

## Formation Microsoft 365 pour utilisateurs d'Office : PowerPoint

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

<b>Durée :</b>	1 jours
<b>Public :</b>	Utilisateurs d'Office
<b>Pré-requis :</b>	Connaître les bases des outils bureautiques 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
<b>Objectifs :</b>	
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR101762-F
<b>Code CPF:</b>	RS6198 - contactez-nous au 22 519 09 66
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles
<b>Certifications :</b>	TOSA 2022-Powerpoint score : 478,82 / 1000 calculé le 01/04/2024

### 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