

Formation Microsoft 365 pour utilisateurs d'Office : PowerPoint

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 22 519 09 66

Durée :	1 jours
Public :	Utilisateurs d'Office
Pré-requis :	Connaître les bases des outils bureautiques
Objectifs :	Savoir manipuler les outils bureautiques online de Microsoft 365 - Insérer du contenu multimédia sur Powerpoint - Personnaliser le masque des diapositives - Préparer ses documents Powerpoint au travail collaboratif dans Microsoft 365
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BUR101762-F
Code CPF:	RS6198 - contactez-nous au 22 519 09 66
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
Certifications :	TOSA 2022-Powerpoint score : 478,82 / 1000 calculé le 01/05/2024

Les principaux outils bureautiques dans Microsoft 365 : Office Online

Powerpoint - Ajout de contenu avancé

- Insérer des tableaux
- Personnaliser la disposition du tableau
- Les graphiques et organigrammes
- Insérer de l'audio et de la vidéo

Powerpoint - Ajout de contenu externe

- Insérer un texte de Word
- Récupérer un tableau d'Excel
- Incorporer un graphique d'Excel

Powerpoint - Liens hypertextes

- Créer un lien vers un site web
- Définir un lien de contact

Ajouter des liens de navigation interne
Exploiter les actions de PowerPoint

Powerpoint - Mode masque

Intérêt du masque de diapositive
Afficher et personnaliser une disposition
Créer un nouveau masque
Les autres types de masque

Powerpoint - Travail de groupe

Comparer deux présentations
Protéger un diaporama
Vérifier l'absence de problèmes
Partager sa présentation
Diffuser son diaporama en ligne