

# TP : Présentations avec Impress

Dans ce TP vous allez créer une présentation sur les correcteurs automatiques :

1 **Correcteurs automatiques**

2 **Qu'est-ce que c'est ?**

- Un correcteur automatique est un outil permettant d'analyser un texte afin de détecter, et éventuellement de corriger, les fautes d'orthographe et les coquilles qu'il contient.
- Deux types :
  - Correcteur orthographique
  - Correcteur grammatical

3

4 **Analyse**

L'analyse peut se faire :

- en temps réel, c'est-à-dire au fur et à mesure que l'utilisateur saisit le texte ;
- ou bien en une seule fois, à la demande de l'utilisateur.

5 **Défis linguistiques (1)**

- En français : l'orthographe d'un mot est souvent conditionné par les mots voisins, par ex. « je » et « le » avant une voyelle.
- En allemand : une génération libre de mots composés qui ne peuvent être recensés dans un dictionnaire
- En arabe : chaque mot existe en plusieurs variantes plus ou moins vocalisées

6 **Défis linguistiques (2)**

- Certaines phrases présentent trop de complexité pour les analyseurs morpho-syntactiques actuels.
- Exemples :
  - « Quand à moi, j'avoue que je suis fier de lui. »
  - « En temps que client de l'hôtel, ils ont gratuitement accès à l'internet. »

7 **FIN**

Merci de votre attention !

## 0. Identifiants sous OpenOffice

- Tout d'abord, enregistrez votre nom dans le menu *Outils > Options > OpenOffice.org > Données d'identité*. Ceci vous permettra d'utiliser par la suite le champ automatique d'auteur.
- Fermez et redémarrez OpenOffice pour vérifier que votre identifiant a bien été enregistré.

## 1. Préparation des masques et mises en page

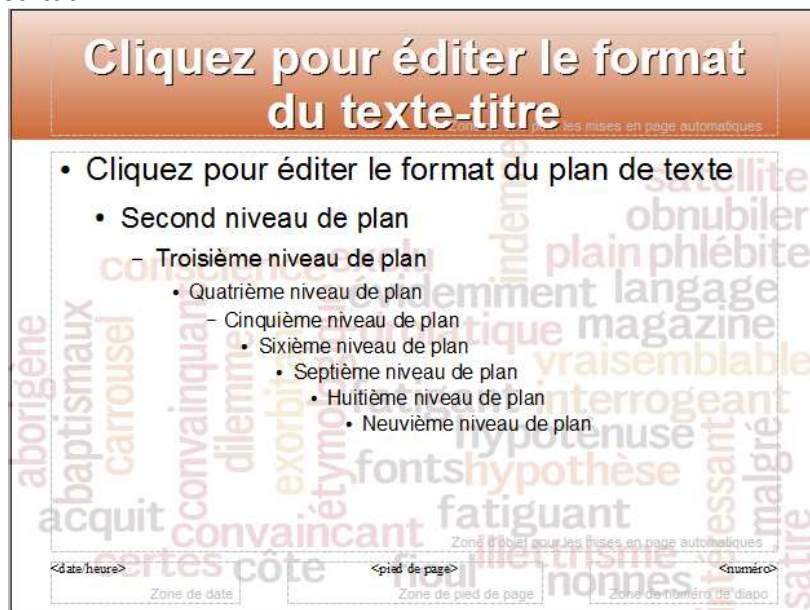
1. Ouvrez OpenOffice Impress et créez une nouvelle présentation vierge.
2. Assurez-vous que dans le menu *Affichage*, « *Volet diapo* » et « *Volet tâches* » soient cochés.
3. Masques (pages maîtresses) :
  - Les pages maîtresses sont des modèles de diapos qui seront utilisées pour construire la présentation. Elles permettent d'unifier l'ensemble des diapos : la modification des pages maîtresses affecte toutes les diapos de la présentation.
  - Pour cette présentation vous allez créer les deux masques différents.
4. Activer le Mode masque : *Affichage > Masque > Masque des diapos*

5. Premier masque :

- Insérer l'image d'arrière plan : *Insertion > Image > A partir d'un fichier*, puis sélectionner le fichier *ort1.png* (que vous devez télécharger).
- Vous pouvez redimensionner et positionner l'image dans la partie du masque que vous souhaitez.
- Pour que l'image soit derrière le texte, cliquez droit sur l'image et *Organiser > Envoyer à l'arrière*.
- Ajouter une transparence : Sélectionner l'image et utilisez la boîte à outils « Image » pour fixer la transparence à 85%.

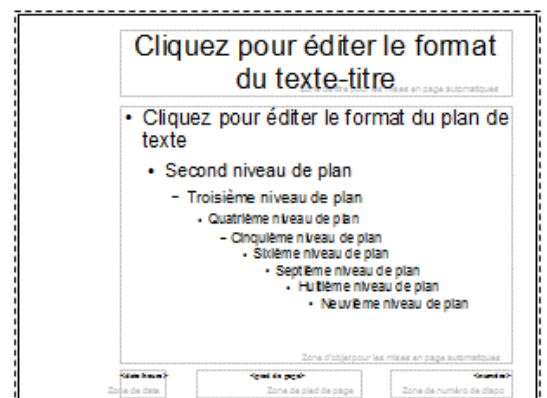


- Ajouter un rectangle dans la partie haute de la diapo. Cliquez droit sur le rectangle et *Organiser > Envoyer à l'arrière*. Cliquez droit à nouveau sur le rectangle et *Editer le style d'objet* : onglet *Ligne* -> style « invisible », onglet *Remplissage* -> couleur Orange1, onglet *Transparence* -> dégradé, valeur initiale 80%, valeur finale 0%.
- Format du titre : sélectionner le titre appliquez couleur de caractères Blanc, en gras avec ombre, taille de police 48 (par le menu *Format > Caractère*).
- Résultat :



6. Deuxième masque :

- Pour ajouter un nouveau masque, cliquez droit dans le Volet « Diapos », puis *Nouveau masque*.
- Redimensionner toutes les zones textes de façon à libérer de l'espace dans la partie gauche du masque.





2. Appliquez le deuxième masque et mise en page « Titre, texte ».
3. Ajouter les contenus suivants :

2

**Qu'est-ce que c'est ?**

- Un correcteur automatique est un outil permettant d'analyser un texte afin de détecter, et éventuellement de corriger, les fautes d'orthographe et les coquilles qu'il contient.
- Deux types :
  - \* Correcteur orthographique
  - \* Correcteur grammatical

3

**Analyse**

L'analyse peut se faire :

- en temps réel, c'est-à-dire au fur et à mesure que l'utilisateur saisit le texte ;
- ou bien en une seule fois, à la demande de l'utilisateur.

4

**Défis linguistiques (1)**

- En français : l'orthographe d'un mot est souvent conditionné par les mots voisins, par ex. « je » et « le » avant une voyelle.
- En allemand : une génération libre de mots composés qui ne peuvent être recensés dans un dictionnaire
- En arabe : chaque mot existe en plusieurs variantes plus ou moins vocalisées

5

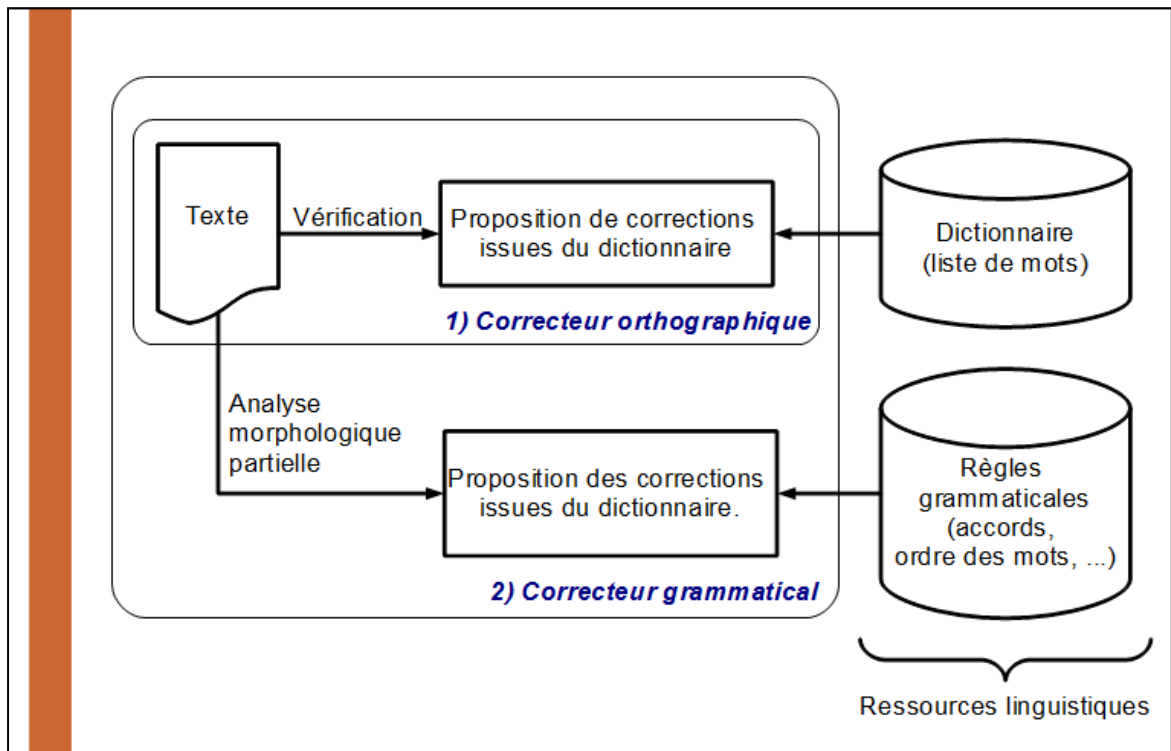
**Défis linguistiques (2)**

- Certaines phrases présentent trop de complexité pour les analyseurs morpho-syntaxiques actuels.
- Exemples :
  - « *Quand à moi, j'avoue que je suis fier de lui.* »
  - « *En temps que cliente de l'hôtel, ils ont gratuitement accès à l'Internet.* »

- Pour la diapo 2, dernières deux lignes : utilisez le menu Format > Puces et numérotation, onglet Images.
- Pour la diapo 5, dernières deux lignes : Utilisez le bouton « Abaisser d'un niveau » pour augmenter le retrait à gauche. Mettez le texte en italique.



4. Ajouter une nouvelle diapo, avec mise en page « Diapo vierge ».
- Dans cette diapo, créer le diagramme suivant :



Utilisez la barre d'outils « Dessin » :

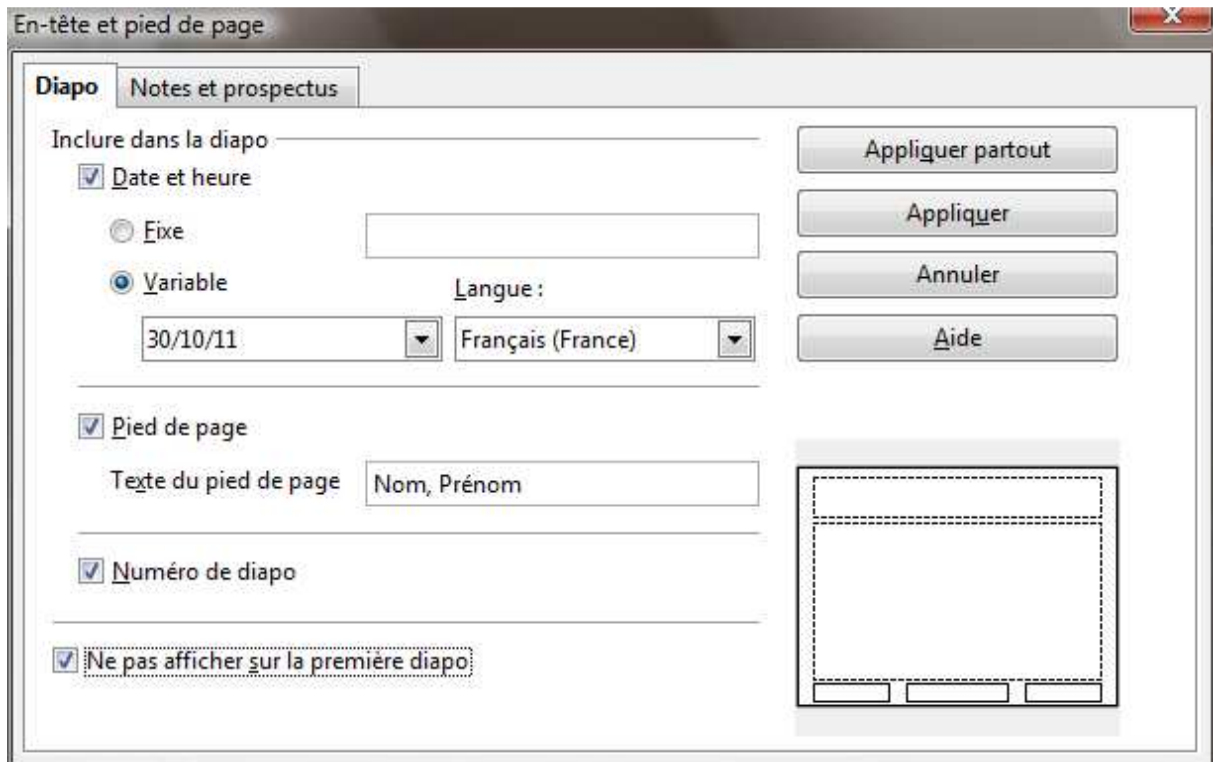


5. Utilisez la trieuse de diapositives pour mettre cette dernière diapo après la diapo 2. Revenez vers l'affichage Normal.
6. Ajouter la toute dernière diapo, avec le premier masque et mise en page « Diapostitre ». Ajouter le titre « *FIN* » et le texte « *Merci de votre attention !* » :



#### 4. Pied de page

Menu *Affichage* > *Entête et pied de page*. Ajouter la date, votre nom et prénom, et les numéros des diapos :



## 5. Ajout d'une image

Aller sur la diapo 4, appliquez la mise en page « Titre, texte, clipart », et ajouter dans la partie droite l'image *fautes\_orthographe2.jpg*. Diminuez la taille de l'image et augmentez la largeur de la zone texte.

## 6. Insertion de liens externes

Toujours dans la diapo 4, ajouter une nouvelle zone texte sous l'image avec l'hyperlien « [http://fr.wikipedia.org/wiki/Correcteur\\_orthographique](http://fr.wikipedia.org/wiki/Correcteur_orthographique) ».

Ensuite, un clic sur ce lien devrait ouvrir la page web.



## 7. Interactions et navigation

En fin de la diapo 6, insérer une flèche pleine avec le texte « *Revenir au diagramme* ».

**Défis linguistiques (2)**

- Certaines phrases présentent trop de complexité pour les analyseurs morpho-syntaxiques actuels.
- Exemples :
  - « *Quand à moi, j'avoue que je suis fier de lui.* »
  - « *En temps que cliente de l'hôtel, ils ont gratuitement accès à l'Internet.* »

Revenir au diagramme

30/10/11 Nom, Prénom 6

Cliquez droit sur la flèche et sur *Interaction*. Choisissez l'action « *Aller à la page ou l'objet* », et la diapo 3.

Interaction

Action par clic de souris: Aller à la page ou l'objet

Cible:

- Diapo 1
- Diapo 1 (Notes)
- Diapo 2
- Diapo 2 (Notes)
- Diapo 3
- Diapo 3 (Notes)
- Diapo 4
- Diapo 4 (Notes)

Diapo / objet: Diapo 3

Rechercher

OK, Annuler, Aide

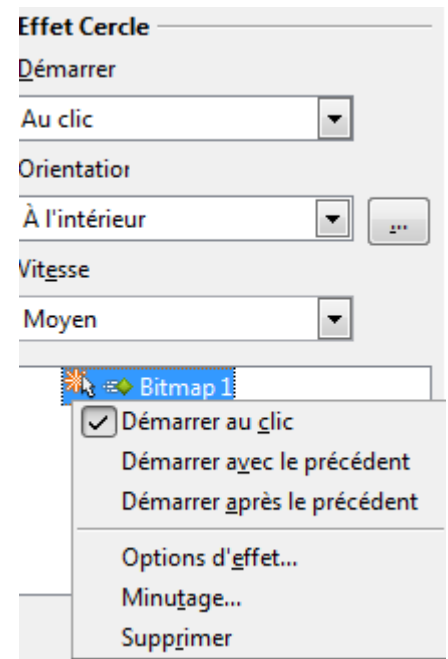
Désormais, un clic sur la flèche devrait vous amener à la diapo 3.

## 8. Animations

Il peut être intéressant de faire apparaître les textes au fur et à mesure du discours.

1. Sélectionnez la diapo 2 et le premier paragraphe du texte. Dans « *Animation personnalisée* », ajoutez l'effet « *Arrivée* ». Faire de même pour tous les paragraphes, un à un. (Pour supprimer une animation, il suffit de la sélectionner dans le volet de droite et de choisir dans le menu contextuel « *Supprimer* ».)

2. Observez le résultat en diaporama (touche F5).
3. Sélectionnez l'image, diapo 4. Essayez d'y appliquer différents effets d'animation. Pour chaque effet, vous pouvez spécifier s'il doit démarrer par au clic, ou en même temps ou après l'effet précédent (ou l'affichage de la diapo). Expérimentez et observez le résultat.



## 9. Transitions entre les diapos

1. Sélectionnez la diapo 1. Dans le volet « Tâches », sélectionnez « Transition » puis « Fondu léger ».
2. Sélectionnez la diapo 2 et affectez comme transition « Damier horizontal ».
3. Appliquez d'autres transitions pour le reste des diapos.
4. Visualisez l'ensemble du diaporama.

## 10. Quand on fait une « vraie » présentation ...

- Pas plus que 3 couleurs par diapo
- Polices *Arial* ou *Helvetica*. Eviter *Times New Roman*.
- Pas plus que 2 polices dans la présentation.
- Taille minimum de texte : 18pt, à adapter selon la salle.
- Le même style pour toutes les diapos (linéarité et simplicité).
- Ne pas utiliser trop d'animations, qui détournent l'attention.
- Bon contraste entre la couleur de texte et le fond de la diapo.

## 11. Le format de fichier ODP

- Sauvegardez votre présentation sous le nom *correcteurs.odp* (fichier OpenOffice Présentation .odp).
- Créer une copie de ce fichier et modifier l'extension en .zip : *correcteurs.zip*.
- Désarchivez ce fichier zip et inspectez son contenu. Par exemple, pouvez-vous y trouver les images utilisées dans la présentation ?