



Formation bureautique / Open Office

## Impress

**Durée** : 1 jour (soit 7h)

**Certification** : Attestation de formation

**Appréciation des résultats** : Évaluation par des exercices pratiques en cours et en fin de formation

**Modalité et moyens pédagogiques** : Exercices dirigés puis en autonomie - un PC par élève

**Modalités d'évaluation** : Grille d'évaluation des compétences/connaissances

**Formation accessible aux Personnes en Situation de Handicap**

### Objectifs

- Créer un diaporama
- Savoir animer et présenter un diaporama

### Public concerné

Personne souhaitant acquérir les fondamentaux avec Impress

### Prérequis

Aucun

---

## Programme

#### Créer une présentation simple

- Création des premières diapositives
- Les différents modèles de présentation
- Les différents modes d'affichages

#### Exercices d'application

#### Automatiser la réalisation des présentations

- Utilisation du mode « masque »
- Créer des animations

#### Exercices d'application

#### Construire un diaporama comportant des insertions

- Insérer des images, des objets (tableaux, graphiques, vidéos,...)
- Mettre en formes les différents objets

#### Exercices d'application

#### Projeter, diffuser et imprimer un diaporama

- Gérer le timing d'une présentation
- Partager une présentation
- Les différents modes d'impression

#### Exercices d'application