



88, rue des Moulins 63200 RIOM France
☎/fax : 04.73.38.38.91 Mobile 06.08.61.33.33
Patricia@Mazuel-pc.com

POWERPOINT

OBJECTIF : Apprendre à créer une présentation et un diaporama

CONNAISSANCES PREALABLES : Windows XP ou Vista Interface Utilisateur

PROGRAMME :

- **GESTION DES PRESENTATIONS**
 - Ouvrir, Fermer, Enregistrer, Enregistrer sous
 - Créer
 - Modèles Appliquer ou Créer
- **AFFICHAGE**
 - Mode d'affichage Normal, Diapositive et Plan
 - Le panneau Plan; Diapositive, commentaire
 - Mode pages de commentaires, trieuse de diapositives
 - Mode Diaporama
- **MANIPULATION DES DIAPOSITIVES**
 - Ajouter, Supprimer, Sélectionner, Déplacer
 - Mise en page ; Masquer, Arrière-plan
- **OBJETS : TEXTES**
 - Création d'une zone de texte
 - Modification, Effacement, Alignement, Puces
 - Mise en forme
- **OBJETS : FORMES**
 - Création et Mise en forme
- **MASQUE DES DIAPOSITIVES**
- **LE MODE PLAN**
 - Sélection, Déplacement, Saisie
 - Réduire/Etendre
- **OBJETS INCORPORES**
 - Images -Mise en Forme
 - WordArt
 - Graph
 - Insérer un graphique
 - La feuille de données
 - Mise en Page
 - Organigrammes
 - Insérer un organigramme
 - Branches et groupes
 - Boîtes
 - Mise en forme
- **COMMENTAIRES & DOCUMENTS**
- **IMPRESSION**
- **DIAPORAMAS**
 - Exécuter
 - Effets spéciaux et Minutage

DUREE : 2 jours