Open Office - Impress

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 MAJ : 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

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.
Délais d'accès : Nous contacter.
Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicaps nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.

adeos FORMATIONS
contact@adeos-formations.com
T : 04 69 64 72 07
www.adeos-formations.com