

PowerPoint 2016

Niveau 1 : Connaissances indispensables	Niveau 2 : Connaissances intermédiaires	Niveau 3 : Connaissances avancées
<p>Découvrez PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • À savoir : La découverte d'une application de PréAO • Ouverture d'une présentation • Généralités sur l'environnement • Modes d'affichage • Zoom d'affichage • Accès aux diapositives • Utilisation de l'aide de PowerPoint 	<p>Transformez votre discours en diapos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création de dispositives/saisie en affichage Plan • Gestion de l'affichage en mode Plan • Déplacement de texte sur un plan • Présentation à partir d'un document Word 	<p>Agrémentez vos présentations d'objets graphiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • À savoir : Les graphiques • Insertion d'un graphique • Sélection et suppression des éléments d'un graphique • Les données d'un graphique • Disposition des éléments d'un graphique • Mise en forme d'un graphique • Gestion des modèles d'un graphique • Insertion d'un objet d'une autre application
<p>Créez vos premières diapos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création de diapositives • À savoir : La sélection, la copie, le déplacement • Sélection et suppression de diapositives • À savoir : L'enregistrement des fichiers • Enregistrement d'une présentation • À savoir : Les aides à la saisie • Saisie de texte • Annulation et rétablissement d'une action • Copie et déplacement de diapositives • Sélection et modification de texte • Page de notes • Vérification orthographique • Synonyme et traduction • Recherche et remplacement de texte 	<p>Illustrez vos diapos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection et suppression d'objets • Déplacement d'un objet • Quadrillage et repères • Traçage d'une forme • Copie et duplication d'un objet • Dimensionnement d'un objet • Modification d'un objet • Mise en forme d'un objet • Mise en forme de ligne • Effets sur des objets • Copie de mise en forme d'un objet • Rotation et orientation d'un objet • Alignement et répartition d'objets • Ordre de superposition des objets • Groupement ou dissociation d'objets 	<p>Faites bouger vos diapos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insertion de diapositives d'une autre présentation • Les sections • Insertion d'un clip audio ou vidéo • Gestion des clips audio/vidéo • Interaction définie sur un objet • Effets d'animation sur des objets • Personnalisation des effets d'animation • Animation de texte • Déclenchement automatique des effets d'animation • Effets de transition

Niveau 1 : Connaissances indispensables	Niveau 2 : Connaissances intermédiaires	Niveau 3 : Connaissances avancées
<p>Projetez, imprimez un diaporama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projection d'un diaporama • Mise en page et orientation • Aperçu et impression • Création d'une nouvelle présentation • Thème et disposition • À savoir : La mise en forme des caractères • Mise en forme des caractères • Police de caractères • Casses des caractères • Taille et espacement des caractères • Colonne et alignement des paragraphes • Puces et numérotation des paragraphes • Espacement des paragraphes et interligne • Règle de texte • Retrait de paragraphe • Gestion des tabulations • Copie d'une mise en forme de texte 	<p>Ajoutez, gérez des zones de textes et images</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zone de texte et texte dans un objet de dessin • Mise en forme d'une zone de texte • Effets sur du texte • Insertion et enregistrement d'une image • Mise en forme d'une image • Gestion d'une image 	<p>Réussissez vos projections</p> <ul style="list-style-type: none"> • Défilement automatique des diapositives • Diaporamas personnalisés • Choix des diapositives pour le diaporama • Configuration du diaporama et des annotations manuscrites lors de son exécution
	<p>Placez tableaux et diagrammes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et insertion d'un tableau • Les styles de tableaux • Modification et mise en forme d'un tableau • Gestion des lignes et des colonnes d'un tableau • Gestion des cellules et d'un tableau • Insertion d'un diagramme • Gestion d'un diagramme • Mise en forme d'un diagramme 	<p>Partagez, protégez vos présentations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un package sur CD-Rom ou dans un dossier • À savoir : La collaboration sur une présentation • À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec PowerPoint • Exportation vers des formats courants • Conversion d'une présentation PowerPoint • Propriétés d'une présentation • Commentaires • Comparaison de présentations

Niveau 1 : Connaissances indispensables	Niveau 2 : Connaissances intermédiaires	Niveau 3 : Connaissances avancées
		<ul style="list-style-type: none"> • Protection d'une présentation par mot de passe • Finaliser une présentation
	<p>Progresser dans la gestion des diapos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lien hypertexte • Arrière-plan de diapositive • À savoir : L'en-tête et le pied de page • En-tête et pied de page • Personnalisation d'un thème 	<p>Pour en savoir encore plus</p> <ul style="list-style-type: none"> • À savoir : Les styles et les modèles • Création et utilisation d'un modèle de présentation • Création d'un album photo • Signature numérique • À savoir : Les versions et la récupération de présentations • À savoir : La personnalisation du ruban • À savoir : Le site Sharepoint • À savoir : Office Online et Office 365 • À savoir : Les bonnes pratiques
	<p>Ne passez pas à côté des masques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masque des diapositives • Gestion des dispositives • Gestion des espaces réservés • Mise en forme des masques de diapositives • Utilisation des masques de dispositives • Masque des pages de notes • Masque du document 	