

Objectif : Réaliser une présentation PowerPoint classique en intégrant des objets graphiques

Pré-requis : Utiliser régulièrement un traitement de texte, une connaissance des bases d'Excel est un plus.

Niveaux :

- Initiation
- Perfectionnement

Durée :

- 2 jours

Présentation de l'outil

- Qu'est ce que la PréAO ?
- Présentation / Diapositives
- Les différents modes d'affichage

Création d'une présentation

- Règles à respecter
- Insertion de diapositives
- Choix d'une mise en page
- Saisie en mode plan
- Modification, suppression d'une diapositive
- Enregistrer / ouvrir une présentation

Mise en forme du texte

- Sélection de zone
- Formats et styles de caractères
- Puces et numéros
- Encadrement d'une zone
- Ombrage et remplissage d'un cadre
- Modifier la forme et la taille du cadre
- Utilisation des repères

Dessins et images

- Insérer un Clip art, une image
- Utiliser la barre d'outils dessin
- Tracer une forme parfaite
- Modifier la forme tracée

Gestion des objets

- Notion d'objet
- Grouper et dissocier des objets
- Rotation et retournement des objets
- Mise en forme d'objets

Standardiser une présentation

- Créer son propre modèle de présentation
- Les différents masques des diapositives
- Changer le jeu de couleurs
- Créer ses propres zones de texte

Récupération des données

- Importation de texte WORD
- Importation et liaison de feuilles EXCEL

Objets complexes

- Création de graphiques
- Personnalisation d'un graphique
- Organigramme avec MS Organigramme
- Organigramme avec les outils de dessin
- Ajout d'un fichier multimédia
- Utilisation des boutons d'action

Gestion du diaporama

- Effets de compilation
- Effets de transition
- Utilisation du minutage

Organisation :

- Groupe de 6 stagiaires au maximum
- Chaque stagiaire doit disposer d'un ordinateur pour pratiquer les thèmes abordés
- Un support de formation est fourni à chaque stagiaire

Déroulement :

- Présentation du thème abordé
- Application concrète au travers d'un exemple
- Suivi d'un exercice pratique afin de vérifier la compréhension du sujet

Horaires :

- Cf. convocation
- Durée de la formation 14H00

ACTOFFICE - 34 rue des Pierreux - 94520 Périgny sur Yerres

☎ 09-54-97-79-06 - 📠: 09-59-97-79-06

Mail : info@actoffice.fr - <http://actoffice.fr>

SIRET : 434 919 874 00025 - Déclaration d'activité 11 94 10208 94