Powerpoint et Diaporama

Niveau :
Initiation

Durée :
1 journée

Prérequis
Aucun

Moyens techniques
Créer un support visuel pour animer une réunion Réaliser un album photos et le présenter avec des sons et des animation

Objectifs :
Créer rapidement des diaporamas clairs, attractifs et animés

INTRODUCTION
- Que peut-on faire avec un diaporama ?
- Se familiariser avec la présentation du logiciel

PRISE EN MAIN
- **Ouvrir une nouvelle présentation**
- **Enregistrer et fermer une présentation existante**
- **Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive**

CRÉATION DE DIAPOSITIVES
- Insérer du texte dans les zones de texte
- Mette des caractères (police, taille, couleur, etc.) et alignement
- Mettre de l'arrière-plan : utiliser des modèles ou le masque des diapositives pour une mise en forme personnalisée
- Insérer et gérer les objets : images, graphiques, sons...

DYNAMISER LA PRÉSENTATION
- Utiliser les différentes possibilités d'apparition des diapositives pour les transitions, par le haut, en damier, en rotation, etc.
- Ajouter des animations sur les différents éléments de la diapositive, sons, effets d'ouverture, etc.

LES MODES DE PRÉSENTATION
- Normal : pour la création des diapositives
- Trieuse : facilite l'ajout, la suppression ou le déplacement de diapositives
- Diaporama : pour visualiser la présentation

L'IMPRESSION
- Bien choisir sa mise en page en fonction de l'utilisation attendue : diapositives, documents, pages de commentaires, mode plan