

● POWERPOINT 2007 - Initiation

- **Code** : PPINI
- **Niveau** : Débutant
- **Durée** : 2 jours
- **Pré requis** :

Posséder des connaissances de base de Windows

- **Public** :

Toute personne ayant le souhait de connaître les notions de base de PowerPoint

- **Objectifs** :

Découvrir les différents points du logiciel

● GENERALITES

Les termes-clés de PowerPoint
La lisibilité des présentations
L'écran : les rubans, les onglets, le bouton Office
La barre d'accès rapide et la personnalisation
L'accès aux boîtes de dialogue
La barre d'état
Les différents modes d'affichage et le zoom

● FICHIERS

La création d'une nouvelle présentation
L'enregistrement : les différents formats de compatibilité
L'ouverture d'une présentation existante

● CREATION DE DIAPOSITIVES

L'insertion d'une nouvelle diapositive
Les éléments prédéfinis
Le choix de la disposition d'une diapositive

● VOLET DE PLAN

La saisie des textes des diapositives dans le plan
La gestion des niveaux de texte
La navigation dans les diapositives
La sélection multiple des diapositives
L'insertion et la suppression de diapositives
La copie et le déplacement des diapositives
Le menu contextuel du mode plan

● LES THEMES

Appliquer un thème aux diapositives
Enregistrer et modifier un thème
Le jeu de couleurs

● LE MASQUE

Activer le masque des diapositives
Les différents masques
Les espaces réservés
L'arrière plan
Les en-têtes et les pieds de page
La numérotation des diapositives

● LE TEXTE

Mise en forme du texte : police et retrait, espacement, alignement vertical et horizontal
Puces et listes
Encadrement et fond
Les effets de texte

● LE DESSIN

L'onglet de dessin
Création et gestion de formes
Mise en forme (couleur et ombrage)
Les styles et effets de formes

● LES SMARTART

Les différents types de SmartArt
Ajouter du texte, des images dans les SmartArt
Le volet Texte
Modifier le style, la disposition
La mise en forme des couleurs, des traits
Les effets sur la forme

● LE TABLEAU

Les fonctionnalités de tableau
Ajout, suppression de lignes ou de colonnes
Création, modification par le ruban Disposition
La mise en forme par le thème et le ruban Création



● LES GRAPHIQUES

Insérer et gérer un graphique
Modifier la présentation des données
Les différents thèmes disponibles
Changer le type de graphique
Ajouter des éléments sur le graphique

● LES BALISES

Les balises de recopie
Les balises de correction automatique
La gestion et l'affichage des balises
La mise en forme automatique
Les balises d'ajustement du texte

● LES MODELES

La création d'une nouvelle présentation à partir d'un modèle existant
Le lieu de stockage des modèles
L'enregistrement des modèles

● LE DIAPORAMA

Le mode trieuse de diapositives et le ruban Diaporama
L'exécution du diaporama et ses possibilités : pause, annotations, déplacements en cours de projection...
Minuter le diaporama pour un défilement automatique
Les boutons d'action

● L'ANIMATION

Utiliser la transition
Appliquer le fondu sur une ou plusieurs diapositives
L'animation personnalisée des différents objets
Animer des objets texte ou forme
Définir la vitesse et l'enchaînement
Appliquer des animations d'emphase, d'entrée...
Définir la chronologie des animations
Utiliser les options disponibles des différents objets

