Bureautique

Powerpoint Intermédiaire

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées du logiciel PowerPoint

Contenu de la formation

Transformer votre discours en diapos
- Création de diapositives/saisie en affichage Plan
- Gestion de l'affichage en mode Plan
- Déplacement de texte sur un plan
- Présentation à partir d'un document Word

Illustrer vos diapositives
- Sélection, suppression et déplacement d'objets
- Quadrillage et repères
- Traçage d'une forme
- Copie et duplication d'un objet
- Mise en forme d'un objet, de ligne
- Effets sur des objets
- Copie de mise en forme d'un objet
- Rotation et orientation d'un objet
- Alignement et répartition des objets
- Ordre de superposition des objets
- Groupement ou dissociation d'objets

Ajouter, gérer des zones de textes et images
- Zone de texte et texte dans un objet de dessin
- Mise en forme d'une zone de texte
- Effets sur du texte
- Gestion d'une image (mise en forme, insertion)

Tableaux et diagrammes
- Création et insertion d'un tableau
- Les styles de tableau
- Modification et mise en forme d'un tableau
- Gestion d'un diagramme SmartArt

Gérer les diapositives
- Lien hypertexte
- Arrière-plan de diapositive
- En-tête et pied de page
- Personnalisation d'un thème

Les masques
- Masque des diapositives
- Gestion des dispositions
- Gestion des espaces réservés
- Mise en forme des masques de diapositives
- Masque des pages de commentaires
- Masque du document

Infos pratiques

Public

Toute personne désireuse de maîtriser les fonctions intermédiaire de PowerPoint. Prérequis : maîtriser et pratiquer régulièrement l'environnement Windows, avoir suivi Powerpoint Initiation ou avoir passer un test de positionnement, maîtriser la langue française

Durée

2 jours

Dates

du 2-03-2023 au 3-03-2023

du 8-06-2023 au 9-06-2023

du 4-09-2023 au 5-09-2023

du 2-11-2023 au 3-11-2023

Tarif inter-entreprise

310 €/jour/personne

Tarif intra-entreprise

Nous consulter

Compétences clés acquises

- Maîtriser le mode plan
- Personnaliser vos présentations
- Utiliser les masques

Moyens pédagogiques

- Exercices et cas pratiques
- Téléchargement des exercices, cas pratiques et tableaux types via notre espace documentaire
- Support de formation des éditions ENI ou Educatic
- Poste informatique individuel

ANTERES FORMATION ▪ CONSEIL

17 Impasse Mireille - 13600 La Ciotat
Tél : 04 42 08 12 53 - Fax : 09 81 40 72 02
contact@anteres.fr - **www.anteres.fr**
Siret : 50483067000015 - NDA : 93131298613