

Objectifs

Acquérir les notions nécessaires à la réalisation de diaporamas de qualité et toutes les fonctions du logiciel.

Public

Toute personne souhaitant approfondir le logiciel.

Pré requis

Avoir suivi la formation initiation ou avoir les bases d'utilisation du logiciel

Durée

14 heures

Effectif minimum

5

Effectif maximum

8

Maintien et Actualisation et des Connaissances

Attribution finale

Attestation de formation

Théorie

Masque de diapositive

- Choisir sa police
- Insérer son logo
- Choisir ses puces
- Mettre en place son arrière plan

Personnaliser un diaporama

- Diaporama personnalisé en fonction du public
- Insertion de fichiers Excel ou Word existants
- Insertion de vidéo

Création de tableau

- Word
- Excel

Mise en place d'un diaporama avec boutons d'action

- Paramétrer les boutonsLiens hypertextes
- Insertion de liens vers une autre diapositive
- Insertion de liens vers un autre fichier
- Insertion de liens vers Internet

Diapositive de résumé

Les différents types d'enregistrement

- Diaporama
- Présentation
- Présentation au format html

Méthode et Support pédagogique

- Salle de formation avec ordinateurs, vidéo projecteur,
- Formation en salle avec apports théoques et cas pratiques,
- Réalisation de cas concrets,
- Validation des aquis tout au long de la formation,
- Travail sur fichiers stagiaires,
- Livret stagiaire.

Qualification des Intervenants

Moyens Pédagogiques nécessaires à la formation

Principales références réglementaires

Documents de référence
