

## Powerpoint 2007/2010

**Durée :** 2 jours (14h)

**Pré-requis :**

- Savoir utiliser Windows

**Objectifs, savoir :**

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

**Cours suivant :**

### 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