

Initiation

1 jour

Prérequis :

Connaître l'environnement Windows et stage l'«indispensable de Word» recommandé

Public concerné :

Débutant

Cette formation est destinée à des débutants qui auront une utilisation occasionnelle de PowerPoint

Objectifs :

A l'issue du stage, les participants seront en mesure de :

- Créer une présentation contenant du texte et des listes à puce
- Utiliser un modèle de présentation et le personnaliser
- Imprimer et projeter un diaporama

Position du module dans la filière :



Mes premiers pas
avec PowerPoint

Contenu de la formation

Prise en main du logiciel

Lancer l'application. Découvrir l'écran
Définition et terminologie employée
Les modes d'affichages : diapositives, plan, trieuse, diaporama...

Gérer les diapositives

Les différentes mise en pages
L'espace de travail, les espaces réservés...
Saisir le texte dans la diapositive ou en mode plan

Les diapositives spécifiques

Texte / images
Tableaux
Diagramme...

Modifier la présentation

Trier les diapositives : déplacer, copier, supprimer, dupliquer des diapositives
Modifier la mise en page d'une diapositive

Automatiser la mise en forme

Appliquer un modèle de conception
Personnaliser le masque de diapositive : zone du titre, zone d'objet, zone du pied de page
Modifier le style du texte : titres et listes à puces
Insérer un logo

Paramétrer et projeter le diaporama

Effets de transition
Effets d'animation
Les raccourcis clavier du diaporama

Imprimer la présentation

Les diapositives
Les documents (page de commentaires, 2 diapositives par page...)