

PowerPoint 2010/2007 Prise en main

DUREE

3 Jours
21 Heures

LIEU

Centre de formation /
Entreprise

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

PowerPoint est un outil incontournable pour la création de présentations. Ce stage vous permettra de découvrir PowerPoint 2010/2007 et de débiter efficacement avec ce logiciel. Vous apprendrez à personnaliser l'interface, insérer et modifier du texte, gérer des graphiques et concevoir vos premières présentations.

PRÉ-REQUIS

Connaissances de base de l'utilisation d'un environnement Windows.

PROGRAMME

» Introduction

Les principes pour réussir sa communication.
Présentation du logiciel.
Les apports de PowerPoint.

» Prise en main

Ouverture d'une présentation.
Les modes d'affichage et le Zoom d'affichage.
Accès et création de diapositives.
Sélection et suppression de diapositives. L'enregistrement des fichiers.
Enregistrement d'une présentation.
Saisie de texte.
Annulation et rétablissement d'une action. Sélection et modification de texte.
La page de commentaires.
Travaux pratiques
Création d'une présentation simple.

» Les thèmes

Choisir et appliquer un thème et le personnaliser.
Appliquer un effet.
Modifier le style de l'arrière-plan.
Travaux pratiques
Appliquer un thème.

» Saisie et modification du texte

Mise en forme des caractères. Police de caractères. Gestion des objets multimédias : audios, vidéos, images animées (GIF)
Formats compatibles avec PowerPoint.
Optimiser la qualité de lecture.
Couper un extrait ou repérer un passage (signet).
Gérer la taille des fichiers.
Optimiser l'impression et les options d'impression.
Travaux pratiques
Intégrer et modifier des vidéos à utiliser dans une présentation.
Casse des caractères. Taille et espacement des caractères.
Colonne et alignement des paragraphes. Les puces sur les paragraphes.
Espacement des paragraphes et interligne.
Travaux pratiques
Copie d'une mise en forme de texte.

» Dessiner et modifier une forme automatique

Utilisation des formes disponibles.
Créer sa propre forme et en gérer la présentation.

» Utilisation des images et des animations

Le Clip Art et le Smart Art de la version 2007.
Insérer des images dans la bibliothèque.
Travaux pratiques
Exemple d'utilisation des images.

» Gestion de la présentation

Passage en mode trieuse de diapositives.
Copie et déplacement de diapositives.
Gestion des transitions et des animations.

» Gestion avancée des images

Insertion d'images (clipart, sites Web, captures d'écran).
Appliquer des effets (transparence, rotation 3D, taille du grain, intensité etc.).
Optimiser la taille (réduction, rognage, type et poids de l'image...).
Créer ses propres images.
Ajouter une description.
Travaux pratiques
Rechercher et améliorer des images.
Créer une image à partir de plusieurs sources

» Certification TOSA

Passage de la certification TOSA