

Durée : 1 jour

Réf : POWERINIT

Maitriser les fonctionnalités de base de Powerpoint

Cette formation Powerpoint vous apportera les bases pour construire avec méthode et rapidité des présentations.

Objectifs

- Créer des présentations
- Exploiter et imprimer des présentations

Pré requis

- Maîtriser l'environnement Windows
- Utiliser un logiciel Office (Word ou Excel)

Méthodes et moyens

- Un poste de travail par personne
- Groupe de 6 personnes maximum
- Support papier et électronique

Points forts

- Nombreux exercices
- Alternance théorie/pratique
- Assistance après la formation

Contact

- 04 58 00 02 22
- contact@webformation.fr

Plus d'infos sur

<http://www.webformation.fr>

1 Création d'une présentation

Conseils méthodologiques
Présentation de l'interface
Différents types de diapositives

2 Insertion et création d'objets

Blocs de texte
Listes à puce
Images
Tableaux
Graphiques
Organigrammes
Dessins
Objets Excel ou autres

3 Différents modes de travail

Mode normal et commentaire
Mode diaporama
Mode trieuse
Mode plan

4 Mise en forme des diapositives

Modèles de conception
Jeux de couleurs
Arrière-plans
En-tête et pied de pages

5 Animations

Réglage des effets
Transitions

6 Impression

Plusieurs diapositives par page
Commentaires
Texte seul pour correction