
DUREE Suivant le niveau des apprenants et les besoins de l'entreprise

NIVEAU REQUIS Savoir naviguer dans l'environnement Windows

OBJECTIF Maîtriser les fonctions du logiciel

✓ **PRESENTATION DU BUREAU**

Affichages des objets et présentation des outils

✓ **CREATION DES DIAPOSITIVES**

Choix de la grille - Saisie des différents niveaux de paragraphes

Modes de sélection et mise en forme - Couleur d'arrière plan

Insertion, sélection et manipulation de plusieurs diapositives

Insertion et utilisation de tableaux, graphiques, diagrammes et objets divers

✓ **LES DIFFERENTS MODES D'AFFICHAGE**

Présentation, démonstration, utilité et manipulation

✓ **FONCTIONS COMMUNES**

Les en-têtes et pieds de page

Les jeux de couleurs et les polices

Les modèles de conception

Modification des masques

✓ **PERSONNALISATION DU DIAPORAMA**

Jeux d'animation sur l'affichage des objets

Effets sur l'affichage des diapositives

Automatisation et minutage

Insertion des boutons d'action

Les liens hypertextes

✓ **PERSONNALISATION DES DOCUMENTS**

Mise en page

Les commentaires

Les différents modes d'impression