

2 JOURS

PRÉ-REQUIS

Connaissance d'un des environnements d'Open Office : Windows ou Linux

OBJECTIF

Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante ; réussir ses présentations

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME

Présentation de IMPRESS

Définitions de l'écran et de ses différentes zones

Création d'une présentation

Créer et modifier un masque
Appliquer un masque de diapositive
Les entêtes et les pieds de pages
La numérotation des pages
Définitions des marges et de l'orientation
Insérer une ou des diapositives d'un autre diaporama

Mise en forme des éléments du masque ou de la diapositive

Mise en forme de caractères
Mise en forme de paragraphe
Les tabulations
Les puces et les numéros

Créer et utiliser les modèles

Utiliser les mises en page automatiques

Les différents types de diapositives

Les liens hypertexte

Animation du diaporama

Créer des transitions entre les diapositives
Créer les animations des différents objets de la diapositive
Créer des liens dans le diaporama ou avec d'autres fichiers

Visualisation du diaporama

Les options d'un diaporama
Lancement d'un diaporama
Création d'un diaporama personnalisé
Le mode diaporama à emporter

Imprimer un diaporama

Définir les différentes options d'impression