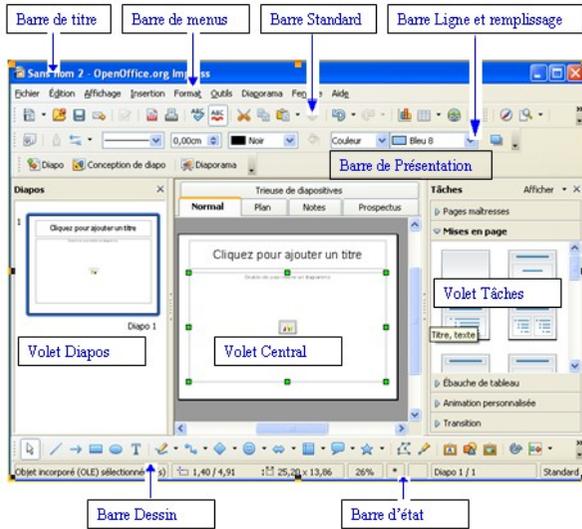


Découvrir l'écran d'impress

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, le sous-volet **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...).

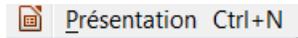


Créer un diaporama

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

Pour cela menu

Fichier/Nouveau



Insérer une diapositive

Trois possibilités pour insérer une diapositive :

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

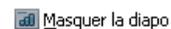
Masquer temporairement une diapositive

Pour supprimer temporairement une diapo d'une présentation :

- afficher le mode **Trieuse de diapositives** ou **normal**



et menu contextuel de la diapositive, choisir



La diapositive ainsi masquée apparaît barrée en grisée.

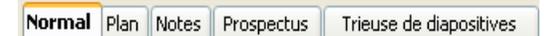
Les différents modes

Impress se présente à l'écran dans 5 modes d'affichage différents :

- le mode **N**ormal
- le mode **P**lan
- le mode **N**otes
- le mode **P**rospectus.
- et le mode **T**rieuse de diapos

Pour changer de mode d'affichage :

- menu **Affichage** et sélectionner le mode voulu
- ou clic sur les onglets de la partie centrale de l'écran :



Selon le mode demandé, l'affichage est complété par certains volets :

- le volet **Diapos** (à gauche de l'écran)
- le volet **Tâches** (à droite) qui se scinde lui-même en sous-volets :

Pages maîtresses

Mises en page

Ébauche de tableau

Animation personnalisée

Transition

Utiliser le mode Note

Deux possibilités pour afficher le mode Note :

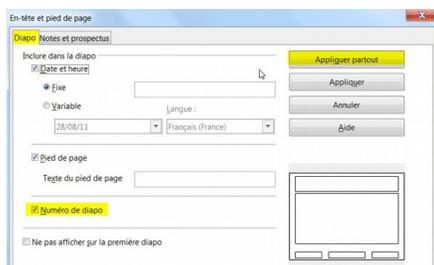
- **Affichage/Notes** ou l'onglet **Notes** dans la partie centrale

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

Numéroter les diapositives

La numérotation des diapositives s'effectue dans le pied de page en insérant le champ page. Dans un premier temps il convient de déclarer les éléments du masque : Menu

- **Affichage/Masque/Éléments du masque**
- Pour accéder au pied de page des diapositives :
- menu **Insertion/Numéro de page...** et onglet



Diapo

- cocher selon les besoins
- et **Appliquer partout** pour numéroter 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/  Diaporama

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 **Tâches**

- choisir le sous-volet **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



MEMENTO IMPRESS



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

Conception : PNE Environnement De Travail
ministère de l'Écologie du Développement durable,
et de l'Énergie

