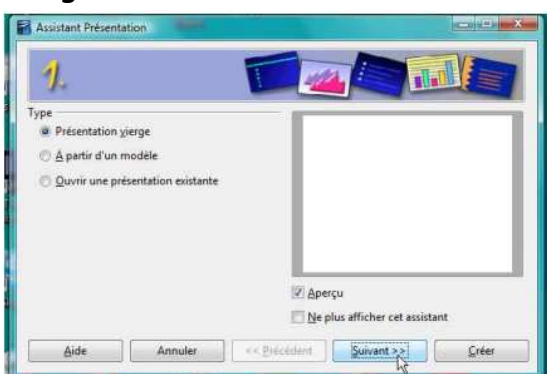


Tutoriel : réaliser un diaporama sur informatique

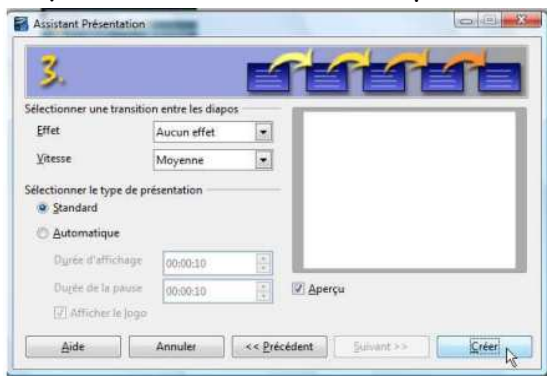
1. Dans les programmes, sélectionnez « *Open Office Impress* » en double-cliquant :




2. Dans l'assistant Présentation, cliquez sur « *suivant* » aux étapes 1 et 2 après y avoir choisi certains réglages (arrière-plan, écran de sortie...) pour créer une diapositive vierge :

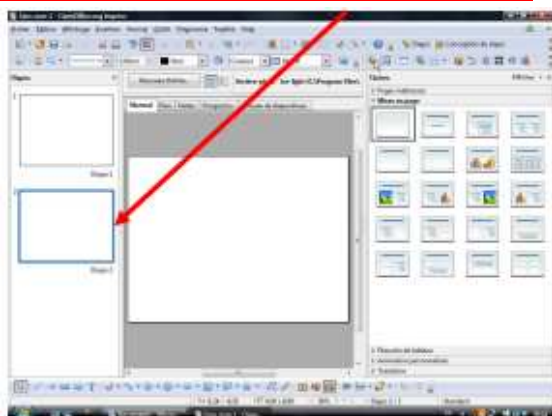



3. Cliquez sur « *créer* » à l'étape 3 :



4. En cliquant sur cette icône  dans la barre des tâches ou dans le menu « *insertion* > *diapo* », vous insérez une nouvelle diapositive.

Celle-ci s'affiche sur le côté gauche de l'écran :



5. En cliquant sur cette icône  , vous allez insérer une zone de texte pour écrire sur la diapositive. Déplacez alors la souris sur la diapositive choisie, puis cliquez droit et maintenez le clic-droit tout en étirant votre cadre dans la direction opposée jusqu'à avoir la taille souhaitée puis relâchez le clic.
6. Cliquez dans le cadre ainsi formé pour y écrire du texte :

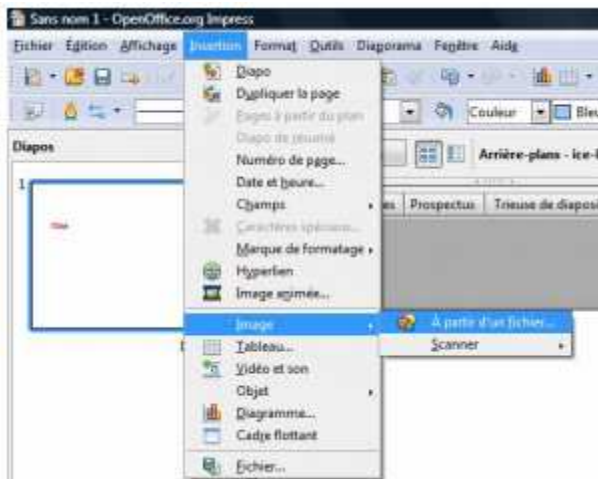


7. Surlignez le texte pour le mettre en forme, grâce aux outils de la barre des tâches :

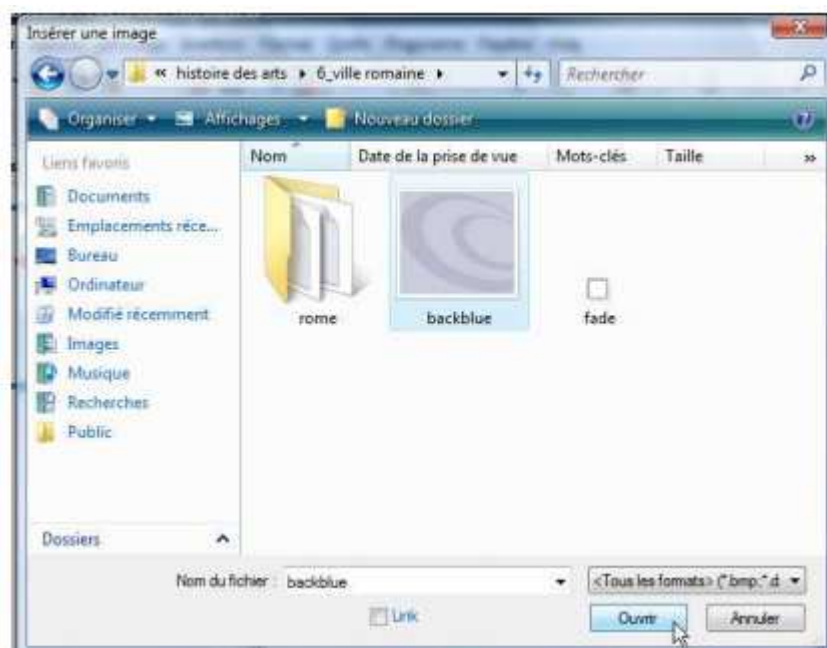


8. Sélectionnez à nouveau cette icône  pour pouvoir sortir du mode « texte ».

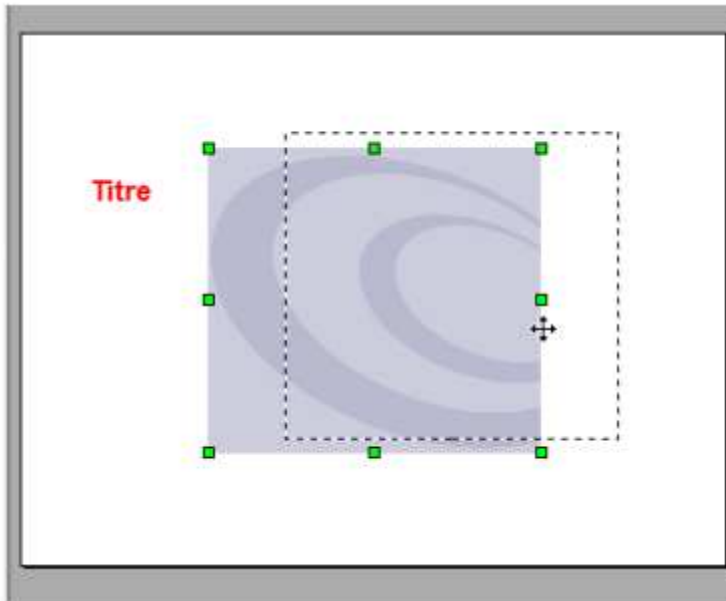
9. Pour insérer une image, dans la barre des tâches, sélectionnez « insertion > image > à partir d'un fichier » :



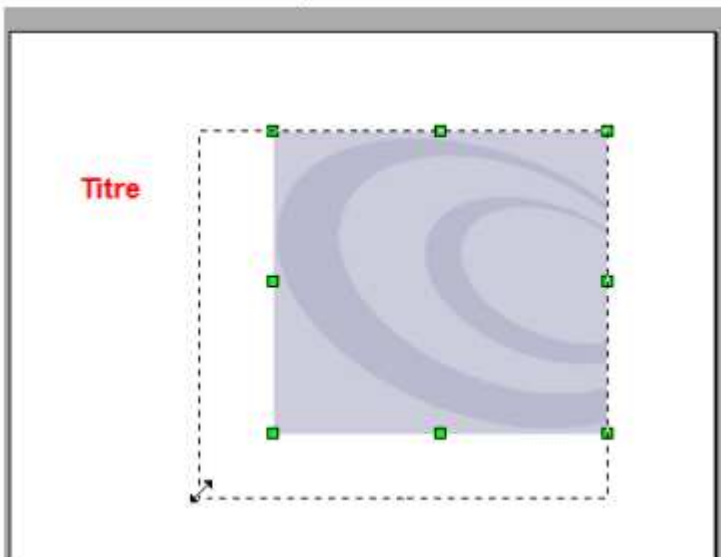
10. Puis sélectionnez votre image de la façon suivante :



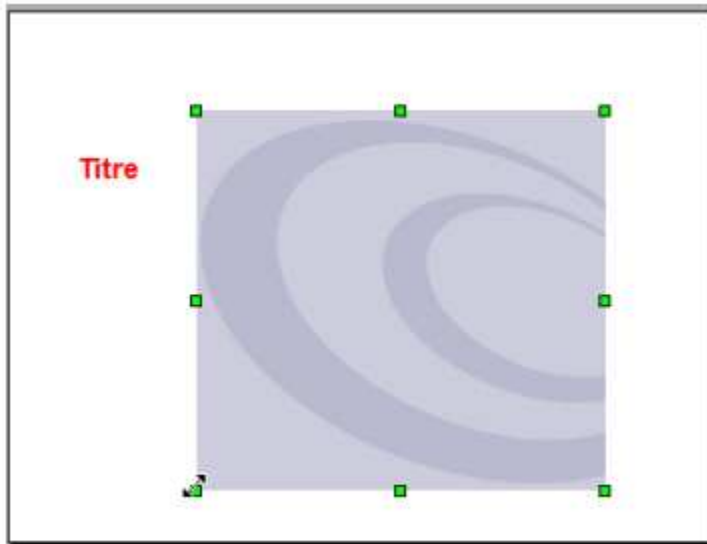
11. Vous pouvez alors déplacer l'image sur la diapositive en cliquant dessus et en la glissant où vous le souhaitez :



12. Vous pourrez aussi modifier la taille de l'image en cliquant sur l'une des puces vertes et en déplaçant votre souris tout en maintenant le clic :



13. Vous relâchez le clic et voilà la taille de l'image modifiée !



Bon amusement pour vos futures réalisations !