

Formation Powerpoint 2010, Faire une présentation



formation Powerpoint 2010, Faire une présentation - 157 pages - 9782916950129

Note : Pas noté

Prix

[Poser une question sur ce produit](#)

Description du produit



De quoi est composée une fenêtre Powerpoint? Comment utilise-t-on la souris et le clavier avec Powerpoint ? Où se trouvent le ruban, la barre d'outils ? À quoi servent-ils ? Qu'est-ce qu'une diapositive, un objet, un diaporama ?

Comment créer une diapositive? Quelles sont les règles à suivre pour saisir des informations ? Comment insérer des tableaux, des graphiques, des images, des vidéos, des sons ...

Comment présenter les informations d'une diapositive ? Comment mettre des couleurs, des bordures, afficher les chiffres, les dates ? Comment recopier une mise en forme à un autre endroit ? Comment utiliser un thème de présentation, créer son propre thème ?

Quand et comment modifier la structure du diaporama ? Sélectionner, créer, supprimer, modifier, cacher des objets...

Comment créer des animations ? Pour un objet, modifier l'ordre des objets...

Comment créer des transitions ? Entre les diapositives, modifier l'ordre des diapositives...

Comment insérer des commentaires ?

Comment être sûr de retrouver ma présentation Powerpoint quand j'en aurais besoin ? Où, quand et comment l'enregistrer ?

Enfin, qu'est-ce que Skydrive et PowerpointWebApps ? Où et comment enregistrer mes présentations dans le cloud, comment synchroniser les données avec mon ordinateur et comment utiliser Microsoft Powerpoint en ligne ? Ce cours répond à toutes ces questions et bien d'autres encore, de manière simple, illustrée et commentée au point qu'il vous deviendra vite indispensable.

Cliquer sur le bouton ci-dessus pour visualiser l'ouvrage

Attention, licence personnelle unique **Professionnels, vous pouvez acquérir une licence de reproduction illimitée de ce cours** [ici](#).

Commentaires des clients

Il n'y a pas encore de commentaire sur ce produit.