

POWERPOINT

OBJECTIF

- ✓ Être capable de créer des présentations avec animation.

PUBLIC

- Utilisateurs de la bureautique, secrétaires, assistantes...

CONTENUS

- Formation personnalisée
- Apprentissage
- Un micro par personne
- Cas réels

SUPPORTS ET MATERIEL

- Un micro par personne
- Un support de cours remis à chaque participant

FILIERE

INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

INSCRIPTIONS

AFPI ARTOIS DOUAISIS

PRE REQUIS

- Connaissances environnement Windows

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation de fin de stage

MODALITES PRATIQUES

Durée : à définir après évaluation

Coût : 230 € HT /jour / personne

Lieu : AFPI ARTOIS DOUAISIS

Atelier F.I.I. : ouvert tous les lundis/mardis)

Inscriptions :

AFPI ARTOIS DOUAISIS

ZAC DU BORD DES EAUX BP 29

62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 21 13 10 00 - **Fax** : 03 21 13 10 01

PROGRAMME DETAILLE

➤ DÉCOUVERTE DE POWERPOINT

- Définitions de base
- L'écran / les barres d'outils / le volet Office
- Créer un diaporama simple
- Les différents types de diapos
- Utiliser un modèle de conception
- Visualiser le diaporama
- Aperçu et impression
- Les différentes possibilités d'impression :
 - Document
 - Diaporama
 - Plan
 - Commentaires

➤ MASQUE / TRANSITION / ANIMATION

- Travailler dans le masque des diapositives :
 - Changer les polices, puces...
 - Ajouter une image ou un logo
 - Numéroté les diapos...
- Gérer la transition du diaporama :
 - L'effet
 - Le passage manuel ou automatique
- Gérer l'animation :
 - Les différents types d'effets (ouverture, fermeture, emphase et trajectoire)
 - Intervenir sur l'arrivée des éléments (manuel / automatique, chronologie...)