



CONNAISSANCES PREALABLES

- Savoir utiliser le logiciel de présentation Powerpoint.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Toute personne souhaitant utiliser OpenOffice Impress.

OBJECTIFS

- Retrouver des automatismes dans votre utilisation régulière du logiciel de présentation.

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Bilan de positionnement en amont.
- Pédagogie active et participative.
- Apports théoriques suivis de mise en pratique sous forme d'exercices ou d'études de cas.
- Bilan en fin de stage.

OUTILS

- Livret pédagogique distribué en fin de stage à chaque stagiaire.

CONTENU DU COURS

Présentation d'OpenOffice

- Les origines d'OpenOffice
- Découvrir le site d'OpenOffice
- Télécharger et installer OpenOffice
- Un tour d'horizon des produits OpenOffice
- Installer une extension dans OpenOffice
- Installer un modèle dans OpenOffice
- Créer un nouveau document dans OpenOffice

L'interface d'Impress

- Comparaison avec l'interface Excel 2003, Excel 2007 et 2010

Créer un diaporama avec Impress

- Conseils et méthode de travail pour créer un diaporama
- Créer un fond à l'aide du masque de diapositive
- Insérer un texte libre (FontWork)
- Insérer une zone de texte
- Insérer une image
- Insérer une forme
- Insérer un diagramme
- Insérer un son
- Insérer une vidéo
- Insérer un organigramme
- Insertion de textes et de graphiques dans Impress
- Grouper et dissocier des objets
- Ouvrir un document Microsoft PowerPoint
- Modifier un document Microsoft PowerPoint

Gérer les animations et illustrations

- Créer des zones interactives
- Créer une animation
- Créer une transition
- Régler la durée d'affichage d'une diapositive
- Réduire la présentation dans Impress
- Les images animées

Gérer les notes et les commentaires

- Créer des notes
- Créer des commentaires

Diffuser son diaporama

Imprimer son diaporama

- Réglages avant l'impression
- Imprimer les diapositives avec ou sans les commentaires

REF
MIG004

DUREE
2 jours

Groupe
À définir

Lieu
À définir

Tarif

Contactez-nous
06.08.88.40.56