

### EXEMPLE de formation PowerPoint

Apprentissage des fonctions essentielles pour la production et la correction de fichiers PowerPoint.

#### Présentation de PowerPoint

L'interface  
S'appropriier l'environnement de travail  
Palettes, affichage, zoom  
Réglages des préférences  
Paramétrage du document, organisation des pages  
Comprendre les modes d'affichage  
Formats de page et format de papier  
Sauvegarder, exporter un document

#### L'environnement

Ouvrir une présentation  
Se déplacer dans une présentation  
Utiliser la fonction d'aide

#### Formation aux concepts de base

Créer une nouvelle présentation  
Gestion des diapositives  
Utiliser la correction automatique  
Sélectionner, copier et déplacer du texte  
Annuler et répéter des opérations

#### La mise en forme

Modifier la mise en forme du texte  
Travailler avec les listes à puces  
Ajouter les commentaires du conférencier  
Le mode Trieuse de diapositive  
Modifier les masques de PowerPoint  
Ajouter un en-tête et un pied de page

#### Dessins et les annotations

Utiliser la barre d'outils Dessin  
Utiliser une zone de texte  
Sélectionner, déplacer et copier des objets  
Modifier la couleur ou le remplissage  
Retourner et faire pivoter un objet  
Modifier l'ordre d'empilage des objets

#### Tableaux

Créer un tableau  
Se déplacer dans un tableau  
Modifier la taille d'un tableau  
Modifier la présentation d'un tableau

#### Les organigrammes de PowerPoint

Créer et saisir les données  
Créer et modifier des boîtes  
Mettre à jour dans la présentation

#### Introduction aux graphiques

Créer un graphique  
Modifier les options du graphique  
Choisir un type de graphique

#### La présentation écran

Créer et lancer des présentations écran  
Agrémenter votre présentation avec des transitions  
Ajouter des animations dans PowerPoint.

