Open Office - Impress

257

Durée: 1 jour.

Public:

Tout public amené à créer des présentations professionnelles. Derniere MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Maîtriser les bases pour réaliser des présentations claires et attractives.

Pré-requis :

Connaître les bases du fonctionnement d'un ordinateur et maîtriser les points vus dans notre programme les bases Prise en main d'un PC et Windows

Méthodes :

Alternance d'exercices pratiques et théoriques. Cas concrets liés à l'activité, pédagogie active et participative.

Evaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Derniere MAI: Avril 2024

Introduction

Présentation d'Impress L'interface

Création d'une présentation

Manipuler les diapositives Les niveaux de travail Saisie et manipulation de textes, tableaux, images L'AutoPilote

Créer une présentation

La barre d'outils présentation L'assistant présentation Style de page Créer un masque

Gérer le diaporama

Appliquer des transitions Animer les éléments des diapositives Paramètres du diaporama Créer des diaporamas personnalisés Enregistrement



contact@adeosformations.cor