

MS OFFICE 2013 - POWERPOINT - VIDÉO

Tarif

- Tarif : 1050 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée :10 heures
- Tutorat : 3h inclus
- Langue :Français

Tarif

- Tarif : 1750 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée :20 heures
- Tutorat : 14h inclus
- Langue :Français

Contenu de la formation

Ajouter des objets aux diapositives

- Conseils utiles
- Utilisation de texte
- Ajouter une image dans une diapositive
- Ajouter des images clipart dans une diapositive
- Effets artistiques
- Supprimer l'arrière-plan d'une l'image
- Compresser les images d'une présentation
- Effets typographiques
- L'outil de capture d'écran
- Ajouter un fichier audio
- Enregistrer un commentaire audio
- Ajouter une vidéo locale
- Ajouter une vidéo en ligne
- Appliquer des effets spéciaux à une vidéo
- Représenter des données numériques par un graphique
- Importer un graphique Excel
- Formes automatiques
- Personnalisation d'une forme
- Graphiques SmartArt
- Insérer un tableau dans une diapositive
- Incorporer un tableau dans une diapositive
- Utiliser des tableaux existants
- Importer du texte Word
- Assortir les couleurs dans une diapositive

Annotation et mise en forme des diapositives

- Ajouter des notes
- Ajouter des commentaires
- En-têtes et pieds de page
- Modifier l'arrière-plan des diapositives
- Un logo sur toutes les diapositives
- Modifier les polices utilisées dans une présentation
- Aligner des objets
- Fusionner des formes
- Grouper et dissocier des objets
- Superposer des objets
- Impression

Bonnes pratiques

- La barre d'outils Accès rapide
- Travailler avec des versions antérieures de PowerPoint
- Raccourcis vers les éléments du ruban
- Sauvegarde automatique

Objectif

Points forts

- Formation E-Learning : 100% en ligne - Formation disponible 7/7 j 24/24 h

Pré-requis

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari - Système d'exploitation : Mac ou PC

Public ciblé

- Associer des mots-clés à une présentation
- Retrouver une présentation par ses mots-clés

Première présentation

- Définir une nouvelle présentation
- Modifier un modèle existant
- Album photo
- Ouvrir une présentation existante
- Enregistrer une présentation
- Insérer une diapositive dans une présentation

Premiers pas

- Que peut-on faire avec PowerPoint ?
- Terminologie
- Lancer PowerPoint
- La fenêtre de PowerPoint
- Première utilisation du ruban
- La vue Backstage
- Définition du dossier de travail
- Couper, copier, coller
- Couper, copier, coller évolué
- Les vues de PowerPoint

Présentations

- Lancer une présentation
- Le mode Présentateur
- Les boutons d'action
- Diffuser une présentation sur le Web
- Imprimer des résumés papier
- Incorporer les polices dans une présentation
- Créer un package sur CD-ROM
- Diaporamas personnalisés
- Enregistrer une présentation sous la forme d'un diaporama
- Configuration des timings pour un diaporama

Techniques avancées

- Ajouter des transitions
- Animer textes et objets
- Mouvements
- Ajouter des effets sur le texte
- Modifier la taille d'une image
- Ajouter des liens dans une présentation
- Corrections pendant la frappe
- La trieuse de diapositives
- Personnaliser le ruban
- Le mode protégé
- Applications pour Office

Travailler à plusieurs dans PowerPoint

- Envoyer une présentation par e-mail
- Formats PDF et XPS
- Envoyer une présentation au format PDF ou XPS
- Partager une présentation sur SkyDrive
- Protéger une présentation