



## PowerPoint

### I.) Initiation (1 journée)

(Pour toute personne n'ayant aucune connaissance de PowerPoint)

- a. Présentation globale de PowerPoint
- b. Choix d'un thème
- c. Création et mise en forme d'une diapositive
- d. Animation du texte et chronologie
- e. Timing des transitions et bruitages
- f. Fonctions d'enregistrement du diaporama
- g. Impression du diaporama...

### II.) Perfectionnement (1 journée)

(Pour utilisateur de PowerPoint souhaitant améliorer sa productivité)

- a. Historique du produit et améliorations majeures
- b. Effets spéciaux et fonctions dynamisant un diaporama
- c. Gestion des diapositives
- d. Insertion d'objets (images, sons, films, illustrations, ...)
- e. Intégration de fichiers Excel
- f. Intégration de graphiques interactifs...
- g. Enregistrement de la présentation en PDF et en vidéo...

### III.) Fonctions avancées (1 journée)

(Pour utilisateur averti de PowerPoint souhaitant aborder des fonctions particulières)

- a. Paramétrage des options et personnalisation du programme
- b. Création de thèmes et modèles de diapositive
- c. Modification de diaporamas complexes
- d. Fonctions multimédia avancées (films et musiques)
- e. Fonctions interactives (OLE) avec les autres produits Office...



Pour mieux cibler vos besoins et établir dès maintenant vos conventions de prise en charge auprès de votre organisme de formation, contactez-nous rapidement au 03 26 47 88 71 ou au 06 15 88 72 90 ou bien sur : **capform@capinformatique.com**

\* Organisme agréé sous le n° 21 51 00300 51

"Investir dans la formation, c'est conjuguer au présent et au futur le souci des hommes et le souci des résultats" ...Philippe Bloch