

OBJECTIF

Etre capable de créer une présentation.

PRE-REQUIS

Connaître l'environnement Windows.

CONTENU

Création d'une présentation

- ◆ Créer une présentation à l'aide du Volet Office (Task Pane) ou à l'aide de l'assistant (AutoContent Wizard)
- ◆ Créer une présentation à partir d'un modèle vide
- ◆ Gérer la présentation (l'enregistrer, l'ouvrir, créer un nouveau fichier)

Comprendre les différents modes de travail

- ◆ Affichage diapositive, plan, trieuse de diapositives (Slide, Outline, Slide Sorter View)

Travailler avec du texte

- ◆ Les balises actives (Smart Tags)
- ◆ Ajouter du texte en mode plan (Outline View)
- ◆ Mettre en forme le texte (police, taille, interligne, puces (Bullets), etc...)

Utiliser les outils de dessin

- ◆ Utiliser la grille de référence
- ◆ Ajouter des dessins, des formes diverses
- ◆ Modifier les objets (taille, déplacement,...)
- ◆ Utiliser la rotation d'images et d'objets
- ◆ Connaître les attributs de ces éléments graphiques (remplissage, bordure, ombrage,...)
- ◆ Grouper des objets, changer leur ordre de superposition, ajouter un effet 3D,...)

Mettre en forme les diapositives

- ◆ Modifier l'arrière-plan (Background)
- ◆ Utiliser un modèle de conception (Design Template)
- ◆ Utiliser le masque des diapositives (Master View)
- ◆ Utiliser des masques multiples

Ajouter des éléments

- ◆ Ajouter des tableaux
- ◆ Créer un organigramme hiérarchique (programmes spécifiques, connecteurs)
- ◆ Connaître les nouveaux types de diagrammes
- ◆ Créer et modifier les graphiques
- ◆ Insérer des données externes dans une présentation

La bibliothèque d'images

- ◆ Les dessins (Clip Arts)
- ◆ Les photos et les vidéos
- ◆ Les sons et musiques, les autres éléments multimédias

Le diaporama (Slide Show)

- ◆ Utiliser la temporisation automatique ou la gestion manuelle
- ◆ Utiliser les effets de transition (type, vitesse, effet sonore)
- ◆ Appliquer diverses animations (textes, objets, vidéos,...) et appliquer des animations "libres"
- ◆ Les commandes durant le diaporama

Impression

- ◆ Utiliser l'aperçu avant impression
- ◆ Imprimer la présentation sous diverses formes et connaître les options d'impression

Personnalisation de PowerPoint

- ◆ Connaître les options de PowerPoint et modifier les barres d'outils (Toolbars)