



# POWER POINT - FORMATION INITIALE PACK OFFICE MICROSOFT

## OBJECTIFS

Préparer une présentation de données et d'informations.

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant acquérir les bases d'utilisation de PowerPoint.

### PRÉ-REQUIS

Maîtrise de base d'un ordinateur (saisie simple de texte, utilisation du clavier et de la souris).

### DURÉE

1 journée.

### RÉFÉRENCE PPT

## ACQUÉRIR LES PRINCIPES DE BASE

- Le ruban
- Utilisation du menu «fichier».
- Créer un document.
- Enregistrer un document.

## CRÉER

- Créer une diapositive.
- Créer un modèle de diapositive.
- Insertion : image, zone de texte ou graphique.

## ANIMER

- Appliquer un style.
- Modifier un style.
- Charger un style.

## PARAMÉTRER

- Configurer un diaporama.
- Ajouter des commentaires aux diapositives.

## IMPRIMER LE DIAPORAMA

## DATES & LIEUX

Le 21 mars 2025 à Saintes.

Nous renvoyer un formulaire d'inscription, disponible à la fin du catalogue.