

Programme - Powerpoint Initiation

1 / Qu'est-ce que PowerPoint ?

- Créer une présentation
- Choisir le mode d'affichage approprié
- Ajouter et mettre en forme du texte

1 h

2 / Diapositives et dispositions

- Qu'est-ce qu'un masque des diapositives ?
- Ajouter, réorganiser, dupliquer et supprimer des diapos
- Appliquer une mise en page
- Ajouter de la couleur et du style
- Utiliser un modèle
- Obtenir des idées de conception
- Personnaliser un masque

2 h

3 / Texte et tableaux

- Insérer un objet WordArt
- Ajouter un lien hypertexte
- Créer une présentation ppt à partir d'un plan
- Vérifier l'orthographe
- Créer et mettre en forme un tableau
- Insérer un graphique Excel lié
- Ajouter des numéros de diapos

2 h

4 / Images et graphiques

- Insérer une image
- Appliquer un effet artistique à une image
- Ajouter un objet SmartArt
- Placer une image d'arrière-plan
- Utiliser des diagrammes et des graphiques
- Insérer des icônes

2 h

5 / Présenter des diaporamas

- Démarrer la présentation
- Ajouter des commentaires
- Visionner et minuter la durée d'une présentation
- Enregistrer un diaporama avec une narration et un minutage
- Imprimer vos notes, documents ou diapos
- Créer une présentation à exécution automatique

2 h

6 / Animation, vidéo et audio

- Ajouter, changer ou supprimer des transitions
- Animer du texte ou des objets
- Utiliser la transition Morphose
- Insérer une vidéo à partir d'un lien
- Ajouter ou supprimer un son dans votre présentation
- Enregistrer votre écran

3 h

7 / Partage et co-édition

- Ajouter, modifier, masquer ou supprimer les commentaires
- Partager votre présentation
- Enregistrer une présentation en tant que vidéo
- Inspecter une présentation
- Enregistrer des présentations en PDF

2 h

Evaluation finale

1 h

Total : 15 heures

Certifications potentielles en sortie de formation :

Powerpoint - Initiation délivrée par **TOSA, ENI ou ICDL.**