



**LibreOffice**  
The Document Foundation

**Version 4.0**

# Guide Impress

*Appendice A*

*Raccourcis clavier*



## Droits d'auteur

---

Ce document est Copyright © <2012> par ses contributeurs tels que listés ci-dessous. Vous pouvez le distribuer et/ou le modifier sous les termes des licences GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), version 3 ou ultérieure ou Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>), version 3.0 ou ultérieure.

Tous les noms de marque à l'intérieur de ce guide appartiennent à leur propriétaire légitime.

## Contributeurs

Michele Zarri

Jean Hollis Weber

Nicole Cairns

Martin J Fox

T. Elliot Turner

Peter Hillier-Brook

Low Song Chuan

## Traducteur

André Merle

## Relecteurs

## Retours

Veillez envoyer vos commentaires ou suggestions à propos de ce document à :  
[discuss@fr.libreoffice.org](mailto:discuss@fr.libreoffice.org)

## Remerciements

Ce chapitre et ses mises à jour sont basés sur <[L'APPENDICE A DE OPENOFFICE.ORG 3.3 IMPRESS GUIDE \(ANGLAIS\)](#)>, <[LIBREOFFICE 4.0 INTRODUCING IMPRESS \(ANGLAIS\)](#)>. Les contributeurs à ce chapitre sont :

Michele Zarri

Jean Hollis Weber

Nicole Cairns

Martin J Fox

T. Elliot Turner

Peter Hillier-Brook

Low Song Chuan

## Date de publication et version du logiciel

Publié le <31 AOÛT 2015>. Basé sur LibreOffice <4.0>.

## Note pour les utilisateurs Mac

---

Certaines combinaisons de touches et certains éléments de menus sont différents entre un Mac et Windows ou Linux. La table ci-dessous donne quelques équivalents pour les instructions de ce chapitre. Pour une liste plus détaillée, voyez dans l'Aide.

La documentation française pour LibreOffice est disponible à :  
<https://wiki.documentfoundation.org/Documentation/Publications/fr>

<b>Windows/Linux</b>	<b>Équivalent Mac</b>	<b>Effet</b>
Sélection de menu <b>Outils &gt; Options</b>	<b>LibreOffice &gt; Préférences</b>	Accès aux options de paramétrage
<i>Clic droit</i>	⌘+clic	Ouvre un menu contextuel
<i>Ctrl (Contrôle)</i>	⌘ (Commande)	Utilisé avec d'autres touches
<i>F5</i>	Maj+⌘+F5	Ouvre le Navigateur
<i>F11</i>	⌘+T	Ouvre la fenêtre Styles & Formatage

## Table des matières

---

<b>Droits d'auteur.....</b>	<b>2</b>
<i>Contributeurs.....</i>	<i>2</i>
<i>Traducteur.....</i>	<i>2</i>
<i>Relecteurs.....</i>	<i>2</i>
<i>Retours.....</i>	<i>2</i>
<i>Remerciements.....</i>	<i>2</i>
<i>Date de publication et version du logiciel.....</i>	<i>2</i>
<b>Note pour les utilisateurs Mac.....</b>	<b>2</b>
<b>Apparence de LibreOffice.....</b>	<b>5</b>
<b>Introduction.....</b>	<b>5</b>
<b>Touches de fonction pour Impress.....</b>	<b>6</b>
<b>Autres touches de raccourci pour Impress.....</b>	<b>7</b>
<b>Naviguer dans la trieuse de diapositives.....</b>	<b>7</b>
<b>Touches de raccourci dans le mode Normal.....</b>	<b>8</b>
<b>Touches de raccourci dans les diaporamas.....</b>	<b>9</b>

## Apparence de LibreOffice

---

LibreOffice fonctionne sous les systèmes d'exploitation Windows, Linux et Mac OS X, chacun de ces systèmes pouvant exister sous plusieurs versions. Chacune de ces configurations peut donner lieu à des options d'affichage différentes (polices, couleurs, thèmes, gestionnaire de fenêtres, icônes). De plus, ces options d'affichage sont pour certaines personnalisables par les utilisateurs.

Les illustrations de ce chapitre ont été réalisées sous Windows avec le jeu d'icônes **Galaxy**. Certaines images ne ressembleront donc pas exactement à ce que vous voyez sur votre ordinateur. En cas de confusion sur une icône, dont l'apparence peut être très différente d'un jeu à l'autre, vous pouvez vérifier son nom, qui apparaît dans l'infobulle lorsque vous placez le pointeur de la souris au-dessus. Pour modifier le style des icônes, sélectionnez **Outils > Options > LibreOffice > Affichage** et dans la section **Interface utilisateur** choisissez la taille et le style des icônes.

## Introduction

---

Vous pouvez utiliser LibreOffice sans avoir besoin d'un dispositif de pointage, tel que souris ou boule de commande (trackball), en utilisant les raccourcis clavier intégrés. Des tâches aussi variées et complexes telles que ancrer, détacher des barres d'outils ou modifier la taille ou la position d'objets peuvent toutes être accomplies seulement avec le clavier. Bien que LibreOffice dispose de son propre ensemble de raccourcis clavier, chaque module en propose d'autres spécifiques à sa fonction.

Pour vous aider à utiliser les raccourcis clavier, vous pouvez appeler l'aide de LibreOffice en pressant la touche de fonction *F1* et rechercher avec "raccourci" ou "accessibilité" comme mot-clé.

En plus des raccourcis clavier intégrés (listés dans cet Appendice), vous pouvez aussi définir les vôtres. Vous pouvez assigner des raccourcis aux fonctions standards d'Impress ou à vos propres macros et les sauvegarder pour les utiliser avec Impress ou dans toute la suite LibreOffice.

Pour adapter les touches de raccourci à vos besoins, référez-vous à la section "Personnaliser les raccourcis clavier" dans le *Chapitre 11, Installer et personnaliser Impress*.

## Touches de fonction pour Impress

---

<i>Touches de raccourci</i>	<i>Effet</i>
<i>F2</i>	Passer en mode édition de texte à l'intérieur de l'objet sélectionné. (en mode Normal)
<i>Ctrl+F2</i>	Lancer le diaporama.
<i>F3</i>	Entrer dans un groupe (accès à un seul objet).
<i>Ctrl+F3</i>	Quitter le groupe (le groupe se reforme).
<i>Maj+F3</i>	Ouvrir la boîte de dialogue Dupliquer, qui permet de dupliquer un objet graphique.
<i>F4</i>	Ouvrir la boîte de dialogue Position et taille.
<i>F5</i>	Lancer le diaporama à la diapositive courante.
<i>Ctrl+Maj+F5</i>	Ouvrir le navigateur.
<i>F7</i>	Lancer le contrôle de l'orthographe.
<i>Ctrl+F7</i>	Ouvrir le dictionnaire des synonymes.
<i>F8</i>	Éditer les points.
<i>Ctrl+Maj+F8</i>	Ajuster le texte au cadre.
<i>F11</i>	Ouvrir la fenêtre Styles et Formatage.

## Autres touches de raccourci pour Impress

<b>Touches de raccourci</b>	<b>Effet</b>
<i>Touche flèche</i>	Déplace l'objet sélectionné ou la page (en mode Normal, dans l'espace de travail) dans la direction de la flèche.
<i>Ctrl+Touche flèche</i>	Déplace la page (en mode Normal, dans l'espace de travail) dans la direction de la flèche.
<i>Maj+Glisser</i>	Impose le mouvement horizontal ou vertical de l'objet sélectionné.
<i>Ctrl+Glisser</i> (avec copie lorsque l'option déplacement est active)	Crée une copie d'un objet. Sélectionnez un objet, et lorsque le pointeur prend la forme "déplacement", maintenez <i>Ctrl</i> et faites glisser l'objet.
<i>Touche Alt</i>	Maintenez la touche <i>Alt</i> enfoncée pour dessiner des objets ou modifier leur taille en les faisant glisser depuis le centre de l'objet vers l'extérieur.
<i>Alt+clic</i>	Sélectionne l'objet qui se trouve derrière l'objet sélectionné.
<i>Alt+flèche de direction –</i> <i>sur un objet sélectionné</i>	Déplace d'un pixel un objet sélectionné (diagramme, image, dessin, contrôle de formulaire) dans la direction de la flèche appuyée (une touche de direction sur un objet sélectionné sans la combinaison avec la touche <i>Alt</i> , le déplacera moins finement).
<i>Alt+Maj+clic</i>	Sélectionne l'objet qui se trouve devant l'objet sélectionné.
<i>Maj+clic</i>	Sélectionne les éléments adjacents ou un passage de texte. Cliquez au début d'une sélection, allez à la fin de la sélection et maintenez la touche <i>Maj</i> enfoncée pendant que vous cliquez.
<i>Maj+Glisser</i> (lors d'un redimensionnement)	Maintenez la touche <i>Maj</i> enfoncée pendant que vous faites glisser le curseur afin de conserver les proportions de l'objet
<i>Tab</i>	Sélectionne les objets dans l'ordre de leur création.
<i>Maj+Tab</i>	Sélectionne les objets dans l'ordre inverse de leur création.
<i>Échap</i>	Quitte le mode actuellement actif.
<i>Ctrl+Entrée</i>	Passe à l'objet de texte suivant sur la diapo. S'il n'y a pas d'objet texte ou si vous étiez sur le dernier, une nouvelle diapositive est insérée après la diapositive active. Elle fait appel à la même mise en page.

## Naviguer dans la trieuse de diapositives

<b>Touches de raccourci</b>	<b>Effet</b>
<i>Début/Fin</i>	Place le focus sur la première/dernière diapositive.
<i>Flèche gauche/droite ou</i> <i>Page haut/bas</i>	Place le focus sur la diapositive précédente/suivante.
<i>Entrée</i>	Passe en mode Normal avec la diapositive qui a le focus.

## Touches de raccourci dans le mode Normal

<b>Touches de raccourci</b>	<b>Effet</b>
<i>Touche plus (+)</i>	Agrandit le zoom.
<i>Touche moins (-)</i>	Réduit le zoom.
<i>Touche multiplication (*)</i> (pavé numérique)	Ajuste la page à la fenêtre.
<i>Touche division (/)</i> (pavé numérique)	Agrandit le zoom à la taille de la sélection courante.
<i>Maj+Ctrl+G</i>	Groupe les objets sélectionnés.
<i>Maj+Ctrl+Alt+G</i>	Dissocie les objets du groupe sélectionné.
<i>Ctrl+clic</i>	Entre dans un groupe de manière à pouvoir éditer un de ses objets. Cliquez en dehors du groupe pour retrouver la vue normale.
<i>Maj+Ctrl+K</i>	Combine les objets sélectionnés.
<i>Maj+Ctrl+Alt+K</i>	Scinde les objets sélectionnés. Cela ne fonctionne que sur un objet créé par la combinaison de deux ou plusieurs objets.
<i>Ctrl+Plus (+)</i>	Remonte l'objet sélectionné dans la pile.
<i>Maj+Ctrl+Plus (+)</i>	Place l'objet sélectionné en haut de la pile.
<i>Ctrl+Moins (-)</i>	Abaisse l'objet sélectionné dans la pile.
<i>Maj+Ctrl+Moins (-)</i>	Place l'objet sélectionné en bas de la pile.
<i>Entrée</i>	Passe en mode édition de texte à l'intérieur de l'objet sélectionné.

## Touches de raccourci dans les diaporamas

<b>Touches de raccourci</b>	<b>Effet</b>
<i>Échap</i>	Termine le diaporama.
<i>Barre d'espace, ou Flèche droite, ou Flèche vers le bas, ou Page suivante, ou Entrée ou N.</i>	Joue l'effet suivant, s'il n'y en a pas, passe à la diapositive suivante.
<i>Alt+Page suivante</i> 	Passe à la diapositive suivante, sans jouer les effets
<i>[numéro] + Entrée</i>	Saisissez le numéro d'une diapositive et pressez <i>Entrée</i> pour l'atteindre.
<i>Flèche gauche, ou Flèche vers le haut, ou Page précédente, ou Retour arrière ou P.</i>	Rejoue l'effet précédent, s'il n'y en a pas, passe à la diapositive précédente.
<i>Alt+Page précédente</i> 	Passe à la diapositive précédente sans jouer les effets.
<i>Home</i> 	Saute à la première diapositive du diaporama.
<i>Fin</i>	Saute à la dernière diapositive du diaporama.
<i>Ctrl+Page précédente</i> 	Passe à la diapositive précédente.
<i>Ctrl+Page suivante</i> 	Passe à la diapositive suivante.
<i>B</i>	Affiche un écran noir jusqu'au prochain événement (souris ou clavier).
<i>W ou , (virgule)</i>	Affiche un écran blanc jusqu'au prochain événement (souris ou clavier).