

Les modalités de la certification bureautique PowerPoint sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans PowerPoint. Les compétences sur PowerPoint sont ainsi réellement évaluées et validées.

Points-clés évalués

- L'environnement de travail
 - Généralités/personnalisation
 - Affichage
- Les présentations
 - Gestion des présentations
 - Impression des présentations
 - Thèmes/modèles
- Les diapositives
 - Gestion des diapositives
 - Mises en forme des diapositives
- Le mode Masque
 - Masque des diapositives
 - Masque du document et des pages de notes
- Le texte sur les diapositives
 - Saisie et correction du texte
 - Mise en valeur du texte
 - Gestion du texte par le volet Plan
- La gestion des objets d'une présentation
 - Les objets de dessin
 - Mise en forme des objets de dessin
 - Les images
 - Les graphiques
 - Les tableaux
 - Les graphiques SmartArt
 - Les vidéos
- La gestion des diaporamas
 - Effets de transition
 - Effets d'animation
 - Projection du diaporama
 - Fonctionnalités avancées

Synthèse des compétences validées

- Choisir le mode d'affichage
- Créer une présentation et préparer son impression
- Sélectionner, supprimer, insérer des diapositives et leur appliquer la bonne disposition
- Vérifier l'orthographe, rechercher et remplacer du texte
- Appliquer des attributs aux caractères et aux paragraphes
- Gérer les masques
- Insérer et disposer correctement différents objets
- Projeter un diaporama
- Appliquer des effets d'animation...