

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

Objectifs :

Module 1 : Le langage de la PREAO avec PowerPoint

- Qu'est ce qu'un logiciel de présentation ?
- Diapositives
- Masques
- Diaporama
- Transition
- Pages de commentaire

Module 2 : Rappel des différentes mises en pages

- Présentation des différents modes d'affichages
- Méthode de travail
- Notions de mise en page et de typographie
- Choix d'un modèle en fonction de la finalité de la présentation

Module 3 : Les modèles

- Créer un arrière plan personnalisé
- Créer un jeu de couleur
- Créer un format de modèle et une présentation

Module 4 : Les barres d'outils DESSIN

- Création de dessins, formes et schémas avec les barres d'outils dessin
- Déplacer, copier, dupliquer, aligner des objets
- Les formes automatiques
- Les formes 3D, effet 3D, ombrage

Module 5 : Mise en forme élaborée de texte

- Créer, placer et mettre en forme du texte
- Utilisation des différentes polices et des styles
- Les différents niveaux de puces
- Importation de rapports Word utilisant des styles

Module 6 : Utilisation des masques de diapositives

- Définir le masque commun à chaque diapositive (masque de titre, masque de diapositive), principe des maquettes
- Numéroter automatiquement les diapositives

Module 7 : Insertion OLE et DDE dans une diapositive

- WordArt
- Organigramme hiérarchique
- Msgraph
- Insertion de tableaux Word et Excel

Module 8 : Organisation des diapositives dans la présentation

- Ajouter, recopier, déplacer, supprimer des diapositives
- Le mode trieuse de diapositives et le mode plan
- Différents modes d'impression

Module 9 : Les diaporamas élaborés

- Enchaînement manuel ou temporisé
- Effet de transition d'une diapositive à l'autre
- Définir les branchements entre diapositives et entre présentations
- Effet de compilation (animation) sur les textes et les objets