

MICROSOFT POWERPOINT – UN JOUR

COMPLÈTE

Microsoft® PowerPoint présentera les caractéristiques et les fonctions de base de PowerPoint. Dans ce cours, nous créerons une présentation PowerPoint, effectuerons des modifications de texte avancées, ajouterons des éléments graphiques à votre présentation, modifierons des objets, ajouterons des tableaux et des graphiques, et préparerons votre présentation pour la soumettre.

Ce cours portera sur la manière de modifier un environnement PowerPoint, de personnaliser des gabarits, d'ajouter des éléments SmartArt et des équations mathématiques, d'utiliser des médias et des animations, de collaborer sur une présentation, de personnaliser un diaporama, et de sécuriser et distribuer une présentation.

CONTENU DE COURS

COMMENCER À UTILISER POWERPOINT

- Naviguer l'environnement PowerPoint
- Visionner et naviguer une présentation
- Créer et sauvegarder une présentation PowerPoint
- Utiliser l'aide PowerPoint

METTRE AU POINT UNE PRÉSENTATION POWERPOINT

- Sélectionner un type de présentation
- Modifier le texte
- Créer une présentation

EFFECTUER DES MODIFICATIONS DE TEXTE AVANCÉES

- Formater les caractères
- Formater les paragraphes
- Formater les boîtes de texte

AJOUTER DES ÉLÉMENTS GRAPHIQUES À VOTRE PRÉSENTATION

- Insérer des images
- Insérer des formes

MODIFIER LES OBJETS DE VOTRE PRÉSENTATION

- Modifier les objets
- Formater les objets
- Regrouper les objets

- Organiser les objets
- Animer les objets

AJOUTER DES TABLEAUX À VOTRE PRÉSENTATION

- Créer un tableau
- Formater un tableau
- Insérer un tableau à partir d'autres applications de Microsoft Office

AJOUTER DES DIAGRAMMES À VOTRE PRÉSENTATION

- Créer un diagramme
- Formater un diagramme
- Insérer un diagramme à partir de Microsoft Excel

PRÉPARER LA PRÉSENTATION POUR LA SOUMETTRE

- Réviser votre présentation
- Appliquer des transitions
- Imprimer votre présentation
- Soumettre votre présentation

MODIFIER L'ENVIRONNEMENT DE POWERPOINT

- Personnaliser l'interface de l'utilisateur
- Établir les options PowerPoint

PERSONNALISER DES GABARITS

- Modifier les masques et les mises en page des diapositives
- Ajouter des entêtes et des pieds de page
- Modifier les masques de notes et de documents

AJOUTER DES ÉLÉMENTS SMARTART ET DES ÉQUATIONS MATHÉMATIQUES À LA PRÉSENTATION

- Créer des éléments SmartArt
- Modifier des éléments SmartArt
- Écrire des équations mathématiques

UTILISER DES ÉLÉMENTS MÉDIA ET DES ANIMATIONS

- Ajouter des éléments audios à la présentation
- Ajouter des éléments vidéo à la présentation
- Personnaliser les animations et les transitions

COLLABORER SUR UNE PRÉSENTATION

- Réviser une présentation
 - Conserver et partager des présentations sur le Web
-

PERSONNALISER UN DIAPORAMA

- Annoter une présentation
 - Créer un diaporama
 - Créer un diaporama personnalisé
 - Ajouter des hyperliens et des boutons d'action
 - Enregistrer une présentation
-

SÉCURISER ET DISTRIBUER UNE PRÉSENTATION

- Sécuriser une présentation
- Diffuser un diaporama
- Créer une vidéo