

Durée de la formation

2 jours

Prix

400 €

Programme

Prise en main de l'interface

- L'écran
- Les barres outils
- Les modes de travail

Gérer les diapositives

- Manipuler les diapositives (insérer, supprimer, déplacer)
- Les niveaux de travail
- Saisie et manipulation de textes
- Saisie et manipulation de tableaux
- Saisie et manipulation d'images
- Saisie et manipulation de dessins

Créer une présentation

- La barre outils Présentation
- L'assistant présentation
- Style de page
- Créer un masque
- Créer des diapositives de résumé

Gérer le diaporama

- Appliquer des transitions
- Animer les éléments des diapositives
- Paramètres du diaporama
- Créer des diaporamas personnalisés

Objectifs

- Créer des présentations attractives pour animer vos réunions ou vos rendez-vous commerciaux.

Pré-requis

- Maîtriser l'environnement Windows

Public

- Tout public amené à créer des documents professionnels

Les plus

- Support de cours fourni