

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