

Objectifs PowerPoint de 1^{ère} année (classes B1, E1, M1)

Nouvelle présentation

- Changer la mise en forme des diapositives
- Insérer, supprimer, copier, changer l'ordre des diapositives
- Déterminer la mise en forme de l'arrière plan

Texte, mise en forme

- Modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes
- Mise en page horizontale et verticale, puces et numéros
- Modifier l'orientation du texte, l'espacement entre les caractères/les paragraphes
- Insérer et modifier des zones de texte

Formes

- Insérer, modifier, tourner, inverser, grouper, ordonner
- Ajuster des formes
- Modifier le type et la taille des formes
- Modifier la position, la couleur de remplissage
- Insérer du texte

Tableaux

- Insérer, modifier et mettre en forme des tableaux
- Utiliser le tabulateur
- Insérer des lignes/colonnes
- Séparer/fusionner des lignes
- Déterminer la couleur de remplissage et le format des lignes

Animations

- Transition entre les diapositives
- Animation personnalisée de textes, d'objets, de diagrammes et de SmartArts

Images/graphiques/images clipart

- Insérer et modifier des images/graphiques/images clipart
- Modifier la taille, rogner
- Modifier la position, la luminosité et le contraste
- Comprimer
- Déterminer le degré de transparence des couleurs

Masque

- Masque des diapositives
- Masque du document
- Masque des pages de commentaires)
- Insérer des en-têtes et pieds de page

SmartArt

- Déterminer le type
- Insérer des textes
- Insérer/supprimer des éléments

Diagrammes

- Déterminer le type
- Indiquer et modifier les valeurs,
- Mettre en forme la légende et les titres des axes
- Déterminer l'échelle des axes
- Modifier la mise en forme des caractères/paragraphes/formes
- Modifier le quadrillage

Règles de présentation

- Connaître les règles de présentation (type et taille de police, illustrations, alignement, quantité de texte, titre de diapositive, contenus, pied de page, animation)