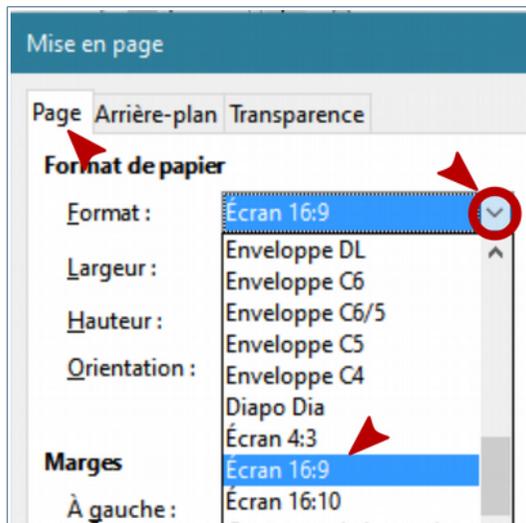




# DES PRÉSENTATIONS EFFICACES AVEC IMPRESS

## FORMAT DES DIAPOSITIVES

1. Selon le type de projection, le format des diapositives varie : **Diapo** > **Propriétés de la diapo**, onglet **Mise en page**.



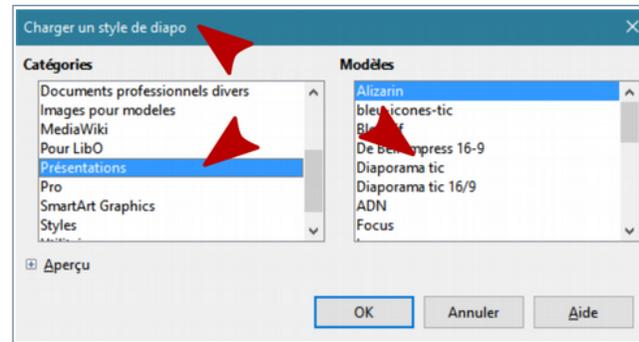
2. Pour une projection sur écran de toile ou mur blanc avec un vidéoprojecteur, choisir le format **Écran 4:3**.
3. Pour une visualisation sur un grand écran, télévision ou ordinateur, sélectionner le format **Écran 16:9** qui est le plus courant.
4. Valider en cliquant sur le bouton OK.

NB : La largeur et la hauteur ne concernent que les impressions.

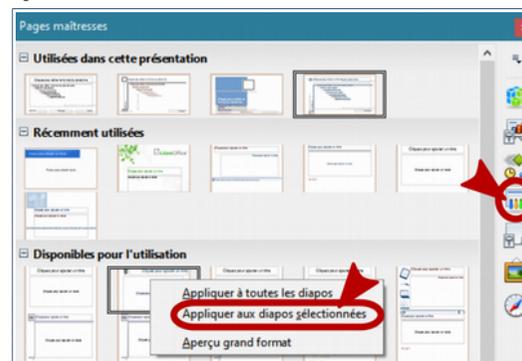
**L**es modifications se font sur l'ensemble des diapositives. Les autres paramètres de mise en forme des diapos se font dans le **Masque**.

## CONCEPTION DE DIAPO ET PAGES MAITRESSES

1. Pour utiliser une mise en forme de diapo d'un modèle : **Diapo** > **Conception de diapo**. Cliquer sur **Charger** pour récupérer le modèle voulu. Il s'applique à la diapositive sélectionnée.



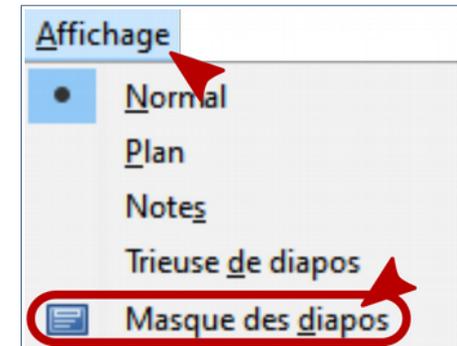
2. Pour appliquer le modèle à d'autres diapositives, les sélectionner, et, au niveau de **Pages maitresses** du **Volet latéral** (4<sup>e</sup> icône en partant du haut), choisir celle qu'on veut. Cliquer sur **Appliquer aux diapos sélectionnées**.



**P**our avoir des pages maitresses différentes, il faut les charger les unes après les autres, cela générera autant de masques.

## LE MASQUE

1. Le **Masque des diapos** contient les éléments récurrents à toutes les diapositives qui reposent dessus. Pour afficher le mode **Masque** : **Affichage** > **Masque des diapos**.



2. Configurer les éléments du masque :
  - arrière-plan ;
  - logo éventuel ;
  - position des différents éléments de pied de page (date, pied de page, numéro de diapo) ;
  - taille et position des blocs de titre et de contenu ;
  - autre élément susceptible de se trouver sur toutes les diapos basées sur ce masque.
3. Pour terminer, cliquer sur **Fermer le mode masque** dans la barre d'outils.



**D**epuis la version 5.3.1, on peut aussi accéder au masque en cliquant sur le bouton **Diapositive maitresse** du volet **Propriétés**.



# DES PRÉSENTATIONS EFFICACES AVEC IMPRESS

## MISE EN PAGE DE DIAPO

1. Les mises en pages de diapo s'attachent à la mise en forme générale de la diapositive : arrière-plan, répartition des éléments définis par le masque. On peut les choisir soit via la barre d'outils diapo (cf ci-dessous), soit dans les Propriétés du **Volet latéral** (1<sup>re</sup> icône en partant du haut).
2. Cliquer sur l'icône :  ▼, choisir la **Mise en page**.

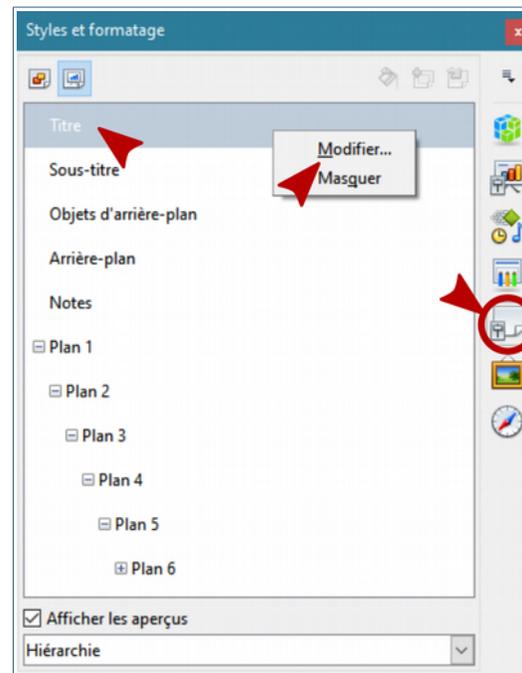


3. Pour changer la mise en page d'une diapositive : refaire la même opération.
4. Pour remettre d'équerre la mise en page d'une diapositive qui a été très modifiée ou parce qu'on a changé de **Page maitresse**, cliquer sur **Rétablir la mise en page de la diapo**. On ne peut le faire qu'en passant par la barre d'outils.

**D**'une manière générale, pour une meilleure efficacité, éviter, sauf exception, de se reposer sur la « diapo vierge ».

## LES STYLES

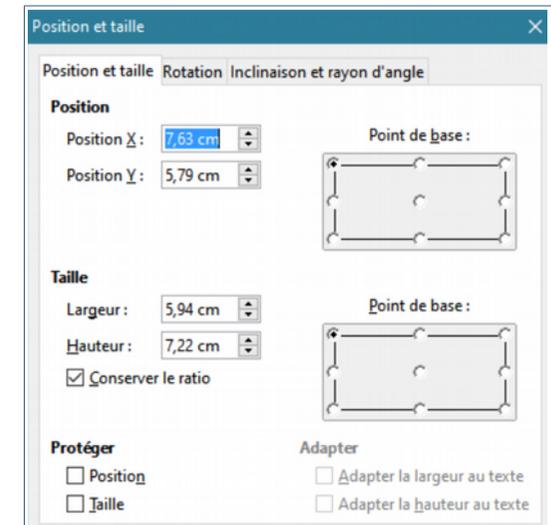
1. Les styles sont liés aux **Masques**, il faut les paramétrer sur chaque masque de diapositive : **Afficher le masque**.
2. Clic droit sur les styles pour les modifier. Le premier onglet à gauche permet de paramétrer les éléments graphiques et le texte, le deuxième les styles de présentation : titre, sous-titre et niveaux de paragraphes.



**M**odifier *Standard* dans le 1<sup>er</sup> onglet modifie tous les éléments de l'onglet. Depuis la 5.3.1, modifier *Plan 1* modifie les autres *Plan*.

## POSITIONNER DES ÉLÉMENTS

1. Pour placer précisément des objets (blocs de texte, formes, images) et être sûr qu'ils auront les dimensions requises : clic droit sur l'élément **Position et taille**. Relever les cotes et les saisir pour chaque élément qui doit avoir les mêmes que celui qui sert de « modèle ».



2. Aligner des éléments les uns par rapport aux autres : les sélectionner, **Maj + clic**, clic droit. Choisir **Aligner** pour les aligner les uns par rapport aux autres ou **Répartition** pour les répartir entre eux.
3. **Grouper** permet de travailler plusieurs objets comme un seul : les sélectionner puis clic droit.

**L**e faire sur les éléments des masques ou sur des éléments ajoutés en sus de ceux des **Mises en page**.