



Microsoft PowerPoint

Utilisation courante

Référence : powerpoint-util

Durée : 2 jours

Objectifs : Maîtriser les fonctions principales de PowerPoint et réaliser des présentations efficaces et personnalisées.

1) Bien débuter avec PowerPoint

- Principes de création d'un diaporama
- Les barres outils
- Le volet Office
- Les différents mode de travail

2) Utilisation de présentations pré-définies

- L'assistant style de diapositive
- Les modèles de conception

3) Les modèles et les masques

- Créer et modifier un modèle
- Ajouter, modifier un masque (de diapositive, du document ou des pages de commentaires)
- Appliquer un jeu de couleurs
- Numéroté les pages

4) Les objets de présentation

- Insérer cadres de texte, formes, images, ...
- Mise en forme et disposition des objets
- Insérer des graphiques et tableaux
- Liaisons avec Word et Excel

5) Animer le diaporama

- Créer des animations d'enchaînement et de transition
- Les enchaînements automatiques ou manuels
- Masquer une diapositive

6) Imprimer un diaporama

- Mise en page des diapositives
- Options d'impression