## Faire un diaporama avec Open office Impress

## 1- Préparer le contenu sur papier (plan de votre travail, texte)

2- Constituer une bibliothèque d'images (= enregistrer sous) pour le diaporama.

Attention, pour être diffusées sur l'ENT, les images doivent être libres de droits!

Si nécessaire, effectuer une recherche d'images par Google, en utilisant la recherche avancée à droits d'usage (tout en bas), précisez libre de droits d'usage ou de distribution

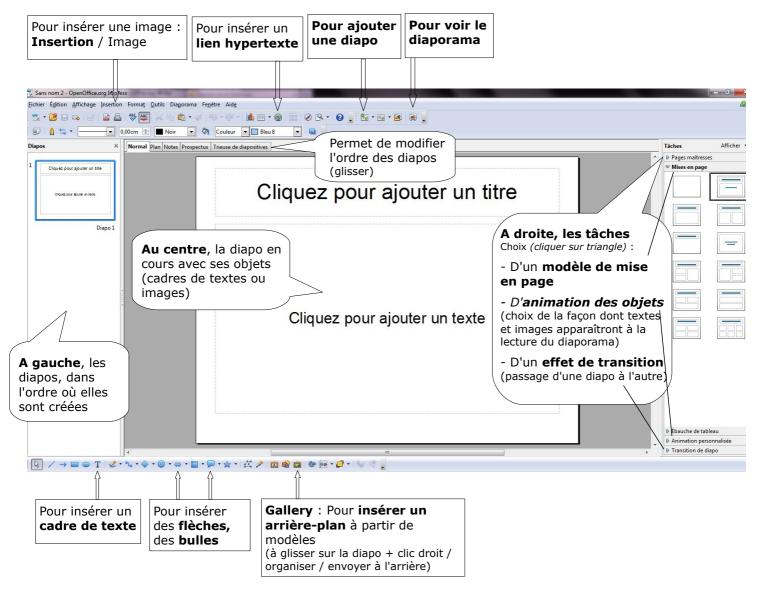
## 3- Ouvrir Open Office Impress (Dossier Bureautique sur le Bureau)

Fenêtre 1 => Choisir présentation vierge

Fenêtre 2 => Média de sortie : écran

Fenêtre 3 => Sélectionner la transition « aucun effet » et cliquer sur « créer »

Fenêtre 4 => Cette page s'affiche



Dans un 1er temps, réalisation de diapos. Transitions et animations auront lieu dans un 2d temps, si cela est possible.

4- Enregistrer votre travail dans vos documents puis sur l'ENT dans votre portedocuments pour pouvoir poursuivre chez vous : 

| The content of the content