



JEM l'informatique

LES SPÉCIALISTES EN ENSEIGNEMENT DE L'INFORMATIQUE

PLAN DE COURS - POWERPOINT

BUT

Maîtriser le logiciel et se familiariser avec son environnement. Créer des présentations, des organigrammes. Être en mesure de créer des présentations dont l'objectif est de transmettre clairement des informations à un auditoire plus ou moins nombreux. Maîtriser la mise en forme du texte, les formes automatiques, l'apparence et les effets des objets, l'image graphique, l'animation d'une présentation, l'impression et les paramètres du diaporama.

CONTENU

Fenêtre de travail
Boîte de dialogue
Barres d'outils
Écrans d'aide
Créer une présentation
Enregistrer, fermer, ouvrir, copier une présentation sur disquette
Dupliquer une diapositive
Insérer, visionner un diaporama, supprimer
Afficher une diapositive spécifique dans un diaporama
Modes d'affichage
Création d'une présentation
Formes automatiques
Position des formes
Apparence et effets des objets
Bordures et remplissage
Images graphiques
Apparence et modification d'une image graphique
Animation et enchaînement d'une présentation
Définition des paramètres et impression
En-tête et pied de page
Date, heure, numéro de la diapositive
Jumelage des commentaires du présentateur
Assistant de création et modèles

JEM L'INFORMATIQUE

Téléphone: (514) 715-5585

Courriel : jemlinformatique@videotron.ca

Site internet : www.jemlinformatique.com