


OPEN-OFFICE IMPRESS - INITIATION

DUREE : 1 JOUR

Après ce stage, vous serez capable d'utiliser : l'outil de dessin et le programme de présentation IMPRESS.

 **OBJECTIF :** maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante ; réussir ses présentations.

 **PARTICIPANTS :** Débutants ou utilisateurs de suite bureautique standard.

PROGRAMME

LES DIFFERENCES DE OPENOFFICE AVEC LES OUTILS BUREAUTIQUES STANDARDS

PRESENTATION DU LOGICIEL IMPRESS

Définitions : l'écran et ses différentes zones

UTILISER DES ASSISTANTS ET DES OUTILS D'AUTOMATISATION

Générer le sommaire de la présentation, modifier le texte
Utiliser l'assistant et les mises en page automatiques

UNIFORMISER LA PRESENTATION

Créer et modifier un masque, des modèles de diapositives

OBJETS DE PRESENTATION

Insérer des cadres textes, graphiques, images, organigrammes
Insérer un tableau ou graphique Calc
Créer, modifier et mettre en forme un objet

GENERER UN DIAPORAMA

Créer des enchaînements, des transitions et des animations
Créer des liens dans le diaporama ou avec d'autres fichiers

CREER DES DIAPOSITIVES COMPILEES

Utiliser des diapositives masquées
Intervenir pendant le diaporama
Utiliser la visionneuse

IMPRIMER UN DIAPORAMA

Mettre en page les diapositives, notes et prospectus
Définir les options d'impression

SYNTHESE

Conseils pour adopter une démarche appropriée en vue de concevoir et réaliser son diaporama
Les règles d'or de la communication