



Objectifs

Maîtriser les fonctions nécessaires la création d'une présentation PowerPoint.

Public concerné

Toute personne utilisant Powerpoint.

Pré-requis

Pratique régulière sur un poste de travail sous Windows ou Mac.

Durée : **2 jr(s)**
Coût : **750 € HT**

Connaître les règles d'utilisation de PowerPoint

- Construire son contenu.
- Choisir sa mise en forme.
- Illustrer ses propos.
- Animer sa présentation.

Mettre en forme une présentation

- Utiliser, personnaliser et enregistrer un thème.
- Utiliser et personnaliser les modèles de conception.
- Afficher et modifier les masques.

Mettre en page et imprimer

- Utiliser l'aperçu avant impression.
- Insérer des en-têtes et pieds de page.
- Modifier le masque de document.
- Imprimer les pages de commentaires

Exercices pratiques

- Mise en situation d'utilisation

Multimédia

- Saisir et modifier du texte dans un Smart Art.
- Modifier l'aspect d'un Smart Art, créer un organigramme.
- Insérer une vidéo ou un son audio depuis la bibliothèque Office.
- Personnaliser les options d'une vidéo ou d'un son.

Exercices pratiques

- Mise en situation d'utilisation

Animer des objets

- Parcourir les différents types d'animations (ouverture, emphase, fermeture, trajectoire).
- Personnaliser les effets d'animations

Exercices pratiques

- Mise en situation d'utilisation

Evaluation TOSA : 1h