

POWERPOINT AVANCÉ - LES FONCTIONS AVANCÉES

Pôle d'activité

SUPPORT ADMINISTRATIF ET BUREAUTIQUE

Formule

Présentiel

Prix/participant

100,00 €

Nombre max. de participants/session

10

Prix/session réservée

940,00 €

Prix/session sur-mesure

Contactez-nous

Durée de la formation

Une journée de 7 heures de formation aux horaires de travail (08h30-16h30)

Personne de contact

Patrick GILET Gestionnaire de dossiers clients - Gestionnaire IT

pgilet@erap-gsob.brussels

Détail de la formation

Objectifs

Partie I - les liens et les masques

- Rappel des fonctions de base
- Créer une présentation qui ne sera pas projetée
- Se placer en tant que présentateur
- Uniformiser sa présentation

Partie II - Travailler les objets, animer et exporter

- Travailler des objets
- Animer son diaporama
- Exporter sa présentation

Public cible

La formation est accessible aux agents en fonction dans les administrations communales, les CPAS, les zones de police, et les organismes régionaux et para-régionaux de la Région de Bruxelles-capitale ainsi que les membres des cabinets ministériels.

Plus précisément, la formation est destinée à tout agent qui souhaite acquérir une bonne maîtrise du logiciel dans les fonctions proposées.

Conditions d'admission

L'inscription à ce module de niveau avancé suppose la maîtrise des fonctionnalités de base et intermédiaires.

Prérequis

L'inscription à ce module de niveau avancé suppose la maîtrise des fonctionnalités de base et intermédiaires.

Méthodes pédagogiques

Partie I - les liens et les masques

- Démonstration par le formateur avec expérimentation des apprenants. Suivi de la mise en application par ceux-ci.
- Auto-apprentissage si le niveau des apprenants le permet et mise en commun des connaissances apprises.

Partie II - Travailler les objets, animer et exporter

- Démonstration par le formateur avec expérimentation des apprenants. Suivi de la mise en application par ceux-ci.
- Atelier en sous-groupe supervisé par le formateur.

Contenu

Partie I - les liens et les masques

- Création d'une présentation :
 - Utilisation des diapositives
 - Modification des dispositions
 - Choix de thème
 - Insertion de textes, SmartArt et images
 - Utiliser les animations de transition

- Insérer des liens hypertexte
- Créer et s'exercer sur des boutons d'action dans un diaporama :
 - Créer et paramétrer l'affichage d'un bouton
 - Créer une zone sensible
 - Accéder directement à une diapositive à l'aide d'un bouton
 - Lancer un document Word ou Excel par un bouton
 - Chaîner des présentations

- En fonction des niveaux : enregistrer des narrations.
- Utiliser le mode présentateur (gérer les deux écrans) :
 - Ajouter et utiliser les Notes

- Prévoir une présentation modulable :
 - Créer un diaporama personnalisé
 - Imprimer un diaporama personnalisé

- En fonction des niveaux : utiliser les liens Zoom
- Les masques :
 - Comprendre les masques
 - Modifier un masque
 - Créer un masque de disposition (si le niveau le permet)
 - Enregistrer son masque en tant que modèle

- En fonction des niveaux : travailler avec plusieurs masques et enregistrer son thème

Partie II - Travailler les objets, animer et exporter

- Images et dessins :
 - Modifier des images et des dessins
 - Utiliser les connecteurs
 - Créer et modifier un SmartArt

- Intégrer des objets d'autres applications Office :
 - Insérer un tableau Excel avec/sans liaison
 - Insérer un graphique Excel avec/sans liaison

- Insérer une séquence vidéo ou une bande sonore
- Travailler l'animation de son diaporama :
 - Gérer l'organisation et l'enchaînement de ses slides
 - Utiliser les paramètres avancés des animations (ligne du temps) (si le niveau le permet)
 - Animer les objets, graphiques, SmartArt
 - Masquer/afficher des diapositives
 - Gérer l'ordre d'apparition des éléments d'une diapositive

- En fonction des niveaux : aller plus loin avec les options d'animation et configurer son diaporama pour qu'il tourne en boucle.
- Transition Morphose.
- Utiliser PowerPoint avec Internet :
 - Publier une présentation sur internet ou en intranet
 - Créer et personnaliser des pages web

- Créer une présentation dans un contexte multilingue
- Travailler en équipe avec PowerPoint :
 - Router et annoter un document
 - Utiliser un serveur de discussion pour commenter une présentation

- Exporter sa présentation :
 - Comprendre toutes les options exportations
 - Créer une vidéo avec sa présentation