

Microsoft 365 PowerPoint



POWERPOINT 365 - VERSION BUREAU

PREMIERS PAS AVEC POWERPOINT

- ✓ La version bureau de PowerPoint 365
- ✓ 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
- ✓ L'historique du presse-papiers
- ✓ Les vues de PowerPoint
- ✓ Thèmes Office

PREMIÈRE PRÉSENTATION

- ✓ Définir une nouvelle présentation
- ✓ Modifier un modèle existant
- ✓ Créer un album photo
- ✓ Ouvrir une présentation existante
- ✓ Faciliter l'accès aux présentations et dossiers les plus utiles
- ✓ Enregistrer une présentation
- ✓ Ajouter une diapositive dans une présentation

BONNES PRATIQUES

- ✓ La barre d'outils Accès rapide
- ✓ Travailler avec des versions antérieures de PowerPoint
- ✓ Raccourcis vers les éléments du ruban
- ✓ Sauvegarde automatique
- ✓ La fonctionnalité Rechercher
- ✓ Recherches dans Bing sans quitter PowerPoint
- ✓ Accessibilité
- ✓ Création des diapositives « au kilomètre »

AJOUTER DES OBJETS AUX DIAPOSITIVES

- ✓ Conseils utiles
- ✓ Utilisation d'éléments textuels
- ✓ Réutiliser les diapositives
- ✓ Ajouter une image locale dans une diapositive
- ✓ Ajouter des images de la bibliothèque dans une diapositive
- ✓ Ajouter des images en ligne dans une diapositive
- ✓ Insérer un icône dans une diapositive
- ✓ Insérer un objet 3D dans une diapositive
- ✓ Effets artistiques
- ✓ Supprimer l'arrière-plan d'une 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 de la photothèque
- ✓ Ajouter une vidéo en ligne
- ✓ Appliquer des effets spéciaux à une vidéo
- ✓ Enregistrer l'écran
- ✓ 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 une feuille de calcul vierge dans une diapositive
- ✓ Utiliser des tableaux existants
- ✓ Importer du texte Word
- ✓ Équations
- ✓ Dessiner dans une diapositive

ANNOTATIONS ET MISE EN FORME DES DIAPOSITIVES

- ✓ Ajouter des notes
- ✓ Ajouter des notes manuscrites
- ✓ Ajouter des commentaires
- ✓ En-têtes et pieds de pages
- ✓ 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
- ✓ Convertir un texte en graphique SmartArt
- ✓ Impression

PRÉSENTATIONS

- ✓ Lancer une présentation
- ✓ Le mode Présentateur
- ✓ Les boutons d'action
- ✓ Imprimer des résumés papier
- ✓ Incorporer les polices dans une présentation
- ✓ Diaporamas personnalisés
- ✓ Enregistrer une présentation sous la forme d'un diaporama
- ✓ Configuration des timings pour un diaporama
- ✓ L'onglet Enregistrer

TECHNIQUES AVANCÉES

- ✓ Traduction dans PowerPoint
- ✓ Ajouter des transitions
- ✓ Animer textes et objets
- ✓ Mouvements
- ✓ Présentation avec Caméo
- ✓ Ajouter un effet zoom
- ✓ 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
- ✓ Compléments pour Office
- ✓ Insérer un formulaire ou un questionnaire dans PowerPoint

TRAVAILLER À PLUSIEURS DANS POWERPOINT

- ✓ Envoyer une présentation par e-mail
- ✓ Formats PDF et XPS
- ✓ Envoyer une présentation locale au format PDF ou XPS
- ✓ Protéger une présentation
- ✓ Coéditer une présentation
- ✓ Dictée vocale

POWERPOINT 365 - VERSION WEB

PREMIERS PAS

- ✓ Comment accéder à PowerPoint 365 sur le Web ?
- ✓ L'écran d'accueil de Microsoft 365
- ✓ Lancer PowerPoint
- ✓ Premier contact avec PowerPoint
- ✓ Première utilisation du ruban
- ✓ La vue backstage
- ✓ Formats et extensions
- ✓ Couper, copier, coller
- ✓ Reproduire la mise en forme
- ✓ L'historique du presse-papiers
- ✓ Les vues de PowerPoint

PREMIÈRE PRÉSENTATION

- ✓ Définir une nouvelle présentation
- ✓ Ouvrir une présentation existante
- ✓ Faciliter l'accès aux présentations les plus utiles
- ✓ Enregistrer une présentation
- ✓ Ajouter une diapositive dans une présentation

BONNES PRATIQUES

- ✓ La fonctionnalité Rechercher
- ✓ Recherches dans Bing sans quitter PowerPoint
- ✓ Accessibilité

AJOUTER DES OBJETS DANS LES DIAPOSITIVES

- ✓ Conseils utiles
- ✓ Utilisation d'éléments textuels
- ✓ Insérer une image dans une diapositive
- ✓ Insérer une image SVG dans une diapositive
- ✓ Ajouter un fichier audio
- ✓ Ajouter une vidéo
- ✓ Importer un graphique Excel
- ✓ Formes automatiques
- ✓ Personnalisation d'une forme
- ✓ Graphiques SmartArt
- ✓ Insérer un tableau dans une diapositive
- ✓ Insérer du texte Word dans une diapositive
- ✓ Réutiliser les diapositives
- ✓ Dessiner dans une diapositive

ANNOTATIONS ET MISE EN FORME DES DIAPOSITIVES

- ✓ Le Concepteur
- ✓ Ajouter des notes
- ✓ Ajouter des commentaires
- ✓ Pied de page
- ✓ Modifier l'arrière-plan des diapositives
- ✓ Aligner des objets
- ✓ Grouper et dissocier des objets
- ✓ Superposer des objets
- ✓ Impression

LANCER ET IMPRIMER UNE PRÉSENTATION

- ✓ Lancer une présentation
- ✓ Diaporamas personnalisés
- ✓ Imprimer des résumés papier

TECHNIQUES AVANCÉES

- ✓ Ajouter des transitions
- ✓ Animer textes et objets
- ✓ Modifier la taille d'une image
- ✓ La trieuse de diapositives
- ✓ Compléments pour Office
- ✓ Partager une présentation
- ✓ Dictée vocale

*[CONTACTEZ-NOUS POUR EN SAVOIR
PLUS EN CLIQUANT SUR CE LIEN](#)*