

● POWERPOINT 2010 - 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

L'utilisation des sections

● 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 INSERTIONS MULTIMEDIA

L'insertion d'une vidéo
L'insertion d'un son
Les outils des objets multimédia

● 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

