



PASSER DE POWERPOINT 2003

A POWERPOINT 2007

Durée : 2 jours soit 14 heures

Objectifs :	Découvrir la nouvelle version 2007, retrouver ses habitudes de travail.
Pré-requis :	Maîtriser l'outil informatique.
Public :	Tout public

CONTENU DE LA FORMATION

L'environnement de travail dans Powerpoint 2007

- Le ruban et les menus dans la version 2007
- Le point Office
- Les paramètres de Powerpoint
- La grille
- La compatibilité avec l'ancienne version 2003

Les objets dans Powerpoint 2007

- Travail sur les nouveaux objets de la version 2007
- Le formatage des objets
- Insertion de formes (flèche, parchemin, bulle, étoiles, etc)
- Insertion d'une image externe et formatage en arrière plan pour éviter les décalages de texte
- Insertion d'un tableau et saisie des données
Formatage et fusion des cellules
- Insertion d'un tableau Excel existant avec ou non une liaison

Les différents masques :

- Le masque de diapositive, les éléments du masque, modification de l'arrière plan
- Utilisation des sous-masques, application d'un sous-masque à un groupe de diapositives
- Le masque de document
- Les paramètres d'impression

Insertion de dispositives dans une présentation existante

- Insertion d'une ou plusieurs dispositives externes dans une présentation existante
- Insertion d'un masque de dispositives existant dans une présentation

Les animations

- Les transitions entre les

AFCC

Angoulême Formation Communication Charente

Tel : 09 52 56 74 12

Gsm : 06 17 79 32 72

Fax : 09 57 56 74 12

dispositives

- Les animations personnalisées sur les objets
- Les paramètres de minutage d'affichage des objets

Enregistrement de la présentation

- Les formats PPT, PPTX, PPS et PPSX
- Transformation d'une présentation en PDF
- Les options de PDF pour régler les problèmes de transparence d'objets.

Méthodes pédagogiques

- Exposé théorique
- Applications pratiques