

PowerPoint - Réaliser, animer et diffuser un diaporama

Durée : 2 jours – 14 heures

Objectifs pédagogiques

- ↪ Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- ↪ Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception
- ↪ Intégrer des tableaux issus d'Excel
- ↪ Intégrer des vidéos
- ↪ Animer et diffuser la présentation.

Niveau requis

Connaître Windows et si possible un autre logiciel de la suite Office (Word ou Excel).

Public concerné

Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets, proposer des solutions.

Programme

1. Création des premières diapos

- L'onglet Fichier ou Backstage
- Ouverture d'une présentation
- Modes d'affichage
- Mode lecture
- Zoom d'affichage
- Accès aux diapositives
- Les sections
- Création de diapositives
- Sélection et suppression de diapositives
- Enregistrement d'une présentation
- Saisie de texte
- Annulation et rétablissement d'une action
- Copie et déplacement de diapositives
- Sélection et modification de texte
- Page de commentaires
- Vérification orthographique
- Synonymes
- Recherche et remplacement de texte

2. Présentation des diapos

- Mise en forme des caractères
- Police de caractères
- Casse des caractères
- Taille et espacement des caractères
- Colonne et alignement des paragraphes
- Puces sur les paragraphes
- Espacement des paragraphes et interligne
- Règle
- Retraits de paragraphes
- Gestion des tabulations
- Copie d'une mise en forme de texte

3. Organisation des diapos par le plan

- Création / saisie de diapositives en affichage plan
- Gestion de l'affichage plan
- Déplacement de texte sur un plan
- Présentation à partir d'un document Word

4. Illustration des diapos

- Sélection et suppression d'objets
- Déplacement d'un objet
- Quadrillage et repères
- Traçage d'une forme
- Copie et duplication d'un objet
- Dimensionnement d'un objet
- Mise en forme d'un objet
- Mise en forme de ligne
- Effets sur des objets
- Les points de dégradés d'un objet forme

5. Insertion d'images

- Insertion et enregistrement d'une image
- Mise en forme d'une image
- Gestion d'une image

6. Représentation graphique des données

- Insertion d'un graphique
- Sélection et suppression des éléments d'un graphique
- Les données d'un graphique
- Disposition des éléments d'un graphique
- Mise en forme d'un graphique
- Gestion des modèles d'un graphique
- Insertion d'un objet d'une autre application

7. Tableaux et diagrammes

- Création et insertion d'un tableau existant
- Les styles de tableau
- Modification et mise en forme d'un tableau
- Gestion des lignes et des colonnes d'un tableau
- Gestion des cellules et d'un tableau
- Insertion d'un diagramme SmartArt
- Gestion d'un diagramme SmartArt

8. Progressez dans la gestion des diapos

- Lien hypertexte
- Arrière-plan de diapositive
- En-tête et pied de page
- Personnalisation d'un thème
- Capture d'écran

9. Les masques

- Masque des diapositives
- Gestion des dispositions
- Gestion des espaces réservés
- Mise en forme des masques de diapositives
- Utilisation des masques de diapositives

- Masque des pages de commentaires
- Masque du document
- Utiliser plusieurs masques

10. Animation des diapos

- Insertion de diapositives d'une autre présentation
- Insertion d'un son / d'un film
- Effets d'animation sur des objets
- Personnalisation des effets d'animation
- Animation de texte
- Déclenchement automatique des effets d'animation
- Effets de transition
- Finaliser une présentation
- Protection d'une présentation par mot de passe
- Découper une vidéo et réaliser un montage

11. Projeter, diffuser et imprimer un diaporama

- Projection d'un diaporama
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- Création d'une nouvelle présentation