



FORMATION POWERPOINT Les bases

Cette formation est éligible au CPF.

Référence : FFPOWE1

Personne à contacter : Françoise JANCEL

Téléphone : 06 63 82 37 12

Adresse e-mail : contact@nemracformationinformatique.fr

Tarif :

- En inter : 600 € HT par stagiaire (mini 2 personnes)
- En intra : sur devis

Objectifs :

Être capable à l'issue de la formation de

- Utiliser les règles de conception
- Choisir un modèle et une mise en page adaptés
- Concevoir des présentations avec différents éléments
- Utiliser le masque de diapositive
- Animer la présentation pour créer un diaporama attractif

Prérequis

Connaitre les bases de l'interface Windows

Durée

2 jours (14 heures)

Pour qui :

Cette formation s'adresse à toute personne amenée à créer une présentation

Introduction à Powerpoint

- Découvrir l'écran et le vocabulaire associé
- Les bonnes pratiques
- L'espace de travail

Création d'une présentation simple

- Concevoir et structurer une présentation
- Utilisation du mode plan
- Saisir du texte, des commentaires
- Mettre en forme le texte
- Conserver et retrouver son travail
- Gestion des diapositives

Mettre en forme ses diapositives

- Insertion d'objet
- Insérer une image, un graphique, un SmartArt, un tableau
- Mettre en forme et manipuler des objets
- Définir les en-têtes, pieds de page et numéroté les diapositives

Les effets

- Appliquer un effet de transition
- Animer le texte, les objets

Les masques

- Utiliser un masque pour harmoniser une présentation
- Appliquer un arrière-plan
- Choisir, modifier la police et sa couleur, la taille
- Insérer et modifier des listes à puces ou numéros
- Utiliser les formes graphiques
- Insérer un logo

Imprimer son diaporama

- Mettre en page et définir les options d'impression
- Découvrir les différents modes d'impression

Projeter son diaporama

- Intervenir pendant le diaporama
- Utiliser la visionneuse
- Utiliser le mode « présentateur »