

Formation PowerPoint : Créer une première présentation

| | |
|---|---|
| Durée : | 0.25 jours |
| Public : | Utilisateurs d'Office 365 |
| Pré-requis : | Avoir connaissance de l'environnement Office 365 |
| Objectifs : | Exploiter les dispositions de diapositives - Insérer du contenu simple et savoir l'organiser - Récupérer un tableau ou un graphique d'Excel |
| Sanction : | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis |
| Taux de retour à l'emploi: | Aucune donnée disponible |
| Référence: | BUR100927-F |
| Note de satisfaction des participants: | Pas de données disponibles |

Savoir s'organiser avec PowerPoint

- Comprendre les dispositions de diapositive
- Réutiliser une disposition d'une autre présentation
- Ranger ses diapositives grâce aux sections

Atelier : Créer une présentation type

Insérer du contenu dans une diapositive

- Utiliser les zones réservées
- Insérer et mettre en forme du texte
- Ajouter et formater des formes
- Importer du contenu Excel (tableaux ou graphiques)

Atelier : Intégrer des contenus dans ses diapositives