



## OPEN OFFICE IMPRESS

Cette formation présente les possibilités de base du logiciel de présentation de documents permettant de créer des diaporamas, appartenant à la suite Open Office.

### Objectifs

---

A l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables de réaliser des diaporamas.

### Public concerné

---

Personnes ayant besoin de concevoir des présentations, notamment lors de réunions...

### Pré-requis

---

Connaissance de Windows.

### Durée

---

1 jour

### Plan de la formation

---

#### **Définir l'arrière plan de la présentation**

- Contenu (Nom de la structure, logo de la structure, titre de la présentation)
- Charte graphique (choix de couleur de fond, choix de police et de couleur pour le titre)

#### **Formater le contenu des diapos : définir des styles**

- définir un format de zone de texte

#### **Insérer le contenu**

- frappe direct du texte dans Impress
- import de texte depuis un autre logiciel
- import depuis Powerpoint
- insertion d'images

#### **Animer la présentation**

- Animation personnalisées
- Transitions entre les diapositives