

Powerpoint

Initiation

Objectifs de la formation :

Concevoir, présenter et éditer des supports visuels complexes.

Public concerné :

Service marketing, imprimeurs, publicistes, concepteurs... ou toute autre personne devant réaliser des présentations ou des diaporamas.

Pré requis :

Connaissances informatiques de base.

Méthodes pédagogiques employées :

Alternance de cours théoriques et de démonstrations sur ordinateur.

Durée préconisée : 1 jour

Environnement de travail

- Ouvrir une nouvelle présentation
- Ouvrir, enregistrer et fermer une présentation existante
- Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive
- Organiser ses diapositives à l'aide du mode trieuse

Concevoir des diapositives

- Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
- Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
- Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
- Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt

Mettre en forme ses diapositives

- Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique
- Les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
- Définir un arrière-plan

Projeter un diaporama

- Personnaliser les animations
- Gérer les transitions

Impression