

# POWERPOINT

## NIVEAU AVANCÉ



**Durée :** une journée

**Prérequis :**

- Connaissance de l'environnement Windows.
- Utilisateur de base PowerPoint ou ayant suivi le cours PowerPoint base
- Avoir accès à un ordinateur et à Microsoft PowerPoint (versions 2013, 2016 ou OFFICE 365).

**Attestation :** oui

**Moyens pédagogiques :**

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

**Compétences acquises à l'issue de la formation :**

- Maîtriser les outils graphiques et multimédias de Powerpoint.
- Comprendre la notion du masque dans les diapositives.
- Créer un modèle et travailler plus efficacement en ajoutant d'autres diapositives.

## PROGRAMME

### Thèmes

- Choisir, modifier et créer un thème;
- Enregistrer et importer d'une autre présentation;
- Couleurs, polices, effets et arrière-plan

### Commentaires

- Insérer un commentaire;
- Impression des commentaires

### Masques

- Comprendre l'importance du masque des diapositives;
- Ajouter des zones de texte dans un masque des diapositives;
- Masque du document et page commentaire;
- Modifier un masque ou plusieurs masques dans la présentation

### Lien Hypertexte

- Lier du texte, une image ou une forme vers une autre diapositive;
- Utilisation des boutons ACTION
- Insérer des objets ou liens pour ouvrir un autre fichier avec ou sans liaison

### SmartArt

- Convertir une diapositive en SmartArt;
- Améliorer la présentation d'un SmartArt;
- Convertir le SmartArt en texte ou en forme.

### En-tête et pied de page

- Diapositives
- Document

### Importation

- Tableau, graphique avec liaison;
- Réutiliser les diapositives à partir d'un autre fichier

# POWERPOINT

## NIVEAU AVANCÉ

### Vidéo, sons et images

- Insérer une vidéo, du son ou une image;
- Quand démarrer ou arrêter la vidéo ou le son

### Création d'un modèle

- Enregistrer le modèle dans « Conception »;
- Modification du masque des diapositives;
- Création de nouvelles diapositives (mise en page).

### Diaporama - transition - animation

- Minutage et volet d'animation;
- Masquer des diapositives;
- Annotation (stylet et pointeur);
- Diaporamas personnalisés;
- Mode présentateur

### Enregistrement

- Différent type d'enregistrement pour un partage plus efficace

### Mode Plan

- Travailler à partir du mode plan pour déplacer, ajouter et corriger du texte;

### QUESTIONS/RÉPONSES