

POWER POINT

Objectifs

En fin de formation, chaque stagiaire devra maîtriser l'utilisation des fonctions avancées de Power Point, en particulier la création, la mise en forme, l'impression et l'animation d'une présentation professionnelle

Pré-requis

Aucun préalable nécessaire mais la connaissance d'un micro et de Windows est recommandée

Programme

MODULE 1 : QUELQUES DEFINITIONS

Qu'est-ce qu'un logiciel de présentation ? Ses fonctions. Le langage des outils de présentation : diapositives, diaporamas, masques...

MODULE 2 : PRESENTATION DU LOGICIEL

Présentation de l'espace de travail
Présentation des différents modes d'affichage
Méthode de travail
Utilisation de l'assistant Sommaire Automatique
Obtenir de l'aide
Utiliser le mode trieuse de diapositives
Sauvegarder des présentations

MODULE 3 : TRAVAILLER AVEC DES DIAPOSITIVES

Créer une nouvelle présentation
Modifier les diapositives
Utiliser le mode plan
Utiliser la correction automatique
Créer un organigramme
Utiliser la fonctionnalité diapositive de résumé

MODULE 4 : DESSINS ET IMAGES

Utiliser les outils de dessin
Changer les attributs des objets
Insérer et modifier une image
Créer un masque de diapositive

MODULE 5 : LES DONNEES DES GRAPHIQUES

Insérer une feuille de calcul Excel
Insérer les données XY d'un graphique
Modifier les données XY d'un graphique
Recolorier un graphique

MODULE 6 : MISE EN FORME ELABOREE DE TEXTE

Changer les attributs de texte
Répartir du texte sur une nouvelle diapositive
Remplir des formes avec du texte
Utiliser Word Art

Insérer un tableau Word

Exporter vers une autre application
Travailler avec les tabulations

MODULE 7 : LES MODELES

Créer un arrière plan personnalisé
Créer un jeu de couleurs, un format de modèle, un modèle de présentation

MODULE 8 : PREPARATION DU DIAPORAMA

Vérifier l'orthographe
Utiliser le correcteur de style
Ajouter des effets de transition
Répéter l'exécution du diaporama
Rechercher et remplacer du texte
Exporter et imprimer

MODULE 9 : LES DIAPORAMAS ELABORES

Appliquer des animations vidéo et des effets sonores
Appliquer des effets d'animation
Utiliser le navigateur de diapositives
Exécuter un diaporama
Utiliser l'assistant présentation à emporter

PROFIL

Toute personne débutant sur le logiciel Power Point ou cherchant à améliorer ses connaissances

INFOS COMPLÉMENTAIRES

Organisme : MPS
Durée : 2 jours
Code stage : 1MINOFF06