
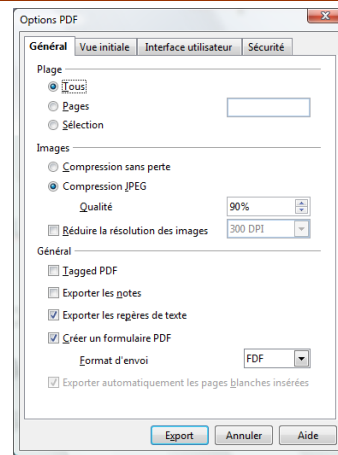


1. EXPORTER AU FORMAT PDF

- Cliquer outil 
- Ou
- Menu : **Fichier – Exporter au format PDF...**
- Sélectionner les paramètres d'exportation
- Cliquer : **Export**
- Sélectionner l'unité et le dossier destination
- Saisir le nom du document PDF
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

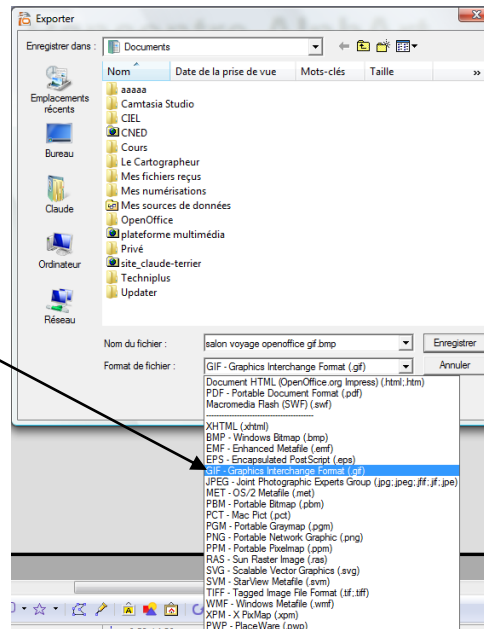


2. EXPORTER LES DIAPOSITIVES DANS UNE AUTRE APPLICATION

Exporter les diapositives sous forme d'images au format Tiff, jpeg, Gif ou PNG. Puis les insérer dans le document Writer destination par la fonction d'insertion d'image.

■ Sous Impress

- Cliquer la diapositive à exporter
- Menu : **Fichier – Exporter ...**
- Sélectionner un format d'images
- Saisir le nom de l'image

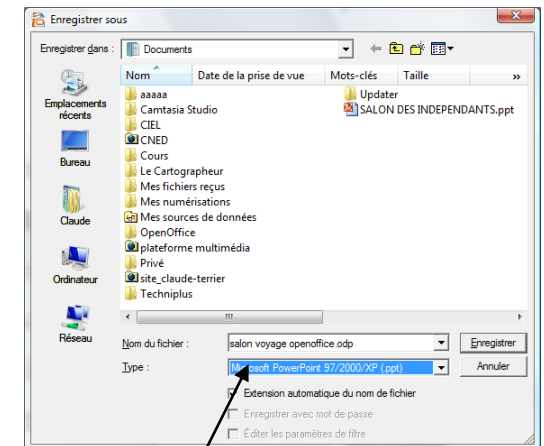


■ Sous Writer ou une autre application

- Menu : **Insertion - Image – A partir du fichier...**
- Sélectionner le fichier image à importer
- Cliquer : **Ouvrir**

3. ENREGISTRER AU FORMAT POWERPOINT

- Menu : **Fichier - Enregistrer sous...**



- Sélectionner le type : **Microsoft PowerPoint** désiré
- Sélectionner l'unité, le dossier destination
- Saisir le nom du fichier
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**