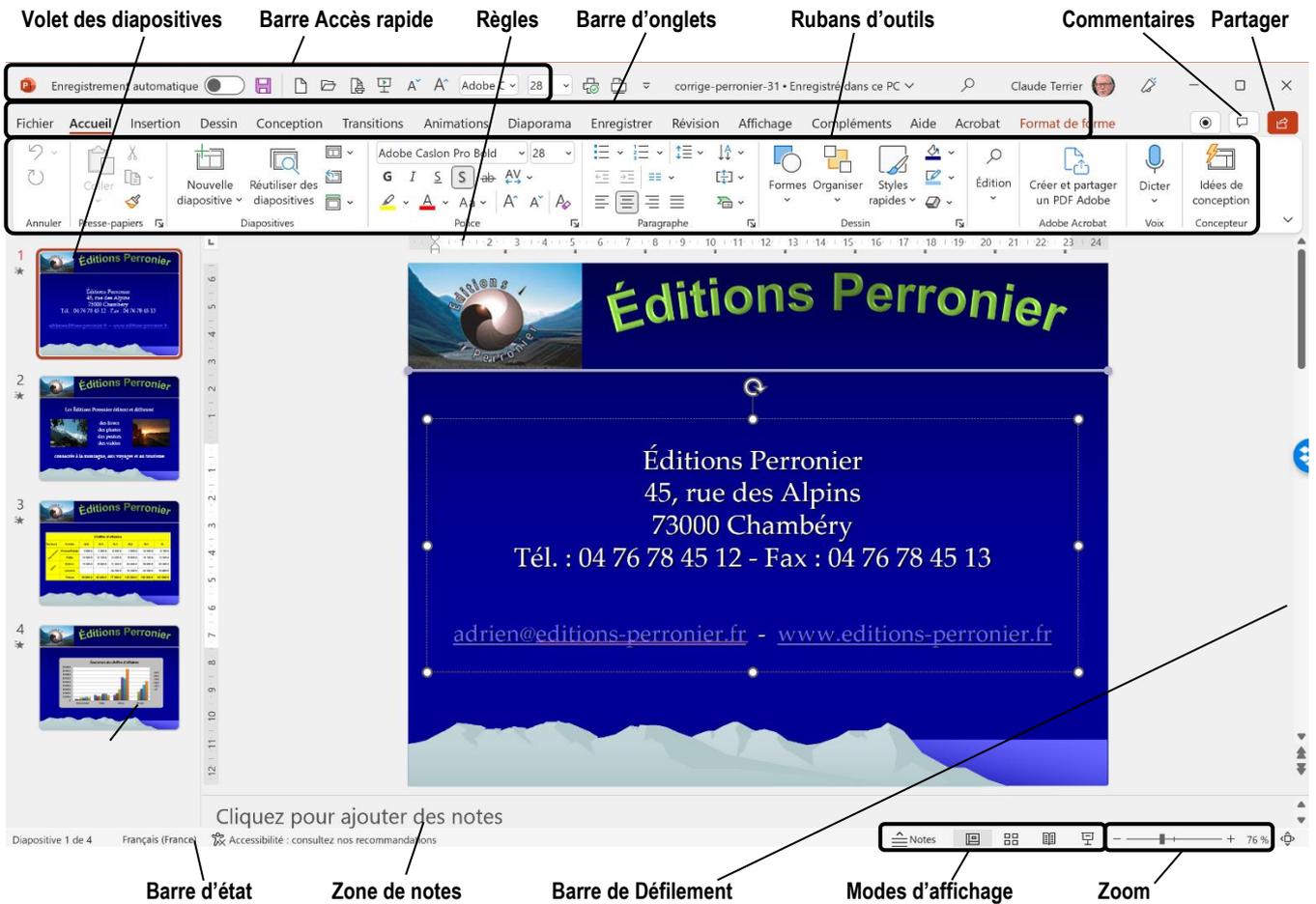
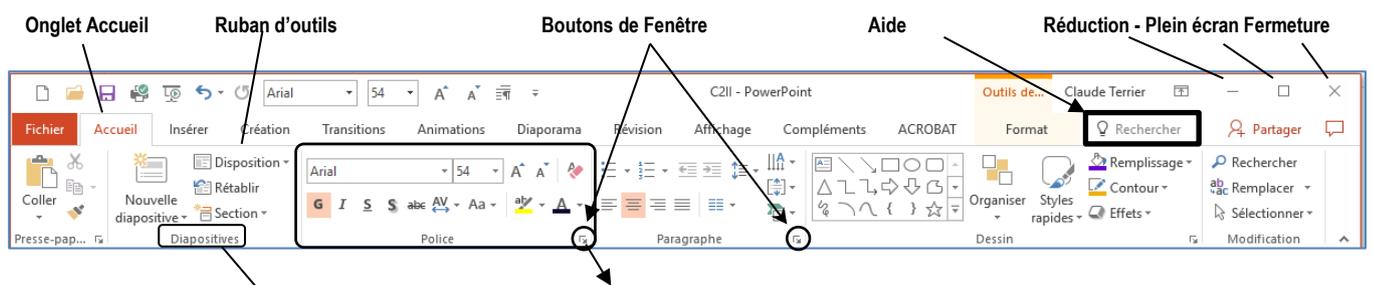


## 1. ÉCRAN POWERPOINT

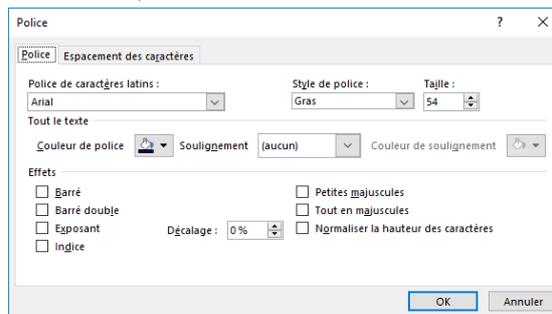


## 2. BARRES D'OUTILS ET RUBANS DE FONCTIONS



### Zone Diapositives

Au bas de certaines zones, des boutons permettent d'ouvrir des fenêtres de paramétrage.

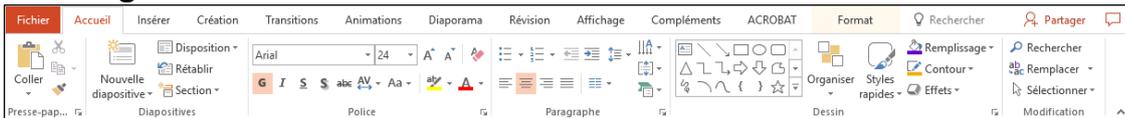


### 3. ONGLETS ET RUBANS D'OUTILS

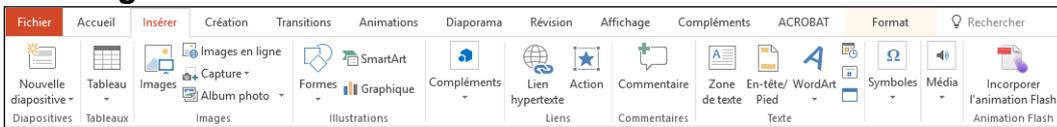
■ Onglet : fichier



■ Onglet : Accueil



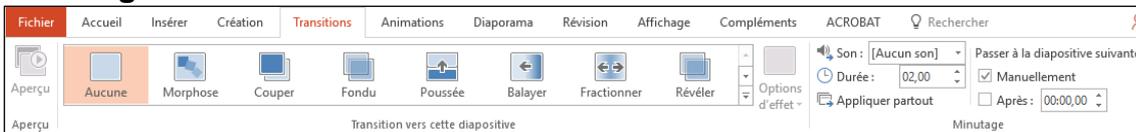
■ Onglet : Insérer



■ Onglet : Création



■ Onglet : Transition



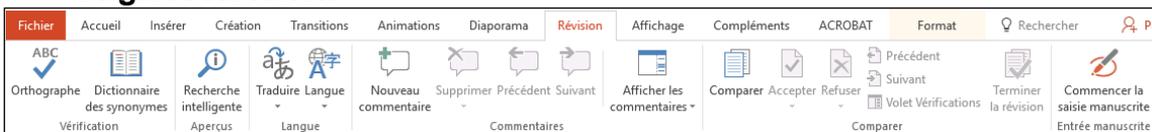
■ Onglet : Animation



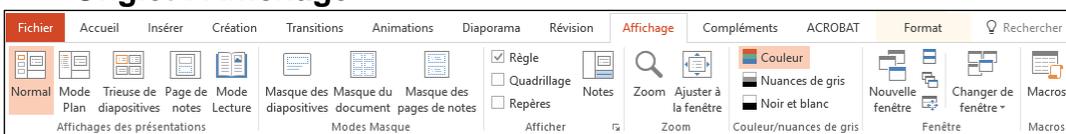
■ Onglet : Diaporama



■ Onglet : Révision



■ Onglet : Affichage



■ Onglet : Outils de dessin - Format



## ■ Onglet : Outils de tableau - Création



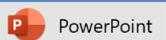
## ■ Onglet : Outils de tableau - Disposition



## 4. COMMANDES DE BASE

### ■ Charger et quitter PowerPoint

#### □ Charger PowerPoint

- Cliquez sur le bouton  puis sur le programme .

#### □ Quitter PowerPoint

- Cliquez sur la case  de PowerPoint.

### ■ Aide et assistance

- Cliquez dans la zone  Dites-nous ce que vous voulez faire ou dans la zone  Rechercher (Alt+Q) en haut de l'écran.
- Saisissez le mot ou la fonction recherchée.
- Cliquez sur l'option souhaitée.

## 5. EXECUTER UNE COMMANDE

### ■ Par les outils du ruban

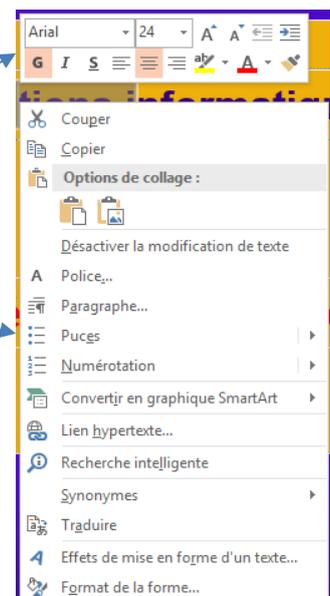
- Activez l'onglet à afficher puis cliquez sur l'outil qui correspond au travail à réaliser.

### ■ Par les menus ou les outils contextuels

- Cliquez-droit sur l'élément à paramétrer.
- Cliquez sur l'outil à utiliser dans la barre d'outils contextuelle.
- Ou :
- Cliquez dans le menu contextuel la commande à mettre en œuvre

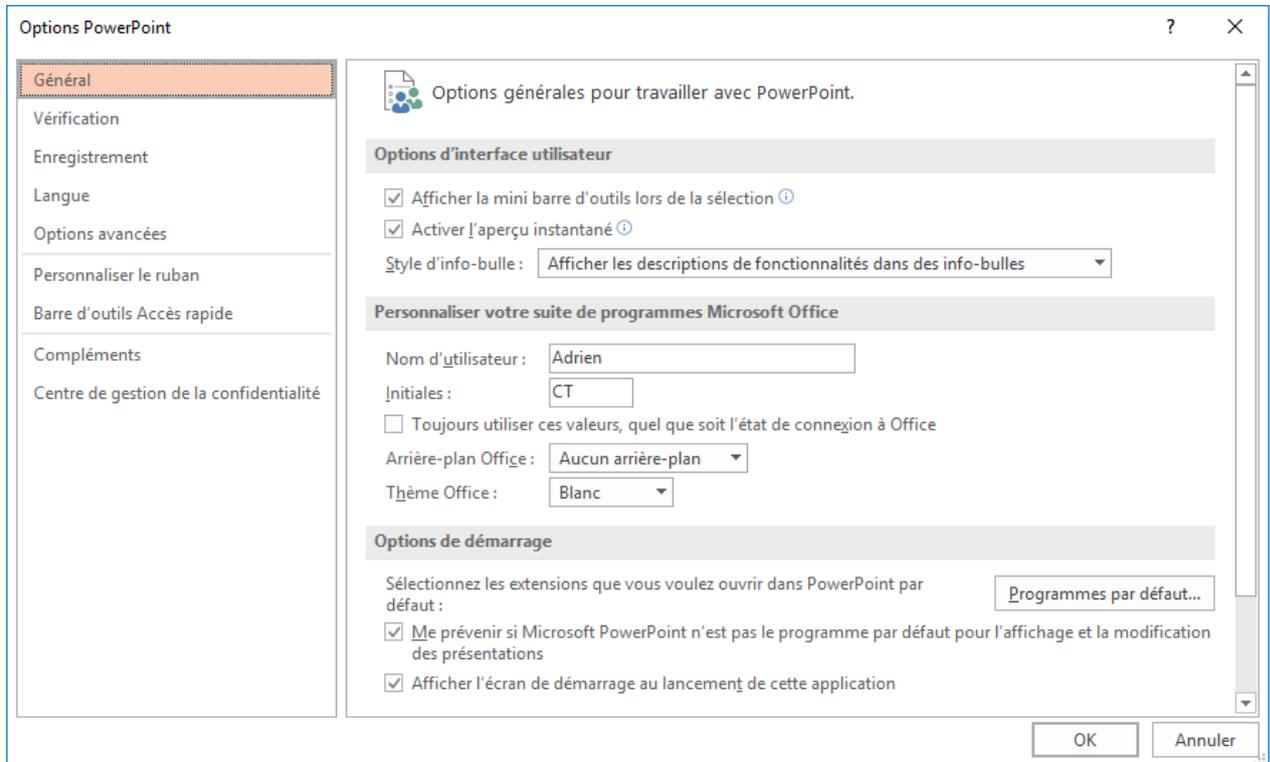
### ■ Annuler / répéter une commande

- **Annuler une commande** : cliquez sur l'outil .
- **Rétablir une commande annulée** : cliquez sur l'outil .
- **Répéter une commande** : utilisez la touche [F4].



## 6. PARAMETRER LES OPTIONS DE POWERPOINT

- Activez l'onglet **Fichier**.
- Cliquez sur le bouton **Options**.
- Cliquez dans le volet gauche les options à modifier.



- Paramétrez les options dans le volet droit.
- Cliquez sur **OK**.