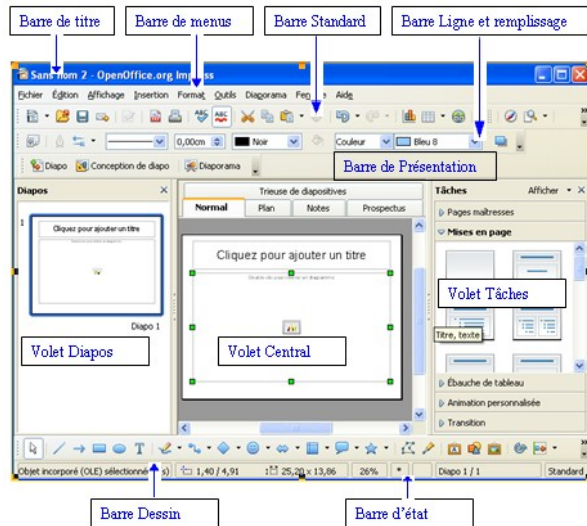


Découvrir l'écran d'impress

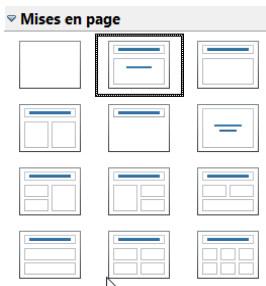
Après la création d'un diaporama, le mode d'édition par défaut est le mode **Normal** qui affiche dans sa partie centrale les diapositives une à une :



Choisir la mise en page des diapositives

À droite de l'écran, dans le volet latéral/**Mise en page** offre des mises en page préformatées.

Ces mises en page définissent des cadres dans lesquels il suffit de saisir ou d'insérer l'information (titre, liste, diagramme, clipart...).



Créer un diaporama



La création d'un nouveau diaporama peut s'effectuer avec ou sans assistant.

Pour cela menu

Fichier/Nouveau/Présentation

Insérer une diapositive

Trois possibilités pour insérer une diapositive :

- cliquer sur la diapositive qui précède l'insertion
- menu **/Diapo/Nouvelle diapo**
- ou l'icône de la  barre Présentation
- ou menu contextuel de la diapositive qui précède et  **Nouvelle diapo**

Masquer temporairement une diapositive

Pour supprimer temporairement une diapo d'une présentation :

- Menu **Affichage/ Trieuse de diapo** ou en mode normal et menu contextuel de la diapositive, choisir **Masquer la diapo**

La diapositive ainsi masquée apparaît barré en gris.

Ou dans le volet Diapo menu contextuel de la diapositive, choisir **Masquer la diapo**

Les différents modes

Impress se présente à l'écran dans des modes d'affichage différents :

- le mode **Normal**
- le mode **Plan**
- le mode **Notes**
- et le mode **Trieuse de diapos**

Pour changer de mode d'affichage :

- menu **Affichage** et sélectionner le mode voulu

Selon le mode demandé, l'affichage est complété par certaines propriétés dans :

- le volet latéral (à droite) (styles, paragraphe, zone, ombre, diapo, mise en page, etc)

Utiliser le mode Note

Pour afficher le mode Note :

- **Affichage/ Notes**

Le mode Note affiche, dans la partie centrale, un aperçu de la diapositive et une zone texte permettant la saisie des commentaires.

Accéder aux options de Impress

Les options du module Impress sont accessibles par :

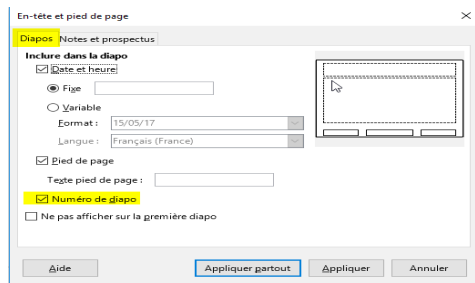
Outils/Options...  LibreOffice Writer

Numéroter les diapositives

La numérotation des diapositives s'effectue dans le pied de page.

Pour accéder au pied de page des diapositives :

- menu **Insertion/Entête et pied de page** et onglet **Diapo**



- cocher selon les besoins
- et **Appliquer partout** pour numérotter toutes les diapositives.

Les formats du module Impress

Les extensions permettent de dissocier les différents types de fichiers du module de présentation Impress : OpenDocument Présentation (.odp) et modèle (.otp)


Accéder aux options de Impress

Les options du module Impress sont accessibles par :

Outils/Options... | LibreOffice Impress

Lancer un diaporama

Plusieurs possibilités s'offrent à l'utilisateur pour lancer un diaporama :

- cliquer sur l'icône  de la barre Présentation
- ou utiliser la touche de fonction **F5**
ou menu /Diaporama/Démarrer à la première diapo

Choisir les transitions

Il est possible de paramétrer le passage d'une diapositive à une autre (le type d'affichage, la vitesse, le son, l'action de passage...).

- sélectionner une ou plusieurs diapositives dans le volet Diapos.

Dans le volet **Latéral**

- choisir **Transition**
- choisir un type de balayage

La transition en elle-même se règle également sur :

- la vitesse et le son
- le passage à la diapositive suivante

MimO

 LibreOffice®

MEMENTO IMPRESS



Site officiel LibreOffice francophone : <http://libreoffice.org>

Conception : PNE Environnement De Travail
ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer

