

## Powerpoint et Diaporama

Niveau : Initiation

Durée : 1 jour(s)

Pre requis : 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  
Mettre 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