



Formation Microsoft Office PowerPoint 2019

Durée : 25 heures

Certification : ENI PowerPoint

Prix : 2210

Référence : 5101253

Catégorie	Bureautique et outils collaboratifs
Sous-catégorie	Microsoft Office 2019
Pour qui ?	Tout public
Prérequis	Prérequis techniques Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari Système d'exploitation : Mac, PC ou smartphone
Objectifs pédagogiques	Maitriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint : personnaliser et modifier une présentation, présenter des données, dessiner avec PowerPoint, les règles de présentation. Passer la certification ENI
Contenu de la formation	FORMATION ENTièrement EN E-LEARNING AVEC UN ACCès DURANT 3 MOIS RENOUVELABLE TOUS LES MOIS PENDANT 1 AN SUR DEMANDE REGLES DE PRESENTATION Les règles d'écriture sur les visuels à présenter Les polices de caractères Les couleurs Une présentation réussie PRISE EN MAIN Démarrer et quitter PowerPoint L'interface PowerPoint

L'affichage sous PowerPoint
Créer une présentation
Afficher une présentation

PERSONNALISER ET MODIFIER UNE PRESENTATION
Créer votre première présentation
Appliquer un thème
Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
Enregistrer un thème personnalisé
Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

METTRE EN FORME DES DIAPOSITIVES
Saisir du texte
Sélectionner, déplacer, et copier du texte
Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
Modifier la casse du texte

INSERER UNE IMAGE
Insérer une image à partir d'un fichier
Insérer une image en ligne
Redimensionner une image
Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste

MODIFIER DES IMAGES
Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
Modifier l'apparence d'une image
Utiliser le volet Format de l'image
Créer un album Photo

TECHNIQUES DU TABLEAU

Insérer un tableau simple

Insérer, supprimer des lignes et des colonnes

Modifier la hauteur des lignes, largeur des colonnes

Mettre en forme tableau et cellules

Dessiner un tableau

GRAPHIQUES

Insérer un graphique

Modifier les données d'un graphique

Modifier un graphique

Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

DESSINER AVEC POWER POINT

Insérer une forme prédéfinie

Insérer du texte dans une forme

Dessiner une forme libre

Aligner, grouper, dissocier des objets

Organiser des objets

ANIMATIONS PERSONNALISEES

Animer les éléments d'un graphique

Créer un chemin personnalisé

Différents effets personnalisés

TRANSITIONS ET ANIMATIONS

Ajouter des effets de transition

Créer une animation simple d'un objet

Créer des animations personnalisées

Animer des paragraphes

MODE MASQUE DES DIAPOSITIVES

Afficher le mode Masque des diapositives
Numéroter les diapositives
Afficher un pied de page
Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
Modifier les puces dans un masque

MODE PLAN

Créer une présentation en mode Plan
Réorganiser les diapositives en mode Plan
Importer un plan
Imprimer un plan

IMPRIMER UNE PRESENTATION

Aperçu avant impression
Encadrement, en-tête et pied de page
Paramétrer et imprimer

ORTHOGRAPHE, SYNONYMES

Le correcteur orthographique
Paramétrer le correcteur orthographique
Le dictionnaire des synonymes
Maîtriser la correction orthographique
Traduire du texte

COMMUNIQUER AVEC LE SON ET LA VIDEO

Ajouter un son provenant d'un fichier
Ajouter un son provenant de la bibliothèque multimédia
Intégrer une vidéo dans une diapositive
Ajouter un bouton pour lire un clip vidéo
Enregistrer des commentaires

QUEL TYPE DE GRAPHIQUE CHOISIR ?

	Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue Barres, secteurs Nuage de points, bâtons et barres empilés Anneaux, bulles, courbes Toile d'araignée, surface 2D, aires
Suite de parcours possible	OFP
Éligible au CPF	Oui

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région



CONTACTS



IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux



01 80 88 44 55



administration@iffp.pro