

Formation en ligne - Apprendre LibreOffice Impress

Durée :	14 heure(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître l'interface de Libre Office Impress. • Découvrir la gestion des diapositives. • Insérer des formes, des images, des vidéos, des tableaux • Construire un diaporama et l'animer
Prépare à la certification :	<ul style="list-style-type: none"> • Certification TOSA
Public :	<ul style="list-style-type: none"> • Toute personne confrontée à la réalisation de diaporamas.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de base de l'environnement Windows. • Posséder un ordinateur sous Windows 7 ou 10, avec Internet, une carte son, un casque audio ou enceintes et une adresse email
Modalités et moyens pédagogiques	Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires. Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran. Portail web: maformation.vaelia.fr
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	/5 <i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i>

Se familiariser avec Libre Office Impress

- L'interface d'Impress
- Le volet latéral
- Aide en ligne
- Créer, enregistrer, fermer, ouvrir une présentation
- Imprimer une présentation

Diapositives

- Insérer, déplacer, dupliquer, supprimer une diapositive
- Changer la mise en page d'une diapo

Insérer des éléments avec Libre Office Impress

- Les formes (tracer, déplacer, dimensionner, supprimer, pivoter)
- Insérer une zone de texte
- Insérer une image
- Insérer un FontWork
- Insérer une vidéo
- Insérer un son sur toutes les diapos
- Insérer un diagramme
- Importer un tableau ou un diagramme Calc
- Les formes prédéfinies
- Aligner, répartir des formes
- Regrouper plusieurs formes
- Utiliser les connecteurs
- Fusionner, soustraire des formes
- Ajouter des formes personnalisées à la galerie
- Les tableaux

Gérer la présentation

- Ajouter des commentaires
- Ajouter des notes
- Créer un album photo
- Date, pied de page et numéro de diapositive
- Les champs

Diaporama, transitions et animations

- Démarrer le diaporama
- Interactions en mode diaporama
- Diaporamas personnalisés
- Configuration du minutage pour un diaporama
- Diaporama automatisé avec une durée fixe pour chaque diapo
- Ajouter des transitions
- Animer textes et objets

Aller plus loin avec Libre Office Impress

- Ajouter des liens dans une présentation
- Correction orthographique
- Correction pendant la frappe
- Envoyer une présentation par courriel
- Format PDF
- Protéger une présentation
- Personnalisation