PowerPoint - Trucs et astuces

Préambule

Ce cours vous permettra de travailler avec PowerPoint de manière efficace.

Programme

- Trucs et astuces pour créer une bonne présentation, portant sur :
- Créer rapidement une présentation
- Capture d'écran
- Rogner une image à la forme souhaitée
- Ajouter un espace réservé
- Effectuer un zoom à l'aide de la souris
- Plusieurs animations sur un objet
- En-têtes/pied de page de diapositives
- Actions sur des diapositives
- Déclencheurs
- Dessiner un bouton Pause
- Grouper des éléments
- Scinder une diapositive en 2
- Réutiliser des diapositives d'une ancienne présentation
- Masquer un objet après son animation
- Minuter le diaporama
- Masquer des diapositives
- Quelques raccourcis en mode diaporama
- Revenir à la diapositive précédente
- Transformer un diaporama en présentation vidéo
- Conversion d'une présentation en *.pdf
- Conversion d'une présentation en *.ppsx
- Réduire la taille de la présentation
- Protéger votre présentation
- Transformer vos diapositives en images *.jpg

Formation continue informatique

Objectif

Découvrir des astuces afin de gagner du temps dans le développement d'une présentation.

Durée

½ journée à raison d'une fois par semaine.

Titre obtenu

Une attestation vous sera remise en fin de formation

Lieu

Les cours sont donnés dans nos salles de classe de Bellevue ou de TechnoPôle, à Sierre.