

Powerpoint 2003

Durée : 2 jours (14h)

Pré-requis :

- Savoir utiliser Windows

Objectifs, savoir :

- Concevoir des diaporamas
- Animer des présentations
- Rendre des présentations dynamique et attrayantes

1- Réussir ses présentations

La Présentation Assistée par Ordinateur

Règles de lisibilité, impact et conception de la diapositive

2- Découvrir Powerpoint

L'interface Powerpoint

Les différents affichages

Sélection/Copie/Déplacement

3- Gérer une présentation

Créer, ouvrir, fermer, enregistrer une présentation

4- Gérer les diapositives

Créer, ajouter, supprimer des diapositives

Personnaliser les diapositives avec les masques

Appliquer des jeux de couleur

Appliquer un arrière plan personnalisé

5- Gérer le texte

Saisir et modifier le texte d'une diapositive

Mettre en valeur le texte, police, taille couleur

Créer des ombres portées

Utiliser les puces de présentation

6- Les outils de création

Réaliser des figures géométriques

Déplacer et modifier des objets

Copier, dupliquer, pivoter, regrouper ou dissocier

Insérer des images

Insérer et créer des tableaux

Insérer des organigrammes hiérarchiques

7- Animer la présentation

Créer des transitions entre les diapositives

Appliquer des effets d'animation aux textes, images...

Automatiser et minuter le diaporama

8- Créer les support de la présentation

Imprimer le diaporama

Ajouter des commentaires et les imprimer

Les différents formats d'impression des diapositives