

PowerPoint

Cours de base

1 jour

réf : pwpt

Objectifs

A la fin de la session, le stagiaire doit être capable de se servir quotidiennement du logiciel de présentation, d'ouvrir des présentations existantes, de créer, modifier, imprimer, mettre en forme les présentations simples et complexes

Public

Personnel administratif, encadrement, direction et toute personne disposant d'un PC sur le réseau de l'entreprise

Niveau requis

Aucune connaissance préalable du logiciel n'est nécessaire, le stagiaire devra cependant bien connaître l'environnement Windows

Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation de fin de stage
- Assistance post-formation

Prise en main

- Présentation de PowerPoint
- Les fonctions de base
- Les boutons de la souris
- Les barres d'outils
- Lancer et quitter PowerPoint
- Ouvrir / fermer une présentation
- Enregistrer une présentation
- Présentation à emporter
- Les raccourcis clavier
- Les modes d'affichage

Création d'une composition

- Création à partir du mode plan
- Modèles de diapositives
- Utilisation barres de défilement
- Modèles de conception
- Insérer / supprimer du texte
- Aligner / déplacer pavés de texte
- Redimensionner un pavé de texte
- Modification des titres
- Polices de caractères
- La gestion des paragraphes
- La définition de styles
- Fonctions couper / coller / copier
- Modifier les puces
- Créer des colonnes
- Format composition et papier
- Remplacements automatiques
- Organiser les diapositives
- Imprimer une présentation
- Exercices d'application

Diaporama

- Création & modification
- Transition des diapositives
- Compilation
- Création de transparents
- Présentation à emporter

Enrichissement d'une composition

- Intégrer tableaux et graphiques
- Mise en forme tableaux et graphiques
- Création d'organigrammes
- Insertion d'images et de vidéos
- Retouche des images
- Déplacements et copies
- Création du masque (en-tête, objets graphiques, dates)
- Création de dessins
- Grouper / dissocier
- Disposer en arrière / premier plan
- Insertion de commentaires
- Présentations non linéaires
- Boutons d'actions
- Liens hypertextes

Animations

(si le niveau du groupe le permet)

- Les différents effets
- Ordonner une animation
- Automatiser une animation
- Exercices d'application

Travaux pratiques

- Elaboration de projets
- Création de présentations diverses