

# Fiches d'initiation au logiciel PowerPoint

Ce document vous présente les concepts de base du logiciel PowerPoint de Microsoft. Chaque fiche explore un des éléments énumérés ci-bas. Gardez ces fiches à portée de la main lorsque vous utilisez cette application, elles vous seront utiles.

## **Contenu des fiches :**

Créer un nouveau document

- Vierge
- À partir d'un modèle

Insérer des éléments

- Une nouvelle diapositive
- Une zone de texte
- Une image
  - Redimensionner et rogner
  - Reprendre l'état original
- Un son
- Une séquence vidéo
- Un objet WordArt
- Un lien hypertexte

Personnaliser l'animation

- Défilement automatique des pages
- Entrée progressive du texte et des images
- Lecture et interruption des sons
- Transitions entre les diapositives

Personnaliser la mise en page

- Couleur de fond
- Image de fond et styles
- Les outils de dessin

Changer l'ordre des diapositives

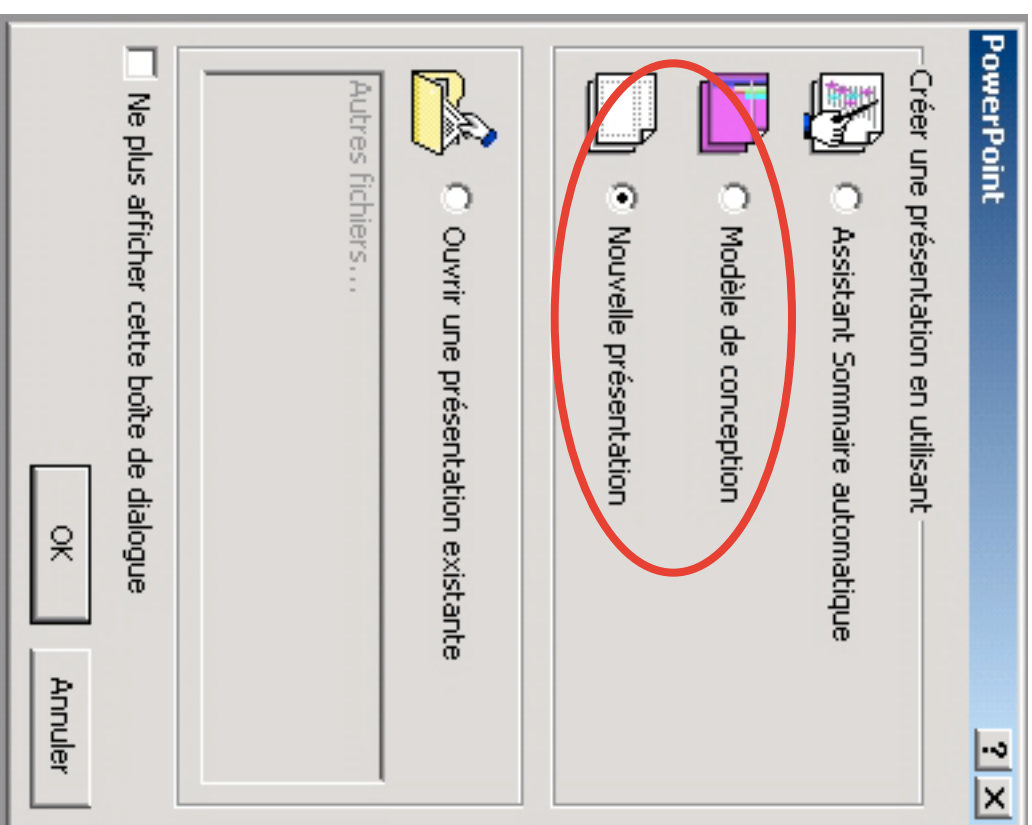
Visionner le diaporama

# Créer un nouveau diaporama

1. Lancez l'application *PowerPoint* à partir du menu *Démarrage* ou d'un raccourci du bureau.
2. À l'apparition de l'écran de dialogue, choisissez soit :
  1. *Modèle de conception*, et choisissez le modèle que vous désirez dans la liste proposée si vous désirez créer votre présentation à partir d'un modèle prédéfini.
  2. *Nouvelle présentation* si vous désirez partir de zéro.
3. Cliquez sur *OK* pour confirmer votre choix.

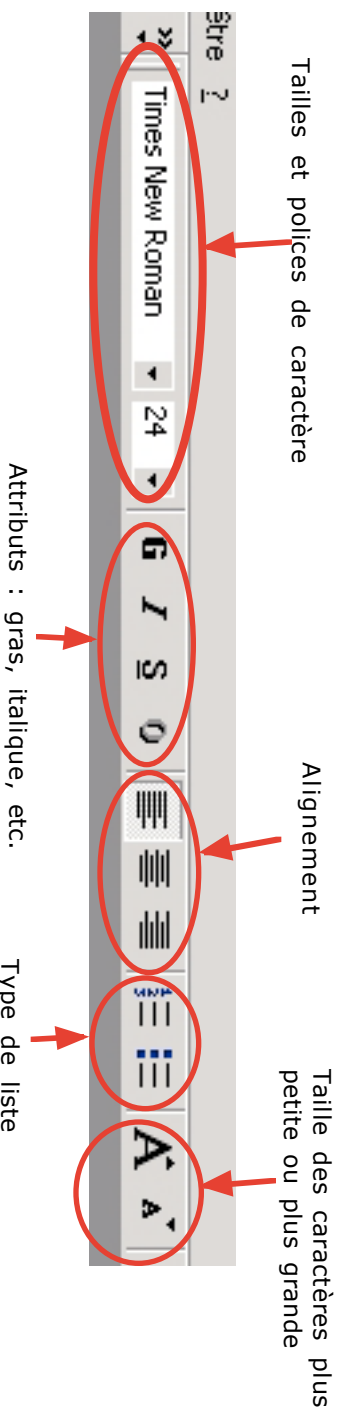
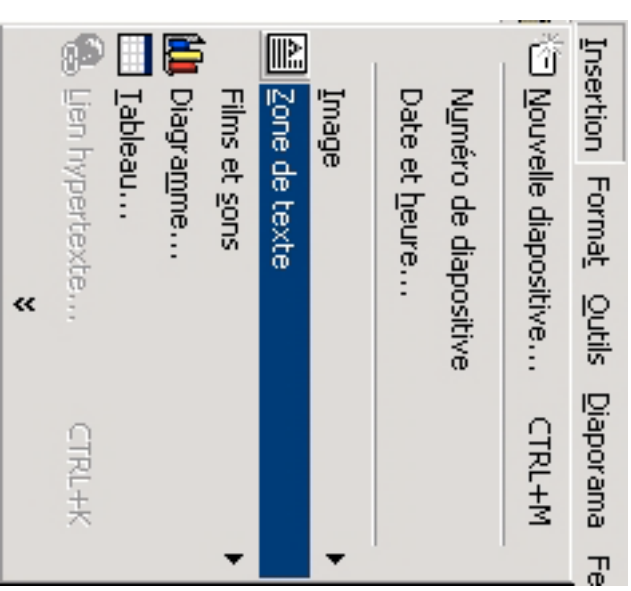


Faites preuve de créativité, débutez avec une présentation vierge et utilisez des images originales créées par vous ou par vos élèves !



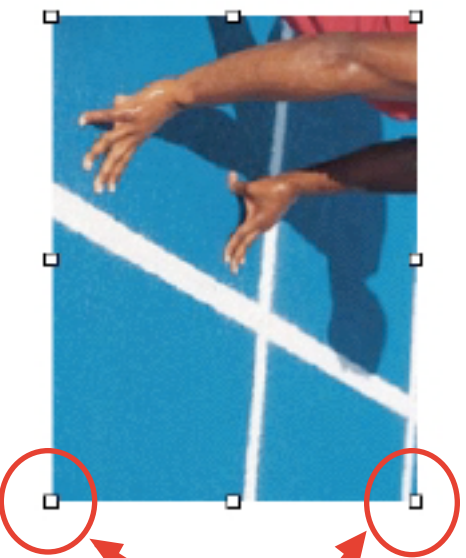
# Insérer une zone de texte

1. Choisissez *Zone de texte* dans le menu *Insertion*.
2. Tracez un rectangle dans l'écran à l'endroit où vous désirez insérer le texte.
3. Tapez le texte dans cette zone.
4. Vous pouvez modifier l'apparence du texte en le sélectionnant et en utilisant les outils affichés dans la règle.

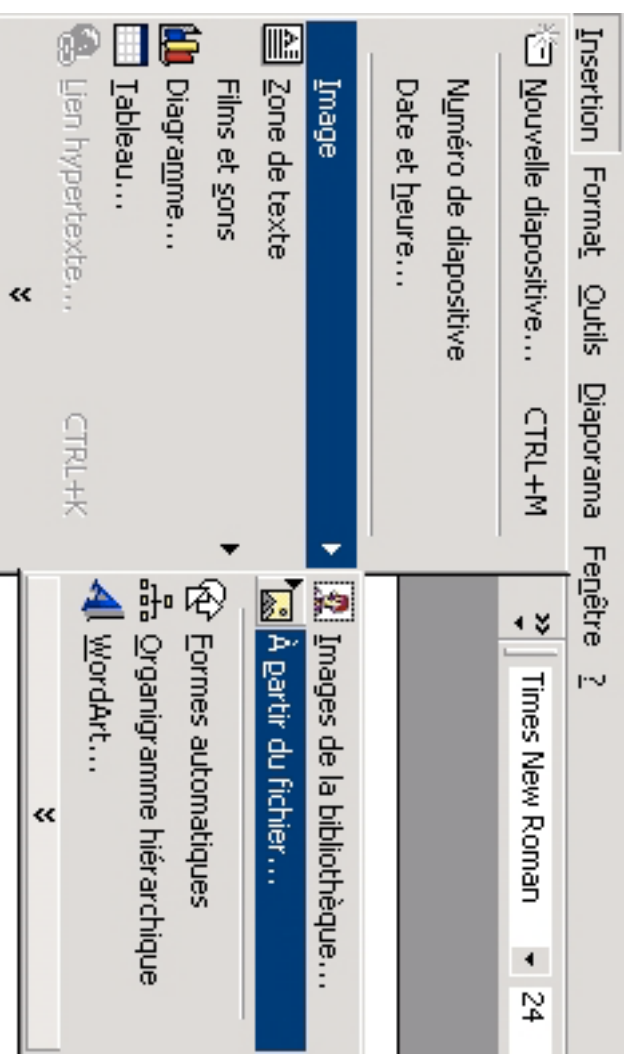


# Insérer une image

1. Choisissez *Insertion - Image - À partir du fichier* comme dans l'illustration ci-contre.
2. Localisez, dans votre disque dur, l'image que vous voulez insérer.
3. Cliquez sur le bouton *Insérer*.
4. Vous pouvez modifier les dimensions de l'image en déplaçant les carrés qui l'entourent lorsque l'image est sélectionnée.



Déplacez ces poignées pour redimensionner l'image. Utilisez la touche Majuscule pour forcer l'image à conserver ses proportions

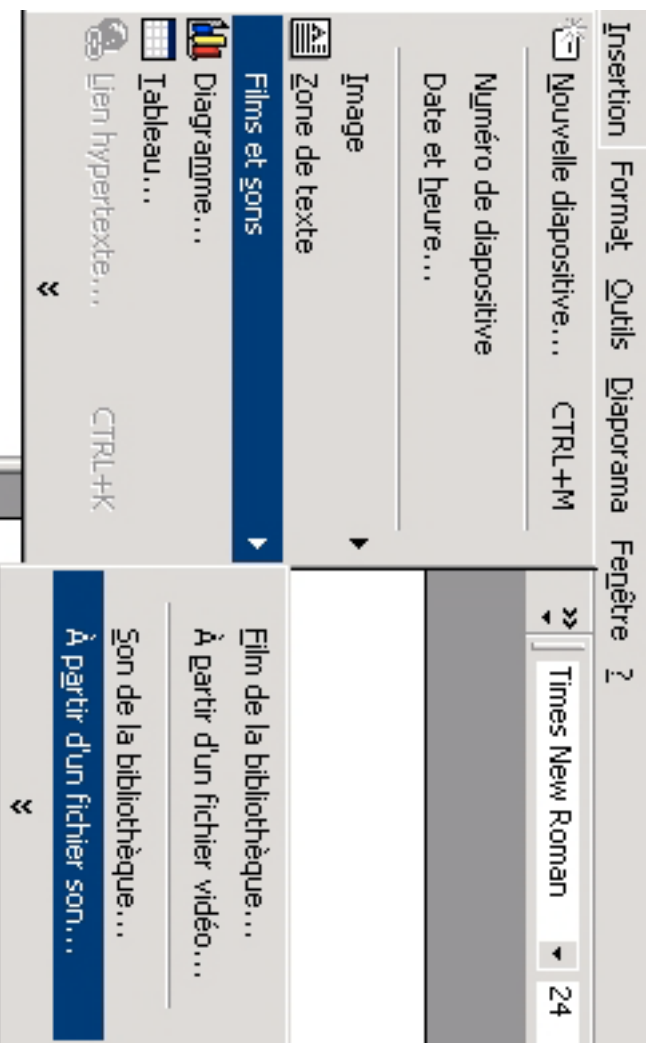


Cliquez ici pour que l'image reprenne ses dimensions originales

Utilisez cet outil pour rogner l'image et ainsi n'en afficher qu'une partie

# Insérer un son ou une séquence vidéo

1. Choisissez *Insertion - Films et sons - À partir du fichier son* comme dans l'illustration ci-contre.
2. Localisez, dans votre disque dur, le fichier son (.wav ou .aif) que vous voulez insérer.
3. Cliquez sur le bouton *Insérer*.
4. Vous pouvez aussi insérer des sons en provenance de la bibliothèque de PowerPoint. Pour ce faire, choisissez *Sons de la bibliothèque* dans le même menu et sélectionnez un son parmi ceux qui vous sont proposés.
5. Choisissez l'option de lecture désirée dans la fenêtre de dialogue. Si vous cliquez sur *Oui*, le son sera entendu automatiquement à l'ouverture de la page qui le contient.



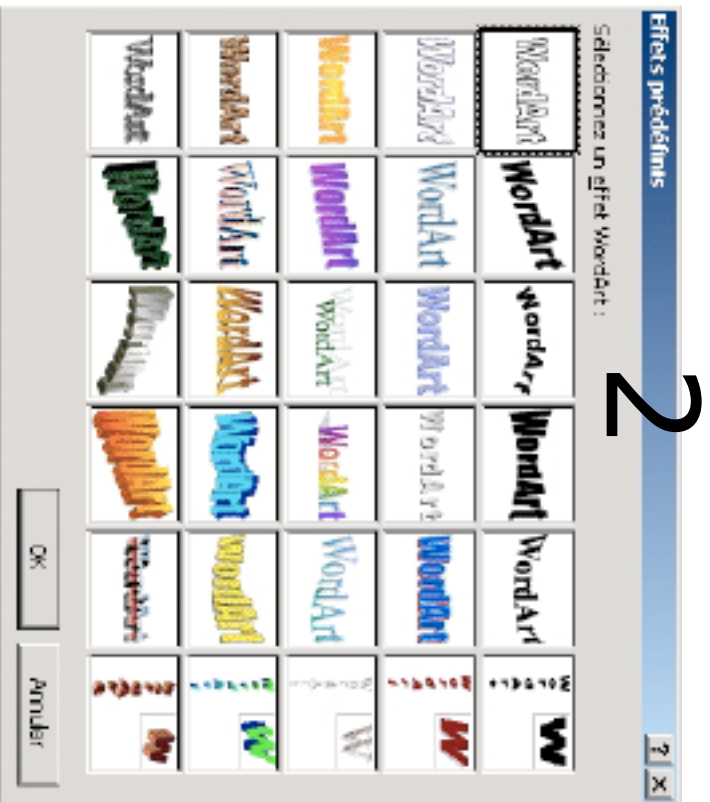
NB : Les procédures pour insérer un son ou une séquence vidéo sont identiques.

# Insérer un objet WordArt

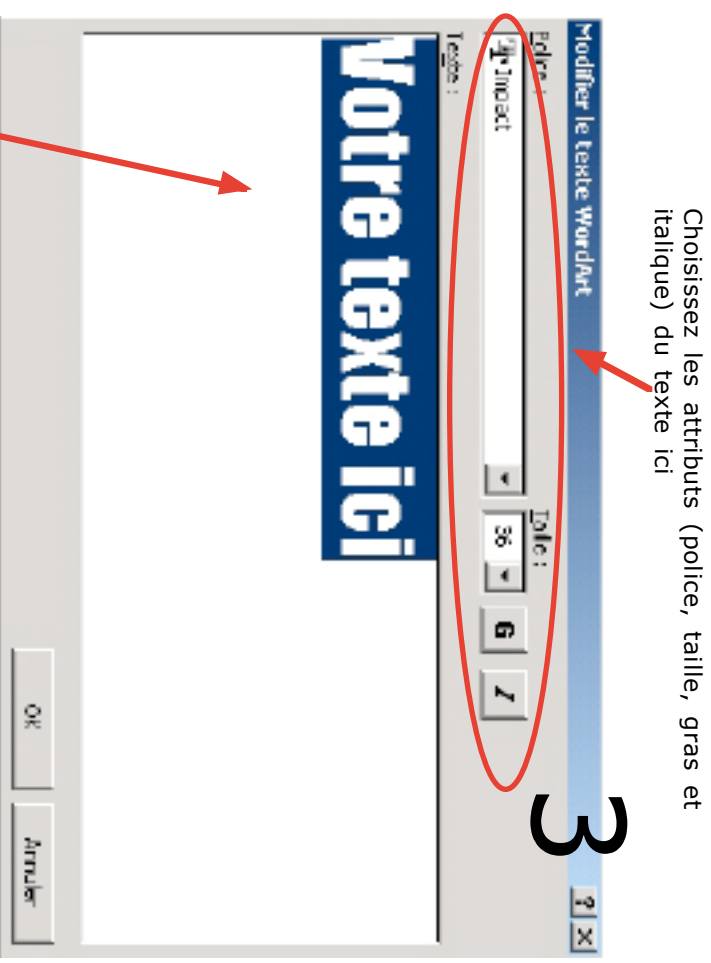
1. Cliquez sur l'icône WordArt située dans la barre d'outils au bas de l'écran ou choisissez dans le menu *Insertion - Image - WordArt*.
2. Choisissez le style de votre objet parmi ceux qui vous sont proposés et cliquez sur OK.
3. Tapez votre texte dans la zone de dialogue suivante et cliquez sur OK.



1

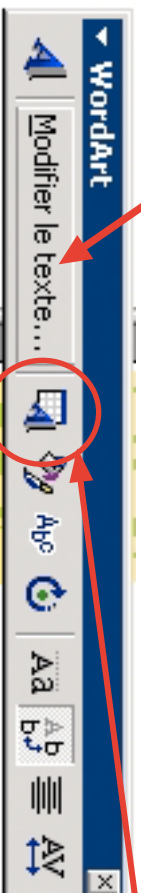


2



3

Cliquez ici pour modifier le texte d'un objet WordArt sélectionné

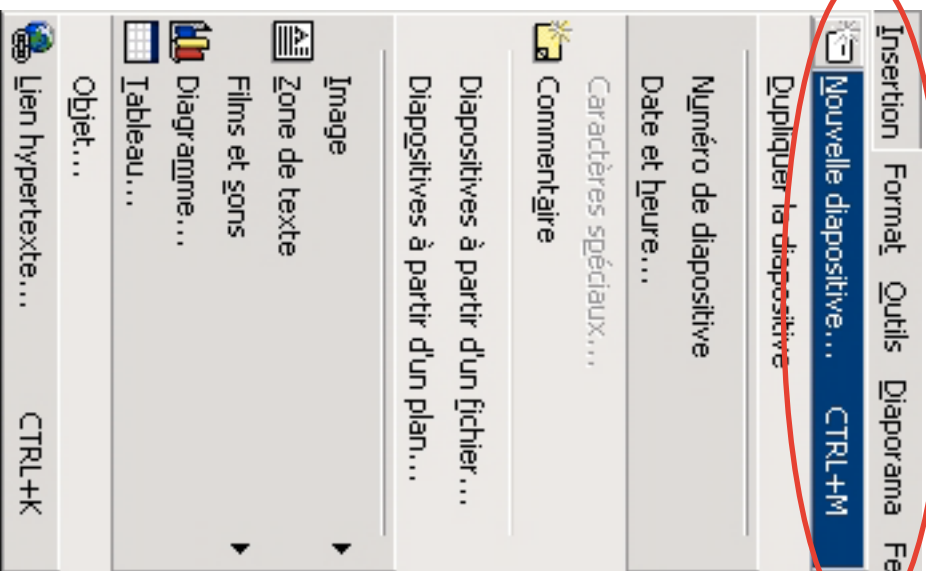


Tapez votre texte dans cette boîte

Cliquez sur ce bouton pour modifier le style d'un objet WordArt sélectionné

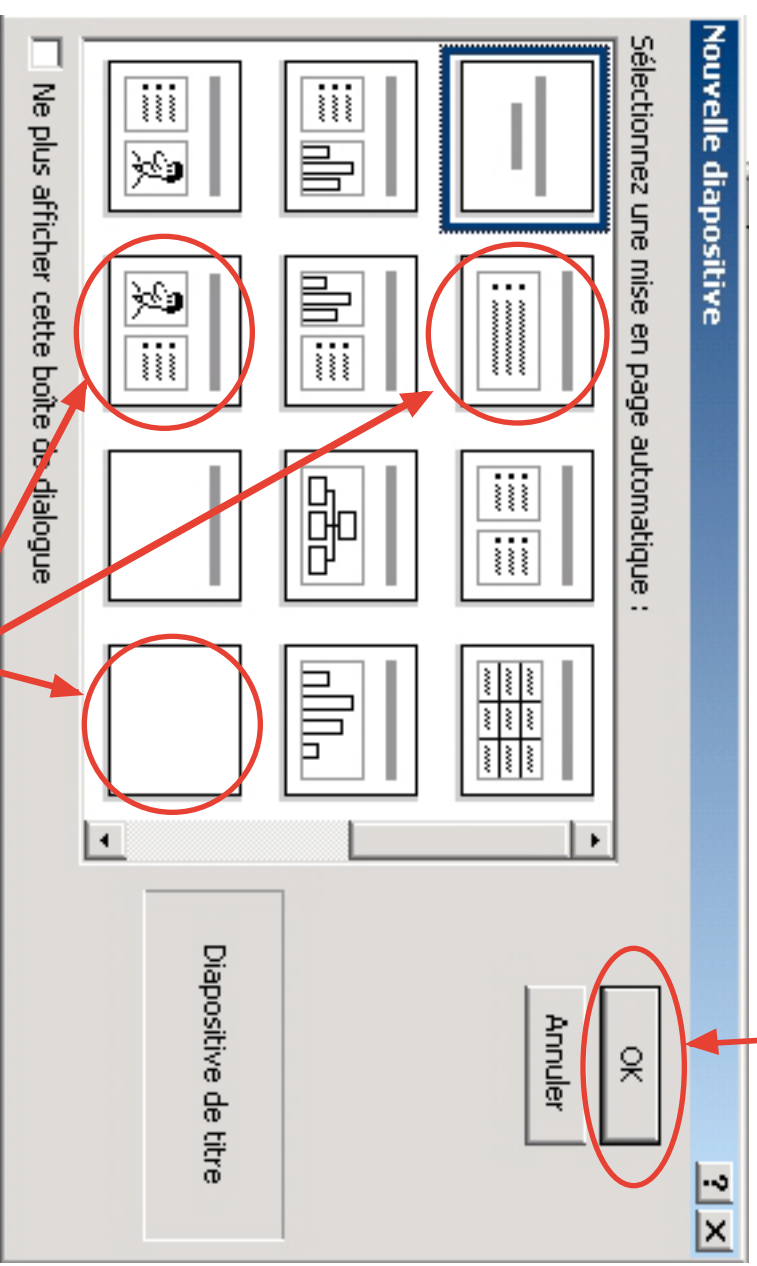
# Insérer une nouvelle diapositive

# 1



Confirmez!

# 3

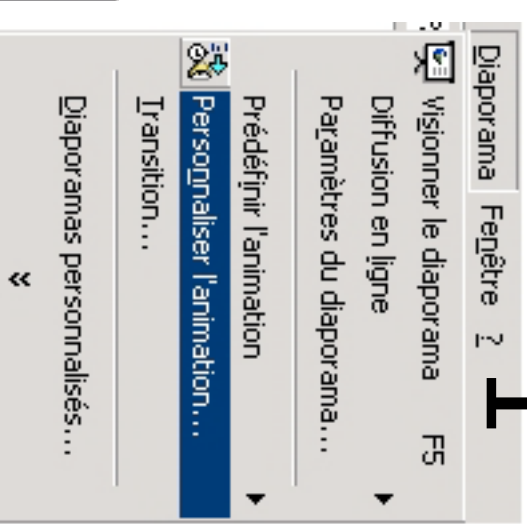


# 2

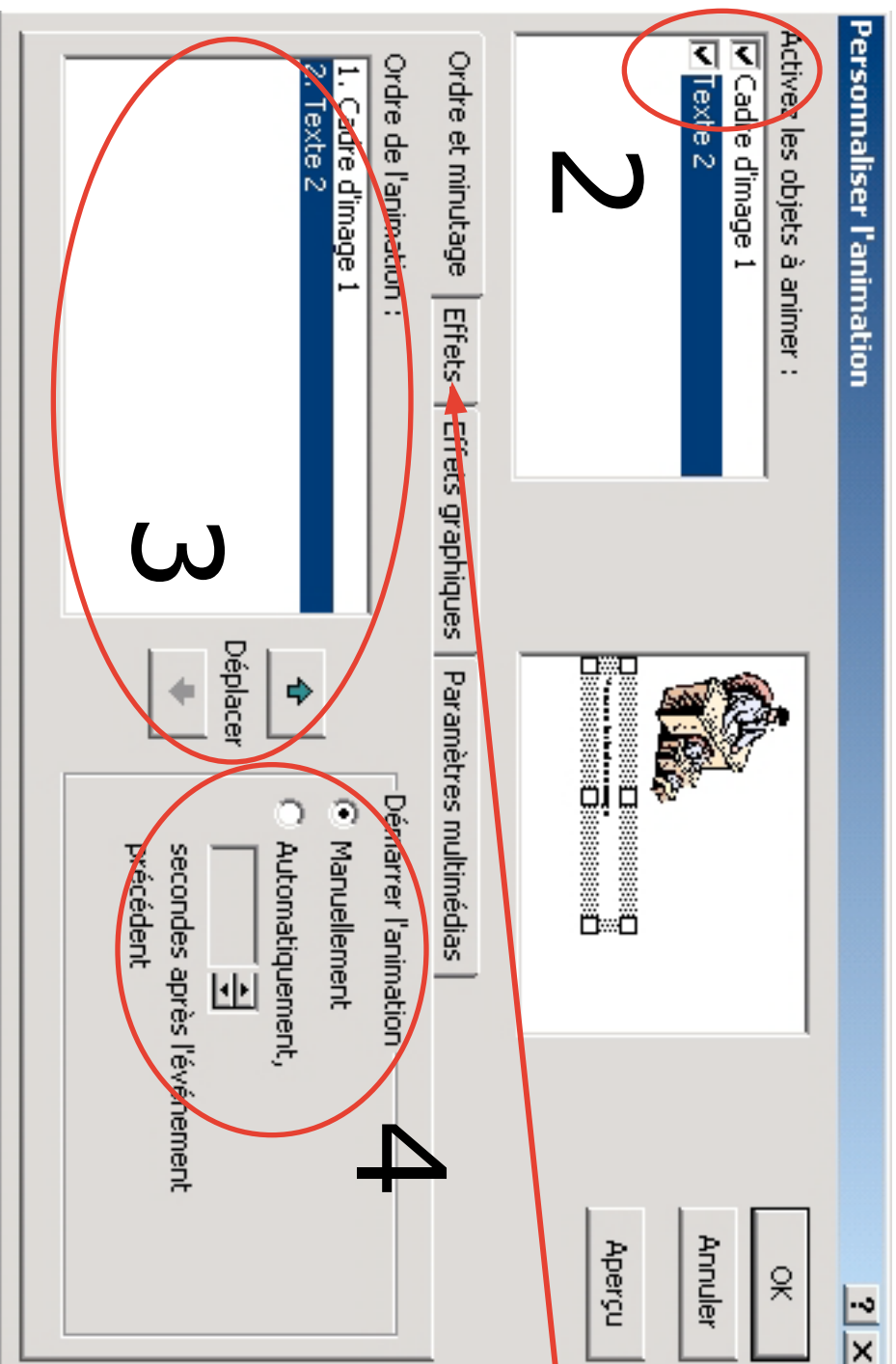
Choisissez!

# Personnaliser l'animation des pages - 1 -

1. Choisissez *Personnaliser l'animation* dans le menu *Diaporama*.
2. Cochez les objets que vous voulez animer.
3. Placez ces objets dans l'ordre où vous voulez qu'ils apparaissent en utilisant les flèches de déplacement.
4. Choisissez une animation manuelle ou automatique.



1



5

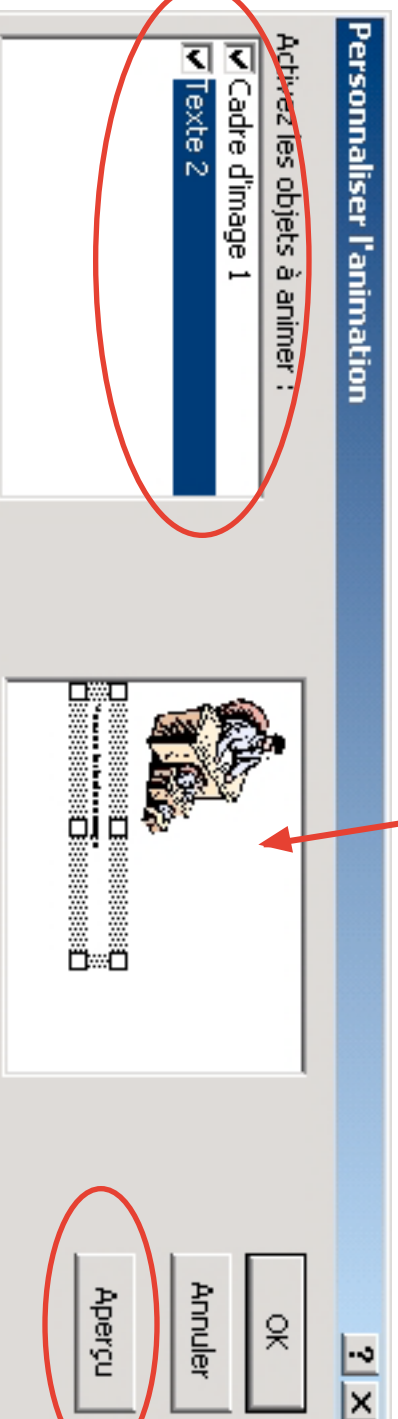
Cliquez sur l'onglet *Effets* pour contrôler les effets d'animation. Voir fiche suivante.



# Personnaliser l'animation des pages - 2 -

# 6

Cliquez sur l'objet que vous voulez modifier



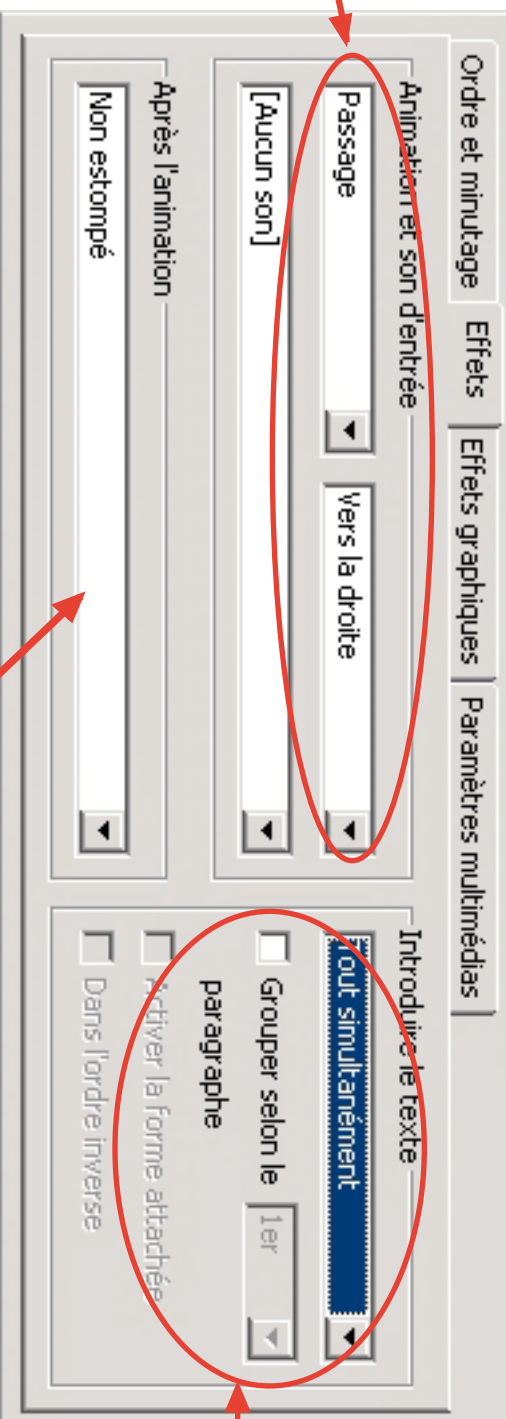
Cet écran vous donne un aperçu de l'animation

# 10

Cliquez sur le bouton Aperçu pour prévisualiser l'animation

# 7

Choisissez l'effet d'animation dans ces menus



Choisissez les options d'entrée du texte dans cette zone.

# 8

# 9

Dans le cas d'un texte, spécifier ce qui se passera après l'animation

# Personnaliser l'animation des pages - 3 - Son et vidéo

The image shows a software dialog box titled "Personnaliser l'animation". It has several sections and controls:

- Section 1:** "Activez les objets à animer :" with a list containing "Cadre d'image 1", "Texte 2", and "Média 3".
- Section 2:** A preview window showing a slide with a picture of a person and a small video icon.
- Section 3:** "Ordre et minutage" with tabs for "Effets" and "Effets graphiques".
- Section 4:** "Paramètres multimédias" (circled in red), containing:
  - "Activer suivant l'ordre de l'animation" (checked).
  - "Pendant l'activation :" with radio buttons for "Interrompre le diaporama" (selected and circled in red), "Continuer le diaporama", and "Après la diapositive en cours".
  - "Interrrompre l'activation :" with radio buttons for "Après" (selected) and "Après" (with a dropdown set to "1" and a "diapositives" label).
- Section 5:** "Autres options..." with a "Action OLE :" dropdown and a "Masquer si non activé" checkbox.
- Buttons:** "OK" (circled in red), "Annuler", and "Aperçu".

Annotations 1 through 5 are placed on the dialog box with red arrows pointing to the corresponding elements described above.

2

Cliquez sur l'objet Média que vous voulez modifier

3

Choisissez *Interrompre le diaporama* si vous voulez que le son s'interrrompe au prochain changement de diapositive

1

Cliquez sur l'onglet Paramètres multimédias

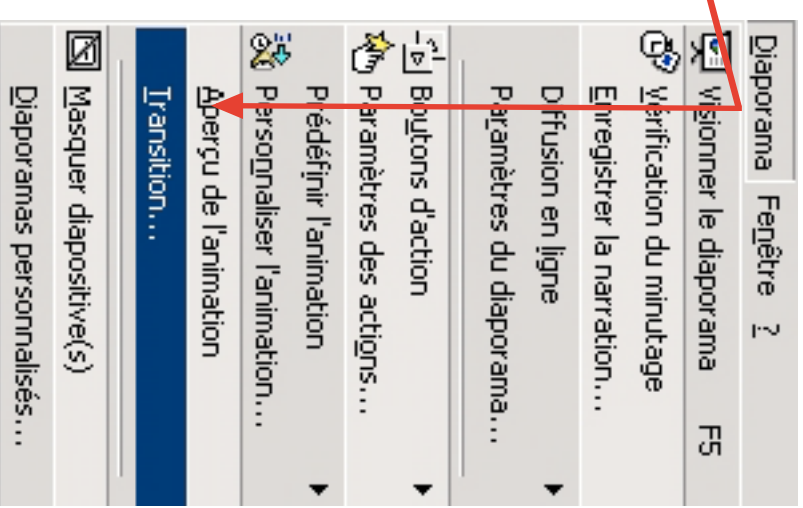
5

4

Choisissez *Continuer le diaporama* pour que le son se prolonge sur plusieurs diapositives. Vous devez en spécifier le nombre

# Animer les transitions entre les diapositives

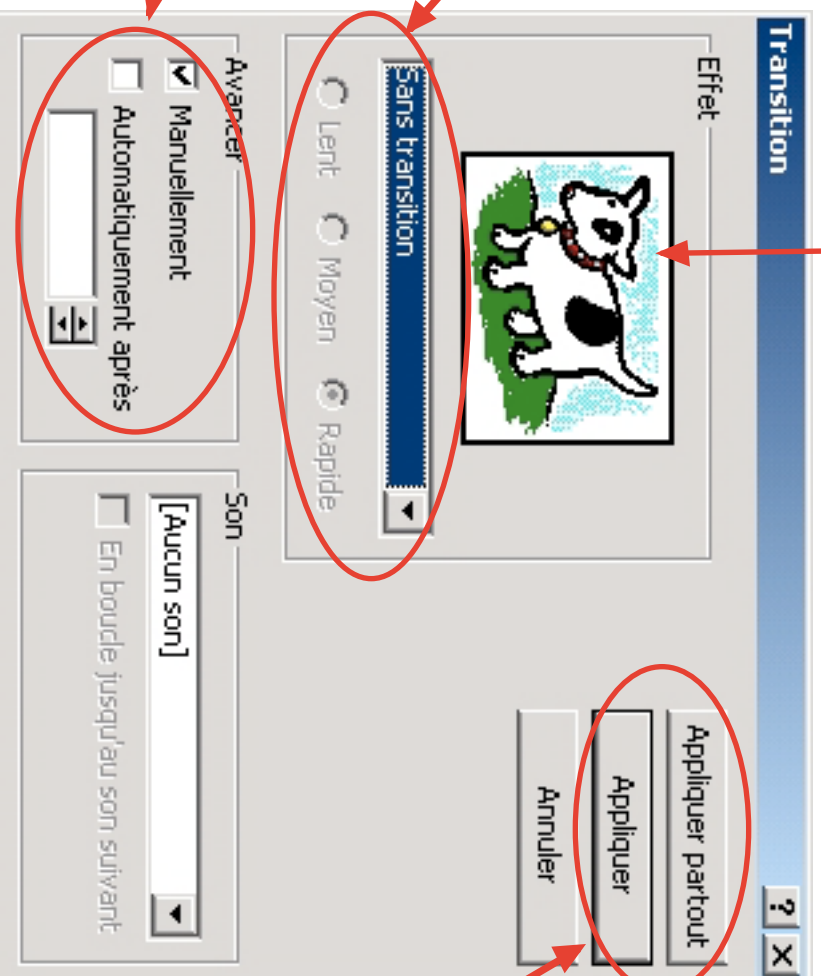
1



Cet écran affiche un aperçu de l'animation

2

Choisissez l'effet de transition désiré



3

Choisissez le mode d'avancement

Manuellement nécessite un clic ou l'appui sur une touche pour passer à la diapositive suivante



4

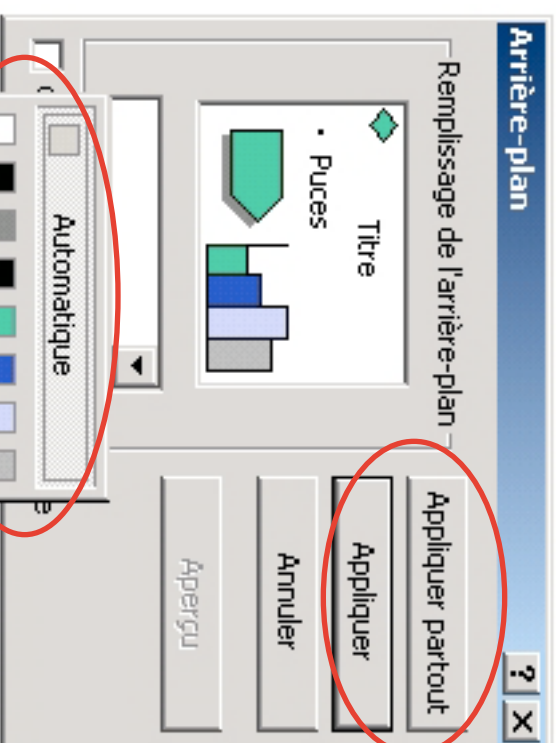
Choisissez *Appliquer partout* pour que cet effet de transition affecte toutes les diapositives. *Appliquer* n'assignera cet effet qu'à la diapositive en cours

# Personnaliser la mise en page : couleur de fond

## 1

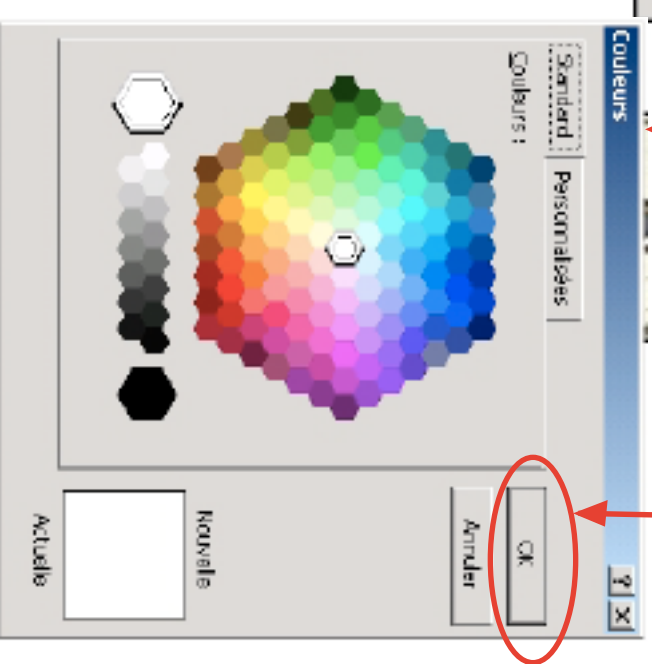


## 4

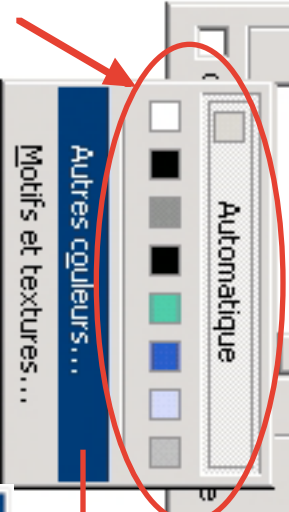


Choisissez *Appliquer partout* pour que la couleur affecte toutes les diapositives. *Appliquer* n'assignera cette couleur qu'à la diapositive en cours

## 3



## 2



Choisissez la couleur dans ce sous-menu ou choisissez *Autres couleurs* pour obtenir plus de choix

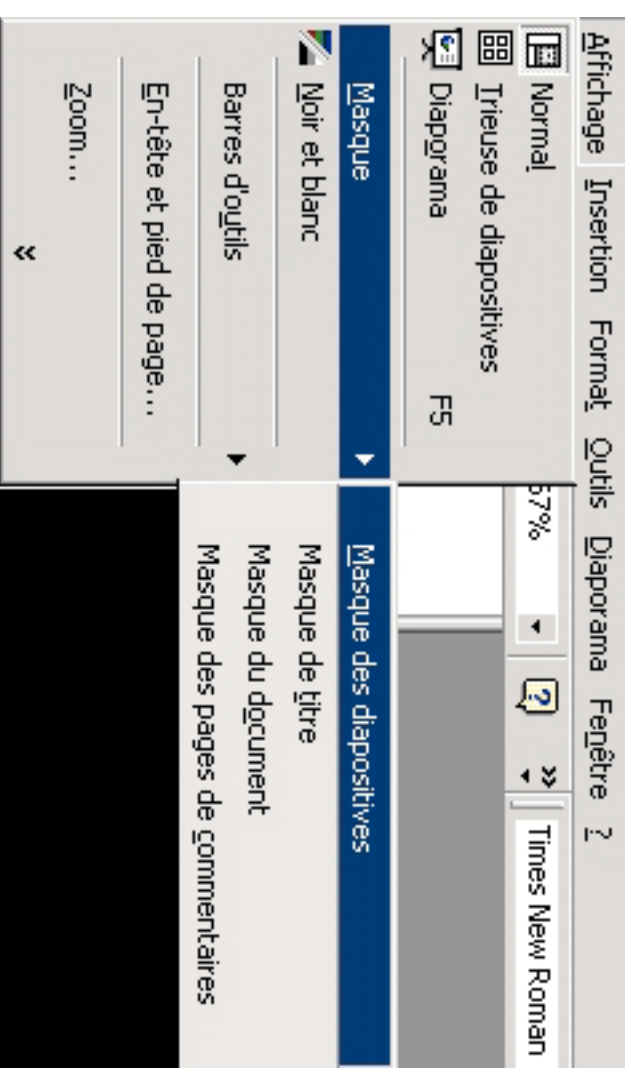
# Personnaliser la mise en page : image de fond et style

1. Choisissez *Affichage - Masque - Masque de titre* pour modifier la présentation des diapositives titres ou *Affichage - Masque - Masque des diapositives* pour modifier les autres diapositives. (*Masque de titre* ne sera disponible que si vous avez inséré une diapositive titre. Il est possible d'en insérer plusieurs dans un diaporama. Elles auront toutes les caractéristiques que vous définirez ici.)

2. Vous pouvez, dans ce masque, insérer des objets, texte, image et média, de la même façon que dans une diapositive régulière. Cependant, ces objets seront affichés dans toutes les diapositives, en toile de fond.

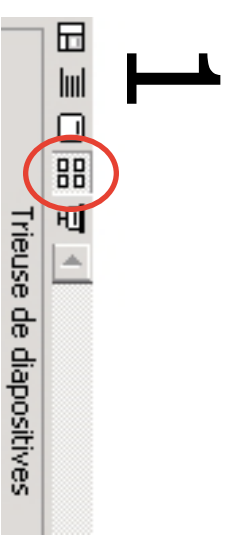
3. Si le modèle de diapositive que vous avez inséré comporte des champs de texte, vous aurez la possibilité d'en modifier le style et les attributs. Toutes les diapositives en seront affectées.

4. Cliquez sur le bouton *Fermer* dans la boîte flottante ou choisissez *Normal* dans le menu *Affichage* pour revenir à l'affichage normal.

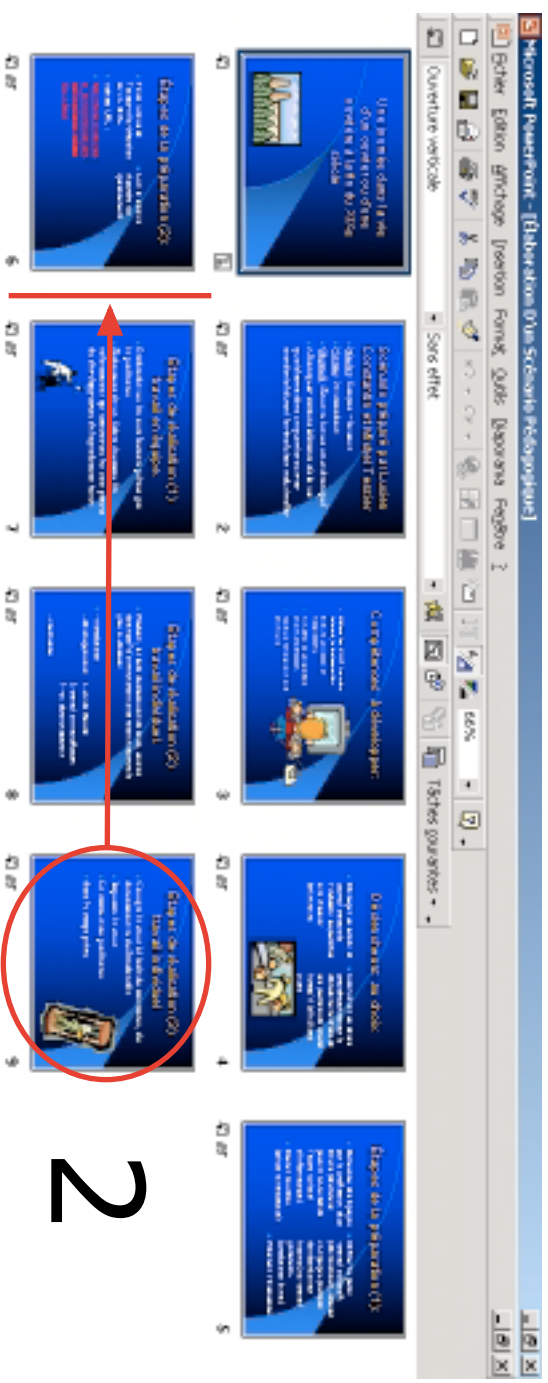


# Changer l'ordre des diapositives

1. Cliquez sur le bouton *Trieuse de diapositives* dans la barre d'outils en bas et à gauche de l'écran. Votre diaporama vous sera présenté par icônes comme dans l'illustration ci-contre.
2. Faites glisser, avec la souris, la diapositive de votre choix à la position désirée.



3. Pour revenir à l'affichage précédent, cliquez sur le bouton approprié dans la barre d'outils du bas de l'écran.



# 3



# Visionner le diaporama

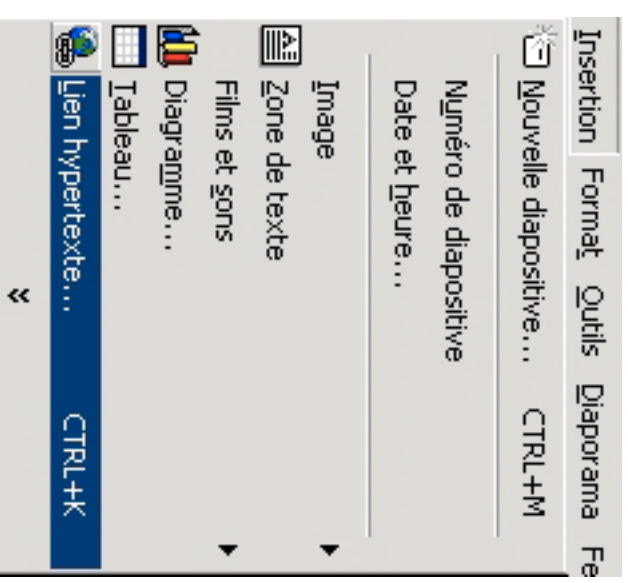


# Insérer un lien hypertexte

1

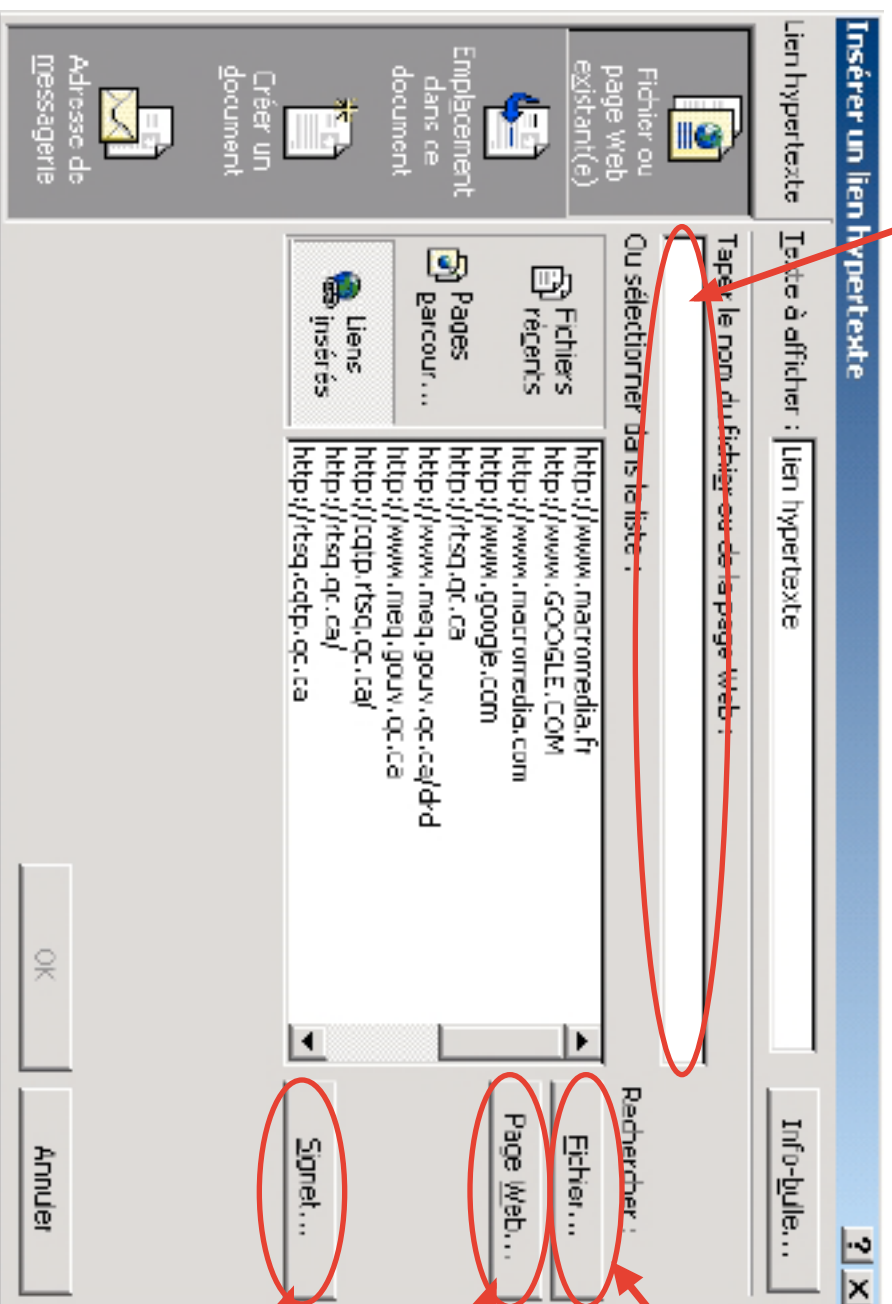
Sélectionnez un objet de votre présentation, texte ou image, qui servira de lien

2



3

Tapez ici une adresse URL complète pour lier votre présentation à une page d'Internet



Cliquez ici pour lier votre présentation à un fichier situé sur votre disque dur. **Attention**, si vous changez l'emplacement des fichiers, vous devrez refaire les liens

Ce bouton lance votre navigateur Internet vous permettant de repérer une page Web et de copier son adresse URL pour ensuite la coller dans la zone de lien

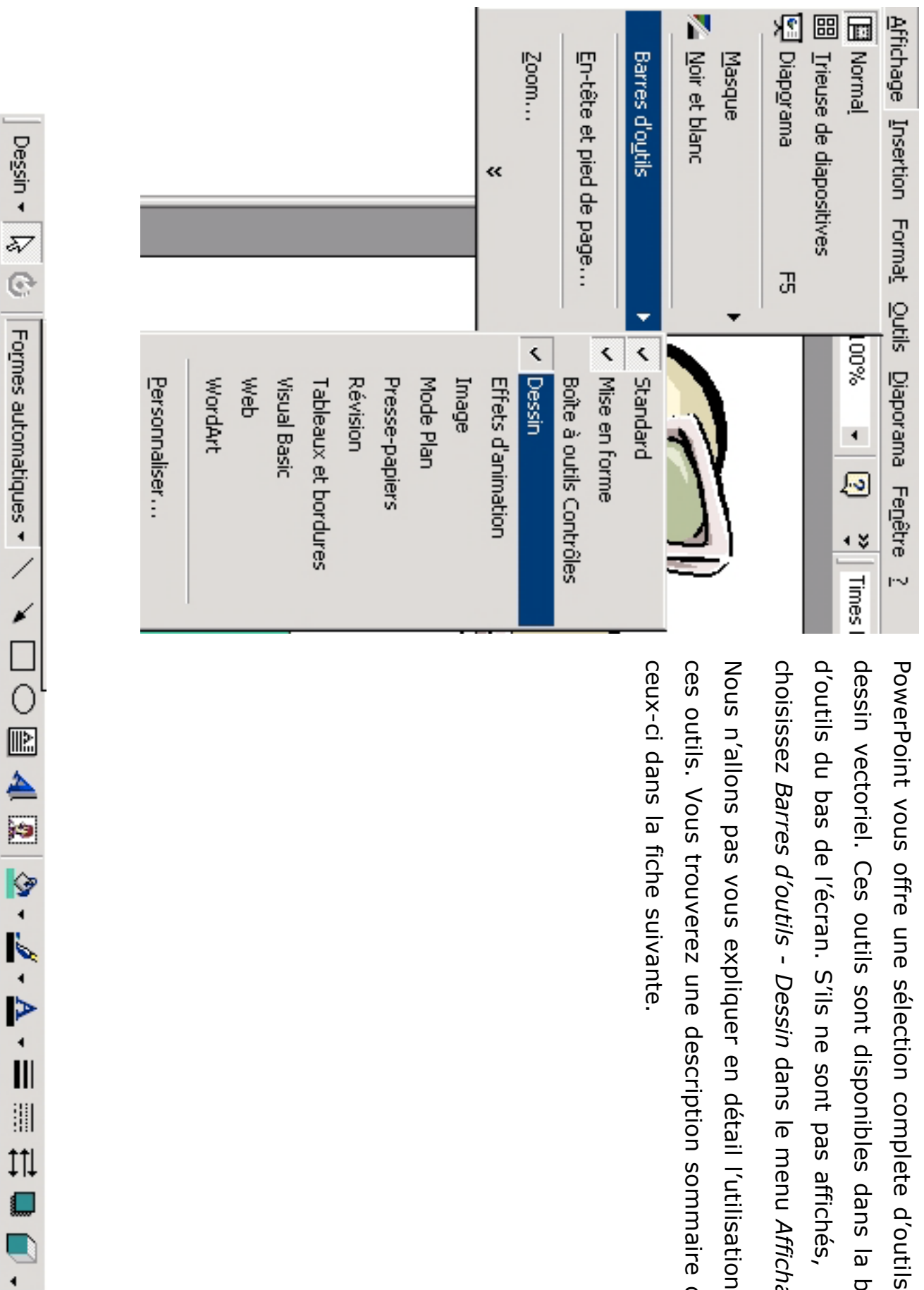
Cliquez ici pour lier votre objet à une autre page de la présentation en cours



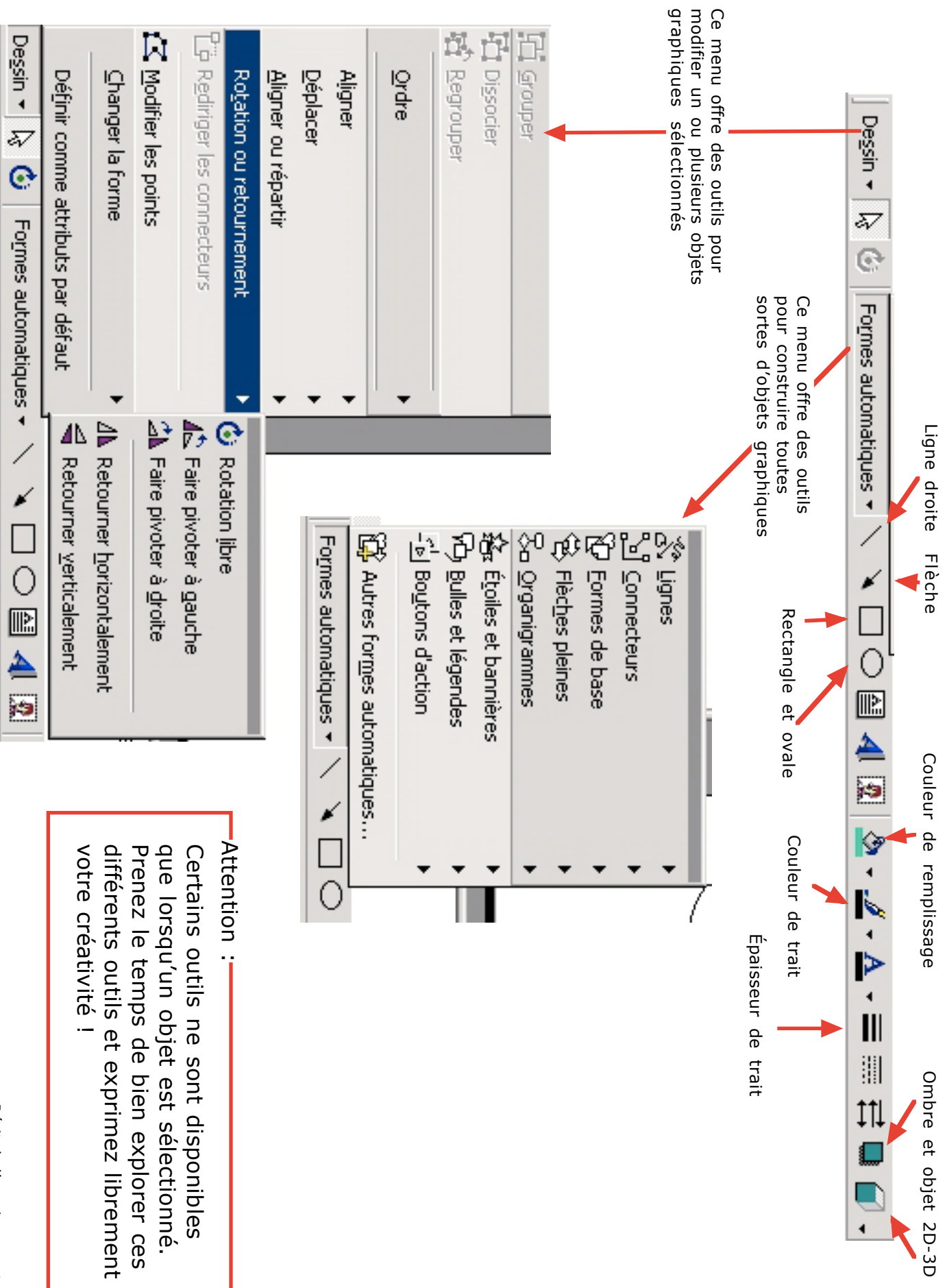
# Les outils de dessin

PowerPoint vous offre une sélection complète d'outils de dessin vectoriel. Ces outils sont disponibles dans la barre d'outils du bas de l'écran. S'ils ne sont pas affichés, choisissez *Barres d'outils - Dessin* dans le menu *Affichage*.

Nous n'allons pas vous expliquer en détail l'utilisation de ces outils. Vous trouverez une description sommaire de ceux-ci dans la fiche suivante.



# La barre d'outils de dessin



## Attention :

Certains outils ne sont disponibles que lorsqu'un objet est sélectionné. Prenez le temps de bien explorer ces différents outils et exprimez librement votre créativité !