

POWERPOINT INITIATION CODE2UTF('8211',0) CPF (TOSA)

CODE STAGE : TOP01

OBJECTIFS

Construire avec méthode et rapidité, une présentation intégrant du texte et des illustrations. code2utf('8211',0) Mettre au point le diaporama pour la projection et lcode2utf('8217',0)impression. code2utf('8211',0) Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception.

Formation éligible CPF

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Utilisateurs devant concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets, proposer des solutions. code2utf('8211',0) Utilisateurs devant réaliser des présentations convaincantes avec Powerpoint.

PRÉ-REQUIS

code2utf('8211',0) Connaissance de Windows et manipulation de la souris.

PROGRAMME

1. Présenter l'interface

Lcode2utf('8217',0)interface PowerPoint : Ruban, Barre dcode2utf('8217',0)outils Accès rapide ; Barre dcode2utf('8217',0)état avec le Zoom et les modes dcode2utf('8217',0)affichages) ; Annulation/Rétablissement d'une action

Identification des différents affichages de la présentation (Normal, Trieuse de diapositives, Page de commentaires, Masques)

Gestion des fichiers : Création, Ouverture, enregistrement (Types .PPTx, .PDF, .PPSx), compatibilité entre les versions ; Consultation des Propriétés

3. Mieux présenter son texte dans une diapositive

Création de diapositives de texte dans un espace réservé : Retour et saut de ligne ; Affichage de la Règle ; Gestion des tabulations et retraits hiérarchiques

Utilisation des outils de corrections (Orthographe / Synonymes / Traduction)

Saisie dans la zone ou la page de commentaires

Étude détaillée de la mise en forme des caractères : Tailles, Attributs, Mises en valeur, Styles, Couleurs, Effets

Étude détaillée de la mise en forme des paragraphes : Alignements et retraits, Multicolonnages, Interlignages et Espacements, Listes à puces ou numérotées

3. Utiliser des dispositions de diapositives pour optimiser leurs contenus

Compréhension de l'importance du choix de la Disposition appropriée ; Changement de Disposition ;

Rétablissement de la disposition d'origine ; Application d'un arrière-plan

Utilisation des masques de diapositives pour homogénéiser et modifier rapidement la mise en forme d'une présentation

Personnalisation de masques existants et de leurs dispositions

Insertion, suppression, duplication, déplacement et masquage de diapositive

4. Utiliser des Thèmes et modèles pour faciliter et accélérer la conception de diapositives

Application d'un Thème existant sur tout ou partie d'une présentation ; Modification des couleurs et polices ;

Enregistrement d'un thème personnalisé

Utilisation et personnalisation de modèles existants de présentation

5. Illustrer ses diapositives avec des organigrammes, des SmartArt, des tableaux ou des graphiques

Insertion et modification des tableaux : Taille des cellules ; Ajout/Suppression de lignes ou colonnes ; Fusion de cellules ; Bordures et Trames ; Styles de tableaux ; Arrière-plan

Insertion et modification d'Image : Taille ; Rognage ; Remplacement ; Compression ; Modification des attributs (Correction, Luminosité ; Couleur de filtre, suppression de l'arrière-plan, Transparence, Styles, Remplissage, Contour, Effets) ; Capture d'écran

Insertion et modification de Formes : Définition d'un trait/d'une forme/d'une zone de texte par défaut, Remplissage avec une image, Styles, Contour, Effets Propriétés de zone de texte d'une forme ; Organisation des formes (Alignements, Groupements et Ordres) ; Utilisation des connecteurs ; Enregistrement en tant qu'image Copie/Duplication/déplacement d'objets avec la souris ou les raccourcis clavier ; Reproduction de la mise en

forme

Conversion de texte en SmartArts ; Création et mise en forme de SmartArt

Création et mise en forme de Graphiques créés dans PowerPoint

Les différentes options de collage de tableaux et graphiques Excel

6. Diffuser son diaporama

Lancement et passation d'un diaporama : Effet de transitions ; Utilisation du mode présentateur

Initiation à l'animation du texte et des objets : les Effets d'apparition et leurs Options, Déclencheurs ; Volet d'animation

Changement de la mise en page d'une présentation (Taille, Orientation, marges)

Gestion des pieds de page et numérotation des diapositives

Impression de diapositives et/ou sous forme de document

6. Optimiser la mise en page

Changement de la mise en page d'une présentation (Taille, Orientation, marges)

Gestion des pieds de page et numérotation des diapositives

Impression de diapositives et/ou sous forme de document

Certification TOSA

Cette formation prépare la Certification TOSA PowerPoint

Code CPF

Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF : www.moncompteformation.gouv.fr

