

La création de diaporamas



DURÉE

2 journées

PUBLIC

Toute personne ayant en charge la création de diaporama comme support de communication

PRÉ-REQUIS

Maîtriser l'outil informatique
Utiliser un traitement de texte

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctions de PowerPoint pour concevoir des diapositives, animer et projeter la présentation



PROGRAMME

■ L'environnement PowerPoint

Les menus et les barres d'outils
Les modes d'affichage

■ La présentation

Créer une présentation à partir d'un modèle
Ajouter des diapositives
Modifier la mise en page de diapositive

■ Le texte

Les zones de texte
(saisie et mise en forme)
Ajouter des zones de texte

■ Insertion d'objets

Insérer et modifier des formes
Gérer les formes (superpositions, alignements, répartitions)
Grouper des formes
Insérer des Word Art
Insérer des graphiques
Insérer des tableaux excel

■ Le diaporama

Les animations d'objets
Créer des liens hypertexte
Les effets sonores
Les transitions entre les diapositives
Personnaliser la présentation

■ Les modèles de diapositives

Modifier les masques
Créer un modèle

■ Les formats d'enregistrement

Les différents formats disponibles
Enregistrer en tant que page web

■ L'impression

Imprimer le diaporama
Imprimer le document