


Démarche de projet

Le masque du diaporama

1/2



Un **diaporama** est quelque chose de simple qui se suffit à lui même, une **présentation** nécessite des compléments d'informations données par un conférencier qui pourra répondre à des questions. Leur succès tient en grande partie dans la qualité de leurs diapositives. Le choix du masque utilisé (page maîtresse) et de la mise en page et donc primordial. L'outil utilisé est LibreOffice IMPRESS ou PRESENTATION.

Création d'un masque

Le **masque** est choisi grâce à l'onglet "Page maîtresse" dans le bandeau de droite. Un masque est une **charte graphique** (couleur de fond, décorations, style de caractères, style de puces, etc.) applicable à toutes les diapos. Pour en créer un nouveau, il faut :

- Ouvrir un nouveau diaporama, choisir "Présentation vierge" puis créer.
- Choisir la commande : Affichage – Masque – Masque des diapos.

Une barre d'outil permet alors d'ajouter, de renommer et de supprimer un masque.

Les éléments du masque

L'arrière plan : Il peut être changé par la commande : Format – Page – Arrière plan. On peut aussi insérer une image d'arrière plan (Insertion – Image – Depuis un fichier) et/ou ajouter des éléments personnels dessinés à partir des outils de la barre d'outil dessin.

Le titre : La mise en forme (police, taille, styles, ...) et l'emplacement choisi (position et taille) sera appliquée pour toutes les diapo. On utilise généralement un titre sur 2 lignes (titre de la présentation et sous titre de la diapo).

La zone de texte : La mise en forme des différents niveaux (police, taille, styles, ...) sera appliquée pour toutes les diapo. L'emplacement pourra varier en fonction des choix de l'onglet "Mise en page".

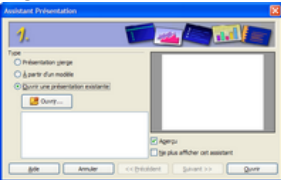
Les zones d'information (Date/Heure, Pied de page et Numéro de diapo) : Elles sont gérées par la commande : Insertion – Numéro de page ou Insertion – Date / Heure.


Enregistrement du modèle

Il ne reste plus qu'à mettre à jour les propriétés du *modèle* : Fichier – Propriétés – Description et à l'enregistrer. Dans la boîte de dialogue "Enregistrer sous ...", sélectionner l'emplacement, choisir le type "Modèle de présentation ODF (*.otp)", indiquer le nom et sauvegarder.

Utilisation du modèle

La prochaine fois, dans l'assistant "Nouvelle présentation", cliquer sur : Ouvrir une présentation existante – Ouvrir. Choisir votre modèle et cliquer sur créer. Ne pas oublier de mettre en service le correcteur orthographique pour vous aider dans l'écriture de vos textes.






Démarche de projet

Le diaporama ou la présentation

2/2



Le succès d'une présentation repose sur l'adéquation du **diaporama** projeté et des commentaires (notes lus) par le présentateur. Le diaporama permet de fixer les points clés. Il doit captiver l'attention sans la surcharger par des lectures. Les commentaires, moins fatigants que les textes, permettent de préciser et argumenter les points clés. Un plan de ce que l'on veut obtenir est préparé au brouillon pour gagner ensuite du temps lors de la réalisation à l'ordinateur.

Organisation du diaporama

L'assistant diaporama permet de définir le **masque**, "Page maîtresse", à appliquer aux diapos (voir fiche création d'un masque). On y définit aussi l'enchaînement entre les diapo. Toutes les diapos utilisent ainsi le même masque (**charte graphique**). Un diaporama comporte généralement : une diapo de titre (=page de garde) ; une diapo sommaire (plan de la présentation) ; des diapos de contenu ; une diapo de conclusion ou remerciement. Une diapo de sous-titre peut être insérée entre les parties principales.

Mise en forme des diapos

Après les choix faits dans l'assistant et l'ajout du nombre de diapos voulu il faut les personnaliser. En mode "Normal", la mise en page à utiliser pour chacune est choisie dans l'onglet "Mise en page". Ensuite on passe en mode "Plan" pour définir les titres et les points clés. Souvent, les titres reprennent celui du diaporama auquel on ajoute celui de la diapo. Après être repassé en mode "Normal", on complète les diapos avec les images et les détails utiles.

Commentaires et animations

En mode "Note", on ajoute les commentaires nécessaires en notant l'emplacement des animations utiles pour concentrer l'attention. De retour en mode "Normal" on ajoute les animations choisies dans l'onglet "Animation".

Test et enregistrement

Une fois terminé, le diaporama est imprimé en mode note et testé pour en contrôler le contenu et les enchaînements. Des corrections sont apportées si nécessaire.

Réglages et utilisations

Pour réussir une présentation, il est nécessaire de s'entraîner à la lecture des notes et à l'envoi des enchaînements. Ensuite, avant de l'utiliser on personnalise les éléments du masque (date, pied de page => lieu de la présentation) et on contrôle une dernière fois son fonctionnement.

