



TEL : 01.56.88.20.20
WEB : WWW.FOCUS.FR



FORMATION A POWERPOINT 97

Niveau 2

Comme toutes les formations de la collection Edu-Performance, cette formation assistée par ordinateur a été conçue pour vous donner les connaissances indispensables à la maîtrise de PowerPoint 97. Cette formation est intégrée dans la génération iTutor2, qui comprend un module diagnostic permettant d'établir un parcours pédagogique spécifique à chaque étudiant. Nos logiciels entièrement interactifs sauront répondre à vos besoins et leur qualité supérieure comblera vos exigences.

Sommaire du cours

1. Formes automatiques
 - Menu 'Formes automatiques'
 - Les connecteurs
 - Insertion d'une forme automatique
 - La poignée d'ajustement
2. L'Arrière-Plan des diapositives
 - Création d'une nouvelle diapositive
 - La boîte de dialogue 'Arrière-plan'
 - La liste d'options d'arrière-plan
 - L'option 'Motifs et textures'
 - Appliquer à une diapositive ou à la présentation
 - Cacher les graphiques du masque
3. Insérer une image
 - Ajouter une diapositive contenant une zone d'image
 - La bibliothèque ClipArt Gallery 2.0
 - Le menu contextuel de l'image
 - La boîte de dialogue 'Recolorer'
 - Insérer votre propre image dans la diapositive
 - Modifier la taille et la position du graphique
 - Le masque de la diapositive
4. Insérer un objet WordArt
 - Supprimer un élément
 - Insérer un objet WordArt
 - Modifier un objet WordArt
5. Insérer un organigramme
 - Ouvrir le programme 'Microsoft Organigramme'
 - Saisir le texte dans les éléments
 - La barre d'outils du programme
 - Insérer ou supprimer des éléments
 - Sélectionner plusieurs éléments
 - Changer la couleur des textes
 - La barre de menus du programme
 - Revenir dans la présentation
6. Tableaux Word, Excel ou graphiques
 - Insérer un tableau de type Word
 - Supprimer une zone de tableau
 - Insérer une feuille de calcul 'Microsoft Excel'
 - Supprimer la diapositive en cours
 - Insérer une zone réservée de graphique
 - Microsoft Graph
7. Mode Plan
 - Modifier les valeurs du tableau
 - Accéder au mode plan
 - Les modes de sélection de texte
 - Désélectionner le texte
 - Ajouter ou supprimer un paragraphe en mode Plan
 - Afficher ou non la mise en forme
 - Afficher ou non les titres
 - Monter ou descendre une sélection
 - Revenir en mode diapositive
8. Mode Trieuse
 - Modifier l'ordre des diapositives avec la souris
 - Modifier l'ordre des diapositives avec les boutons
 - Copier une ou plusieurs diapositives
 - Se déplacer dans l'écran de mode
 - Afficher ou non la mise en forme
 - Masquer ou non les diapositives
 - Les effets d'animation disponibles
9. Mode Commentaire
 - Les éléments de la page de commentaires
 - Choisir votre taux d'agrandissement
 - Saisir votre commentaire
 - Choisir d'afficher la page de commentaires en pleine page
 - Contrôler l'absence de modification sur la diapositive
 - Se déplacer dans les pages de la présentation
 - Modes disponibles pour modifier une diapositive
 - Imprimer la page de commentaires
10. En-têtes, pieds de page et masque
 - Les options du menu 'Affichage'
 - La boîte 'En-tête et pied de page'
 - Numéroter les diapositives
 - Introduire un texte de pied de page
 - Désactiver le pied de page sur la première page
 - Appliquer le pied de page à une ou toutes les diapositives
 - Le masque des diapositives
 - Quitter le masque des diapositives
11. Liaisons avec d'autres programmes
 - Ajouter une diapositive
 - Le menu 'Insertion'
 - La boîte de dialogue 'Insérer un objet'
 - Insérer un document Word existant dans une diapositive