



Compte Rendu

Certification Tosa PowerPoint 2016

Score : 362/1000



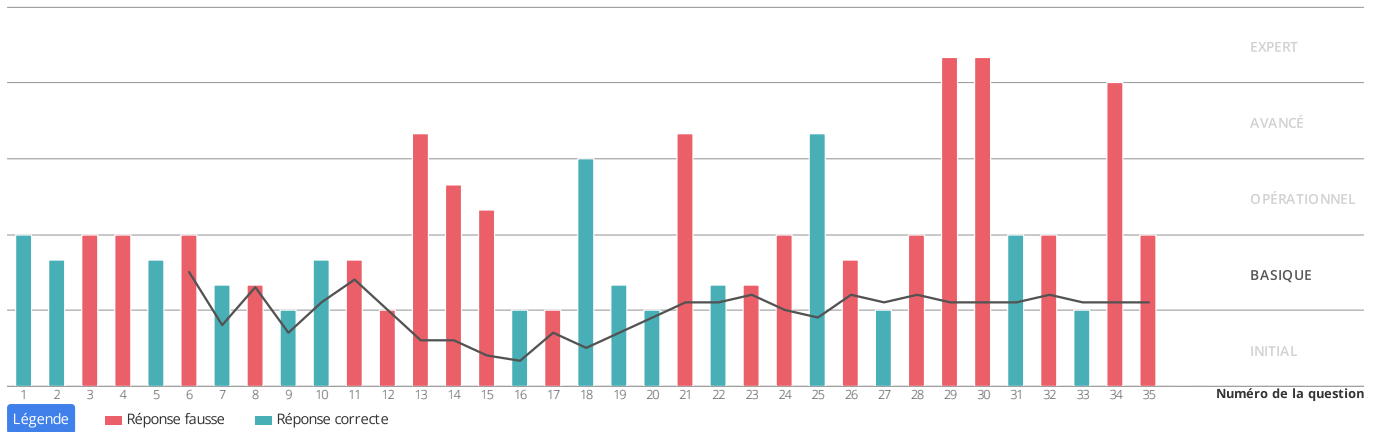
1. Résultat



2. Déroulement

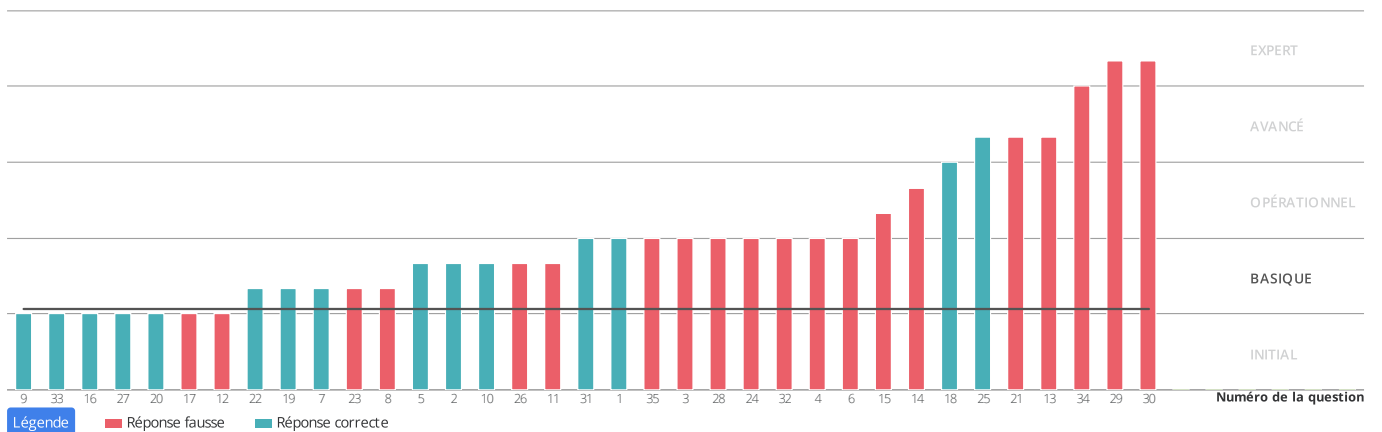
Estimation progressive du niveau du candidat

Ce graphique montre le déroulement du test. Il indique comment le système a adapté les questions aux réponses du candidat. Le niveau estimé du candidat avant chaque question est indiqué par la ligne grise.



Questions classées par difficulté

Ce graphique montre les questions posées au candidat classées par ordre de difficulté.



3. Compétences

Thèmes et modèles

Descriptif du domaine :

Ce domaine englobe : la création et la modification des modèles de présentation, les masques (de diapositive et de document), les dispositions et les thèmes prédéfinis (appliquer un thème prédéfini, modifier un thème).

Compétences :

Gérer les dispositions du mode masque :



Personnaliser les thèmes, gérer les modèles :



À approfondir :

Afin de monter en compétences et atteindre le niveau Opérationnel, le candidat doit être capable d'utiliser et de créer des modèles, d'utiliser et de comprendre les thèmes, d'utiliser et de changer les styles d'arrière-plan, de modifier correctement les couleurs du thème.

Gestion des objets

Descriptif du domaine :

Les questions viennent ici tester le candidat sur l'insertion et la mise en forme des objets graphiques (cliparts, graphiques, diagrammes, SmartArt) ou encore l'utilisation des animations.

Compétences :

Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage :



Créer des animations et les gérer :



À approfondir :

Afin de monter en compétences et atteindre le niveau Basique, le candidat doit apprendre à insérer des objets graphiques (images, Cliparts, formes simples) et à leur apporter des modifications simples. Il doit aussi apprendre à ajouter des animations simples à des diapositives.

Gestion du texte

Descriptif du domaine :

Ce domaine couvre les compétences sur la saisie du texte dans les espaces réservés et la mise en forme du texte. Il inclut également les fonctionnalités liées aux tableaux.

Compétences :

Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères :



Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage :



Créer des animations et les gérer :



Gérer les dispositions du mode masque :



Personnaliser les thèmes, gérer les modèles :



À approfondir :

Afin de monter en compétences et atteindre le niveau Opérationnel, le candidat doit apprendre à gérer les différentes mises en forme de paragraphes (listes à puces, numérotation) et de police. Il doit savoir utiliser les mises en forme avancées WordArt, et savoir gérer les en-têtes et pieds de page d'une présentation saisir via le mode Plan. Enfin, il est capable de créer un tableau.

Environnement / Méthodes / Diaporama

Descriptif du domaine :

Les compétences testées dans ce domaine portent sur l'utilisation des onglets les plus courants et leurs principales fonctions (Fichier, Accueil, Création, Insertion, Diaporama). Sont également évaluées les connaissances sur la création, l'insertion et la sélection des diapositives, les diaporamas ainsi que toutes les fonctionnalités d'enregistrement et d'impression des présentations.

Compétences :

Utiliser les fonctions principales du logiciel :



Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement :



Créer, gérer les diaporamas :



À approfondir :

Afin de monter en compétences et atteindre le niveau Basique, le candidat doit connaître les différents modes d'affichage (trieuse, plan). Il doit apprendre à copier-coller un contenu venant d'un autre logiciel (Excel, Word) et lancer un diaporama.