

# PowerPoint : Niveau 1 (3h)

BUREAUTIQUE >> Logiciels bureautique

## Objectifs

- Créer une présentation
- Insérer des diapositives et mettre en place des objets
- Définir la charte graphique (gérer le masque)
- Imprimer une présentation
- Créer un diaporama (transitions, animations...)

## Vous allez apprendre à

- ✓ Généralités sur l'environnement
- ✓ Ouverture d'une présentation
- ✓ Accès aux diapositives
- ✓ Création de diapositives
- ✓ Modifier l'arrière-plan, la police ... (tailles, puces et numéros)
- ✓ Insérer des formes, un logo, paramétrer les en-têtes et pieds de page
- ✓ Thème, disposition et personnalisation d'un thème
- ✓ Aperçu et impression de diapositive/document

3h

### Déroulement programme

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Notre intervenant utilise le micro-ordinateur, l'imprimante, le vidéoprojecteur, le paperboard. Un support de cours pour le stagiaire(fourni). Formation en face à face ou à distance.

### Public

Toute personne souhaitant apprendre à créer des présentations assistés par ordinateur.

### Pré requis

Prérequis : connaissance de Windows

### Modalité d'évaluation

Mise en situation  
Fiches d"évaluation

### Suivi de l'action et appréciation des résultats

ENI en options supplémentaires  
Attestation de formation  
Avis client

## Délai d'accès

Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.

## Tarifs

Les tarifs sont consultables sur notre site : [www.csinfoformation.com](http://www.csinfoformation.com) pour les prix publics.



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

### CSINFO FORMATION

89 route de la Noue  
Port de Limay  
78520 LIMAY  
01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20  
[service-formation@cs-info.com](mailto:service-formation@cs-info.com)

