



## PowerPoint 2007 – Initiation

**Durée :** 14 Heures

**Niveau Requis :**

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac

**Public Visé :**

Professionnel susceptible de devoir utiliser les fonctions basiques du logiciel de Microsoft.

**Objectifs de la formation :**

Acquérir les connaissances nécessaires en matière de : création de diaporama, insertion d'images, de vidéos et de sons...

**Déroulement du Cours**

**APPROCHE DE LA NOUVELLE INTERFACE GRAPHIQUE**

**L'assistant sommaire**

L'assistant sommaire automatique  
Travailler en affichage normal  
Ajouter et modifier le texte  
Travailler en affichage Plan  
Travailler en affichage Diapositive  
Travailler en affichage Trieuse  
Travailler en affichage Diaporama

**Formatage des diapositives**

Modifier la mise en page  
Changer le Jeu de couleur  
Modifier l'Arrière plan  
Appliquer un modèle de conception

**Modifier la structure d'un diaporama**

Déplacer des diapositives en utilisant les différents modes d'affichage  
Insérer des diapositives en utilisant les différents modes d'affichage  
Supprimer des diapositives en utilisant les différents modes d'affichage

**Se déplacer dans un diaporama**

Le clavier / La souris  
Bouton de navigation du diaporama

**Créer une présentation vierge**

Demander une nouvelle présentation vierge

Le Story Board (Définir un sujet)  
Saisie et mise en forme  
Mise en forme des diapositives  
Appliquer un modèle de conception

**Barre d'outils dessins**

Traits, courbes, formes libres, formes automatiques, connecteurs  
Zones de texte  
Word Art  
Images et Habillage  
Grouper, dissocier, faire pivoter  
Aligner des objets

**Impression**

Imprimer dans PowerPoint  
Imprimer vers Word (Création d'articles)

**Graphiques et Organigramme**

Créer un graphique sous PowerPoint  
Utiliser l'organigramme hiérarchique

**Tableaux**

Objet tableau PowerPoint  
Mise en forme du tableau  
Insertion d'un tableau Excel

**Les Transitions**

Transitions manuelles  
Transitions automatiques  
Vérification du minutage  
Présentation en continue

**Moyens Pédagogiques :**

Salle informatique équipée de PC, versions les plus récentes des logiciels, vidéoprojecteur, support de cours (offert).

**Méthode d'évaluation des acquis :**

Exercices Pratiques, Feuilles d'émargements, Bilan de Compétence (sur demande).

**SKAP CONSULTING**

41, Rue Francis de Pressensé – 69100 Villeurbanne

☎ : 04.27.46.00.70 – 📠 : 04.27.46.00.79

[www.skap-consulting.com](http://www.skap-consulting.com) – [contact@skap-consulting.com](mailto:contact@skap-consulting.com)

SARL au Capital de 50 000 €

RCS LYON 478 161 359 000 11 – Code NAF 721 Z

Organisme de Formation enregistré sous le n°82690727369 auprès de la préfecture de Rhône-Alpes