

• Formation à Open Office Impress 2.0 : MODULE 1

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissance de base de Windows
Objectifs pédagogiques	Les notions de base de OpenOffice Impress 2.0



Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP

• Programme de formation

DECOUVRIR L'ECRAN OPENOFFICE IMPRESS

Accéder au logiciel de présentation avec OpenOffice.
Exploration de l'écran de travail
Mettre OpenOffice en ressource active
Utiliser la barre des menus
Découvrir les barres d'outils de OpenOffice.org Impress'

UTILISER L'AIDE D'OPENOFFICE

L'aide à partir d'une boîte de dialogue
La fenêtre d'aide
Utiliser L'Assistant
La fenêtre d'aide
Interroger l'aide à partir de l'onglet 'Index'
Ajouter un signet
La gestion des signets

CREER UNE PRESENTATION

Utiliser l'Assistant Présentation
Sélectionner un modèle de présentation
Sélectionner un style de page
Sélectionner un média de sortie
Déterminer un type de transition entre les pages
Travailler avec les aperçus
Explorer une présentation
Ajouter du texte à une page de présentation

LE NAVIGATEUR DE DIAPOSITIVE

Afficher le navigateur
Naviguer dans les diapositives
Naviguer entre les présentations
Copier une diapositive d'une autre présentation
Naviguer dans le diaporama

ENREGISTRER UNE PRESENTATION

Créer un nouveau dossier
Nommer une présentation
Enregistrer sous un autre nom
Exporter un fichier au format PDF

CREER UNE NOUVELLE PRESENTATION

Sélectionner une mise en page
Appliquer un autre style de page
Ajouter une nouvelle diapositive
Intercaler une diapositive
Supprimer une diapositive
Modifier la mise en page d'une diapositive
Annuler une action

MODIFIER LA DISPOSITION DES DIAPOSITIVES

Modifier la position des diapositives
Glisser une diapositive
Couper et coller une diapositive
Copier une diapositive
Supprimer une diapositive
Sélectionner plusieurs diapositives
Masquer des diapositives

IMPRIMER UNE PRESENTATION

Ouvrir la boîte de dialogue 'Imprimer'
Sélectionner le nombre d'exemplaires à imprimer
Sélectionner les diapositives à imprimer

• Suite Formation à Open Office Impress 2.0 : MODULE 1

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM