



POWERPOINT – Fonctions de base

Nom : Prénom : Entreprise :

PUBLIC

Utilisateurs de l'environnement Windows

OBJECTIFS

Animer vos présentations à l'aide de diapositives PowerPoint

DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'application personnalisés pour chaque participant

PROGRAMME DU STAGE

Concevoir une présentation

Les points clés d'une présentation réussie
Acquérir une méthode de conception
Mettre au point son plan

Créer une présentation

Créer une présentation nouvelle
Appliquer un thème, le modifier
Utiliser les masques
Insérer, modifier, mettre en forme du texte
Ajouter une nouvelle diapositive
Créer, modifier un cadre
Liste avec puces
Insérer une image
Se déplacer entre les diapositives
Mode de visualisation

Les outils associés (organigramme, graphique, dessin)

Elaborer des schémas de flux ou organigrammes hiérarchiques : les SmartArt
Créer un tableau

Créer un graphique
Modifier les données
Modifier le graphe (type, étiquettes...)
Dessiner et modifier des formes
Insérer un texte décoratif avec WordArt
Créer une forme automatique
Placer précisément un objet (grouper, pivoter, les plans d'affichage...)

Animer une présentation

Définir des effets de transition
Animer le texte, les objets
Exécuter le diaporama avec aisance : naviguer entre les diapositives
Masquer, compiler une diapositive
Imprimer une présentation

Communication entre les logiciels

Word, Excel, et Powerpoint

Application personnalisée

DURÉE : 1 jour **PRIX :** 220 € nets de taxe