

OBJECTIF DE LA FORMATION

Créer un diaporama avancé, réaliser des masques élaborés, concevoir des présentations interactives, gérer les animations d'une présentation.

PARTICIPANT

Tout utilisateur de PowerPoint désirant approfondir ses connaissances et sa pratique dans les domaines du multimédia et de l'Internet.

PRÉ-REQUIS

Savoir créer un diaporama, connaître les animations, savoir créer un masque des diapositives.

FORMATEURS

Spécialiste en Bureautique

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

PRESENTATION DE POWERPOINT

L'interface de PowerPoint

Les différents rubans, les différentes icônes

GESTION DES PRESENTATIONS POWERPOINT

Créer / ouvrir une présentation

Enregistrer une présentation (les différents formats de fichiers)

CRÉER UNE PRESENTATION

Ajouter des diapositives

Les différents types de diapositives :

La diapositive de titre, diapositive Titre et contenu, diapositive comparaisons...

LES DIFFERENTS ESPACES RESERVES DANS POWERPOINT

Les zones de Texte

Gérer les puces, la hiérarchisation du texte

Les zones de titre

Les tableaux

Créer un tableau dans PowerPoint, Fusionner / fractionner, gérer les bordures, uniformiser les largeurs / hauteurs

Les graphiques

Créer un graphique depuis PowerPoint et le mettre en forme

Les images

Insérer des images sur des diapositives

Les Smart Arts

Les différents Smart Arts, les insérer / les modifier et les mettre en forme

Les formes automatiques

Dessiner / mettre en forme une forme

Aligner, distribuer les objets entre eux / sur la diapositive

Les sections

La réutilisation de diapositive avec ou sans masque

LES INSERTIONS D'OBJETS SPECIFIQUES

Vidéo & audio

Insertion de tableaux / graphiques déjà créés sous Excel, avec ou sans mise à jour

Création d'un album photo

Travailler sur les images (compression, supprimer l'arrière-plan, effet, etc)

LES LIENS HYPERTEXTE

Dans la présentation

Avec un autre fichier PowerPoint

Avec d'autres fichiers

LES TRANSITIONS

Création d'une transition

Les options des transitions

Le déclenchement d'une transition (manuel, automatique)

L'ANIMATION D'UNE PRESENTATION

Les différentes animations (apparition, emphase, disparition, trajectoire)

Ajouter / modifier une animation

Les options d'effets d'une animation

Ajout d'animations sur un même objet

L'organisation des animations

Le déclenchement des animations

Ajout d'animations sur un même objet

L'organisation des animations

Créer / Gérer les animations sur le masque des diapositives

Créer des animations avec des déclencheurs sur objets

LE MASQUE DES DIAPOSITIVES

Utiliser un thème prédéfini

La taille des diapositives

Création d'un masque / définir un masque par défaut

Modifier un masque

Création de dispositions personnalisées

Utiliser / Créer un thème (jeu de couleur, jeu de police)

Travailler avec plusieurs masques des diapositives

Réutiliser un masque d'une autre présentation

Enregistrement du thème actif

PROJECTION D'UN DIAPORAMA

Créer et projeter un diaporama

Intervenir pendant le diaporama

IMPRESSION D'UNE PRESENTATION

Définir les options d'impression

Imprimer les différents documents

LE MODE DIAPORAMA

Configuration d'un diaporama

Création d'un diaporama personnalisé

LE MODE COMMENTAIRE / PRESENTATEUR

Les outils pour présenter un diaporama

DOLFI Formation

91 rue Saint Lazare 75009 PARIS – RCS : B438093791 – Siret : 438 093 791 00046

Tel : 01 42 78 13 83 – Fax : 01 40 15 00 53 – formation@dolfi.fr

Retrouver toutes les informations sur nos stages : <https://www.dolfi.fr>



Accès spécifique
consulter notre page

<https://www.dolfi.fr/ressources>