

Formation MICROSOFT POWERPOINT - Niveau 1

Durée : 7 h

Niveau 1

Informations

Public concerné : Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin de découvrir les fonctionnalités courantes de PowerPoint pour réaliser des présentations.

Pré-requis : Être initié à l'informatique.

Objectifs

- Créer une présentation
- Utiliser un modèle de présentation et le personnaliser
- Imprimer et projeter un diaporama

Se repérer dans PowerPoint

- Découvrir l'interface
- Présentation du ruban, de la barre d'accès rapide, de la barre d'état
- Présentation des différents onglets du ruban

Concevoir un diaporama

- Créer une nouvelle présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le style (police, couleur, ...)

Gérer les diapositives

- Insérer une nouvelle diapositive
- Mettre en forme la diapositive
- Insérer et mettre en forme du texte
- Intégrer une image, un logo

Organiser les diapositives

- Utiliser le mode trieuse de diapositives
- Supprimer, déplacer copier ou masquer des diapositives
- Ajouter des transitions entre les diapositives

Réviser un document

- Utiliser le dictionnaire des synonymes
- Ajouter des annotations
- Comparer deux documents

Gérer une présentation

- Imprimer le plan de diapositives
- Générer le PDF des diaporamas
- Projeter le diaporama

