

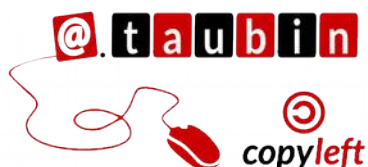
Blog du Prof T.I.M.

Technologies Informatique & Multimédia

Fiche 5 : Les modes de travaux.

Table des matières

1- Le mode normal.....	1
2- Le mode plan.....	1
3- Le mode note.....	6
4- Le mode prospectus.....	6
5- Le mode trieuse de diapositives.....	7



Fiche 5 : Les modes de travaux.

1- Le mode normal

C'est le mode par défaut d'Impress. C'est dans ce mode que vous placez les objets sur les diapositives, que vous organisez les animations et les transitions.



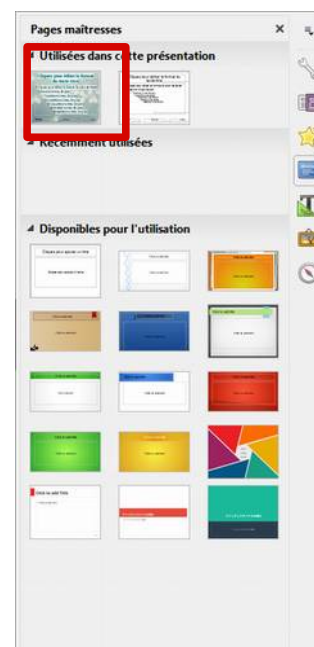
2- Le mode plan

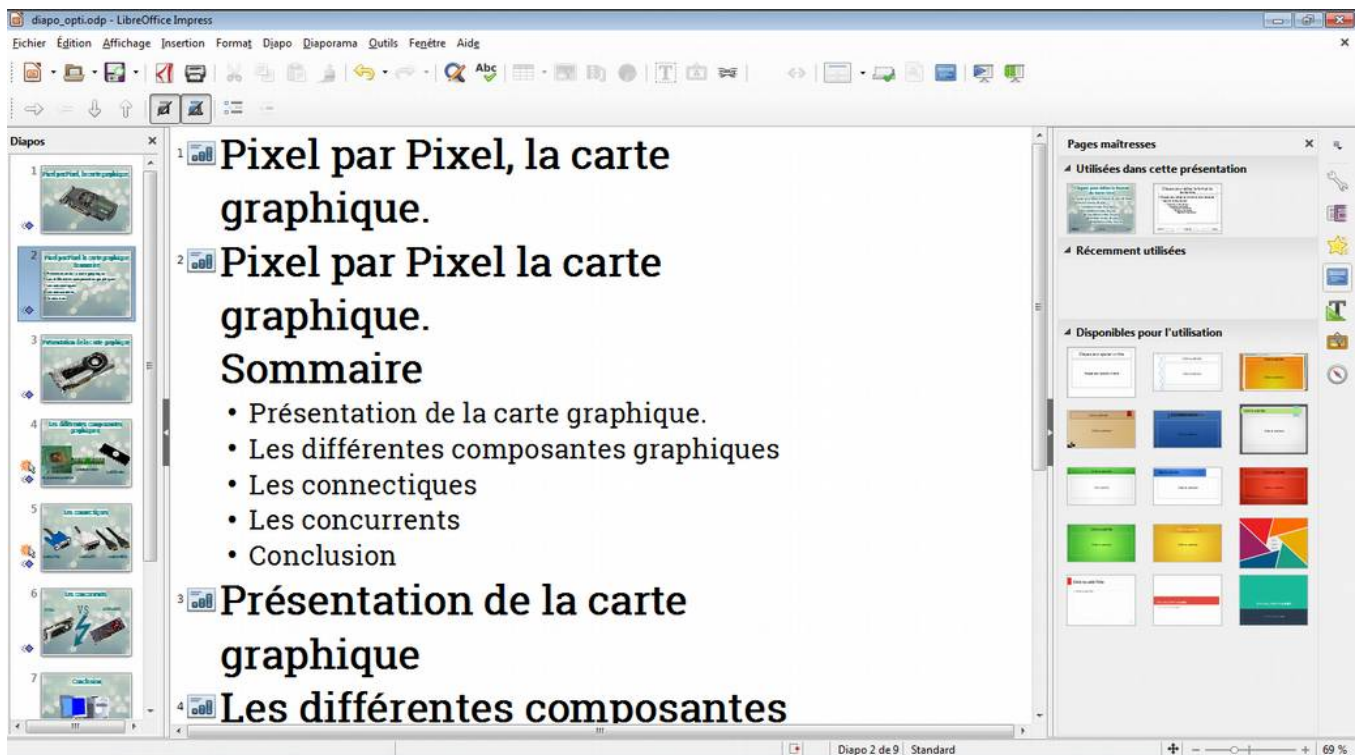
Ce mode permet d'organiser vos idées. Sans vous occuper de la façon dont est organisée visuellement la diapo, vous travaillez là en mode texte. Tout sera mis en ordre ensuite en fonction des styles choisis et de la page maîtresse sélectionnée.

Exemple :

On choisit une diapo **Titre + cadre texte**, puis on met en forme le titre en mode plan.

- Texte
- Police
- Taille, Etc...





Le titre de la diapo est mis à jour.

Un simple « Entrée » crée une nouvelle diapo.

- Vous pouvez regarder ce tutoriel vidéo sur le mode plan :

https://www.youtube.com/watch?v=yw4I_UEiaq0



Les barres d'outils du mode plan et celle du formatage du texte :



Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
Formatage du texte			
	Nom de police	Format > Caractère	
	Taille de police	Format > Caractère	
	Augmenter la taille de la police (Ctrl + J)	Format > Texte	

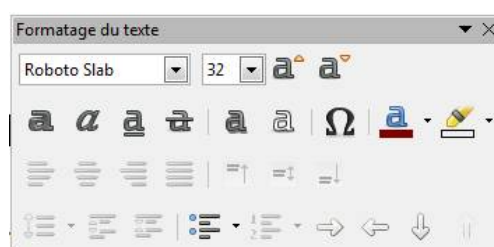
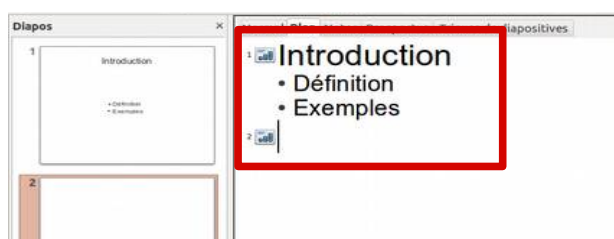
Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
	Diminuer la taille de la police (Ctrl + [)	Format > Texte	
	Gras (Ctrl + B)	Format > Texte	
	Italique (Ctrl + I)	Format > Caractère	
	Souligné (Ctrl + U)	Format > Texte	
	Barré	Format > Texte	
	Ombre	Format > Texte	
	Contour de police	Format > Texte	
	Caractères spéciaux	Insertion	
	Couleur de la police	Format > Caractère	
	Couleur de mise en évidence	Format > Caractère	
	Aligner à gauche (Ctrl + L)	Format > Aligner	
	Centré (Ctrl + E)	Format > Aligner	
	Aligner à droite (Ctrl + R)	Format > Aligner	

Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
	Justifié (Ctrl + J)	Format > Aligner	
	Aligner en haut	Format > Aligner	
	Centrer verticalement	Format > Aligner	
	Aligner en bas	Format > Aligner	
	Interligne	Format > Espacement	
	Augmenter l'espacement des paragraphes	Format > Espacement	
	Diminuer l'espacement des paragraphes	Format > Espacement	
	Dés(activer) les puces	Format > Listes	
	Dés(activer) la numérotation	Format > Listes	
	Abaissier d'un niveau (Atl + Maj + Droite)	Format > Listes	1.2- devient 1.1.1
	Hausser d'un niveau (Atl + Maj + Gauche)	Format > Listes	
	Déplacer vers le bas (Alt + Maj + Bas)	Format > Listes	Diapo 2 devient diapo 1
	Déplacer vers le haut (Alt + Maj + Haut)	Format > Listes	Diapo 1 devient diapo 2

Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
Mode plan			
	Abaisser d'un niveau (Atl + Maj + Droite)	Format > Listes	1.2- devient 1.1.1
	Hausser d'un niveau (Atl + Maj + Gauche)	Format > Listes	1.1- devient 2-
	Déplacer vers le bas (Alt + Maj + Bas)	Format > Listes	Diapo 2 devient diapo 1
	Déplacer vers le haut (Alt + Maj + Haut)	Format > Listes	Diapo 1 devient diapo 2
	Afficher le formatage		
	Mode Noir et Blanc		
	Afficher uniquement le premier niveau		
	Afficher tous les niveaux		

Pour créer un deuxième titre dans la diapo :

- On fait « Entrée »
- Ensuite on choisit « Abaisser le niveau du plan » avec la flèche qui va vers la droite (la deuxième diapos créée est supprimée)
- On saisit le titre de niveau 2 éventuellement en utilisant des puces.



3- Le mode note

Comment faire pour se rappeler de tout ce que doit contenir votre présentation ?

Simple, prenez des notes !

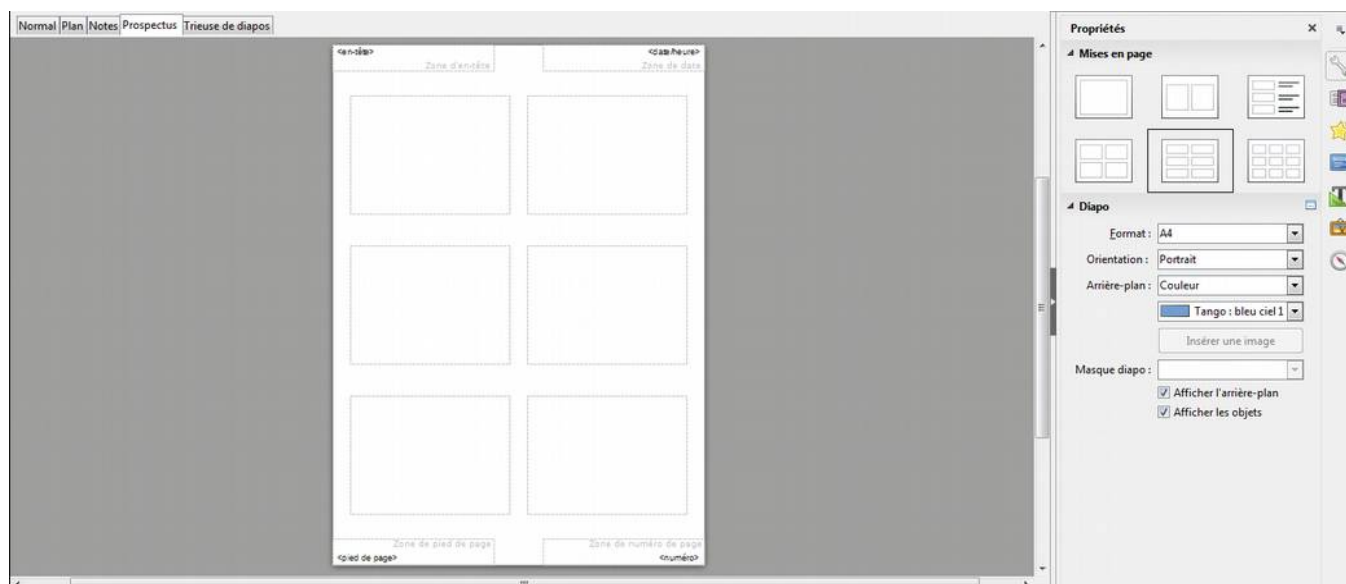
Au-delà, cela permet également d'échanger les présentations avec vos collaborateurs et qu'ils puissent s'y retrouver dans les idées que vous n'avez pas développées, mais mises sous forme de grands titres.



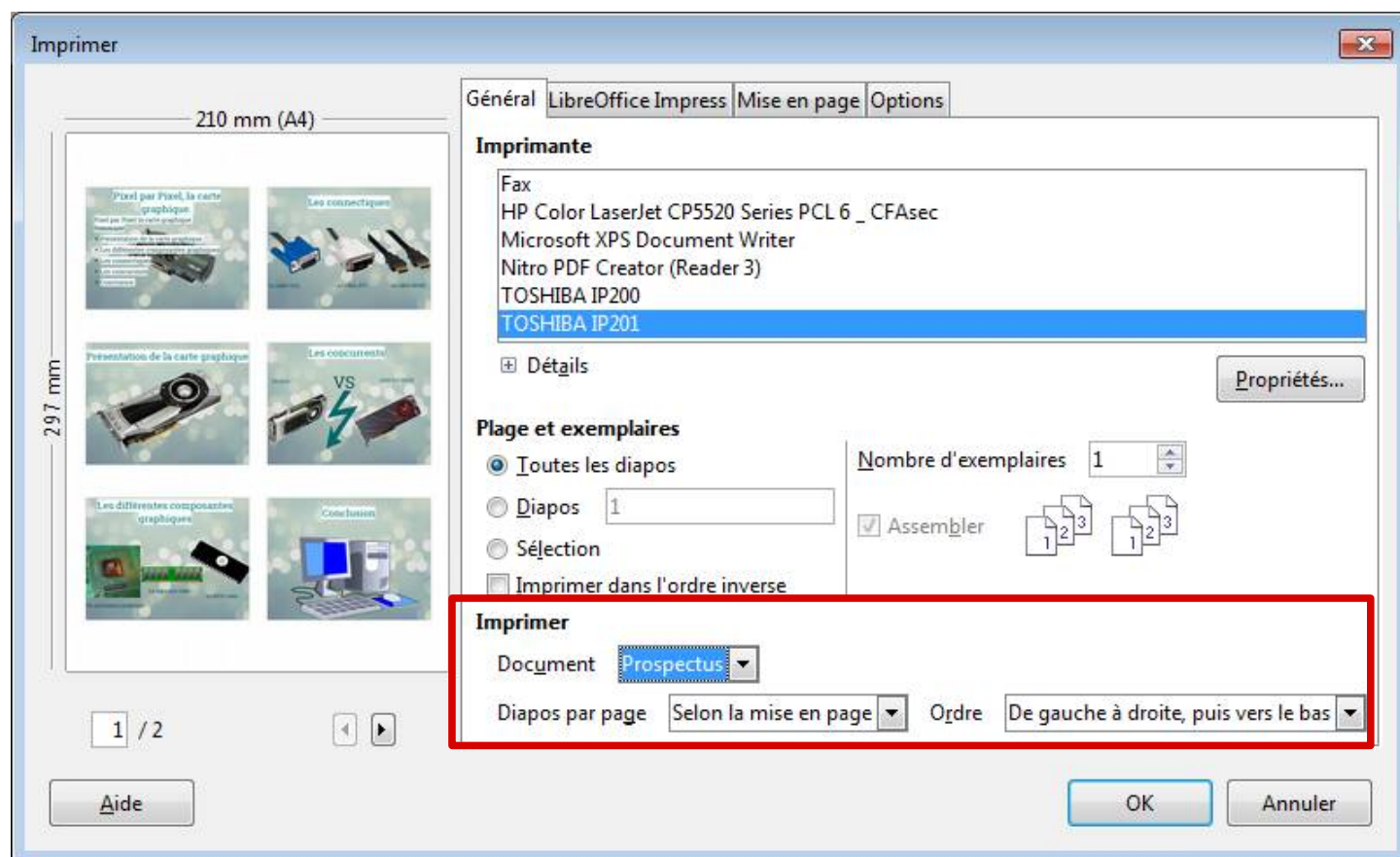
4- Le mode prospectus

Ce mode permet de faire des planches contacts de vos diapos, si vous souhaitez les distribuer à votre auditoire par exemple.

Cela peut aussi servir comme document d'accompagnement à votre présentation orale.

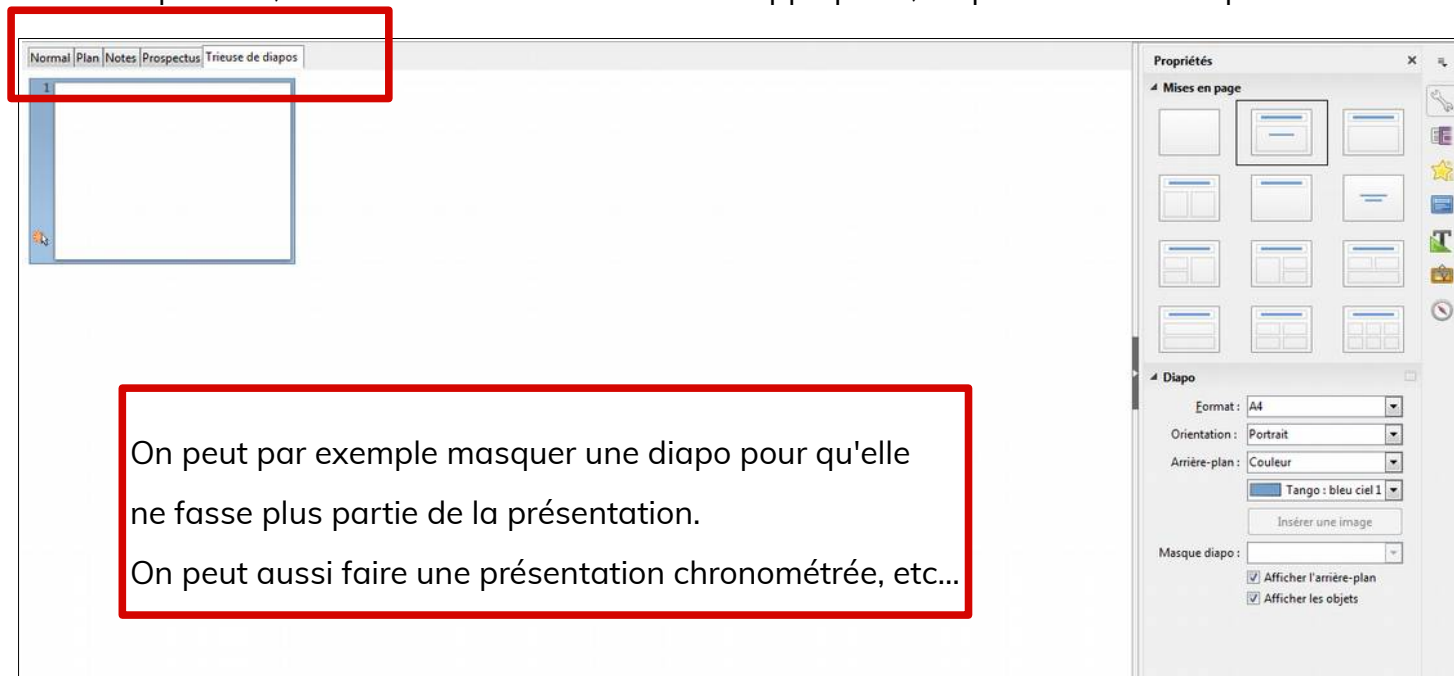


Il faut ensuite choisir le mode prospectus lors de l'impression du diaporama.



5- Le mode trieuse de diapositives

La trieuse de diapositives va permettre de réorganiser les diapos, d'en inclure en provenance d'un autre diaporama, de vous montrer les transitions appliquées, de paramétrer le diaporama.





Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
Trieuse de diapositives – Mode diapo			
	Sélectionner		
	Démarrer à la première diapo (F5)	Diaporama	
	Présentation chronométrée	Diaporama	
	Afficher la diapo		
	Masquer la diapo		
	Diapos par ligne		