



## Création d'une présentation

---

- choix des diapositives
- les modèles de présentation

## Différents types de diapositives

---

- diapositive de titre et listes à puces

## Insertion de tableaux et de feuilles de calculs

---

- création et modification de graphiques
- importation de données d'Excel

## Dessins et images

---

- insertion d'objets WordArt
- utilisation de Microsoft Organigramme hiérarchique

## Les différents modes de travail

---

- créer des diapositives en mode diapositive, créer des diapositives en mode plan
- utilisation du mode commentaire
- utilisation du mode trieuse (copie, déplacement, suppression, sélection)
- copie / déplacement d'une diapositive d'une présentation à une autre

## Les liens hypertextes

---

- créer des liens hypertexte à partir de la diapositive de résumé
- créer des liens hypertexte à partir de boutons d'action Mise en page et Impression d'une présentation

## Choix du type d'impression :

---

- diapositives, page de commentaires, documents

## Les effets d'animation

---

- établir les transitions entre diapositives
- régler les animations

## Uniformisation des présentations

---

- les entêtes et pied de page
- utilisation des modèles de présentation (utilisation, création, modification)
- utilité des masques, modification et réglages des divers masques (masque de diapo, de titre,...)
- masque et diapositive de titre