

Objectifs

Etre capable d'utiliser les fonctions avancées du logiciel de PréAO :

- Insertion de vidéos, sons, fichiers office (Word, Excel)
- Personnalisation des thèmes et des modèles (masques)

Public

Utilisateur du logiciel PowerPoint de niveau opérationnel

Pré-requis

Maîtrise du processus opérationnel de PowerPoint (voir fiche 2)

Durée moyenne

Variable en fonction des connaissances de l'apprenant au démarrage de la formation

Méthodes pédagogiques

- **Formation de groupe** animée par un formateur
- **Formation individualisée** alternant des séances collectives animées par un formateur et des temps d'autoformation en salle avec exercices d'application et mise à disposition de l'apprenant la plateforme de formation ENI.

Validation ou Certification

Validation :

- Attestation de formation

Certification possible sur les versions 2013 – 2016 :

- TOSA : certification professionnelle reconnue par la Commission Nationale des Certifications Professionnelles (CNCP)

Programme

Environnement – Méthodes - Diaporama

- ▶ Personnalisation de l'environnement et l'affichage
 - maîtriser les différents modes d'affichage ; personnaliser l'affichage
 - personnaliser les onglets et le ruban ; afficher l'onglet Développeur

- ▶ Gestion du mode Backstage et des formats de fichier
 - récupérer une ancienne version d'une présentation
 - reconnaître les différents formats de fichier Powerpoint (notamment .potx et .potm) ; gérer les options d'impression

- ▶ Organiser les diapositives
 - organisation des diapositives par le plan
 - déplacement de texte sur un plan ; insérer et gérer des sections ; gérer les en-têtes et pieds de page

Gestion du texte

- ▶ Perfectionner la mise en forme du texte
 - appliquer des styles WordArt ; réaliser un collage spécial ; utiliser le volet presse papier
 - aligner des zones de texte ; insérer des caractères spéciaux ; modifier l'orientation du texte
 - utiliser les corrections automatiques ; outils de traduction

- ▶ Organisation du texte
 - créer des renvois dans une présentation
 - insérer des liens hypertextes
 - maîtrise exhaustive des fonctions Rechercher et remplacer

- ▶ Améliorer la mise en forme d'un tableau
 - gestion des options de style de tableau (ligne d'en-tête, ligne des totaux, lignes à bandes)

Gestion des objets

- ▶ Insérer des objets graphiques complexes
 - insérer un fichier vidéo
 - insérer des objets issus d'applications Office (Word, Excel) ; différencier un objet lié et un objet

Thèmes et modèles

- ▶ Personnaliser les modèles et les thèmes
 - maîtriser les fonctionnalités du mode masque ; créer et enregistrer un thème (extension .thmx)
 - créer et enregistrer un modèle personnalisé (extension .potx .potm)