

# Powerpoint

## Niveau de Base

Microsoft

### NIVEAU REQUIS :

Connaissance de l'environnement Windows.

### DURÉE :

1 jour à 1 jour 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

#### Formation CAD

400, boulevard St-Martin Ouest  
Bureau 200  
Laval, Qc H7V 3Y8

Tél. : (514) 316-6824

Courriel : [info@formationcad.ca](mailto:info@formationcad.ca)

Web : [www.formation-cad.com](http://www.formation-cad.com)