



POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

Référence : INFO17

Objectifs :

A l'issue de la formation, le participant devra être capable de :

- Exploiter les fonctions avancées du logiciel PowerPoint
- Créer des présentations complexes et dynamiques comportant d'autres fichiers, des vidéos, des narrations, etc.

Public :

Salarié de l'entreprise ayant à créer des documents complexes et dynamiques de présentation

Près-requis :

- Avoir suivi la formation « PowerPoint – Prise en main » ou être initié à l'utilisation du logiciel

Durée :

- 1 jour soit 7 heures

Matériel :

- Ordinateurs, vidéoprojecteur, livret participant, paper-board

Moyens et méthodes

pédagogiques :

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative, associant des exercices pratiques et des apports théoriques. Un livret sera remis à la fin de la formation à chaque participant reprenant tous les thèmes abordés.

Descriptions du dispositif

permettant de suivre les résultats :

L'évaluation de la qualité de formation se fera tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique liés directement aux différents thèmes abordés durant la formation ainsi qu'à la fin de la formation au travers de deux questionnaires (Stagiaires et Formateur) renseignés à l'issue de la formation par les participants.

Programme :

1 - LES LIENS HYPERTEXTE

- Les différentes formes de lien hypertexte
- Créer un lien hypertexte vers
- Un autre fichier
- Une image
- Une adresse mail
- Un site
- Un emplacement dans le document en cours
- Supprimer, modifier un lien hypertexte

2 - CREER UNE DIAPOSITIVE AVEC DES FILMS SONORES OU PAS

- Insérer un son de la bibliothèque
- Insérer un son provenant d'un fichier
- Enregistrer un son
- Insérer un film de la bibliothèque
- Insérer un film provenant d'un fichier
- Charger un film
- Définir le lancement du son et/ou du film
- Affichage plein écran ou pas

3 - INSERER UN COMMENTAIRE

- Affichage
- Page de commentaires
- Utilisation des commentaires

4 - CREER UNE NARRATION

- Définir la puissance du micro
- Définir la qualité de l'enregistrement
- Début et arrêt de l'enregistrement de la narration
- Supprimer la narration

5 - IMPRIMER LE DIAPORAMA

- Aperçu avant impression, mise en page
- Définir le nombre de diapositives par page
- Mettre à l'échelle de la feuille
- Encadrer les diapositives

6 - CREER UN DIAPORAMA A L'AIDE DE L'ASSISTANT AUTOMATIQUE

7 - FUSIONNER 2 DIAPORAMAS

- Convertir ou non la mise en page d'origine lors de la fusion

8 - CREER UN ALBUM PHOTOS

- Sélection des photos
- Modification des photos
- Insertion de l'album photos