

DÉMARRER AVEC POWERPOINT XP/2003

Objectif

A la fin du cours l'étudiant peut créer une présentation avec du texte et des illustrations, il peut présenter un diaporama simple et il a des notions de base du masque des diapositives (Slide Master).

Le groupe cible

Le cours est conçu pour chaque personne qui veut acquérir une connaissance de base de MS PowerPoint.

Connaissance pré requise

Les participants à ce cours doivent disposer d'une expérience pratique dans l'environnement MS Windows. En plus il est désigné d'avoir une connaissance de MS Word.

Durée du cours

1 jour

Contenu

- Travailler dans l'environnement MS Powerpoint
 - Utiliser les barres d'outils, les volets Office, ...
 - Les différents modes d'affichage
 - Enregistrer, ouvrir et imprimer une présentation
- Créer des diapositives de texte
 - Diapositives de titre et de texte comprenant une ou plusieurs listes à puces
 - Créer des objets de texte supplémentaires
 - Insérer des caractères spéciaux et des commentaires
 - Déplacer et réorganiser du texte à l'aide de la barre d'outils Mode Plan
- Modifier la mise en forme du texte
 - La mise en forme des caractères: la couleur, la taille de police, ...
 - La mise en forme des paragraphes: l'interligne, l'alignement, les listes numérotées, ...
 - La mise en forme des objets: les tabulations, les retraits, l'alignement vertical, ...
- Travailler dans les différents modes d'affichage
 - Mode Normal (y compris le Plan et les Diapositives)
 - Mode Trieuse de Diapositives
 - Diaporama
 - Créer des pages de commentaires

- Uniformiser la mise en forme de la présentation
 - Choisir un modèle
 - Appliquer plusieurs modèles dans une présentation
 - Modifier les masques: masque des diapositives, masque de titre, masque du document et masque des pages de commentaires
 - Appliquer des jeux de couleurs
 - Modifier l'arrière-plan
 - Créer un nouveau modèle