

Formation Impress Initiation - Les fonctions de prise en main (OpenOffice)

Durée :	2.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les fonctions de création. • Découvrir la gestion des diapositives. • Construire un diaporama. • Savoir mettre en forme les objets.
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 l'environnement Windows.
Modalités et moyens pédagogiques	<p>Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.</p> <p>Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.</p> <p>Portail web: maformation.vaelia.fr</p>
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 :	<p>4.14/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

Jour 1

Création et gestion d'une présentation

Découverte et premières manipulations

- Accès aux diapositives
- Création de diapositives
- Enregistrement d'une présentation
- Généralités sur l'environnement
- Mise en page d'une diapositive
- Les modes d'affichage

Gérer la présentation

- Ouverture d'une présentation
- Saisie du texte d'une diapositive
- Sélection et modification de texte
- Zoom d'affichage
- Création et fermeture d'une présentation
- Gestion des diapositives

Premières manipulations

- Sélection de diapositives
- Suppression de diapositives
- Copie et déplacement de diapositives
- Annulation et rétablissement d'une action
- Impression d'une diapositive

Jour 2

Optimiser vos créations

- Application d'un masque de diapositive
- Arrière-plan de diapositive
- Numérotation des diapositives
- Insérer une date et un pied de page
- Gestion du texte et des objets

Mettre en forme le texte des diapositives

- Formats de police et de paragraphes
- Gestion des puces et numéros

Manipuler les objets

- Traçage d'un objet de dessin
- Zone de texte et texte dans un objet de dessin
- Copie des attributs d'un objet de dessin
- Copie et duplication d'un objet
- Déplacement d'un objet
- Dimensionnement d'un objet
- Sélection et suppression d'objets
- Superposition d'un objet
- Optimiser vos présentations

Mettre en forme les objets

- Couleur d'arrière-plan d'un objet
- Effet 3D sur les objets de dessin
- Effet d'ombre et de transparence
- Mise en forme de ligne et contour d'un objet
- Rotation et reflet d'un objet
- Gestion d'une image
- Insertion d'une image
- Projeter les diapositives
- Projection d'un diaporama
- Les effets de transition
- Défilement automatique des diapos
- Effets d'animation sur des objets ou des textes
- Insertion d'un son ou d'un film
- Sélection de diapositives pour le diaporama

