PRÉAO: POWERPOINT (2003 ou 2007)

Durée : 2 jours
Public : Tous publics

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante.
- Acquérir une méthode simple et efficace pour créer des présentations claires et attractives.

Méthodes pédagogiques

- Alternance de mises en situation et d'exposés
- Travaux pratiques sur poste

Programme détaillé

- **Présentation de PowerPoint**
  - Travailler avec les objets de présentation
  - Insérer, mettre en forme et modifier du texte, des images et des formes
  - Créer, modifier des tableaux, des graphiques et des diagrammes
  - Intégrer dans une forme du texte ou des images
  - Aligner, répartir, connecter et faire pivoter les formes
  - Modifier puces, alignements et interlignes des cadres texte
  - Exporter ou importer du texte depuis ou vers Word
- **Uniformiser la présentation**
  - Créer, modifier des masques et des modèles de présentation
  - Définir les en-têtes et pieds de page
  - Modifier l'arrière-plan des pages
- **Utiliser les affichages**
  - Utiliser la trieuse
  - Accéder rapidement à une diapositive
  - Copier des diapositives vers une autre présentation
- **Créer un diaporama**
  - Créer des enchaînements, des transitions, des animations simples
  - Animer du texte
  - Faire défiler manuellement ou automatiquement
- **Projeter un diaporama**
  - Intervenir pendant le diaporama
  - Naviguer au sein du diaporama, faire une pause
- **Imprimer un diaporama**