



Les Aventuriers du Bout du Monde

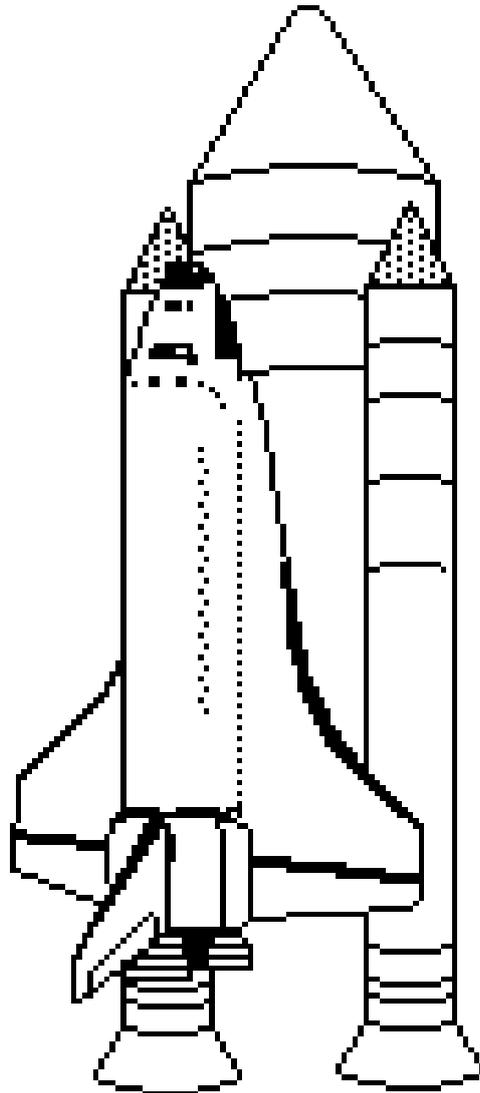
La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 27

Initiation à l'utilisation de la
micro-informatique.

Exploration
de
Microsoft
PowerPoint
2008

3 septembre 2009



Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam
Clubs de micro-informatique
du Crédit Agricole,
Association loi 1901.
© Copyright Les ABM
Dépôt légal 641 Rennes
ISSN 0295-938

Microcam06
111, Avenue E. Dechame B.P. 250
06708 Saint-Laurent-du-Var cedex
mél: microcam06@microcam06.org
www.microcam06.org

Microcam
19, rue du Pré-Perché
35040 Rennes cedex
mél: association@microcam35
www.microcam35.org

Directeur de la publication :
Yves-Roger Cornil

Numéro réalisé par :
Yves Roger Cornil avec Microsoft Word 2008 sur un
iMac 2.66 sous Mac OS X Léopard, aidé e Microsoft
Office 2008, Ambrosia SnapzPro X, de Graphic
Converter...

*Après les Rampe de Lance-
ment consacrées à Entourage
2008 et Word 2008, voici la
Rampe de Lancement qui est
entièrement dédiée à Power-
Point 2008.*

*Dans ce petit Livret A Taux
de Satisfaction Maximum,
vous pourrez découvrir l'outil
de présentation de Microsoft
pour le Macintosh.*

Bonne lecture et à bientôt.

yves.cornil@free.fr

La plupart des logiciels cités sont des
marques déposées de leurs éditeurs respectifs.

Disponible 24 heures sur 24

<http://www.microcam06.org/abm.htm>

Microsoft
PowerPoint:mac 2008

Initiation à l'utilisation
de la micro-informatique

PowerPoint 2008? Mais c'est très simple!



Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.communautes-numeriques.net

Table des matières

GENERALITES SUR MICROSOFT POWERPOINT 2008.....	7
C'EST QUOI MICROSOFT POWERPOINT?	7
TROIS VERSIONS D'OFFICE 2008 SONT DISPONIBLES.....	7
UN NOUVEAU FORMAT DE FICHIER	7
ASPECT GENERAL DE POWERPOINT.....	8
DEMARRAGE DE POWERPOINT DEPUIS LE DOCK.....	9
CREATION DE VOTRE PREMIERE PRESENTATION.....	11
SAISIE DU TITRE DE LA PRESENTATION.....	12
SAISIE DANS LA DIAPOSITIVE COURANTE.....	13
LES LISTES A PUCES.....	14
REDUCTION DE LA ZONE TITRE DE LA DIAPOSITIVE.....	15
CHANGER LA MISE EN FORME DU TITRE DE LA DIAPOSITIVE.....	15
CHOISIR UNE AUTRE FORME DE PUCES.....	16
AJOUTER UNE ZONE DE TEXTE.....	17
AJOUTER UNE IMAGE DEPUIS LA BIBLIOTHEQUE CLIPART.	20
INSERER UNE IMAGE DEPUIS LA BIBLIOTHEQUE CLIPART.	20
ANIMER LE TEXTE D'UNE LISTE A PUCES.....	22
ANIMER LE TEXTE DEPUIS LA PALETTE DE MISE EN FORME.....	22
COMMANDE AU DOIGT ET AU CLIC.....	24
AUTRES OPTIONS D'EFFET.....	24
AJOUTER UNE NOUVELLE ANIMATION DE TEXTE.....	25
ANIMER UNE IMAGE.....	26
DEPLACER UNE IMAGE OU UN TEXTE ANIME.....	26
AUTRE EFFET APRES L'ANIMATION.....	27
NOUVELLES ANIMATIONS AVEC LA VERSION SP2.....	27
SAUVER UNE PRESENTATION	29
ENREGISTREZ VOTRE PRESENTATION.....	29
QUITTER POWERPOINT.....	29
APPLIQUER UN THEME A UNE PRESENTATION.....	30
THEME DE LA DIAPOSITIVE.....	30
POUR LES FORTS EN THEMES.....	31
MISE EN PAGE DES DIAPOSITIVES.....	34
CHOISIR UNE LISTE A PUCES.....	35
APPLIQUER DES STYLES RAPIDES ET EFFETS.....	37
APPLIQUER UN STYLE RAPIDE ET EFFETS.....	37
ANIMER LE TEXTE.....	37

ANIMATIONS MULTIPLES DANS UNE LISTE A PUCES.	39
INSERTION D'UNE IMAGE EN FILIGRANE.	42
RECHERCHE D'UNE IMAGE.	42
INSERTION DE FORMES, D'IMAGES OU DE PHOTOS DEPUIS LA PALETTE D'OBJETS.	45
INSERTION D'OBJETS DEPUIS LA PALETTE D'OBJETS.	45
FORMES ET IMAGES DE LA PALETTE OBJET (OBJECT PALETTE).	45
SYMBOLES DE LA PALETTE OBJET.	46
PHOTOS CONTENUES DANS IPHOTO.	46
INSERTION DE L'OBJET DANS LA DIAPOSITIVE.	46
GESTION DE L'ARRIERE-PLAN.	48
IMAGE EN ARRIERE-PLAN.	48
COULEURS EN ARRIERE-PLAN.	50
UN DEGRADE.	50
TEXTURE D'UN ARRIERE PLAN.	53
CONTROLE DE L'IMAGE.	53
APPLIQUER LES REGLAGES D'ARRIERE-PLAN.	54
MASQUES DE DIAPOSITIVES OU COMMENT CREER UN MODELE.	55
BAS LES MASQUES.	55
INSERTION D'UN LOGO DANS LE MASQUE.	56
AJUSTEMENT DU TITRE DE LA DIAPOSITIVE.	58
AJUSTEMENT DE LA ZONE TEXTE DE LA DIAPOSITIVE.	58
SAUVEGARDE DU MASQUE MODIFIE.	59
UTILISATION D'UN MODELE AU LANCEMENT DE POWERPOINT.	61
OUVERTURE DEPUIS UN MODELE.	61
CREEZ VOTRE PROPRE MODELE.	62
SAUTER DES DIAPOSITIVES.	65
PERSONNALISER LE BOUTON D'ACTION.	67
INSERTION D'AUTRES BOUTONS.	68
INSERTION D'UN BOUTON VERS LA PREMIERE DIAPOSITIVE.	69
AUTRES ACTIONS POSSIBLES.	70
AFFICHAGES D'UNE PRESENTATION.	71
ZOOM.	71
LA TRIEUSE DE DIAPOSITIVES.	72
AFFICHAGE SOUS FORME DE PAGE DE COMMENTAIRES.	72
AFFICHAGE EN-TETE ET PIED DE PAGE.	73
AFFICHAGE DU DIAPORAMA.	74
OUTILS DU PRESENTATEUR.	74
ORGANISATION DES DIAPOSITIVES DANS UNE PRESENTATION.	75

INSERER UNE NOUVELLE DIAPOSITIVE.....	75
SUPPRIMER UNE OU PLUSIEURS DIAPOSITIVES.....	75
DUPLIQUER UNE DIAPOSITIVE.....	76
COPIER UNE OU PLUSIEURS DIAPOSITIVES DEPUIS UNE AUTRE PRESENTATION.	76
DEPLACEMENT DE DIAPOSITIVES.....	77
FAITES BONNE IMPRESSION.....	78
IMPRIMER.....	78
MISE EN PAGE.....	78
ENREGISTRER LA PRESENTATION EN TANT QUE VIDEO.....	79
PUBLIER DES PAGES WEB.....	80
COMPATIBILITE DE POWERPOINT 2008 AVEC D'AUTRES LOGICIELS.....	80
DOCUMENT CONNECTION MAC.....	80

Généralités sur Microsoft PowerPoint 2008

C'est quoi Microsoft PowerPoint?

PowerPoint est un logiciel de présentation assistée par ordinateur (PréAO). Il est édité par Microsoft.
Une version SP2 est disponible depuis le 20 juillet 2009.

PowerPoint fait partie de la suite Office qui existe pour Windows et Mac OS X.

- Office 2008 pour le Macintosh pour Processeur PowerPC et Mac Intel.
- Office 2007 pour Windows.

Office 2008 comprend les logiciels:

- PowerPoint 2008.
- Word 2008 : voyez mon site sur Word 2008 ? Mais c'est très simple !
- Excel 2008.
- Entourage 2008 : voyez le site de Communautés Numériques.
- Messenger 7.x, en attendant mieux.

Trois versions d'Office 2008 sont disponibles.



Un nouveau format de fichier

PowerPoint 2008 adopte, comme PowerPoint 2007 le nouveau format de fichier Open XML.

L'extension est :

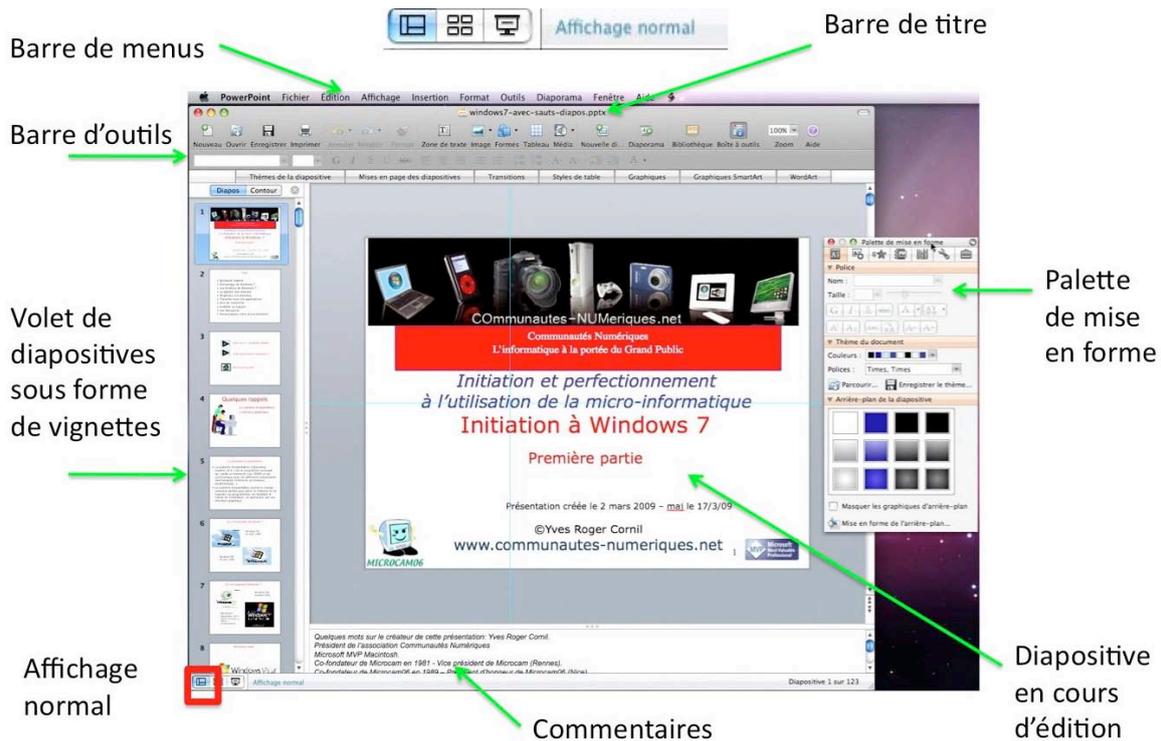
- .pptx pour les présentations.
- .potx pour les modèles.

Il est possible de sauvegarder la présentation sous le format .ppt pour les anciennes versions:

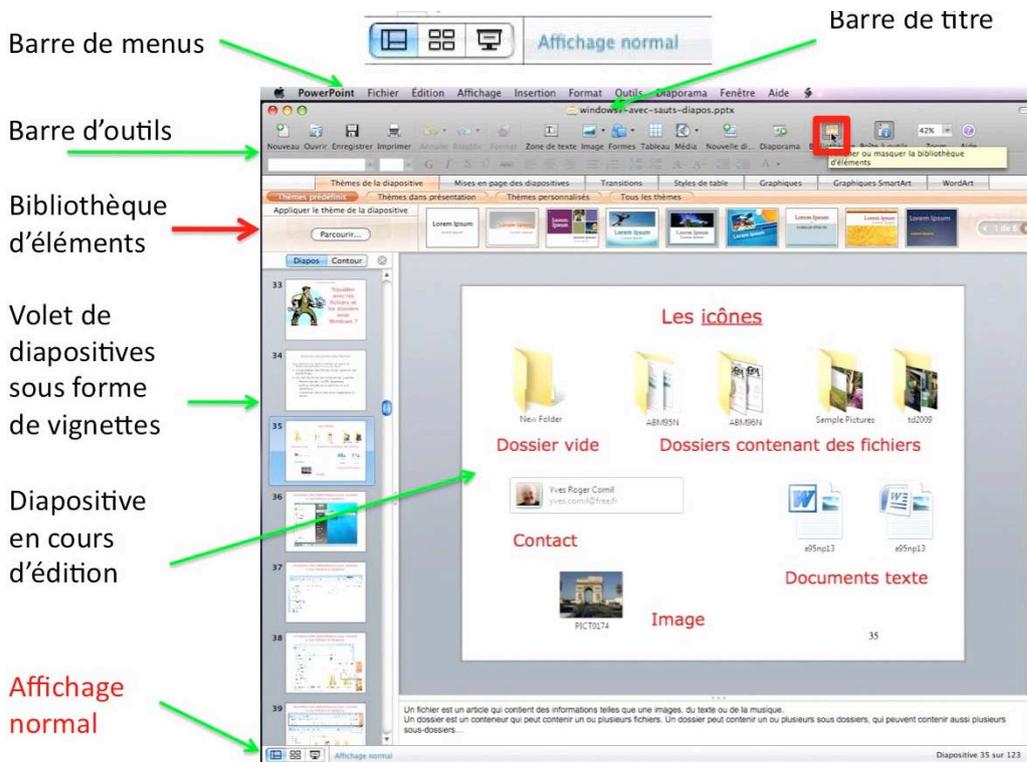
- PowerPoint 2001 pour Mac OS 9
- PowerPoint X et 2004 pour Mac OS X.

Les présentations créées avec PowerPoint 2008 sont compatibles avec PowerPoint 2007, ainsi qu'avec d'autres logiciels (OpenOffice.org IMPRESS, Apple Keynote '08 et '09...).

Aspect général de PowerPoint.

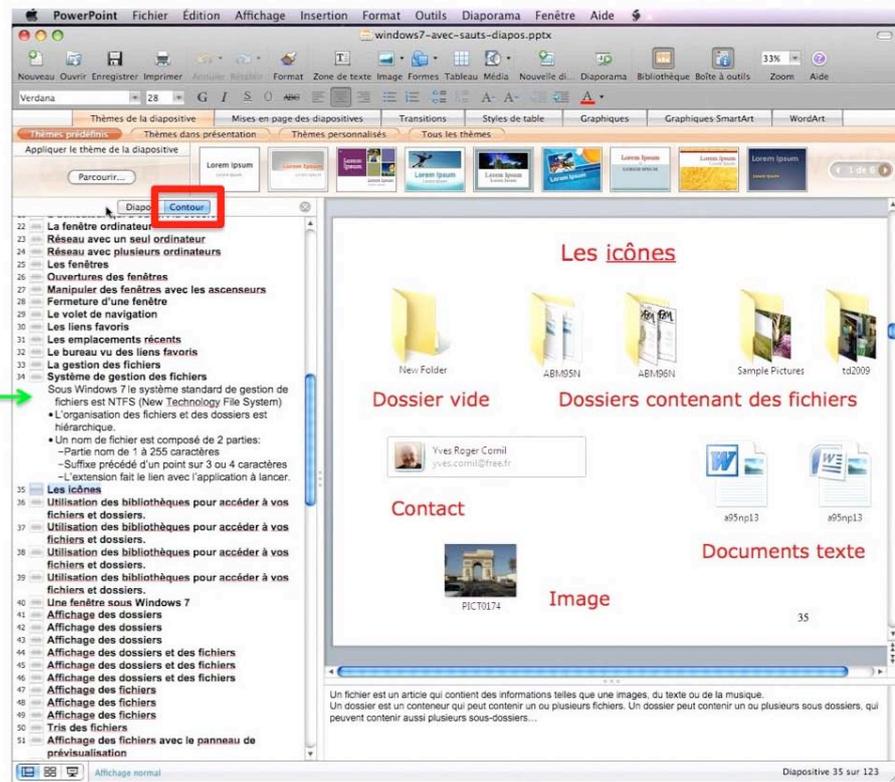


Voici une diapositive en mode affichage normal et avec la palette de mise en forme.



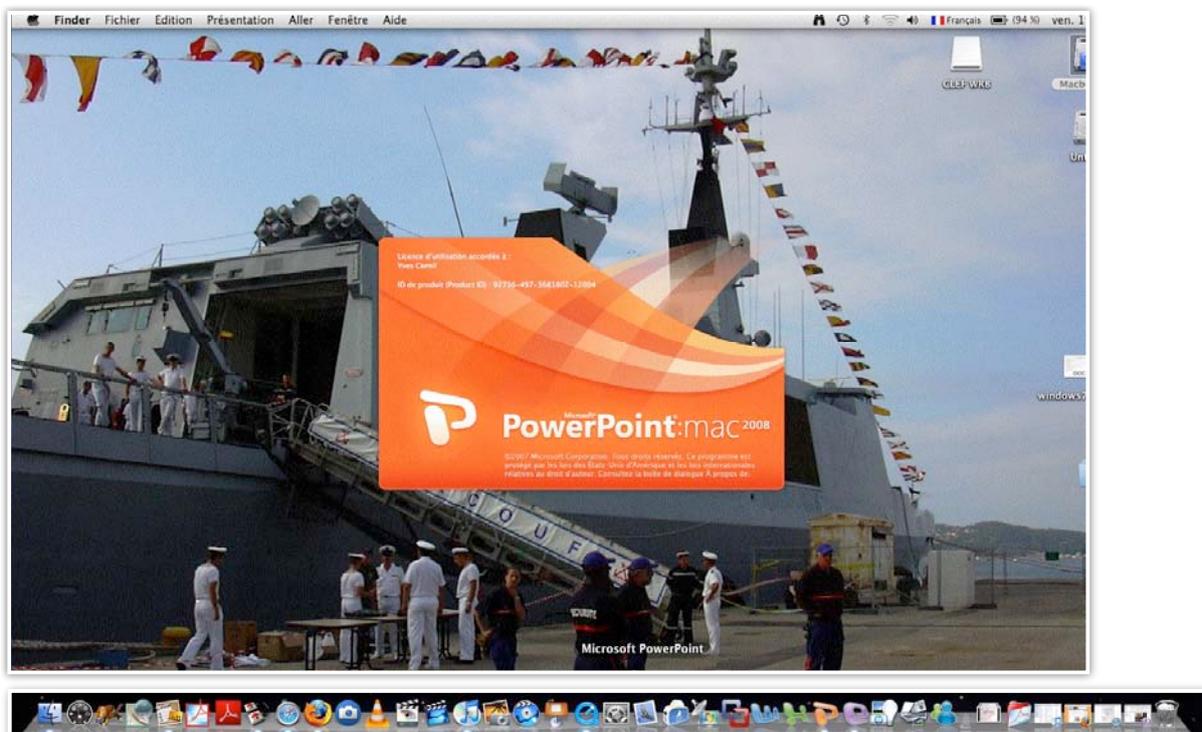
Ici la bibliothèque d'éléments a été activée.

Affichage du volet de diapositives en mode plan

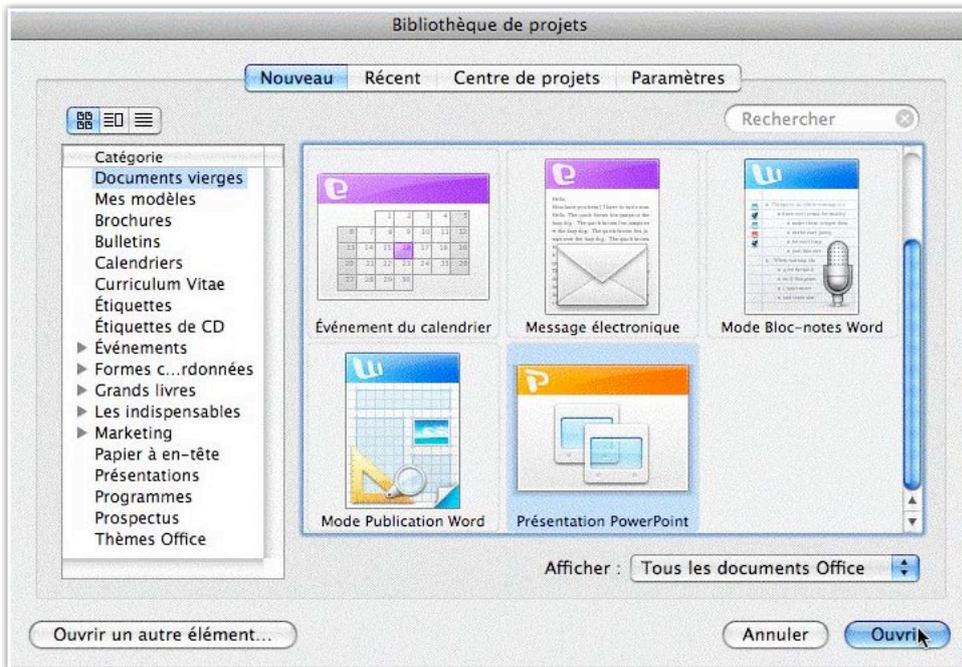


Ici affichage en mode plan (ou contours).

Démarrage de PowerPoint depuis le Dock.



La façon la plus classique de lancer Microsoft Power:mac 2008, c'est de mettre le programme dans le Dock et de le démarrer depuis cet emplacement.



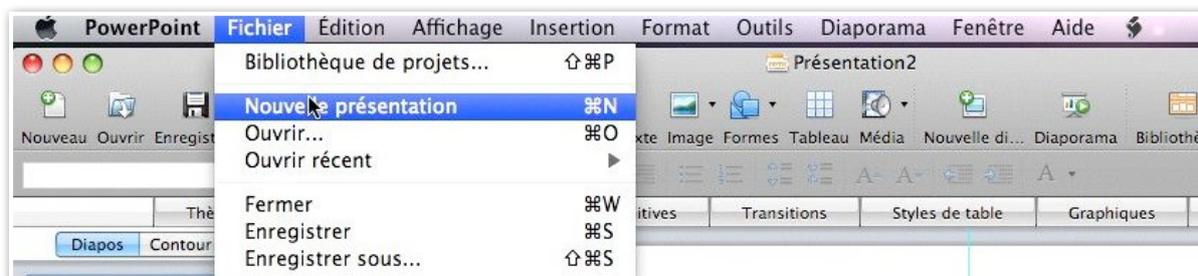
Voici la première boîte que vous avez lors du lancement de PowerPoint. Nous verrons plus tard l'utilisation des modèles et nous détaillerons cette boîte à cette occasion.

Ici je vais aller sur PowerPoint avec un document vierge.

Création de votre première présentation.

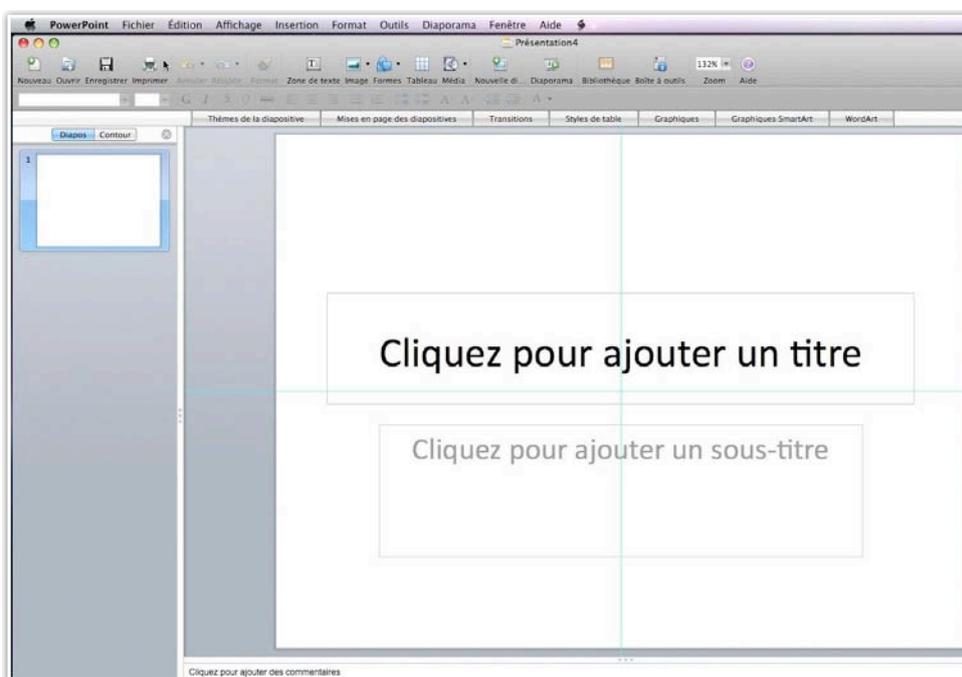
Pour créer une présentation vous pouvez utiliser des modèles qui sont proposés par Microsoft ou vous pouvez partir d'une diapositive vierge de toute intervention extérieure.

Pour bien connaître les différents processus de fabrication d'une présentation, je vous propose de ne pas utiliser, pour le moment, les magnifiques modèles ou thèmes qui sont mis à notre disposition dans PowerPoint 2008.



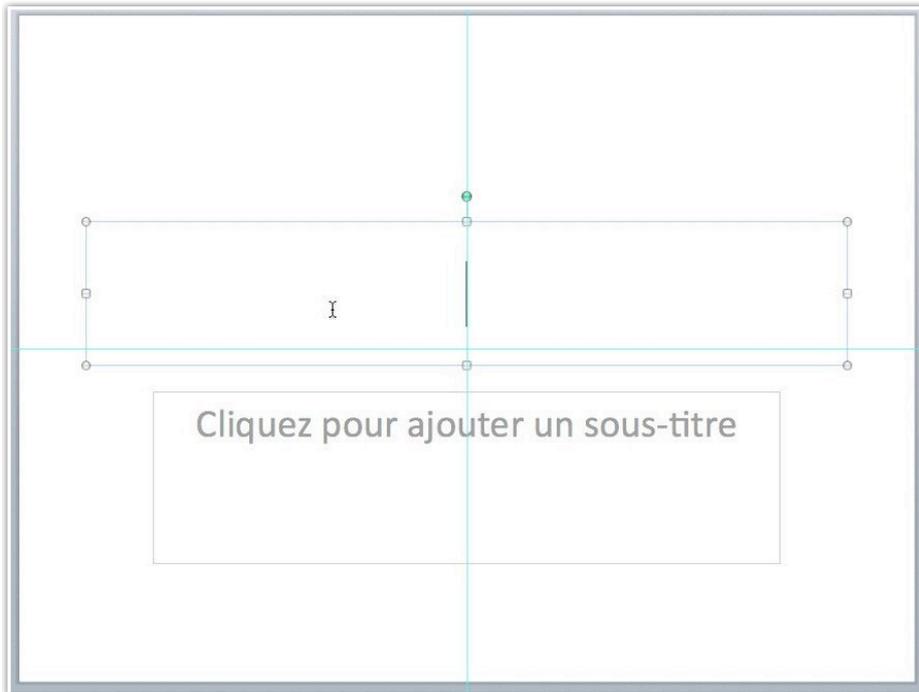
Lors du lancement de PowerPoint vous serez amené vers une diapositive correspondant à un modèle standard. La toute première diapositive sera une diapositive de titre.

Si vous aviez une présentation existante précédemment, vous pouvez remettre en situation de départ pour créer une nouvelle présentation en allant dans le **menu fichier, nouvelle présentation.**

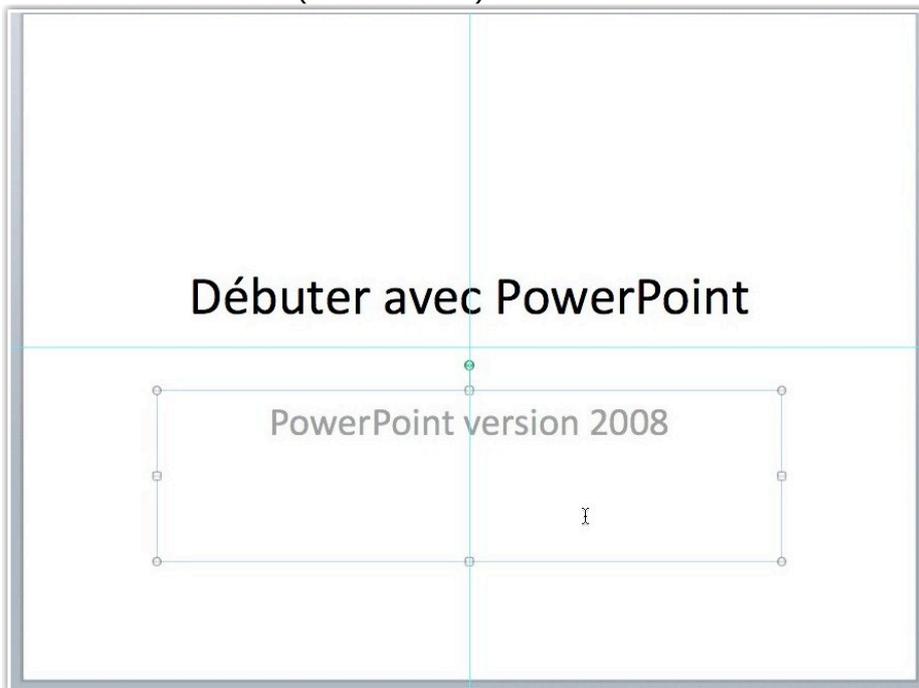


Voici la première diapositive de titre qui contient 2 rectangles pour y saisir un titre et un sous titre.

Saisie du titre de la présentation.

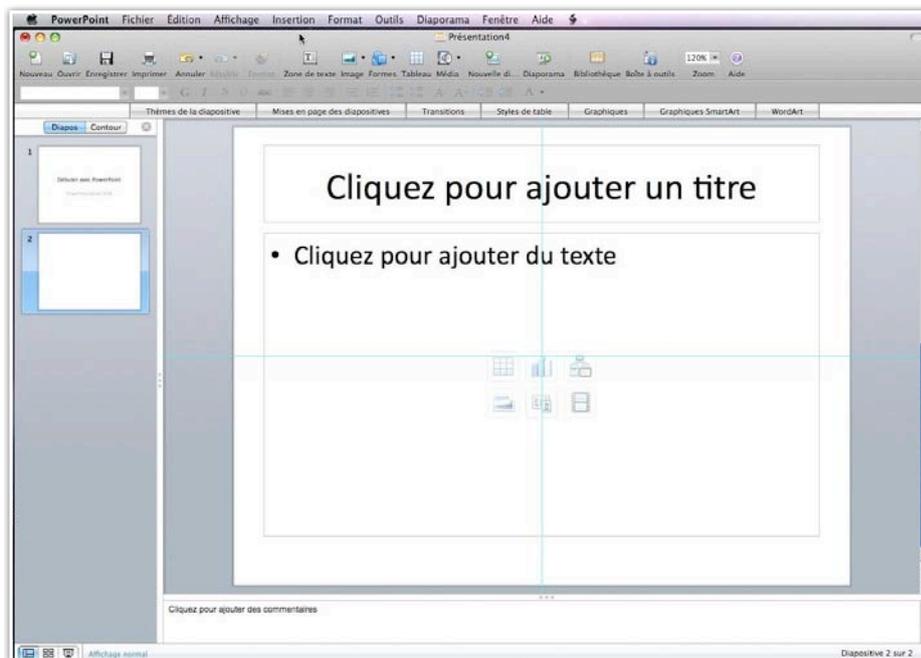


En cliquant dans la zone titre, le texte disparaît et le curseur se positionne à l'endroit où commencera la saisie (ici au centre).

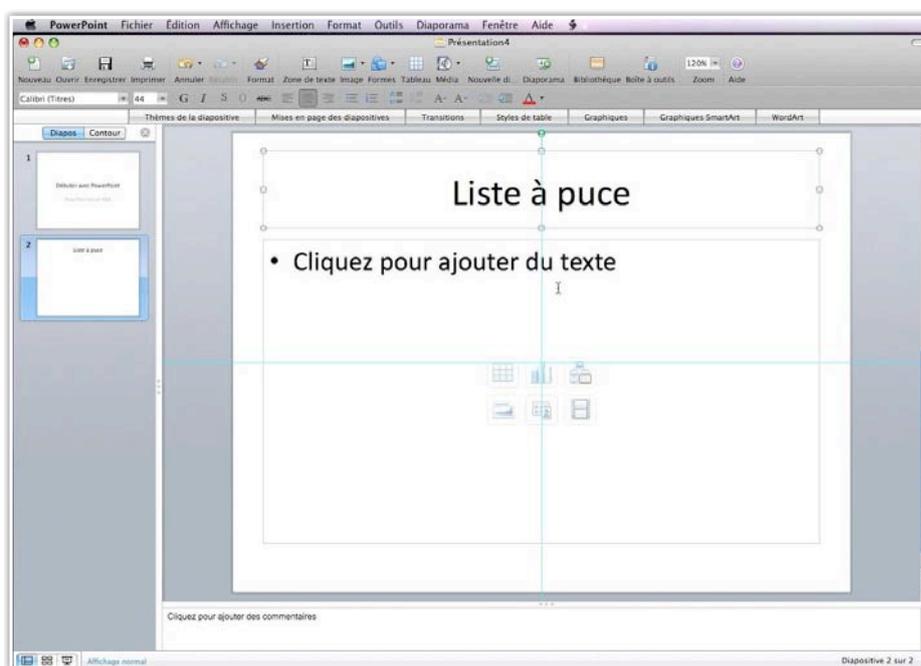


Le titre est débuter avec PowerPoint et le sous titre est PowerPoint version 2008.

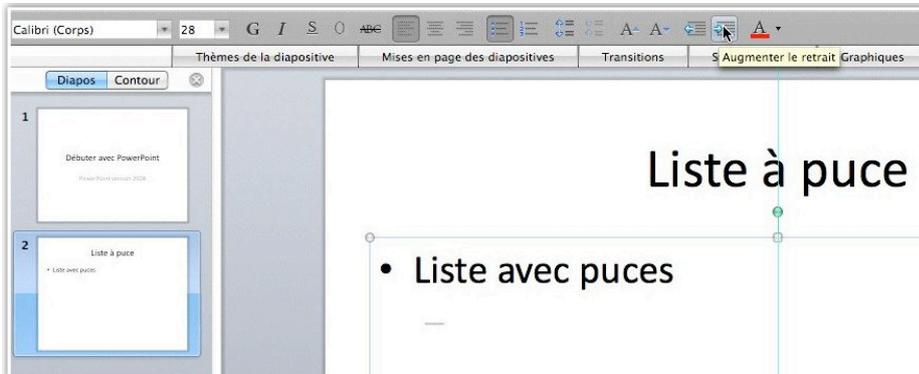
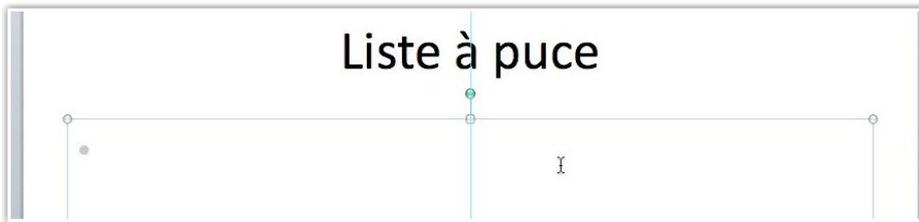
Saisie dans la diapositive courante.



Voici la diapositive courante qui comprend 2 zones de texte : la zone titre et la zone texte central de la diapositive; le texte se présentera sous forme de liste à puces. Au centre de la diapositive vous avez 6 logos qui permettent un accès direct à la création de tableaux, graphiques, etc.



Ici le titre est liste à puces. Nous allons saisir les textes dans le rectangle cliquez pour ajouter du texte.



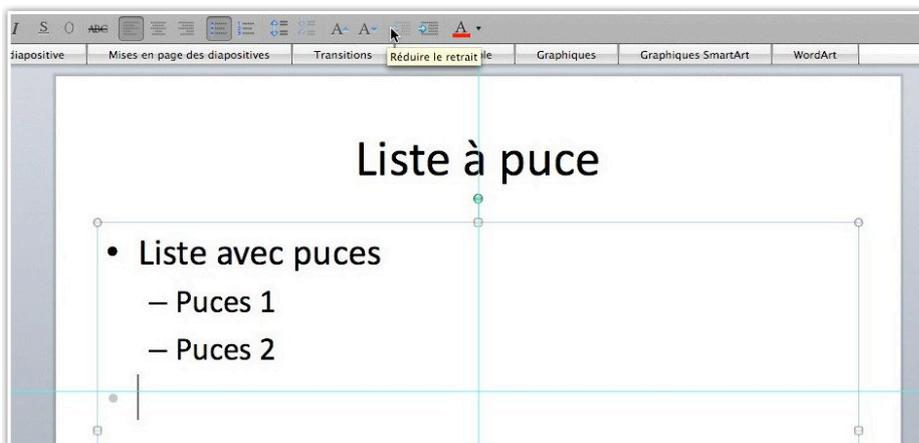
Après avoir saisi la première ligne (*liste avec puces*), tapez sur retour pour aller à la ligne suivante.

Pour décaler d'un niveau à droite cliquez sur l'outil augmenter le retrait. Le point est remplacé par un tiret à la ligne suivante.

Les listes à puces.



La deuxième ligne est *Puces 1*, la troisième ligne est *Puces 2*.

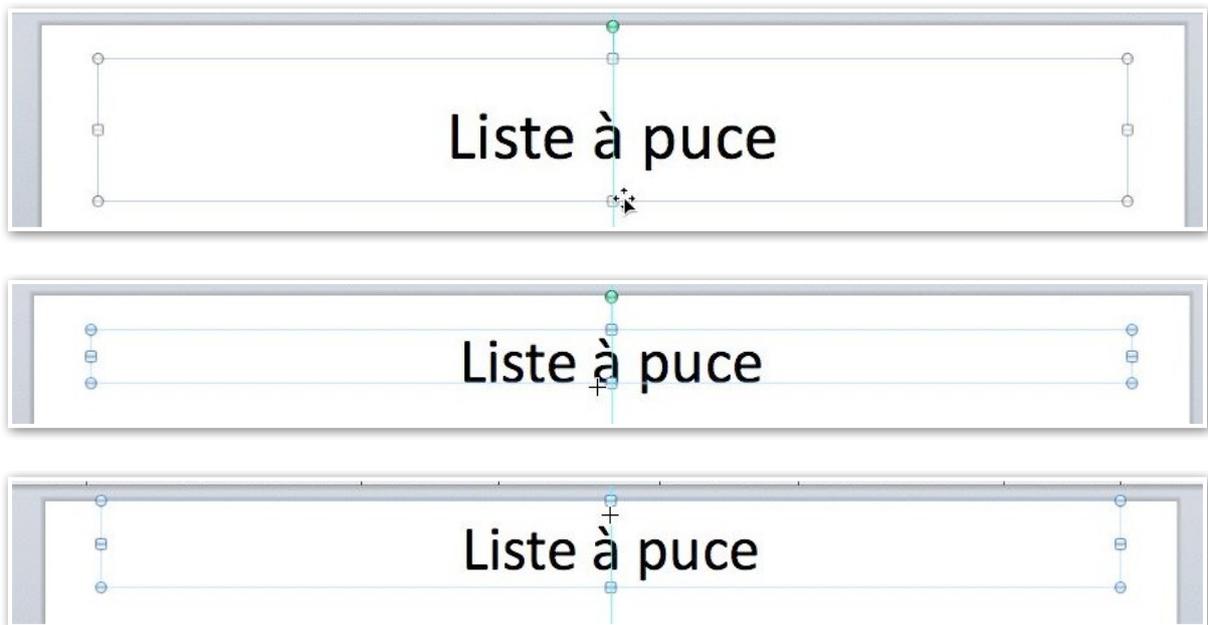


Pour revenir au même niveau que la première ligne (*Liste avec puces*), cliquez sur le bouton **réduire le retrait** après le retour après le 3^{ème} ligne (*Puces 2*). Le curseur se place au début de la ligne derrière la puce point (.).



Le texte a été complété.

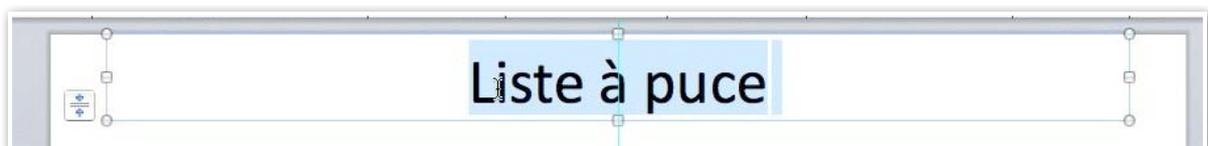
Réduction de la zone titre de la diapositive.

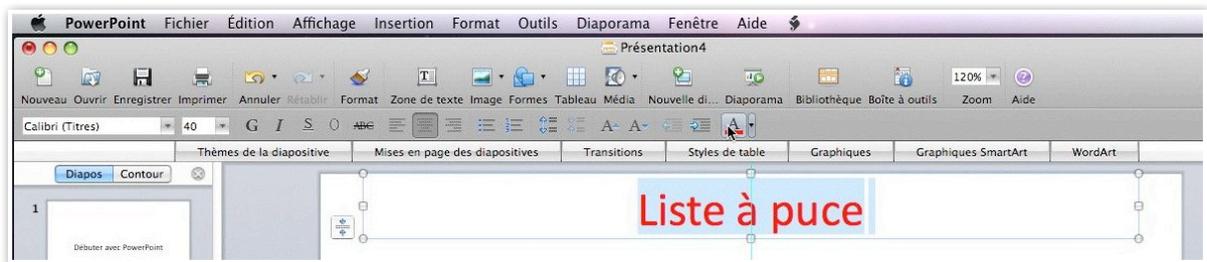


Vous pouvez modifier et déplacer la zone du titre de la diapositive. Amenez le curseur le contour du titre.

Quand vous avez 4 flèches vous pouvez déplacer le rectangle. Réduisez ou augmentez le rectangle et tirez ou en poussant les contours du rectangle (lignes avec des points).

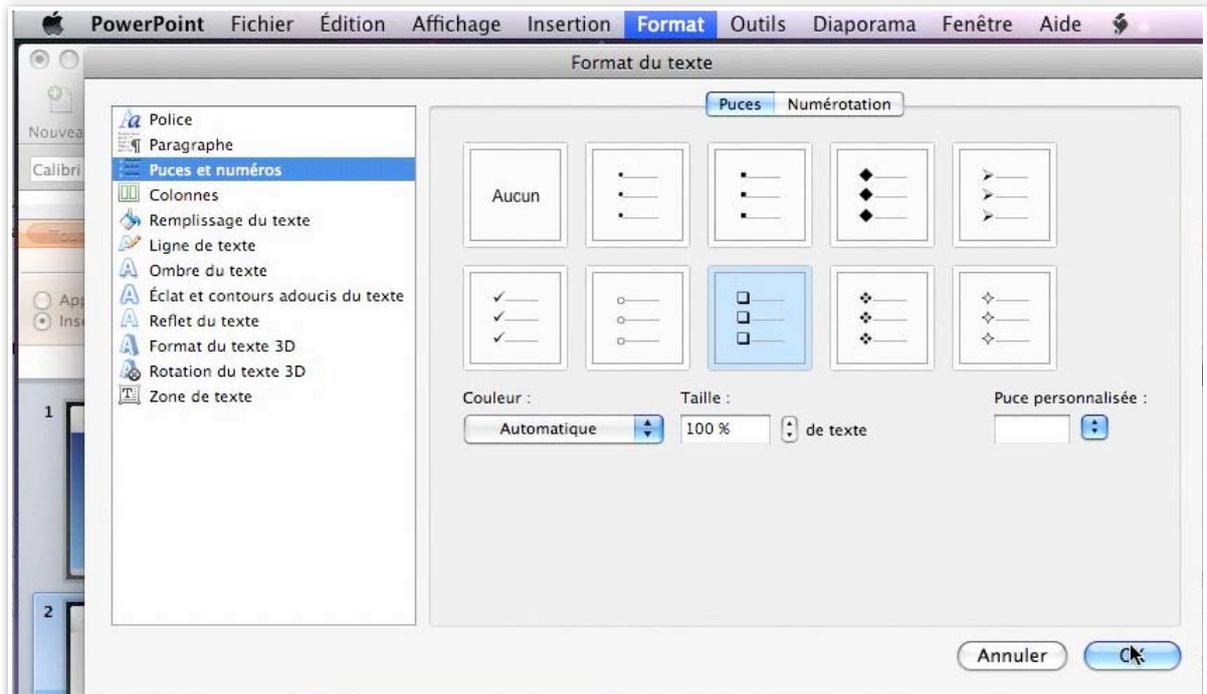
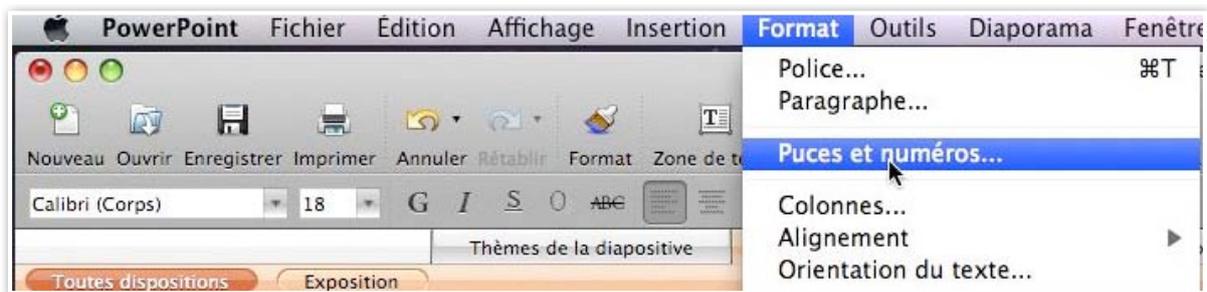
Changer la mise en forme du titre de la diapositive.





Vous pouvez changer la mise en forme du titre (couleur, gras, italique, taille, police...).

Choisir une autre forme de puces.



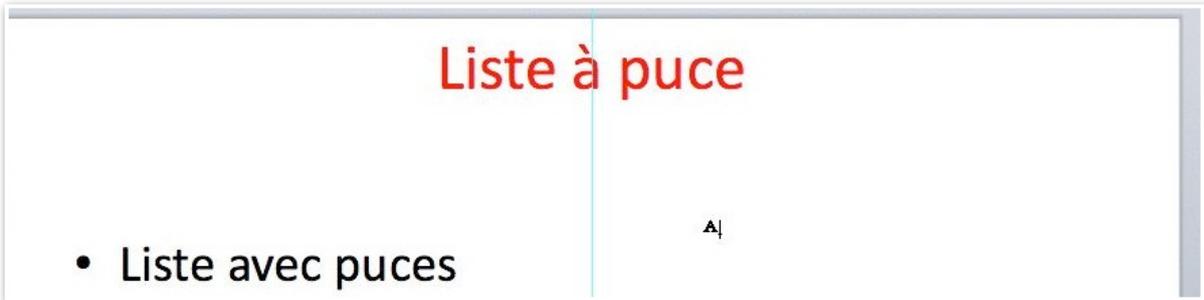
Choisissez votre format de puces et cliquez sur OK.

Ici je vais choisir des puces carrées.

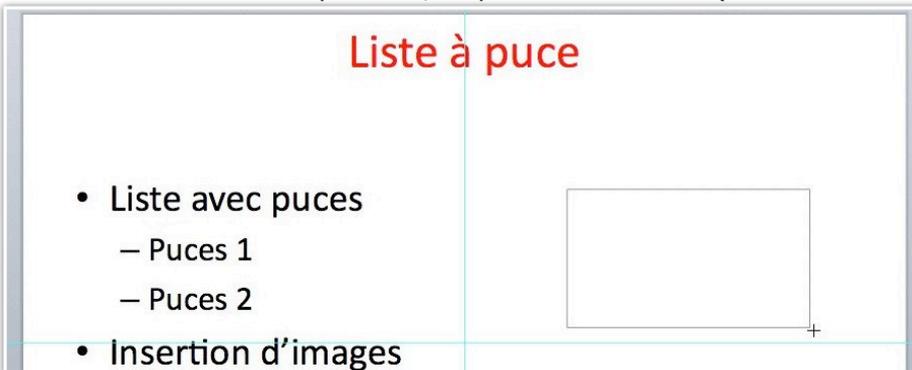
Ajouter une zone de texte.



Pour insérer une zone de texte dans une diapositive, cliquez sur l'outil texte. Saisissez votre texte.



Allez ensuite dans la diapositive, et placez le curseur (avec la lettre A) à l'endroit désiré.



Tracez un rectangle avec la souris; vous obtenez un rectangle avec des poignées.



Saisissez votre texte.

Liste à puce

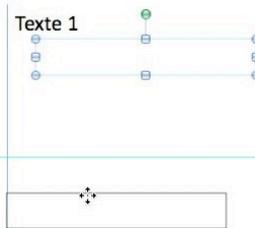
- Liste avec puces
 - Puces 1
 - Puces 2



Pour ajouter une autre zone de texte, procédez comme précédemment. PowerPoint crée une zone de texte que vous pourrez positionner, ajuster la taille selon vos désirs.

Liste à puce

- Liste avec puces
 - Puces 1
 - Puces 2
- Insertion d'images
 - Depuis un fichier
 - Depuis la bibliothèque



Liste à puce

- Liste avec puces
 - Puces 1
 - Puces 2
- Insertion d'images
 - Depuis un fichier
 - Depuis la bibliothèque



Liste à puce

- Liste avec puces
 - Puces 1
 - Puces 2
- Insertion d'images
 - Depuis un fichier
 - Depuis la bibliothèque

Texte 1

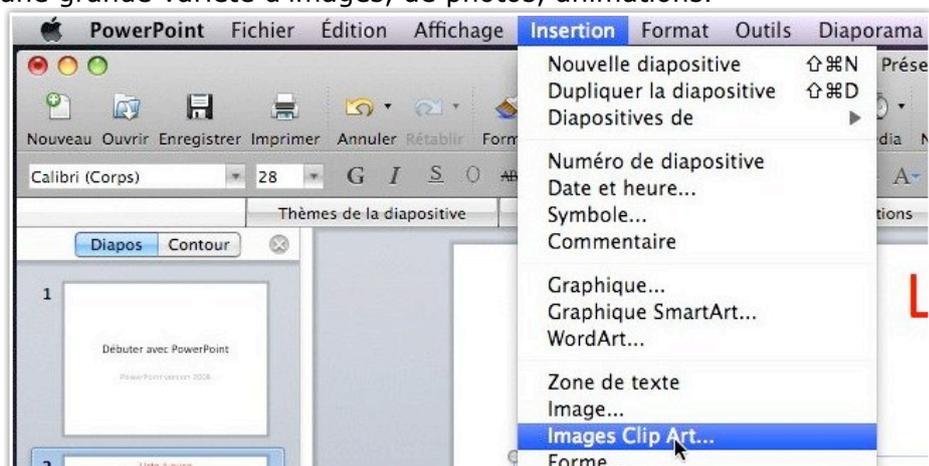
Texte 2

Une deuxième zone de texte (Texte 2) a été ajoutée.

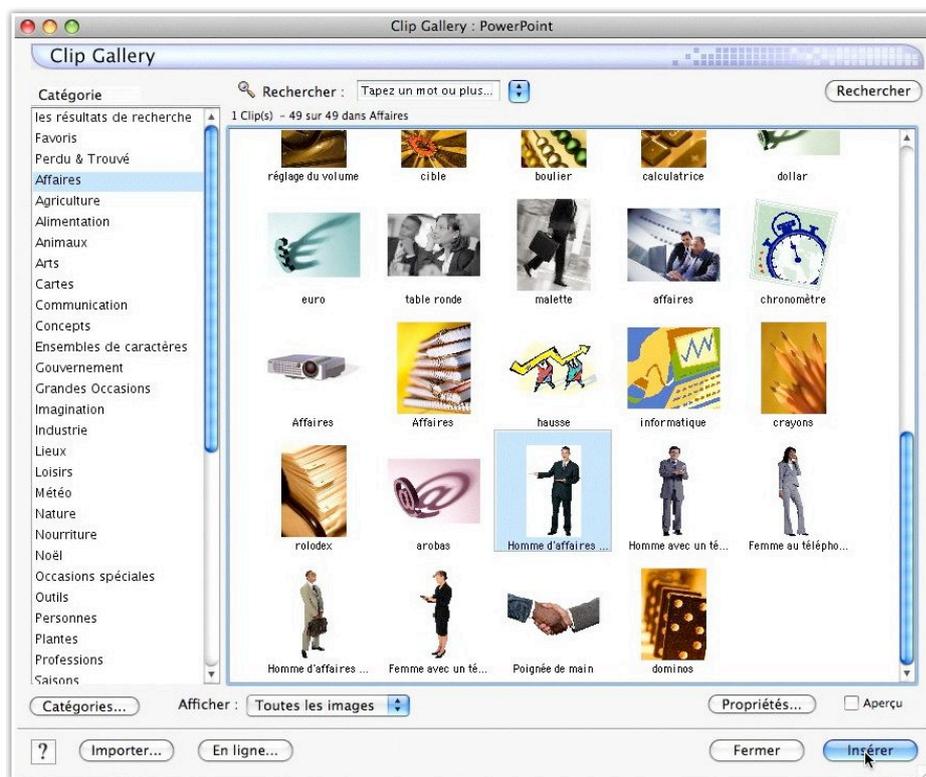
Ajouter une image depuis la bibliothèque clipart.

Insérer une image depuis la bibliothèque clipart.

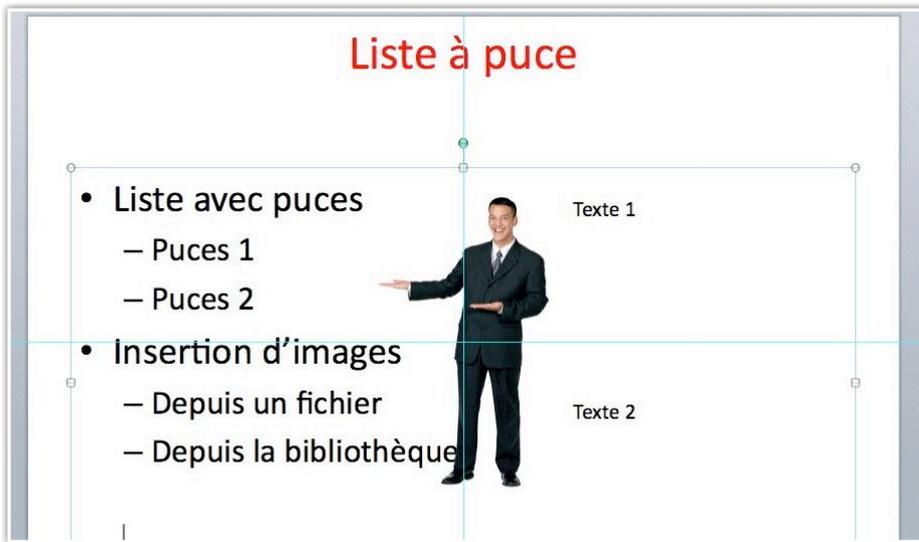
La bibliothèque d'images de PowerPoint 2008, nommée **bibliothèque clipart** contient une grande variété d'images, de photos, animations.



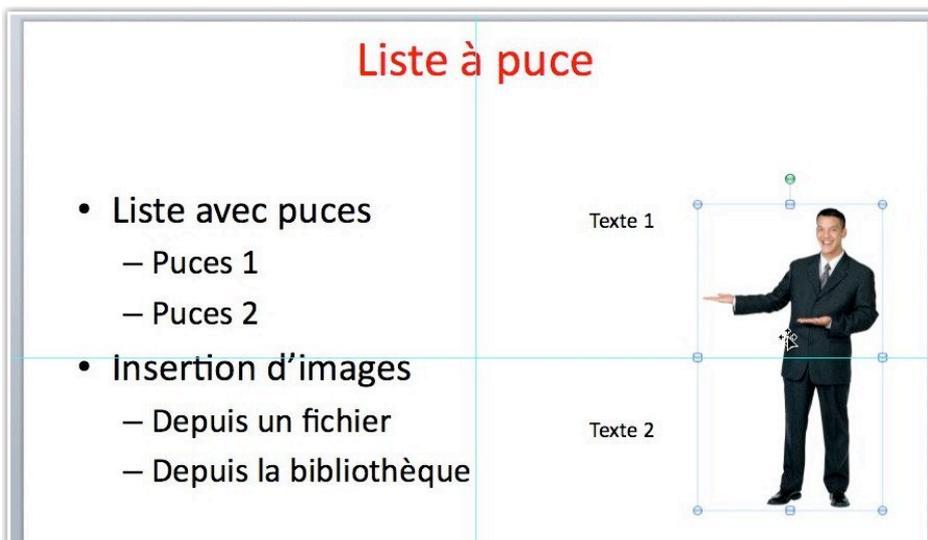
Pour insérer une image ClipArt allez dans le **menu insertion image ClipArt**.



Choisissez une catégorie (*ici affaires*), cliquez sur l'image voulue puis sur le **bouton insérer**.



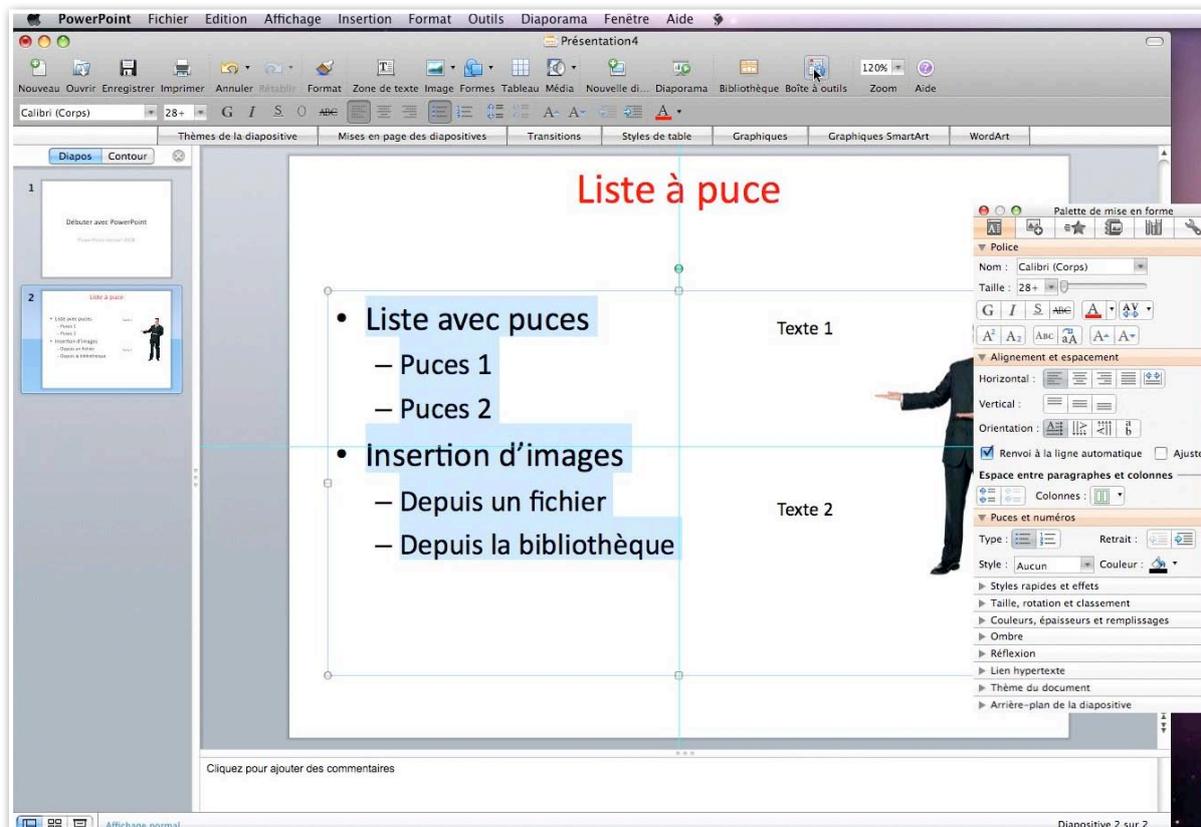
L'image sélectionnée a été ajouté à la diapositive.



Pour déplacer l'image, sélectionner l'image et déplacez-la à l'endroit voulu. Il est possible d'agrandir ou de diminuer l'image en tirant sur les poignées.

Animer le texte d'une liste à puces

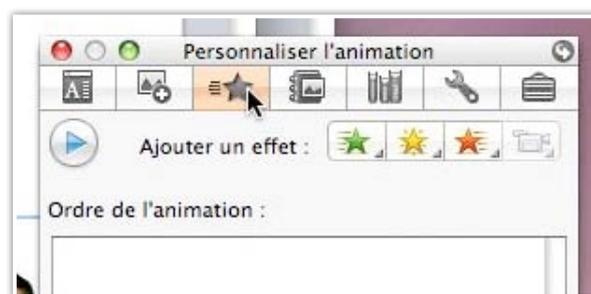
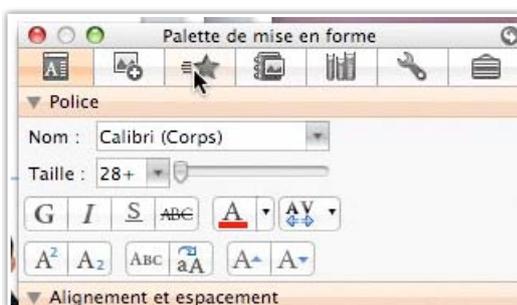
Animer le texte depuis la palette de mise en forme.



Pour animer le texte de notre liste à puces, sélectionnez le texte à animer puis cliquez sur l'outil boîte à outils.

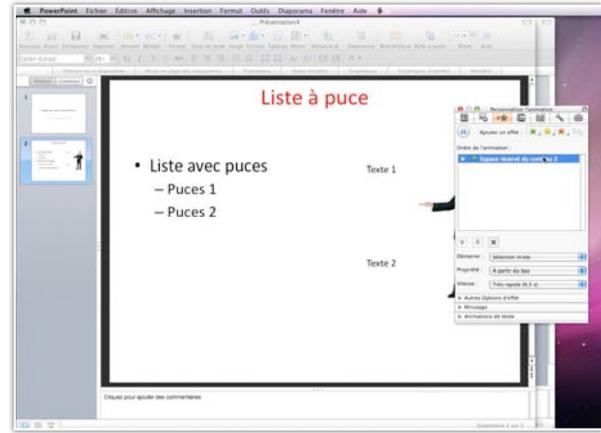
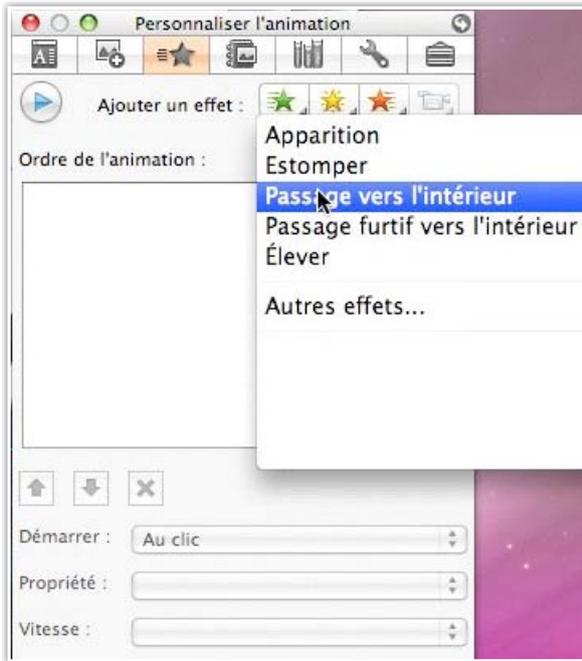


La palette de mise en forme apparaît.

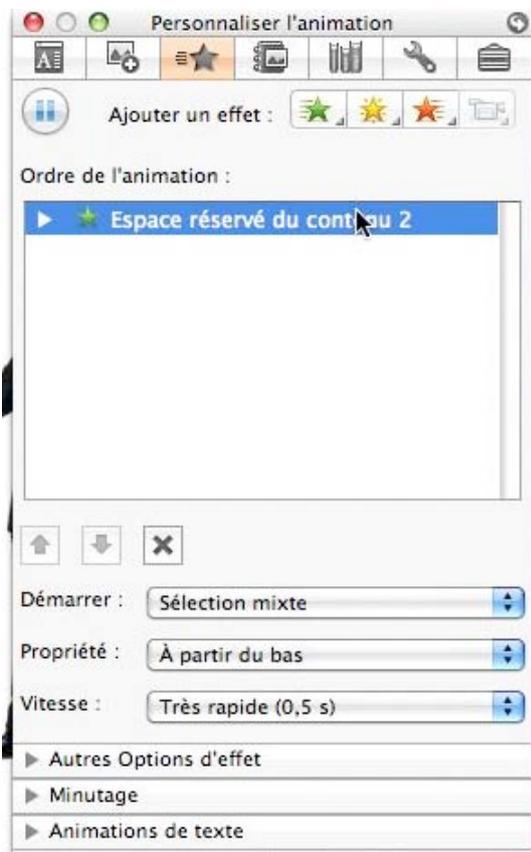


Cliquez sur l'étoile.

Une autre boîte de dialogue apparaît pour ajouter un effet au texte sélectionné.



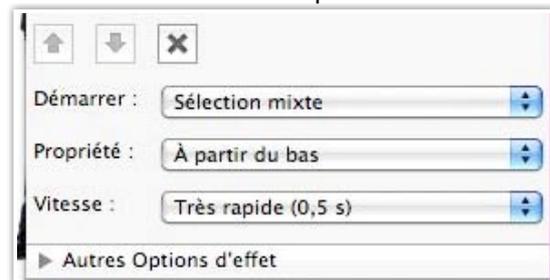
Choisissez un effet (ici passage par l'intérieur).



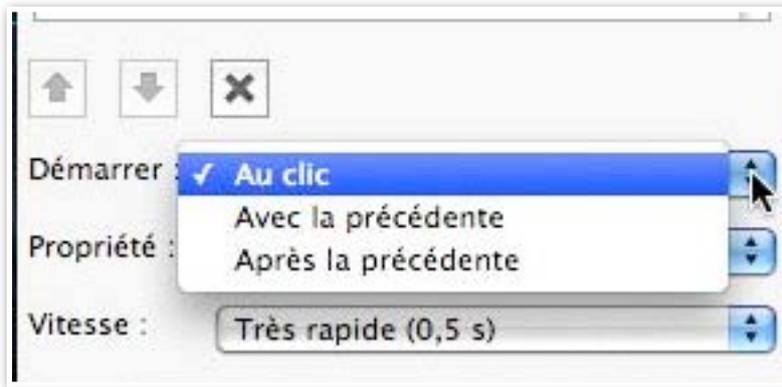
La propriété implicite du **passage par l'intérieur** est **depuis le bas** avec une vitesse très rapide (0,5 s). La première partie de la liste à puces est affichée avec un déplacement depuis le bas.



D'autres effets sont disponibles.

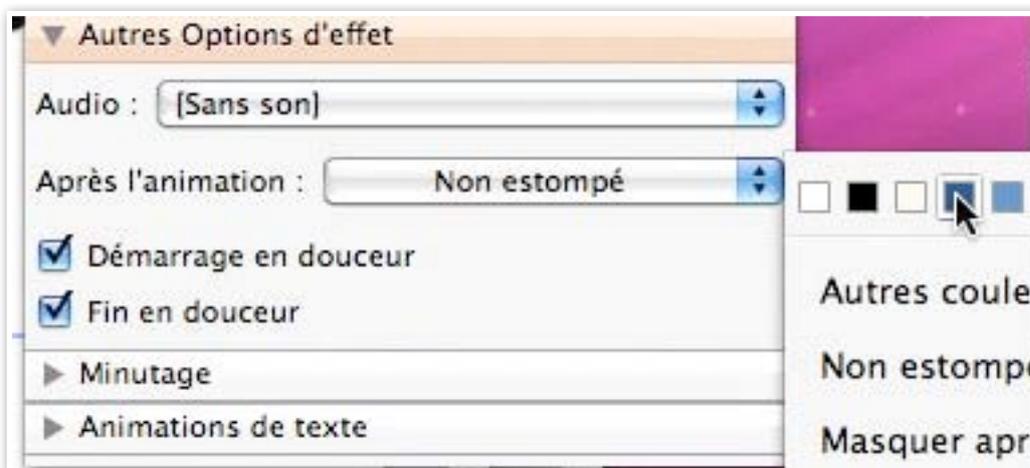


Commande au doigt et au clic.

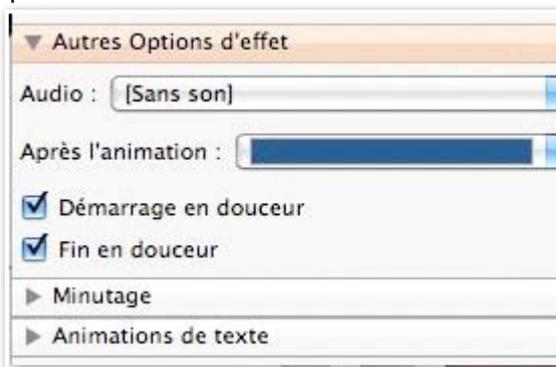


Dans le menu démarrer, choisissez quand l'animation doit démarrer. Ici c'est au clic de la souris que texte sera affiché.

Autres options d'effet.



Vous pouvez définir des options d'effets après l'animation.



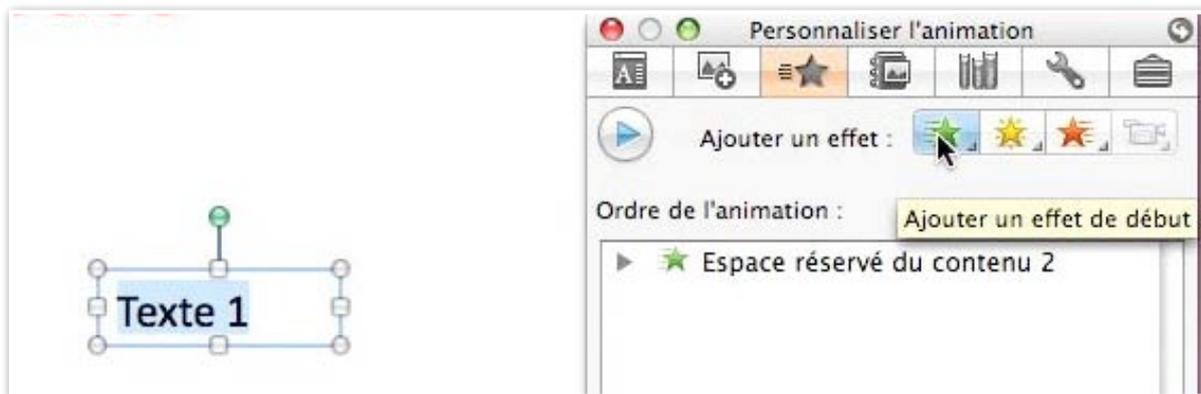
Ici le texte sera bleu après l'animation.



Et voici l'affichage de la page en mode diaporama.

Il est possible d'animer chaque niveau de retrait.

Ajouter une nouvelle animation de texte.



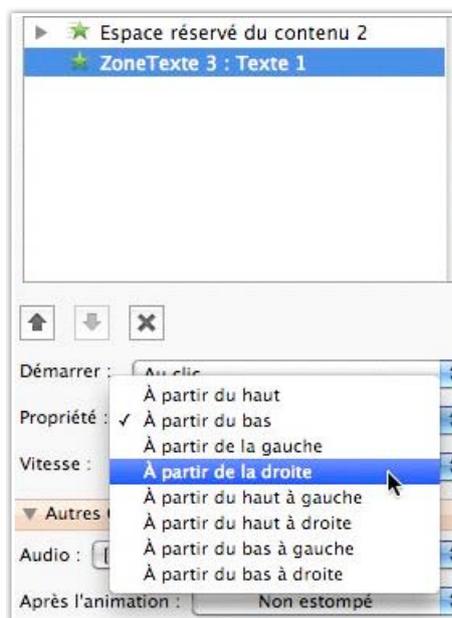
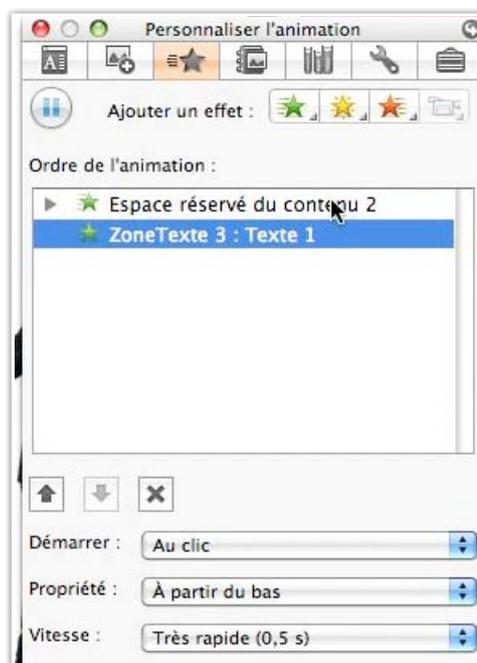
Après avoir animé un texte d'une liste à puces, je vais ajouter d'autres animations. J'ai sélectionné texte 1 et je vais ajouter un effet début depuis la palette de mise en forme.



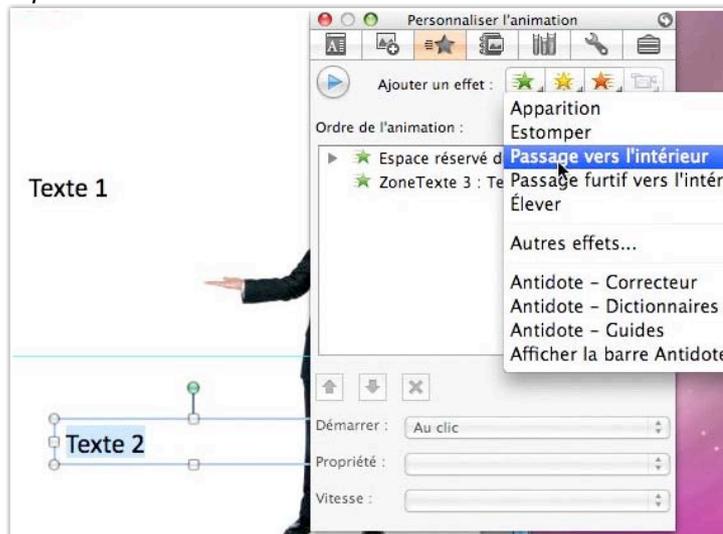
Ce sera un passage par l'intérieur.

Démarrage au clic de souris, passage par le bas.

On peut voir dans la boîte ordre d'animation un deuxième sujet d'animation.

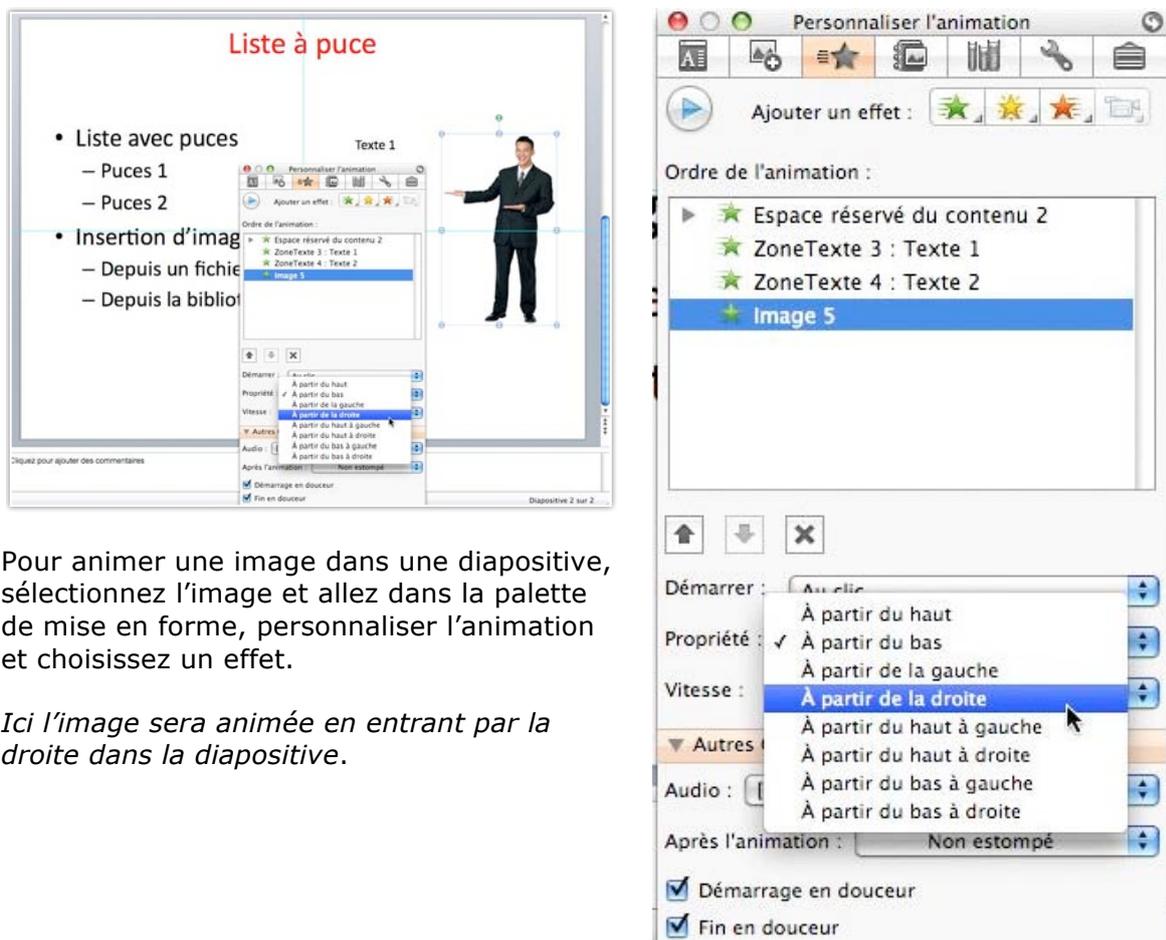


Je vais modifier le sens d'apparition du texte, ce sera depuis la droite.



Animer une image.

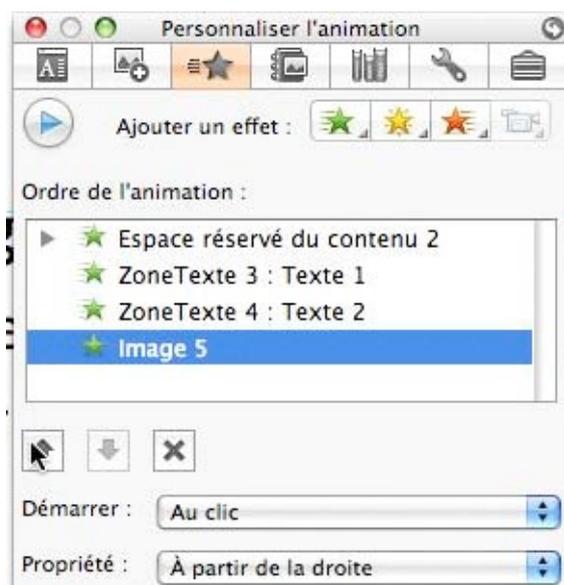
Il n'y a pas de différences fondamentales entre l'animation d'un texte et l'animation d'une image.



Pour animer une image dans une diapositive, sélectionnez l'image et allez dans la palette de mise en forme, personnaliser l'animation et choisissez un effet.

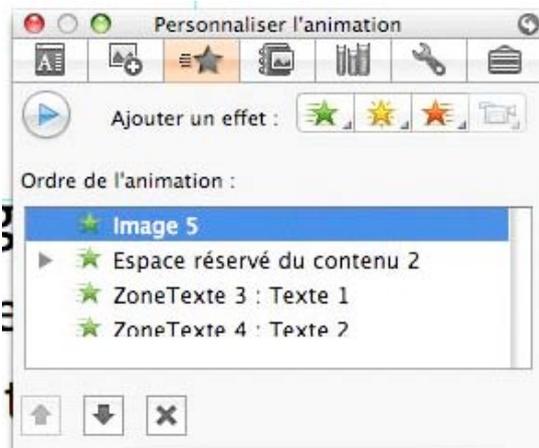
Ici l'image sera animée en entrant par la droite dans la diapositive.

Déplacer une image ou un texte animé.



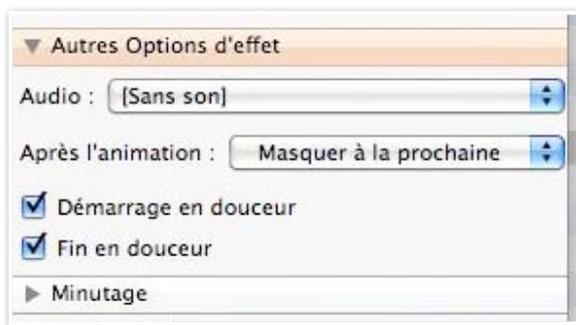
Ici l'image animée s'appelle image 5 et elle est en quatrième position après les textes.

Pour déplacer une animation vers le début cliquez sur la flèche montante pour la décaler vers le haut. Pour la descendre cliquez sur la flèche descendante. Pour supprimer l'animation cliquez sur la croix (X).



L'image 5 a été mise en première position.

Autre effet après l'animation.

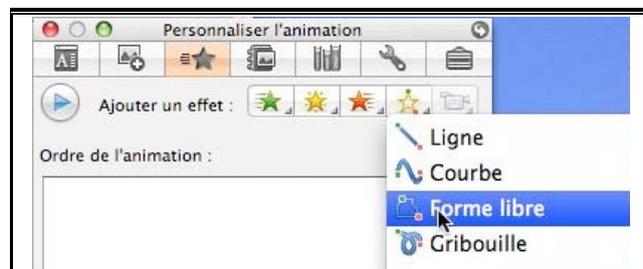


Après l'animation de l'image, cette dernière disparaîtra à la prochaine animation.

Nouvelles animations avec la version SP2.

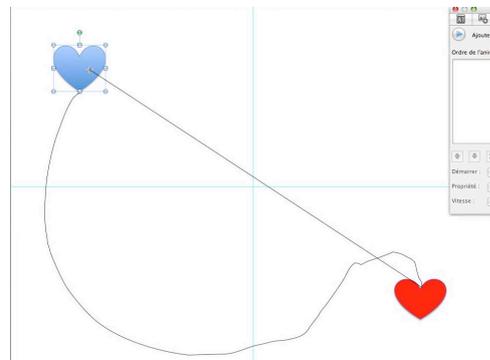
Avec la version SP2 d'Office 2008 sont apparues des nouvelles animations. Finies les lignes droites pour déplacer des objets, des nouvelles animations sont maintenant disponibles :

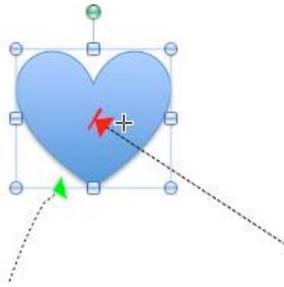
- Ligne
- Courbe
- Forme libre
- Gribouille



Ici je veux déplacer, de façon libre, le cœur bleu qui va se promener dans la diapositive pour aller vers le cœur rouge, puis revenir à son point de départ.

Sélectionnez l'objet (ici le cœur bleu), puis choisissez l'animation forme libre. Tracez le déplacement et tapez sur la touche entrée quand le déplacement est terminé.



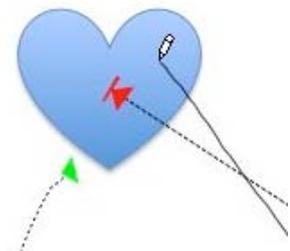
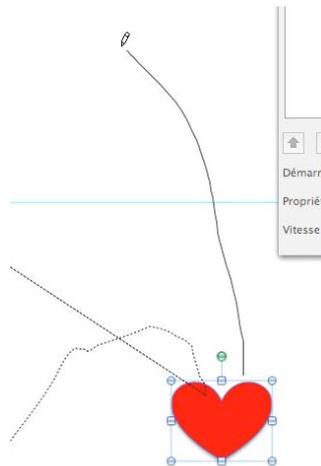
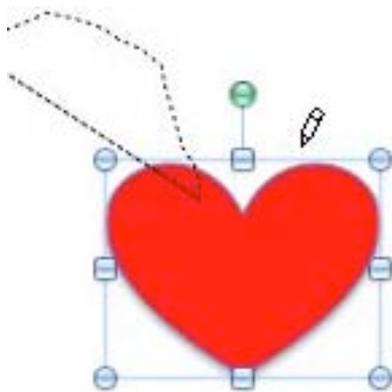
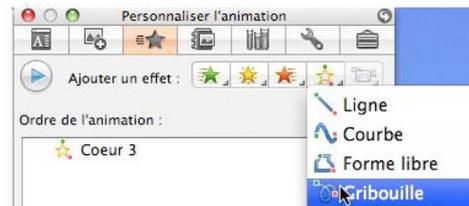


Le petit triangle vert donne le point de départ de l'animation.

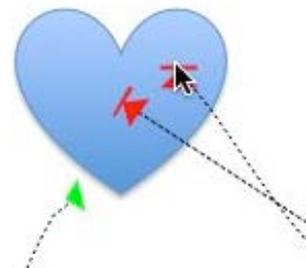
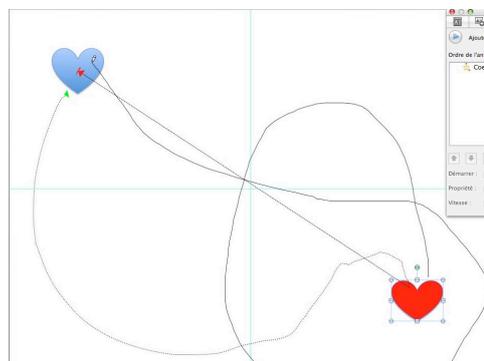
Le petit triangle rouge donne le point d'arrivée de l'animation.

Maintenant je vais appliquer une animation gribouille sur le cœur rouge.

Sélectionnez l'objet à animer puis allez dans l'animation gribouille.



Avec le crayon dessinez le circuit depuis le point de départ (le cœur bleu) vers l'arrivée (le cœur rouge).



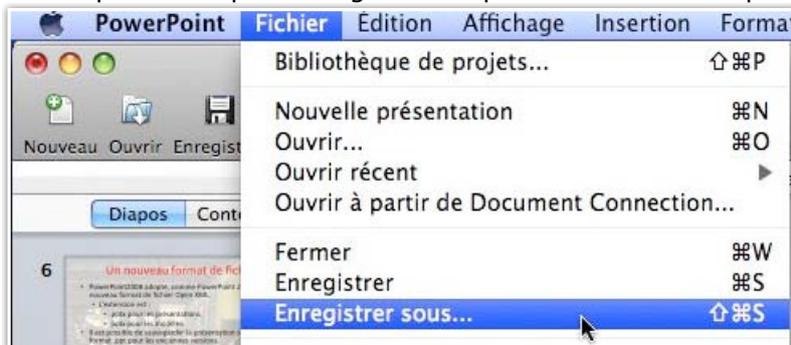
Téléchargez une magnifique animation depuis le site :

http://www.artoffice.com/Artists/Office-2008-for-Mac/Featured_Artist/doc.59b4b3de

Sauver une présentation

Enregistrez votre présentation.

De temps en temps sauvegardez la présentation sur laquelle vous travaillez.



Pour sauvegarder une présentation allez dans le **menu fichier, enregistrer** ou **enregistrer sous**.

NB: vous pouvez voir dans le menu fichier une nouvelle fonctionnalité disponible depuis le 20 juillet 2009 dans la version Office 2008 SP2: ouvrir à partir de Document Connection... Il est possible que cette nouvelle fonctionnalité ne soit pas disponible dans la version Famille-Etudiant.

Je vous donne rendez-vous sur le site consacré à Document Connection pour Mac à l'adresse : <http://web.mac.com/ycornil/molw/DCM.html>



Dans le menu déroulant format choisissez un format pour la sauvegarde de la présentation.

*Ici le format choisi est le nouveau format présentation **PowerPoint .pptx**. Choisissez aussi le dossier de sauvegarde et donnez un nom à votre fichier de sauvegarde.*

*Ici le nom de fichier est **essai1.pptx** dans le dossier **PP08**.*

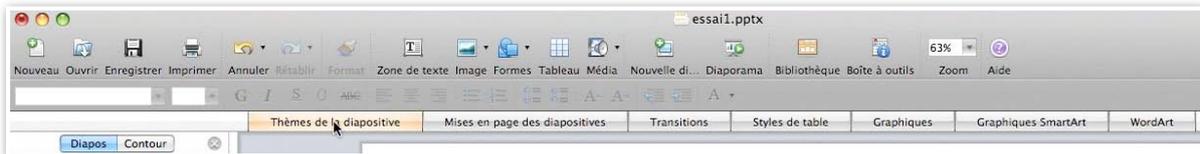
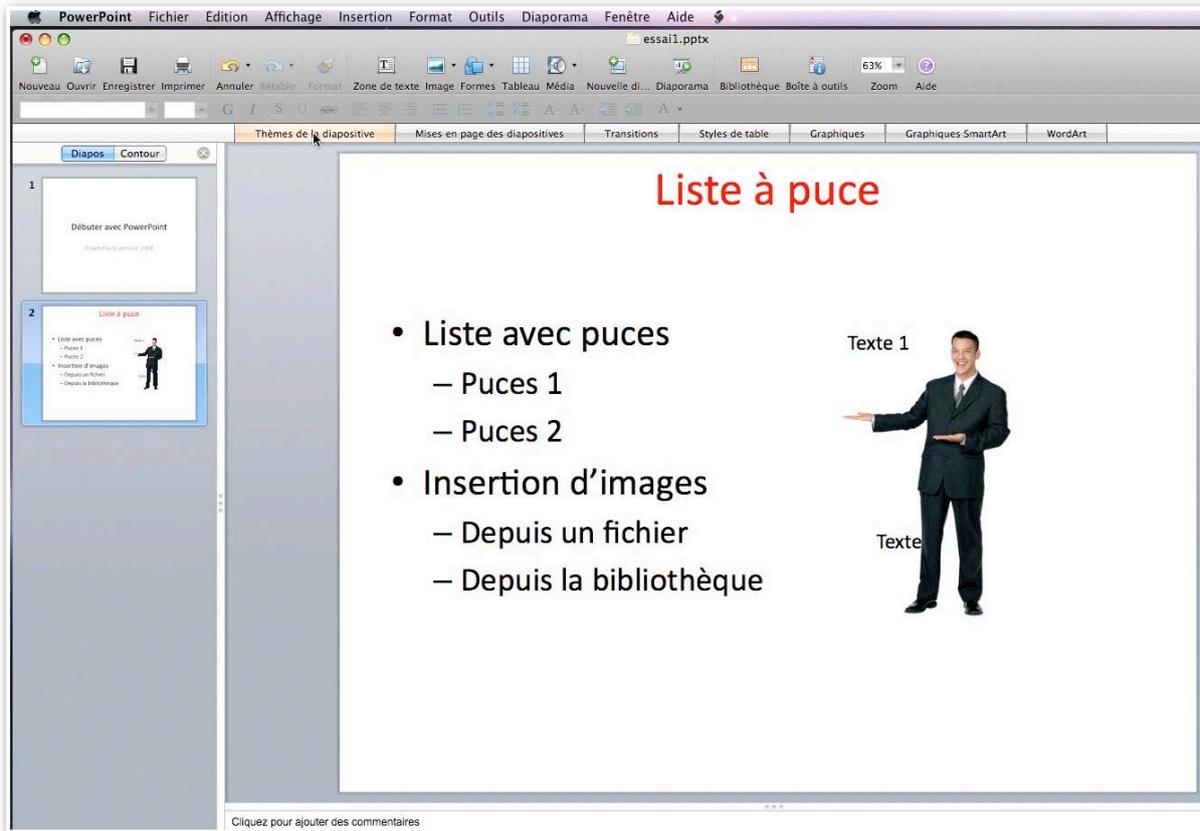
Quitter PowerPoint.



Pour quitter PowerPoint, allez dans le menu PowerPoint et cliquez sur Quitter PowerPoint.

Appliquer un thème à une présentation.

Thème de la diapositive.



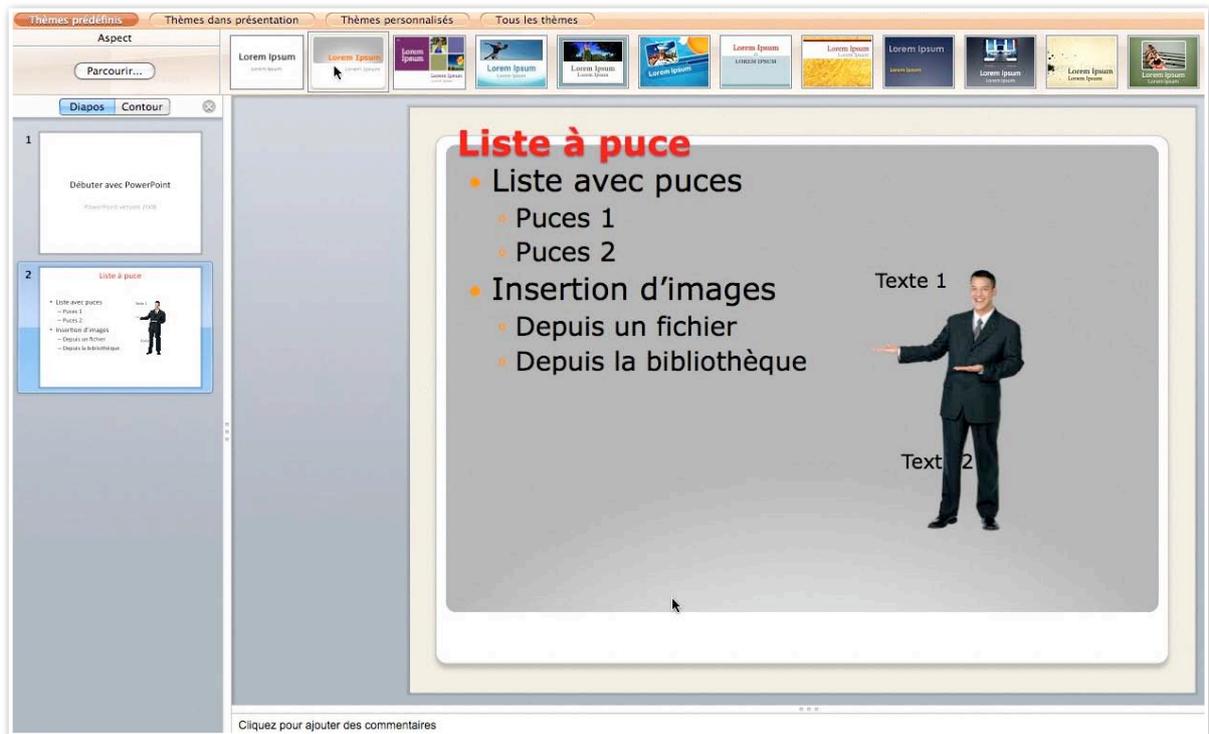
Jusqu'à présent nous avons créé des diapositives depuis une page sans modèle (ou sans thème).

Microsoft PowerPoint 2008 met à votre disposition une riche collection de thèmes pour appliquer à une présentation existante ou pour la création d'une nouvelle présentation.



Un thème est un ensemble cohérent d'agencement d'une présentation (titre, diapositives courantes, disposition du texte, polices, fond, couleurs...).

Pour appliquer un thème à votre présentation cliquez sur **thèmes de la diapositive**.

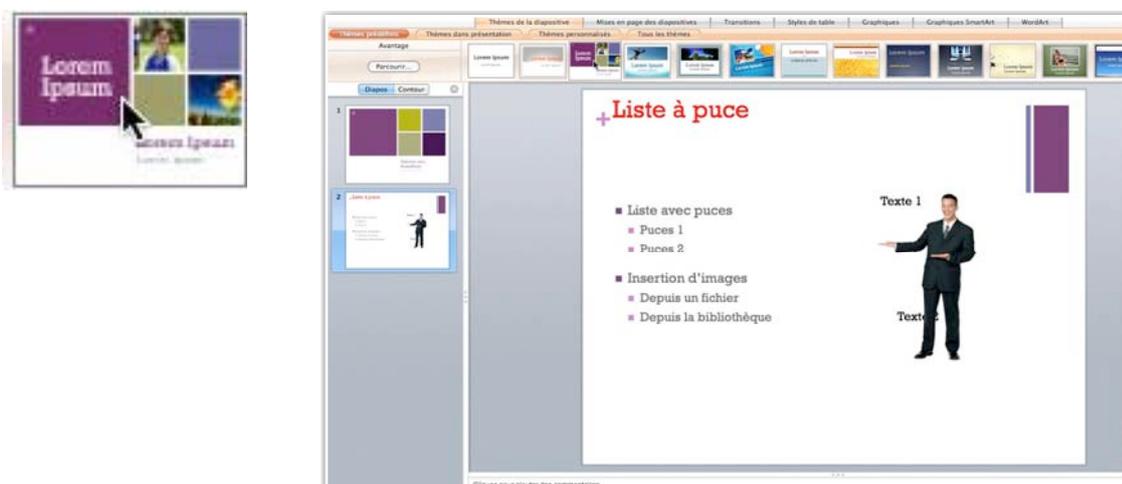


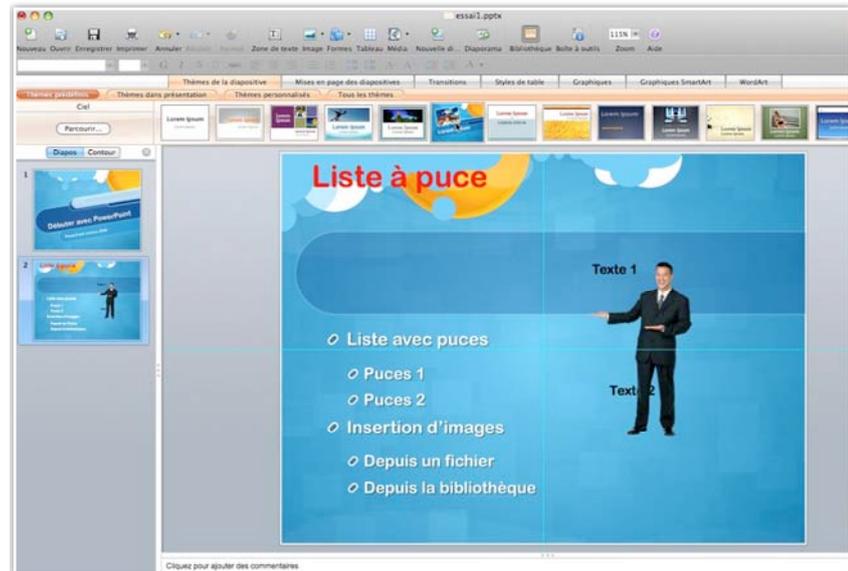
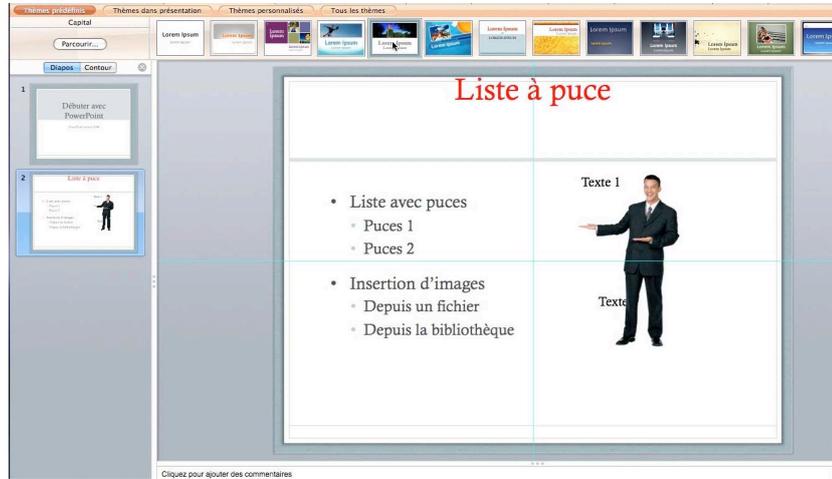
Voici la présentation avec le thème choisi.

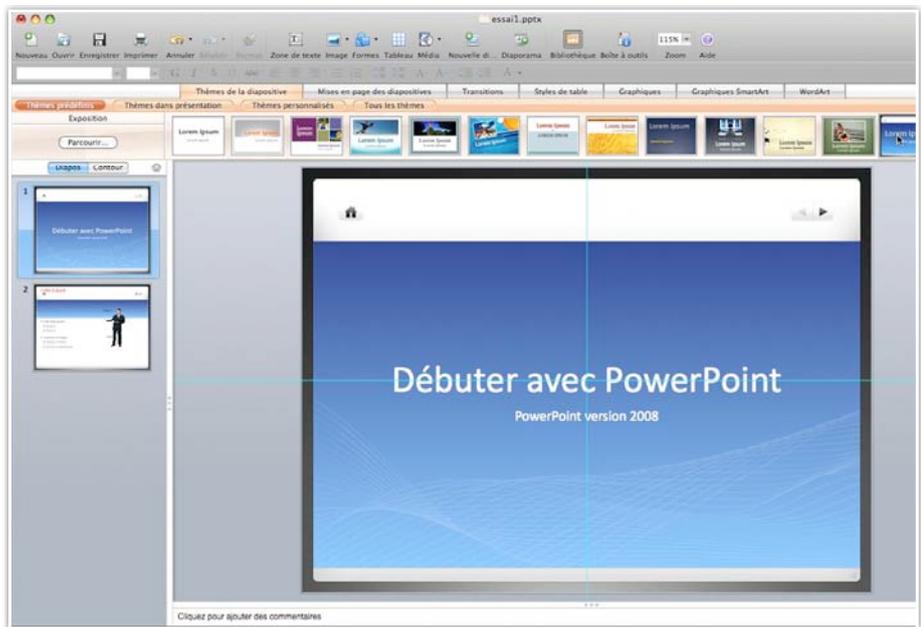
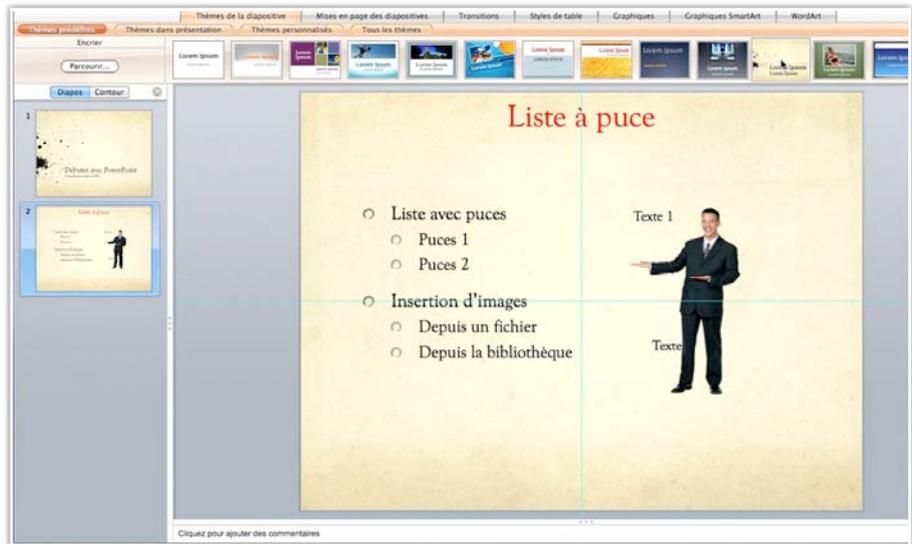
Pour les forts en thèmes.

Sans passer en revue tous les thèmes mis à votre disposition, jetons un coup d'oeil à quelques thèmes.

Notez que la disposition et les polices sont différentes d'un thème à l'autre.

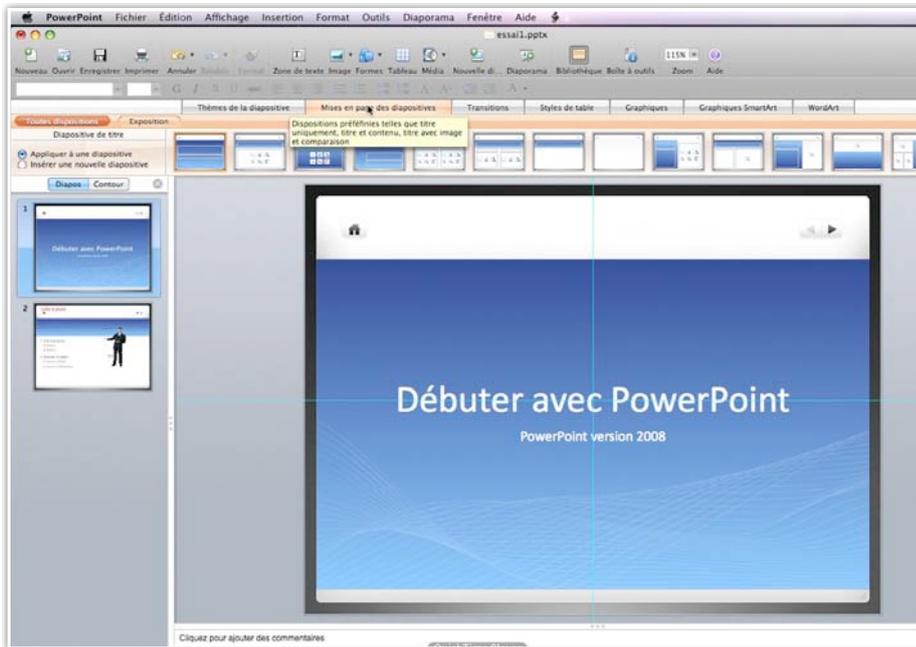




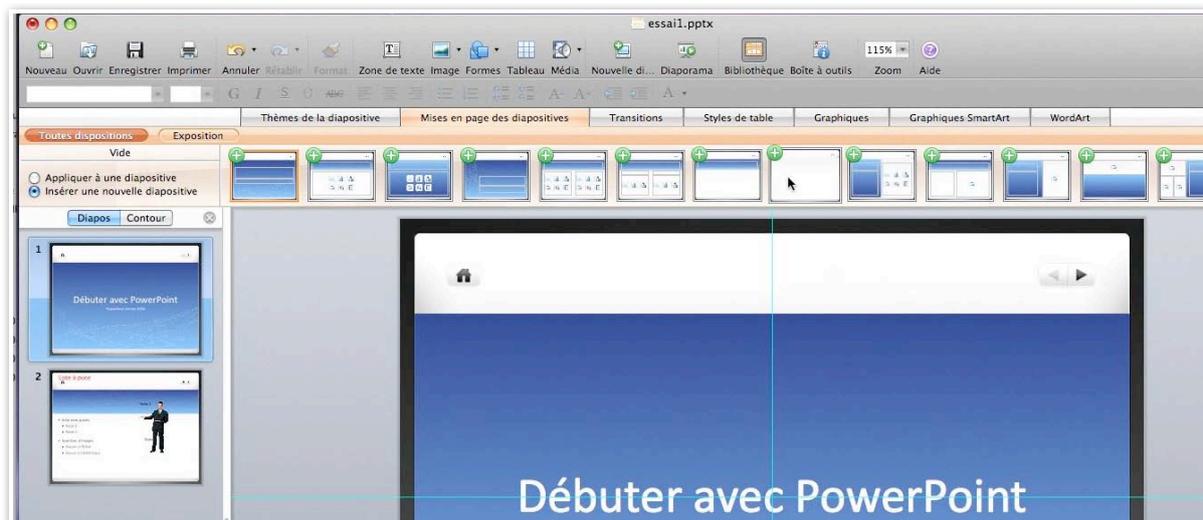


Et si les modèles proposés ne vous conviennent pas, allez sur le site de Microsoft pour télécharger d'autres thèmes.
Vous pouvez aussi créer votre propre modèle, dérivé d'un modèle existant ou issue de votre propre créativité.

Mise en page des diapositives.

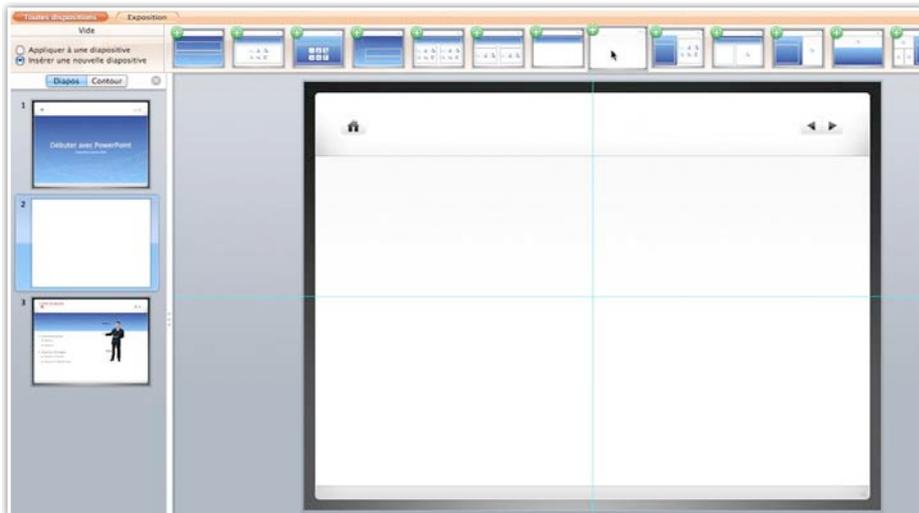


Pour chaque thème, PowerPoint 2008 vous permet de modifier ou d'insérer une diapositive avec une disposition différente; cliquez sur mise en page des diapositive, choisissez une mise en page et indiquez si la mise en page s'applique à une diapositive ou lors d'une insertion à une nouvelle diapositive.



Quand on choisit d'insérer une nouvelle diapositive, chaque disposition contient le signe plus.

Ici je vais insérer une nouvelle diapositive avec une disposition avec une diapositive blanche.

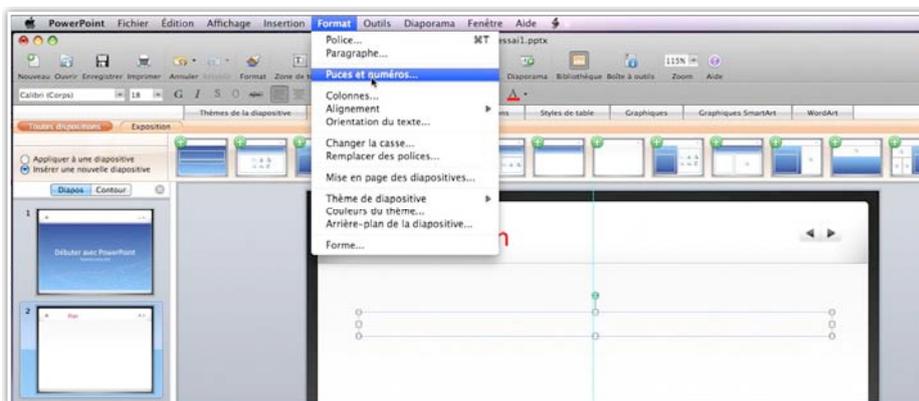


Et voici la nouvelle diapositive insérée.



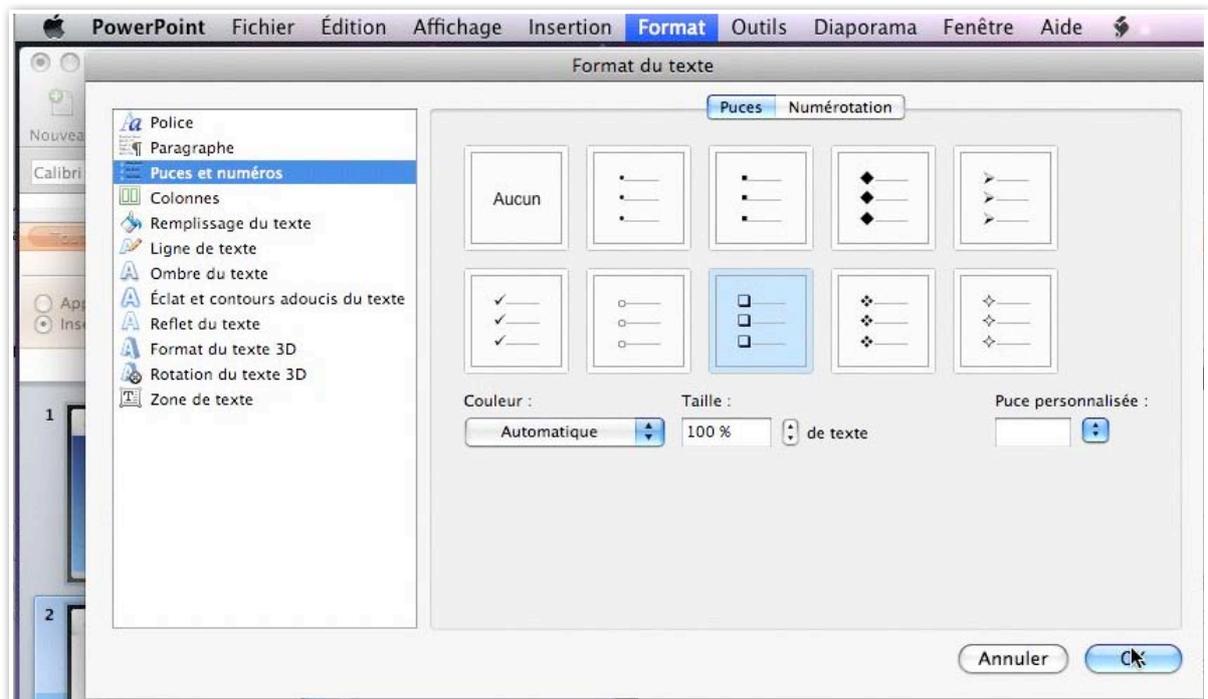
Sur la nouvelle diapositive vous pouvez ajouter des zones de texte.

Choisir une liste à puces.

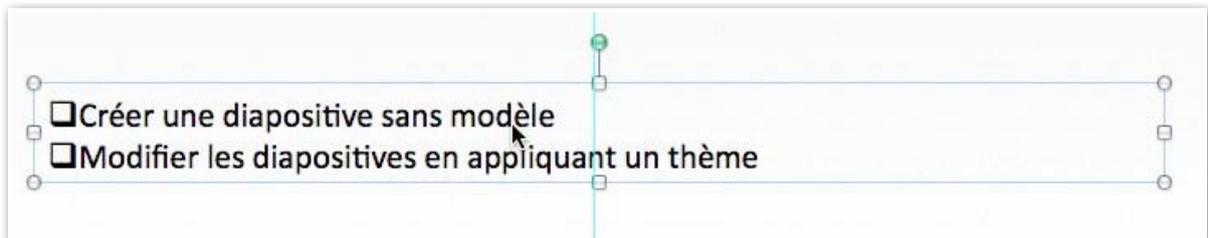
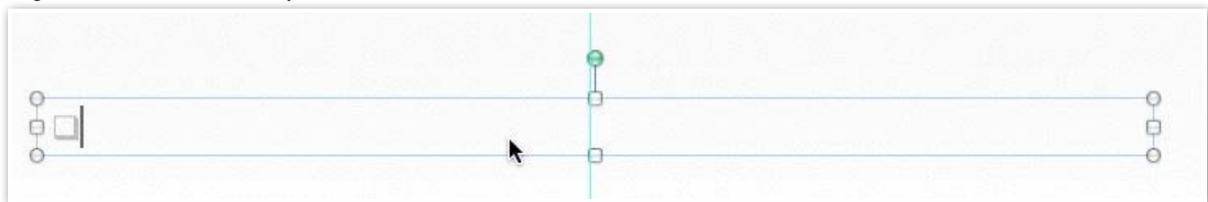


Pour insérer une liste à puces, allez dans le **menu format, puces et numéros**.





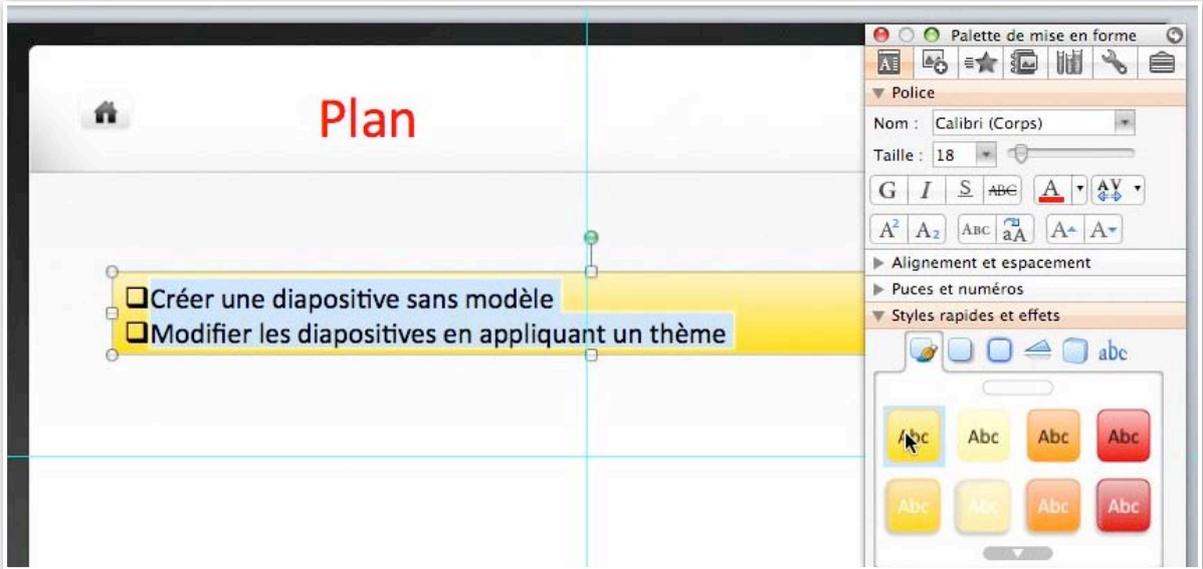
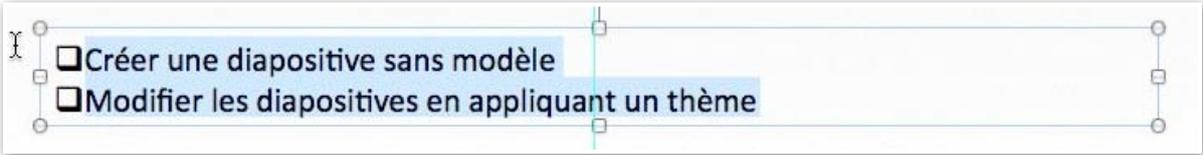
Choisissez votre format de puces et cliquez sur OK.
Ici je vais choisir des puces carrées.



Voici la liste à puces carrées.

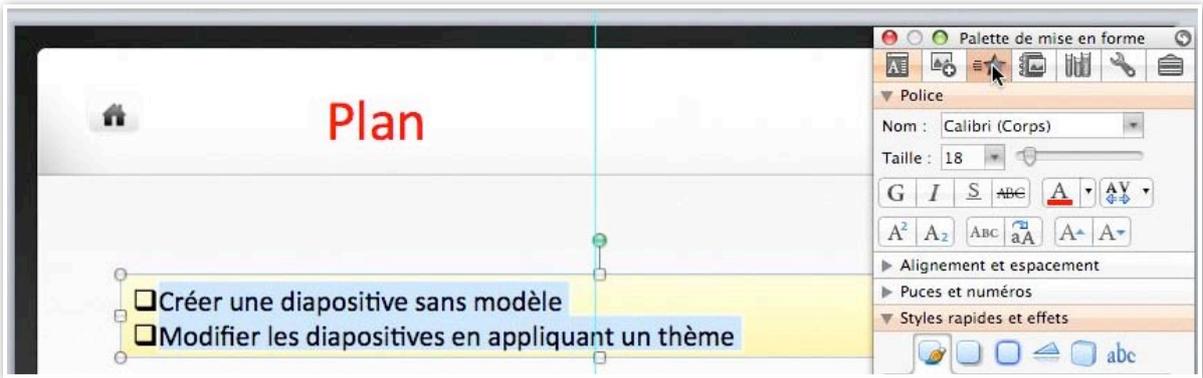
Appliquer des styles rapides et effets.

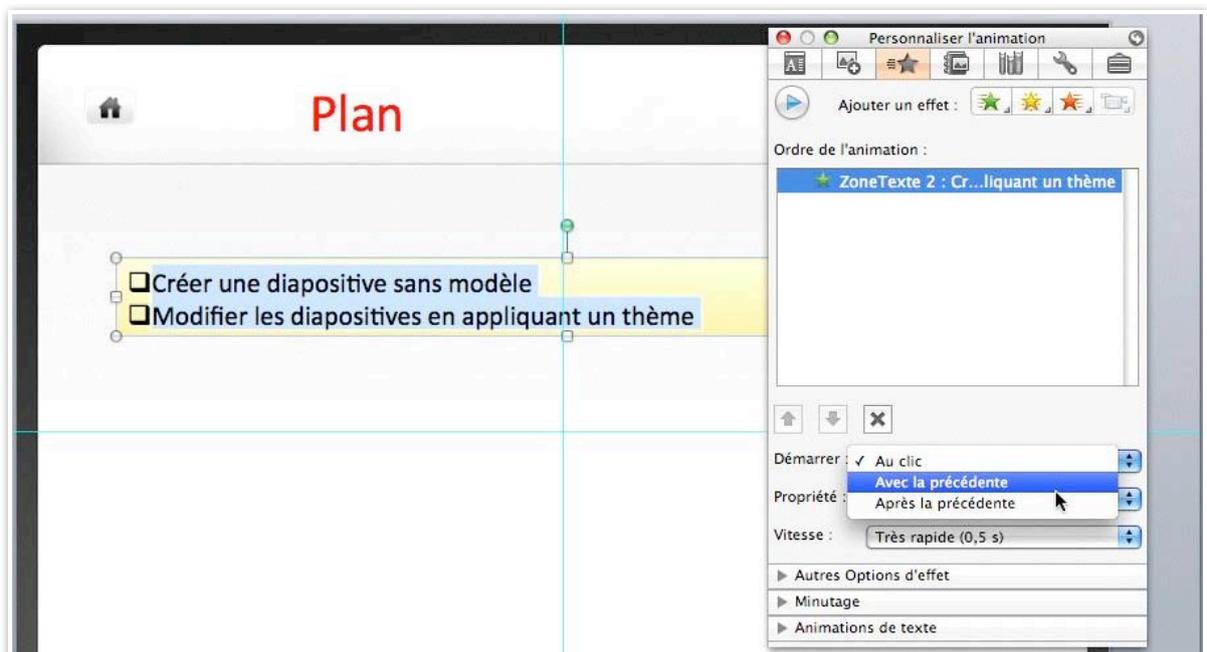
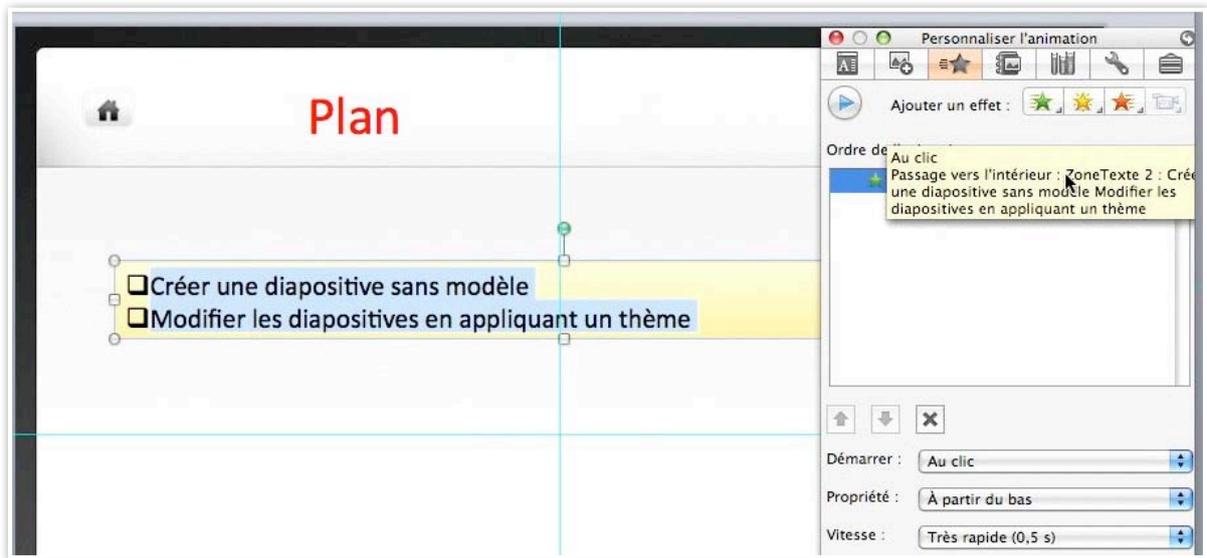
Appliquer un style rapide et effets.



Pour appliquer un style et des effets à un texte, sélectionnez le texte puis allez dans la palette de mise en forme et dans styles rapides et effets choisissez le style qui vous convient.

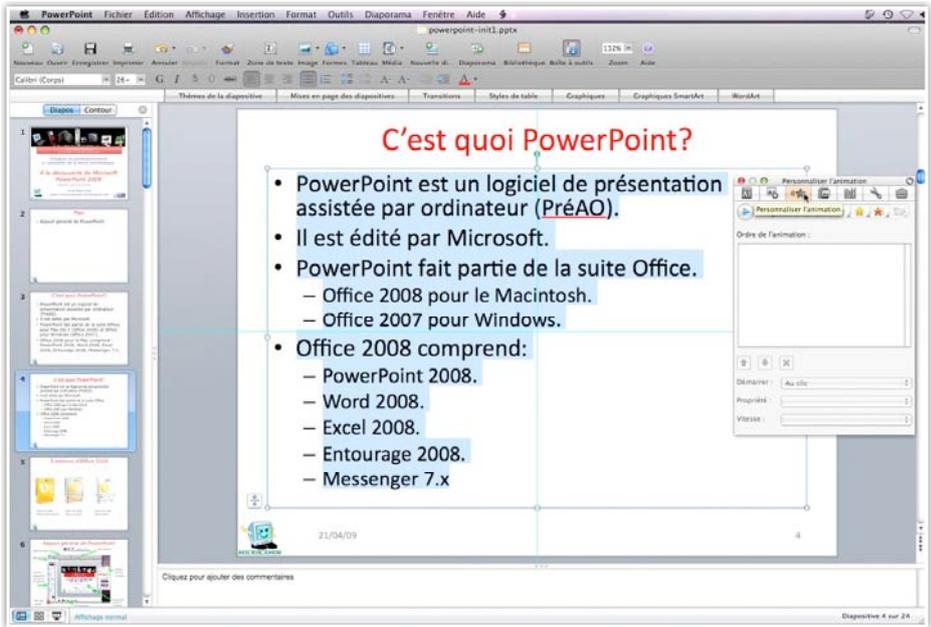
Animer le texte.





Vous pouvez animer aussi le texte sur lequel vous avez appliqué un style.

Animations multiples dans une liste à puces.

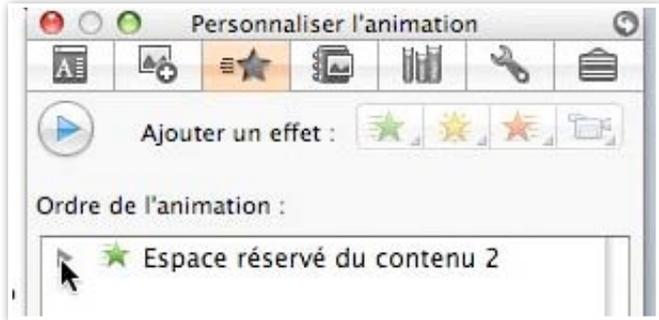
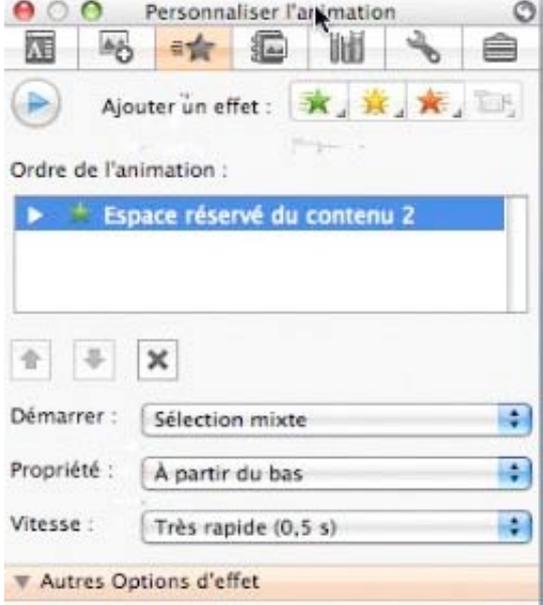


Voici une liste à puces avec des niveaux de retraits; nous allons procéder à l'animation de cette liste en sélectionnant le texte et en allant dans la **palette de mise en forme et personnaliser l'animation**.

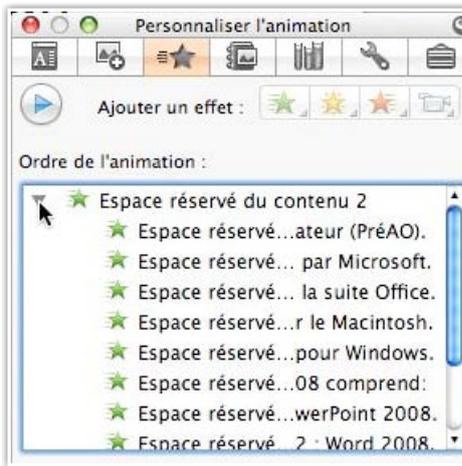


Pour ajouter un effet, cliquez sur l'étoile verte et choisissez un effet.

L'effet d'animation est ici passage par l'intérieur, à partir du bas.

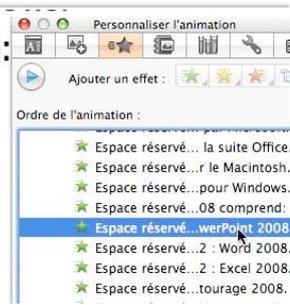


Dans le boîte ordre de l'animation l'ensemble du texte est référencé par espace du contenu 2. Sur la partie gauche il y a un triangle avec la pointe vers la droite, ce qui signifie qu'il y a d'autres éléments dans le contenu 2. Cliquez sur le triangle pour voir le contenu.



On peut voir que chaque phrase a un espace réservé.

- Office 2008 comprend:
 - PowerPoint 2008.
 - Word 2008.
 - Excel 2008.
 - Entourage 2008.
 - Messenger 7.x



A gauche c'est une partie du texte qui va nous servir à introduire une animation différente du reste du texte.

Pour donner une autre animation à la phrase PowerPoint je sélectionne l'espace réservé à cette phrase dans la boîte ordre de l'animation.

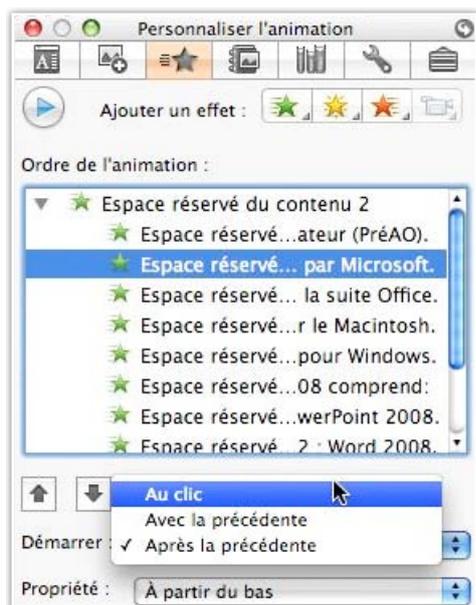


Ici je choisis une entrée à partir de la droite de la phrase PowerPoint 2008.

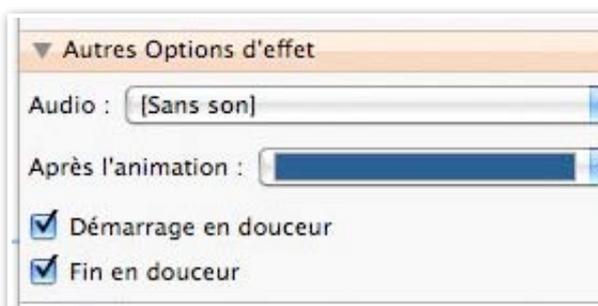
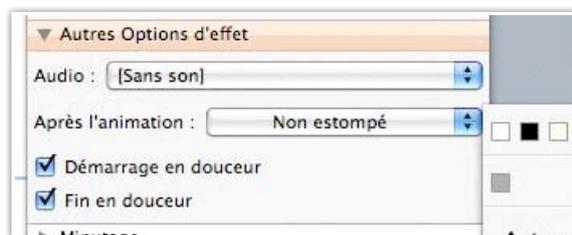
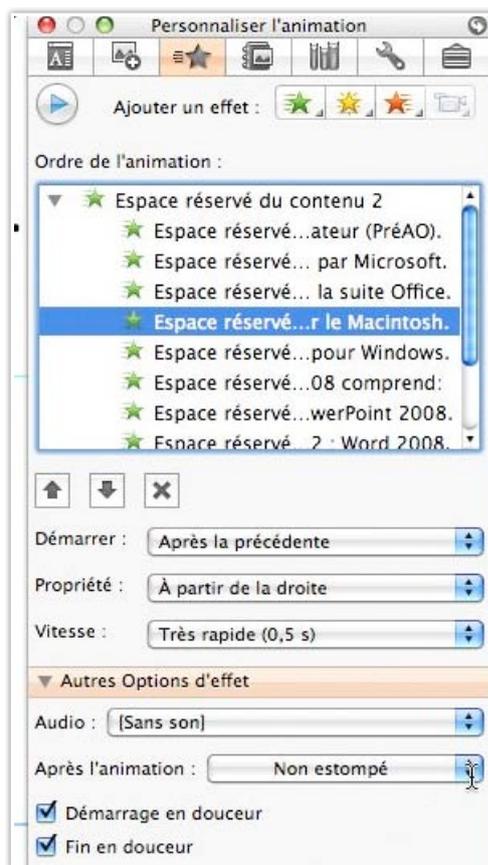
- Office 2008 comprend:
 - PowerPoint 2008.

En mode diaporama, le texte - PowerPoint 2008 arrive par la droite. Pour chaque phrase vous pouvez changer les effets.

- Office 2008 comprend:
 - PowerPoint 2008.



Ici sur la phrase « il est édité par Microsoft » je vais changer le démarrage de l'animation après la précédente en animation au clic.



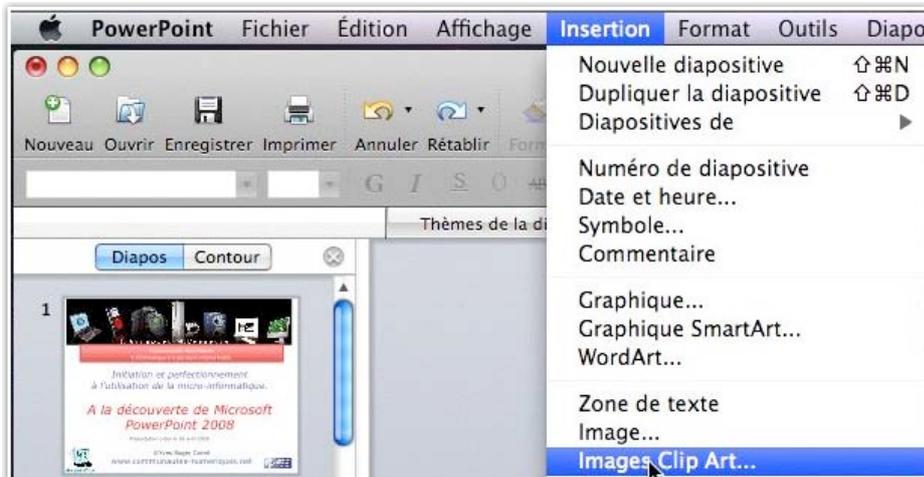
Ici je décide que la phrase Office 2008 pour le Macintosh deviendra bleue après l'animation.

C'est quoi PowerPoint?

- PowerPoint est un logiciel de présentation assistée par ordinateur (PréAO).
- Il est édité par Microsoft.
- PowerPoint fait partie de la suite Office.
 - Office 2008 pour le Macintosh.
 - Office 2007 pour Windows.
- Office 2008 comprend:
 - PowerPoint 2008.
 - Word 2008.
 - Excel 2008.
 - Entourage 2008.
 - Messenger 7.x

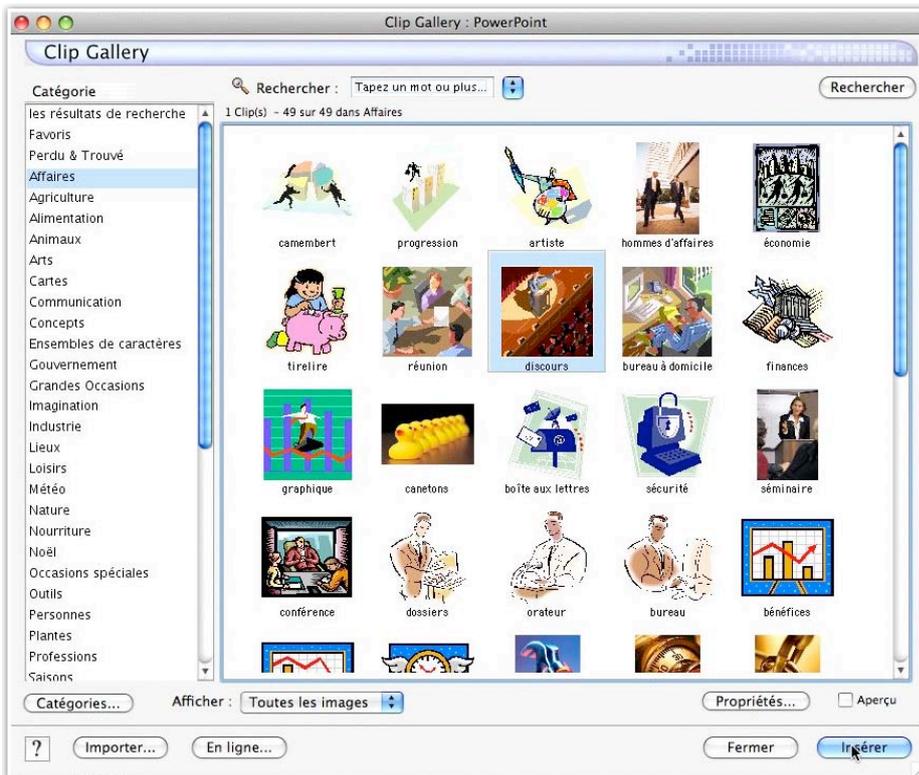
Insertion d'une image en filigrane.

Recherche d'une image.

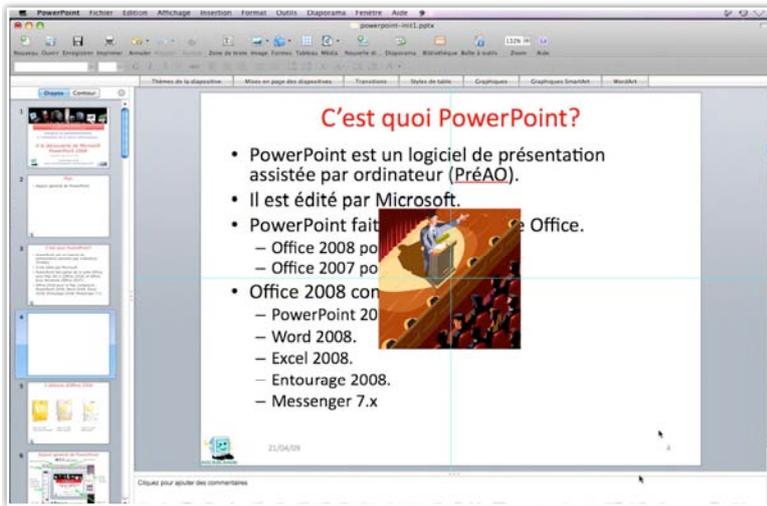


Une image en filigrane est une image qui est translucide.

Recherchez une image dans la bibliothèque en allant dans le menu **insertion image ClipArt**.



Choisissez une catégorie, ici affaires, une image et cliquez sur insérer.

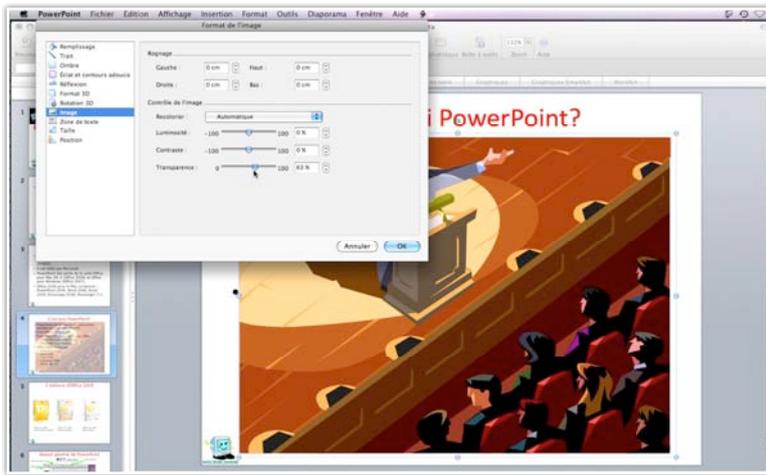


L'image se place au milieu de la diapositive, et de plus elle cache le texte.

Il faudra agrandir l'image en tirant sur les poignées et la rendre transparente.



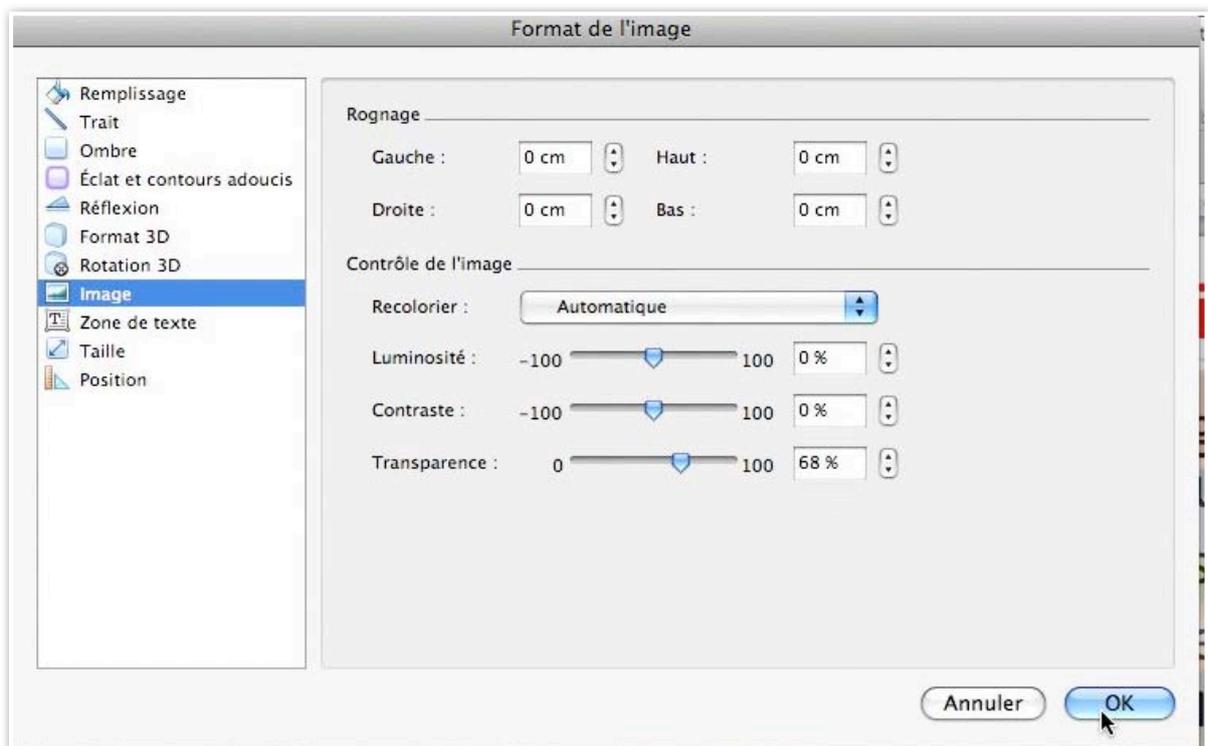
J'ai étiré un peu l'image pour qu'elle couvre une grande partie de la diapositive, mais le texte est caché!!!



Cliquez sur l'image pour faire apparaître la boîte de dialogue image.

Dans le volet de gauche, sélectionnez image et déplacez le curseur transparence vers la droite, jusqu'à ce que vous obteniez le niveau désiré.

Cliquez sur OK.



Voilà le résultat en mode diaporama.

Attention: cette méthode a un inconvénient, vous n'avez plus accès au texte de la diapositive, à moins de couper et de re-coller l'image.

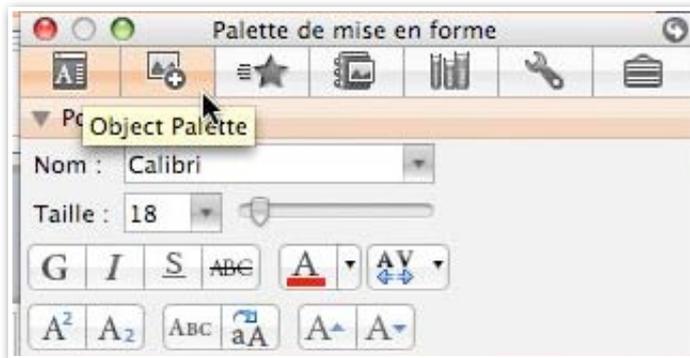
Il est préférable de mettre l'image en arrière-plan.

C'est quoi PowerPoint?

- PowerPoint est un logiciel de présentation assistée par ordinateur (PréAO).
- Il est édité par Microsoft.
- PowerPoint fait partie de la suite Office.
 - Office 2008 pour le Macintosh.
 - Office 2007 pour Windows.
- Office 2008 comprend:
 - PowerPoint 2008.
 - Word 2008.
 - Excel 2008.
 - Entourage 2008.
 - Messenger 7.x

Insertion de formes, d'images ou de photos depuis la palette d'objets.

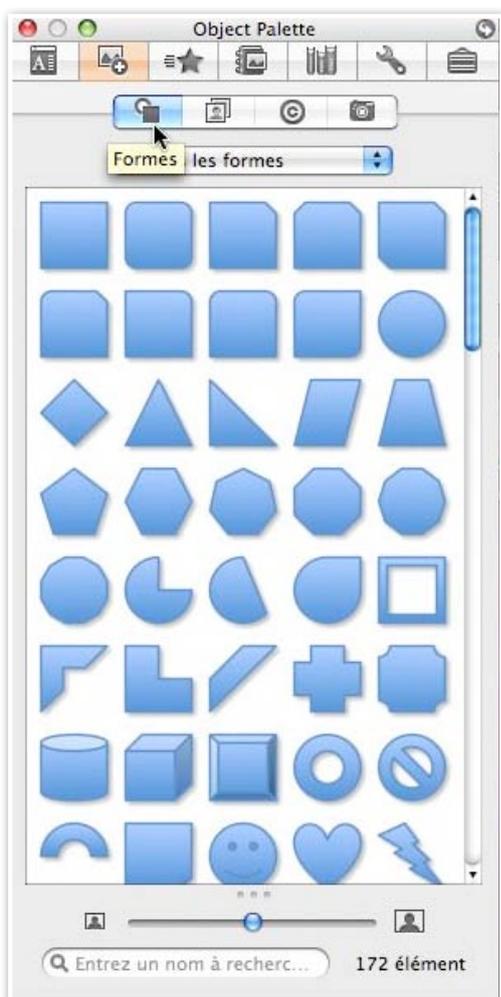
Insertion d'objets depuis la palette d'objets.



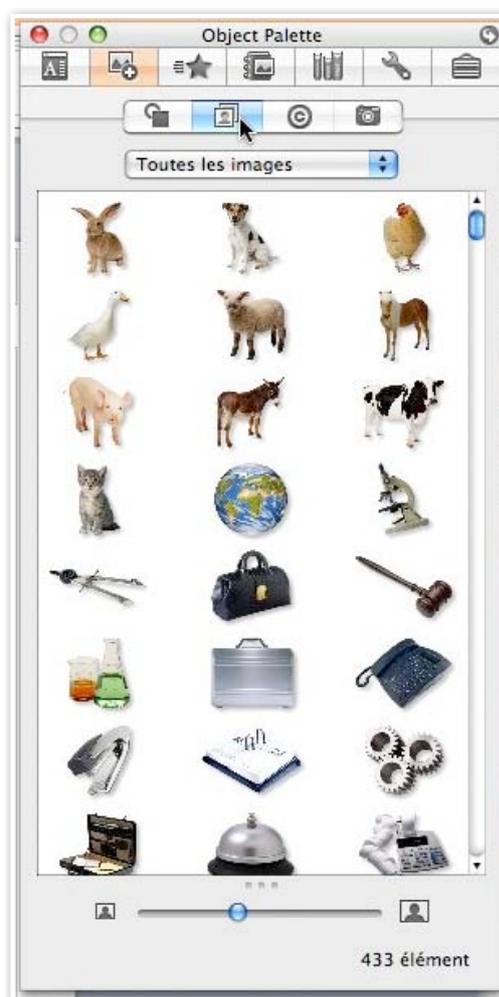
Vous pouvez insérer des formes, des images et des photos d'iPhoto à partir de la palette d'objets.

La palette d'objets est accessible depuis la palette de mise en forme.

Formes et images de la palette objet (object palette).

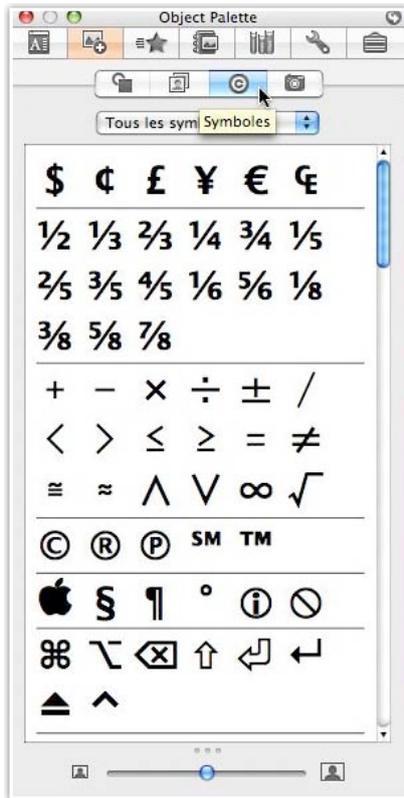


Cliquez sur le bouton formes pour accéder aux différentes formes proposées par PowerPoint.



En cliquant sur le bouton images vous avez accès aux images de la bibliothèque ClipArts.

Symboles de la palette objet.



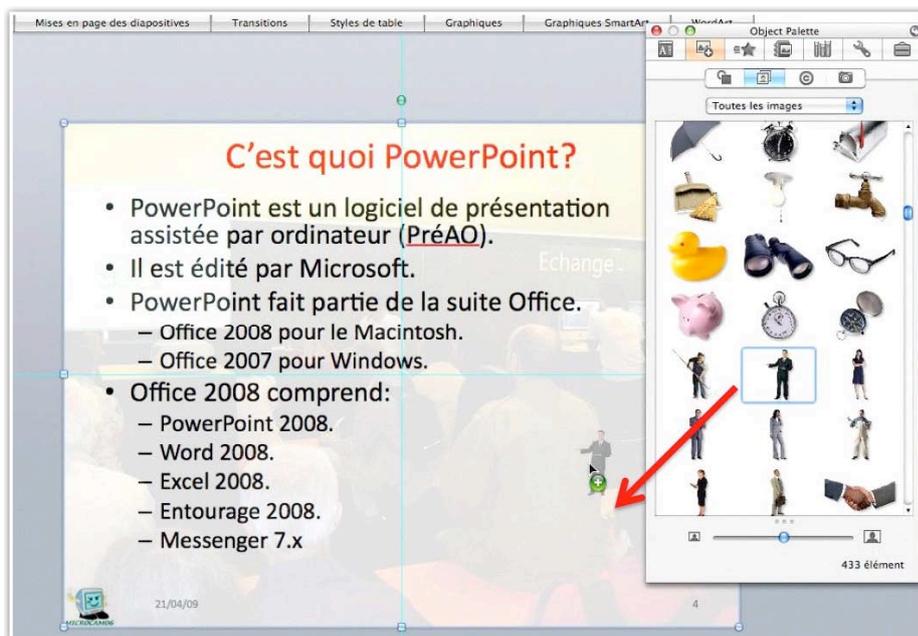
Depuis le bouton symboles vous avez accès à des symboles des monnaies, symboles mathématiques, etc.

Depuis le bouton photos vous avez accès à la bibliothèque et aux albums d'iPhoto.

Photos contenues dans iPhoto.



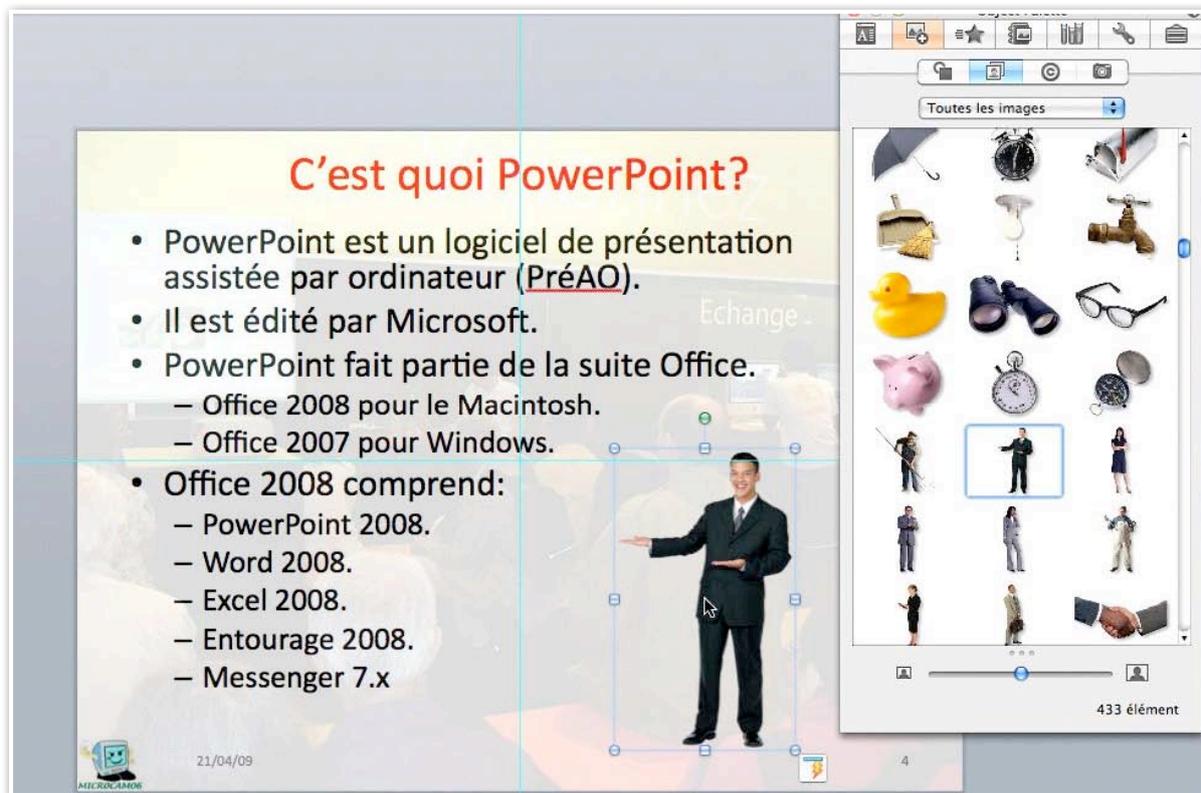
Insertion de l'objet dans la diapositive.



Pour insérer un objet, faites-le glisser vers la diapositive.

C'est quoi PowerPoint?

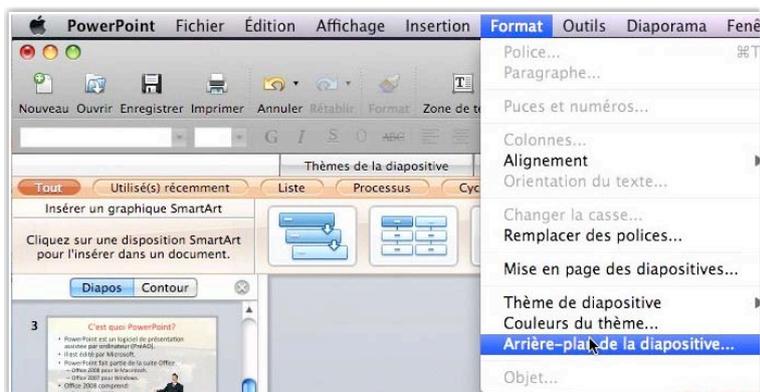
- PowerPoint est un logiciel de présentation assistée par ordinateur (PréAO).
- Il est édité par Microsoft.
- PowerPoint fait partie de la suite Office.
 - Office 2008 pour le Macintosh.
 - Office 2007 pour Windows.
- Office 2008 comprend:
 - PowerPoint 2008.
 - Word 2008.
 - Excel 2008.
 - Entourage 2008.
 - Messenger 7.x



*Si le **Livret A Taux de Satisfaction Maximum** n'est pas adapté à votre vue, il existe un format PDF plus imposant dans la page des ABM : <http://www.microcam06.org/abm.htm>*

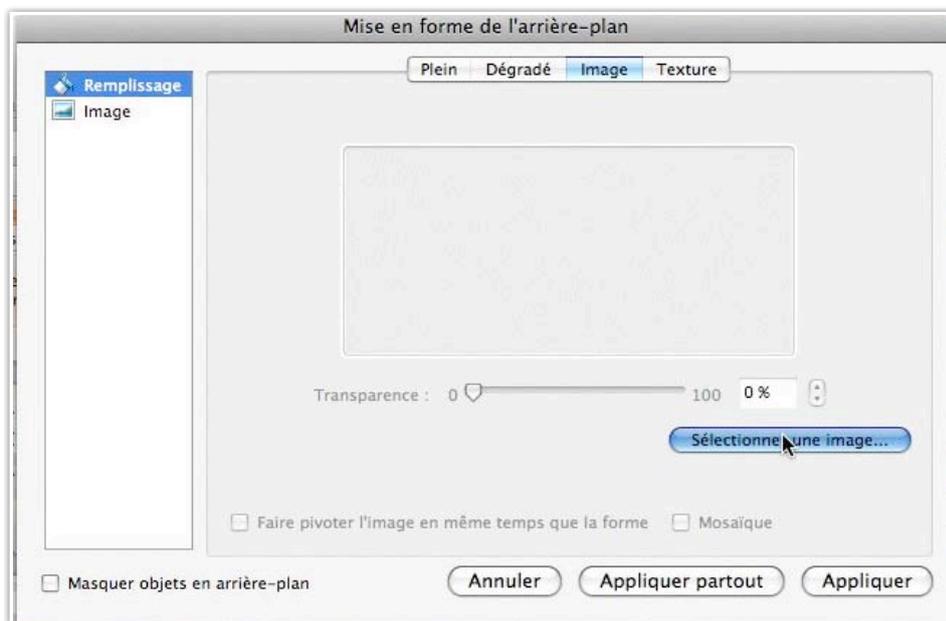
Gestion de l'arrière-plan.

Image en arrière-plan.



Pour ajouter un arrière-plan dans une diapositive, allez dans le **menu format, arrière-plan de la diapositive.**

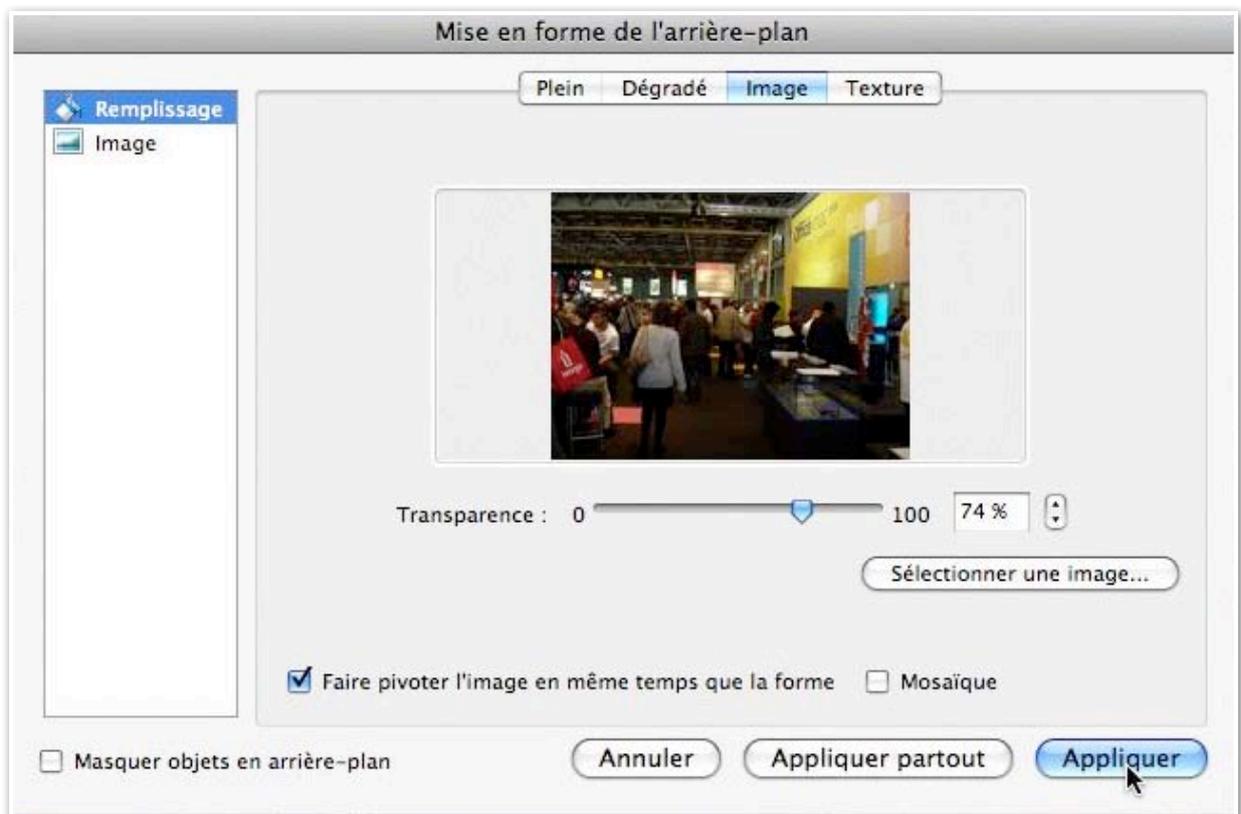
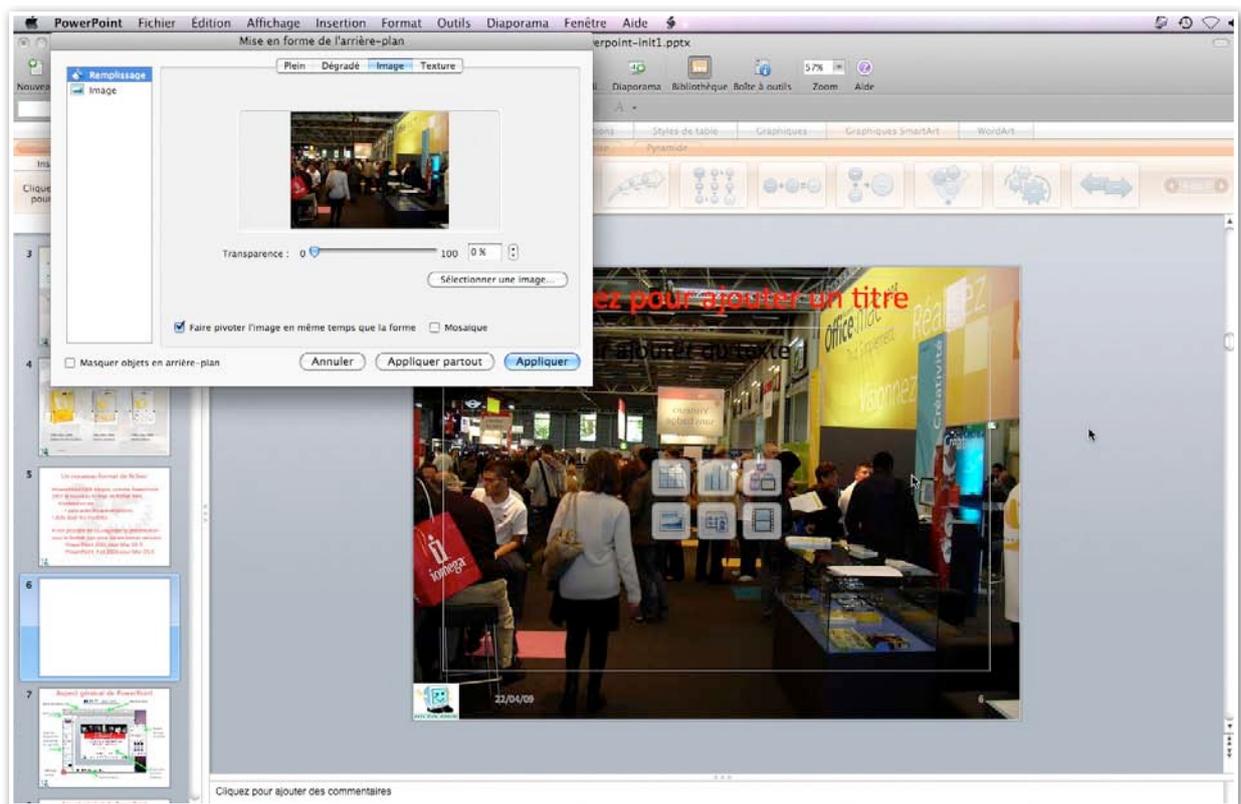
Thème de diapositive
Couleurs du thème...
Arrière-plan de la diapositive...



Pour insérer une image en arrière-plan cliquez sur remplissage, image et sélectionnez une image.

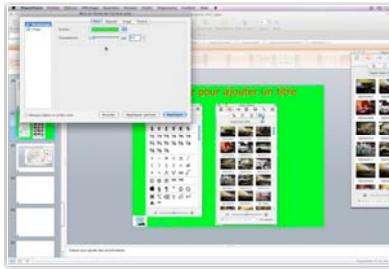


Sélectionnez une image dans un de vos dossiers et cliquez sur insérer.



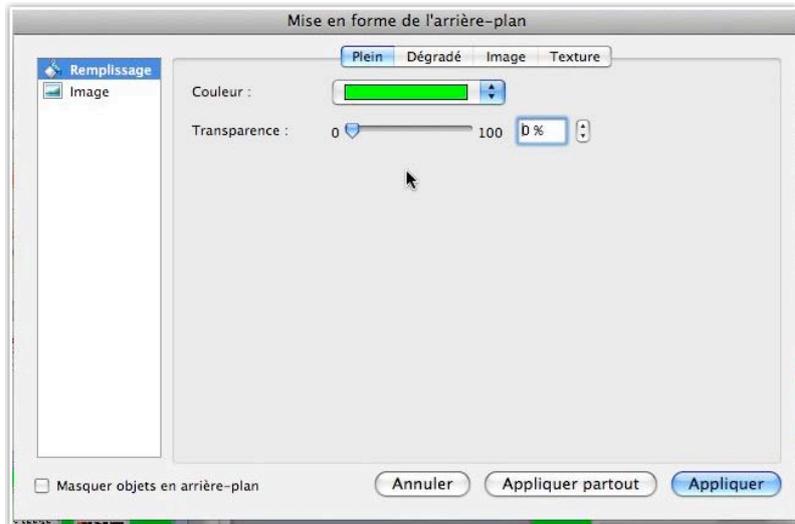
Ajustez la transparence en déplaçant le curseur de transparence et cliquez sur appliquer.

Couleurs en arrière-plan.

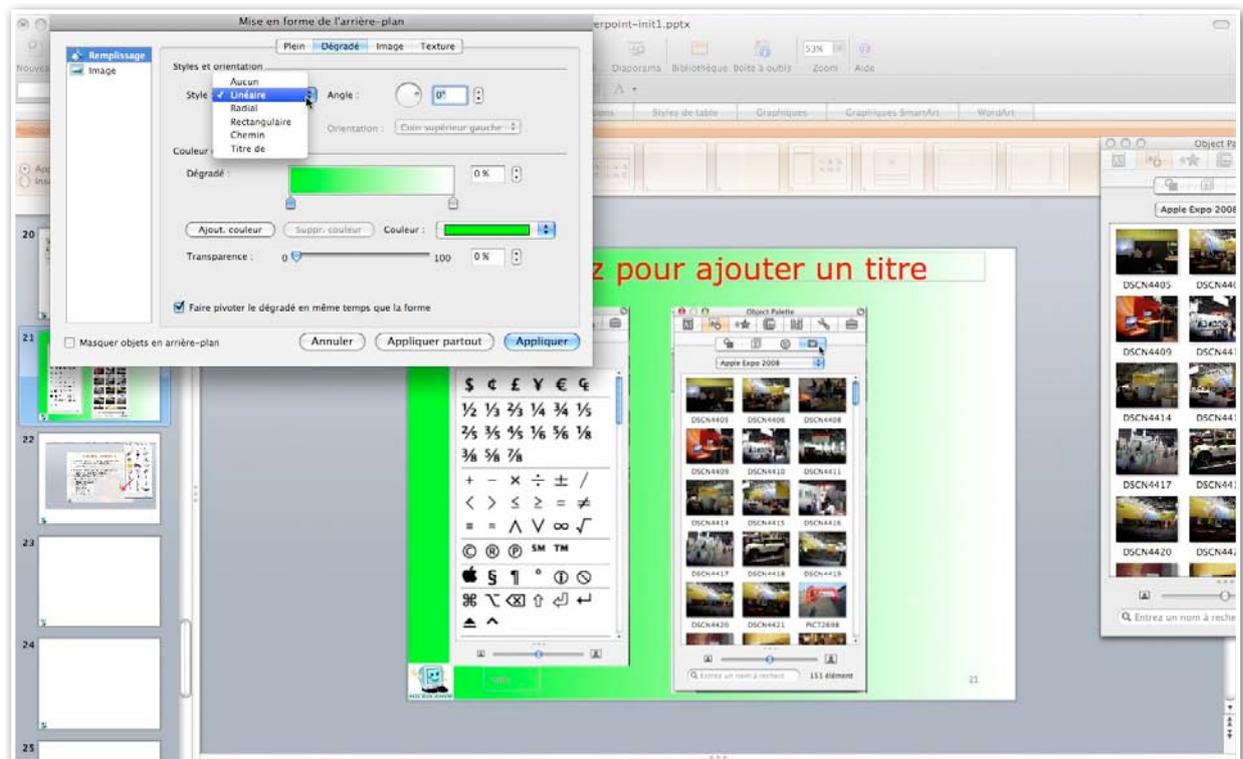


Vous pouvez mettre une couleur d'arrière plan plein ou dégradé ou choisir une texture. Ici c'est la couleur verte qui sera la couleur d'arrière-plan.

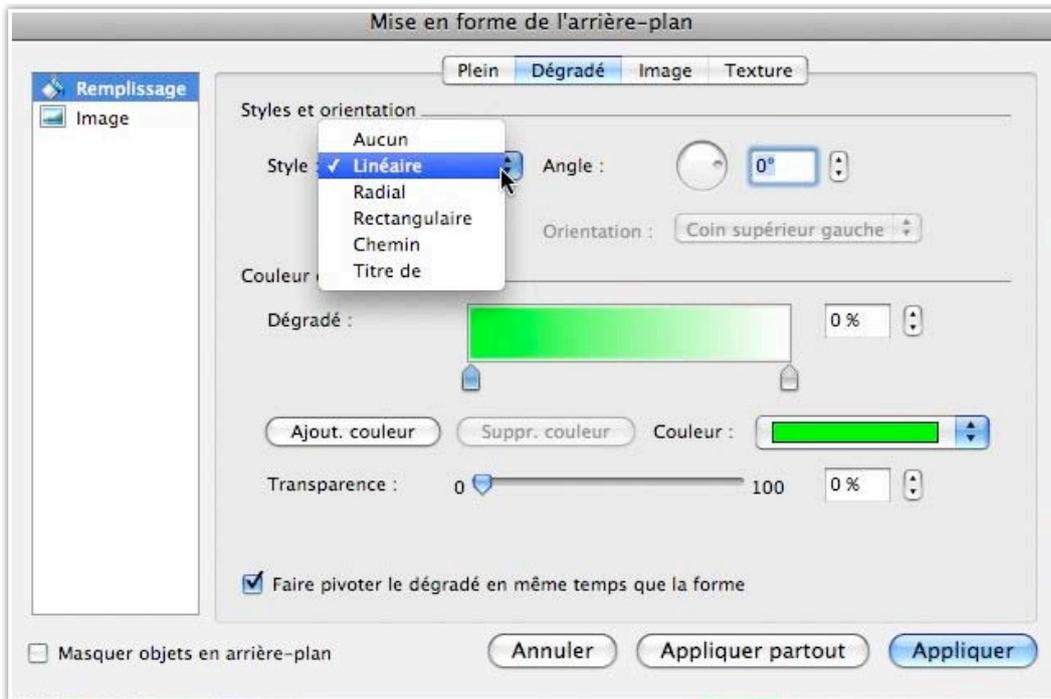
Vous pouvez atténuer la couleur en jouant sur le curseur de transparence.



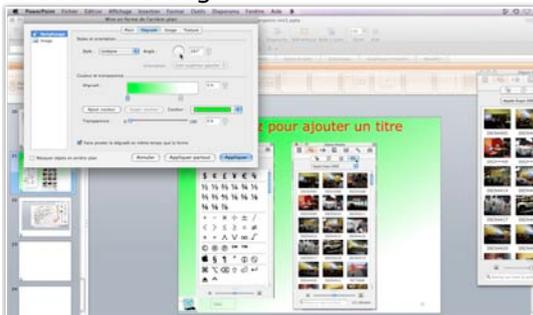
Un dégradé.



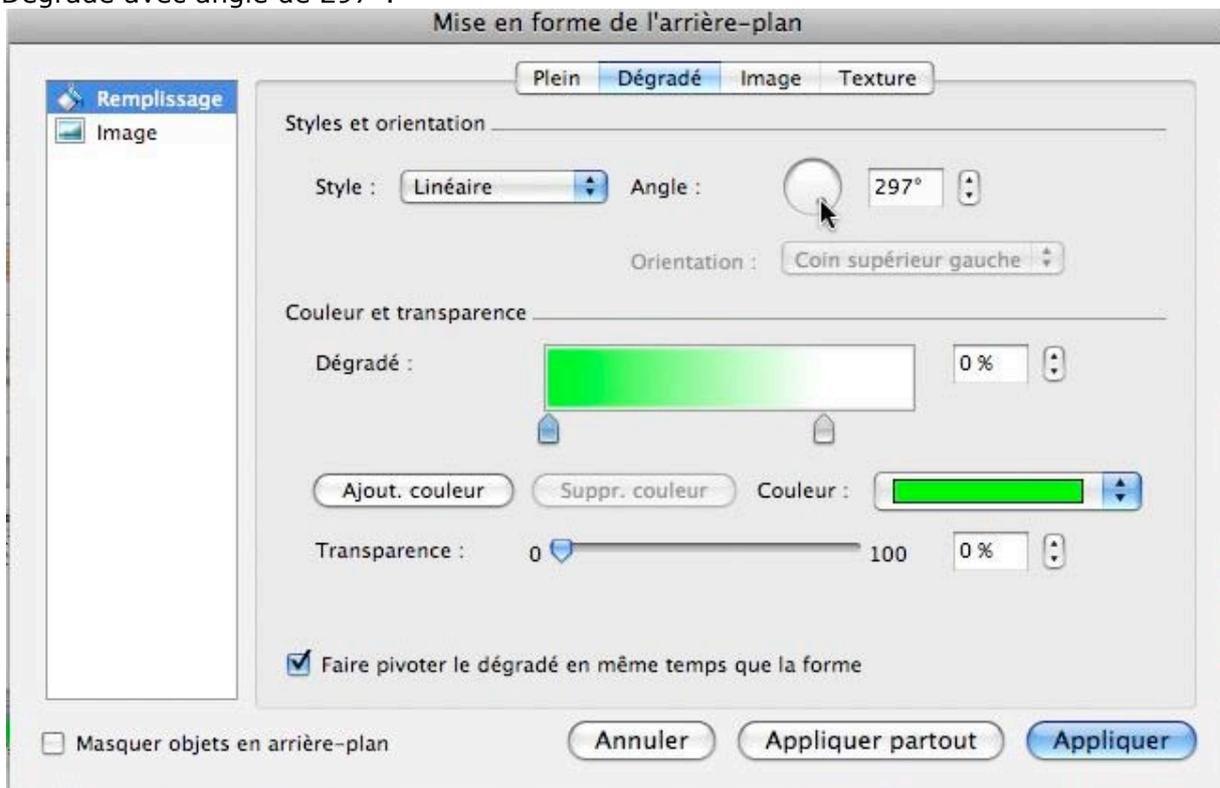
Un dégradé sera certainement mieux qu'une couleur en mode plein.

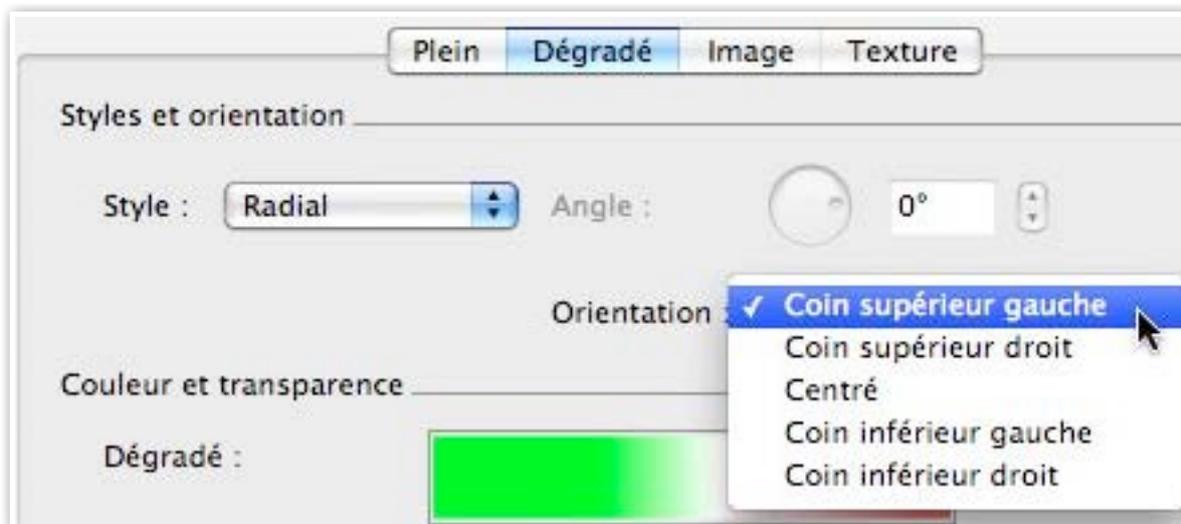


Vous pouvez donner un style au dégradé, choisir un angle et ajuster le dégradé avec les curseurs de dégradé.

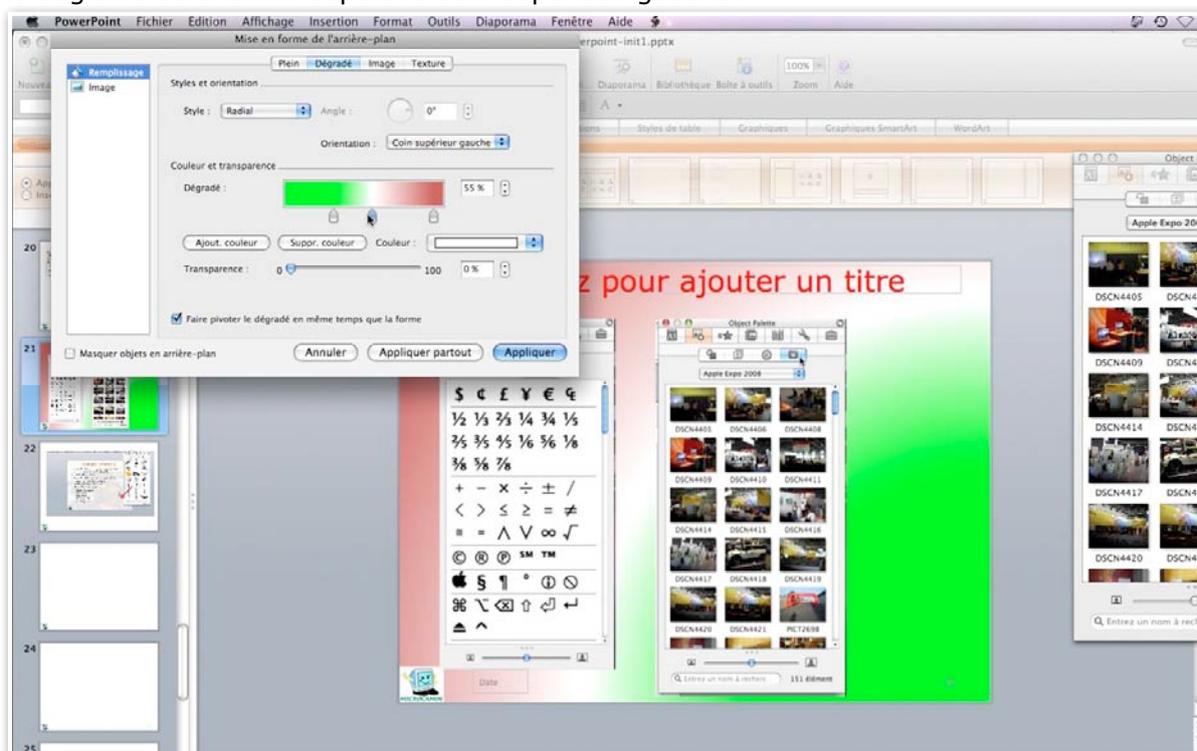


Dégradé avec angle de 297°.

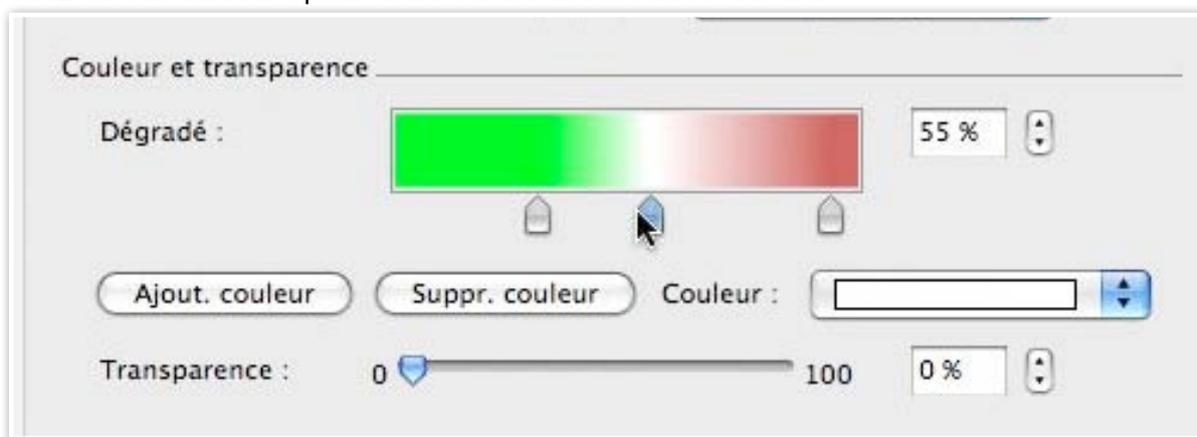




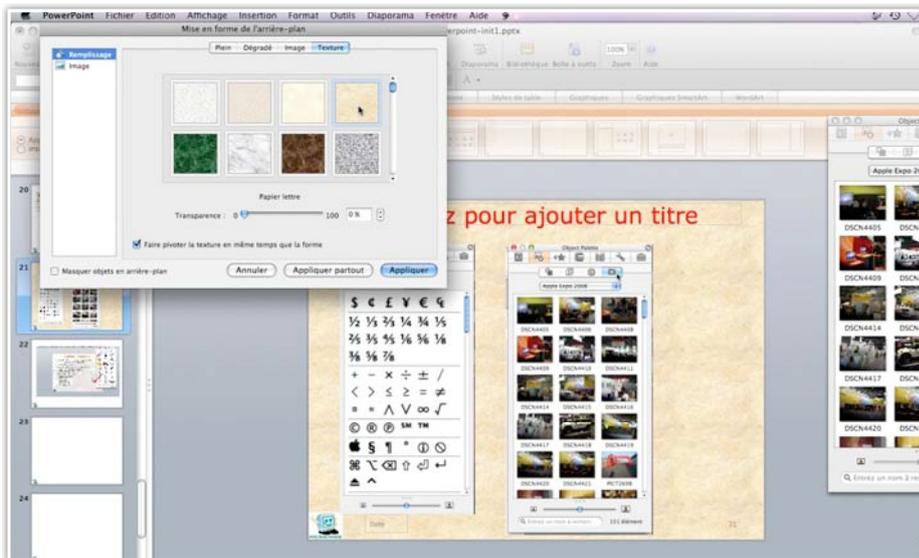
Le dégradé sera radial depuis le coin supérieur gauche.



Vous pouvez ajouter une autre couleur comme dégradé.
 Cliquez sur ajouter couleur.
 Jouez sur les curseurs pour délimiter les limites des couleurs.

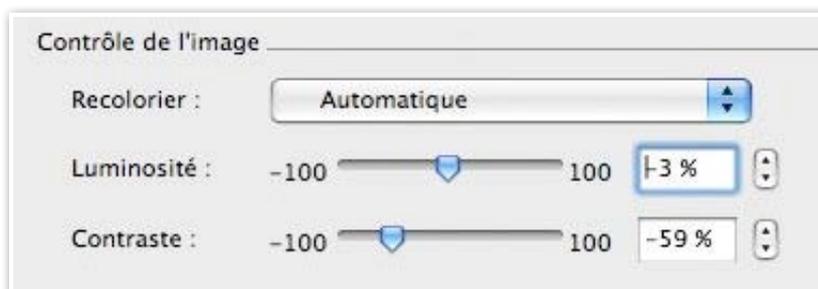
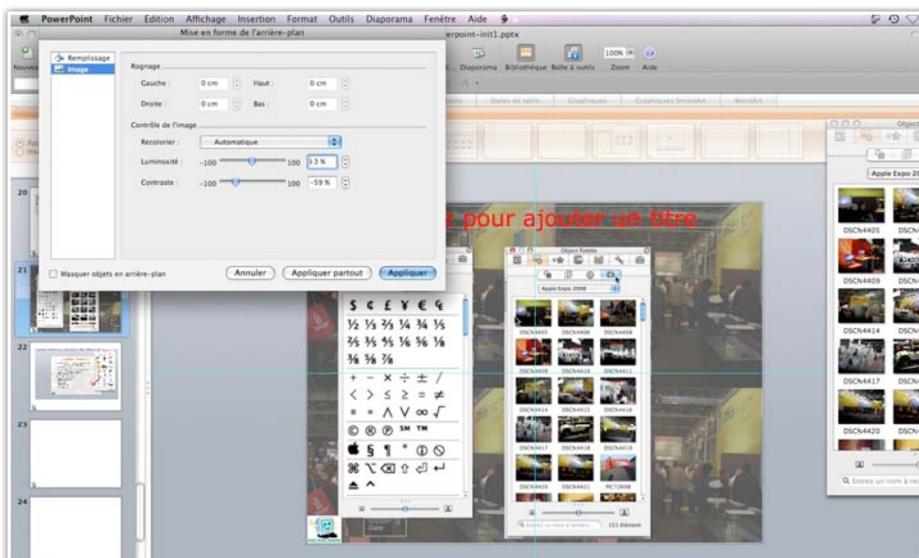


Texture d'un arrière plan.



Vous pouvez choisir une texture comme arrière-plan.

Contrôle de l'image.



Vous pouvez effectuer des réglages (luminosité, contraste) sur l'image d'arrière-plan.

Appliquer les réglages d'arrière-plan.



Les différents réglages (couleur, dégradé...) s'appliqueront soit à la diapositive en cours (appliquer) ou à toutes les diapositives (appliquer partout).

Ne manquez pas le site de PowerPoint 2008

Bienvenue généralités démarrage nouvelle zone-texte ajouter-clipart animer-
le-texte animer-image sauver thèmes mise-en-page style-rapide animations-
multiples filigrane image-palette arrière-plan masques modèle sauts vide
vide 2 vidéos

PowerPoint 2008? Mais c'est très simple!



Bienvenue sur le site consacré à PowerPoint 2008.
Un site en **cours de construction** créé par Yves Cornil



<http://web.mac.com/ycornil/pp08/Bienvenue.html>

Masques de diapositives ou comment créer un modèle.

Bas les masques.

Si vous avez suivi l'ordre des pages de ce site, nous avons commencé par la création d'une diapositive, puis nous avons ajouté du texte sous forme de liste à puces, que nous avons animé.

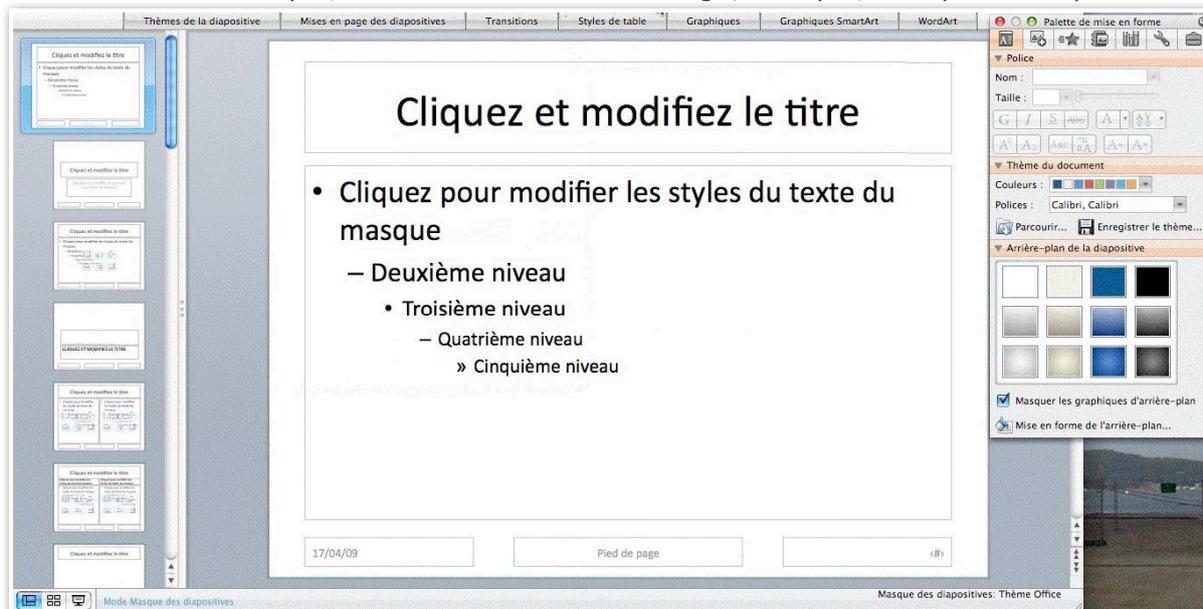
Nous avons vu aussi comment appliquer un thème à une présentation existante; il est temps maintenant de créer notre premier modèle de présentation, depuis une diapositive vierge et avec l'aide des masques.

Un masque de diapositive contient des espaces réservés pour les titres, le texte, les graphiques et les autres éléments. Un masque définit aussi le positionnement et la mise en forme des titres, en-têtes et pieds de page. Vous pouvez utiliser le masque de diapositive pour ajouter du texte ou des images spécifiques (un logo par exemple) pour qu'ils apparaissent sur chaque diapositive.

Les modifications apportées à un masque des diapositives sont reflétées dans chaque diapositive ou dans la mise en page qui lui est associée.



Pour accéder au masque, allez dans le menu affichage, masque, masque de diapositives.



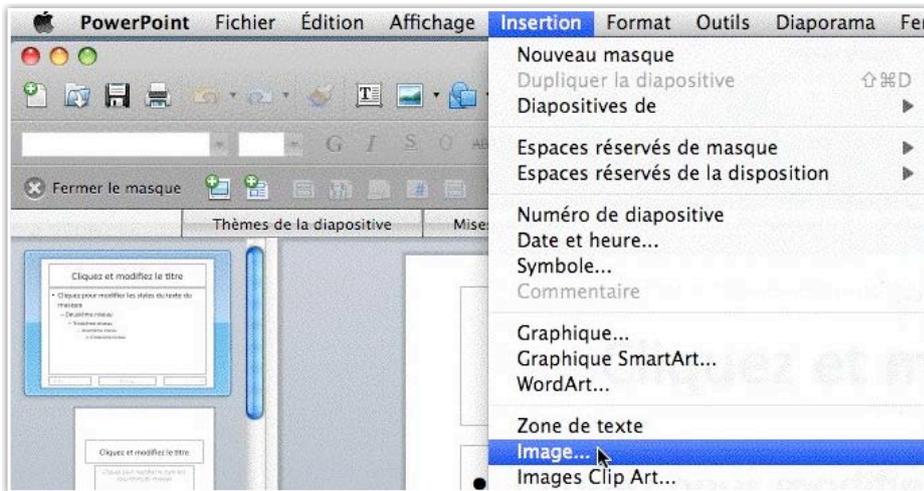
Voici le thème implicite, le thème Office.

A gauche les différentes mises en pages dérivées de ce thème Office.

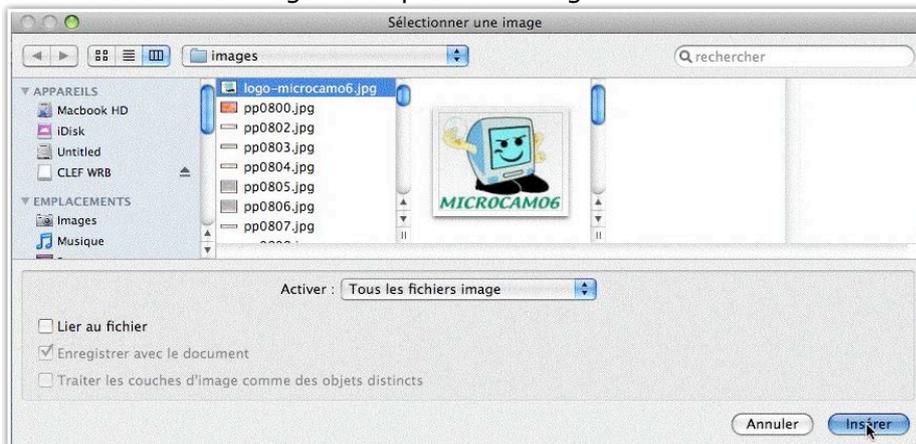
La diapositive courante contient une zone titre et le corps de la diapositive est une liste à puces avec 5 niveaux.

En bas de la diapositive vous avez la zone date, la zone pied de page et la zone numéro de la diapositive.

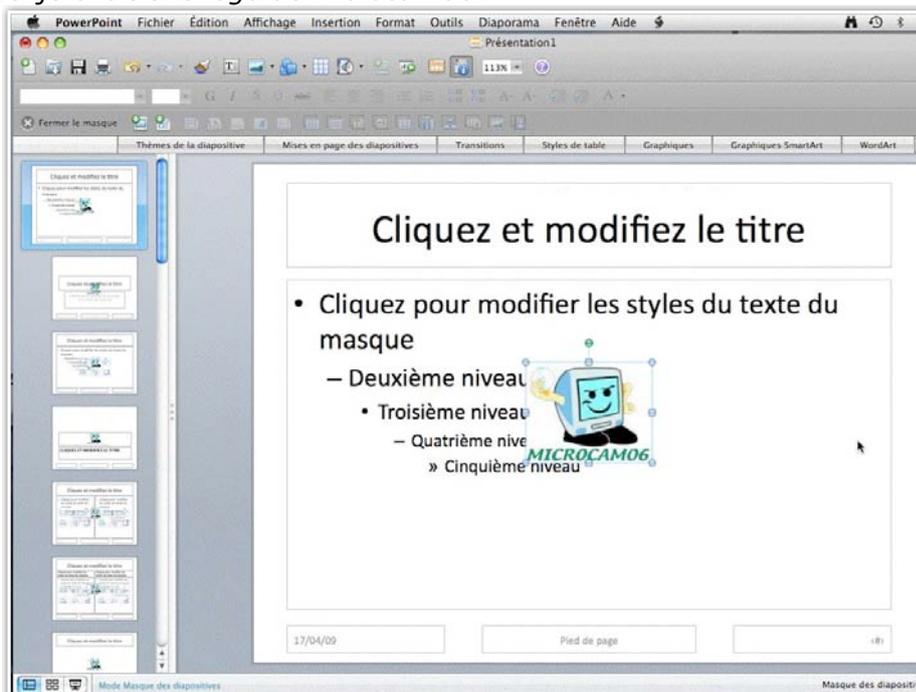
Insertion d'un logo dans le masque.



Pour insérer une image, dans le cas présent un logo, allez dans le menu insertion image et choisissez une image et cliquez sur image.



Ici je chois le logo de Microcam06.



L'image s'est placée au milieu de la diapositive; il faudra la redimensionner et la placer au bon endroit dans le masque de la diapositive.

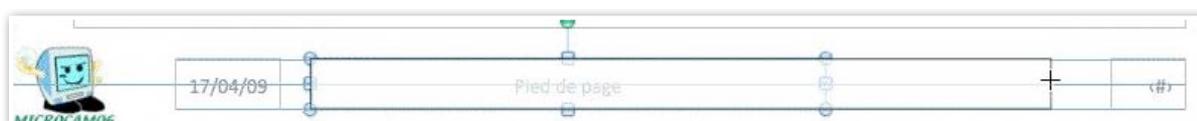
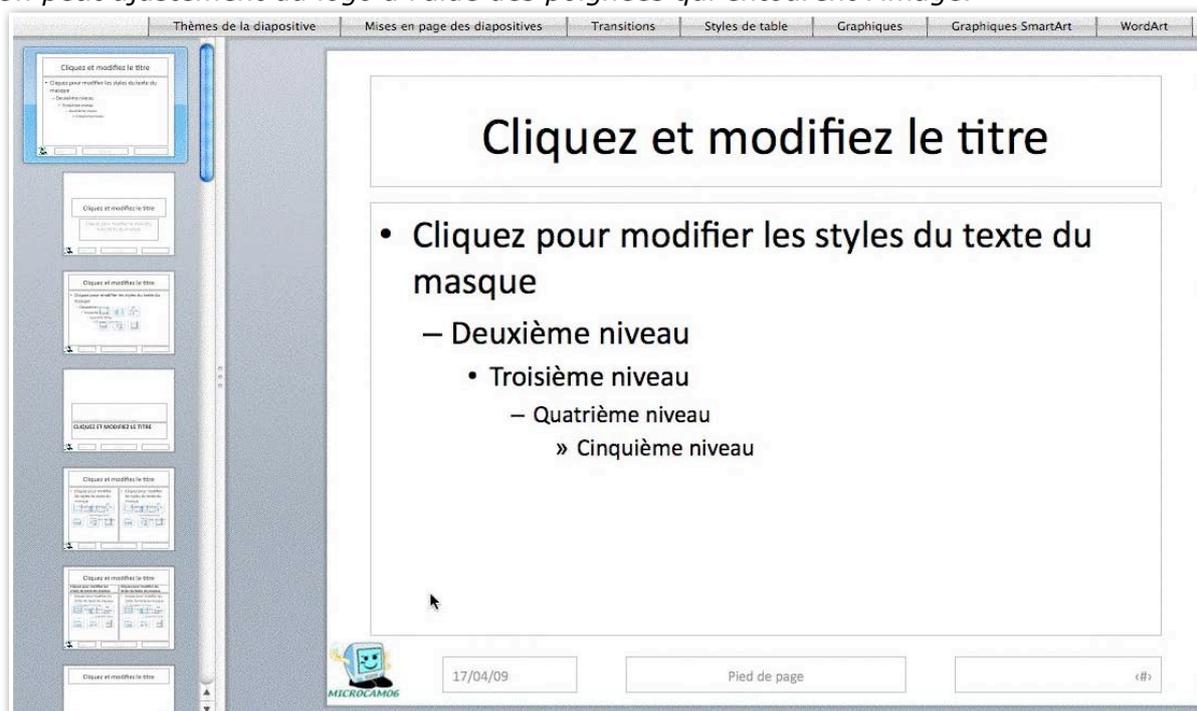
Notez que l'image a été aussi insérée dans toutes les mises en pages (vignettes dans la partie gauche).



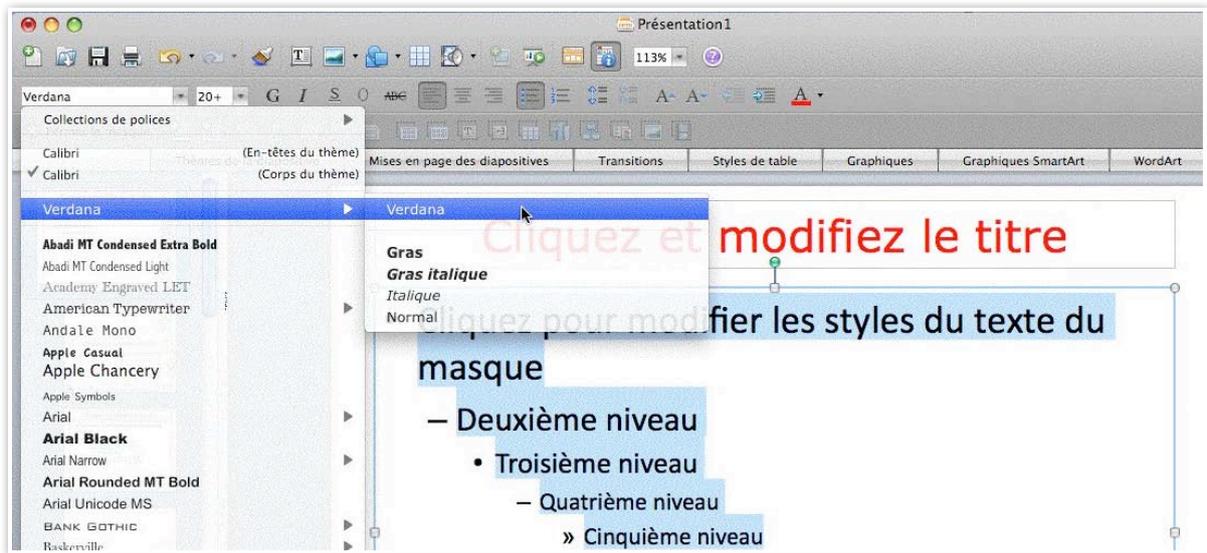
J'ai déplacé le logo dans la partie gauche du masque de diapositive; j'ai aussi modifié la taille de la zone date.



Un petit ajustement du logo à l'aide des poignées qui entourent l'image.

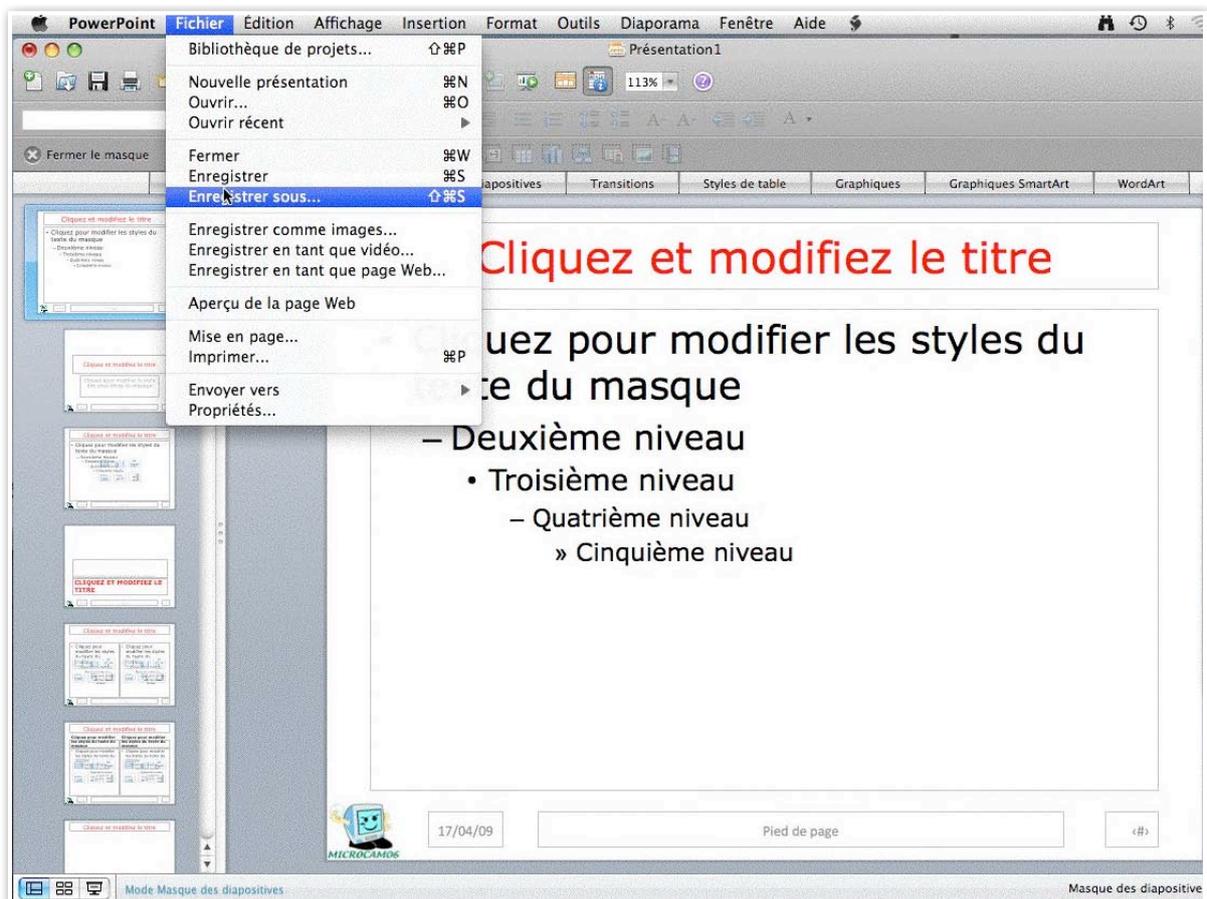


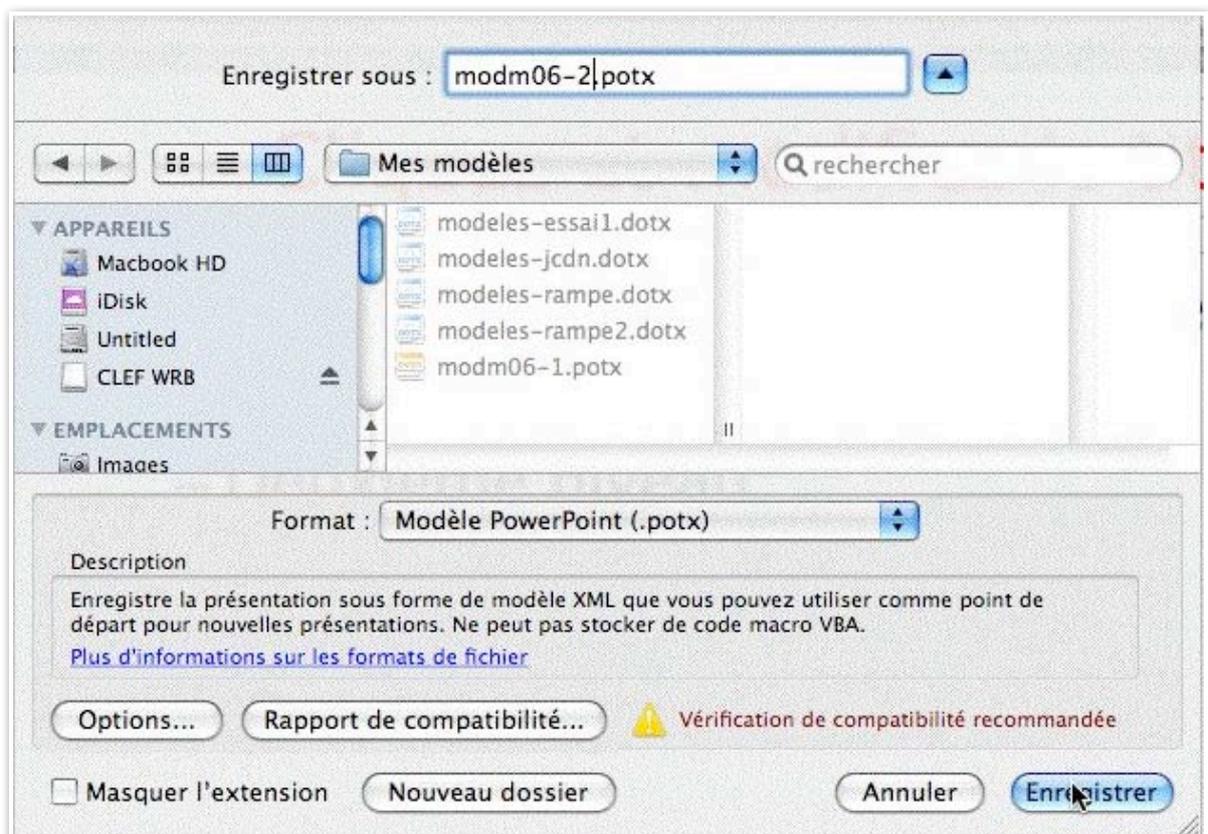
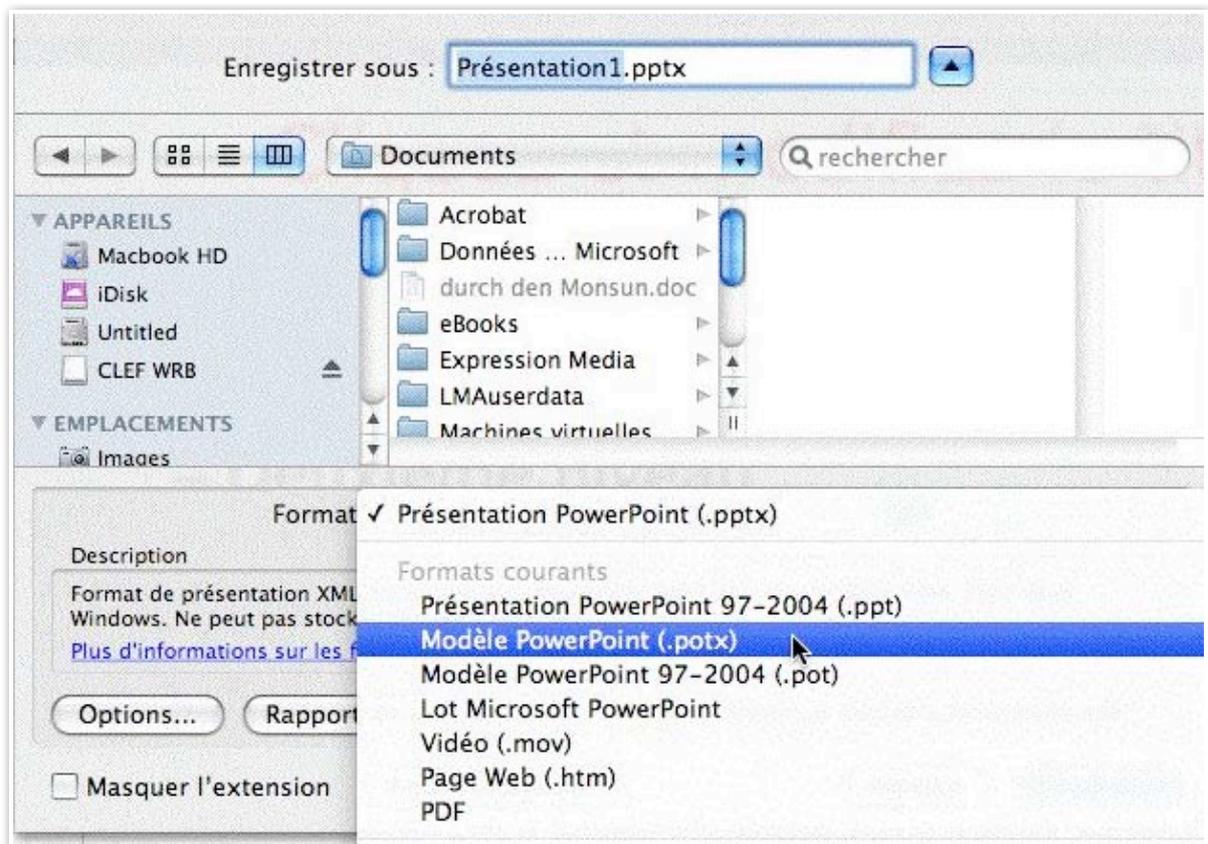
Et voilà le masque avec son logo et quelques autres aménagements.



Changement de police.

Sauvegarde du masque modifié.



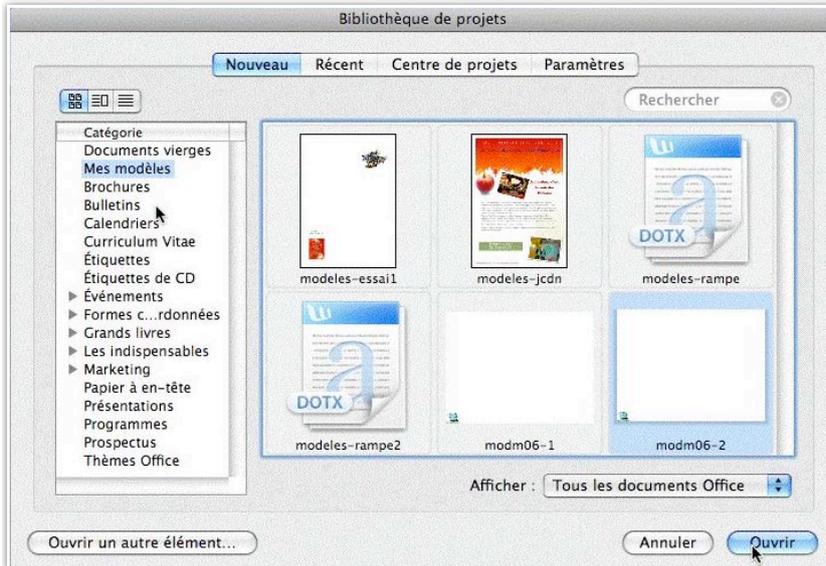


Pour enregistrer le masque de diapositive, allez sur fichier, enregistrer sous, modèle PowerPoint.

Donnez un nom au modèle, *ici modm06-2.potx* qui sera enregistré dans mes modèles.

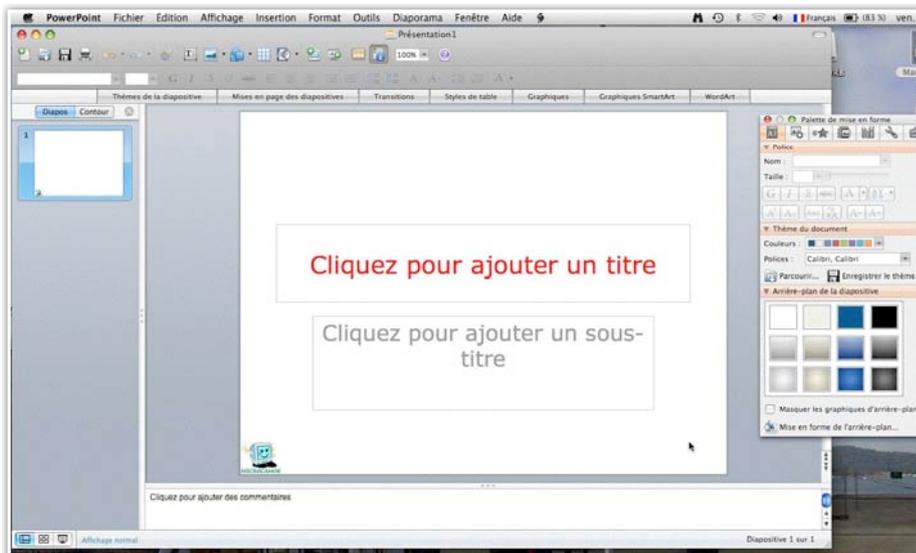
Utilisation d'un modèle au lancement de PowerPoint.

Ouverture depuis un modèle.



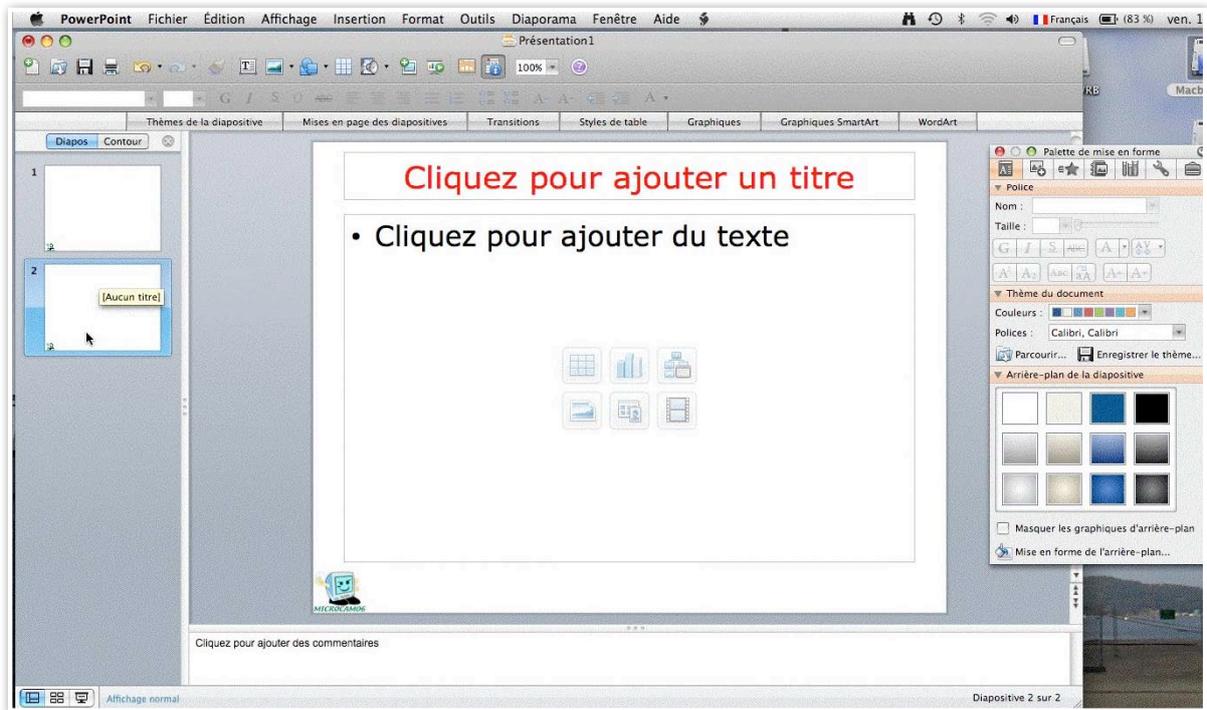
Lors du lancement de PowerPoint la première boîte de dialogue est la bibliothèque de projets; on y trouve, entre autre, les modèles que vous avez créé dans mes modèles. Mes modèles contiennent les modèle Office; on y trouve les modèles PowerPoint et Word qui ont été créés. Vous pouvez choisir de n'afficher que les modèles PowerPoint par le **menu déroulant afficher**.

Ici je choisis d'utiliser le modèle modm06-2.



Voici la première diapositive, la diapositive de titre.

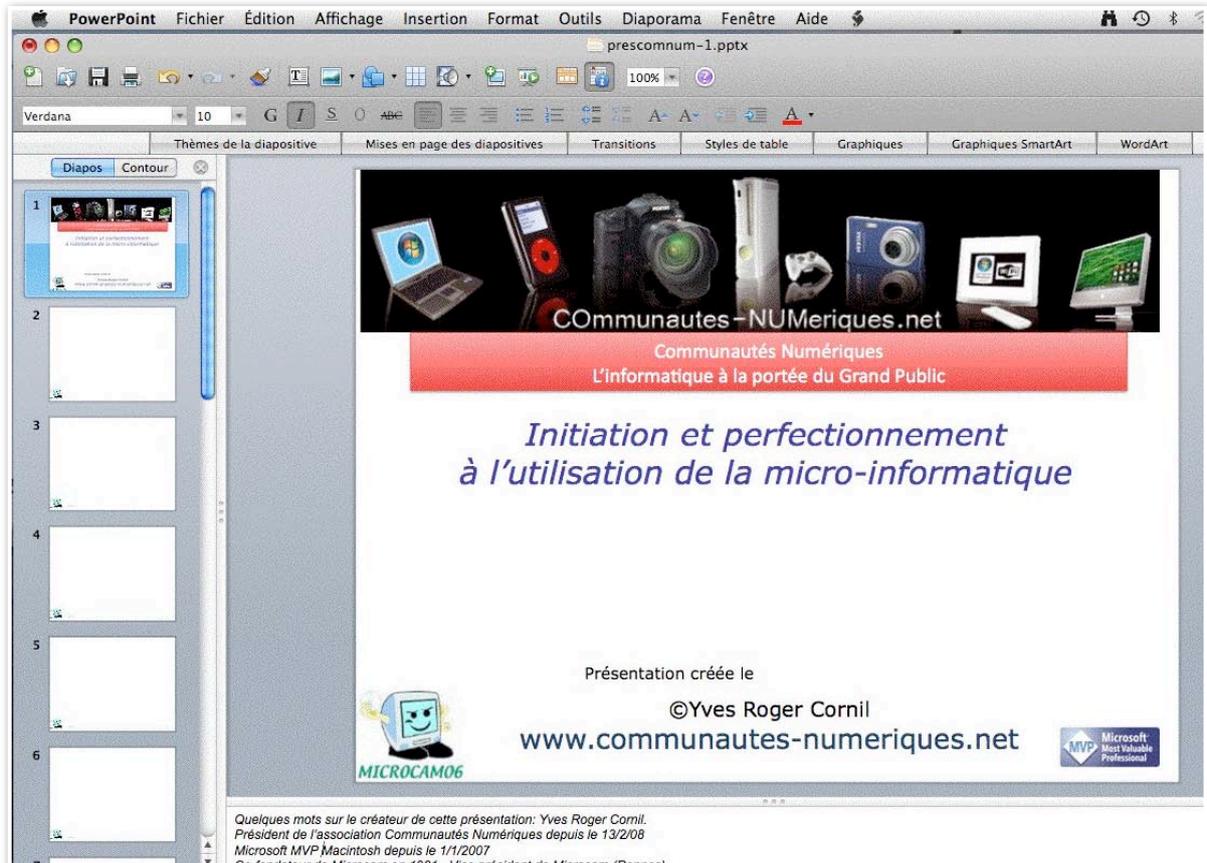




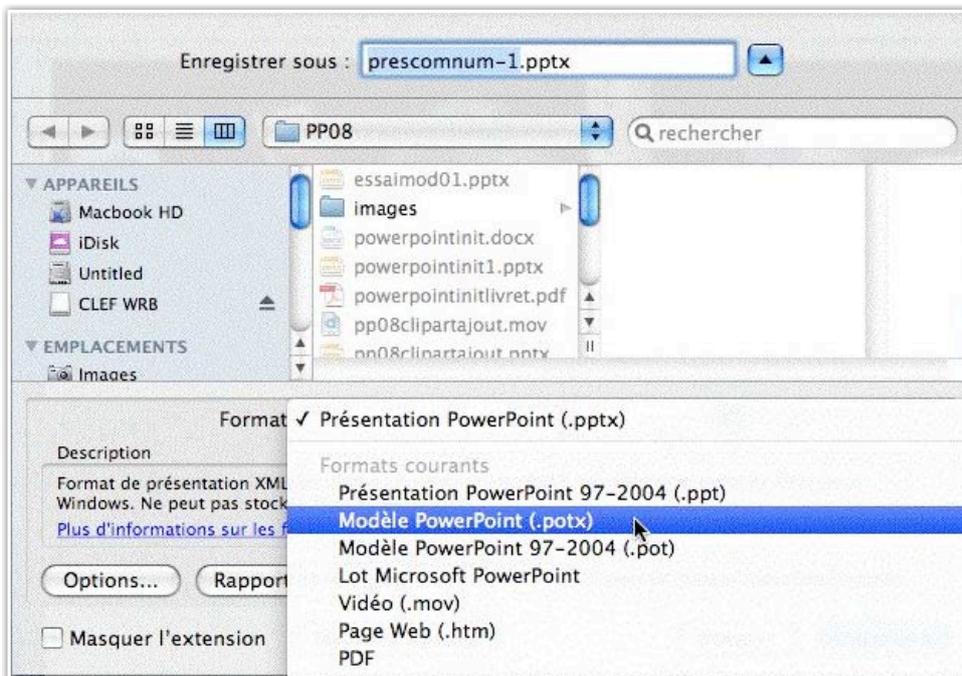
Voici la diapositive courante quand on insère une nouvelle diapositive.

Créez votre propre modèle.

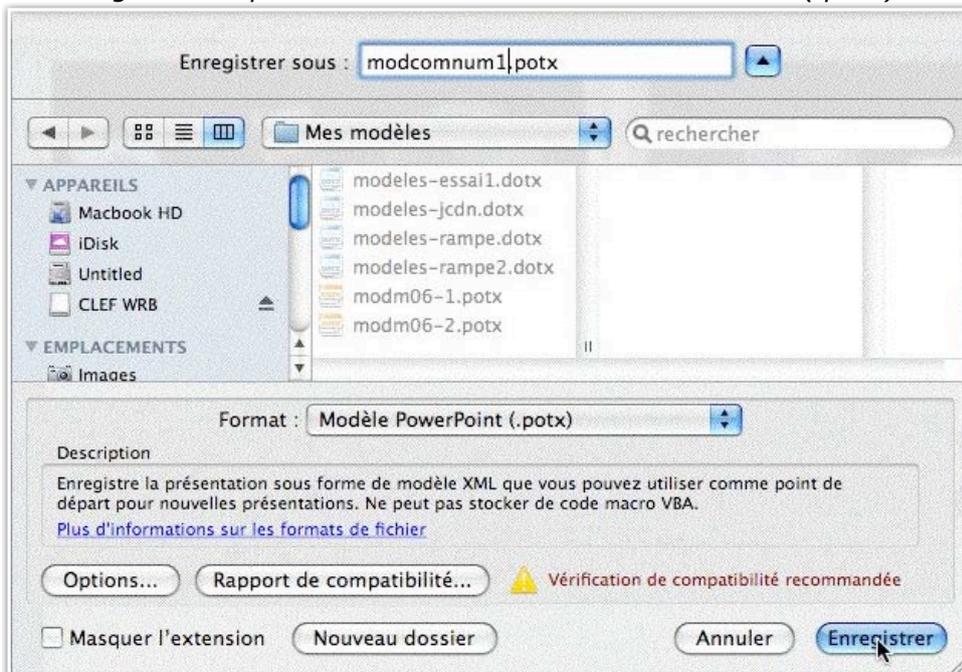
Vous pouvez créer votre propre modèle depuis une présentation existante.



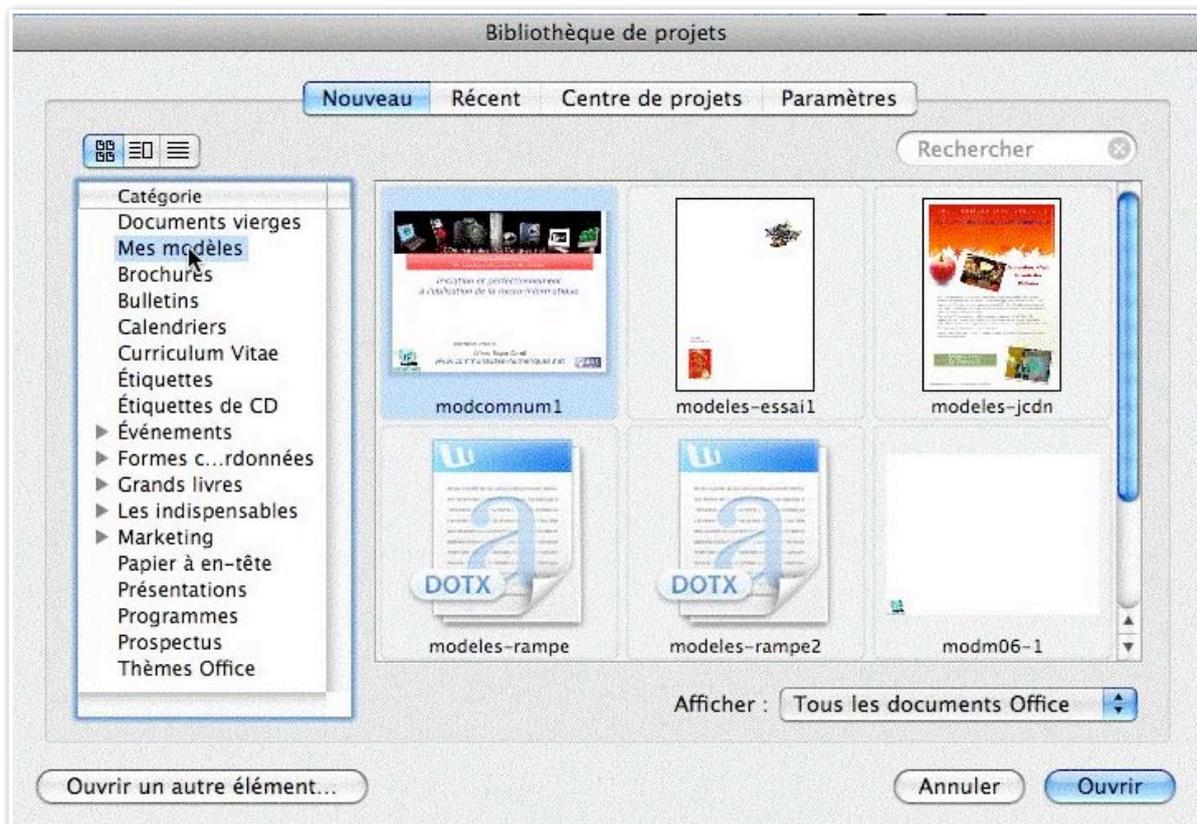
La plupart des présentations que je crée sont relatives à des formations pour Communautés Numériques et les clubs Microcam. J'ai la première et la dernière diapositives qui utilise la même animation et dans les diapositives courantes j'ai le logo de Microcam06 en arrière-plan.



Je sauvegarde ma présentation comme modèle PowerPoint (.potx).



modcomnum1.potx sera dans le dossier Mes modèles.



Au lancement de PowerPoint j'ai maintenant à ma disposition un nouveau modèle.

Initiation à l'utilisation de la micro-informatique sur Internet,
C'est Communautés Numériques :
www.communautes-numeriques.net

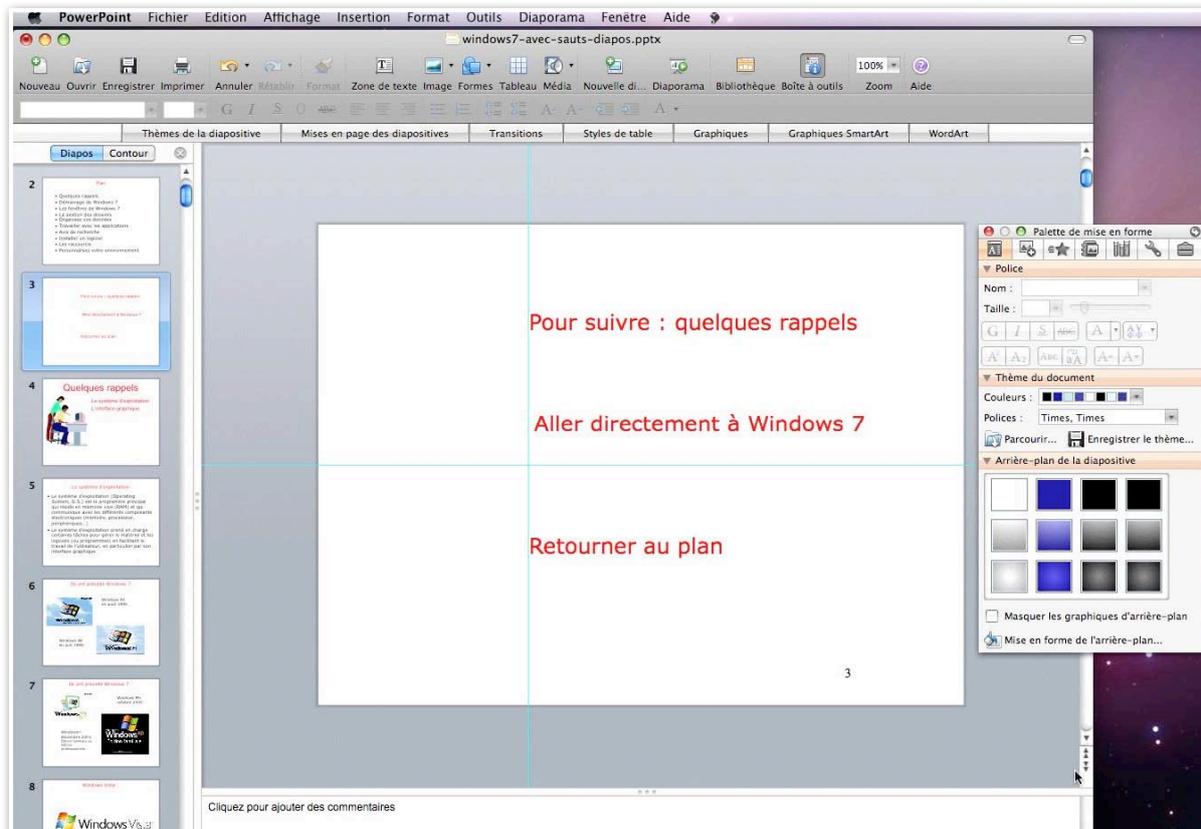
La proximité ce sont les clubs Microcam,
à Saint Laurent du Var et Rennes.

www.microcam06.org

et

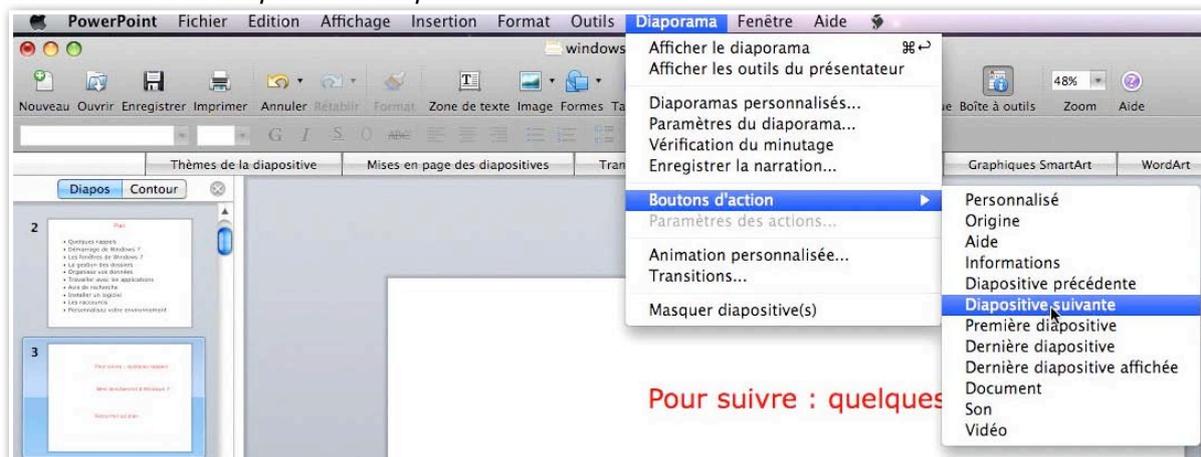
www.microcam35.org

Sauter des diapositives.

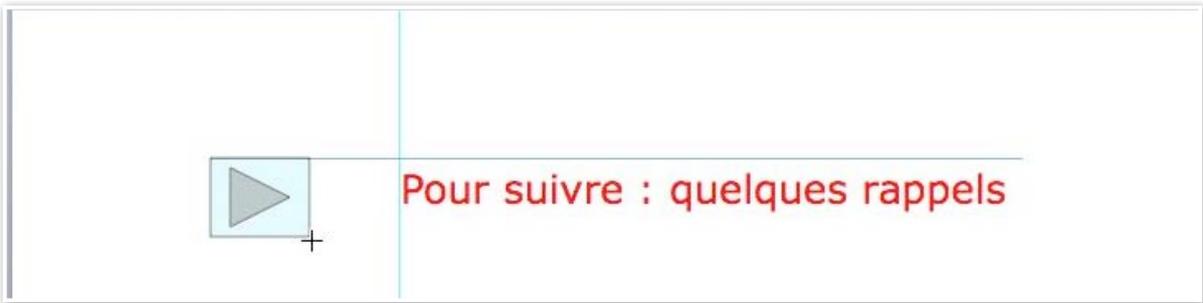


Au début de ma présentation je voudrais sauter une partie de présentation et aller directement à une diapositive. J'ai créé une diapositive avec 3 possibilités :

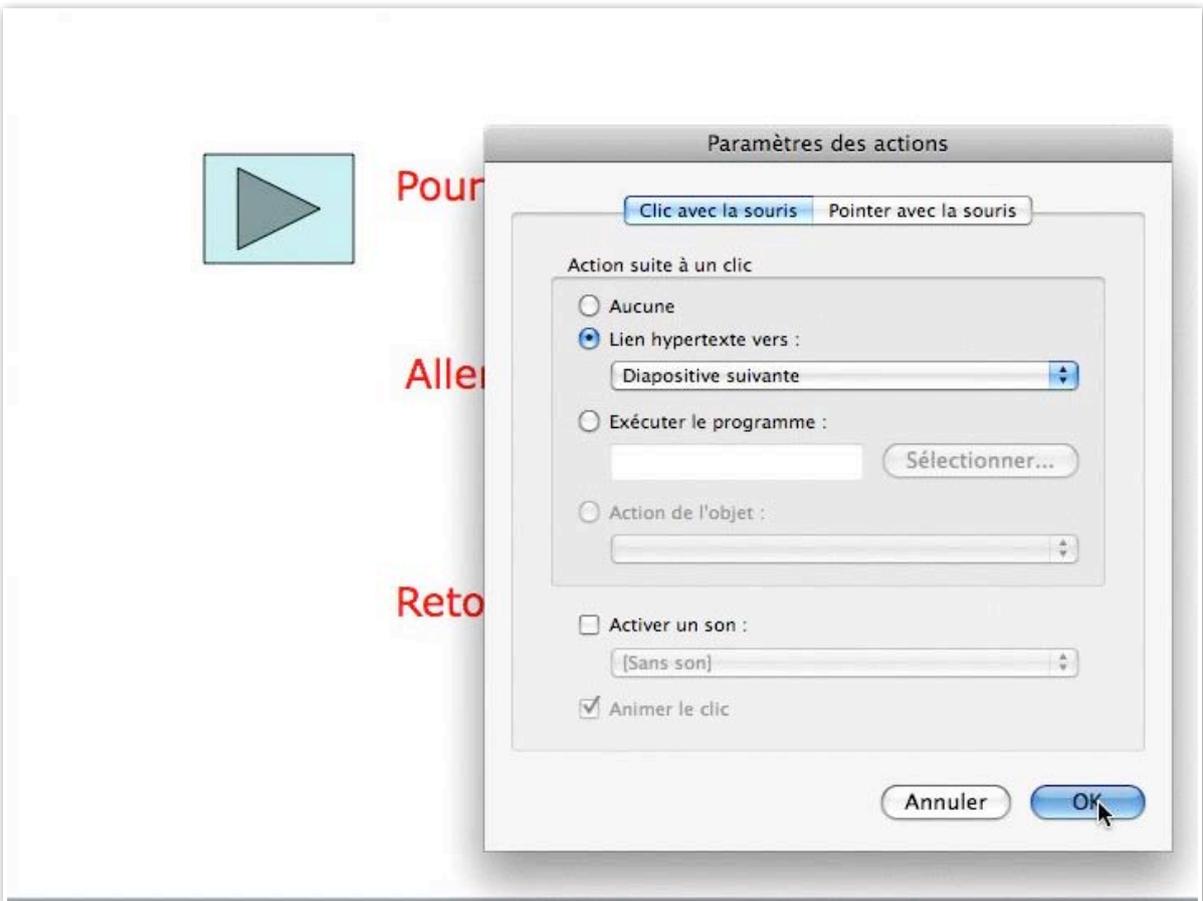
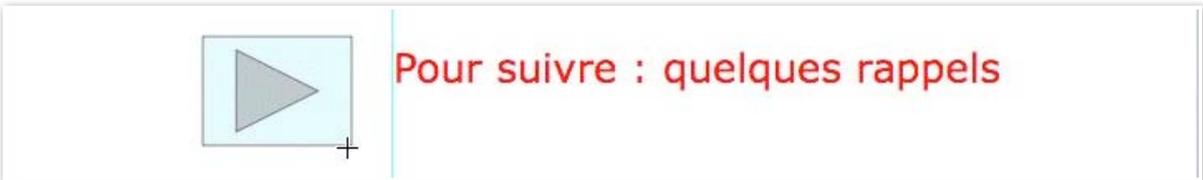
- Aller à la suite.
- Aller à la diapositive Windows 7.
- Retourner à la diapositive de plan.



Dans PowerPoint 2008 vous pouvez inclure dans une diapositive un saut vers une autre diapositive de la présentation. Pour insérer un saut, allez dans le menu diaporama, bouton d'action et choisissez le type de saut (personnalisé, origine...). Ici je choisis d'insérer un saut sur diapositive suivante.

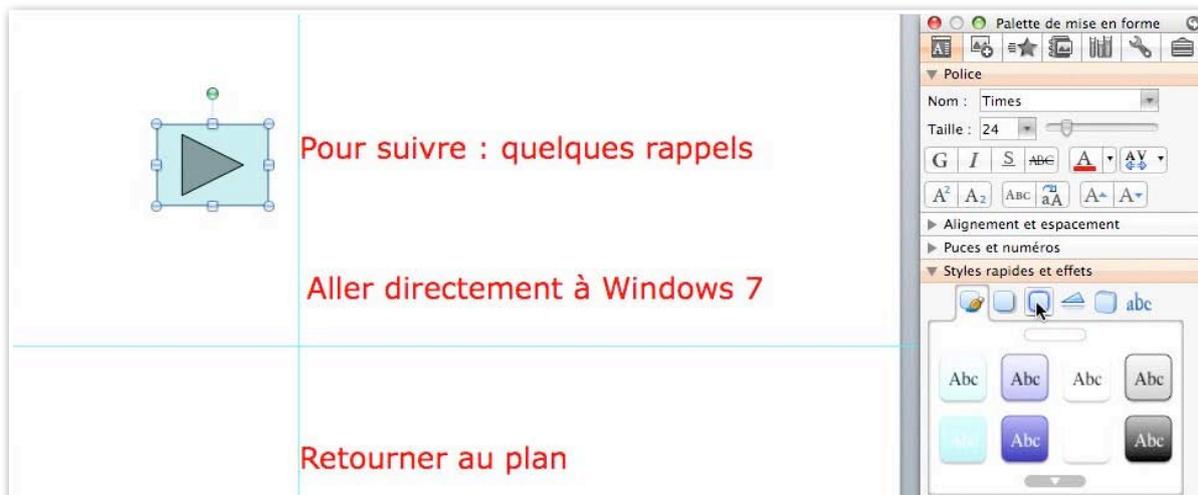


Tracez le bouton à la taille voulue.

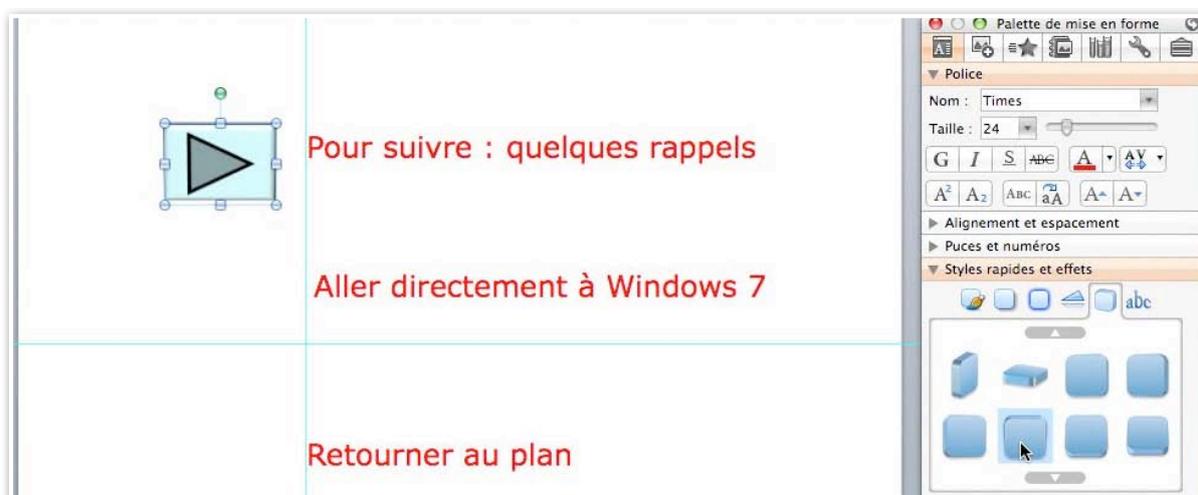
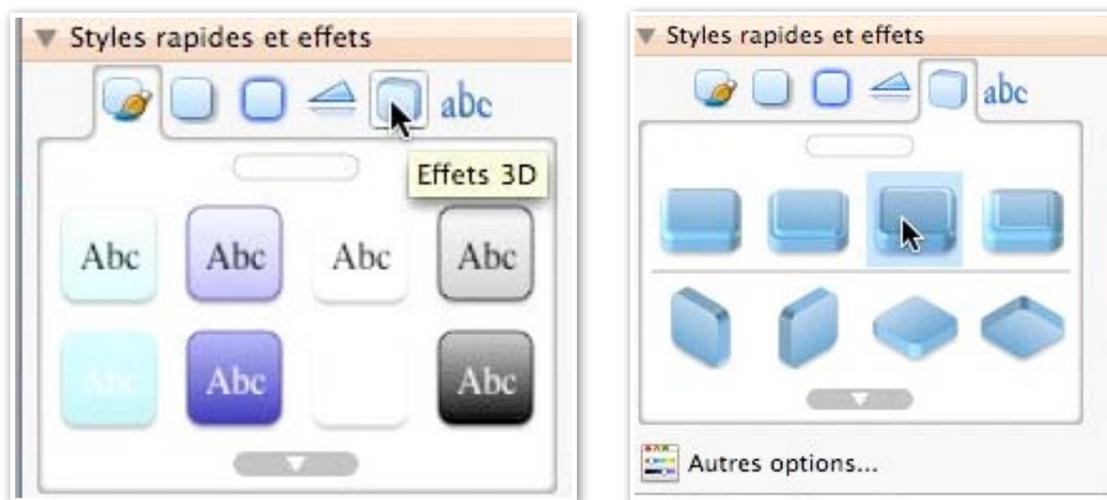


Sur le bouton inséré, PowerPoint ajoutera un lien hypertexte vers la diapositive suivante. Choisissez si l'action doit s'effectuer avec un clic de souris ou en pointant la souris sur le bouton, vous pouvez aussi ajouter un son; cliquez sur OK pour terminer.

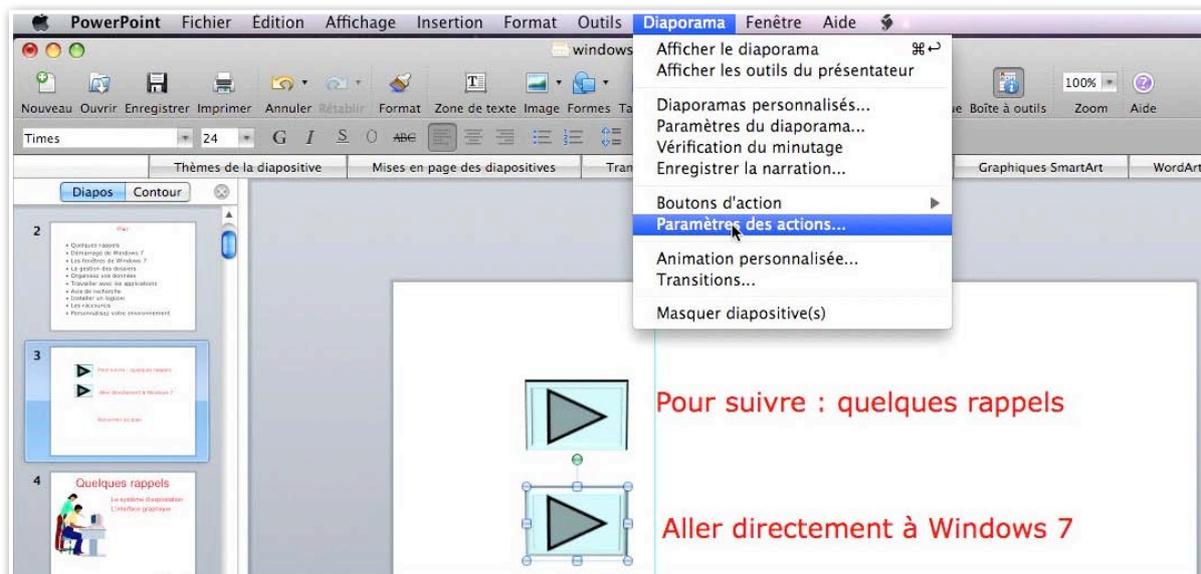
Personnaliser le bouton d'action.



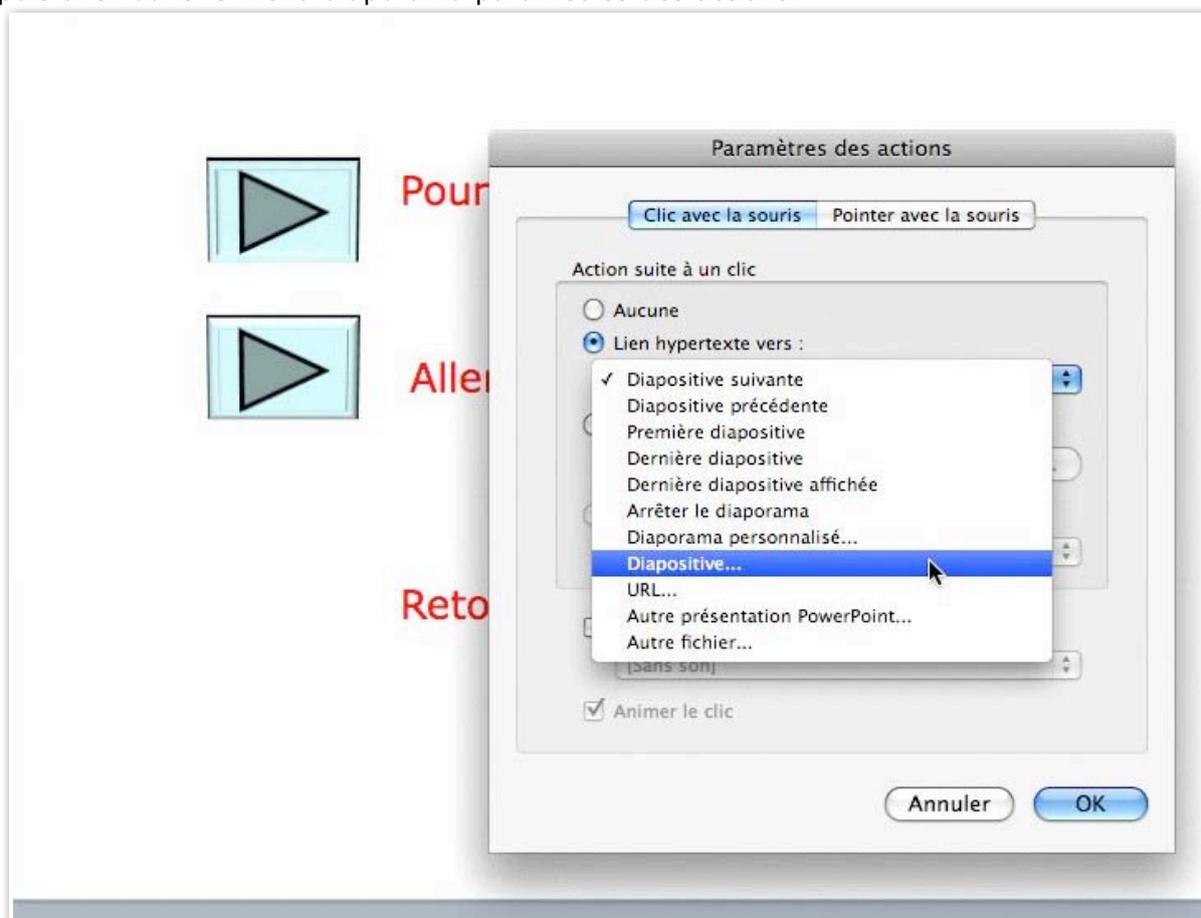
Vous pouvez personnaliser le bouton d'action.
Sélectionnez le bouton et allez dans la palette de mise en forme, style rapides et choisissez le style de bouton et sa couleur.



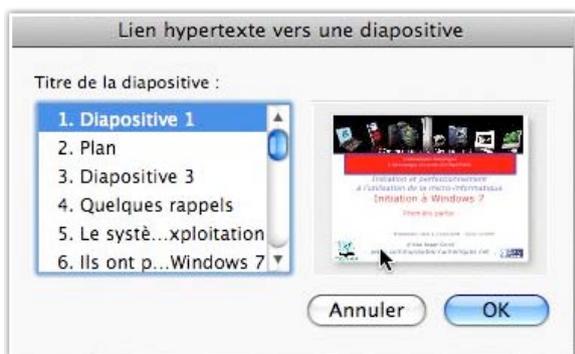
Insertion d'autres boutons.



Pour insérer un nouveau bouton vous pouvez procéder de la même façon que le premier bouton ou sélectionner le premier bouton, le copier et le coller à l'emplacement voulu puis allez dans le menu diaporama paramètres des actions.



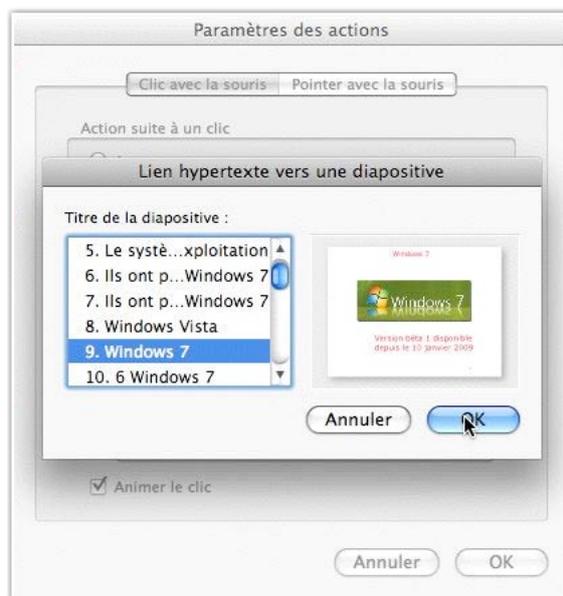
Choisissez le type d'action.
Ici je choisis un lien hypertexte vers une diapositive.



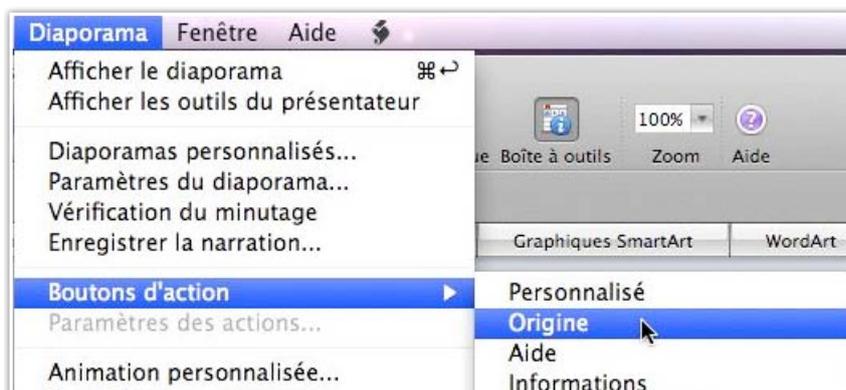
Ici je veux un saut sur la diapositive 9.

Le lien sera vers la diapositive dont le titre est Windows 7.

Pour terminer je clique sur OK.

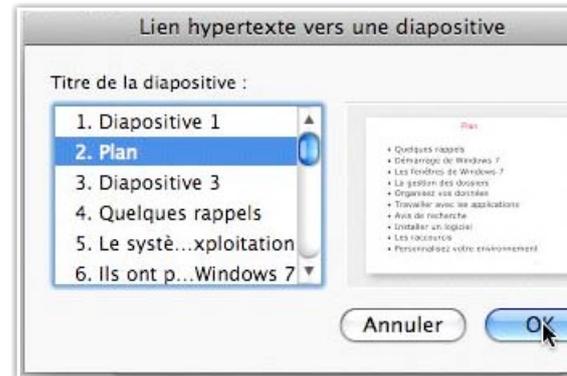
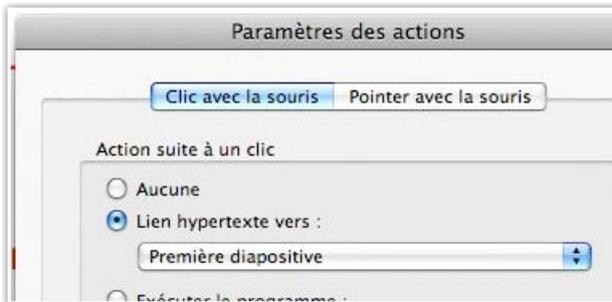


Insertion d'un bouton vers la première diapositive.





Si vous voulez avoir un saut vers la première diapositive, allez dans le menu diaporama, origine. PowerPoint insère un bouton avec une petite maison.



Le lien hypertexte renverra vers la première diapositive.
Vous pouvez changer le lien, par exemple sur la diapositive 2.



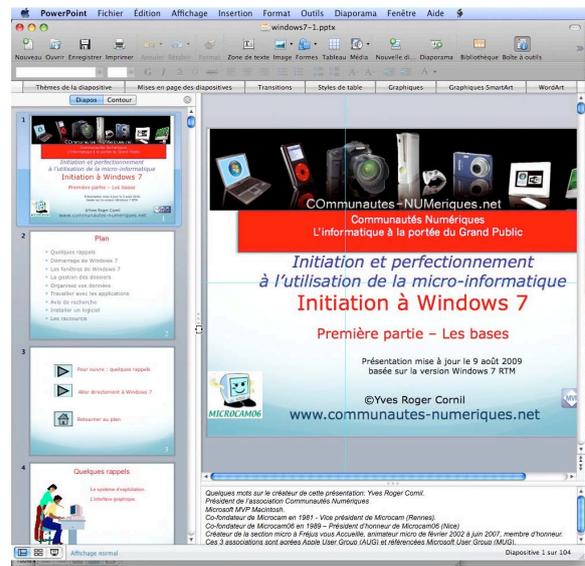
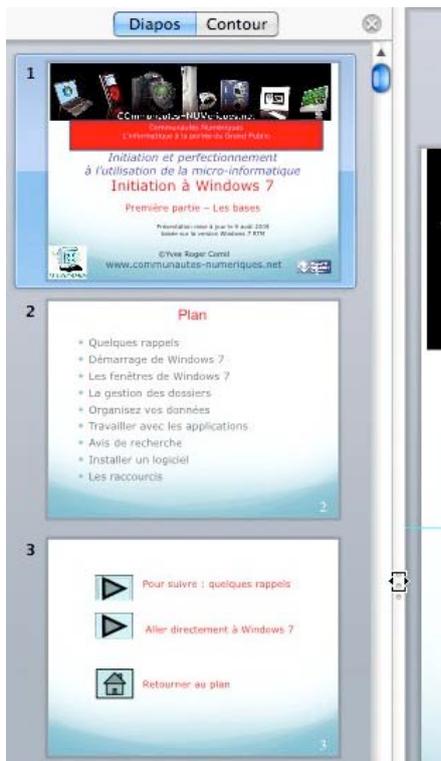
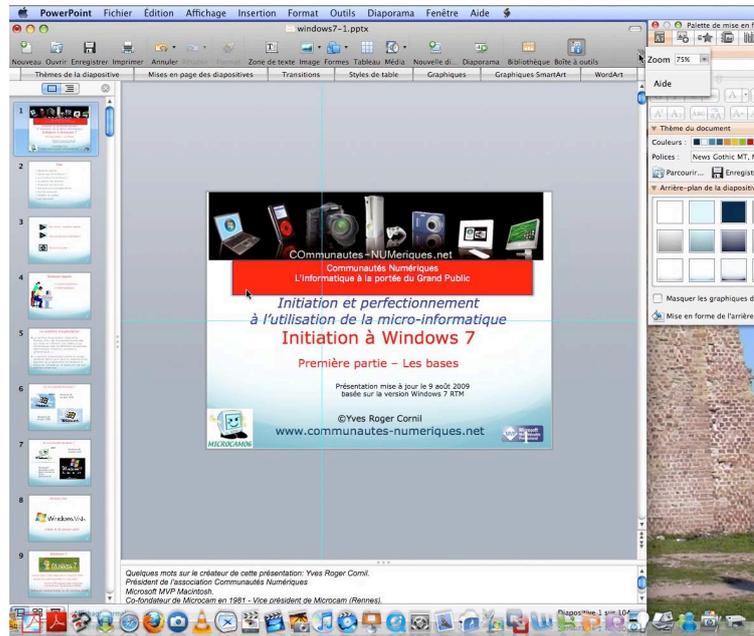
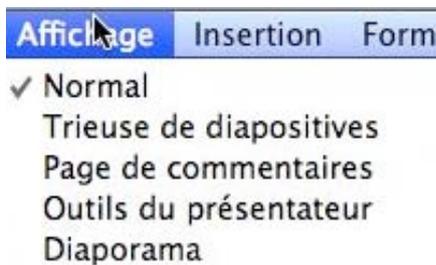
Autres actions possibles.

Vous pouvez utiliser d'autres actions, telles que le lancement d'une application, lien vers une URL Internet...

Affichages d'une présentation.

Zoom.

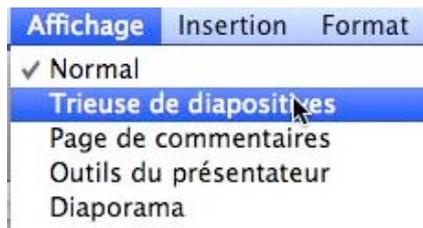
Le zoom permet d'agrandir l'affichage de la présentation ou du volet de diapositives avec ses vignettes (à gauche).



Vous pouvez agrandir ou rétrécir les vignettes et déplaçant à droite ou à gauche la barre de séparation entre le volet de diapositives et la diapositive centrale.

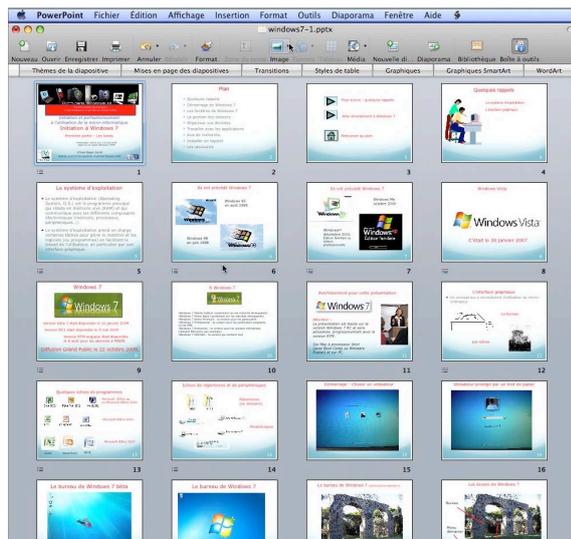
Ici nous sommes dans un affichage normal.

La trieuse de diapositives.

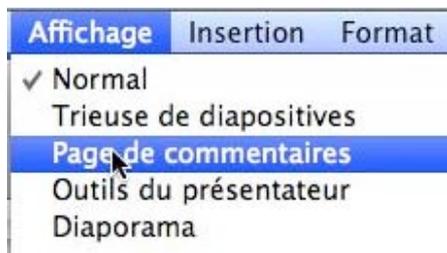


L'affichage trieuse de diapositives vous affiche la présentation sous la forme d'une planche.

Vous pouvez supprimer une (ou plusieurs) diapositive depuis la planche de la trieuse ; vous pouvez aussi réorganiser votre présentation en déplaçant une ou plusieurs diapositives.

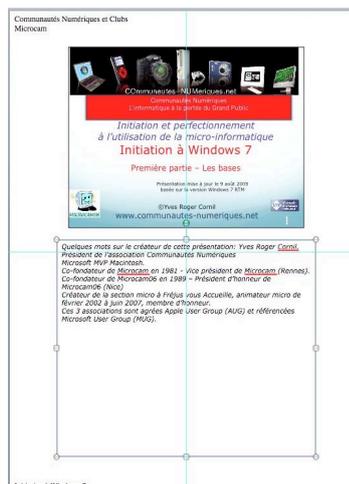


Affichage sous forme de page de commentaires.

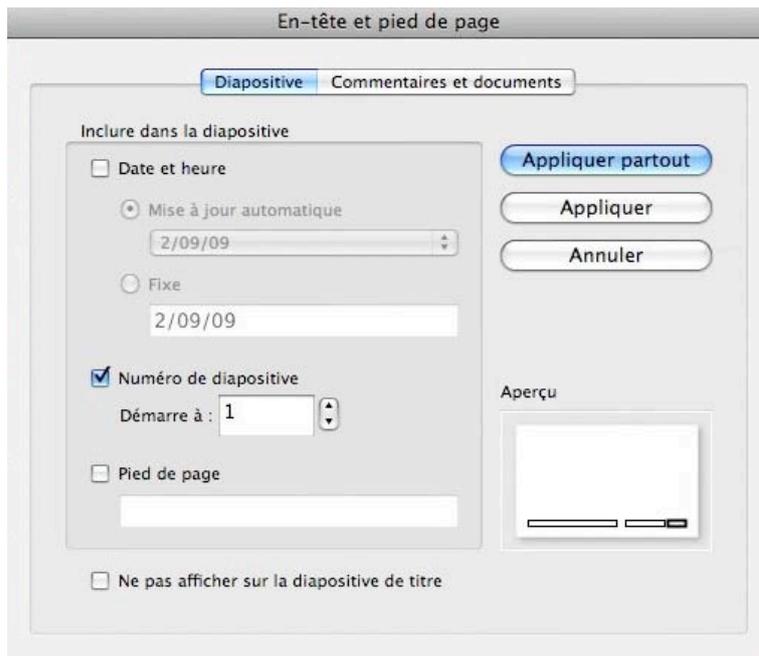
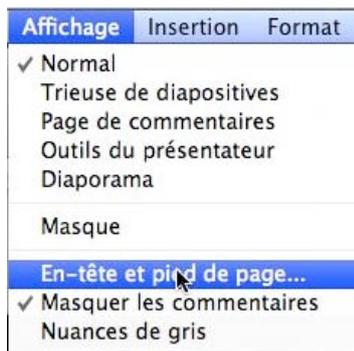


L'affichage sous forme de page de commentaires permet d'afficher une page avec la diapositive et le cadre des commentaires.

Vous pouvez insérer ou modifier les commentaires dans le cadre commentaires.

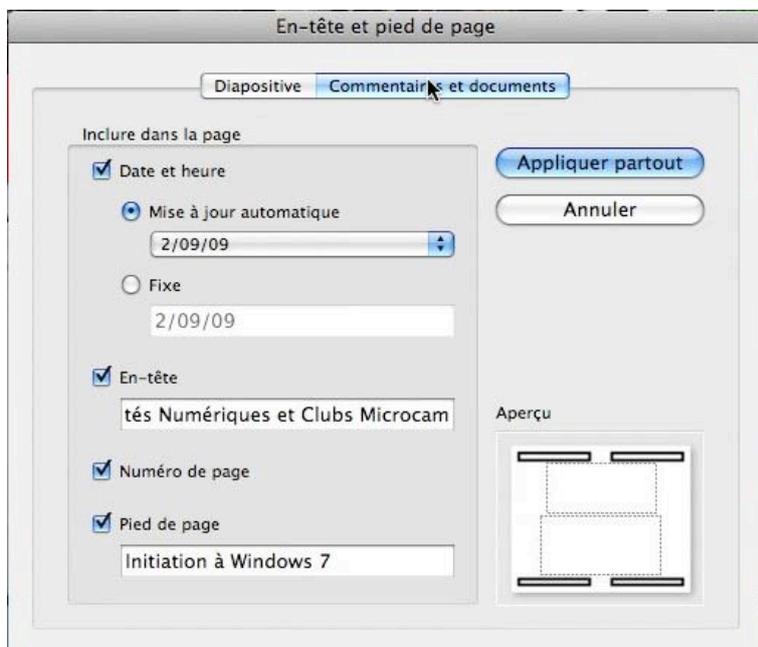


Affichage en-tête et pied de page.

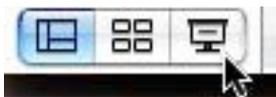


Il y a 2 réglages pour les en-tête et pied de page :

- Pour les diapositives.
Vous pouvez insérer la date et l'heure en cochant la case date et heure et en choisissant une mise à jour automatique ou fixe.
Vous pouvez aussi insérer un numéro de diapositive et un pied de page, en fonction du masque de diapositive.
- Pour les commentaires et documents.
Vous pouvez insérer la date, une entête, un numéro de page et un pied de page pour l'impression de votre présentation.

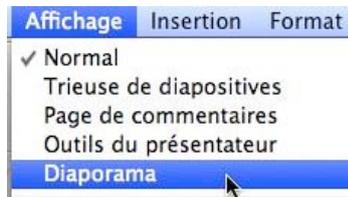


Affichage du diaporama.

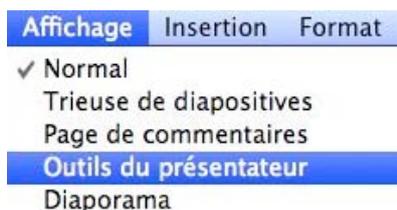


Pour afficher la présentation sous forme de diaporama, cliquez sur l'outil diaporama situé en bas à gauche de l'écran.

Ou allez dans le menu affichage **Diaporama**.



Outils du présentateur.

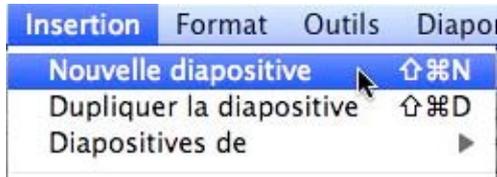


Peut être utile lors d'une présentation avec un vidéo projecteur. Le Public voit la présentation et le présentateur voit la présentation et les commentaires sur son écran.

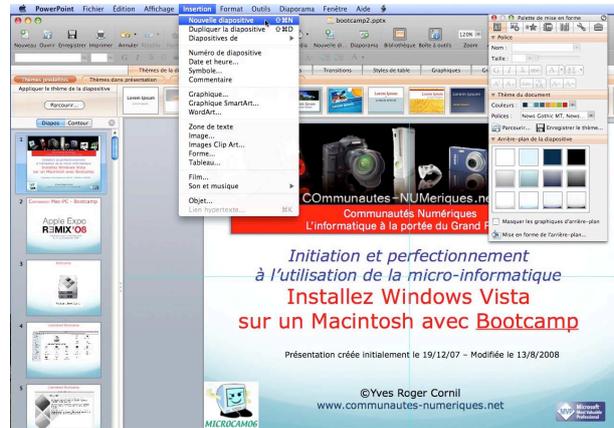


Organisation des diapositives dans une présentation.

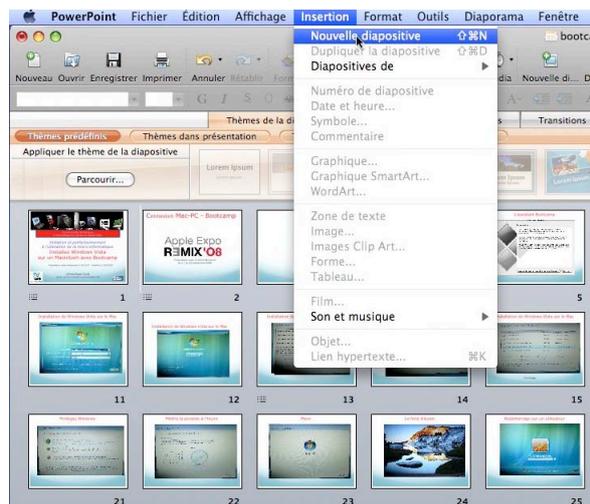
Insérer une nouvelle diapositive.



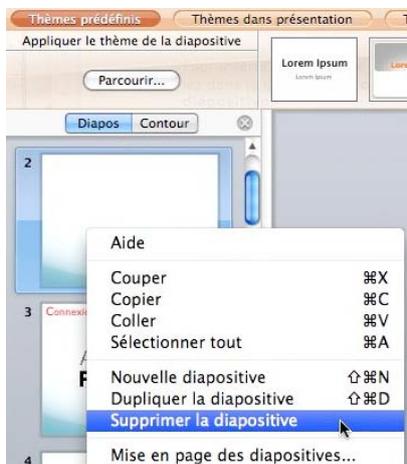
Pour insérer une nouvelle diapositive, allez dans le menu **insertion nouvelle diapositive**. La diapositive est insérée derrière la diapositive active.



Vous pouvez insérer une diapositive depuis l'affichage normal ou depuis l'affichage trieuse de diapositives.



Supprimer une ou plusieurs diapositives.



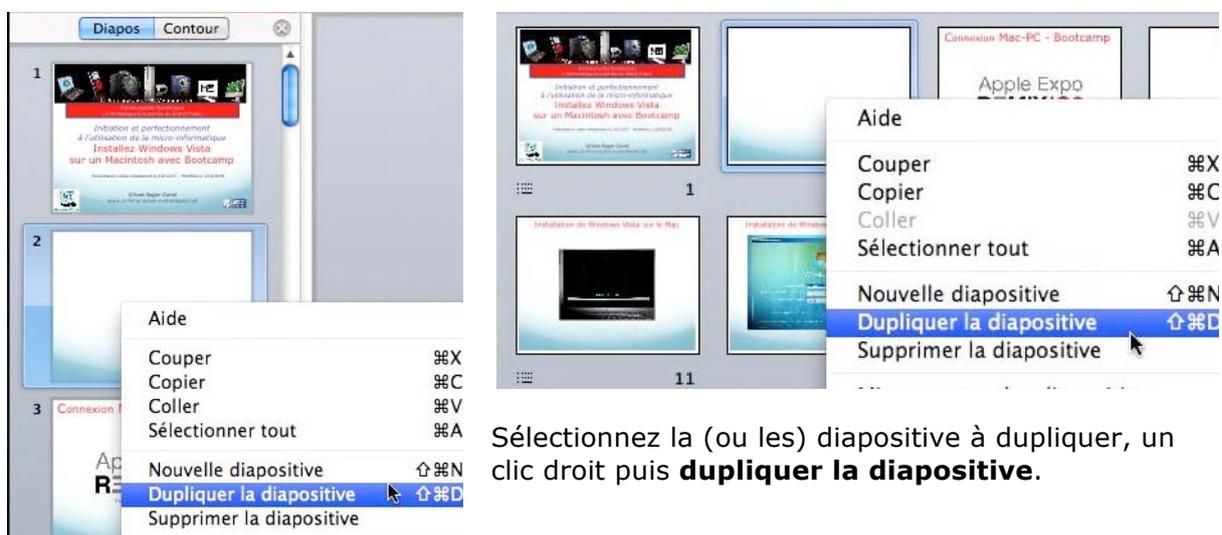
En affichage normal, sélectionnez la ou les diapositives à supprimer dans le volet d'affichage des vignettes, un clic droit, et dans le menu contextuel, choisissez **supprimer la diapositive**.

Confirmez ensuite la suppression.



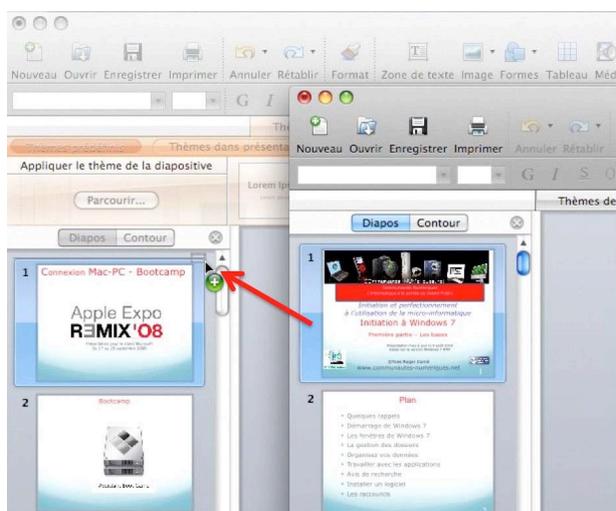
En affichage trieuse de diapositives, sélectionnez la ou les diapositives à supprimer, un clic droit, et dans le menu contextuel, choisissez **supprimer la diapositive**. Confirmez ensuite la suppression.

Dupliquer une diapositive.



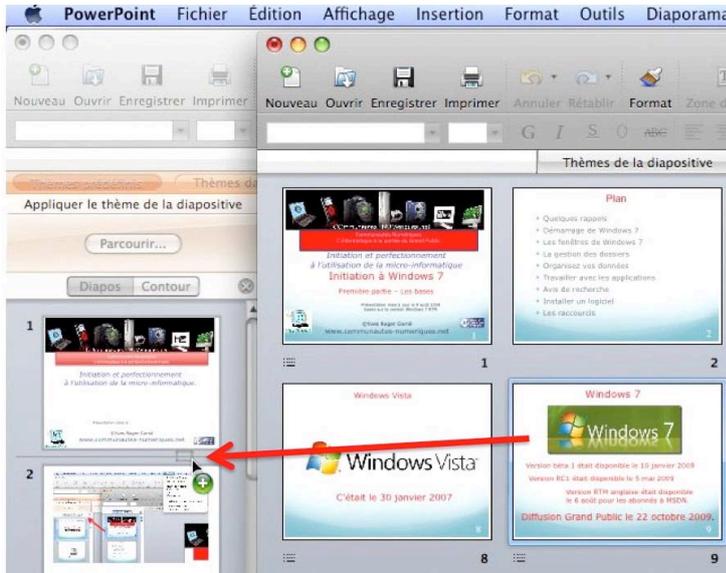
Sélectionnez la (ou les) diapositive à dupliquer, un clic droit puis **dupliquer la diapositive**.

Copier une ou plusieurs diapositives depuis une autre présentation.



Pour copier une ou plusieurs diapositives dans votre présentation en cours depuis une autre présentation, ouvrez vos 2 présentations, sélectionnez une ou plusieurs diapositives depuis votre présentation et déplacez votre sélection à l'endroit voulu.

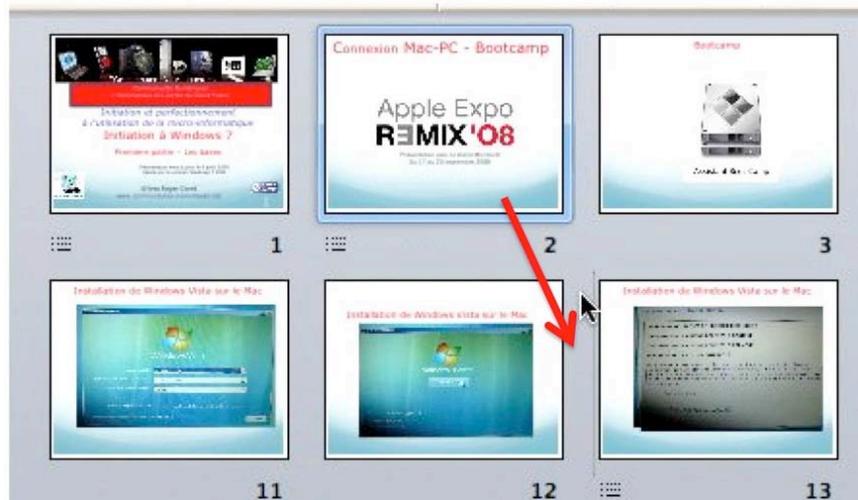
Ici en affichage normal.



Vous pouvez réaliser l'opération de copie avec les deux présentations en affichage normal ou une en affichage normal et l'autre en affichage trieuse de diapositives, ou les 2 présentations en affichages trieuses de diapositives. Les diapositives ne sont pas supprimées de la présentation émettrice.

Ici une présentation est en affichage normal, l'autre est en affichage trieuse de diapositives.

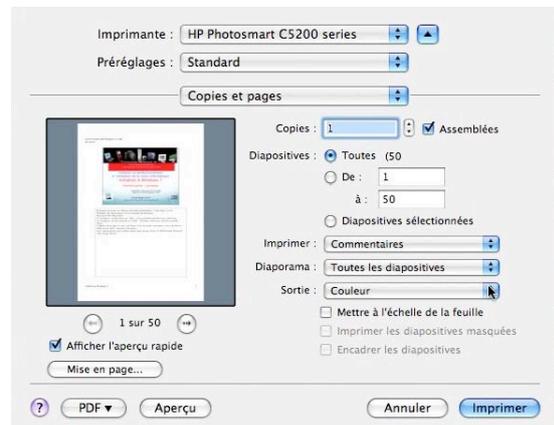
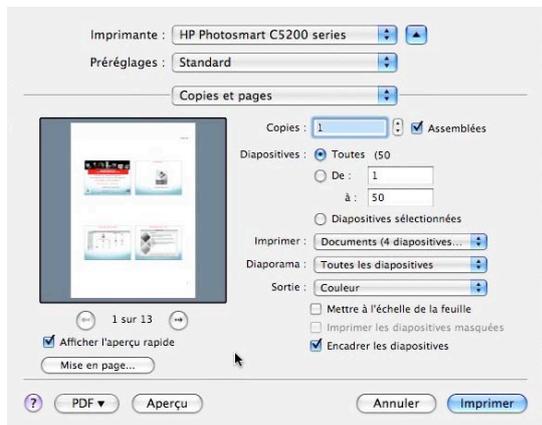
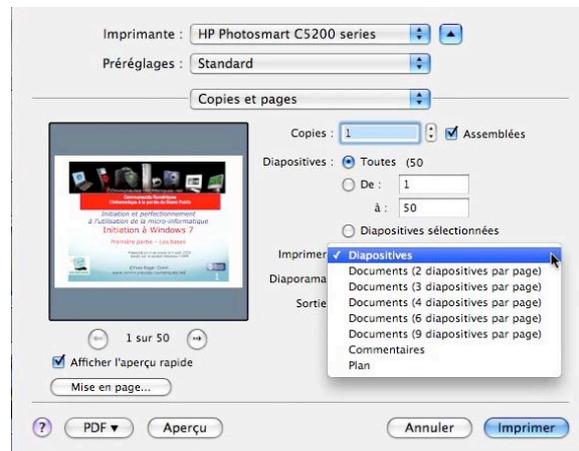
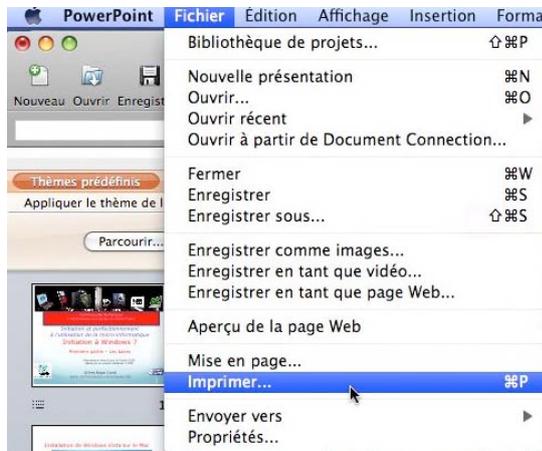
Déplacement de diapositives.



Pour déplacer une ou plusieurs diapositives dans une présentation, sélectionnez les diapositives et glissez-les à l'endroit voulu.

Faites bonne impression.

Imprimer.

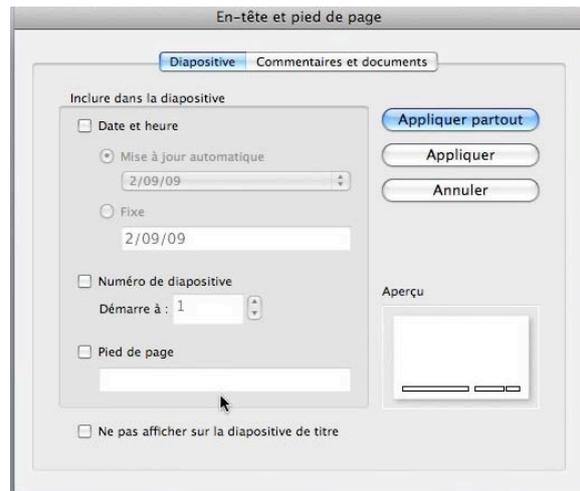


Vous avez fait une brillante présentation devant un auditoire attentif (ça peut arriver) et les participants souhaitent avoir une présentation sur papier. PowerPoint vous donne la possibilité d'imprimer votre présentation sous différentes formes :

- Diapositives.
- Document avec 2 à 9 diapositives.
- Présentation avec les commentaires (dans la mesure où vous avez inclus les commentaires dans une présentation).
- Vous pouvez imprimer la présentation en couleur ou en niveau de gris.
- Directement à l'imprimante ou en format PDF ou via Aperçu.

Mise en page.



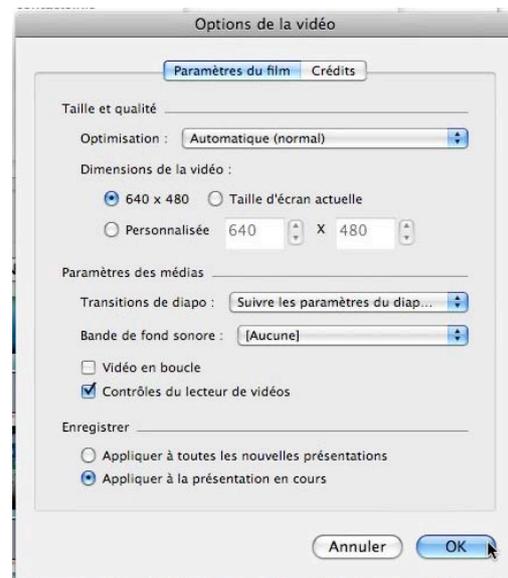


La mise en page vous permet de choisir l'orientation du papier ainsi que les en-têtes et pied de page.

Enregistrer la présentation en tant que vidéo.



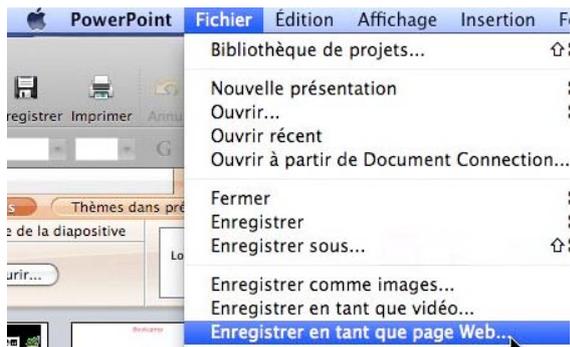
Sous Mac OS X il n'existe pas de visionneuse PowerPoint pour le Mac. La solution de remplacement est la possibilité de créer un fichier QuickTime .mov. Vous pouvez choisir la taille de l'image vidéo.



La vidéo pourra être lue depuis un navigateur Internet ayant le plug-in QuickTime.

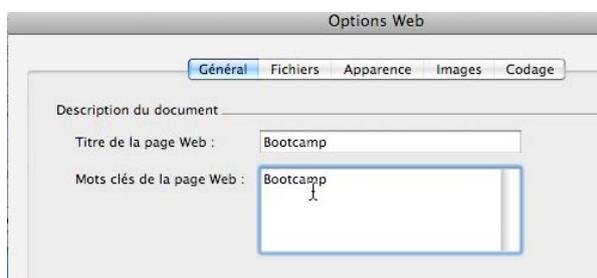


Publier des pages Web.

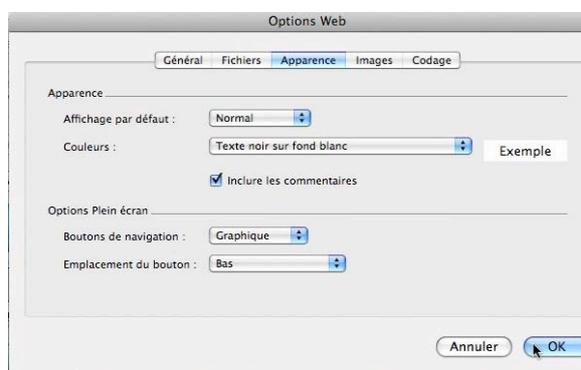


Vous pouvez créer des pages pour le Web.

Allez dans fichier, enregistrer en tant que page Web.



Dans les options donnez un titre, indiquez l'apparence, le codage.



Compatibilité de PowerPoint 2008 avec d'autres logiciels.

Les présentations créées avec PowerPoint 2008 sont compatibles avec la version PowerPoint 2007 (sous réserve que votre présentation ne contiennent pas de films .mov), avec Keynote (Mac), OpenOffice.org (IMPRESS sur Mac et PC) et NeoOffice (Mac).

Document Connection Mac.

C'est une nouveauté de la version SP2 ; permet de lire et de sauvegarder des fichiers Office (PowerPoint, Excel et Word) dans l'environnement Office Live Workspace. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour la version Famille-étudiant d'Office 2008.

A découvrir sur :

<http://web.mac.com/ycornil/molw/Bienvenue.html>

Index

A

Adresse, 29
Animer, 22, 24, 25, 26, 27, 38, 39, 40, 41, 62
Arrière-plan, 44, 48, 50, 53, 54, 62

B

Bouton, 14, 20, 45, 46, 65, 66, 67, 68, 69, 70

C

Cadre, 58, 72
ClipArt, 20
Connexion, 29
Copie, 77

D

Dégradé, 50, 51, 52, 54
Déplacer, 15, 21, 26, 77
Document Connection, 29, 80
Dossier, 29, 63

E

enregistrer, 29, 60, 80

I

Image, 20, 21, 26, 27, 42, 43, 44, 45, 48, 53, 55, 56, 57, 79
Internet, 70, 79, 80
iPhoto, 45, 46

L

Lien, 66, 68, 69, 70
Lien hypertexte, 66, 68, 70
lire, 80
Logo, 55, 56, 57, 62

M

Macintosh, II, 7, 29, 41, 79, 80

Masque, 55, 56, 57, 59, 60, 73
Menu démarrer, 24
Mise en page, 34, 55, 79
Modèles, 7, 10, 11, 30, 33, 55, 60, 61, 62, 63, 64

O

Objet, 45, 46
Options, 24, 80
Options d'effet, 24
ordinateur, 7

P

Palette d'objets, 45
PDF, 78
Police, 16, 58, 59
PowerPoint, I, III, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 18, 20, 29, 30, 34, 40, 45, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 70, 78, 79, 80
Puce, 14, 16, 35, 36
Puces, 13, 14, 16, 22, 23, 25, 35, 36, 39, 55

R

Retrait, 14, 24

S

Sauvegarde, 7, 29, 60, 63, 80
Style, 37, 38, 51, 67

T

Texture, 50, 53
Thème, 30, 31, 34, 55
Titre, 11, 12, 13, 15, 16, 31, 55, 58, 61, 69, 80
Transparence, 44, 49, 50

W

Windows, 7, 65, 69

