

Réf : EB50-530

PowerPoint 2019

Bien démarrer avec PowerPoint

Objectif

Cette formation est destinée à des utilisateurs sachant réaliser un diaporama simple et souhaitant optimiser la conception du diaporama en utilisant les masques, les thèmes, les sections, en ajoutant des tableaux, des vidéos, du son et en animant les différents objets des diapositives pour donner un aspect professionnel à leurs diaporamas.

Après avoir suivi cette formation, vous serez capable de finaliser toutes vos présentations PowerPoint en leur apportant une touche professionnelle.

Public	Niveau	Durée estimée pour le suivi des modules indispensables
Utilisateur	Débutant	6 heures 10 (séquences de 5 minutes en moyenne)

Contenu pédagogique

► Les modules indispensables

PowerPoint 2019 – L'essentiel pour créer une présentation



MEDIAplus
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 42 vidéos de formation, 42 exercices d'entraînement et 7 points d'informations complémentaires.

Découvrez PowerPoint

- À savoir : La découverte d'une application de PréAO
- Généralités sur l'environnement
- Modes d'affichage
- Zoom d'affichage
- Accès aux diapositives
- Utilisation de l'aide de PowerPoint

Créez vos premières diapos

- Création de diapositives
- À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et suppression de diapositives
- À savoir : Les aides à la saisie
- Saisie de texte
- Annulation et rétablissement d'une action
- Copie et déplacement de diapositives
- Sélection et modification de texte
- Vérification orthographique
- Thème et disposition
- Création de diapositives/saisie en affichage Plan
- Gestion de l'affichage en mode Plan
- Déplacement de texte sur un plan

Mettez en forme le texte

- À savoir : La mise en forme des caractères
- Mise en forme des caractères
- Police de caractères
- Casse des caractères
- Taille et espacement des caractères
- Colonne et alignement des paragraphes
- Puces et numérotation des paragraphes
- Espacement des paragraphes et interligne
- Règle de texte
- Retrait de paragraphes
- Gestion des tabulations
- Copie d'une mise en forme de texte

Ajoutez des formes et des images

- Traçage d'une forme
- Zone de texte et texte dans un objet de dessin
- Mise en forme d'une zone de texte
- Insertion et enregistrement d'une image
- Mise en forme d'une image
- Gestion d'une image

Lancez votre premier diaporama

- Projection d'un diaporama
- Effets de transition
- Déclenchement automatique des effets d'animation

Gérez et imprimez la présentation

- À savoir : L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'une présentation
- Création d'une nouvelle présentation
- Ouverture d'une présentation
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- À savoir : L'en-tête et le pied de page
- En-tête et pied de page
- À savoir : Les bonnes pratiques

Office 2019 : les cas d'usage

Excel, Word ou PowerPoint avec un abonnement Office 365



Vidéo

Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 23 minutes.

- Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ?
- Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams
- Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams
- Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes externes à l'organisation
- Co-éditer des fichiers

► **Le module en complément**

PowerPoint – versions 2019 et Office 365



Livre
numérique

Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.

