

# POWERPOINT / DIAPORAMAS

**Public concerné** : Toute personne ayant une connaissance de base de l'informatique.

**Pré requis** : Connaître Windows, savoir utiliser la souris.

**Durée** : 16h sur 8 semaines

**Objectif** : A l'issue de la formation, l'utilisateur est capable d'utiliser POWERPOINT et de faire un diaporama avec du son.

**Pédagogie** : Cas pratique par mode projet

## **Les points étudiés :**

PowerPoint :

- ✓ Présentation générale de PowerPoint : L'écran, les différents modes d'affichage, les barres d'outils, conseils pour faire une bonne présentation.
- ✓ Création d'une présentation : créer à partir d'un modèle avec l'assistant, créer une présentation vierge avec les différents types de diapositives. Créer et déplacer des diapositives dans le mode plan.
- ✓ Création d'objets : créer des dessins, utiliser et modifier les formes automatiques, l'objet texte, insérer et modifier des tableaux, des graphes, des organigrammes. Insérer, modifier et déplacer des Cliparts et des Wordarts, des images.
- ✓ Manipulation des objets : sélection, suppression, déplacer, copier, grouper, dissocier, aligner, encadrer, ombrer et appliquer effets 3D aux objets.
- ✓ Saisie et modification : du texte et des commentaires. Les types et la taille des polices. Les puces et l'alignement du texte. Modifier l'arrière-plan.
- ✓ Diaporama : appliquer des animations aux objets, les transitions entre les diapositives, déterminer un minutage, mettre du son, créer des boutons et y appliquer des liens hypertextes.
- ✓ Le modèle : modifier le masque standard d'une diapositive. Créer un modèle ou masque personnel.
- ✓ Imprimer : les paramètres d'impression, aperçu avant impression, l'impression des commentaires.

Photo-Récit ou Photo-Story

- ✓ Importer les photos
- ✓ Insérer des commentaires sur les photos ou sous forme d'image.
- ✓ Faire des liaisons entre les photos, des zooms, des fondus etc...
- ✓ Mettre du son, minuter son diaporama et le sauvegarder en format DVD.