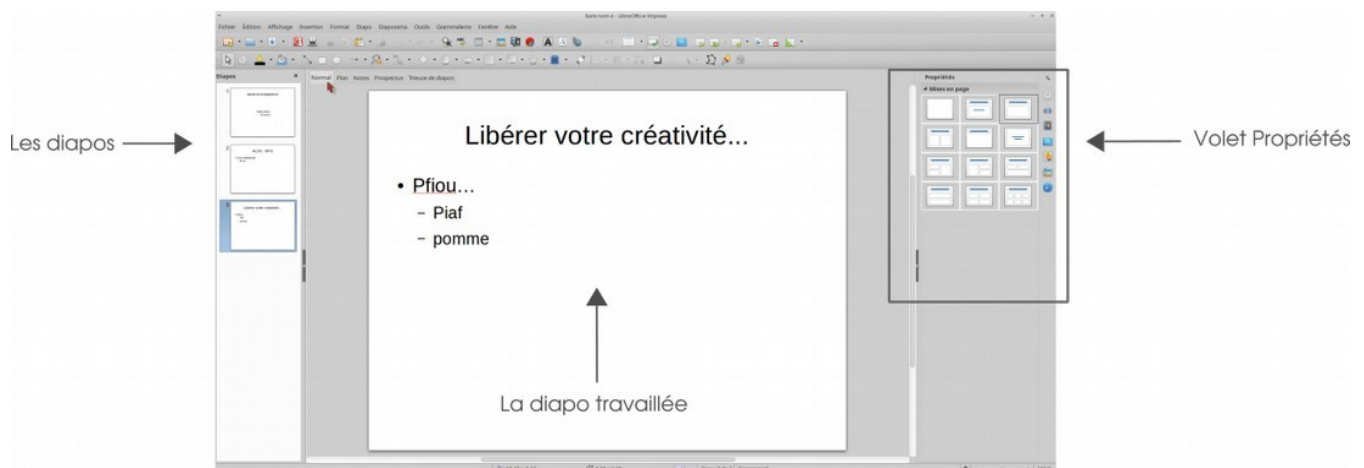


TUTO IMPRESS

CRÉER SON MODÈLE DE PRÉSENTATION

1 INTERFACE



2 VOLET PROPRIÉTÉS

AFFICHER LE FENÊTRE

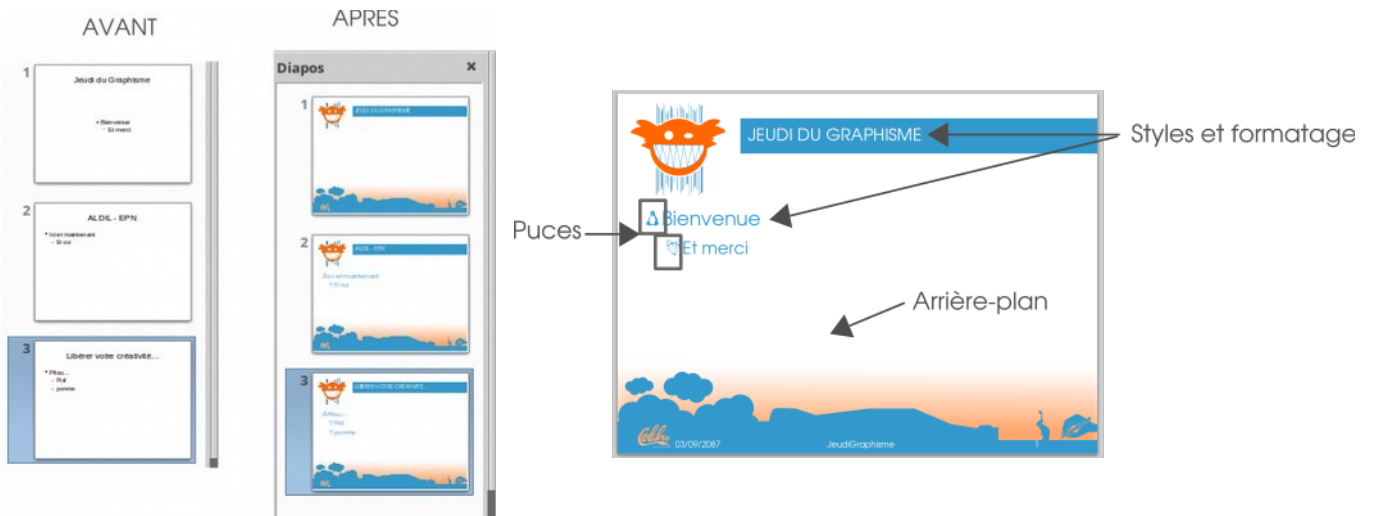
→ Affichage / Volet Latéral



3 LES PAGES MAÎTRESSES

3.1 COMPRENDRE LES PAGES MAÎTRESSES

Une page maîtresse importe les visuels (image, fond) et les styles de mise en forme des titres et contenus des diapos. Il s'agit d'un modèle de présentation.



3.2 APPLIQUER UNE PAGE MAÎTRESSE

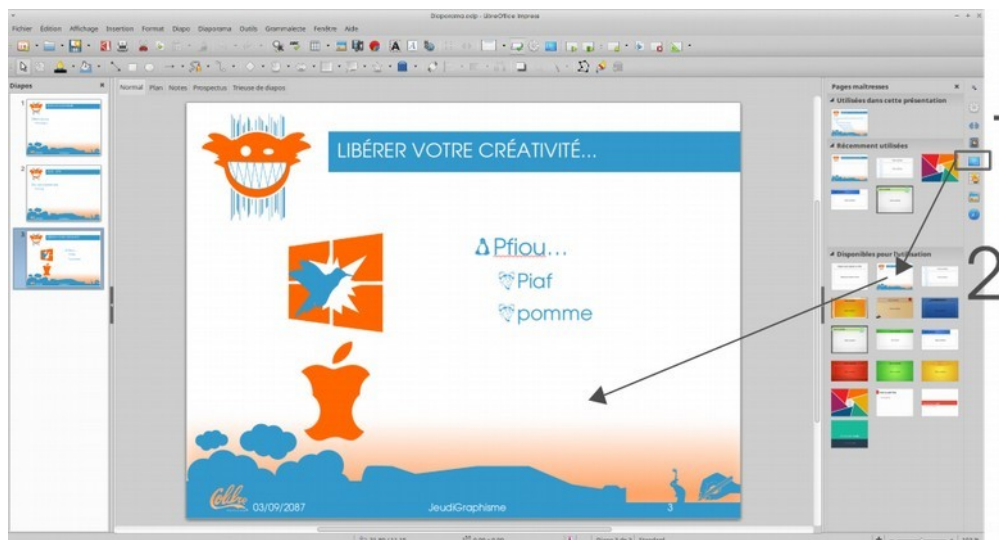
→ Cliquer sur l'icône Page Maîtresse du volet Propriétés

→ cliquer sur le modèle de présentation de votre choix

⇒ PAR DÉFAUT LA PAGE MAÎTRESSE S'APPLIQUE À TOUTES LES DIAPOSITIVES.

⇒ SI CE N'EST PAS LE CAS :

→ Clic-droit sur la page maîtresse / Appliquer à toutes les diapos



4 MASQUE DES DIAPOS

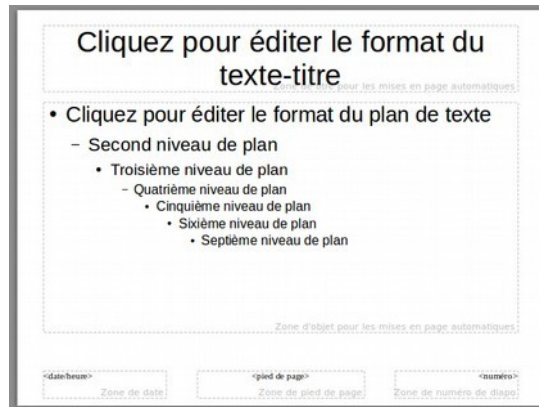
Les pages maîtresses possèdent toutes des masques.

⇒ UN MASQUE EST LA PREMIÈRE COUCHE (CALQUE) DE LA PAGE MAÎTRESSE. IL COMPORTE LES INFORMATIONS COMMUNES À NOS DIAPOSITIVES : ARRIÈRE-PLAN, IMAGES, INFORMATIONS DE PIED DE PAGE, MISE EN FORME DES TEXTES, POSITION DES ZONES D'OBJET

4.1 AFFICHER LE MODE MASQUE

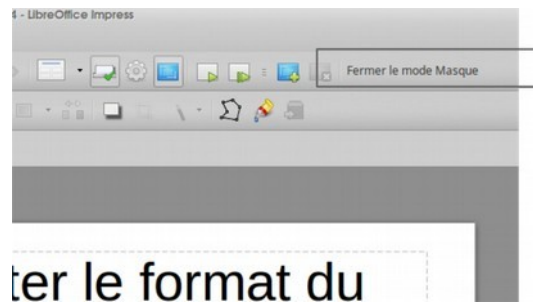
→ Affichage / Masque des diapos

- ⇒ LE MASQUE PERMET DE PRÉVISUALISER LA MISE EN FORME DES ZONES D'OBJET
- ⇒ ATTENTION IL NE S'AGIT PAS DE NOTRE CONTENU



4.2 FERMER LE MODE MASQUE

→ Cliquer sur la barre des raccourcis sur : Fermer le mode masque

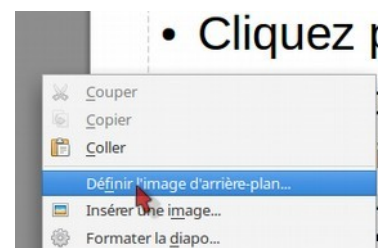


4.3 ARRIÈRE PLAN

INSÉRER UN ARRIÈRE PLAN

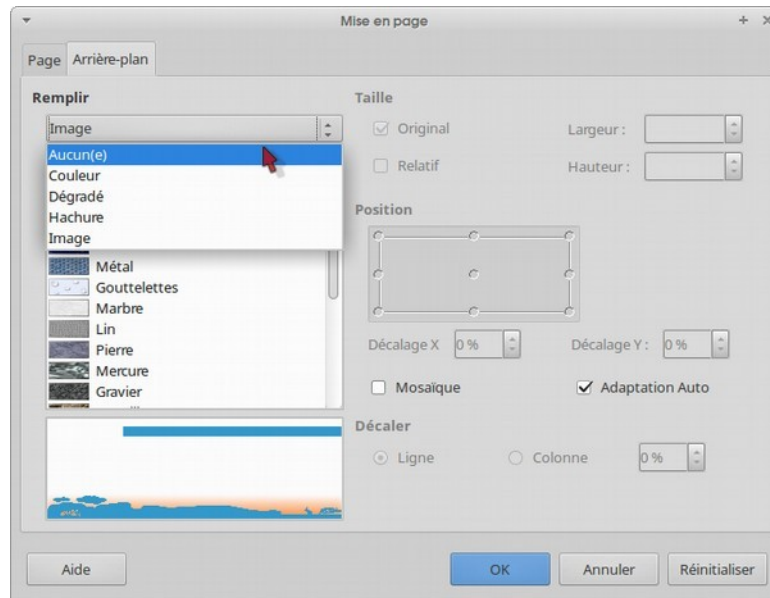
- Affichage / Masque des diapos
- Clic-droit sur le masque / Définir l'image d'arrière-plan
- Sélectionner une image avec le navigateur
- Valider avec OK

- ⇒ CLIQUER HORS ZONE D'OBJET



SUPPRIMER UN ARRIÈRE PLAN

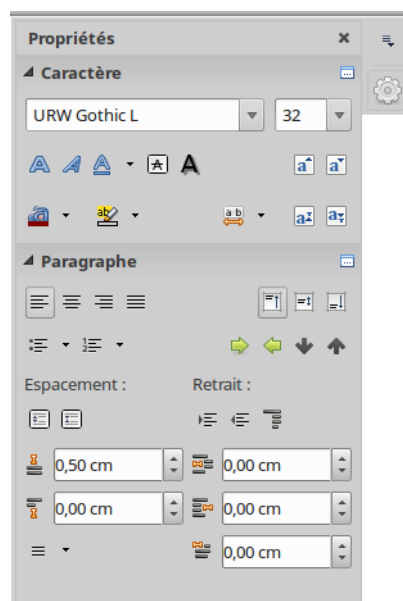
- Diapo / Propriétés de la page, diapos
- Onglet Arrière-plan
- Remplir : choisir Aucune
- Valider avec OK



5 MODIFIER LE STYLE DES OBJETS TEXTE

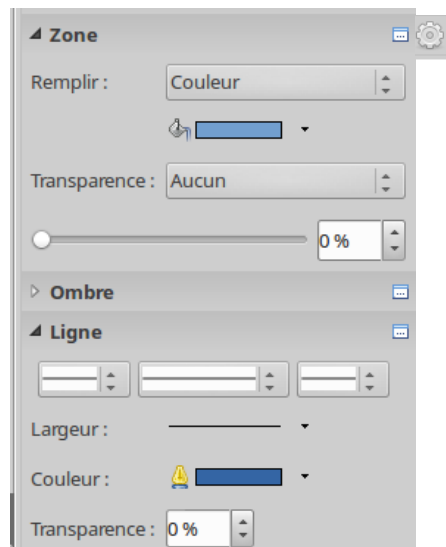
5.1 FORMATAGE DU TEXTE

- Sélectionnez le texte à éditer
- Avec le volet Propriétés
- Outils Propriétés
- Onglet Caractère et paragraphe
- Placer le curseur sur la zone d'objet titre- texte puis attribuer les réglages



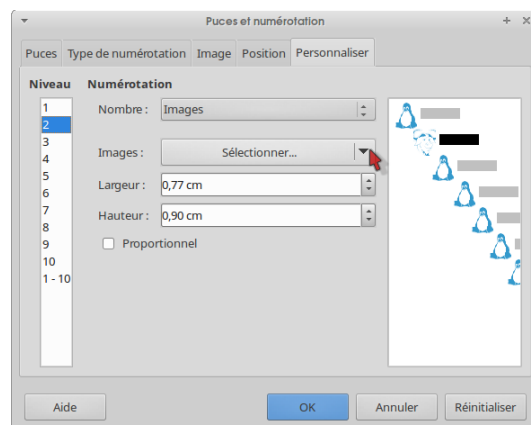
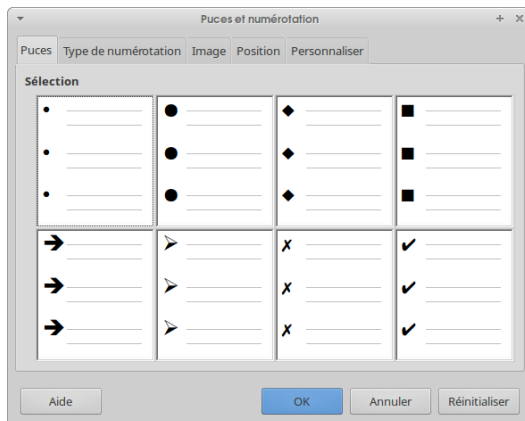
5.2 CONTOUR ET ARRIÈRE-PLAN

- Sélectionnez l'objet texte à modifier
- Avec le volet Propriétés
- Outils Propriétés
- Onglet Zone pour modifier le remplissage
- Onglet Ligne pour modifier le contour



5.3 MODIFIER LES PUCES

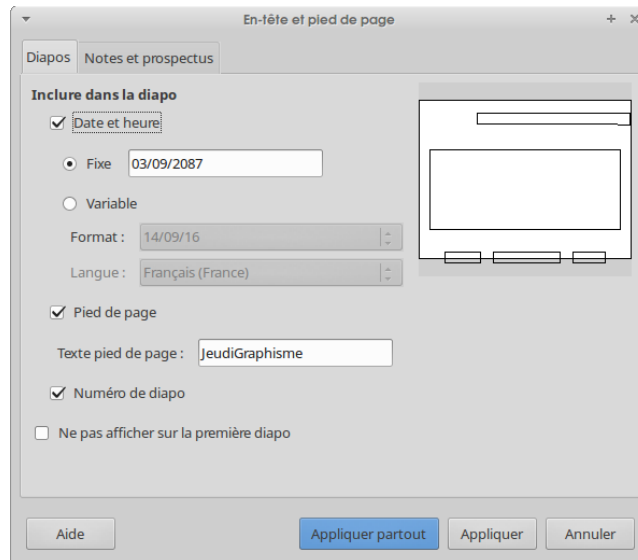
- Format/Puce et numérotations
- ou
- Clic-droit dans la zone d'objet / Puce et numérotations
- Onglet personnaliser
- Spécifiez le type de puce (puce ou image) pour chaque niveau de plan



6 AJOUTER : DATE / HEURE, EN-TÊTE, PIED ET NUMÉRO DE PAGE

Pour éditer le format des zones date / heure, entête, pied et numéro de page :

- Insertion / Numéro de page (ou Date et heure)
- Choisissez le masque que vous voulez modifier (diapo ou notes / prospectus)
- Définissez les options souhaitées
- Appliquer partout ou à la diapo en cours



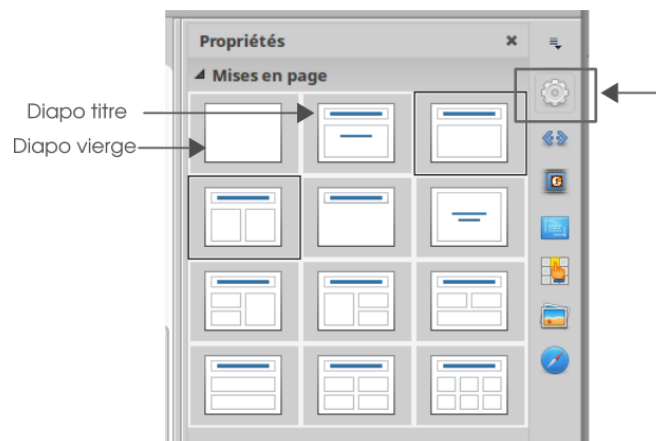
LES ÉLÉMENTS DU MASQUE

- Affichage / Masque / Éléments du masque...
- Cocher les éléments à afficher

7 MISE EN PAGE ET APPLICATION DES STYLES DANS LES DIAPOSITIVES

☞ L'OUTIL MISE EN PAGE DES DIAPOSITIVES EST RELIÉ AUX STYLES DU MODÈLE DE PRÉSENTATION.

☞ SI UN PROBLÈME DE MISE EN PAGE APPARAÎT SUR UNE DIAPO LORSQUE VOUS APPLIQUEZ LE MODÈLE, PENSER À VÉRIFIER LA MISE EN PAGE DE LA DIAPOSITIVE CONCERNÉE.



Attention les deux premières propositions de mises en page ne contiennent pas de zone d'objet de type contenu.

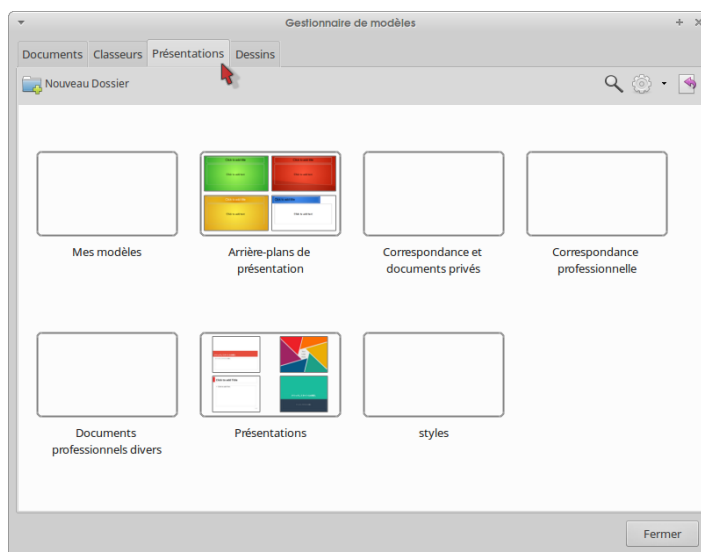
8 DÉFINIR SON MASQUE EN TANT QUE MODÈLE

- Fichier / Modèles/Enregistrer comme modèle
- Aller dans Tous les modèles « Arrières plan de présentation »
- Cliquer sur « Enregistrer »
- Donner un nom

⇒ LE MASQUE SERA DISPONIBLE DANS LE VOLET TÂCHES – PAGES MAÎTRESSES. VOTRE MODÈLE EST ENREGISTRÉ DANS LIBREOFFICE.

9 OUVRIR UN FICHIER MODÈLE

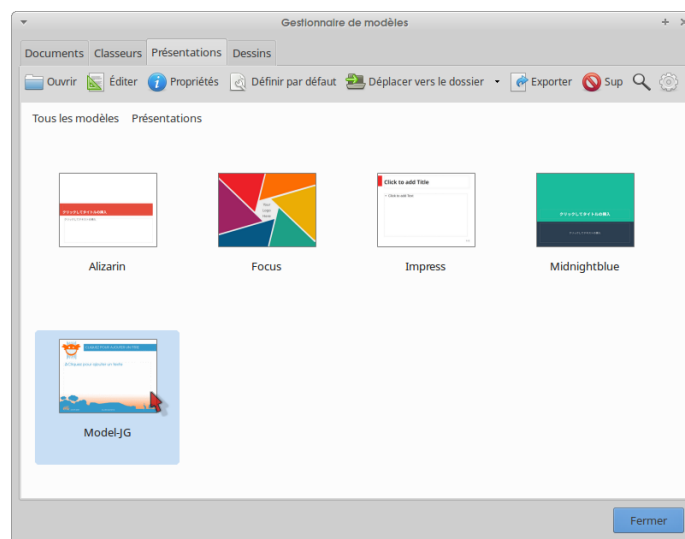
- Fichier / Nouveau / Modèle
- Onglet Présentations
- Sélectionner le répertoire Arrière-plans de présentation ou Présentations selon le répertoire choisi lors de l'enregistrement



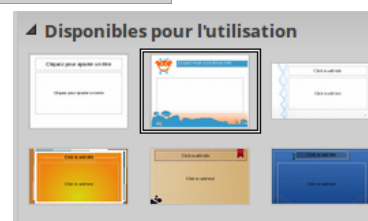
- Double-cliquer sur le modèle

ou

- Sélectionner le modèle puis cliquer sur Ouvrir

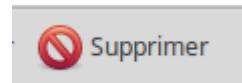


Votre modèle sera aussi disponible dans le volet des Propriétés / Pages maîtresses dans la rubrique Disponibles pour l'utilisation.



MODIFIER, SUPPRIMER UN MODÈLE

- Fichier / Modèles / Gérer
- Onglet Présentations
- Sélectionner le modèle
- Cliquer sur l'icône Éditer ou Supprimer



10 ENREGISTRER SON FICHIER EN FORMAT MODÈLE OTP

Pour enregistrer son modèle de diaporama en format modèle .otp dans un répertoire de son choix dans son ordinateur :

- Fichier / Enregistrer-sous
- Nommer le Fichier
- Sélectionner dans Type de fichier : Modèle de présentation (otp)
- Valider avec Enregistrer

