

## Powerpoint 2013 initiation

### Détails de la formation :

Informatique > Bureautique > Outils de Presentation

**Durée :** 2 jour(s) soit 14 heures

**Lieu(x) :** paris, Gonesse, Saint Ouen

**Tarif inter :** 250 euros HT/jour

**Tarif intra :** 390 euros HT/jour

**Public :**

Tout Public

**Objectifs :**

maîtriser les fonctions de Powerpoint 2013 afin de concevoir et animer une présentation

**Pré-requis :**

stage Windows Seven ou connaissance similaire

Connaissance de l'environnement de travail Windows ou Mac

**Méthodologie pédagogique :**

Alternance de théorie et de pratiques illustrées

## Plan de formation

### Nouveautés Powerpoint 2013

Nouvelles options de mise en route  
Le mode présentateur  
Démarrer une réunion en ligne

### Présentation de l'interface Powerpoint

Le nouvel onglet Fichier  
Personnaliser le ruban  
Les lanceurs de boîte de dialogue  
La barre d'outils accès rapide  
La mini-barre de mise en forme  
Personnaliser son environnement  
Les différents modes d'affichage  
La règle, la grille et les repères  
La diapositive

### Création d'une nouvelles présentation

A partir d'un modèle  
Choisir un thème et sa variante

## Le texte : saisie et modification

Le mode plan  
Le texte libre dans une zone de texte  
L'ajustement automatique du texte  
Gérer les alignements, les interlignes, les espacements  
Modifier la disposition du texte  
Effets de mise en forme élaborée  
Les listes numérotées, les listes à puces  
Insérer des puces animées  
Convertir un texte en graphique Smart Art

## Les Objets

Insérer des objets  
Dessiner, modifier une forme  
Attribuer des couleurs, des ombres  
La pipette  
Saisir le texte dans l'objet et gérer le point d'ancrage  
Gestion des objets : Disposition, taille, position, orientation, alignement, répartition  
Appliquer un style rapide et un effet spécial

## Les Tableaux, Les graphiques, les organigrammes

Les modes de création  
Mise en forme du tableau  
  
Création et mise en forme d'un graphique  
  
Les SmartArts  
Saisie et hiérarchisation  
Mise en forme

## Images, vidéo, présentation élaborée

Insertion et gestion d'une image  
Insertion et gestion d'une vidéo  
  
Les modèles, les thèmes et les variantes  
Concevoir un masque et l'appliquer  
Personnaliser les couleurs, les polices, la pipette

## Impression de la présentation, Le diaporama

L'aperçu avant impression  
Optimiser l'impression  
Structurer une présentation élaborée  
Les modèles, les thèmes et les variantes  
Concevoir un masque et l'appliquer  
Personnaliser les couleurs, les polices, la pipette  
Le diaporama  
Préparation du diaporama  
Créer des transitions entre diapositives  
Ajouter des animations prédéfinies  
Minuter la présentation  
Paramétrer les animations  
Ajouter des boutons d'action  
Créer des liens hypertexte  
Partager une présentation  
Démarrer une présentation en ligne

