

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows

OBJECTIFS

- ✓ Concevoir une présentation incluant texte, images, graphiques et éventuellement séquence vidéo.
- ✓ Créer et animer une présentation sur écran (diaporama)

PRE-REQUIS

Savoir utiliser un pc sous Windows.

Une pratique préalable de Word favorisera la prise en main de Powerpoint.

POSITIONNEMENT

Pas de positionnement à l'entrée

DUREE

Durée : durée personnalisée après analyse du besoin

LIEU

Lieu : Dijon, Chalon sur Saône

EVALUATION DES ACQUIS

Attestation de fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

Une salle bureautique équipée de 10 ordinateurs

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

1) Généralités

- Notions de présentation, de diapositive, de masque, de modèle, de thème et de diaporama
- Les différents modes d'affichage

2) Analyse de l'objectif : Insertions à effectuer

- Tableaux Word et Excel
- Images, photos et Formes
- Textes
- SmartArt
- Graphiques
- Word Art
- Les liens hypertexte
- Définir une charte graphique

3) Réalisation des diapositives

- Les différents types de diapositives
- Modifier les dispositions
- Ajout, suppression, déplacement, sélection de diapositives
- Les objets : insertion, création, modification, suppression, déplacement, redimensionnement, paramétrage des outils
- Utilisation des fonctionnalités PowerPoint : thèmes, modèles, masques, arrière-plans, ...
- Création de masques pour de nouvelles dispositions
- Sauvegarder un thème et un modèle

4) Projection des diapositives : le diaporama

- Finalisation du projet
- Animation du diaporama : effets de transition, minutage
- Animation des textes et animation des objets
- Ajout de sons automatiques ou en réponse à un clic
- Enregistrement du projet, présentation à emporter
- Créer des diaporamas personnalisés
- La projection : touches de navigation

5) Impression

- Imprimer la présentation, les commentaires...