



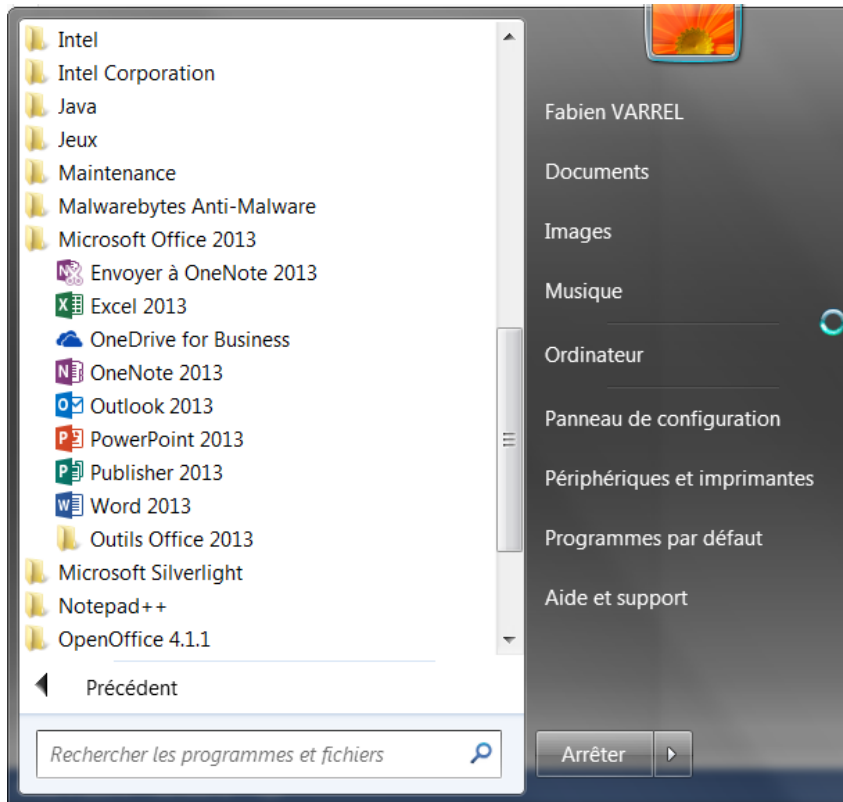
Initiation Power Point

Votre support de formation



Sommaire

Introduction.....	1
Première version (1987) :.....	1
Dernière version (2013) :.....	1
C'est parti	2
Ouvrir Power Point	2



A l'ouverture.....	1
L'interface.....	2
Ajouter une diapositive	1
.....	1
La disposition.....	1
Insérer des médias	2
Lancer sa présentation	3

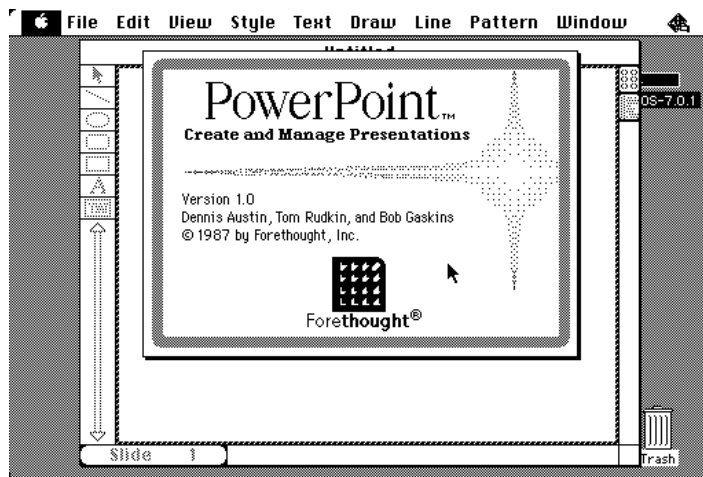
Introduction

Microsoft PowerPoint est un logiciel de **présentation** édité par Microsoft. Il fait partie de la suite Microsoft Office. La version la plus récente est **Powerpoint 2013** (celle utilisé pour ce support).

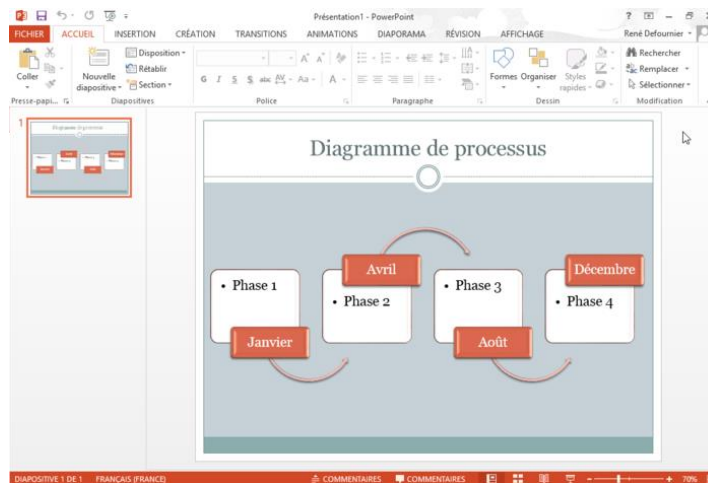
La version libre et gratuite équivalente à Powerpoint se nomme : **Impress**

Il y a une plusieurs évolutions notamment sur la version 2007 où les menus déroulants ont été remplacés par des onglets.

Première version (1987) :



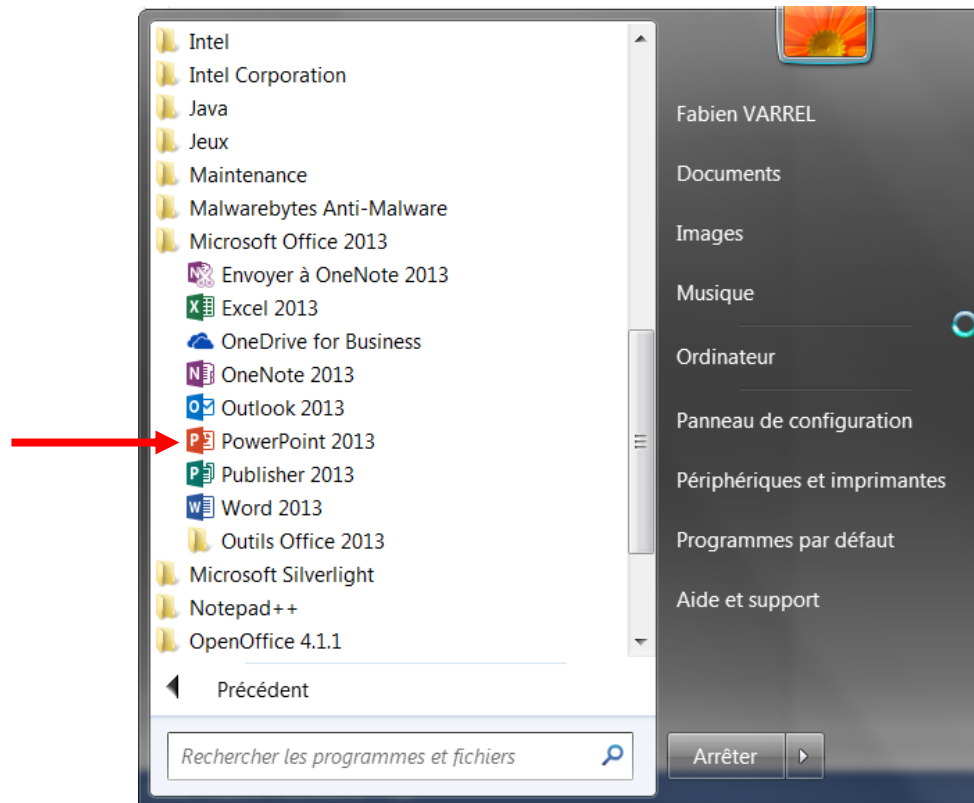
Dernière version (2013) :



C'est parti

Ouvrir Power Point

Dans le menu démarrer/tous les programmes

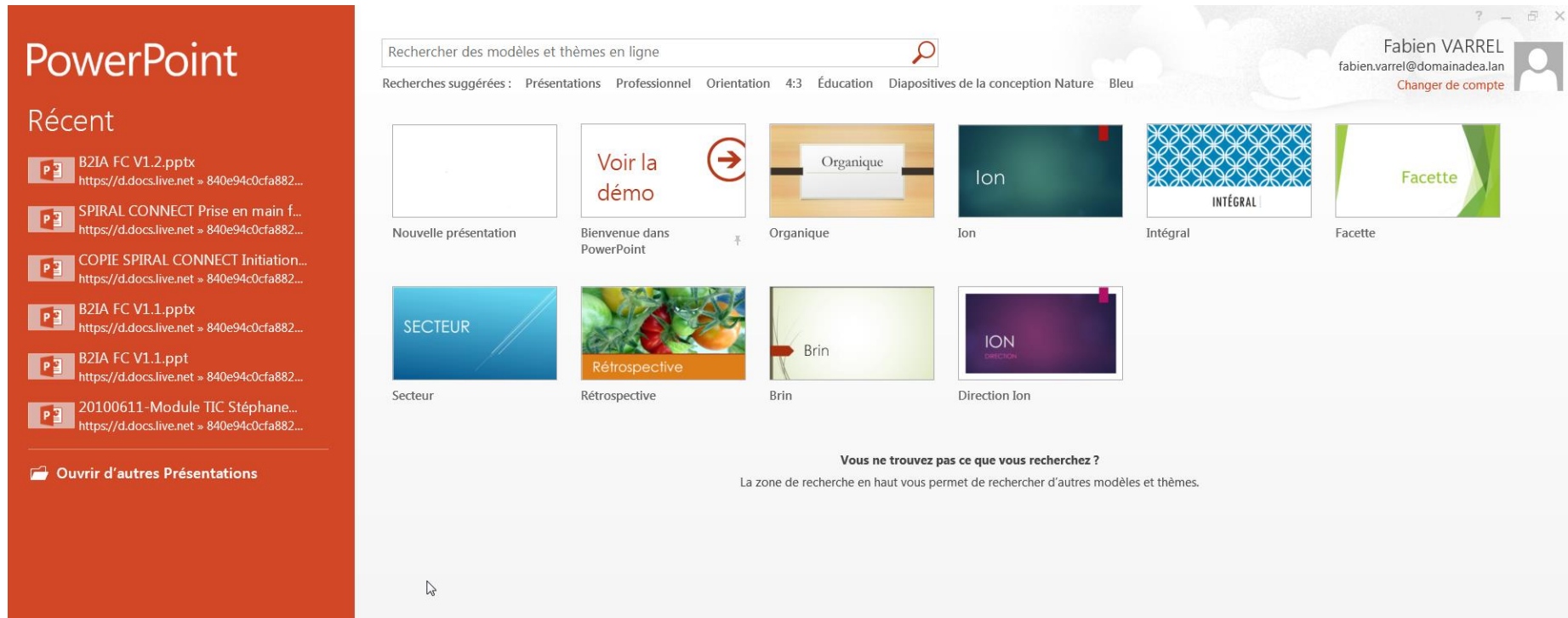


Ou avec le raccourci Bureau :



A l'ouverture

Vous trouverez une fenêtre comme ceci au démarrage de Powerpoint. Deux choix s'offre à vous : Commencer un **diaporama vierge** ou commencer avec un **modèle**.



L'interface

The image shows the Microsoft PowerPoint interface. At the top, the title bar reads "Présentation1 - PowerPoint" and the user name "Fabien VARREL" is visible. The ribbon is titled "Le ruban" and includes tabs for "FICHIER", "ACCUEIL", "INSERTION", "CRÉATION", "TRANSITIONS", "ANIMATIONS", "DIAPORAMA", "RÉVISION", and "AFFICHAGE". The "ACCUEIL" tab is active, showing groups for "Presse-papiers", "Diapositives", "Police", "Paragraphe", "Dessin", and "Modification".

The main slide area displays a template with the following text:

Canevas pour construire une diapo

Cliquez pour ajouter un titre

Cliquez pour ajouter un sous-titre

On the left side, there is a "Liste des diapositives" pane showing a single slide labeled "1".

At the bottom, the status bar indicates "DIAPOSITIVE 1 DE 1" and includes icons for "COMMENTAIRES", "COMMENTAIRES", and a zoom level of "89 %".

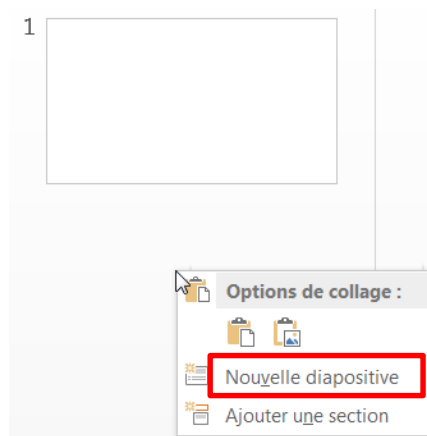
Ajouter une diapositive

Pour ajouter une diapositive il y a deux solutions :

Dans l'onglet « **insertion** » puis « **nouvelle diapositive** »

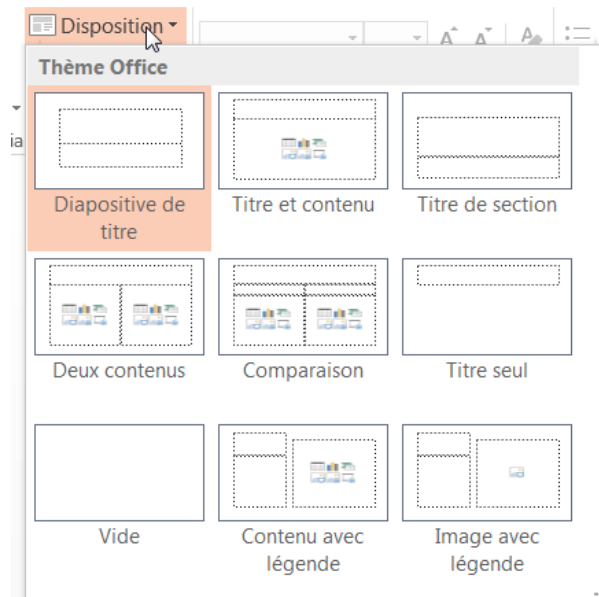


Faire un clic droit dans la liste des diapositives puis « nouvelle diapositive »



La disposition

Par défaut PowerPoint met en place une disposition « Titre » et « zone de texte ». Il est possible de changer tout cela dans l'onglet « **accueil** » puis l'outil « **disposition** ».



Insérer des médias

Positionnez-vous dans la zone où vous souhaitez intégrer le media. Puis aller dans l'onglet « insertion ».



Images

Images :

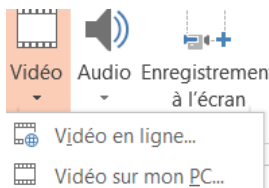
Permet d'insérer une image contenue dans l'ordinateur



Images en ligne

Images en ligne :

Permet de rechercher une image sur le Web



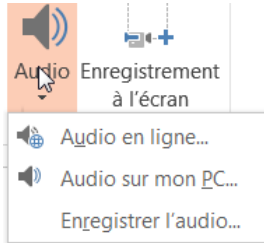
Vidéo :

Cet outil permet d'insérer :

- Une vidéo en ligne (YouTube par exemple)
- Une vidéo présente sur votre ordinateur



Si vous insérez une vidéo présente en ligne il vous faudra une connexion à internet lors votre présentation



Audio :

Cet outil permet d'insérer :

- Un élément audio présent en ligne
- Un élément audio présent sur votre ordinateur
- Enregistrer en élément audio (avec un micro par exemple)

Lancer sa présentation

Dans l'onglet diaporama, vous pouvez lancer votre diaporama.

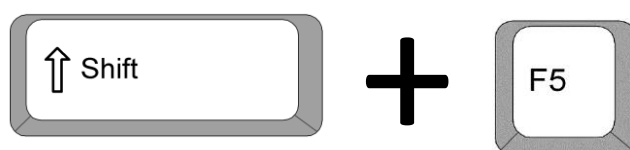


Raccourcis clavier :

F5 : Lance le diaporama du début



SHIFT + F5 : Lance depuis la diapositive actuelle.



Touche Echap : Pour quitter le mode plein écran

