

<https://dutailly.net/libreoffice-5-impress-et-les-styles>



LibreOffice 5 : Impress et les styles

- Bureautique - Présentation -

Date de mise en ligne : mercredi 19 août 2015

Date de parution : 19 août 2015

Tutoriels et logiciels libres Licence Creative Commons Attribution - Partage

dans les Mêmes Conditions 4.0 International

On ne le dira jamais assez, les [styles](http://dutailly.net/du-bon-usage-des-styles/) [http://dutailly.net/du-bon-usage-des-styles/] sont la base de la mise en forme de l'écriture numérique car ils permettent, en séparant la forme du fond, de pouvoir adapter et revoir facilement l'allure d'un document en très peu de temps. Dans LibreOffice, les styles sont utilisés partout : dans le traitement de texte Writer, le tableur Calc et l'application de présentation Impress.



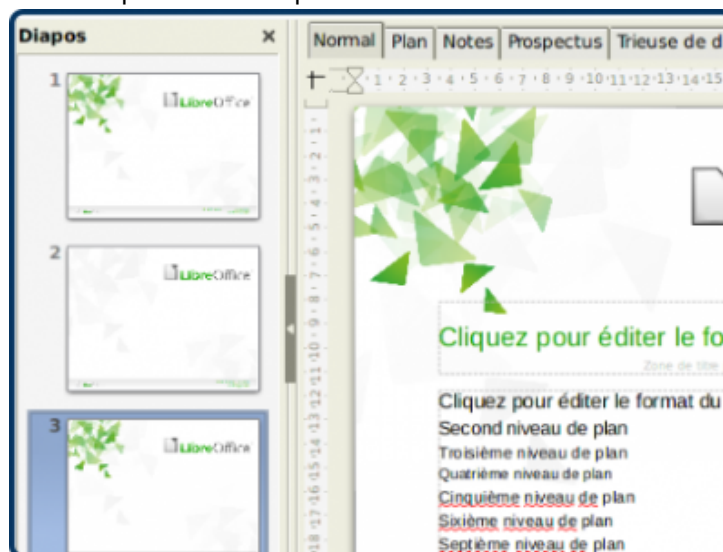
Avec les toutes dernières versions de LibreOffice et, notamment, la 5 il me semble qu'on est arrivé à une gestion des styles dans les présentations Impress parfaitement fonctionnelle et remarquablement efficace pour peu que l'on travaille proprement.

Des masques, des pages maîtresses des mises en page et des styles

Les styles font partie des quatre fonctionnalités clé d'Impress qui permettent de faire des présentations nettes et professionnelles sans passer des heures à bidouiller tout en facilitant une modification globale de mise en forme en très peu de temps.

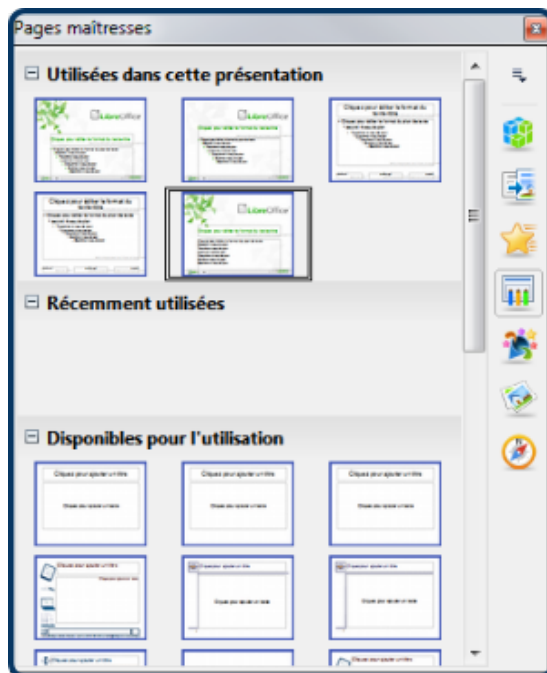
Pour utiliser correctement Impress [1], il faut comprendre la différence et surtout les liens entre les quatre.

Le [masque de diapositive](#) est la base : il contient les éléments récurrents à toutes les diapositives qui reposent dessus. On peut avoir plusieurs masques dans une présentation.



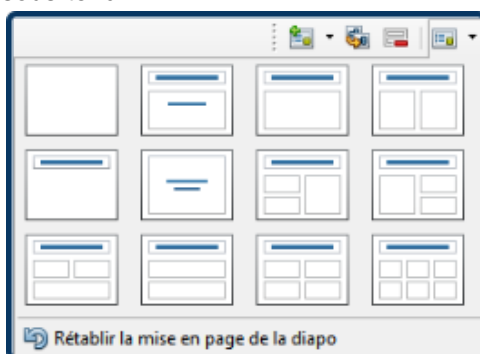
Afichage du masque Le masque pour les paramètres globaux. On peut voir plusieurs masques dans Impress.

Les [pages maîtresses](#) ou [conception des diapos](#) ou encore [ébauches de diapo](#) concernent les arrière-plans. Les différentes pages maîtresses ajoutent autant de masques à la présentation et on peut les « récupérer » d'autres diaporamas ou modèles.



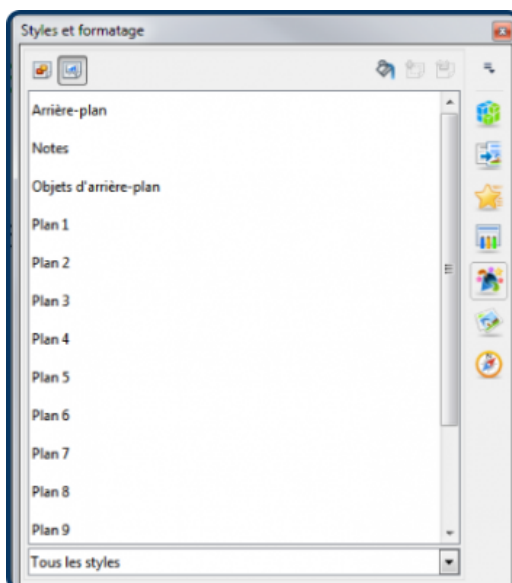
Pages maîtresse d'Impress Les mises en forme disponibles et utilisées.

Les [mises en page](#) s'attachent à la mise en forme générale de la diapositive : arrière-plan, répartition des éléments tels que définis par le masque qui les sous-tend.



Mises en page d'Impress Choisir dans une mise en page proposée permet de travailler mieux et plus efficacement sans nuire à la créativité.

Les [styles](#) mettent en forme les éléments des diapositives : textes, couleurs et remplissages des formes et des différentes zones.



Styles et formatage Impress et le panneau des styles.

La mise en forme d'une présentation techniquement bien conçue passe donc par un travail sur ces fonctionnalités et à condition d'éviter comme la peste de se baser sur la mise en page « diapo vierge ». [2]

Les relations entre les styles et les masques

Pour bien comprendre comment tout cela fonctionne et éviter de s'arracher les cheveux, il faut connaître les liens entre masques et styles. En effet, quand on conçoit les diapositives, le panneau latéral [Styles et formatage](#) est tout à fait accessible et on peut modifier les styles à partir de là ; sauf que la modification ne s'opère pas sur toutes les diapositives.

En fait **les styles sont liés aux masques** et il faut les paramétrer sur chaque masque de diapositive, ce qui, la plupart du temps, ne représente pas plus de trois diapositives : une de titre, une éventuelle pour les sous-titres et différencier les diverses parties de la présentation et une pour tout le reste du contenu. Aux **Mises en page** de s'occuper de la mise en forme individuelle des diapositives et, surtout, de la répartition des éléments et de leur nombre.

La logique de travail consiste donc à [Afficher le masque](#) dès que l'on veut modifier un style, chose que l'on fait assez souvent en phase de conception d'une présentation mais que l'on ne refait plus quand on travaille le contenu ou quand on en a fait un modèle afin de la réutiliser pour d'autres occasions.

Un exemple concret



Pour donner un exemple concret, la mise en forme, changement des couleurs et des polices de caractère, de la [présentation sur les points forts de LibreOffice](http://numericcoach.net/?LibreOffice-presentation-en-vue-des) [http://numericcoach.net/?LibreOffice-presentation-en-vue-des] prendra moins de trois quarts d'heure si vous vous contentez de modifier l'arrière-plan de masque (les triangles verts, la bande grise et le logo LibreOffice) en laissant les éléments à la même place et deux petites heures environ si vous optez pour un arrière-plan radicalement différent et une répartition différente des objets, auquel cas il faudra retravailler les diapositives pour tout remettre d'équerre. La version de ce diaporama a encore quelques défauts techniques, sinon cela prendrait encore moins de temps.

Pour aller plus loin

- [Topo sur les styles et leur intérêt](#)
- [Télécharger la présentation Un voyage dans Impress](#)
- [Télécharger le diaporama sur les points forts de LibreOffice](#) [http://numericcoach.net/?LibreOffice-presentation-en-vue-des]
- [Télécharger LibreOffice](http://fr.libreoffice.org) [http://fr.libreoffice.org]

[1] Voire tout logiciel de présentation, à la différence que tous n'utilisent pas les styles.

[2] À moins que cela se justifie, par exemple une image plein écran, mais cela doit rester exceptionnel.