

PUBLIC

- Toute personne utilisant un PC sous Windows.

OBJECTIFS

- Concevoir une présentation incluant texte, images, graphiques et éventuellement séquence vidéo.
- Créer et animer une présentation sur écran (diaporama)

Pré-requis : une pratique préalable de Word favorisera la prise en main de Powerpoint.

ORGANISATION

Durée : Nous consulter

PROGRAMME

Généralités

- ✓ Notions de présentation, de diapositive, de masque, de modèle, de thème et de diaporama
- ✓ Les différents modes d'affichage

Analyse de l'objectif : Insertions à effectuer

- ✓ Tableaux Word et Excel
- ✓ Images, photos et Formes
- ✓ Textes
- ✓ SmartArt
- ✓ Graphiques
- ✓ Word Art
- ✓ Les liens hypertexte
- ✓ Définir une charte graphique

Réalisation des diapositives

- ✓ Les différents types de diapositives
- ✓ Modifier les dispositions
- ✓ Ajout, suppression, déplacement, sélection de diapositives
- ✓ Les objets : insertion, création, modification, suppression, déplacement, redimensionnement, paramétrage des outils
- ✓ Utilisation des fonctionnalités PowerPoint : thèmes, modèles, masques, arrière-plans, ...
- ✓ Création de masques pour de nouvelles dispositions
- ✓ Sauvegarder un thème et un modèle

Projection des diapositives : le diaporama

- ✓ Finalisation du projet
- ✓ Animation du diaporama : effets de transition, minutage
- ✓ Animation des textes et animation des objets
- ✓ Ajout de sons automatiques ou en réponse à un clic
- ✓ Enregistrement du projet, présentation à emporter
- ✓ Créer des diaporamas personnalisés
- ✓ La projection : touches de navigation

Impression

- ✓ Imprimer la présentation, les commentaires...