

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs, assistance post-formation (tél et courriel)

DURÉE / LIEU

2 jours
AMG Informatique

OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Réaliser une présentation, définir l'aspect d'une présentation, dessiner et modifier des objets, insérer des objets liés et intégrés, préparer et présenter un diaporama.

Cette formation s'adresse à toute personne ayant à réaliser et à présenter des diaporamas.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.
Exercices de validation des connaissances.

PROGRAMME

1 - LA PRESENTATION ASSISTEE PAR ORDINATEUR

Objet et domaine d'application de la PréAO
Définition des étapes essentielles à la réalisation d'une présentation avec Powerpoint
Définir et formaliser les objectifs de la présentation
Organiser le plan et le scénario de la présentation
Les règles à respecter pour une présentation lisible et réussie

2 - PRESENTATION DE POWERPOINT

Les outils de dessin et d'édition de texte
Le mode diapositive, le mode plan et le mode trieuse
Comment travailler avec PowerPoint
Utilisation du volet Office
Utilisation des smart tags
Le nouveau Mode Normal
L'environnement de travail

3 - CREER UNE PRESENTATION

Dessiner le masque support de la présentation
Choisir les options de mise en page
Options du document
Définir le format d'une diapositive
Dessiner les objets
L'ajustement automatique de la taille du texte
Modifier, supprimer, déplacer des objets
Utiliser la grille et le quadrillage
Gestion des images de la bibliothèque, du son
Outils tableau natif
Ajouter un graphique
Créer un organigramme
Puces graphiques et listes numérotées

4 - CREER DES PAGES DE COMMENTAIRES

Réaliser un masque de commentaires

5 - UTILISER LES AUTRES MODES DE CREATION

Le mode plan
Les assistants
Créer une présentation avec l'assistant automatique
Créer une présentation avec l'assistant « choisir un style »

8 - INSERTION D'ILLUSTRATIONS

Insertion d'objets (images, photos, sons...)
Positionnement ou gestion des objets

6 - ORGANISER ET PROJETER LE DIAPORAMA

Le mode trieuse de diapositives
Paramétrage des options de projection
Effets d'ouverture de chaque écran
Utilisation en mode "plein écran"
Projection en mode automatique ou manuel

7 - IMPRESSION

Paramètres de mise en page
Options de support et impression

8 - OUTILS DE PRODUCTIVITE

Vérification d'orthographe
Recherche et remplacements
- Rechercher du texte
- Remplacer du texte
- Remplacer les polices de caractères
Utilisation de l'aide