

POWERPOINT



INITIATION



Objectifs

Maîtriser l'utilisation des outils média pour communiquer efficacement (présentation de documents).

Pré-requis

Cette formation nécessite la connaissance de l'environnement Windows.

Programme - 14 heures

1^{ère} journée

1/ Présentation de Power Point

- ✓ Ce que vous pouvez accomplir avec Power Point,
- ✓ Les barres d'outils...

2/ Gérer les présentations

- ✓ Réaliser une présentation manuelle
- ✓ Créer une diapositive,
- ✓ Ajouter, déplacer, supprimer une diapositive,
- ✓ Passer d'une diapositive à l'autre...
- ✓ Créer un centre de commande

3/ Les modes d'Affichage

- ✓ Le mode diapositive,
- ✓ Le mode plan,
- ✓ Le mode page de commentaires,
- ✓ Le mode trieuse,
- ✓ Le mode diaporama,



4/ Travailler avec des objets graphiques

- ✓ Les objets texte
- ✓ Les images,
- ✓ Les formes automatiques,
- ✓ Wordart,
- ✓ Insérer un diagramme, un organigramme.

2^{ème} journée

1/ Impression des travaux

- ✓ Imprimer les diapositives,
- ✓ Imprimer le document, les pages de commentaires,
- ✓ Réaliser la liaison avec Word,

2/ Le masque des diapositives

3/ Les modèles et les assistants

4/ Gérer les présentations - Exécuter un Diaporama

- ✓ Réaliser une présentation automatique,
- ✓ Avec des effets de transmissions et d'animation,
- ✓ En ajoutant des effets sonores.

Financement

DIF – Formation continue – Chèque force –
Financement personnel, etc

IBEP de VANNES

Tél : 02 97 42 53 63 / Fax : 02 97 42 72 49

ibep.vannes@ibepformation.net

<http://www.ibepformation.net>