



Avoir plusieurs arrière-plans dans une présentation

Utilisation des Pages maîtresses



Version 1.0 du 05.12.2006

Réalisé avec : **OOo 2.0.4**

Plate-forme / Os : **Toutes**

Distribué par le projet fr.OpenOffice.org

Sommaire

1 Vite dit.....	3
2 L'arrière-plan de présentation.....	4
2.1 Situation actuelle.....	4
2.2 Termes employés.....	4
2.3 L'onglet Pages maîtresses du volet Tâches.....	4
3 Plusieurs arrière-plans construits soi-même.....	6
4 Plusieurs arrière-plans des pages maîtresses.....	8
4.1 Les arrière-plans des pages maîtresses.....	8
4.1.a Gestion des arrière-plans dans OpenOffice.org.....	8
4.1.b Ajout d'arrière-plans aux pages maîtresses.....	8
4.2 Premier arrière-plan.....	9
4.3 Deuxième arrière-plan et suivants.....	10
5 Pour aller plus loin.....	13
5.1 Plusieurs arrière-plans avec Conception de diapo.....	13
5.2 Utilisation du styliste.....	14
6 Informations complémentaires.....	15
6.1 Espace documentaire.....	15
6.2 Listes de diffusion.....	15
7 Crédits	16
8 Licence.....	16

1 Vite dit

Pour avoir plusieurs arrière-plans dans une même présentation, il faut utiliser une des trois méthodes :

- ◆ créer un à un les différents arrière-plans par la commande **Affichage / Arrière-plan / Masque des diapos**, puis **Ajouter un masque**([chapitre 3](#)) ;
- ◆ à l'aide de l'onglet **Pages maîtresses** du volet **Tâches**, cliquer droit sur les arrière-plans souhaités et **Appliquer aux diapos sélectionnées**([chapitre 4](#)) ;
- ◆ charger des arrière-plans disponibles dans les modèles par la commande **Format / Conception de diapo** puis **Charger** pour choisir le modèle et sélectionner l'arrière-plan voulu ([sous-chapitre 5.1](#)).

2 L'arrière-plan de présentation

2.1 Situation actuelle

Le module de présentation Impress d'OpenOffice.org permet de définir un arrière-plan de présentation. Changer l'arrière-plan est une opportunité sans pareille pour donner de la force à sa présentation. En effet, que serait une présentation sans couleur ou avec des couleurs qui ne permettent pas d'aider à transmettre le message contenu dans la présentation ? C'est aussi l'occasion d'améliorer la lisibilité de la présentation. Selon les conditions d'éclairage de la salle où sera présenté le diaporama, il faut parfois changer à la dernière minute les couleurs de l'ensemble de la présentation.

L'accès à l'arrière-plan se fait par le menu **Affichage / Arrière-plan / Masques des diapos**¹. Pour créer ou modifier cet arrière-plan, le chapitre 5 du how-to *Initiation Impress* disponible sur <http://fr.openoffice.org/Documentation/How-to/indexht-impress.htm> explique en détail comment faire. Mais une constante demeure : l'arrière-plan est unique et s'applique à toute la présentation. Or, il serait très commode de pouvoir bénéficier de divers arrière-plans pour rythmer une présentation comportant un nombre important de diapositives. Ainsi, un fond différent peut être envisagé pour

- ➔ la page d'accueil,
- ➔ le menu,
- ➔ les têtes de chapitre,
- ➔ les diapos standard.

2.2 Termes employés

Le logiciel utilise plusieurs termes dont la signification est très proche : **Arrière-plans de présentation**, **Pages maîtresses**², **Masques de diapositives** et **Styles de page**. Voici un essai pour éclairer chacun.

- ◆ Arrière-plan de présentation (*presentation background*) : ne désigne que le décor du fond de la diapositive.
- ◆ Masque de diapositive (*slide master*) : désigne à la fois le décor du fond de la diapositive, ainsi que les styles de paragraphe et de puce employés.
- ◆ Page maîtresse (*master page*) : est identique à masque de diapositive, mais désigne tous ceux qui existent, même ceux non utilisés dans la présentation.
- ◆ Style de page (*slide design*)³ : est une notion assez large puisqu'elle englobe tous les types de modèle (présentation, arrière-plan, autres modèles).

Ce document emploie le terme utilisé par le logiciel au moment considéré.

2.3 L'onglet Pages maîtresses du volet Tâches

Pour accéder rapidement aux pages maîtresses, OOO2 dispose d'un onglet spécifique dans le volet **Tâches**. Faites apparaître le volet **Tâches** (menu **Affichage / Volet Tâches** doit être coché).

1 À partir de la version 2.1 d'OpenOffice.org, ce menu s'appellera **Affichage / Masque / Masque de diapositive**

2 L'accent circonflexe de « maîtresse » n'est plus nécessaire avec la réforme de l'orthographe de 1990, mais il a été laissé dans ce document en cohérence avec l'orthographe utilisé dans le logiciel.

3 *Slide design* désigne aussi la commande **Conception de diapo**

Si la catégorie **Pages maîtresses** n'apparaît pas, cochez la dans le menu **Afficher** du volet **Tâches** comme sur la figure 1 : en cliquant sur le petit triangle à côté de **Pages maîtresses**, l'onglet apparaît.

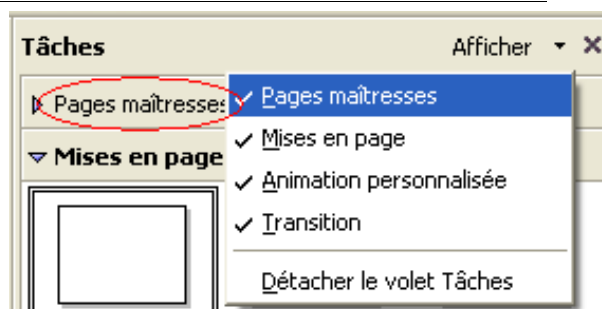


Figure 1 : Affichage de l'onglet Pages maîtresses

La figure 2 montre les trois catégories de pages maîtresses disponibles

- ◆ **Utilisé dans cette présentation** : lorsqu'aucun modèle de présentation n'a été utilisé, seule une page blanche apparaît par défaut,
- ◆ **Récemment utilisé** : les arrière-plans récemment utilisés dans d'autres présentations,
- ◆ **Disponible pour utilisation** : tous ceux qui ont été installés dans les modèles de documents.

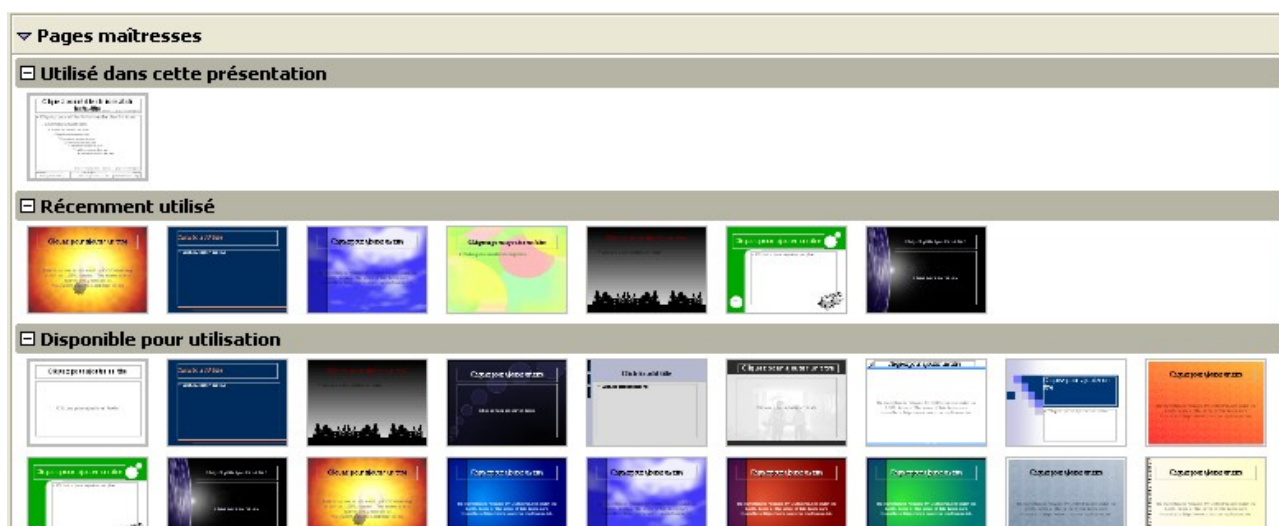


Figure 2 : Les trois catégories de l'onglet Pages maîtresses

À noter que de nombreux arrière-plans sont librement disponibles sur Internet, entre autre sur

- ➔ <http://ooextras.sourceforge.net/downloads/simpress/index.php?tab=All>
- ➔ http://www.edu-clic.net/libre/article.php3?id_article=79 (version francisée du lien ci-dessus)
- ➔ <http://www.forum-openoffice.org/?modele4>
- ➔ <http://www.kde-files.org/index.php?xcontentmode=632>
- ➔ <http://technology.chtsai.org/impress/>
- ➔ <http://openoffice.blogs.com/openoffice/impress/index.htm> (blog du 22 mai 2006)

Le paragraphe 4.1.b explique comment ajouter des arrière-plans dans les pages maîtresses.

L'onglet **Pages maîtresses** permet de rapidement visualiser les arrière-plans disponibles et en un clic de l'appliquer à l'ensemble de la présentation.

4 Les lecteurs sont invités à vérifier les modalités d'utilisation des arrière-plan disponibles sur ce site.

3 Plusieurs arrière-plans construits soi-même

Pour disposer de plusieurs arrière-plans, la première méthode et la plus simple est de les créer soi-même.

- ➔ Entrez dans les masques des diapositives par la commande **Affichage / Arrière-plan / Masque des diapos**¹.
- ➔ Modifiez le masque en lui donnant l'aspect désiré, par exemple comme sur la figure 3.

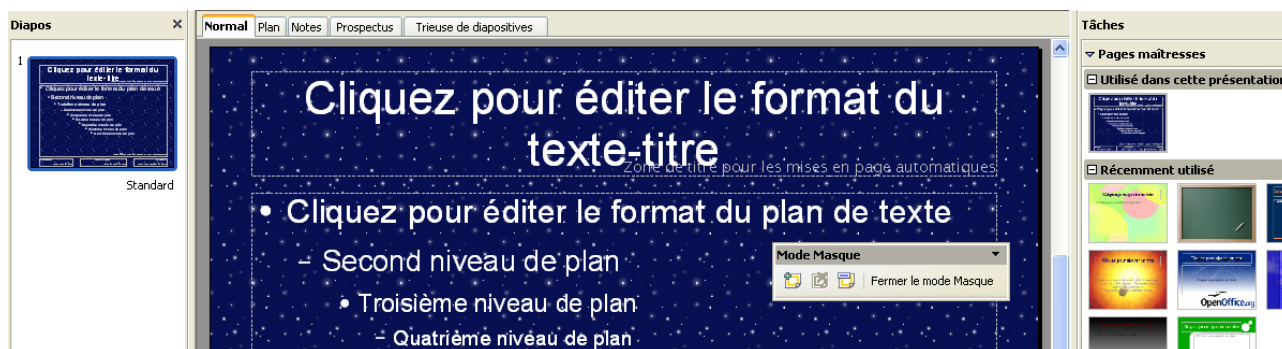


Figure 3 : Création du premier arrière-plan à l'aide du masque

Dans le volet de gauche apparaissent les différents masques disponibles. Pour le faire apparaître, cochez dans le menu **Affichage / Volet diapo**

- ➔ Cliquez sur le bouton **Ajouter un masque** de la barre d'outils **Mode masque** (figure 4) ou cliquez droit dans le volet Diapos pour ajouter un nouveau masque.



Figure 4 : Barre outil du mode Masque

- ➔ Modifiez ce nouveau masque pour lui donner un autre aspect comme sur la figure 5.

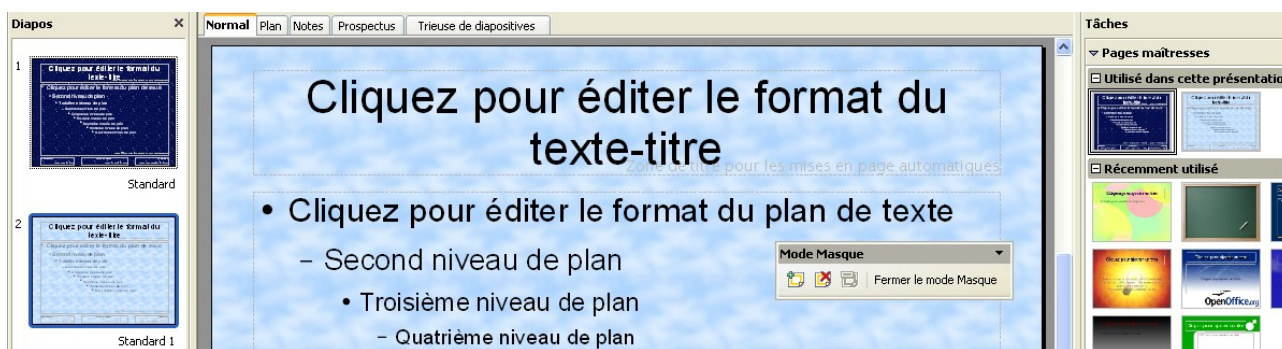


Figure 5 : Création du deuxième masque

- ➔ Ajoutez autant de masques différents que nécessaire.
- ➔ Chaque masque peut être renommé pour en faciliter la gestion.
- ➔ Quittez le mode masque en cliquant sur le bouton **Fermer le mode Masque**
- ➔ Créez maintenant vos diapositives en utilisant l'arrière-plan qui convient par simple clic sur un des arrière-plans de la catégorie **Utilisé dans cette présentation** (cf. figure 6).



Figure 6 : Alternance des arrière-plans de la catégorie Utilisé dans cette présentation

Cependant, par manque de temps, de créativité ou de courage, il est souvent intéressant d'utiliser les arrière-plans tout prêts, visibles dans l'onglet **Pages maîtresses** du volet **Tâches** décrit au sous-chapitre [2.3](#).

4 Plusieurs arrière-plans des pages maîtresses

4.1 Les arrière-plans des pages maîtresses

Cette partie est un peu plus technique, mais sa maîtrise n'est pas indispensable pour utiliser les pages maîtresses.

4.1.a Gestion des arrière-plans dans OpenOffice.org

Les modèles, paramètres par défaut, dictionnaires, galeries d'images, etc. sont enregistrés à deux endroits distincts :

- dans le répertoire d'installation d'OpenOffice.org (par défaut, en environnement MS-Windows : **C:\Program Files\OpenOffice.org2.0** appelé ici **<OOo installation>**), accessible à l'administrateur de la machine, et qui contient les caractéristiques pour l'ensemble des utilisateurs,
- dans votre répertoire personnel ou votre profil (par défaut, en environnement MS-Windows : **C:\Documents and Settings\<votre nom>\Application Data\OpenOffice.org2** appelé ici **<OOo profil>**), où sont stockées les caractéristiques de l'environnement d'OpenOffice.org qui vous sont propres.

Les arrière-plans sont enregistrés avec les modèles :

- ➔ les modèles disponibles pour tous les utilisateurs sont dans le répertoire **<OOo installation>/share/template/fr/** ;
- ➔ les modèles personnels d'un utilisateur sont dans le répertoire **<OOo profil>/user/template/**, appelé **Mes modèles** dans les boîtes de dialogue.

Lors du démarrage de l'assistant de création d'une nouvelle présentation, la liste **Présentations** comporte les modèles du répertoire **<OOo installation>/share/template/fr/presnt** et la liste **Arrière-plans de présentation** ceux du répertoire **<OOo installation>/share/template/fr/layout**. Les modèles et arrière-plans personnels sont également accessibles. Quant à l'onglet **Pages maîtresses**, il présente tous les arrière-plans disponibles dans tous les modèles enregistrés.

4.1.b Ajout d'arrière-plans aux pages maîtresses

Pour ajouter un arrière-plan dans la liste de ceux de l'onglet **Pages maîtresses**, deux méthodes sont possibles.

Pour la première, il suffit de copier le fichier de présentation dans le répertoire **<OOo installation>/share/template/fr/layout** ou dans le répertoire personnel de modèles **<OOo profil>/user/template/**. De nombreux formats sont possibles pour le fichier : ODP, OTP, SXI, STI (présentation et modèle de présentation au format OpenOffice.org 2 et 1 respectivement) mais aussi ODG ou SXD (dessin au format OpenOffice.org 2 et 1). Il faut malgré tout faire attention que le nom de fichier sans extension soit unique. Une fois le fichier copié, si vous l'avez déposé dans le répertoire d'installation pour le rendre disponible à tous les utilisateurs, il faut demander à OpenOffice.org de mettre à jour sa liste, par exemple par la commande **Fichier / Modèle de document / Générer**, et en affichant la liste des arrière-plans de présentation comme sur la figure . Dans ce cas, un redémarrage n'est pas nécessaire et ne suffit pas. Par contre, si vous l'avez déposé dans votre répertoire personnel de modèles un redémarrage complet d'OpenOffice.org (démarrage rapide également) est nécessaire.

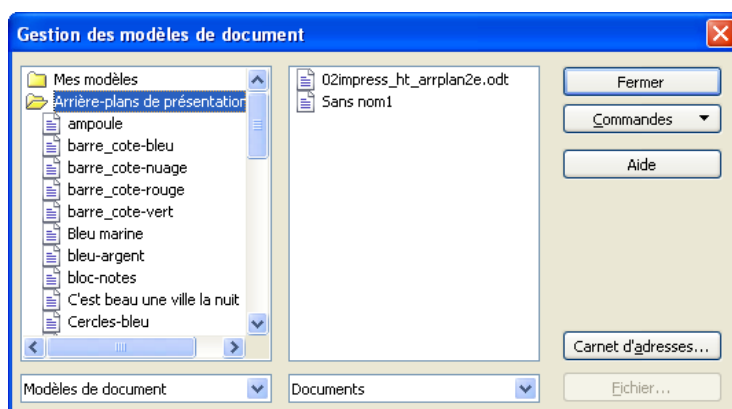


Figure 7 : Mise à jour de la liste des arrière-plans

La seconde méthode est plus simple. Elle consiste à ouvrir le fichier contenant l'arrière-plan ou à le créer, puis à l'enregistrer en tant que modèle:

- ➔ lancez la commande: **Fichier / Modèle de document / Enregistrer**(figure 8),
- ➔ donnez un nom au **Nouveau modèle de document**

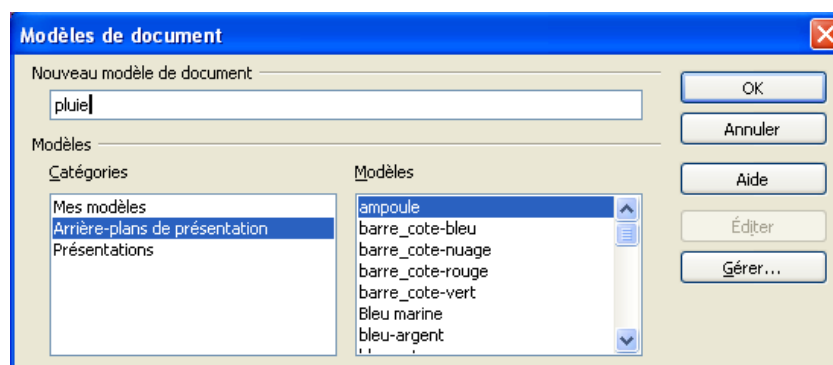


Figure 8 : Ajout d'arrière-plan de présentation dans la bibliothèque

- ➔ sélectionnez la catégorie (**Arrière-plans de présentation** pour le rendre disponible à tous les utilisateurs, **Mes modèles** pour être le seul à en disposer),
- ➔ cliquez sur **OK**.

Les arrière-plans sont ainsi visibles dans l'onglet **Pages maîtresses** du volet **Tâches**.

Remarque

Lorsque le fichier contient plusieurs arrière-plans, seul le premier est disponible dans l'onglet **Pages maîtresses**

4.2 Premier arrière-plan

Lorsque des arrière-plans ont déjà été créés, comme décrit précédemment (cf. [chapitre 3](#)), reportez-vous au sous-chapitre [4.3 Deuxième arrière-plan](#)

Quand vous utilisez un modèle de présentation, vous disposez alors déjà d'un ou plusieurs arrière-plans dans la rubrique **Utilisé dans cette présentation**. Reportez-vous également au sous-chapitre [4.3 Deuxième arrière-plan](#)

En partant d'une présentation vierge sans arrière-plan, comme sur la figure 9,

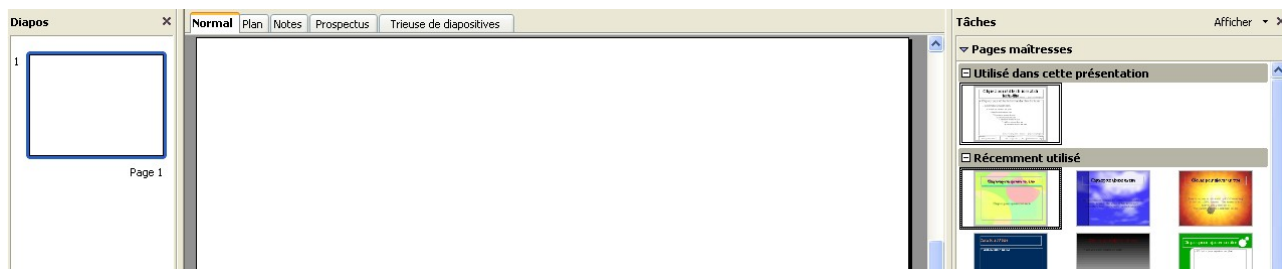


Figure 9 : Création d'une présentation vierge

appliquez le premier arrière-plan comme sur la figure 10 :

➔ cliquez sur l'arrière-plan de votre choix dans l'onglet **Pages maîtresses**



Figure 10 : Application d'un arrière-plan de la bibliothèque

➔ Construisez la première diapo, ainsi que toutes celles ayant ce même arrière-plan.

4.3 Deuxième arrière-plan et suivants

Par défaut, un clic sur autre arrière-plan de l'onglet **Pages maîtresses** (n'appartenant pas à la rubrique **Utilisé dans cette présentation**), entraîne alors la modification de tous les arrière-plans. Pour avoir plusieurs arrière-plans différents, procédez comme suit

➔ créez une nouvelle diapositive, vierge, qui pour le moment utilise le premier arrière-plan (figure 11).

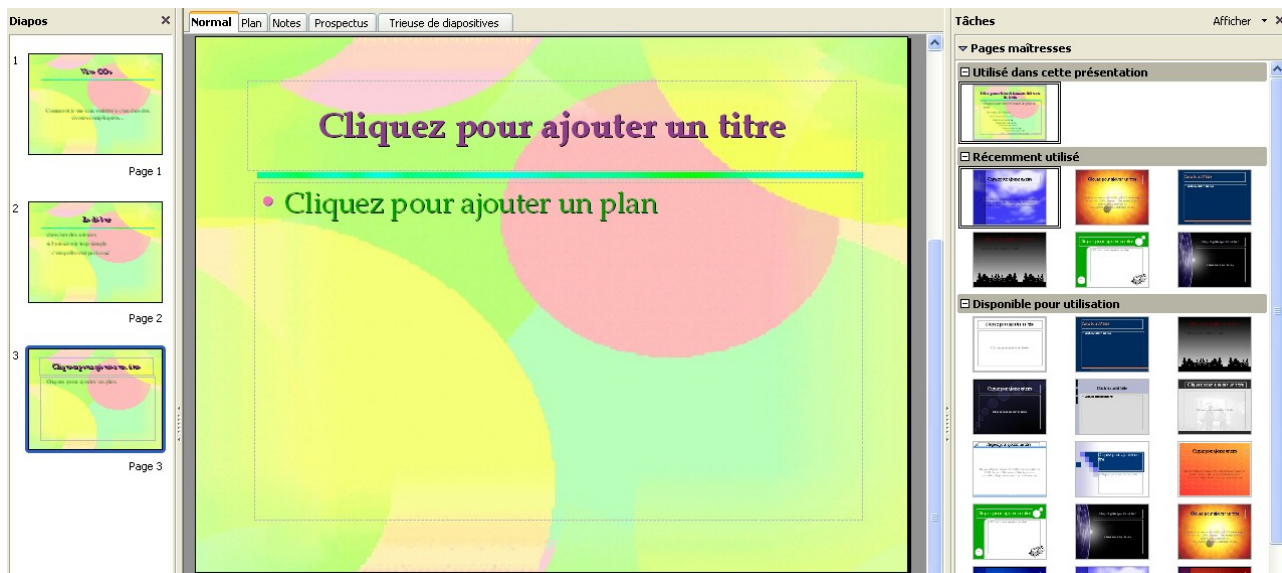


Figure 11 : Création d'une nouvelle diapositive qui va recevoir le nouvel arrière-plan

➔ Faites un clic droit sur l'arrière-plan souhaité dans la catégorie **Récemment utilisé** ou **Disponible pour utilisation** pour faire apparaître le menu contextuel de la figure 12.

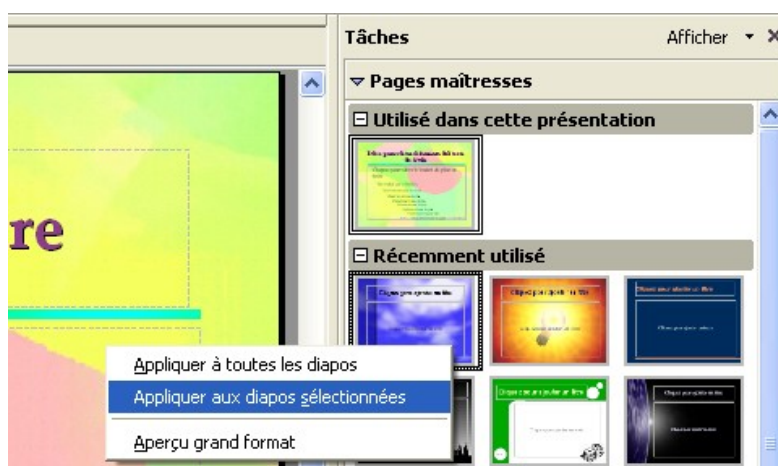


Figure 12 : Menu contextuel des Pages maîtresses

- ➔ Pour éviter le comportement par défaut (tous les arrière-plans sont remplacés par celui sélectionné), choisissez **Appliquer aux diapos sélectionnées**

Remarque

L'emploi du pluriel dans la commande **Appliquer aux diapos sélectionnées** indique qu'il est possible d'appliquer un arrière-plan à plusieurs diapositives simultanément, par exemple en les sélectionnant depuis l'onglet **Trieur de diapositives**

- ➔ Après clic sur la commande, le nouvel arrière-plan apparaît dans la catégorie **Utilisé dans cette présentation** de l'onglet **Pages maîtresses** (figure 13).



Figure 13 : La catégorie Utilisé dans cette présentation après l'application du 2 arrière-plan

La figure 14 montre que la nouvelle diapositive a maintenant le nouvel arrière-plan. Vous pouvez donc continuer à construire la présentation.

Dans les diapositives qui vont être construites ensuite, il sera possible d'alterner entre les deux arrière-plans, en cliquant simplement dans la rubrique **Utilisé dans cette présentation** sur la page maîtresse choisie.

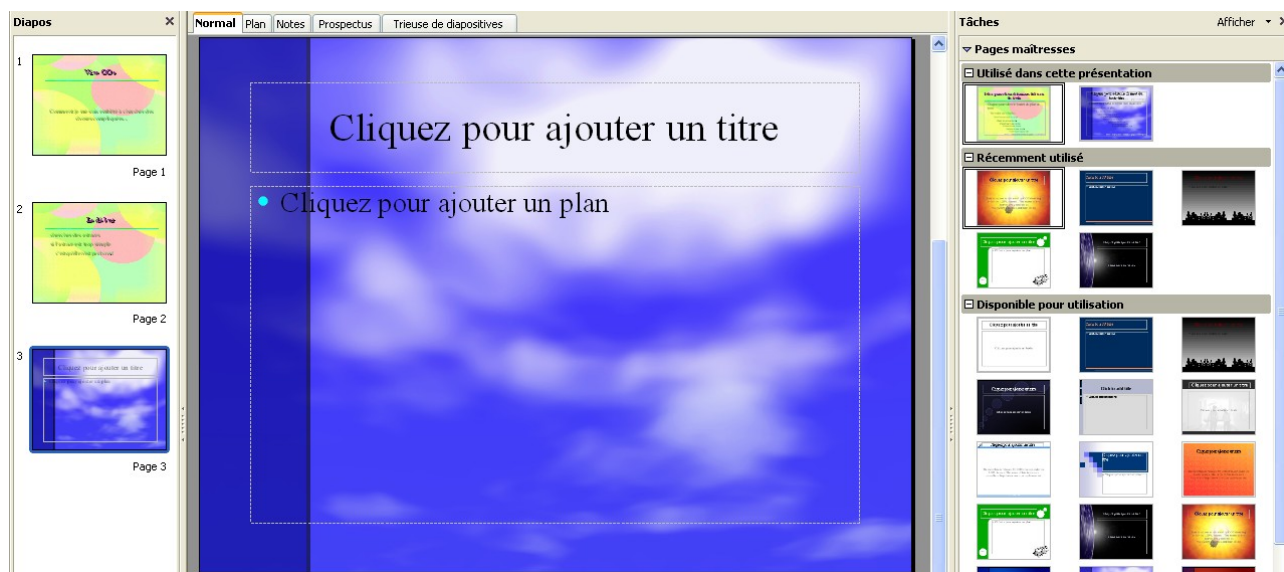


Figure 14 : Nouvel arrière-plan appliqué

Lorsque le besoin d'autres arrière-plans se fait sentir, il suffit de cliquer droit sur l'arrière-plan souhaité et de l'appliquer aux diapositives sélectionnées.

Remarque

Cliquer gauche sur les arrière-plans présentés dans les pages maîtresses n'a pas le même comportement par défaut suivant la catégorie:

➔ **Utilisé dans cette présentation** : l'arrière-plan n'est appliqué qu'aux diapositives sélectionnées

➔ **Récemment utilisé** ou **Disponible pour utilisation** : l'arrière-plan est appliqué à toutes les diapositives.


Pour avoir un autre comportement, il suffit de cliquer droit.



Attention, il faut toujours qu'un arrière-plan issu des pages maîtresses soit utilisé, sinon il disparaît de la rubrique **Utilisé dans cette présentation**. Par contre, les arrière-plans construits soi-même se conservent.

5 Pour aller plus loin

5.1 Plusieurs arrière-plans avec Conception de diapo

Comme indiqué dans la [Remarque](#) de la fin du paragraphe 4.1.b page 9, lorsqu'un modèle contient plusieurs arrière-plans, seul le premier⁵ est disponible par les pages maîtresses. Pour accéder aux autres arrière-plans, il faut utiliser l'outil **Conception de diapo** .

Par le menu **Format / Conception de diapo**, la boîte de dialogue de la figure 15 s'affiche, si aucun arrière-plan n'a encore été défini. Sinon, les arrière-plans déjà utilisés seront présents parmi les styles de page.

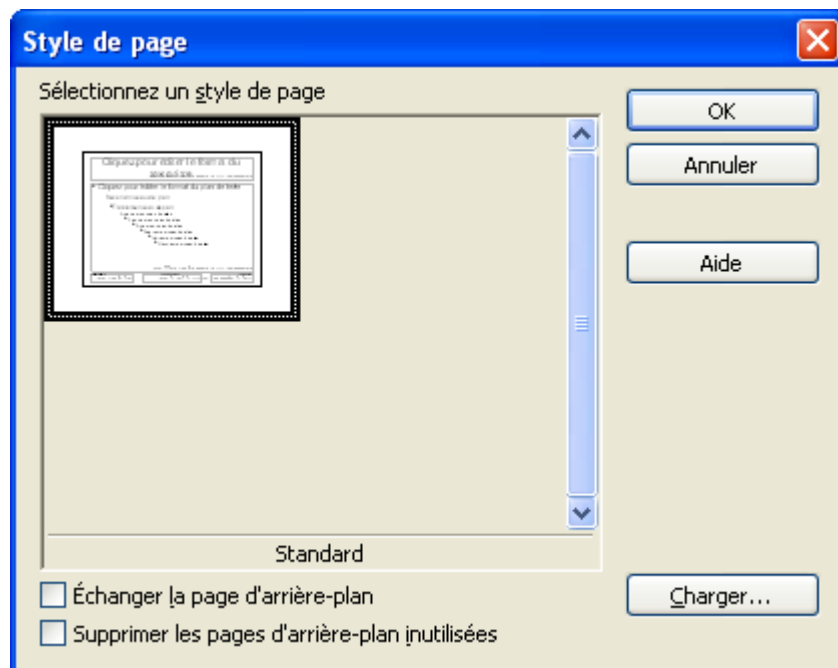


Figure 15 : Conception de diapo

Le modèle contenant l'arrière-plan désiré doit avoir été enregistré comme indiqué au [paragraphe 4.1.b](#). Le bouton **Charger** permet d'aller ouvrir ce modèle, comme le montre la figure 16.

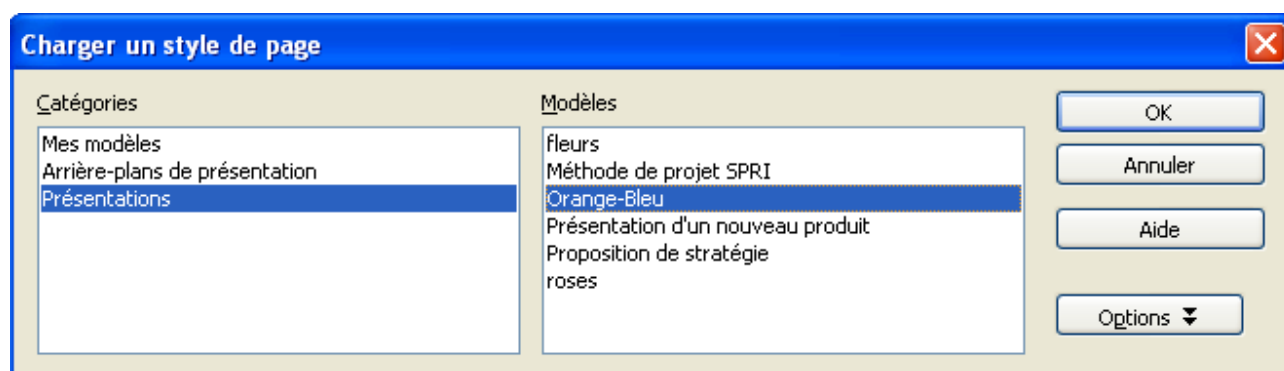


Figure 16 : Charger un style de page

Après avoir validé la boîte de dialogue **Charger un style de page**, tous les arrière-plans du modèle sont chargés dans la boîte conception de diapositive (figure 17).

⁵ Le « premier arrière-plan » est l'arrière-plan qui arrive en premier dans la vue des arrière-plans et non obligatoirement l'arrière-plan de la première page.

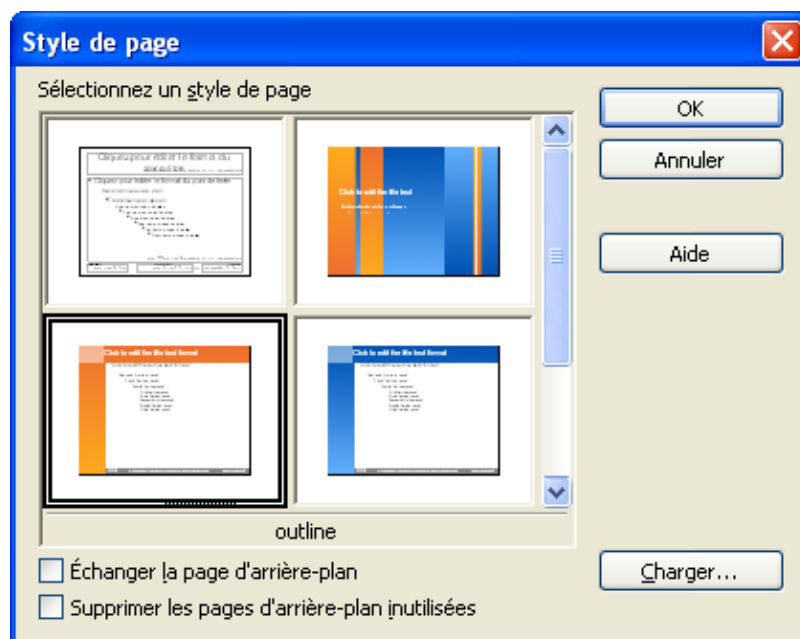


Figure 17 : Styles de page chargés

L'arrière-plan qui sera sélectionné dans cette boîte de dialogue sera appliqué à la diapositive courante et sera ensuite disponible dans la catégorie **Utilisé dans cette présentation** des pages maîtresses.

Les arrière-plans chargés de cette façon restent dans la catégorie **Utilisé dans cette présentation**, même lorsqu'aucune diapositive ne les utilisent. Pour les retirer, il faut cocher **Supprimer les pages d'arrière-plan inutilisées** dans **Conception de diapo**.

5.2 Utilisation du styliste

Le styliste d'Impress comporte deux catégories:

- ◆ **Styles de présentation** : ce sont les styles qui sont appliqués aux différents éléments de la diapositive ; la liste est fixe, il n'est possible ni d'en ajouter ni d'en retirer.
 - ➔ **Arrière-plan** : désigne le fond de la diapositive, sans aucun objet de décoration ; celui-ci est également accessible par **Format / Page / Arrière-plan**
 - ➔ **Notes** : texte des notes (modifiable par le masque des notes)
 - ➔ **Objets d'arrière-plan** : style des objets qui seront créés dans le masque des diapos
 - ➔ **Plan 1 à Plan 9** : niveaux hiérarchiques des puces (modifiables par le masque des diapos)
 - ➔ **Sous-Titre** : n'est utilisé que dans la diapositive de titre
 - ➔ **Titre** : titre des diapositives.
- ◆ **Styles d'images** : dans cette liste il est possible d'ajouter ses propres styles (mais vous ne pouvez retirer ceux qui ont été définis).

Quand plusieurs arrière-plans sont utilisés dans une présentation, le comportement du styliste n'est pas le même suivant la catégorie du style. Ceux de la catégorie **Styles de présentation** sont alors spécifiques à chaque arrière-plan, et le même style, par exemple **Titre** pourra être différent pour chaque arrière-plan. Ceci peut surprendre, mais est assez logique puisque la couleur des polices doit s'adapter en fonction de la couleur du fond⁶. Par contre les styles de la catégorie **Styles d'images** sont communs et uniformes pour toutes les diapositives quel que soit leur arrière-plan.

⁶ Pour régler ce problème spécifique, la couleur de police **Automatique**, change la couleur de la police entre noir et blanc pour obtenir un bon contraste avec le fond.

6 Informations complémentaires

Nul doute qu'à la lecture de ce document, le lecteur sera désireux de perfectionner ses connaissances ou de répondre à des questions non débattues ici. OpenOffice.org propose deux moyens d'accès direct à l'information : des documents thématiques constituant une somme d'informations de référence et des listes de diffusion sur lesquelles intervenir de manière dynamique.

6.1 Espace documentaire

Le site fr.openoffice.org propose de nombreux documents, guides et *how-to* qui permettent d'approfondir certains points en rapport avec le thème de *cehow-to*.

L'ensemble des documentations disponibles sont placées dans l'espace Documentation : <http://fr.openoffice.org/Documentation/Index.html>

Document directement en rapport avec celui-ci :

- ➔ *How-to Initiation Impress*, disponible sur cette page
<http://fr.openoffice.org/Documentation/How-to/indexht-impress.html>
- ➔ *How-to Comment créer un modèle avec plusieurs arrière-plans pour Impress*, valable uniquement pour la version 1 d'OpenOffice.org et disponible ici
http://fr.openoffice.org/Documentation/How-to/impress/02impress_ht_arrplan.pdf

6.2 Listes de diffusion

Par ailleurs, les listes de diffusion du site fr.openoffice.org sont ouvertes à tous et permettent les échanges entre utilisateurs. La liste [users-fr] (<http://fr.openoffice.org/contact-forums.htm>) est l'endroit privilégié pour obtenir de l'aide dans l'emploi quotidien de la suite OpenOffice.org.

7 Crédits

Auteur : **Laurent BALLAND-POIRIER**

Remerciement : **@PICNet** pour le *how-to* de la version 1, Solveig Haugland pour la simplification de la procédure.

Intégré par : **Tony GALMICHE**

Contacts : **Projet Documentation OpenOffice.org** - fr.OpenOffice.org

Traduction :

Historique des modifications:

Version	Date	Commentaire
1.0	05/12/06	<i>Première version publique</i>

8 Licence

Appendix

Public Documentation License Notice

The contents of this Documentation are subject to the Public Documentation License Version 1.0 (the "License"); you may only use this Documentation if you comply with the terms of this License. A copy of the License is available at <http://www.openoffice.org/licenses/PDL.html>

The Original Documentation is *HowTo Impress: Avoir plusieurs arrière-plans dans une présentation*. The Initial Writer of the Original Documentation is **Laurent BALLAND-POIRIER** Copyright © 2006. All Rights Reserved. (Initial Writer contact(s): jumbo4444@yahoo.fr).

Contributor(s): _____.
Portions created by _____ are Copyright© _____ [Insert year(s)]. All Rights Reserved.
(Contributor contact(s): _____ [Insert hyperlink/alias]).

NOTE: The text of this Appendix may differ slightly from the text of the notices in the files of the Original Documentation. You should use the text of this Appendix rather than the text found in the Original Documentation for Your Modifications.