

Microsoft PowerPoint 2013 / 2016

Créer un diaporama efficace - PowerPoint

Objectif : A l'issue de cette formation, l'apprenant saura créer un diaporama, gérer sa diffusion sur écran, son exportation numérique et son impression.

Public : Toute personne souhaitant utiliser efficacement PowerPoint 2013 / 2016.

Prérequis : Connaissance de l'environnement Windows.

Module 1 - Interface de PowerPoint

Comprendre, se repérer et utiliser le ruban et les onglets
Afficher et utiliser les touches accélératrices et les badges
Comprendre et utiliser les galeries, les aperçus et les miniatures
Utiliser le bouton office et la barre d'outils accès rapide

Module 2 - Travailler avec les objets de présentation

Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
Modifier puces, alignements, interlignes des cadres texte
Utiliser les styles rapides et les effets
Insérer des zones de textes, des images, des tableaux, des graphiques
Créer et modifier des diagrammes et des organigrammes avec SmartArt
Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme dessinée
Saisir dans une forme
Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées
Grouper et dissocier
Créer du texte vertical

Module 3 - Uniformiser la présentation

Choisir un thème
Changer les polices, les couleurs, les effets et les styles de l'arrière-plan du thème
Effacer la mise en forme
Rétablir les paramètres standard des espaces réservés
Modifier le masque standard
Définir les en-têtes et pieds de page
Ajouter un espace réservé
Nommer et conserver le masque
Créer un modèle

Module 4 - Utiliser les affichages et Imprimer

Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active
Afficher la règle
Afficher et utiliser le volet sélection
Utiliser la trieuse pour déplacer, dupliquer, supprimer ou copier des pages
Les possibilités de l'aperçu avant impression

Module 5 - Créer un diaporama simple

Créer des enchaînements, des transitions, des animations simples
Animer du texte
Préparer un défilement manuel ou automatique

Module 6 - Projeter un diaporama

Intervenir pendant le diaporama
Naviguer au sein du diaporama, faire une pause
Écrire à l'écran pendant la présentation

Méthode et outils pédagogiques

Apports théoriques et transfert d'expérience.
Possibilité de travailler sur vos projets en cours ou à venir.
Un support de cours est remis à chaque participant.
Assistance téléphonique et par mail après la formation.
Remise d'une attestation de stage.

Modalités pratiques et mise en œuvre

Durée : 2 jours
Horaires : 9h00 - 17h00 (7 heures).

Conseils et inscriptions : Michel RUER
Téléphone : 06.37.77.69.72
Mail : contact@ruer-formation.fr



RUER
FORMATION

