

Objectifs

Mettre à jour et compléter les connaissances acquises sur PowerPoint de manière autodidacte
Se donner les moyens de suivre dans de bonnes conditions un stage de perfectionnement à PowerPoint

Public visé / Pré-requis

Utilisateurs autodidactes et utilisateurs passant à la version 2007/2010/2013

Profil Formateur

Consultant informaticien spécialiste de la bureautique

Moyens

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
Ces exercices peuvent être modifiés en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants

Programme

Point sur l'interface de PowerPoint

Comprendre, se repérer et utiliser le ruban et les onglets
Afficher et utiliser les touches accélératrices et les badges
Comprendre et utiliser les galeries, les aperçus et les miniatures
Utiliser le bouton office et la barre d'outils accès rapide

Point sur les objets de présentation

Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
Modifier puces, alignements, interlignes des cadres texte
Utiliser les styles rapides et les effets
Insérer des zones de textes, des images, des tableaux, des graphiques
Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme dessinée
Saisir dans une forme
Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées
Grouper et dissocier
Créer du texte vertical

Point sur l'uniformisation des présentations

Choisir un thème
Changer les polices, les styles d'arrière-plan du thème
Effacer la mise en forme
Rétablir les paramètres standard des espaces réservés
Modifier le masque standard
Définir les en-tête/pieds de pages
Ajouter un espace réservé
Nommer et conserver le masque, créer un modèle

Utiliser les affichages et imprimer

Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active
Afficher la règle
Afficher et utiliser le volet sélection
Utiliser la trieuse pour déplacer, dupliquer, supprimer ou copier des pages Les possibilités de l'aperçu avant impression

Créer un diaporama simple

Créer des enchaînements, des transitions, des animations simples
Animer du texte
Préparer un défilement manuel ou automatique

Point sur le déroulement du diaporama

Intervenir pendant le diaporama
Naviguer au sein du diaporama, faire une pause
Écrire à l'écran pendant la présentation