

Powerpoint 2007 - Nouveautés

Travailler dans la nouvelle interface de Office 2007

- Le bouton Microsoft Office
- La barre d'outils « Accès Rapide »
- Le ruban
- Le lanceur de boîte de dialogue

Thèmes et styles rapides

- Combiner des couleurs, des polices et des effets grâce aux thèmes
- Organiser des éléments, des titres et des sous-titres grâce aux nouveaux outils de disposition
- Placer plus facilement les images, les graphiques, les tableaux, les formes et les films
- Utiliser les styles pour faciliter les mises en forme des documents et objets

Mise en page des diapositives

- Créer des dispositions personnalisées
- Utiliser les espaces réservés pour les tableaux, les images, les films

Outils graphiques - SmartArt

- Les nouvelles fonctions de création de graphiques SmartArt
- Les schémas avec les formes en trois dimensions
- La transparence, les ombres portées ainsi que d'autres effets

Améliorations apportées aux tableaux et aux diagrammes

- Utilisation du ruban pour modifier les tableaux et diagrammes
- Utilisation des galeries de styles rapides

Gestion des fichiers

- Les nouveaux formats de fichier (pptx, ppsx, ...)
- La compatibilité avec les anciennes versions
- Enregistrer au format PDF

Pré requis

Une connaissance de l'environnement Windows et de Powerpoint dans une version précédente.

Objectifs

Travailler dans le nouvel environnement de 2007. Découvrir les nouveautés de la version Powerpoint 2007.

Tarif

Professionnels
Me contacter

Particuliers
25€/h
20€ à partir de 4H

Durée

1 jour