

## OpenOffice/LibreOffice Impress Création d'une présentation



### NIVEAU 1

#### Objectifs

Réaliser rapidement des présentations soignées, faites de manière professionnelle, permettant de les mettre à jour facilement.

#### Durée

1 à 2 jours (soit 7 à 14 heures)

#### Personnes concernées

Personnes débutantes sur le logiciel

#### Conditions d'inscriptions

Avoir suivi une formation « Windows » ou posséder une certaine pratique de l'ordinateur

#### Nombre de participants

Maximum de 6 personnes recommandé

#### Lieu du stage

Dans les locaux de BCIF ou sur tout site client avec notre ou votre matériel

#### Formateur

Technicien spécialiste des produits Bureautique

#### Moyens pédagogiques

Remise d'un aide-mémoire  
Un poste par personne et une imprimante par groupe

### PROGRAMME

#### Introduction

- Qu'est-ce qu'une présentation
- Quelles sont les idées, les informations à faire passer ?
- Présentation du plan de la présentation – Terminologie

#### Règles typographiques et graphiques

- Uniformiser les polices, les fonds
- Règles de disposition et d'organisation des diapositives

#### Présentation du logiciel

- Présentation de l'Assistant
- Les différents éléments de l'écran

#### Création d'une présentation

- Gestion des diapositives

#### Le texte

- Saisie de texte, correction, déplacement
- Mise en forme des paragraphes de texte (style, police...)

#### Les images

- Différence entre une image Bitmap et vectorielle
- Manipulation commune : Contraste, transparence...
- Manipulation sur les Bitmap, sur les vectorielles
- Importation d'un dessin de la bibliothèque
- Utilisation de la barre d'outils images, images en filigrane

#### Les dessins

- Dessiner, modifier des formes : trait, formes prédéfinies
- Grouper/dissocier, alignement, remplissage, contour...

#### Les organigrammes

- Création, formatage, modification d'un organigramme
- Utilisation des formes prédéfinies et des lignes de connexion

#### Les diagrammes/graphique

- Saisir les données ou les récupérer à partir d'une feuille Calc
- Choix et personnalisation du type de graphique

#### Les masques/pages maitresse et styles de pages

- Gestion des masques
- Utilisation des styles de pages

#### Impression

- Impression des diapositives, des commentaires, du plan

#### Diaporamas

- Organisation d'un diaporama (trier les diapositives)
- Attribution d'effet de transition par diapositive
- Personnalisation d'animation des objets
- Ajout d'interactions et de lien hypertexte
- Diaporama personnalisé

