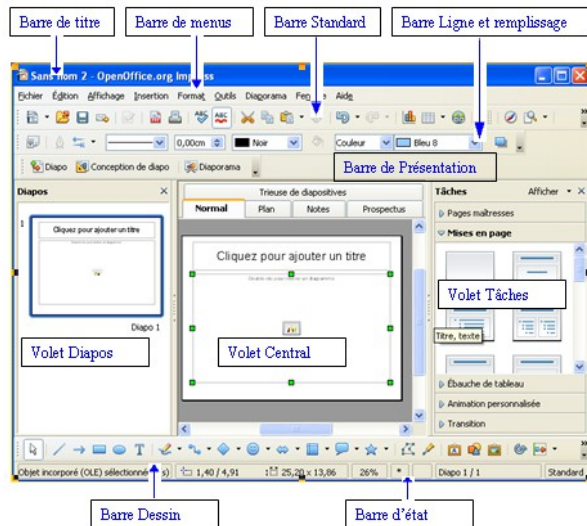


## Découvrir l'écran d'impress

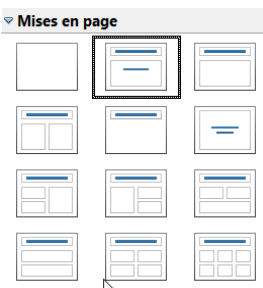
Après la création d'un diaporama, le mode d'édition par défaut est le mode **Normal** qui affiche dans sa partie centrale les diapositives une à une :



## 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...).

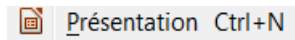


## Créer un diaporama

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




Pour cela menu

**Fichier/Nouveau**



## Insérer une diapositive

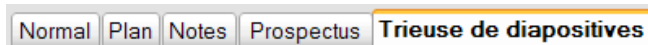
Trois possibilités pour insérer une diapositive :

- 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 grisé.

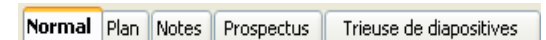
## Les différents modes

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

- le mode **Normal**
- le mode **Plan**
- le mode **Notes**
- le mode **Prospectus**.
- et le mode **Trieuse 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 :

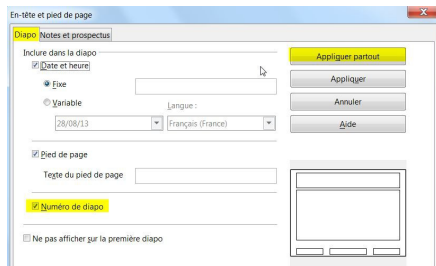
- **Affichage/Notes** ou l'onglet **Notes** dans la partie centrale

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 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/ 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

