

Powerpoint

Niveau de Base

Microsoft

NIVEAU REQUIS :

Connaissance de l'environnement Windows.

DURÉE :

9h ou 1j 1/2

OBJECTIFS :

Formation sur Microsoft Powerpoint permettant de réaliser des présentations de la conception à l'impression en utilisant les outils disponibles.

PROGRAMME

L'environnement :

- Saisie et modification d'un texte
- Ouvrir une présentation;
- Se déplacer dans une présentation;
- Utiliser la fonction d'aide.

Concepts de base :

- Créer une nouvelle présentation;
- Insérer et supprimer une nouvelle diapositive;
- Vérifier le style en cours de frappe;
- Enregistrer votre présentation;
- Sélectionner, copier et déplacer du texte;
- Annuler et répéter des opérations.

La mise en forme :

- Modifier la mise en forme du texte;
- Travailler avec les listes à puces;
- Ajouter les commentaires du conférencier;
- Travailler avec le mode Plan;
- Travailler avec le mode Trieuse de diapositive;
- Ajouter un en-tête et un pied de page.

Masque

- Modifier les masques ;
- Réappliquer le masque.

Les images et WordArt :

- Utiliser les images de la bibliothèque;
- Travailler avec WordArt.

Les dessins et les annotations :

- Utiliser la barre d'outils Dessin;
- Utiliser une zone de texte;
- Utiliser le bouton Formes Automatiques;
- Sélectionner, déplacer et copier des objets;
- Modifier la couleur ou le remplissage;

- Insérer du texte dans un objet dessiné;
- Retourner et faire pivoter un objet;
- Modifier l'ordre d'empilage des objets.

Les tableaux :

- Créer un tableau;
- Se déplacer dans un tableau;
- Sélectionner les cellules;
- Modifier la taille d'un tableau;
- Modifier la présentation d'un tableau.

Les organigrammes :

- Créer et saisir les données de l'organigramme;
- Créer et détruire, déplacer et modifier des boîtes;
- Mettre à jour l'organigramme dans la présentation.

Introduction aux graphiques :

- Créer un graphique;
- Découvrir l'écran MS Graph;
- Utiliser la barre d'outils Standard de MS Graph;
- Modifier les séries de données par lignes ou colonnes;
- Modifier les options du graphique;
- Choisir un type de graphique;
- Revenir à PowerPoint.

La présentation écran :

- Créer et lancer des présentations écran;
- Agrémenter votre présentation avec des transitions;
- Ajouter des animations.

L'impression :

- Afficher en noir et blanc;
- Changer la mise en page de la diapositive
- Impression en partie, la sélection.

Canada CAD (Académie de CAD)

800, Boulevard Chomedey
Tour C, Suite 440
Laval, Qc H7V 3Y4

Tél. : (450) 973-1223

Fax : (514) 359-1904

Courriel : formation@canada-cad.com

Web : www.canada-cad.com