

Créer un diaporama avec PowerPoint

Consignes

Ces consignes sont adaptées au logiciel PowerPoint 2002 (version française).

Démarrer PowerPoint

1. Localisez **PowerPoint** sur l'ordinateur. Vous le trouverez normalement dans le menu **Démarrer**, puis sous **Programmes**.
2. Démarrez **PowerPoint**.

Créer une présentation

1. Dans la fenêtre de droite, **Nouvelle présentation**, sélectionnez **À partir du modèle de conception**.
2. PowerPoint vous propose des **modèles de conception**. Explorez-les en cliquant sur chacune des icônes. Choisissez un modèle; il sera utilisé pour toutes les pages de votre diaporama. Vous pourrez cependant le changer plus tard si vous changez d'avis.
3. Dans la fenêtre centrale, la mise en page **Diapositive de titre** est déjà choisie. Tapez le titre et le sous-titre de votre diapositive. Par exemple, le titre de votre exposé et le nom des membres de votre équipe.
4. Notez que, dans la fenêtre de gauche, une miniature de votre diapositive apparaît. Ces miniatures vous permettent de naviguer facilement d'une diapositive à l'autre pour les modifier au besoin.

Enregistrer une présentation

Prenez l'habitude d'enregistrer vos documents dès que vous commencez à travailler.

1. Cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur **Enregistrer sous**.
2. Dans la zone **Enregistrer dans**, choisissez un dossier et indiquez le nom du fichier.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Créer une nouvelle diapositive

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Nouvelle diapositive**.
2. Dans le menu **Format**, cliquez sur **Mise en page des diapositives**.
3. Choisissez la disposition (mise en page) du texte qui vous convient.

Choisir le Modèle de conception ou le Jeu de couleurs

Si vous n'êtes pas satisfait de votre **modèle de conception** ou de votre **jeu de couleurs**, vous pouvez les modifier.

1. Cliquez sur le menu **Format**, puis sur **Conception des diapositives** ou encore sur le bouton **Conception**.

La liste des modèles apparaît.

2. Choisissez un autre modèle en cliquant sur l'icône.
3. Pour modifier le jeu de couleurs, cliquez sur **Jeu de couleurs**.

Créer des formes de dessin

Pour dessiner une forme,

1. Dans la barre d'outils **Dessin**, au bas de l'écran, cliquez sur **Formes automatiques**, puis sur l'outil correspondant à la forme désirée (trait, flèche, rectangle, ellipse).
2. Pour dessiner l'objet, cliquez sur la diapositive en maintenant le bouton de la souris enfoncé.
3. Ajustez la forme à la taille voulue.

Modifier les couleurs de remplissage et de trait

1. Sélectionnez votre dessin en cliquant dessus au moyen de la souris.
2. Dans la barre d'outils **Dessin**, au bas de l'écran, cliquez sur la petite flèche à droite de l'outil **Couleur de remplissage** (le petit seau). Choisissez une autre couleur de remplissage.
3. Dans la barre d'outils **Dessin**, cliquez maintenant sur la petite flèche à droite de l'outil **Couleur de trait** (le petit pinceau). Choisissez une autre couleur de trait (cette fois-ci, c'est le **contour** de l'image qui change de couleur).
4. Explorez les autres outils de la barre d'outils **Dessin**. N'oubliez pas d'appuyer en même temps sur la touche des majuscules si vous voulez faire des formes bien régulières.

Manipuler des objets

Commencez toujours par sélectionner l'objet à l'aide de la souris.

Couper, copier, coller

1. Cliquez sur l'outil correspondant dans la barre d'outils **Standard**.

Déplacer

1. Maintenez le bouton de la souris enfoncé et déplacez l'objet.

Dimensionner

1. Cliquez sur un des petits carrés délimitant le champ, maintenez le bouton de la souris enfoncé et dimensionnez l'objet à la taille voulue.

Aligner plusieurs objets

1. Sélectionnez tous les objets à aligner en cliquant sur chacun d'eux, tout en maintenant la touche majuscule enfoncée.
2. Une fois tous les objets sélectionnés, relâchez le bouton de la souris.
3. Dans la barre d'outils **Dessin**, cliquez sur le menu **Dessin**, puis sur **Aligner ou répartir**.
4. Choisissez le type d'alignement voulu.

Grouper / dissocier plusieurs objets

Pour manipuler plus facilement plusieurs objets ensemble,

1. Sélectionnez tous les objets à grouper en cliquant sur chacun d'eux, tout en maintenant la touche majuscule enfoncée.
2. Une fois tous les objets sélectionnés, relâchez le bouton de la souris.
3. Dans la barre d'outils **Dessin**, cliquez sur le menu **Dessin**, puis sur **Grouper**.

Pour dissocier les objets,

1. Cliquez sur le groupe d'objets.
2. Dans la barre d'outils **Dessin**, cliquez sur le menu **Dessin**, puis sur **Dissocier**.

Mettre un objet au premier ou au dernier plan

1. Sélectionnez l'objet.
2. Dans la barre d'outils **Dessin**, cliquez sur le mot **Dessin**, puis sur **Ordre** et, enfin, sur **Premier plan**, **Arrière-plan**, **Avancer** ou **Reculer**, selon l'effet voulu.

Changer l'ordre des diapositives

1. Dans la fenêtre de gauche, cliquez sur la diapositive voulue et glissez-la à l'endroit désiré.

Insérer un lien hypertexte

1. Sélectionnez les mots ou les objets sur lesquels il faudra cliquer pour ouvrir l'hyperlien.
2. Dans le menu **Insertion**, cliquez sur **Lien hypertexte...**
3. Dans la zone **Adresse**, tapez l'adresse du site Web voulu en incluant **http://**.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Pour tester le lien hypertexte, passez à l'affichage **Diaporama**.

Imprimer la présentation

1. Cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur **Imprimer**.
2. Dans le bas de la fenêtre, à gauche, dans la zone **Imprimer :**, choisissez **Documents (1, 2, 3, 4, 6 ou 9 diapositives par page)**.
3. Cliquez sur le bouton **OK**.