



Le but de ce TP est de maîtriser un logiciel de présentation

Utiliser Impress de LibreOffice et PowerPoint de Microsoft Office.

1. Découvrir le menu, les barres d'outils.
2. Créer une diapositive.
3. Insertion de texte et mise en forme.
4. Copier, déplacer et Supprimer une diapositive.
5. Choisir et modifier l'arrière-plan.
6. Création d'un arrière-plan personnel.
7. Insertion d'objets : images , sons , graphiques.
8. Transitions entre les diapositives.
9. Animation des objets.
10. Animations personnalisées.
11. Navigation (liens hypertexte), liens internes et externes.
12. Mise en page des en-têtes et pieds de page.

Réviser le traitement de texte avec le logiciel (Word ou Writer) que vous n'avez pas utilisé dans le TP 2.

Expliquer la possibilité d'échange de documents entre LibreOffice et Microsoft Office.