

## POWERPOINT

Programme :

### 1. Les présentations

- Créer une présentation de base ou à partir d'un thème, réaliser un album photos
- Concevoir une présentation à partir du mode plan
- Envoyer une présentation par courrier électronique
- Les éléments d'une présentation
- Travailler en mode masque, modifier le masque du document, des pages de commentaires
- Appliquer un thème, personnaliser les couleurs, les polices d'un thème

### 2. Création du diaporama

- Dessiner une forme automatique, un bouton d'action, une zone de texte
- Insérer un objet WordArt, un diagramme, un graphique
- Introduire un tableau, un fichier, une image, un ClipArt de la bibliothèque
- Les options de présentation

### 3. Création du diaporama avancé

- Appliquer un effet d'animation, modifier l'ordre, le déclenchement des effets d'animation
- Paramétrer le diaporama, utiliser le mode lecture
- Générer des annotations manuscrites, définir le minutage du diaporama
- Placer des effets de transition aux diapositives, introduire un fichier audio / vidéo
- Utiliser les liens hypertextes, importer des données de Microsoft Excel ou Windows
- Créer et projeter des diaporamas personnalisés
- Enregistrer le diaporama d'une feuille de calcul

#### Objectifs

Optimiser la présentation d'un exposé oral à l'aide d'images, de sons, de transitions et d'effets d'animation

#### Personnes concernées

Personne souhaitant réaliser des présentations animées

Pré-requis : Connaissances en bureautique

#### Méthode pédagogique

Nombreux exercices pratiques pour acquérir de bons réflexes

Salles informatiques spécialisées, un poste par participant pour une mise en application maximale des acquis

**Durée :** 7 heures (1 journée)

**Lieu :** ASFOR CCI ou en entreprise

#### Stagiaires

8 personnes maximum