

Informatique



Formation à

# PowerPoint

Présenter vos documents sur PC et Data Show

L'ORDINATEUR EN POCHE



Mc BELAID

- LES OUTILS DE LA PRÉSENTATION POWERPOINT
- CRÉER UNE PRÉSENTATION
- INSERTION DE TABLEAUX, GRAPHIQUES ET IMAGES
- INSERTION DU MULTIMÉDIA
- CRÉATION DE DIAPORAMAS



Pages  
Bleues

# Table des matières

Avant propos

Introduction

## **Leçon 1 : Découvrir l'environnement de PowerPoint 2007** **9**

1. Exécuter PowerPoint **10**
  2. Présentation des outils de travail **11**
  3. Formats de fichier pris en charge dans PowerPoint 2007 **13**
- ⇒ **Quiz** **18**

## **Leçon 2 : Créer une première présentation à l'aide d'un modèle** **21**

1. Créer une présentation à l'aide d'un modèle. **23**
  2. Les modes d'affichage (visualiser une présentation) **26**
- ⇒ **Application corrigée** **29**

## **Leçon 3 : Créer une présentation manuellement** **39**

1. Nouvelle présentation **40**
  2. Comment utiliser les masques **45**
  3. La fonction arrière-plan **53**
  4. Le choix d'un modèle de conception **69**
  5. Mise en page **72**
- ⇒ **Application corrigée** **73**
- ⇒ **Travaux pratiques corrigés** **81**

<b>Leçon 4 : Mettre un texte et un tableau dans une présentation</b>	<b>87</b>
1. Insertion d'un texte	88
<b>➔ Application</b>	<b>93</b>
2. Insertion de tableaux	94
<b>➔ Application corrigée</b>	<b>100</b>
<b>➔ Travaux pratiques corrigés</b>	<b>103</b>
<b>Leçon 5 : Insérer des graphiques</b>	<b>107</b>
1. Le grapheur de PowerPoint	108
2. Éléments du module grapheur	112
3. Choix d'un type de graphique	115
<b>➔ Application corrigée</b>	<b>117</b>
<b>Leçon 6 : Insérer des images et des WordArts</b>	<b>123</b>
1. Intégration d'images numérisées	124
2. Intégration d'images vectorielles	127
3. Intégration d'images à partir des bibliothèques	129
4. Intégration de textes artistiques (WordArt)	131
<b>➔ Application corrigée</b>	<b>134</b>
<b>➔ Travaux pratiques corrigés</b>	<b>140</b>
<b>Leçon 7 : Insérer des organigrammes</b>	<b>143</b>
1. Insertion d'un organigramme	144
2. Les outils de dessin d'organigramme	146
<b>➔ Application corrigée</b>	<b>153</b>
<b>➔ Travaux pratiques corrigés</b>	<b>157</b>

<b>Leçon 8 : Insérer du multimédia</b>	<b>163</b>
1. Les Éléments du multimédia.	164
2. Formats de fichier multimédia compatibles	165
3. Intégration du multimédia dans la présentation	168
➔ <i>Application corrigée</i>	177
<b>Leçon 9 : Créer un diaporama</b>	<b>181</b>
1. Création de diaporama	182
2. Ajouter un bouton d'action	186
3. Répéter le minutage	189
4. L'animation dans une présentation	191
➔ <i>Travaux pratiques corrigés</i>	199
<b>Étude de cas : Création d'un QCM interactif</b>	<b>216</b>
<b>Examen de fin de formation</b>	<b>227</b>
<b>Bibliographie</b>	<b>228</b>