



# Suite OpenOffice Présentations avec Impress

Cours 5

Master LFA, 2011/2012



## Suite OpenOffice

Disponible sur <http://fr.openoffice.org/>

# OpenOffice.org

---

- ▶ « OpenOffice.org » est le nom du logiciel, ainsi que du groupe de volontaires qui le produisent et le supportent.
- ▶ Suite bureautique libre et gratuit (licence GPL) :
  - ▶ Writer : documents texte avec mise en page
  - ▶ Impress : présentations
  - ▶ Draw : dessins, schémas (images vectorielles)
  - ▶ Calc : tableur
  - ▶ Base : gestion de bases de données
  - ▶ Math : création et édition de formules et d'équations
- ▶ Disponible pour plusieurs SE :
  - ▶ Windows (sauf Win95), Linux, Mac OS X (X11), FreeBSD
- ▶ Interfaces graphiques semblables à celles de MS Office v. 2003.
- ▶ Existe en version portable.

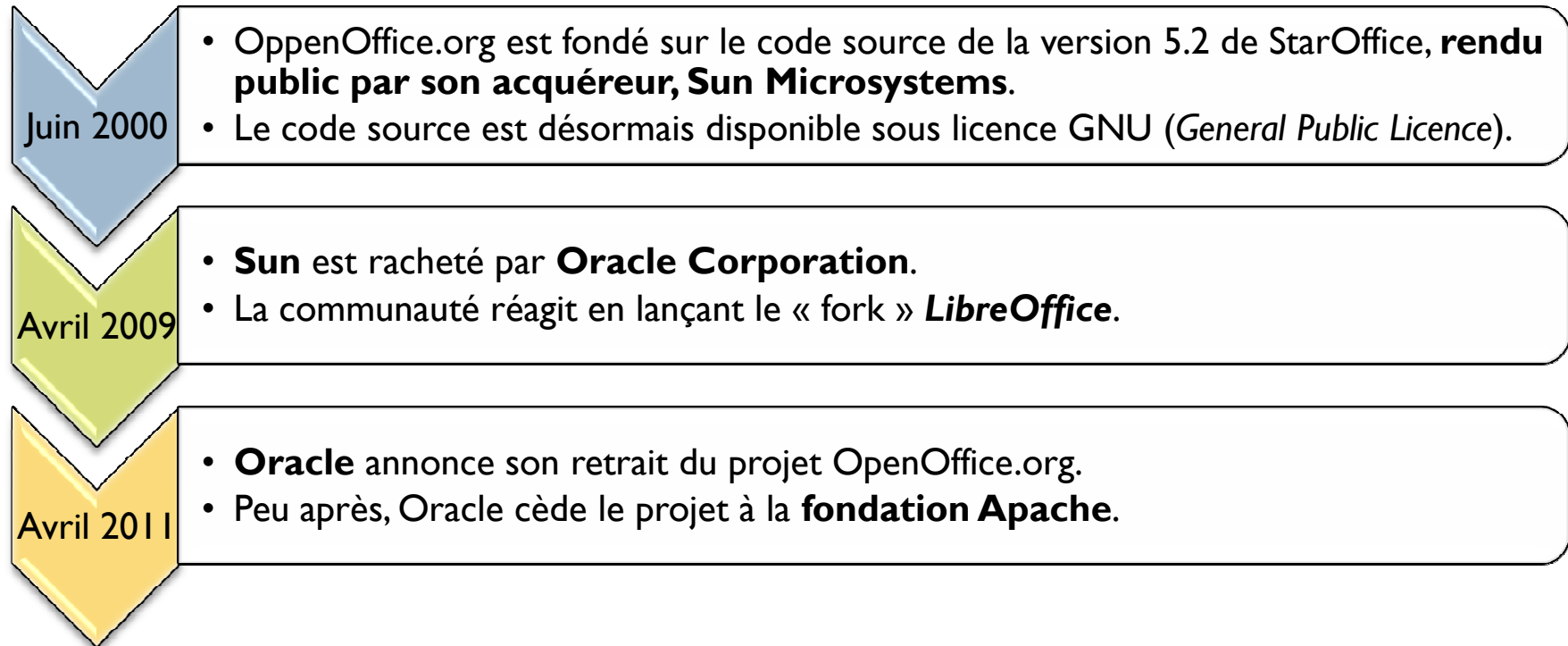
# OpenOffice.org

---

- ▶ **OpenDocument** : format utilisé nativement par la suite OpenOffice.org
  - ▶ Les documents sont enregistrés en tant qu'archives compressés (zip) de fichiers XML.
  - ▶ Format librement utilisable, facilitant sa manipulation par de nombreux outils externes.
  - ▶ Pour comparaison, les fichiers MSOffice sont dans un format binaire.
- ▶ **Possibilités d'exporter des documents en divers formats** :
  - ▶ MSOffice, PDF, Images(BMP, JPEG, GIF), DocBook, ...

# OpenOffice.org et LibreOffice

---



- ▶ Après 2009, le projet OpenOffice.org s'est scindé en deux branches :
  - ▶ La branche Oracle qui a ensuite cédé ses droits et le nom OpenOffice.org à la Fondation Apache.
  - ▶ La branche communautaire LibreOffice qui continue à exister.

# Alternatives

---

- ▶ MS Office
- ▶ Star Office, Corel WordPerfect, iWork, ...
  - ▶ Pour un comparatif voir [http://reviews.cnet.com/1991-3524\\_7-5140428-2.html?tag=txt](http://reviews.cnet.com/1991-3524_7-5140428-2.html?tag=txt)
- ▶ Google Docs
  - ▶ Documents en ligne (pas de risque de perte d'informations)
  - ▶ Collaboration en ligne en temps réel
  - ▶ Dépendance totale de Google
- ▶ LaTeX
  - ▶ pas d'interface graphique, donc prise en main plus difficile ;
  - ▶ avantages : contrôle total sur la mise en page surtout pour des très grands documents ;
  - ▶ indispensable pour l'édition de textes scientifiques (formules, graphes, textes complexes avec bibliographies, indexes, etc.)
  - ▶ libre et gratuit, vaste communauté d'utilisateurs.

OpenOffice.org	Microsoft Office
Gratuit et ouvert	Payant, formats propriétaires ; plusieurs distributions : Etudiant €119, Famille €249, Pro €499 (v. 2010, prix en octobre 2011)
Mises à jour gratuites	Mises à jour payantes vers des nouvelles versions
Interface ergonomique semblable à MSOffice v. 2003	Nouvelles interfaces à partir de la v. 2007 (assez frustrantes pour les utilisateurs habitués). Nouveaux formats.
Peut être modifié afin de l'adapter aux besoins spécifiques (d'une entreprise)	Possible SAV : grand réseau de centres d'aide et support pour les utilisateurs
	Nouveauté : web-collaboration dans SkyDrive (2010). Future proche : web-collaboration en temps réel (cf. GoogleDocs).
Correction orthographique	Correction orthographique et grammaticale
Taille de fichiers plus petite	Taille de fichiers plus importante
Meilleure prise en charge de la création de documents HTML	Création HTML possible, mais peu utilisée : code produit illisible
Disponible sous Linux	
Différents greffons disponibles	



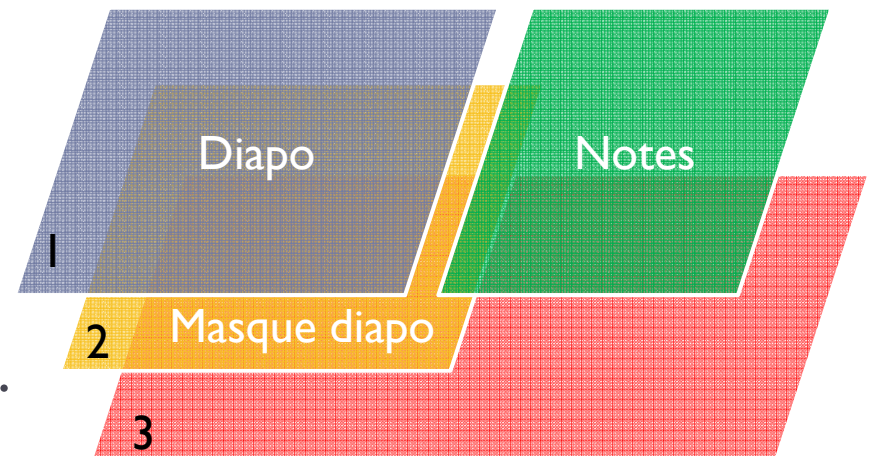
# Logiciel de présentations Impress



# Impress : Notions importantes

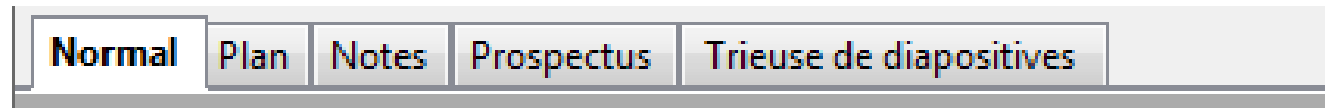
---

- ▶ Une présentation est un ensemble de diapositives et de notes qui s'y réfèrent.
- ▶ Les informations associées à une diapositive sont réparties sur trois couches différentes :
  1. la diapositive et les notes
  2. le masque de la diapositive, contenant plusieurs champs
  3. le masque des notes, avec formatage, pied de page, ...



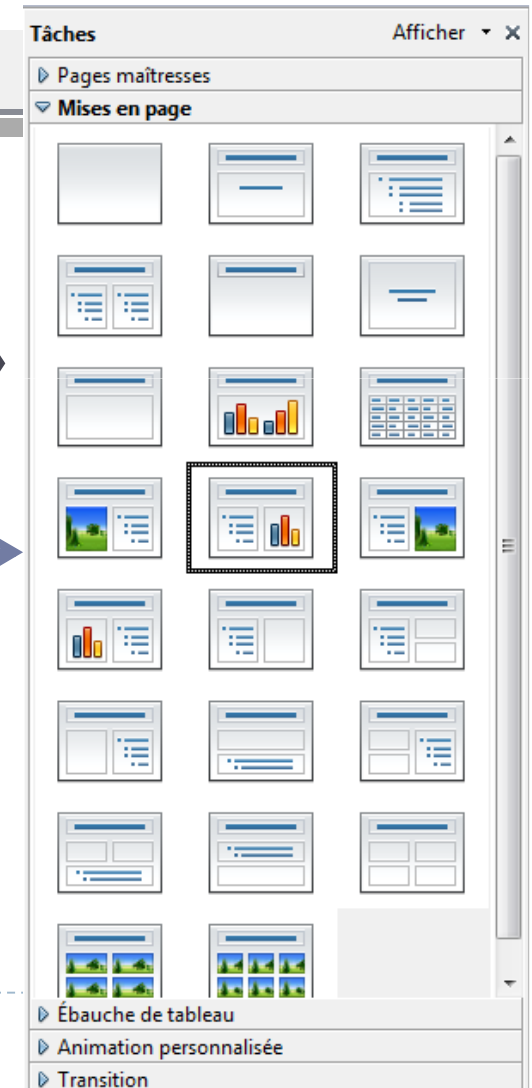
# Impress : Notions importantes

## ► Modes d'affichage



## ► Propriétés d'une diapositive :

- mise en page : à choisir dans le volet « tâches »
- masque de la diapositive !




# Masque des diapositives

---

- ▶ Chaque diapositive est construite à partir d'un masque.
- ▶ Dans une présentation, on peut utiliser un seul masque (si toutes les diapositives sont d'un même type), ou plusieurs masques (définissant différents types de diapositives).
- ▶ Pour créer/modifier les masques :
  - ▶ *Affichage/masque/masque des diapos.*


**Diapos** [X]

1



Standard

2




Titre de section

Normal | Plan | Notes | Prospectus | Trieuse de diapositives

Mode Masque

[+] [X] [ ] Fermer le mode Masque



Zone de titre pour les mises en page automatiques

Zone de date

PARIS SORBONNE

Zone de numéro de diapo

# Masque des diapositives

---

- ▶ On peut définir :
  - ▶ Le style de titre (*clic droit/caractère* ou *paragraphe*)
  - ▶ Le style de chaque niveau de plan
  - ▶ Insérer un objet (par exemple un logo : *insertion/image*)
  - ▶ Insérer des champs textuels (*insertion/champs/...*) : auteur, numérotation des diapositives, date et heure, ...
  - ▶ L'arrière plan (*Format/page/arrière-plan*)
- ▶ Les modifications s'appliquent à toutes les diapositives utilisant ce masque.
- ▶ Les éléments introduits ne sont modifiables ensuite qu'en passant par l'affichage du masque.

# Masque des diapositives

- ▶ Pour ajouter un nouveau masque : clic droit dans le volet à gauche, puis *Nouveau masque*.
- ▶ Pour revenir vers l'affichage des diapositives : *Affichage* > *Normal*.
- ▶ Les masques disponibles apparaissent dans la rubrique « Pages maîtresses » dans le volet « Tâches » à droit.



# Création d'une présentation

---

1. Créer les masques
  2. Ajouter une diapo :
    - a) *Insertion > Diapo* ou *Dupliquer la diapo*
    - b) Sélectionner le masque
    - c) Sélectionner le mise en page
    - d) Ecrire le texte, créer le contenu de la diapo
    - e) Ajouter des notes (*Affichage>Notes* ou onglet *Notes*)
  3. Définir des transitions
  4. Visualiser le résultat (F5)
  5. Préparer l'impression
- } x fois

# Paramètres du diaporama

Diaporama

Plage

Toutes les diapos

À partir de : Diapo 1

Diaporama personnalisé

OK

Annuler

Aide

Type

Par défaut

Fenêtre

Auto

00:00:10

Afficher le logo

Options

Transition manuelle

Pointeur visible

Pointeur crayon

Navigateur visible

Autoriser les animations

Transition par clic sur l'arrière-plan

Présentation toujours au premier plan

Écrans multiples

Écran de présentation



# Impression des diapos

---

- ▶ *Fichier > Imprimer* ou *Ctrl+P*
- ▶ Dans la rubrique « Imprimer le contenu », on peut imprimer :
  - ▶ les diapos (1 diapo par page)
  - ▶ le prospectus (plusieurs diapos par page), pour distribuer au public
  - ▶ les notes (une diapo avec les notes par page)
    - ▶ les notes sont utiles pour vous, pendant la présentation ou pour préparer son discours
    - ▶ la mise en page est gérée par la masque des notes (*Affichage>masque>masque des notes*)
  - ▶ le plan

# Modèles

---

- ▶ Un modèle est un fichier prêt à être utilisé (.otp)
- ▶ Il contient des masques et des styles prédéfinis
- ▶ Possibilité à partir d'une création personnelle et de l'enregistrer en tant que modèle : *Fichier/enregistrer sous* et choisir comme filtre *modèle de présentation*.
  - ▶ Si vous double-cliquez sur un modèle enregistré, un nouveau document est créé avec les masques, styles, ... définis dans le modèle.
- ▶ Possibilité d'importer des modèles depuis Internet. Par exemple sur :
  - ▶ <http://www.presentationmagazine.com/openoffice-impres>
  - ▶ <http://smalldataprobem.org/ooextras/downloads/simpres/>