

▶▶ Microsoft Office PowerPoint 2016

Objectifs pédagogiques

Avec cette formation **PowerPoint 2016®**, vous pourrez en **75 leçons** maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint : personnaliser et modifier une présentation, présenter des données, dessiner avec PowerPoint, les règles de présentation.

Temps moyen de formation

25 heures

Système d'évaluation

OUI

Niveau de granularisation

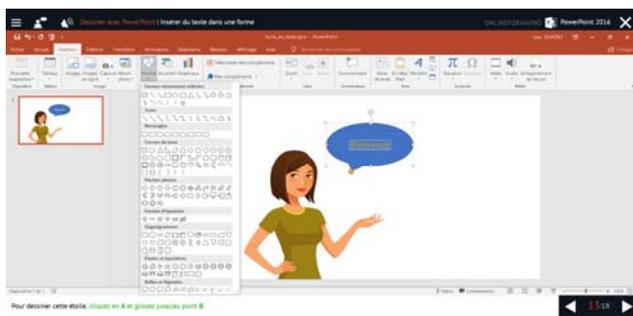
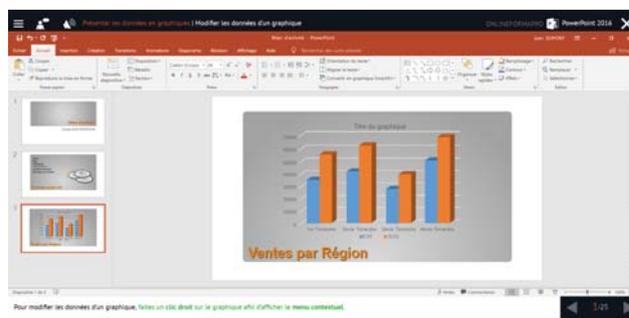
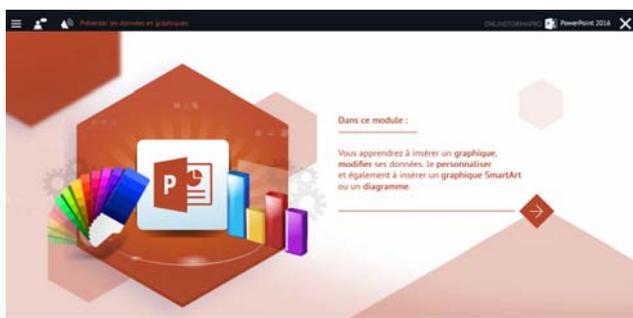
- 2 niveaux de formation (débutant, confirmé/expert)
- 17 Modules (75 leçons interactives)
- Exercices imprimables
- Exercices interactifs
- Ressources téléchargeables

Pré requis technique

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM



▶▶ **Détail formation : PowerPoint 2016**

Les règles de la présentation

- Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
- Les polices de caractères
- Les couleurs
- Une présentation réussie

Prise en main

- Démarrer et quitter PowerPoint
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer une présentation
- Afficher une présentation

Personnaliser et modifier d'une présentation

- Créer votre première présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

Mettre en forme les diapositives

- Saisir du texte
- Sélectionner, déplacer, et copier du texte
- Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
- Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
- Modifier la casse du texte

Insérer une image

- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste

Modifier des images

- Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
- Modifier l'apparence d'une image
- Utiliser le volet Format de l'image
- Créer un album Photo

Les techniques du tableau

- Insérer un tableau simple
- Insérer, supprimer des lignes et des colonnes
- Modifier la hauteur des lignes, largeur des colonnes
- Mettre en forme tableau et cellules
- Dessiner un tableau

Les graphiques

- Insérer un graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Modifier un graphique
- Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

Dessiner avec PowerPoint

- Insérer une forme prédéfinie
- Insérer du texte dans une forme
- Dessiner une forme libre
- Aligner, grouper, dissocier des objets
- Organiser des objets

Le mode Masque des diapositives

- Afficher le mode Masque des diapositives
- Numérotter les diapositives
- Afficher un pied de page
- Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
- Modifier les puces dans un masque

Transitions et animations

- Ajouter des effets de transition
- Créer une animation simple d'un objet
- Créer des animations personnalisées
- Animer des paragraphes

Animations personnalisées

- Animer les éléments d'un graphique
- Créer un chemin personnalisé
- Différents effets personnalisés

Le mode Plan

- Créer une présentation en mode Plan
- Réorganiser les diapositives en mode Plan
- Importer un plan
- Imprimer un plan

Imprimer une présentation

- Aperçu avant impression
- Encadrement, en-tête et pied de page
- Paramétrer et imprimer

Orthographe, synonymes

- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Le dictionnaire des synonymes
- Maîtriser la correction orthographique
- Traduire du texte

Communiquer avec le son et la vidéo

- Ajouter un son provenant d'un fichier
- Ajouter un son provenant de la bibliothèque multimédia
- Intégrer une vidéo dans une diapositive
- Ajouter un bouton pour lire un clip vidéo
- Enregistrer des commentaires

Quels types de graphiques choisir ?

- Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
- Barres, secteurs
- Nuage de points, bâtons et barres empilés
- Anneaux, bulles, courbes
- Toile d'araignée, surface 2D, aires

▶▶ Microsoft Office PowerPoint 2016 - Vidéo

Objectifs pédagogiques

Avec cette formation **PowerPoint 2016®**, vous pourrez en **90 leçons** maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint : personnaliser et modifier une présentation, présenter des données, dessiner avec PowerPoint, les règles de présentation.

Temps moyen de formation

5 heures

Système d'évaluation

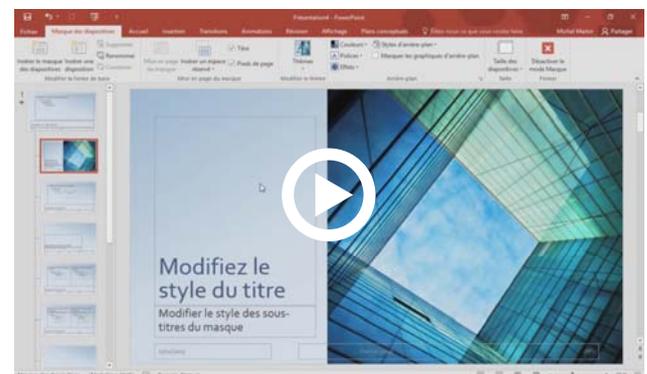
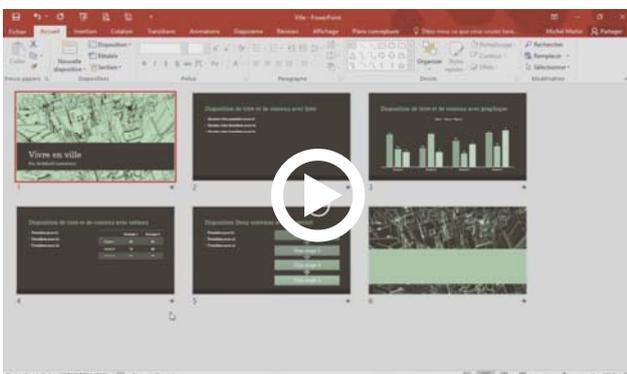
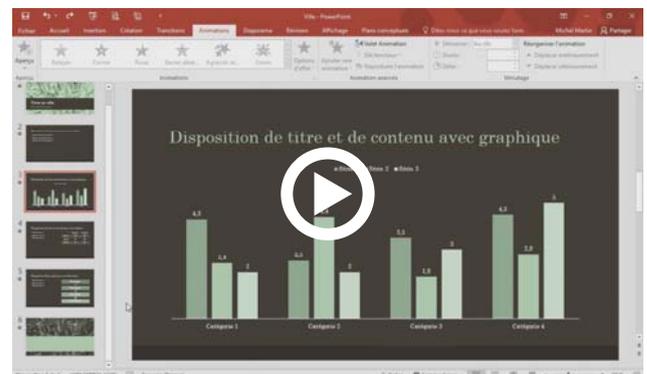
NON

Pré requis technique

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

Technologie

- Vidéo
- Norme SCORM



▶▶ **Détail formation : PowerPoint 2016 - Vidéo**

Premiers pas

- Que peut-on faire avec PowerPoint ?
- Les vues de PowerPoint
- Terminologie
- Lancer PowerPoint
- La fenêtre de PowerPoint
- Première utilisation du ruban
- La vue Backstage
- Définition du dossier de travail
- Couper, copier, coller
- Couper-copier-coller évolué

Premières présentations

- Définir une nouvelle présentation
- Modifier un modèle existant
- Album photo
- Ouvrir une présentation existante
- Enregistrer une présentation
- Insérer une diapositive dans une présentation

Bonnes pratiques

- La barre d'outils Accès rapide
- Travailler avec des versions antérieures de PowerPoint
- Raccourcis vers les éléments du ruban
- Sauvegarde automatique
- Associer des mots-clés à une présentation
- Retrouver une présentation par ses mots-clés
- La fonctionnalité Rechercher
- Recherches dans Bing sans quitter PowerPoint

Ajouter des objets aux présentations

- Conseils utiles
- Utilisation de texte
- Ajouter une image locale dans une diapositive
- Ajouter des images en ligne dans une diapositive
- Effets artistiques
- Supprimer l'arrière-plan d'une image
- Compresser les images d'une présentation
- Effets typographiques
- L'outil de capture d'écran
- Ajouter un fichier audio
- Enregistrer un commentaire audio
- Ajouter une vidéo locale
- Ajouter une vidéo en ligne
- Appliquer des effets spéciaux à une vidéo
- Enregistrement de l'écran

- Représenter des données numériques par un graphique
- Importer un graphique Excel
- Formes automatiques
- Personnalisation d'une forme
- Graphiques SmartArt
- Insérer un tableau dans une diapositive
- Incorporer un tableau dans une diapositive
- Utiliser des tableaux existants
- Importer du texte Word
- Equations
- Ajouter des notes manuscrites

Annotations et mise en forme des diapositives

- Ajouter des notes
- Ajouter des commentaires
- En-têtes et pieds de page
- Modifier l'arrière-plan des diapositives
- Un logo sur toutes les diapositives
- Modifier les polices utilisées dans une présentation
- Aligner des objets
- Fusionner des formes
- Grouper et dissocier des objets
- Superposer des objets
- Convertir un tracé en formes
- Convertir un texte en graphique SmartArt
- Impression

Présentations

- Lancer une présentation
- Le mode Présentateur
- Les boutons d'action
- Diffuser une présentation sur le Web
- Imprimer des résumés papier
- Incorporer les polices dans une présentation
- Créer un package sur CD-ROM
- Diaporamas personnalisés
- Enregistrer une présentation sous la forme d'un diaporama
- Configuration des timings pour un diaporama

Techniques avancées

- Ajouter des transitions
- Animer textes et objets
- Mouvements
- Ajouter des effets sur le texte
- Modifier la taille d'une image
- Ajouter des liens dans une présentation
- Corrections pendant la frappe
- La trieuse de diapositives
- Personnaliser le ruban
- Le mode protégé
- Compléments pour Office
- Plans conceptuels

Travailler à plusieurs dans Powerpoint

- Envoyer une présentation par e-mail
- Formats PDF et XPS
- Envoyer une présentation au format PDF ou XPS
- Protéger une présentation
- Coéditer une présentation