



**Durée :** 2 jours, soit 14 H

**Objectifs :** Maîtriser les fonctions principales du logiciel PowerPoint.

**Pré-requis :** Connaissance de Windows.

**Environnement :** Windows 2000, Windows XP

**Versions :** Powerpoint 2003, Powerpoint 2002, Powerpoint 2000

## C O N T E N U D E L A F O R M A T I O N

### Elements de base

- Utilisation des assistants.
- Utilisation des outils d'automatisation.
- Générer le sommaire de la présentation.
- Modifier le texte.
- L'assistant style de diapositive.
- Les modèles de diapositives prédéfinis.
- Les différents modes de travail.

### Les mises en page automatiques

- Insérer des cadres textes.
- Graphiques.
- Images.
- Organigrammes.
- Word Art.
- Tableaux.
- Dessins et formes automatiques.

### Les masques

- Masque de diapos.
- Masque de titres.

### Impression d'un diaporama

- Transparent.
- Diapositive.
- Documents.
- Mode commentaire.
- Mode Plan.

### Les liens

- Liaison avec Office.

### Génération du diaporama

- Créer des transitions et compilations.
- Gérer des animations.
- Intervenir durant le diaporama.
- Visionner le diaporama hors Powerpoint.
- Enregistrement aux différents formats.