

POWERPOINT

NIVEAU AVANCÉ



Durée : une journée

Prérequis :

- Connaissance de l'environnement Windows.
- Utilisateur de base PowerPoint ou ayant suivi le cours PowerPoint base
- Avoir accès à un ordinateur et à Microsoft Word (versions 2013, 2016 ou OFFICE 365).

Attestation : oui

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Maîtriser les outils graphiques et multimédias de Powerpoint.
- Comprendre la notion du masque dans les diapositives.
- Créer un modèle et travailler plus efficacement en ajoutant d'autres diapositives.

PROGRAMME

Thèmes

- Choisir, modifier et créer un thème;
- Enregistrer et importer d'une autre présentation;
- Couleurs, polices, effets et arrière-plan

Commentaires

- Insérer un commentaire;
- Impression des commentaires

Masques

- Comprendre l'importance du masque des diapositives;
- Ajouter des zones de texte dans un masque des diapositives;
- Masque du document et page commentaire;
- Modifier un masque ou plusieurs masques dans la présentation

Lien Hypertexte

- Lier du texte, une image ou une forme vers une autre diapositive;
- Utilisation des boutons ACTION

SmartArt

- Convertir une diapositive en SmartArt ou convertir en texte ou forme;
- Promouvoir et abaisser

En-tête et pied de page

- Diapositives
- Document

Importation

- Tableau, graphique avec liaison;
- Réutiliser les diapositives à partir d'un autre fichier

POWERPOINT

NIVEAU AVANCÉ

Vidéo, sons et images

- Insérer une vidéo, du son ou une image;
- Quand démarrer ou arrêter la vidéo ou le son

Diaporama - transition - animation

- Minutage et volet d'animation;
- Masquer des diapositives;
- Annotation (stylet et pointeur);
- Diaporama personnalisée
- Mode présentateur

Enregistrement

- Différent type d'enregistrement pour un partage plus efficace

Mode Plan

- Travailler à partir d'un document Word

QUESTIONS/RÉPONSES