



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