

# Images et graphiques

Ajouter des images, tableaux, diagrammes et vidéos :

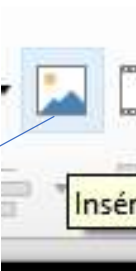
Un cadre d'objet peut abriter non seulement un texte mais aussi une image, un tableau, un diagramme, une séquence vidéo.

## Ajouter des images

Pour ajouter une image à un cadre d'objet :

- 1) Allez sur **Insertion > Image** de la barre de menus principale ou à **Insertion > Média > Scanner > Acquérir**

D'autres alternatives consistent à cliquer sur l'icône d'insertion d'image du cadre puis sélectionner le fichier dans la boîte de dialogue *Insérer une image* qui s'ouvre. Pour voir un aperçu de l'image, cochez **Aperçu** dans la partie inférieure gauche de la fenêtre.



# Images et graphiques

2) Déplacez l'image à la position souhaitée.

L'image sera redimensionnée automatiquement pour remplir l'espace du cadre.



## Remarque

Pour redimensionner une image, cliquez dessus avec le bouton de droite. Sélectionnez **Position et taille** dans le menu contextuel et assurez-vous que l'option **Conserver la proportion** est activée. Ensuite ajustez la valeur du champ *Largeur* ou *Hauteur* à votre besoin (en entrant une valeur, l'autre est automatiquement modifiée en proportion).

Vous pouvez également redimensionner l'image par cliquer-glisser sur les poignées de redimensionnement. Maintenez la touche *Maj* enfoncée pour conserver la proportion entre la hauteur et la largeur.

# Images et graphiques

## Ajouter des Tableaux

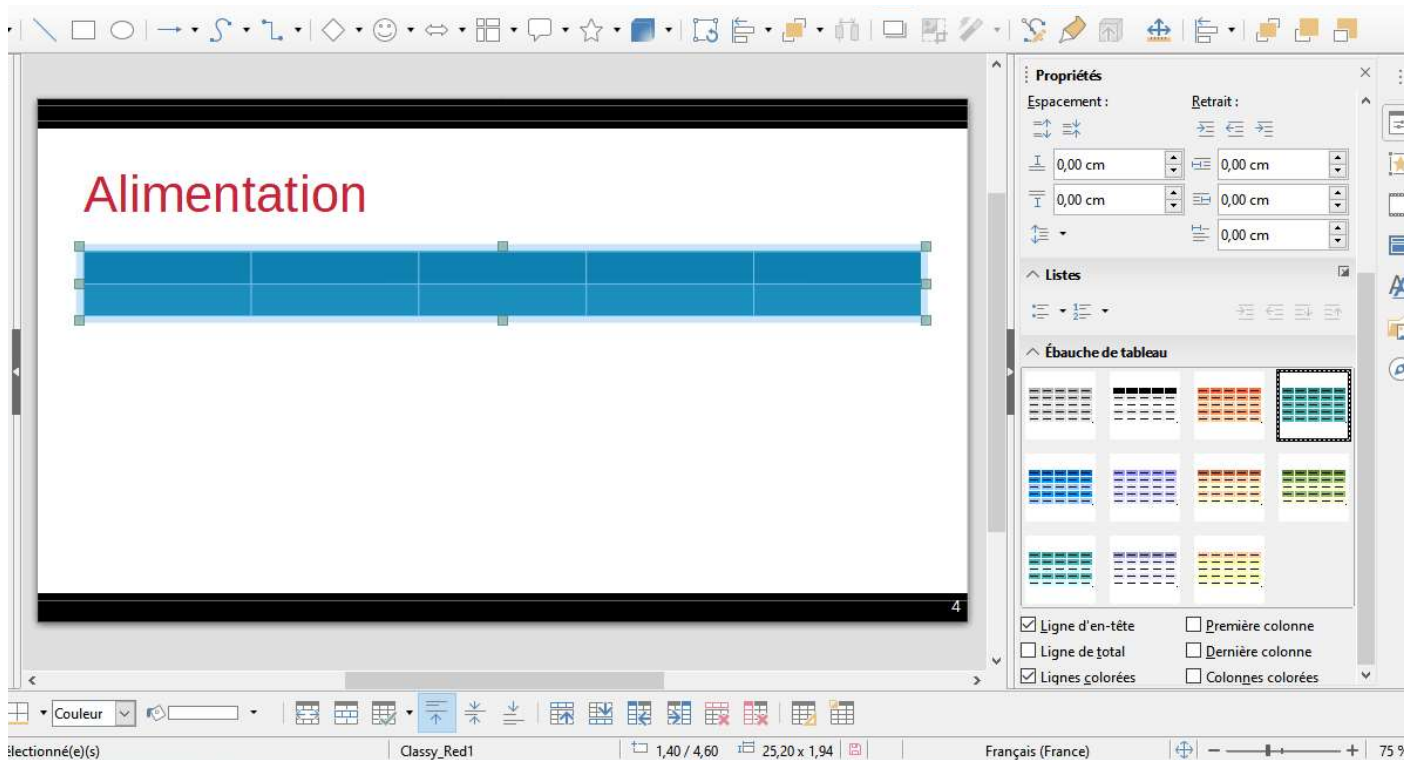
- 1) Pour ajouter un tableau simple à une diapositive, vous pouvez :
  - Aller au menu **Insertion > Tableau** dans la barre de menus ou cliquer sur le bouton  bouton  **Tableau** dans la barre d'outils *Standard* ou de la barre d'outils *Tableau* qui est visible si la diapositive contient déjà un tableau et si celui-ci est sélectionné.
  - Choisir le nombre de lignes et de colonnes souhaitées dans la palette qui s'ouvre alors.

La barre d'outils *Tableau* n'est visible qu'après avoir coché **Affichage > Barres d'outils > Tableau** dans la barre de menus. Le diapositive en cours est sélectionnée, cliquer sur l'icône 

*Insérer un tableau* puis choisir le nombre de lignes et de colonnes

# Images et graphiques

2) Sélectionnez un style de tableau parmi les choix proposés dans la section **Ébauche de tableau** du panneau *Propriétés* du *Volet latéral*.



## Remarque

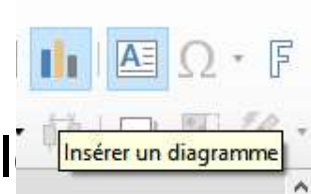
Choisir un des styles dans la section Ébauche de tableau du volet latéral crée un tableau sur ce style. Si vous créez un tableau par une autre méthode, vous pourrez toujours lui appliquer le style de votre choix.

# Images et graphiques

## Ajouter des diagrammes

Pour insérer un diagramme dans une diapositive vous pouvez :

- soit utiliser le menu **Insertion > Diagramme**,
- soit cliquer sur l'icône Diagramme de la barre d'outils principal
- soit (dans une zone à mise en forme automatique) cliquer sur l'icône *Insérer un diagramme* au centre du cadre.



*Impress* affiche un diagramme par défaut dans la fenêtre contextuelle des diagrammes. Vous pouvez toutefois modifier le type de diagramme, saisir vos propres données, et changer la mise en forme.

# Images et graphiques

## Ajouter des fichiers multimédias

Pour insérer des fichiers multimédias dans une diapositive, vous pouvez :

- utiliser le menu **Insertion > Son ou Vidéo**.
- après avoir inséré une nouvelle diapo, cliquer sur l'icône *Insérer un fichier audio ou vidéo*



Insérer un fichier audio ou vidéo

au centre du cadre

Un lecteur de média s'ouvre en bas de l'écran pour vous permettre d'avoir un aperçu celui-ci.

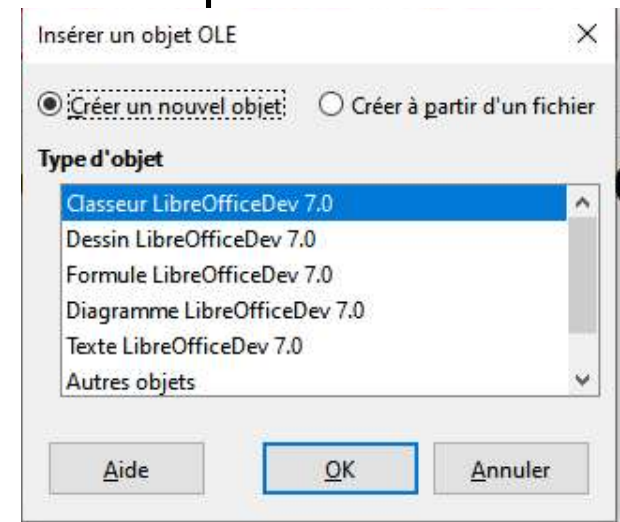
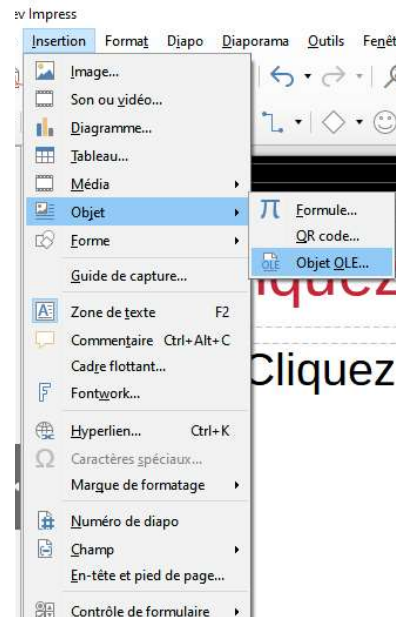
# Images et graphiques

Ajouter des dessins, feuilles de calculs et autres objets

Les dessins comme des formes, des légendes, des flèches sont souvent utiles en complément au texte d'une diapositive.

Les feuilles de calcul imbriquées dans *Impress* offrent la plupart des fonctionnalités des feuilles de calcul du logiciel *Calc* et sont donc capables de réaliser des calculs et analyses de données élaborés.

Choisir **Insertion > Objet > Objet OLE > Classeur LibreOffice** depuis la barre des menus



# Images et graphiques

## Style d'images :

Les pages maîtresses mettent en œuvre deux types de styles : les *styles de présentation* et les *styles d'images*. Vous pouvez modifier les styles de présentation prédéfinis mais vous ne pouvez pas en créer. Vous pouvez modifier les styles d'images prédéfinis et en créer de nouveaux.

**Les styles de présentation** affectent trois éléments d'une page maîtresse : l'arrière-plan, les objets d'arrière-plan (tels que les icônes, lignes décoratives, cadre texte), et le texte principal de la diapositive.

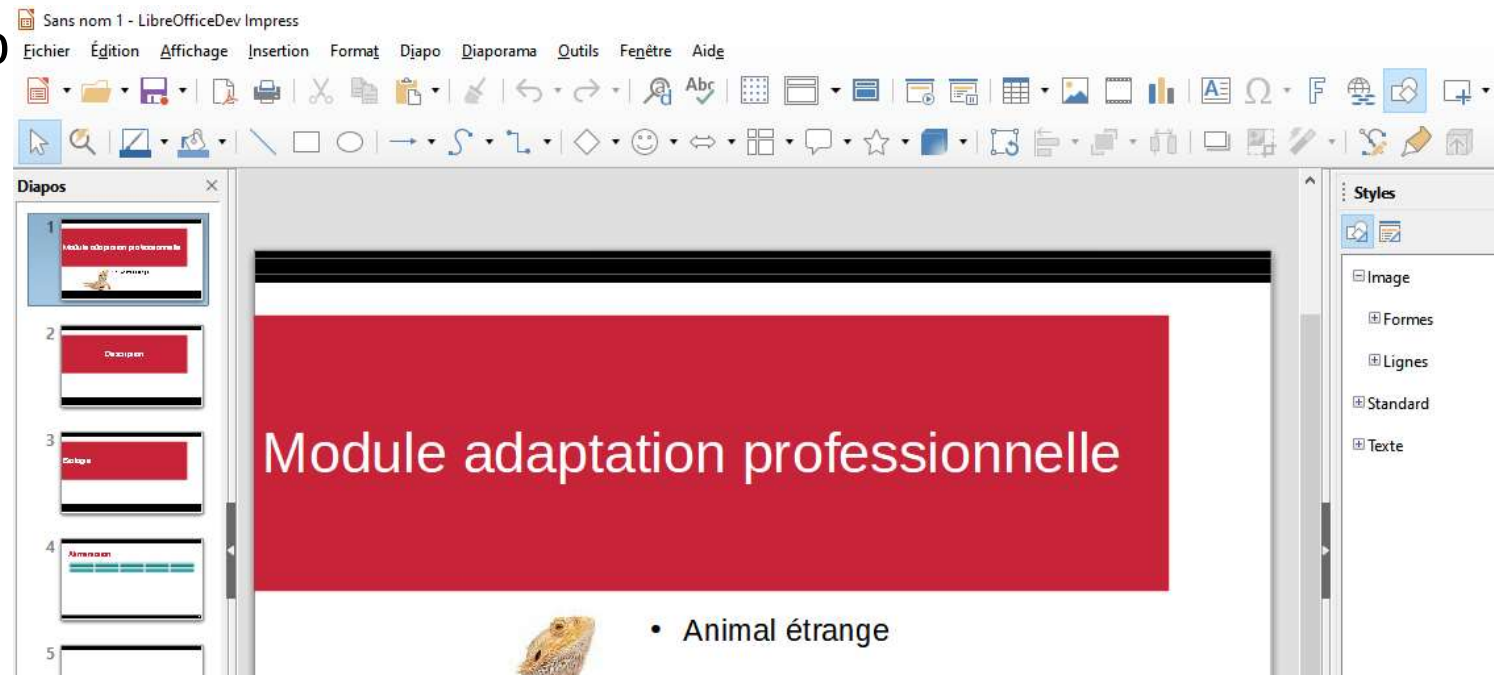
**Les styles d'images** affectent de nombreux éléments d'une diapositive. Notez que des styles d'images et de texte existent dans les deux sections *styles de présentation* et *styles d'images*.



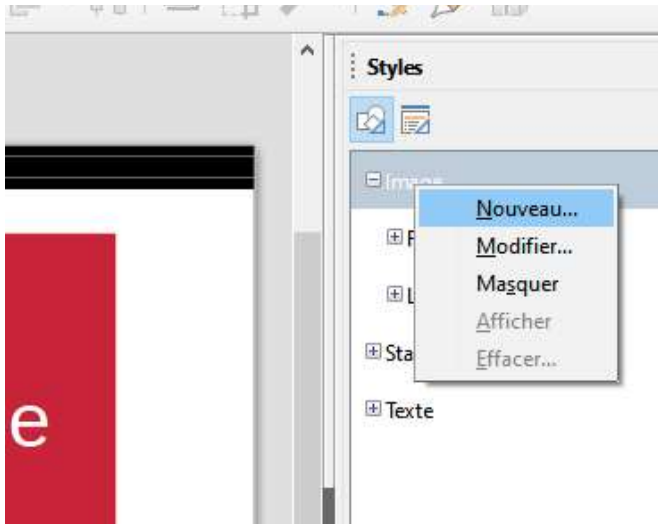
# Images et graphiques

## Style d'images :

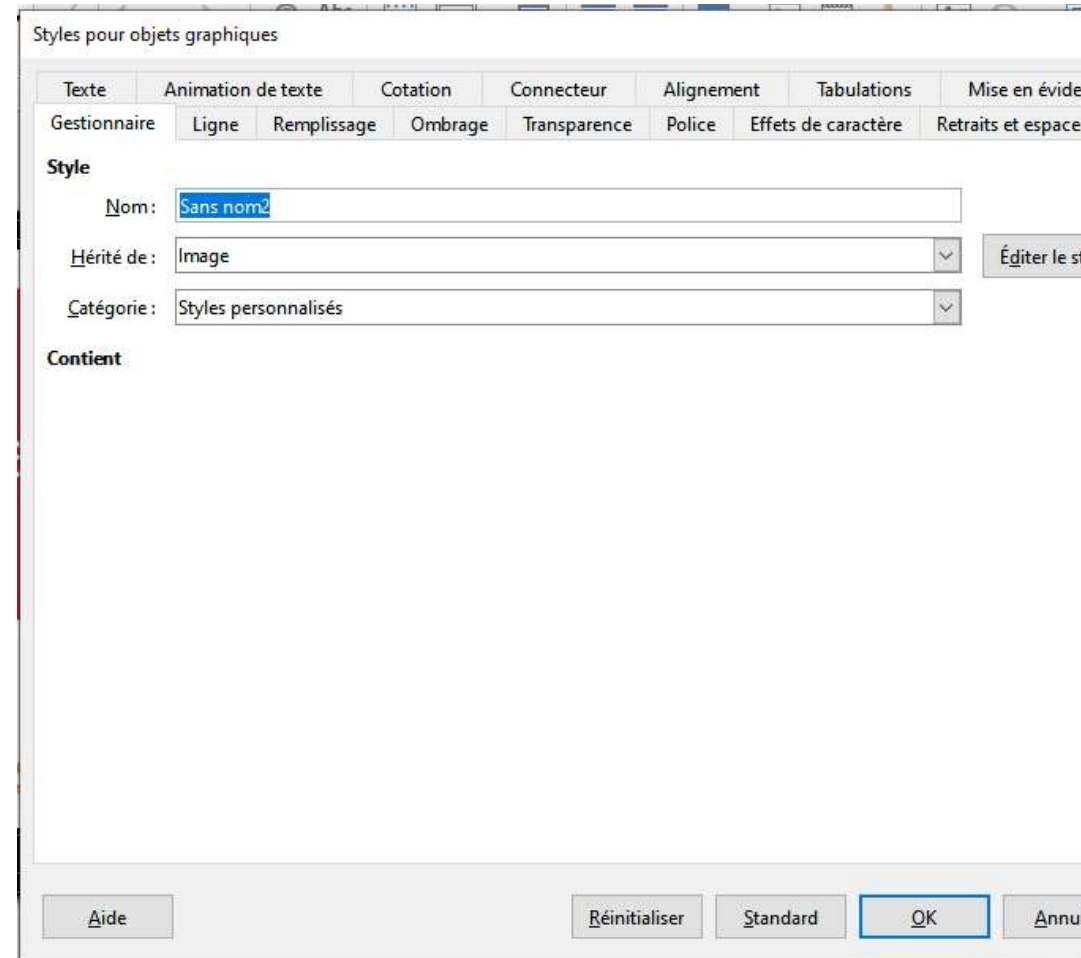
Vous pouvez éditer et appliquer des styles d'images et en créer de nouveau. Quand vous modifiez un style, les changements sont automatiquement appliqués à tous les éléments de votre présentation mis en fo



# Images et graphiques



- Choisir Nouveau/Modifier
- Définir la paramètres souhaités

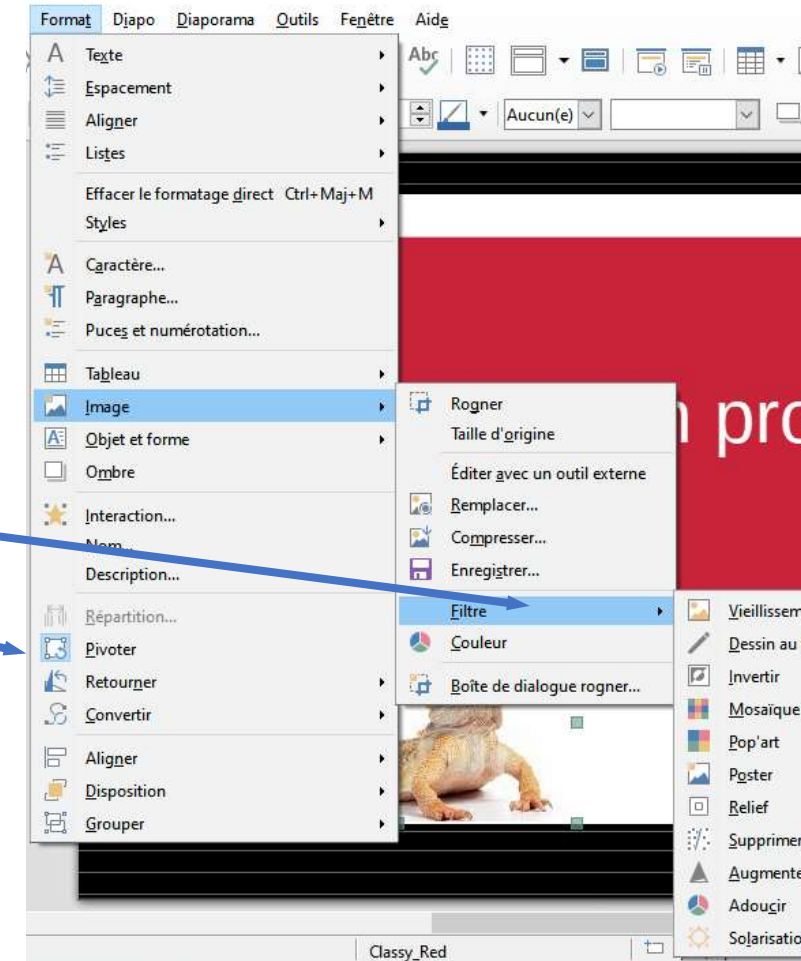


# Images et graphiques

## Manipulation des Images :

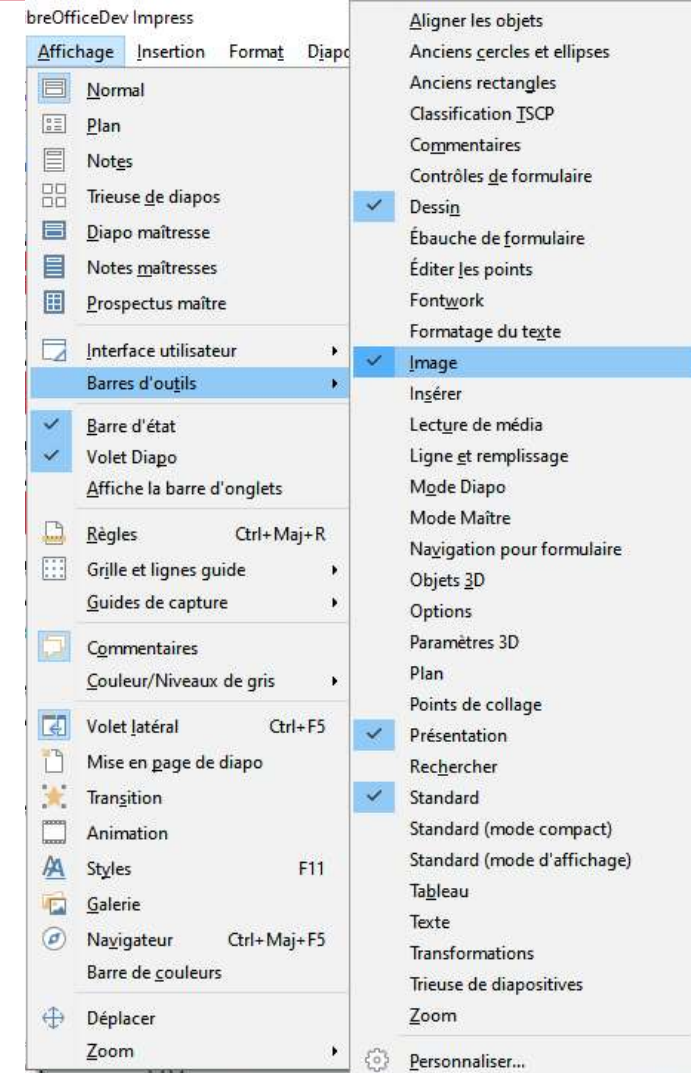
- Sélection l'image à manipuler
- Activer le menu « format » puis choisir la manipulation à appliquer

**OU**



# Images et graphiques

- Activer le menu « Affichage »
- Choisir « Barre d'outils »
- Cocher « Dessin » et « Image »



# Images et graphiques



Barre de dessin

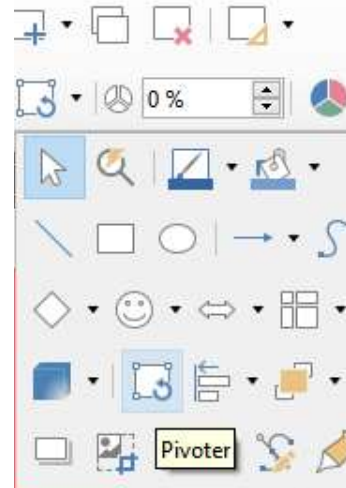
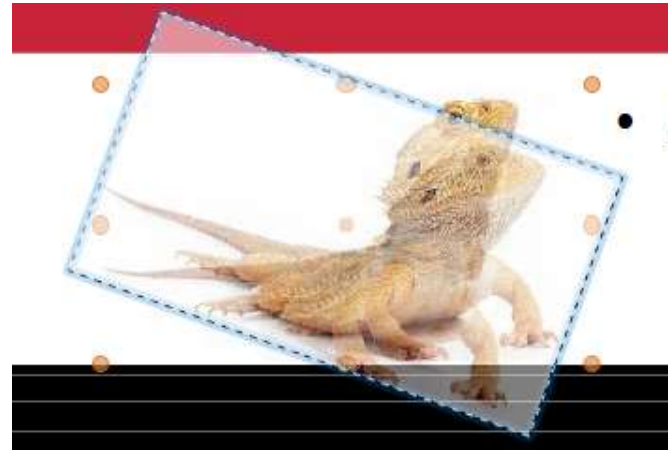


Barre d'image

# Images et graphiques

Pour retourner un image :

- Sélectionner l'image
- Choisir l'outil « pivoter » se trouvant sur les deux barres (dessin et image)



# Images et graphiques

1. Déplacez la souris sur les poignées d'angle et la forme du curseur de la souris sera
2. Cliquez avec la souris et glissez dans la direction dans laquelle vous souhaitez tourner graphique.
3. Lorsque cela vous convient, relâchez le bouton de la souris.

