

## Formation MICROSOFT POWERPOINT - Niveau 2

Durée : 7 h

Niveau 2

### 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** : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir assimilé tous les points abordés dans le niveau 1.

### Objectifs

- Créer, modifier et utiliser une présentation
- Insérer des tableaux, vidéo, schémas, organigrammes, ...
- Insérer des animations, des liens hypertextes
- Imprimer et projeter un diaporama

#### Gérer les diapositives

- Insérer des tableaux
- Insérer des vidéos / de fichiers son
- Insérer des feuilles de calcul Excel
- Ajouter une entête / un pied de page

#### Automatiser la mise en forme

- Le masque de diapositive
- Personnaliser les différents masques
- Utiliser et modifier les jeux de couleurs

#### Animer un diaporama

- Mettre en place des transitions et animations
- Définir des effets d'ouverture, de fermetures d'emphase
- Déplacer un objet sur une trajectoire
- Sonoriser une présentation
- Déclenche une animation
- Automatiser le déclenchement des diapositives

#### Créer et utiliser un modèle de présentation

- Créer la maquette
- Enregistrer la présentation en tant que modèle
- Utiliser le modèle créé

#### Exporter la présentation

- Enregistrer en tant que page web
- Envoyer une présentation vers Word
- Créer une présentation à emporter

#### Projeter le diaporama

- Utiliser le mode présentation (Diaporama + Annotation pour le présentateur)
- Effectuer une présentation à distance avec un compte office365

