

Formation PowerPoint 2002/2003 - Création de présentations enrichies et interactives



De la pertinence du moyen utilisé pour transmettre l'information dépend la qualité de toute communication visuelle. PowerPoint favorise la compréhension et la mémorisation de vos messages en autorisant la création de présentations intégrant des images, de la vidéo, des schémas sur lesquels vous pourrez vous appuyer pour illustrer vos propos

Objectifs

- Apprendre à enrichir vos présentations de tableaux, d'organigrammes ou de graphiques
- Savoir rendre vos présentations interactives grâce à l'insertion de liens hypertextes
- Comprendre comment utiliser et paramétrer les différents effets d'animation d'objets et de transition de diapositives pour rendre un diaporama attrayant

Public concerné

- Utilisateurs de PowerPoint qui souhaitent améliorer l'impact de leurs présentations en y intégrant différents types d'objets.

Pré requis

- Il est nécessaire de connaître les fonctionnalités de base de PowerPoint ou d'avoir suivi la formation "PowerPoint 2002/2003 - Prise en main" (IU501) ou connaissances équivalentes

Une formation d'une journée

Caractéristiques	Paris
Tarif : 305 € HT par personne	15/03/2011
Numéro de formateur : 11753687675	12/04/2011
Nombre d'heures : 7	17/05/2011
Référence : IU506	21/06/2011
Contact : Patrick LE GOFF	13/09/2011
Telephone : 01.76.60.66.10	18/10/2011
Email : contact@kaptive.com	15/11/2011
	13/12/2011

Description des modules

num	Module
1	Créer des organigrammes et des diagrammes
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Insérer les différents collaborateurs - Modifier la mise en forme de l'organigramme - Animer un organigramme
2	Intégrer des éléments provenant de diverses applications
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Insérer du texte provenant d'un document Word - Copier/coller un tableau Excel dans PowerPoint avec liaisons - Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint - Insérer un fichier vidéo et paramétrer le diaporama pour le visionner
3	Présenter vos résultats sous forme de tableaux ou de graphiques
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Insérer un tableau - Insérer un graphique et utiliser un tableau Excel comme source de données - Modifier le graphique - Animer le tableau et le graphique
4	Rendre la présentation interactive
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Créer une diapositive de résumé contenant les titres de toutes les diapositives - Insérer des liens hypertextes pour se déplacer entre les diapositives - Créer un lien pour ouvrir un site Internet ou une autre présentation PowerPoint - Insérer un bouton d'action pour se déplacer entre les diapositives en mode diaporama
5	Créer des diaporamas personnalisés
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Créer des diaporamas pour visualiser seulement certaines diapositives - Enregistrer une présentation pour visualiser le diaporama à l'ouverture - Enregistrer une présentation pour la visualiser dans Internet explorer
6	Dynamiser la présentation en appliquant des effets d'animation aux objets
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer des effets d'animation aux objets graphiques (dessins, photos...) - Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama - Visionner l'aperçu des effets d'animation - Modifier l'ordre des animations
7	Personnaliser les paramètres des effets
Détails	<ul style="list-style-type: none"> - Modifier l'ordre des effets - Estomper l'objet à la fin de l'effet - Modifier les paramètres de l'effet (sens, durée, vitesse...) - Automatiser le défilement des diapositives - Retarder le début de l'effet