



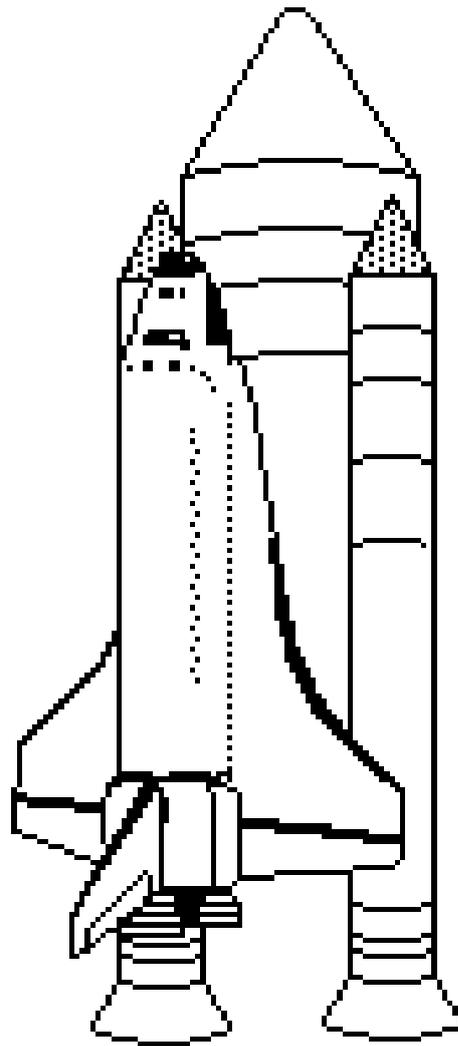
Les **A**venturiers du **B**out du **M**onde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 34.2 – Mai 2010

Initiation à Microsoft PowerPoint 2010

Volume 2



*Affichage d'une présentation - Organisation des
diapositives – Son et musique – Dessiner –
Les graphiques – SmartArt – WordArt –
Diffuser votre présentation – Créer une vidéo –
SkyDrive et Web applications.*

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 CS 64017
35040 Rennes cedex
mél: association@microcam35.org
www.microcam35.org

Directeur de la publication :

Yves-Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves Roger Cornil avec Microsoft Word 2010 sur
un iMac 2.66 ou un MacBook Pro 2.2
sous Mac OS X Snow Léopard et Boot Camp ou
VMware Fusion 3.0, aidé d'Ambrosia SnapzPro X,
Graphic Converter, PainShop Pro, etc.

*Office 2010 a été,
une des vedettes des
TechDays du 8 au 10
février 2010.*

*Je vous propose de
découvrir Microsoft
PowerPoint qui sera
disponible en juin
2010.*

*Cette Rampe de
Lancement,
initialement basée sur
la version bêta du
logiciel a été mise à
jour avec la version
officielle.*

*La Rampe de
Lancement 34 publiée
en février a été
découpée en 2
volumes référencés
34.1 et 34.2.*

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

yves.cornil@free.fr

Document révisé le 7 mai 2010.

Dossier sur Internet:

<http://web.mac.com/ycornil/PP2010/Bienvenue.html>



Initiation à Microsoft PowerPoint 2010.

Volume 2.



Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.communautes-numeriques.net

www.microcam06.org

www.cornil.com

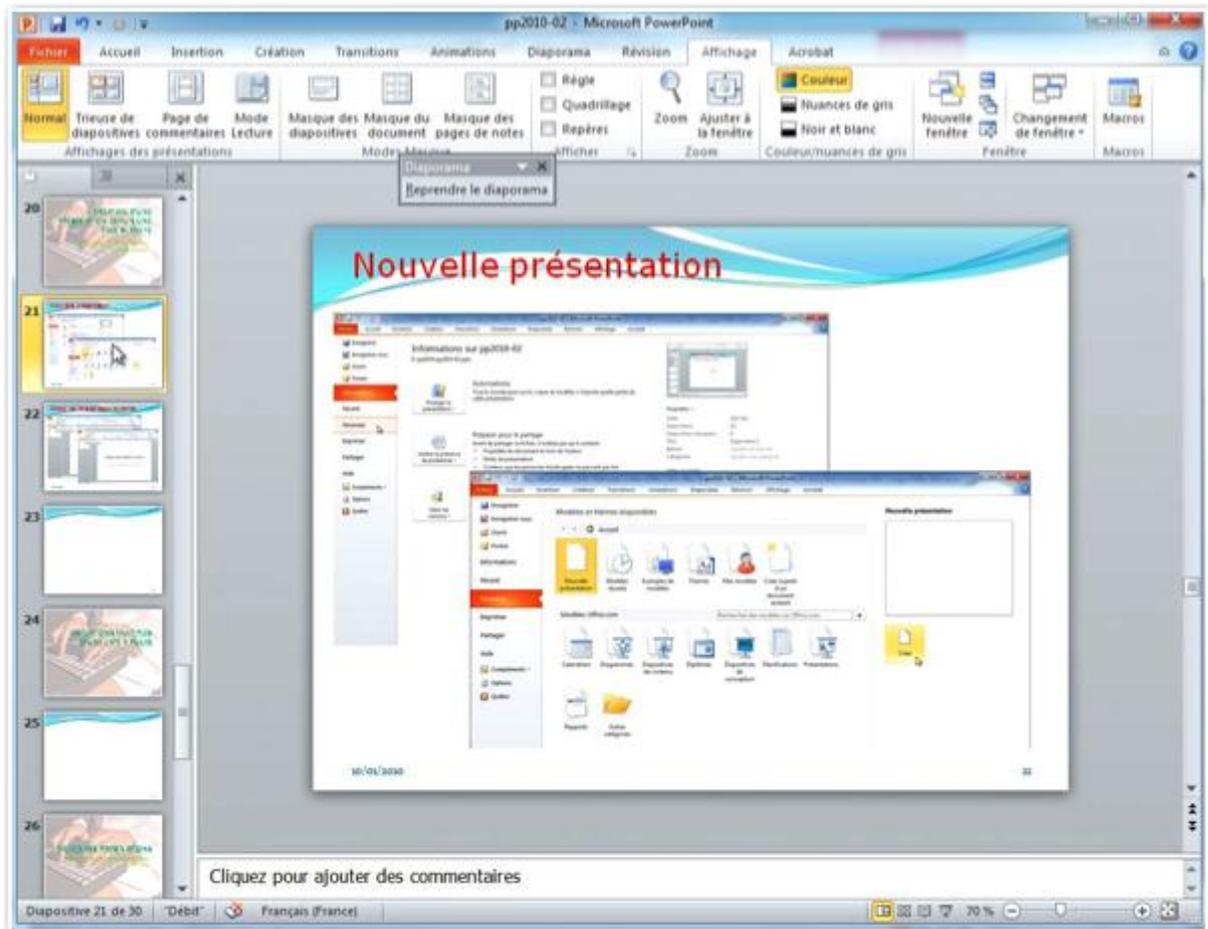
web.mac.com/ycornil/

AFFICHAGES D'UNE PRESENTATION.....	1
AFFICHAGE NORMAL.....	1
ZOOM.....	2
LA TRIEUSE DE DIAPOSITIVES.....	4
AFFICHAGE SOUS FORME DE PAGE DE COMMENTAIRES.....	5
AFFICHAGE EN MODE LECTURE.....	6
AFFICHAGE DU DIAPORAMA.....	6
ACTIVATION DU MODE PRESENTATEUR.....	7
INSERTION D'EN-TETE ET DE PIED DE PAGE.....	9
<i>Affichage en-tête et pied de page.....</i>	<i>9</i>
ORGANISATION DES DIAPOSITIVES DANS UNE PRESENTATION.....	11
INSERER UNE NOUVELLE DIAPOSITIVE.....	11
SUPPRIMER UNE OU PLUSIEURS DIAPOSITIVES.....	12
DUPLIQUER UNE DIAPOSITIVE.....	12
COPIER UNE OU PLUSIEURS DIAPOSITIVES DEPUIS UNE AUTRE PRESENTATION.....	13
DEPLACEMENT DE DIAPOSITIVES.....	14
ENREGISTRER UN SON.....	15
ORDONNANCEMENT DE L'AUDIO PAR RAPPORT A L'AFFICHAGE DES DIFFERENTS ELEMENTS DE LA DIAPOSITIVE.....	16
DECOUPER L'AUDIO.....	17
INSERER DE LA MUSIQUE.....	19
INSERER LA MUSIQUE DANS LA PRESENTATION.....	19
INSERER UN LIEN SUR LE FICHIER MUSICAL DANS LA PRESENTATION.....	20
INFORMATIONS SUR LES PRESENTATIONS AVEC FICHIERS MUSICAUX.....	21
PRESENTATION AVEC FICHIERS MULTI-MEDIA.....	21
TAILLE DES PRESENTATIONS.....	22
EXECUTION DES PRESENTATIONS SUR UN MACINTOSH.....	22
DESSINER AVEC POWERPOINT 2010.....	23
LES BOUTONS ACTIONS.....	25
MODIFIER UN LIEN.....	27
LES GRAPHIQUES.....	29
MODIFICATION DE TYPE DE GRAPHIQUE.....	31
MODIFIER LE TYPE DE GRAPHIQUE (2IEME).....	32
CHANGEMENT DE DISPOSITION RAPIDE DU GRAPHIQUE.....	32
MODIFIER LES DONNEES DU GRAPHIQUE.....	33
LES GRAPHIQUES SMARTART.....	34
QUELQUES GRAPHIQUES SMARTART.....	35
TRANSFORMER UNE LISTE A PUCES EN GRAPHIQUE SMARTART.....	39
PARTAGER.....	40
DIFFUSER UN DIAPORAMA.....	41
VISIONNAGE SUR UN ORDINATEUR DISTANT.....	42
FIN DE LA DIFFUSION.....	43
UNE PARTIE A TROIS.....	44
CREER UN PACKAGE POUR CD-ROM.....	45
EXECUTION DU PACKAGE.....	47
CREER UNE VIDEO.....	48

CREER DES DOCUMENTS.	50
IMPRIMER UNE PRESENTATION.	52
DIFFERENTS TYPES D'IMPRESSION DES DIAPOSITIVES.	53
MODIFICATION DU PIED DE PAGE DES DIAPOSITIVES.	54
MODIFICATION DE L'EN-TETE ET DU PIED DE PAGE DES COMMENTAIRES.	54
IMPRESSION.	55
CREER UN DOCUMENT PDF.	56
CREER UN ALBUM AVEC POWERPOINT 2010	57
LANCEMENT DE POWERPOINT 2010.	57
CREATION DE L'ALBUM PHOTOS.	58
APPLIQUEZ UN THEME A L'ALBUM.	59
CHOISISSEZ DES ANIMATIONS.	60
ENREGISTREZ L'ALBUM.	60
POWERPOINT 2010 ET SKYDRIVE.	61
C'EST QUOI SKYDRIVE ?	61
ENREGISTRER DANS VOTRE SKYDRIVE.	61
CONNEXION A VOTRE SKYDRIVE.	63
SHAREPOINT, MICROSOFT OFFICE LIVE WORKSPACE SUR MAC ET SUR PC.	64
AFFICHER UNE PRESENTATION POWERPOINT DEPUIS LE SKYDRIVE.	65
MODIFIER LA PRESENTATION POWERPOINT SUR INTERNET.	65
OUVRIR DANS POWERPOINT DEPUIS INTERNET.	66
APPORTER DES MODIFICATIONS DANS POWERPOINT.	67
SAUVEGARDER LA PRESENTATION DANS LE SKYDRIVE.	68
<i>Pour en savoir plus sur le Tonnerre :</i>	68
POWERPOINT 2010 ET LA VIDEO.	69
INSERER UNE VIDEO DANS UNE PRESENTATION.	69
AJOUTER UNE BORDURE AU FILM.	71
AJOUTER UNE FORME A LA VIDEO.	71
EFFETS VIDEO.	72
DECOUPEZ LA VIDEO.	73
INSERER UNE VIDEO DEPUIS INTERNET.	75
<i>Insérer une vidéo depuis Dailymotion.</i>	75
<i>Insérer une vidéo depuis YouTube.</i>	76
COMPARAISON DE 2 PRESENTATIONS.	78

Affichages d'une présentation.

Affichage normal.



Lors de la création de votre présentation, le mode d'affichage est l'affichage normal : le ruban en haut, les diapositives visibles à gauche sous forme de vignettes et la diapositive en cours au centre.

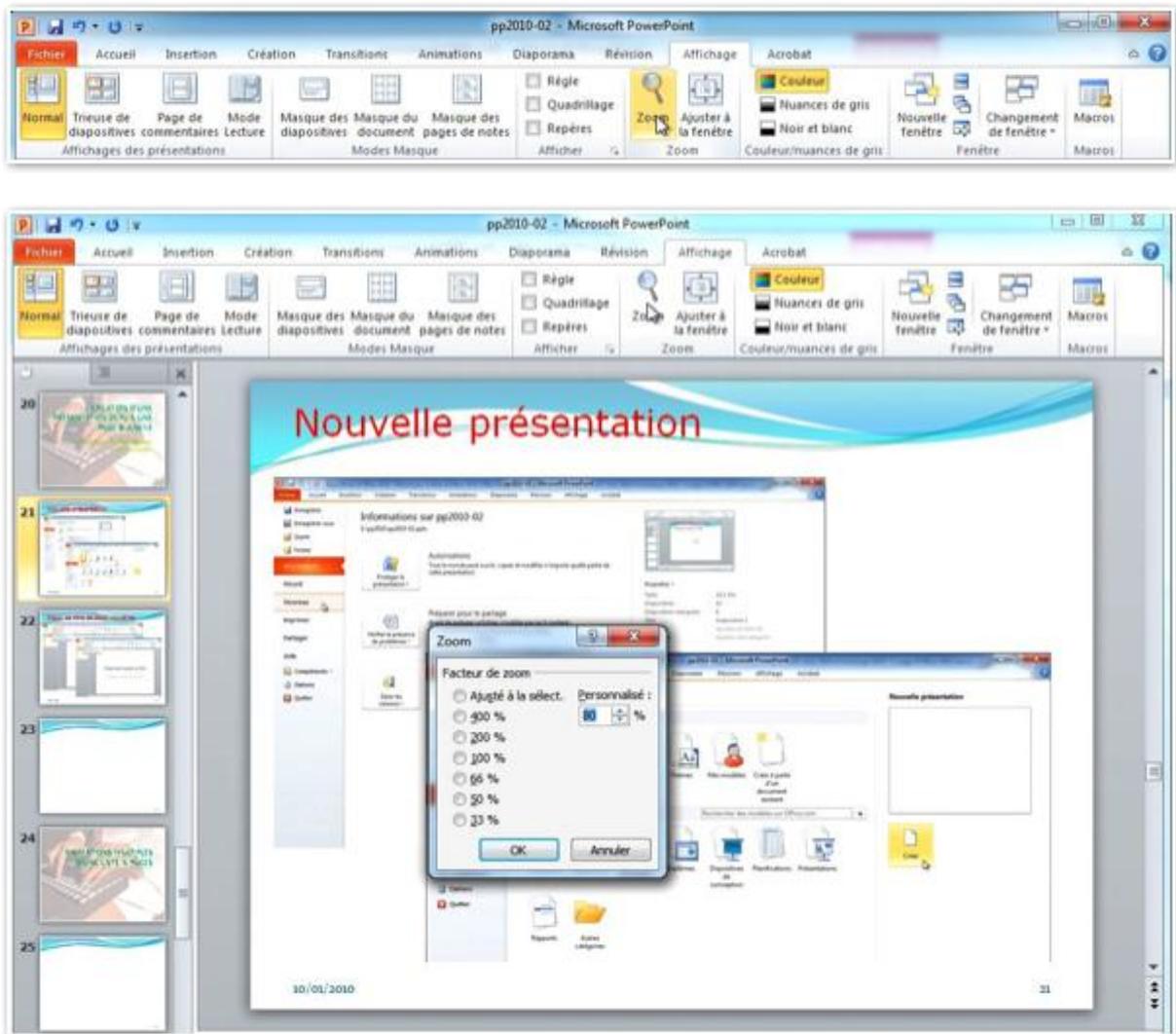


Pour choisir l'affichage de votre présentation allez dans l'onglet Affichage; pour l'affichage Normal, cliquez sur Normal.

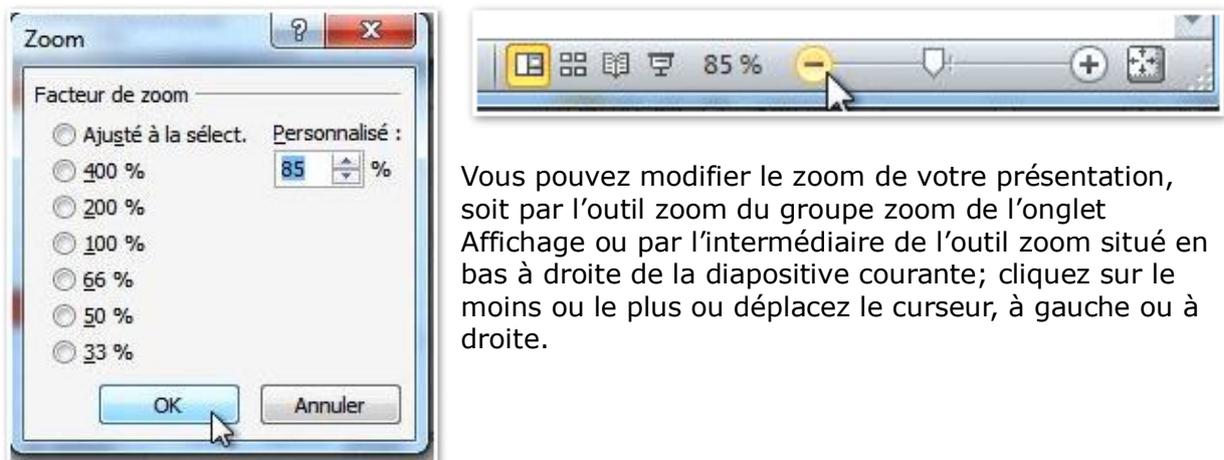


L'outil d'affichage normal est aussi accessible en cliquant sur le bouton Normal situé, en bas, à droite de la diapositive.

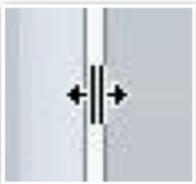
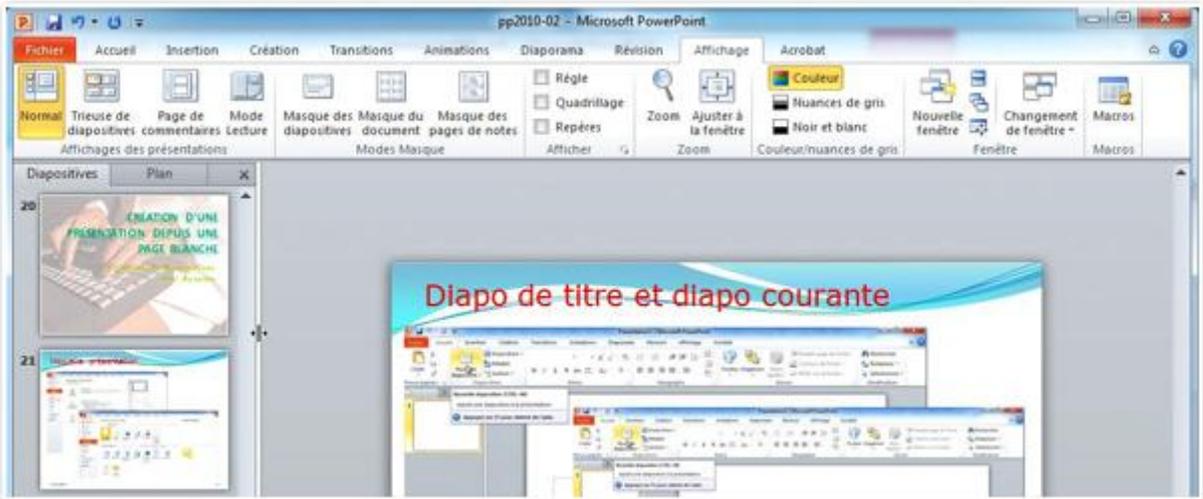
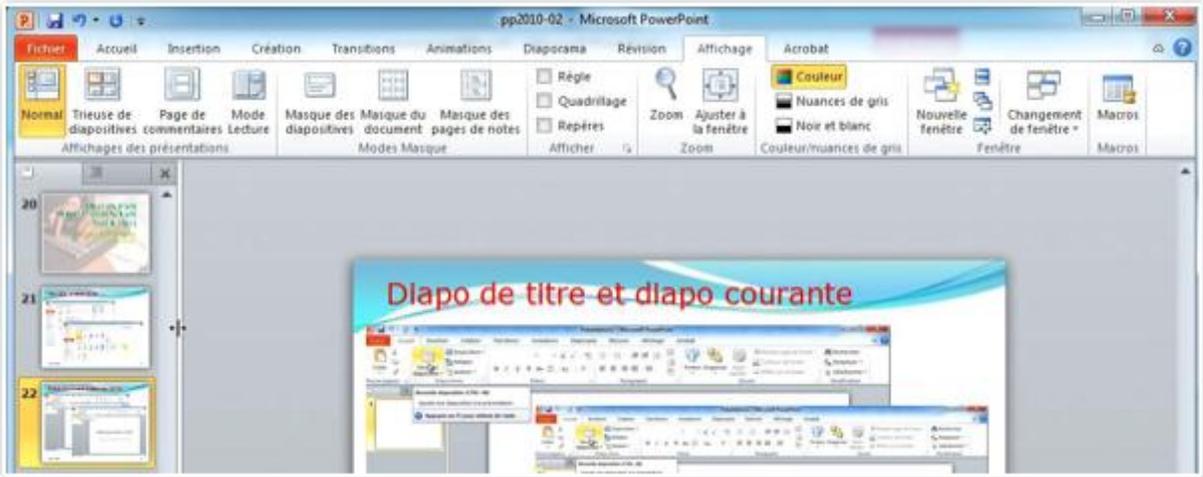
Zoom.



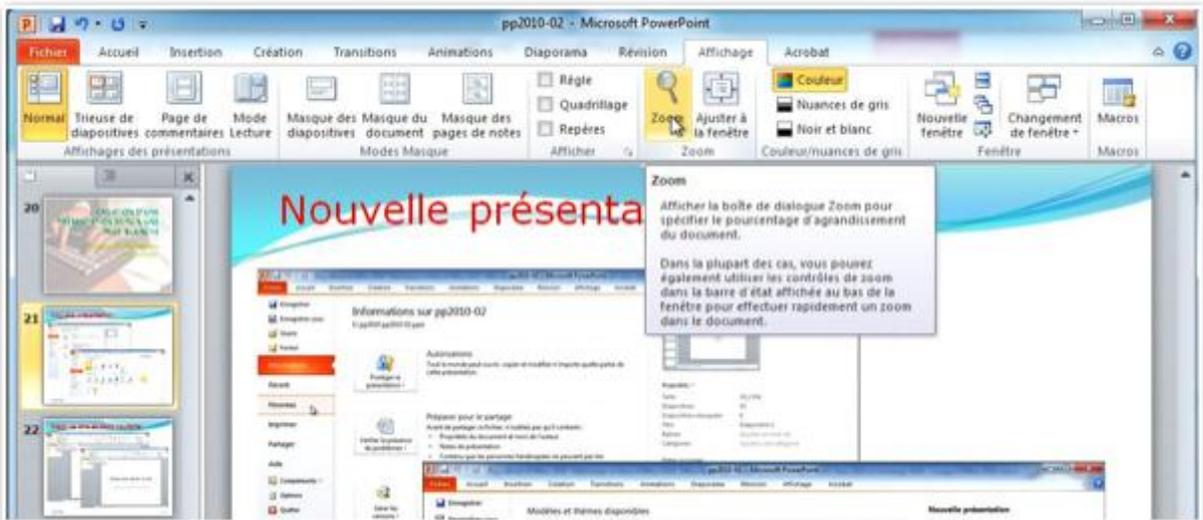
Le zoom permet d'agrandir l'affichage de la diapositive active ou du volet de diapositives avec ses vignettes (à gauche).

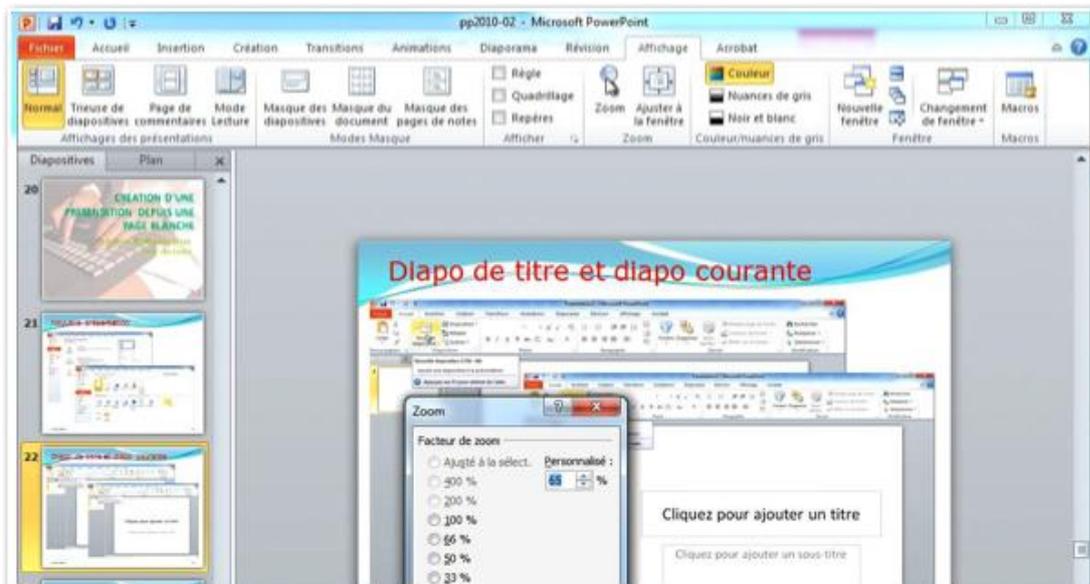


Vous pouvez modifier le zoom de votre présentation, soit par l'outil zoom du groupe zoom de l'onglet Affichage ou par l'intermédiaire de l'outil zoom situé en bas à droite de la diapositive courante; cliquez sur le moins ou le plus ou déplacez le curseur, à gauche ou à droite.



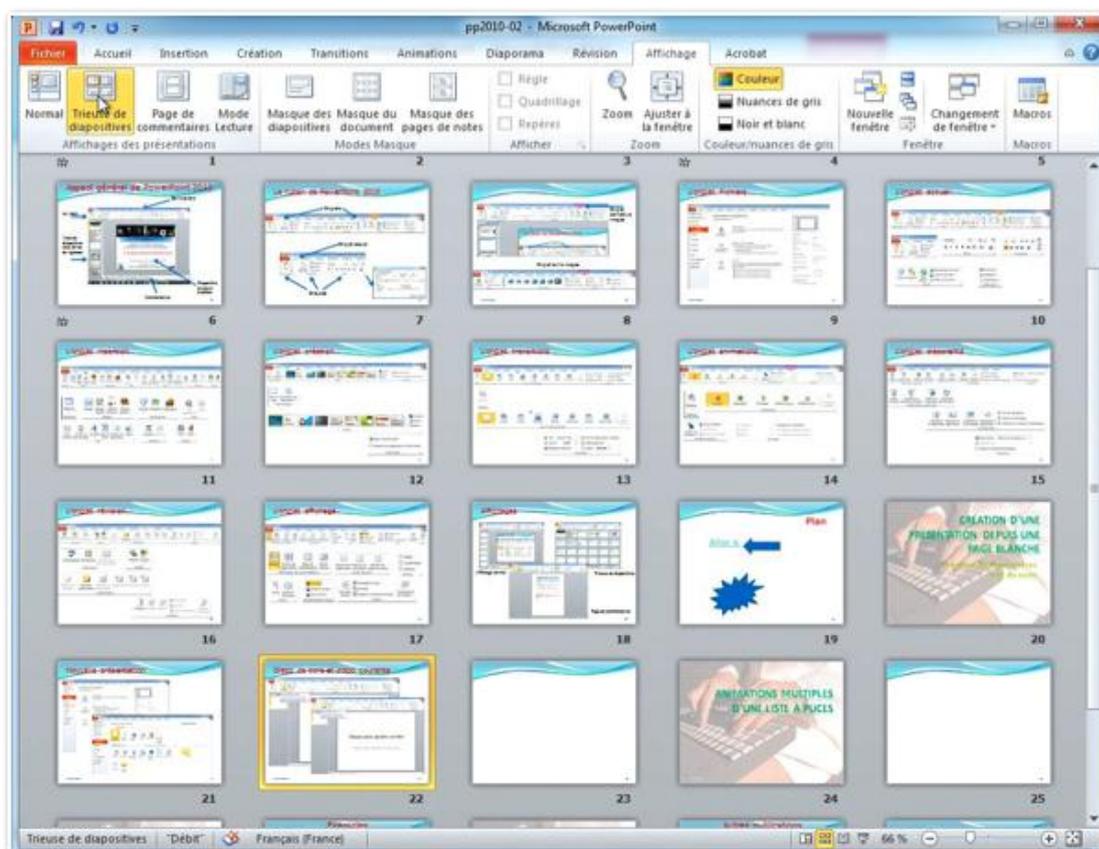
Vous pouvez agrandir ou rétrécir les vignettes et déplaçant à droite ou à gauche la barre de séparation entre le volet de diapositives et la diapositive centrale.





Si vous aviez sélectionné une vignette de diapositive, l'outil zoom agira sur l'affichage des vignettes de diapositives (volet diapositives situé à gauche).

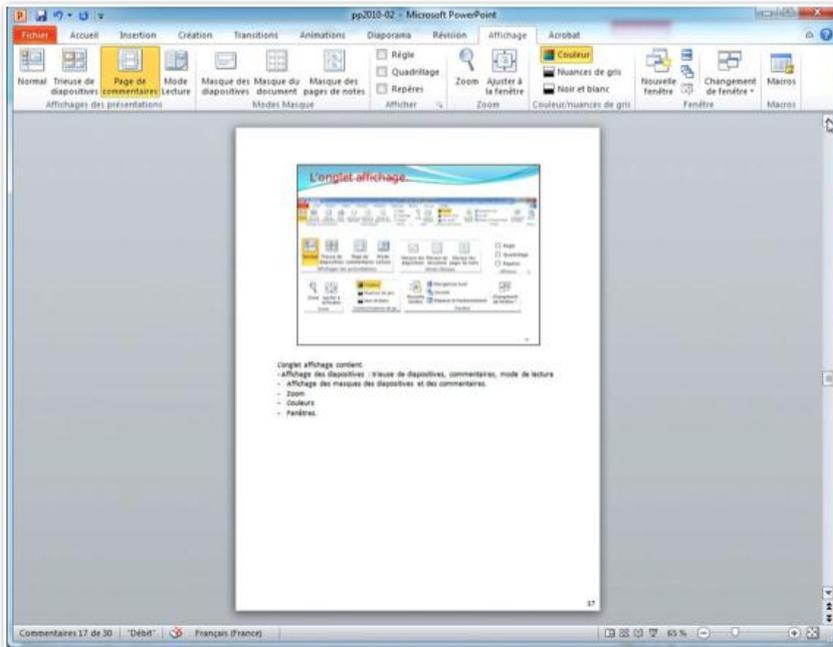
La trieuse de diapositives.



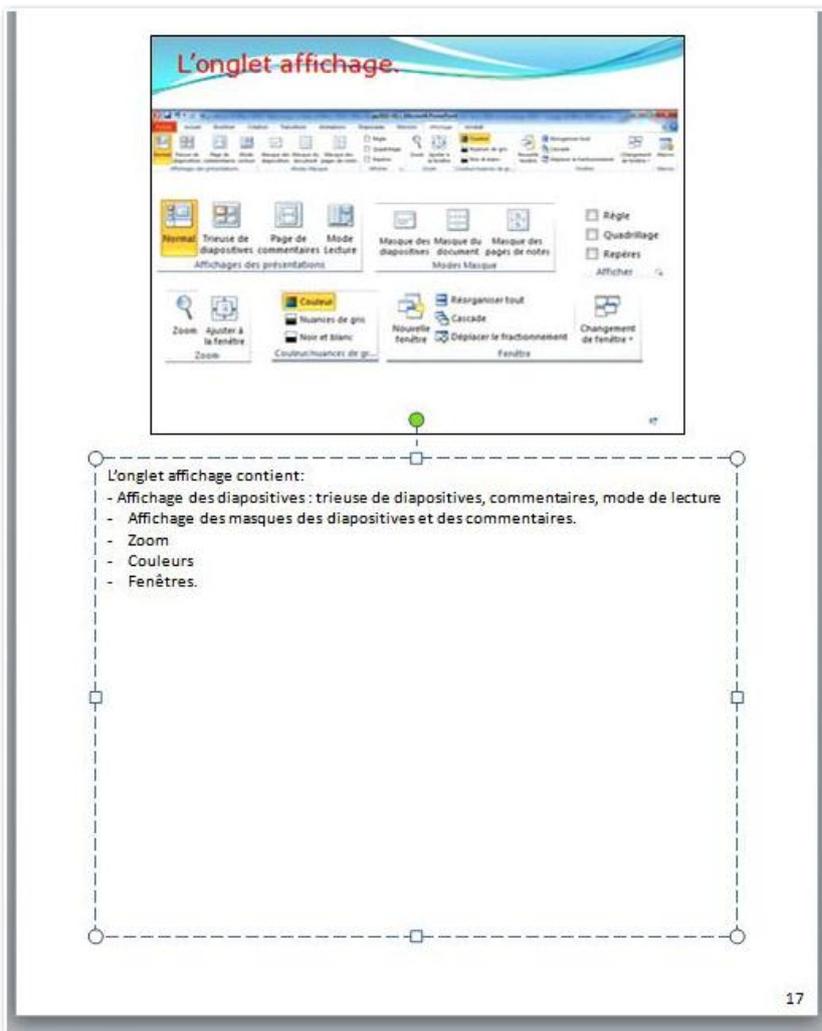
L'affichage trieuse de diapositives vous affiche la présentation sous la forme d'une planche.

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.

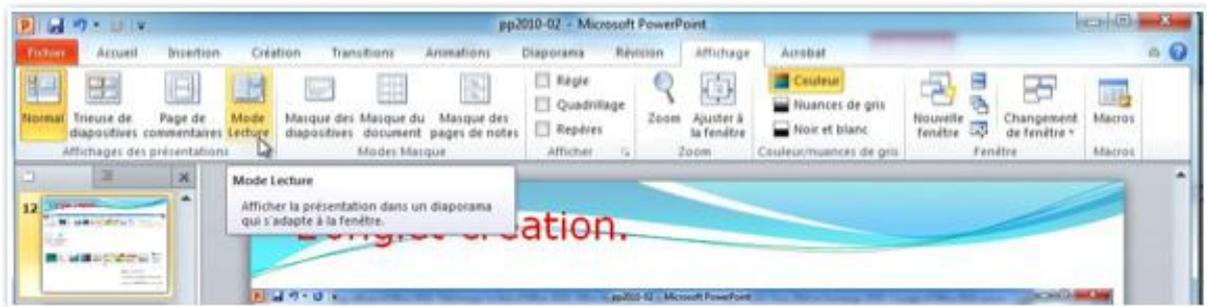


L'affichage sous forme de page de commentaires permet d'afficher une page avec la diapositive et le cadre des commentaires.



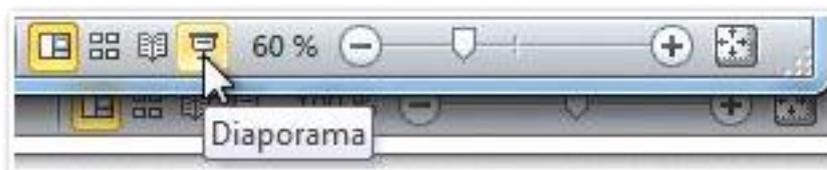
Vous pouvez insérer ou modifier les commentaires dans le cadre commentaires.

Affichage en mode lecture.



Vous pouvez vérifier votre présentation en mode lecture.

Affichage du diaporama.



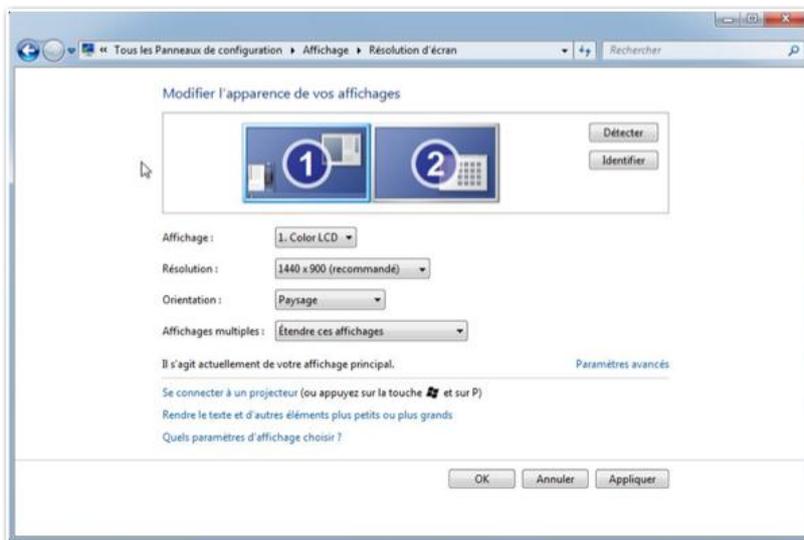
Le but ultime du travail que vous avez réalisé avec le logiciel PowerPoint est, généralement, d'afficher la présentation sous forme d'un diaporama. Cliquez sur l'outil diaporama situé en bas, à droite de la diapositive.

Les changements dans les diapositives (animations, affichage du texte, etc.) se feront automatiquement ou sous le contrôle du clic de la souris ou sur l'appui d'une touche du clavier.

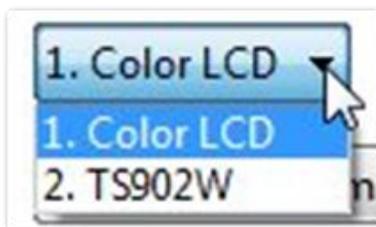
Activation du mode présentateur.

Si votre matériel le permet (affichage sur plusieurs écrans) vous pouvez activer le mode présentateur.

Le mode présentateur est très intéressant pour le conférencier car il permet d'afficher un écran (généralement par l'intermédiaire d'un vidéo projecteur ou similaire) pour le public et d'afficher sur l'écran de l'ordinateur (généralement un ordinateur portable) ses notes, les diapositives suivantes, le temps écoulé; votre auditoire ne verra pas les commentaires.



La première opération consistera à effectuer les réglages dans le panneau de configuration, affichage, résolution de l'écran.



Ici on a 2 écrans:

- l'écran 1 (color LCD), c'est l'écran du micro-ordinateur portable (ici un MacBook Pro 2.2).
- l'écran 2 (TS902W) est l'écran externe branché sur la sortie vidéo du portable.



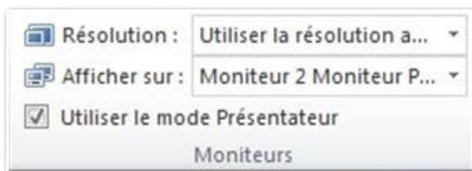
La deuxième opération c'est l'utilisation du mode présentateur.



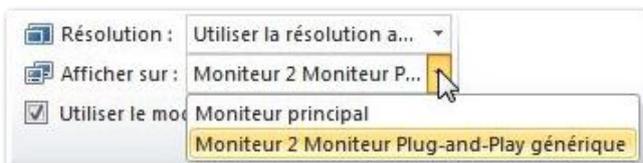
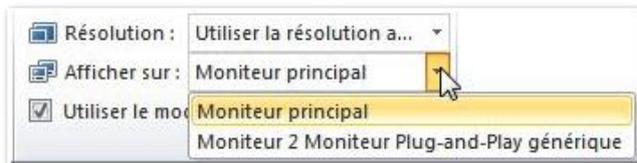
Pour activer le mode présentateur, allez dans l'onglet diaporama, groupe moniteurs et cochez la case utiliser le mode présentateur.



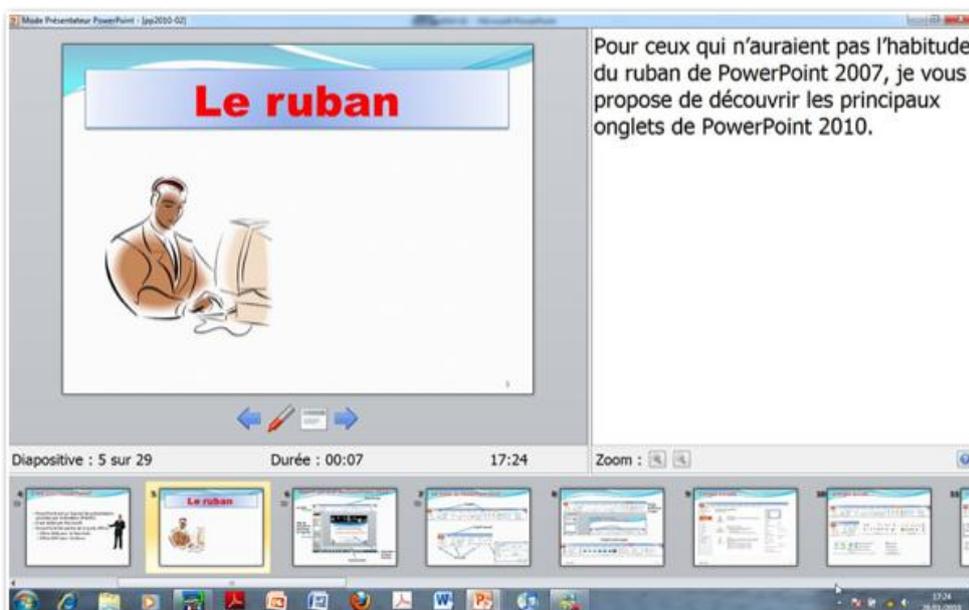
Si votre ordinateur n'a qu'un écran vous aurez un message d'attention.



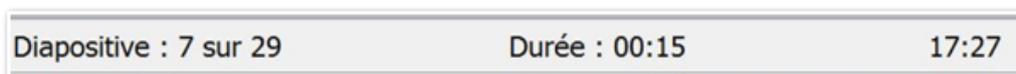
Choisissez ensuite l'écran où s'affichera la présentation vue par le public.



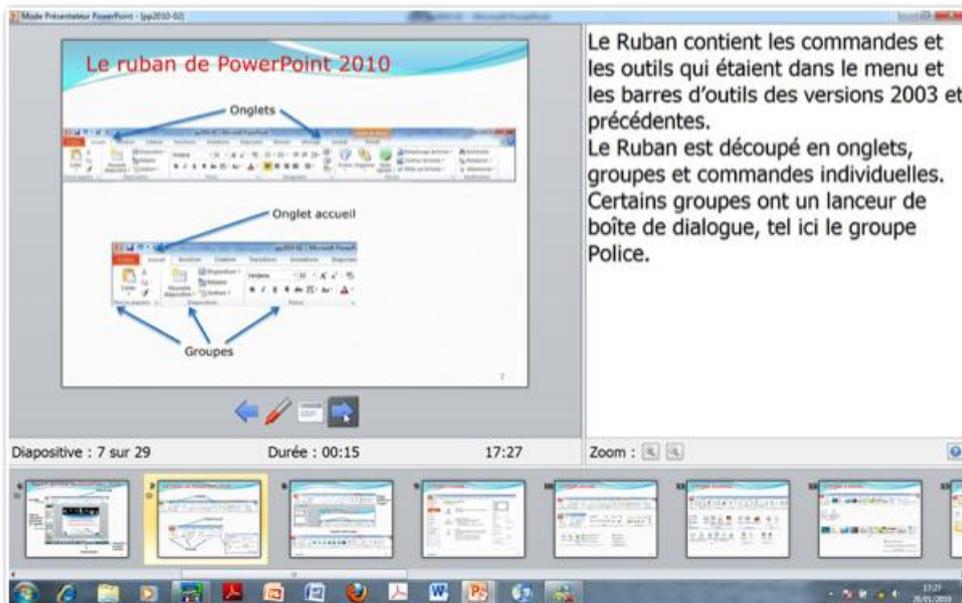
La présentation sera affichée sur l'écran externe (moniteur 2) et les commentaires seront affichés sur le moniteur principal (ici l'écran du portable).



Voilà ce que le présentateur pourra voir sur son écran (généralement l'écran du portable).
 - en haut à gauche la diapositive courante.
 - à droite les commentaires; la taille d'affichage dépendra du zoom.



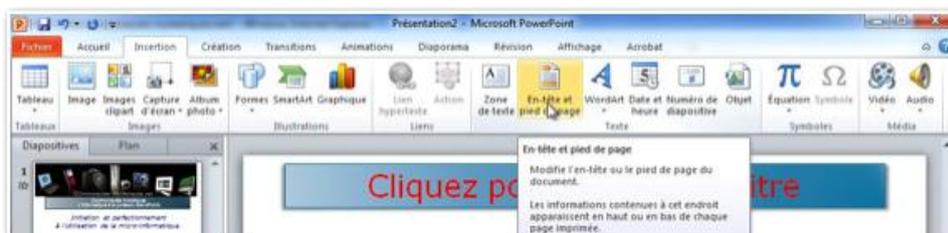
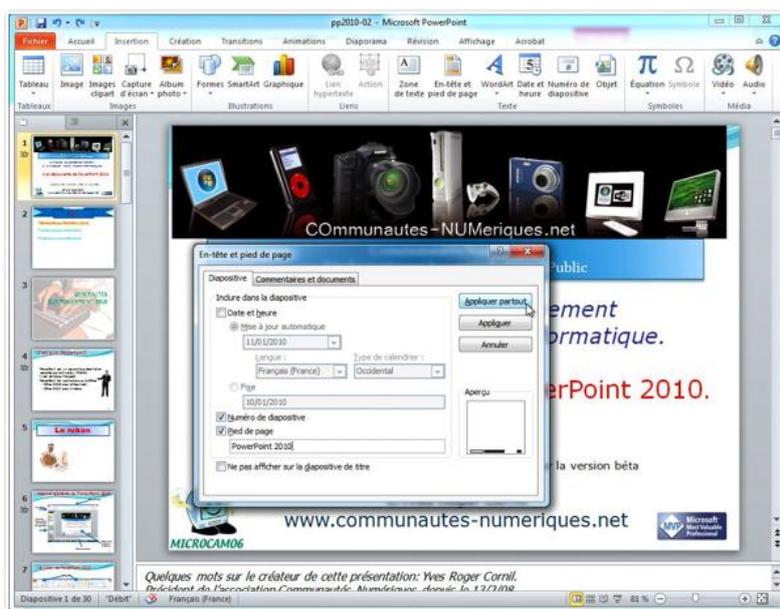
- Numéro de diapositive, durée, heure, zoom.
- Les diapositives sous forme de vignettes.



Le changement d'affichage (selon les animations) ou le changement de diapositive pourra se faire en cliquant sur la flèche bleue.

Insertion d'en-tête et de pied de page.

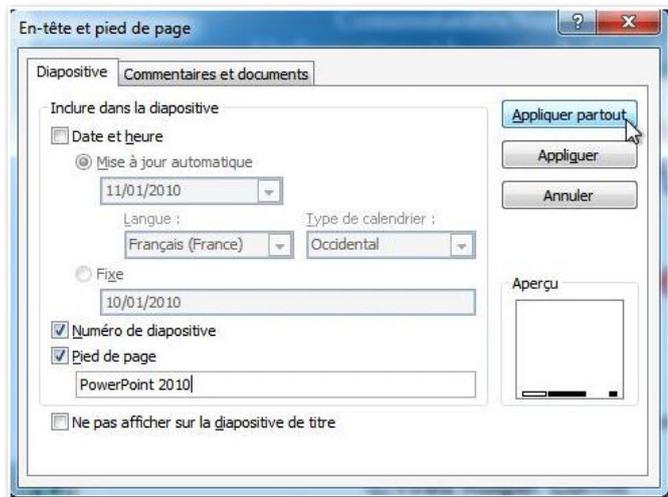
Affichage en-tête et pied de page.



Avant d'imprimer votre présentation il peut être utile d'ajouter des en-têtes et des pieds de page à vos diapositives et/ou à vos pages de commentaires.

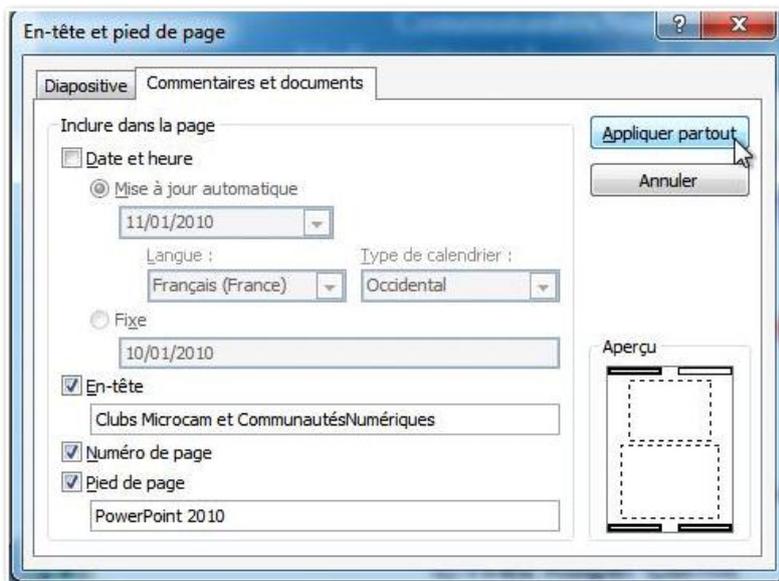
Les en-têtes et pieds de page peuvent être insérés dans les masques de diapositives ou ils peuvent être insérés dans la présentation et compléter les masques.

Pour accéder aux en-têtes et pieds de page de page cliquez sur l'outil en-tête et pied de page du groupe texte de l'onglet insertion.



Il y a 2 réglages pour les en-têtes et pieds de page :

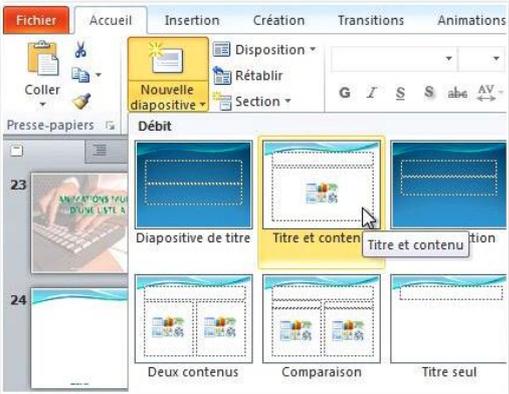
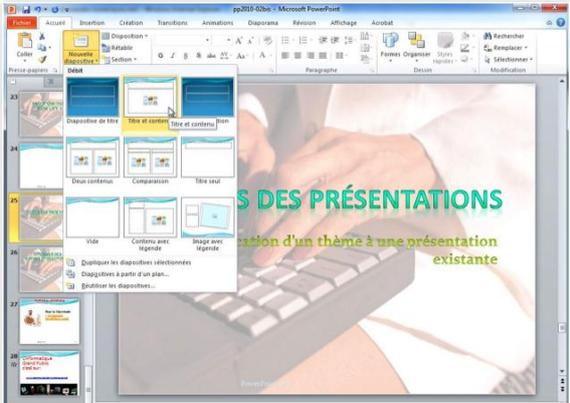
- **Pour les diapositives** : Vous pouvez insérer la date et l'heure en cochant la case date et heure et en choisissant une mise à jour automatique ou fixe. Vous pouvez aussi insérer un numéro de diapositive et un pied de page, en fonction du masque de diapositive.
- **Pour les commentaires et documents**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



Ici je veux le numéro de diapositive et le pied de page contiendra PowerPoint 2010, l'entête contiendra Clubs Microcam et Communautés Numériques, que je vais appliquer à toutes les pages de commentaires et documents.

Organisation des diapositives dans une présentation.

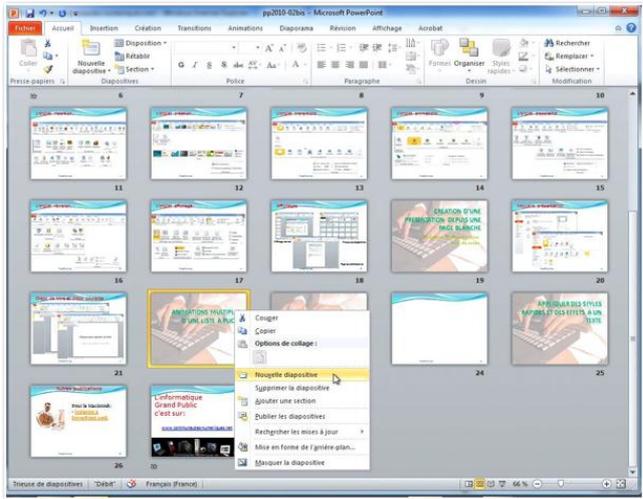
Insérer une nouvelle diapositive.



Pour insérer une nouvelle diapositive, allez dans l'onglet accueil, nouvelle diapositive. Choisissez éventuellement une disposition (ici titre et contenu). La diapositive est insérée derrière la diapositive active.



Une autre façon d'insérer une diapositive est de sélectionner une vignette de diapositive, un clic droit et nouvelle diapositive; la diapositive vierge sera insérée derrière la diapositive courante en utilisant le masque standard, dépendant du thème ou du modèle chois.

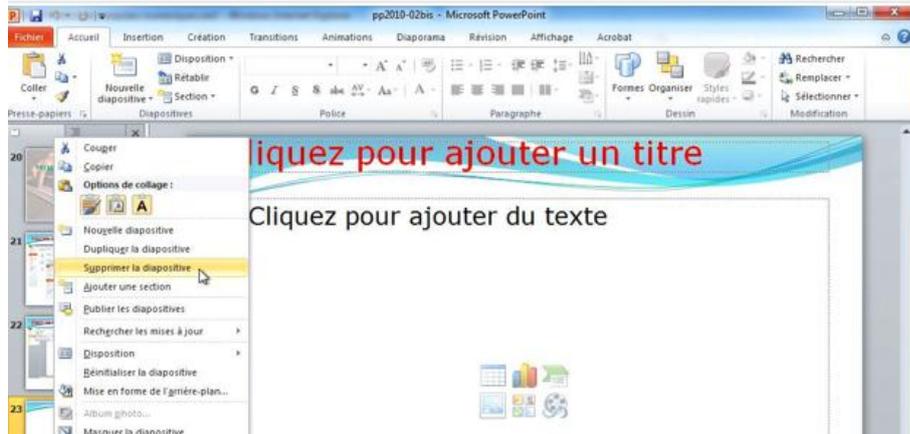


Vous pouvez aussi insérer une nouvelle diapositive depuis l'affichage trieuse de diapositives. Positionnez-vous sur une diapositive, un clic droit, nouvelle diapositive.

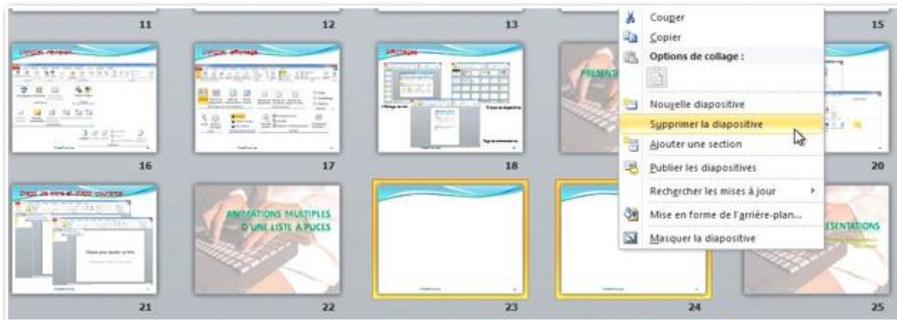


La nouvelle diapositive se positionnera derrière la diapositive courante.

Supprimer une ou plusieurs diapositives.

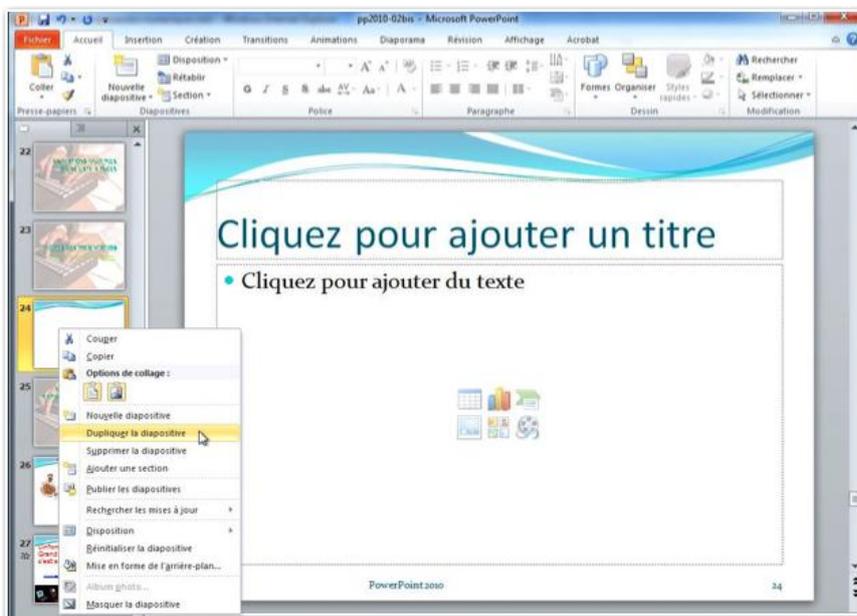


En affichage normal, sélectionnez la ou les diapositives à supprimer dans le volet d'affichage des vignettes, un clic droit, et dans le menu contextuel, choisissez supprimer la diapositive.



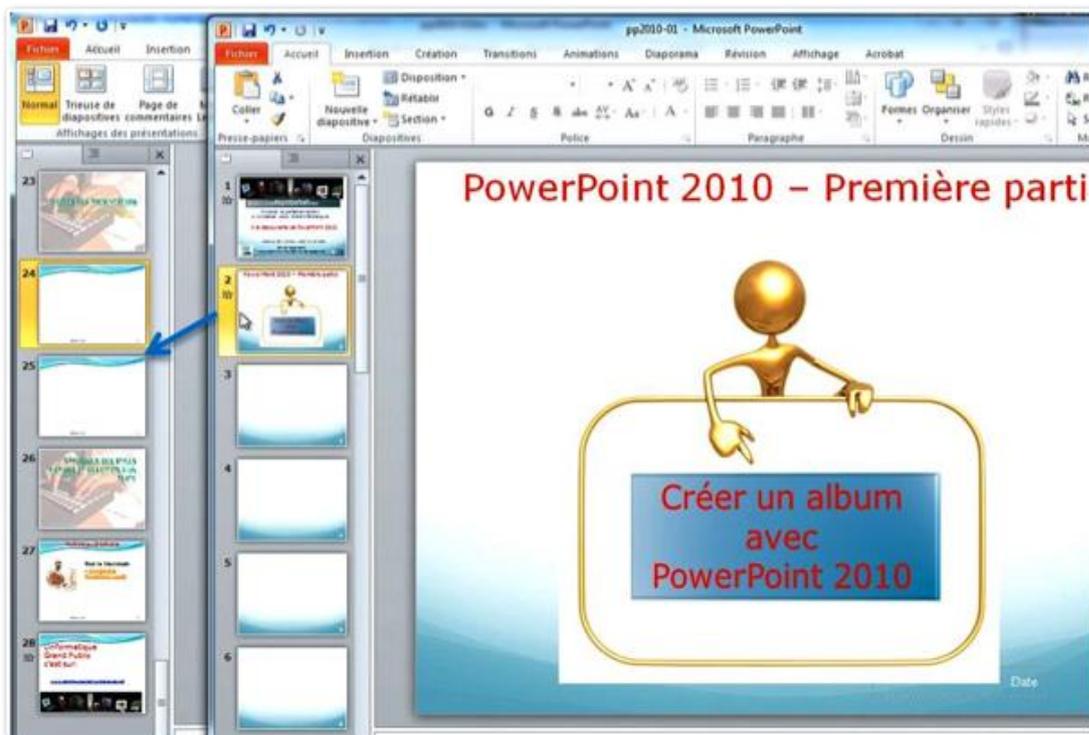
En affichage trieuse de diapositives, sélectionnez la ou les diapositives à supprimer, un clic droit, et dans le menu contextuel, choisissez supprimer la diapositive.

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.*



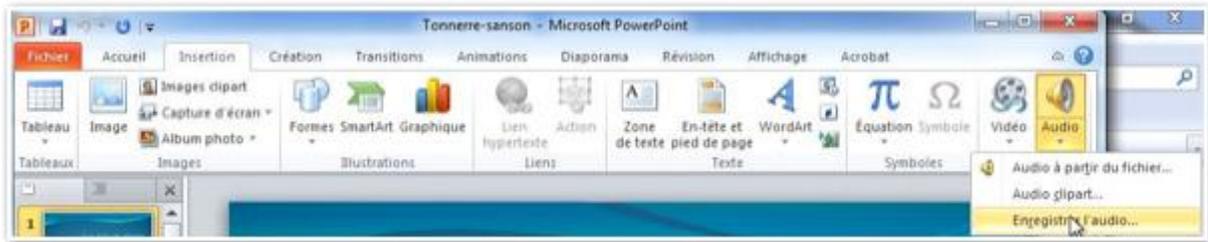
Vous pouvez réaliser l'opération de copie avec les deux présentations en affichage normal ou une en affichage normal et l'autre en affichage trieuse de diapositives, ou les 2 présentations en affichages trieuses de diapositives. Les diapositives ne sont pas supprimées de la présentation émettrice. *Ici 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 la ou les diapositives et glissez-les à l'endroit voulu. Peut se faire depuis l'affichage normal ou l'affichage trieuse de diapositive.

Enregistrer un son.



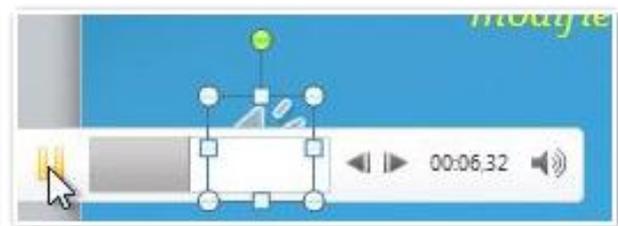
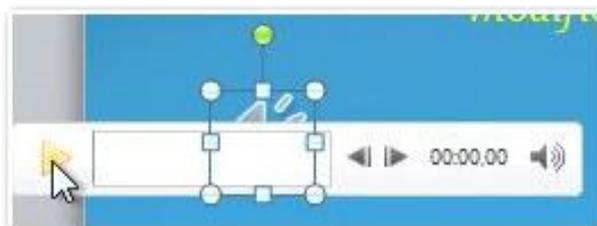
Il est possible d'enregistrer un enregistrement audio dans une diapositive. Positionnez-vous sur la diapo où vous voulez enregistrer vos commentaires parlés. Allez ensuite dans l'onglet insertion, groupe média, audio, enregistrer l'audio.



Vous obtenez une boîte enregistrer un son. Donnez un nom à votre enregistrement, cliquez sur le bouton rouge et parlez.

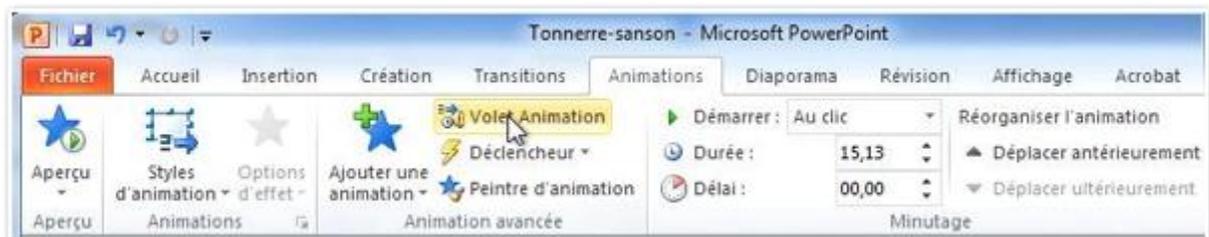
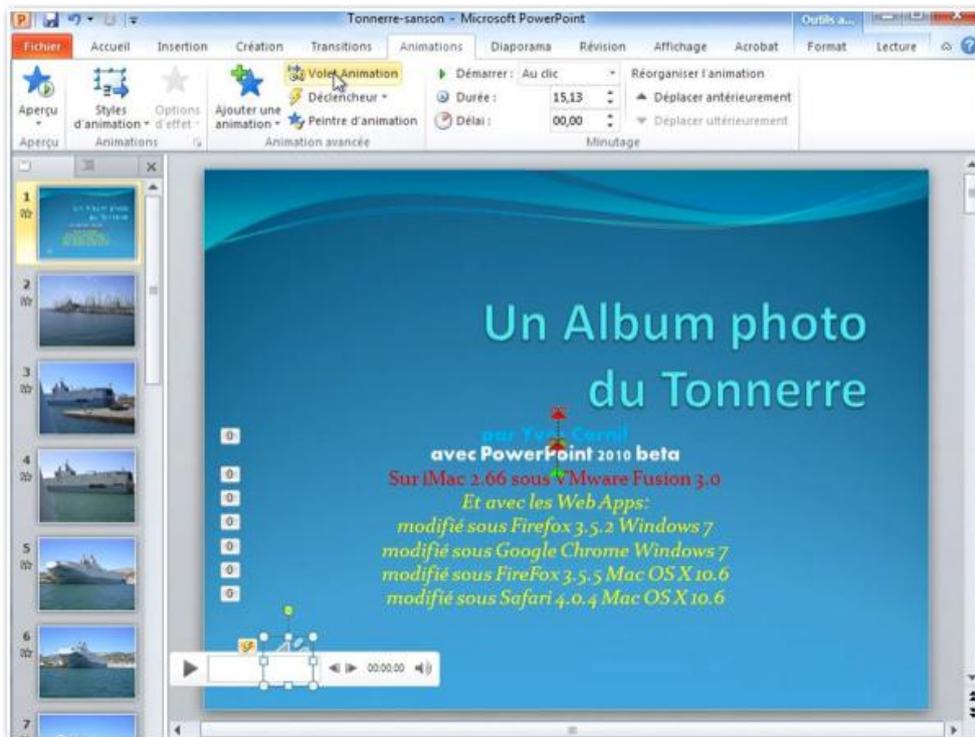


Quand l'enregistrement est terminé, cliquez sur le bouton OK. Le son est maintenant inclus dans la diapositive; un petit haut-parleur représente l'enregistrement audio.

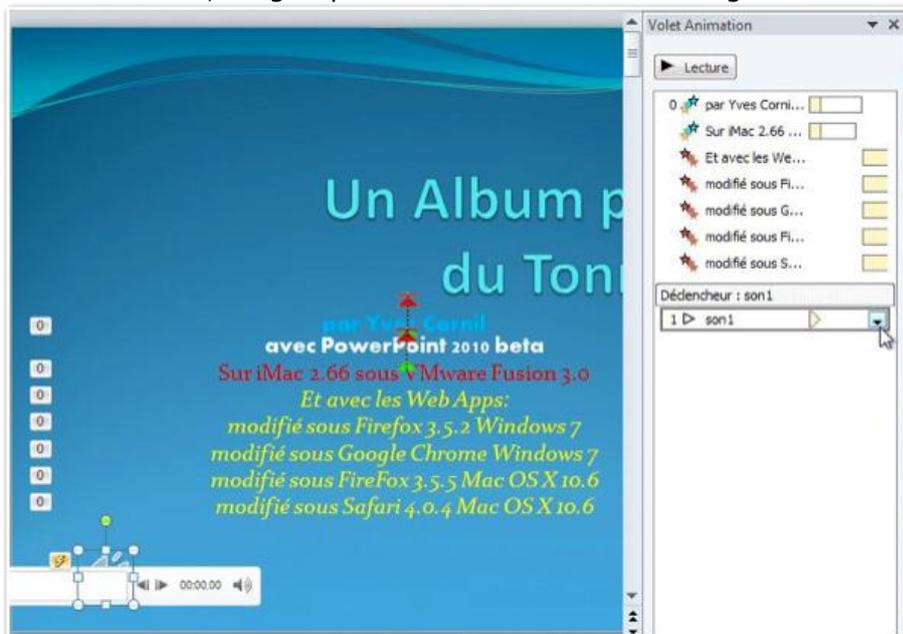


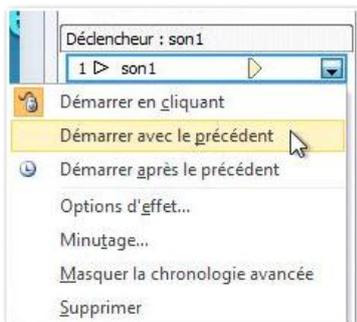
Vous pouvez déplacer l'icône du haut-parleur dans la diapositive. Pour écouter l'enregistrement, cliquez sur le petit triangle jaune. Pour arrêter l'écoute, cliquez sur les 2 traits jaunes.

Ordonnancement de l'audio par rapport à l'affichage des différents éléments de la diapositive.



Pour changer l'ordonnancement de votre enregistrement audio, cliquez sur le bouton volet animation, du groupe animation avancée de l'onglet Animations.

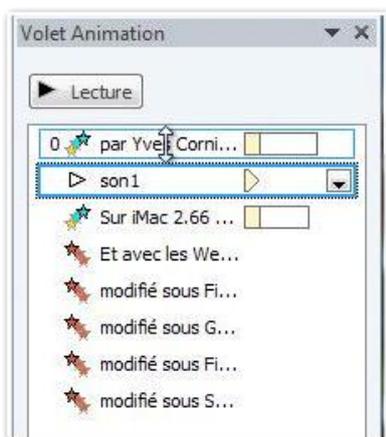




Les différentes animations du texte sont au niveau 0 et le son son1 est au niveau1; il démarre au clic.

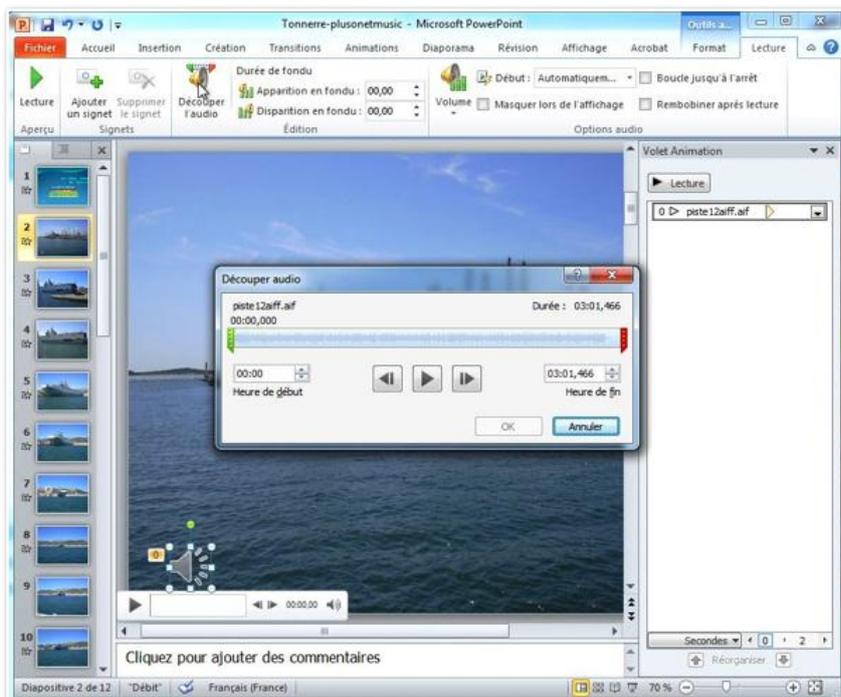
Je voudrais qu'il démarre automatiquement avec le précédent.

Je vais procéder maintenant modifier la chronologie en déplaçant le son derrière la première phrase.



Le son est maintenant au niveau 0, comme le reste du texte de la diapositive.

Découper l'audio.



Sélectionnez le haut-parleur. Dans l'onglet Lecture cliquez sur l'outil découper l'audio dans le groupe édition. Vous obtenez une boîte de dialogue avec un curseur de début vert et un curseur de fin rouge.



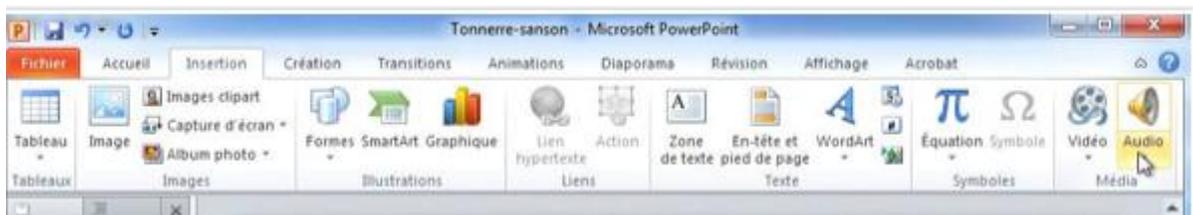
Déplacez un ou 2 des curseurs.
Ici le début commencera à 0,974 seconde.

Insérer de la musique.

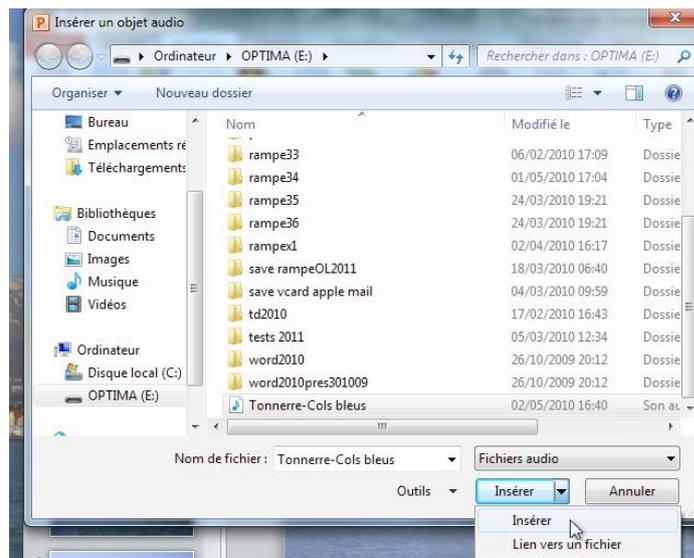
Dans PowerPoint 2010 vous avez le choix pour inclure des musiques dans votre présentation:

- Insérer la musique dans la présentation; votre présentation occupera plus de place mais pourra être exécutée sur un autre ordinateur (sauf si des DRM l'en empêche).
- Insérer un lien vers le fichier qui contient la musique; votre présentation sera moins lourde, mais ne pourra pas être exécutée sur un autre ordinateur, sauf à transporter le fichier musical.
- Dans tous les cas respectez la législation sur les droits d'auteur pour toute diffusion en dehors du cercle familial.

Insérer la musique dans la présentation.



Pour insérer une musique, allez dans l'onglet Insertion, groupe média, audio, audio depuis à partir du fichier.



Sélectionnez un fichier musical (*ici la musique est en format mp3*) et cliquez sur le bouton Insérer.

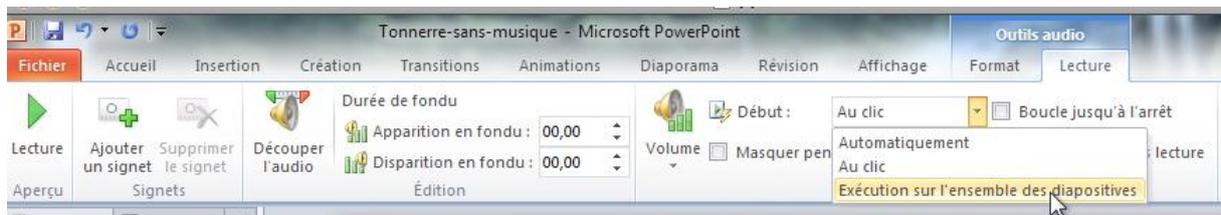
NB : par le menu outils vous avez le choix entre Insérer et lien vers un fichier.





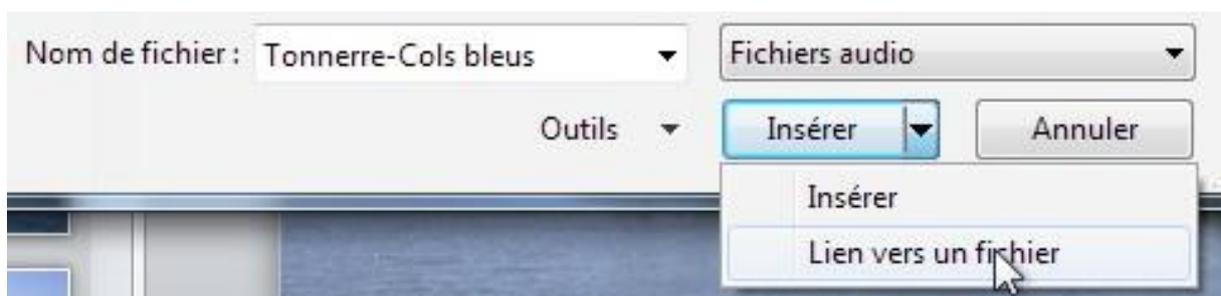
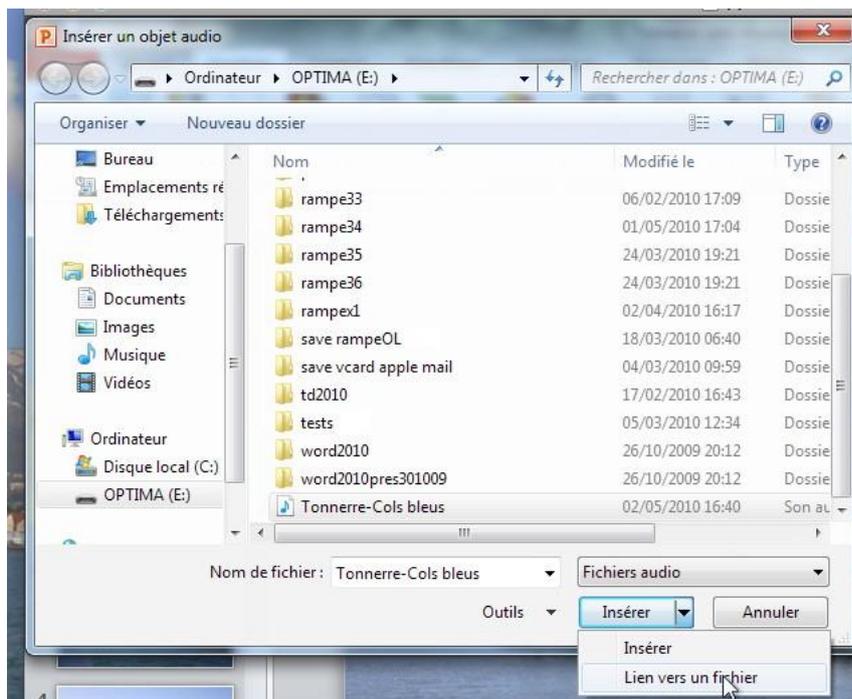
Pour déclencher la musique allez dans l'onglet Lecture, groupe options audio, début et choisissez le déclenchement:

- Automatique
- Au clic
- Exécution sur l'ensemble des diapositives.



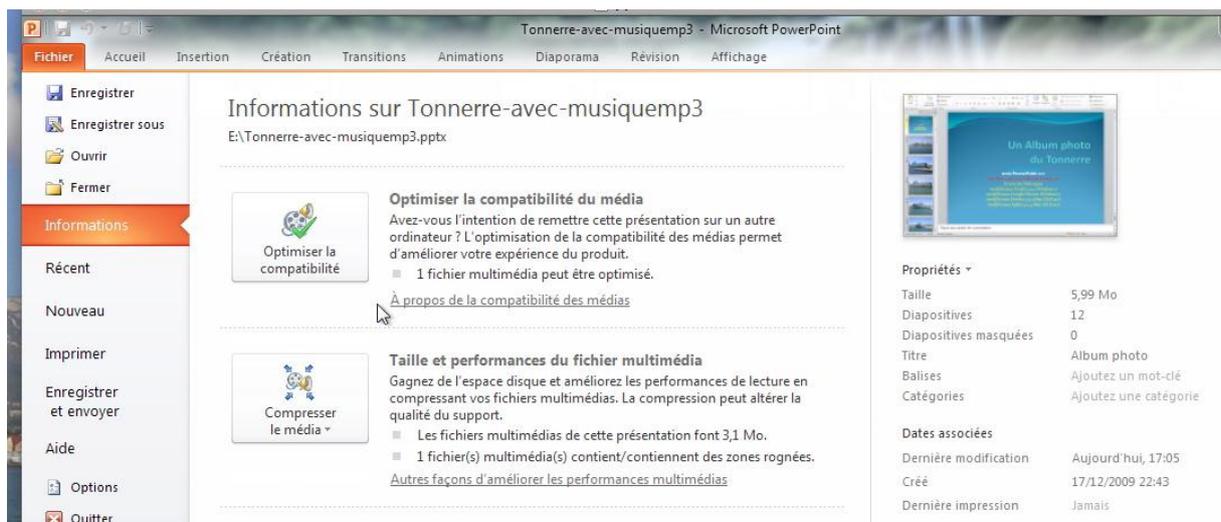
Ici choix de l'exécution sur l'ensemble des diapositives.

Insérer un lien sur le fichier musical dans la présentation.



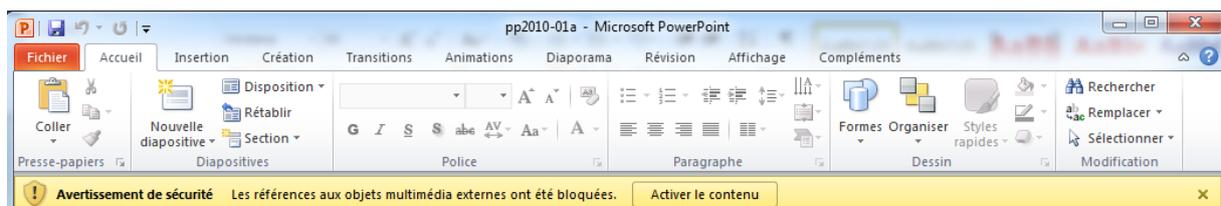
Ici insertion d'un lien vers le fichier musical.

Informations sur les présentations avec fichiers musicaux.

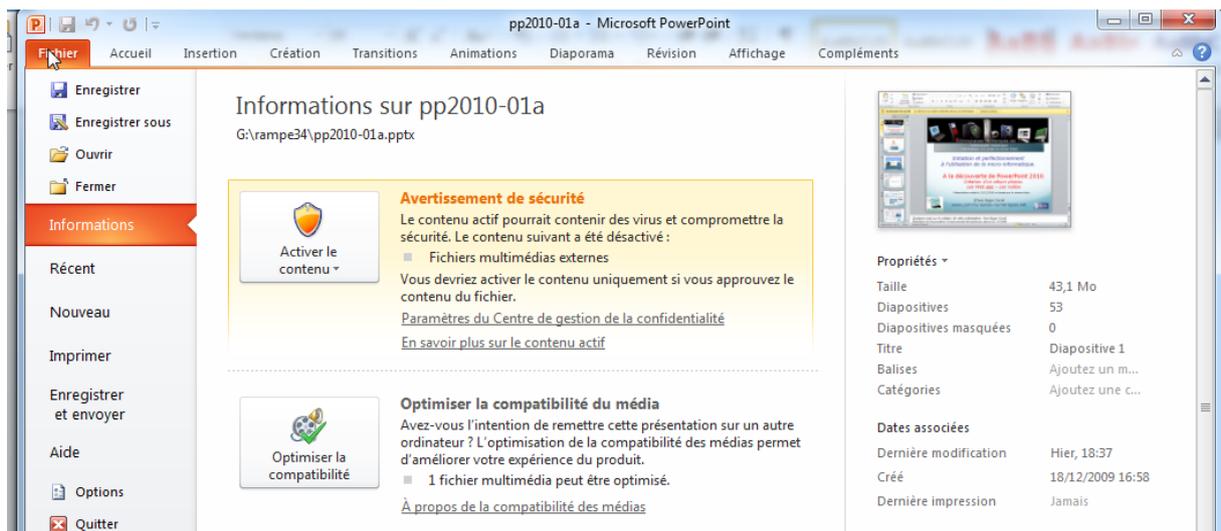


Le menu informations de l'onglet fichiers indique qu'un fichier multimédia est utilisé par la présentation.

Présentation avec fichiers multi-média.



Si votre présentation fait référence à des objets multimédias externes, vous aurez un avertissement de sécurité. Cliquez sur le bouton activer le contenu pour invalider cette alerte.



Le menu informations de l'onglet fichier donne des informations sur la présence d'objets multimédia externes.

Taille des présentations.

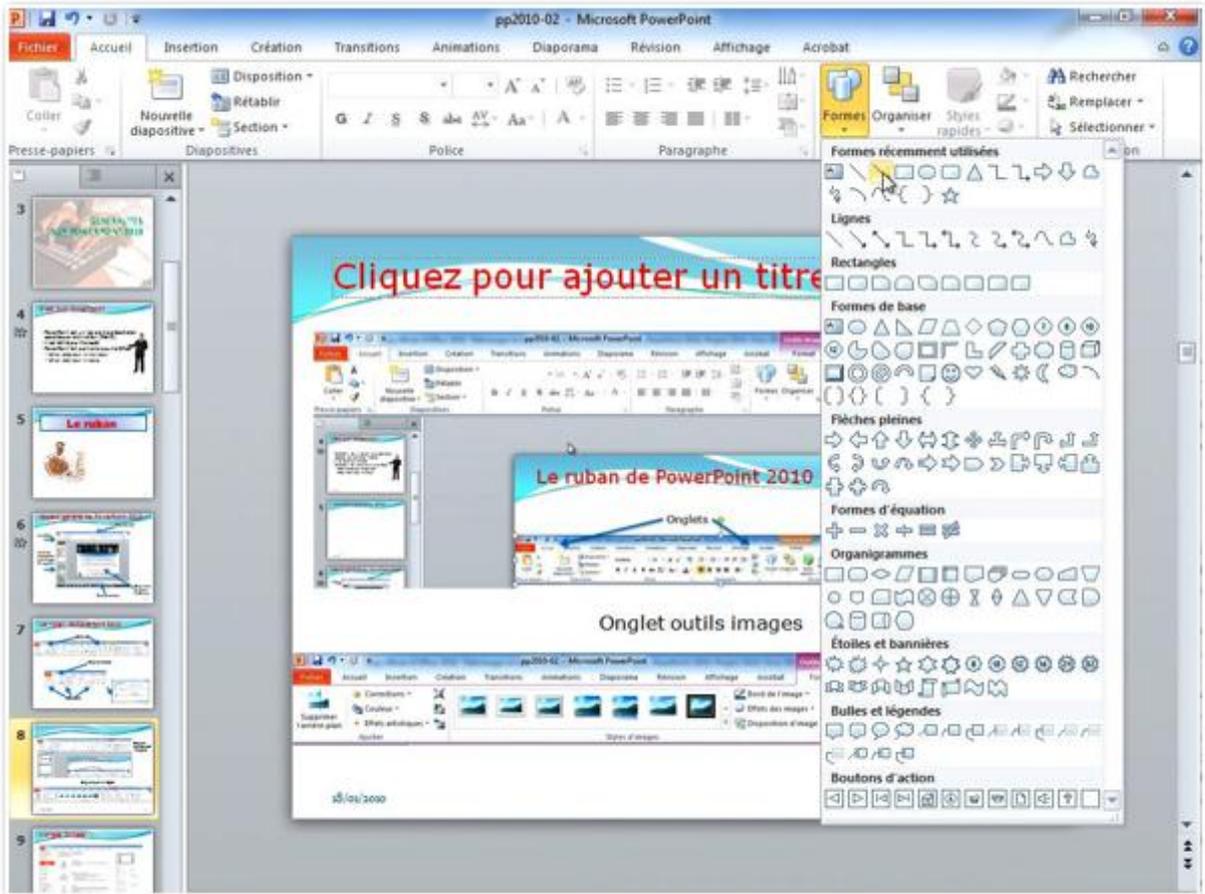
 Tonnerre-avec-musique-lienMP3.ppsx	02/05/2010 17:31	Diaporama Micros...	2 978 Ko
 Tonnerre-avec-musique-lienMP3.pptx	02/05/2010 17:22	Présentation Micr...	2 978 Ko
 Tonnerre-avec-musiqueemp3.ppsx	02/05/2010 16:50	Diaporama Micros...	6 138 Ko
 Tonnerre-avec-musiqueemp3.pptx	03/05/2010 14:11	Présentation Micr...	6 138 Ko
 Tonnerre-avec-musiqueMPoptim.ppsx	02/05/2010 18:03	Diaporama Micros...	5 767 Ko
 Tonnerre-avec-musiqueMPoptim.pptx	02/05/2010 18:00	Présentation Micr...	5 767 Ko
 Tonnerre-Cols bleus.mp3	02/05/2010 16:40	Son au format MP3	3 160 Ko
 Tonnerre-sans-musique.pptx	02/05/2010 16:55	Présentation Micr...	2 961 Ko

La taille des fichiers PowerPoint dépendra de l'incorporation ou non et la musique et du type de musique (.wav, .mp3, .aiff, etc.).

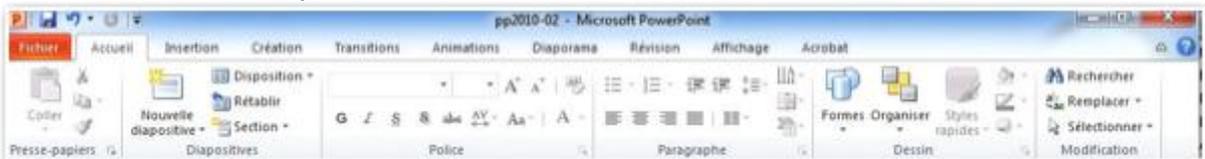
Exécution des présentations sur un Macintosh.

Il n'y a pas de « PowerPoint viewer » pour le Macintosh; créez plutôt un fichier vidéo en format .wmv.

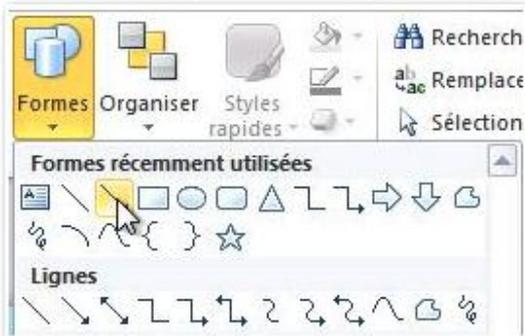
Dessiner avec PowerPoint 2010.



Avec PowerPoint vous pouvez dessiner des formes.



Allez dans l'onglet Accueil, groupe dessin et cliquez sur formes.



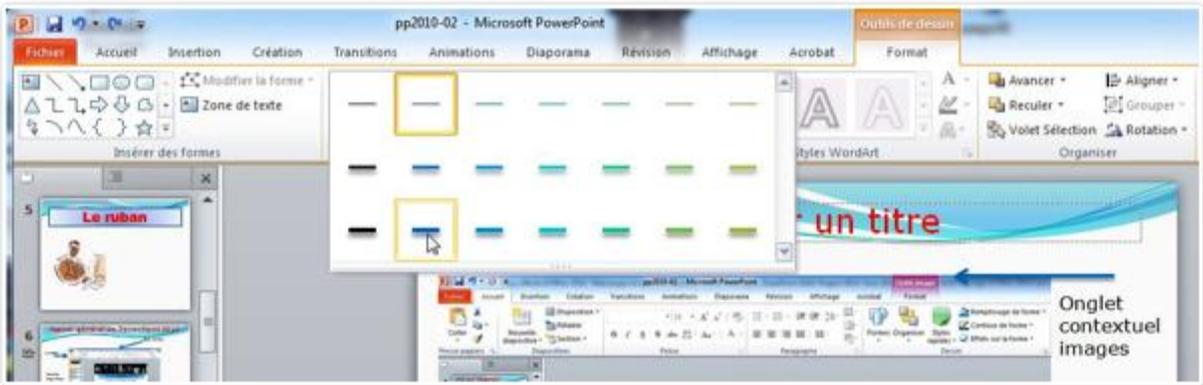
Choisissez une forme.
Ici je choisis une flèche.



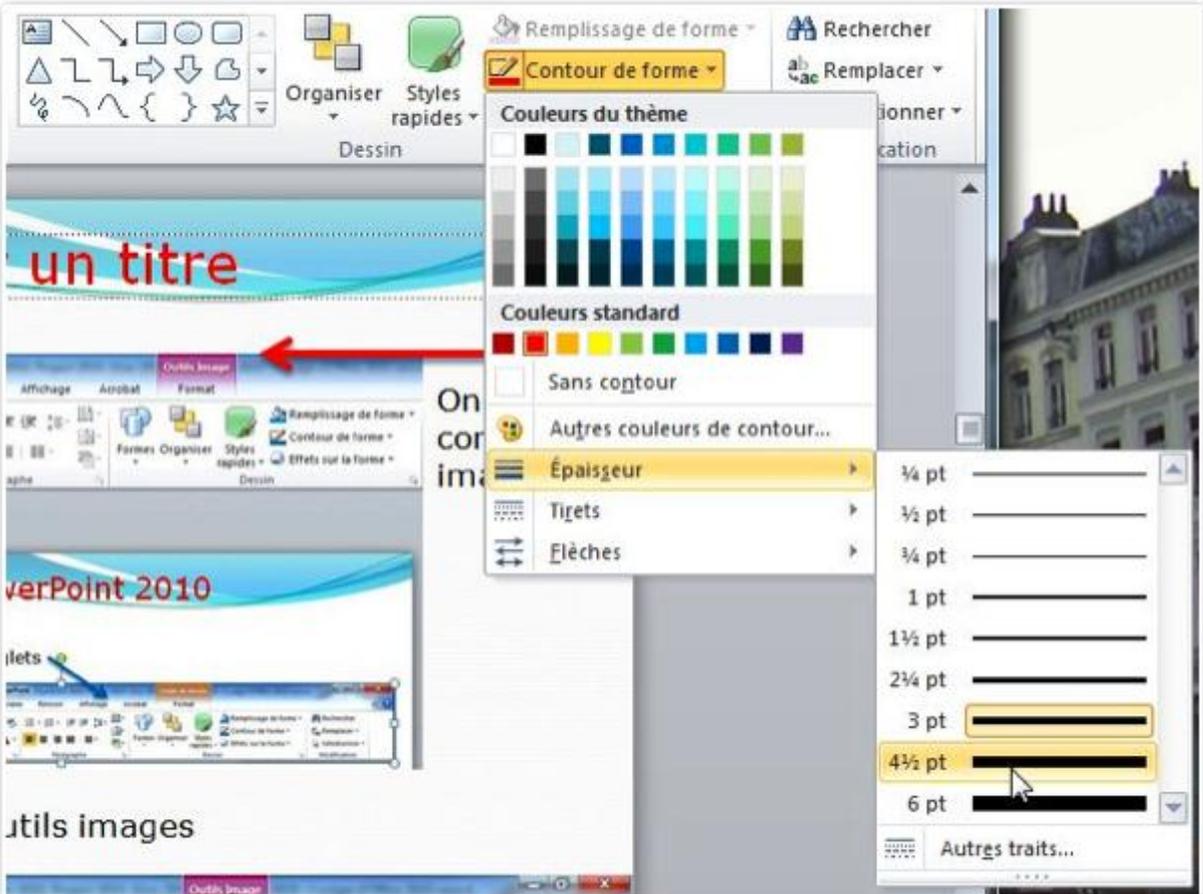
Tracez la flèche.



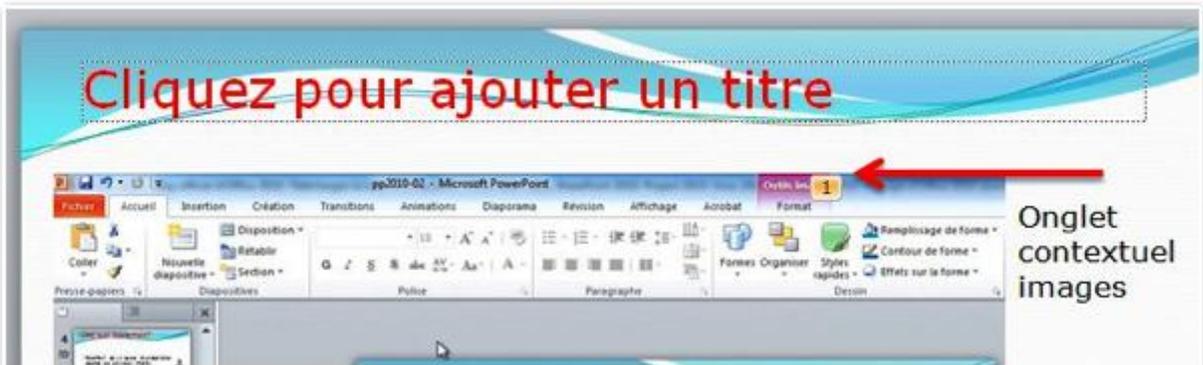
La flèche est tracée; les extrémités se terminent par une boule pour permettre des opérations d'étirement ou d'orientation. Ces boules disparaîtront.



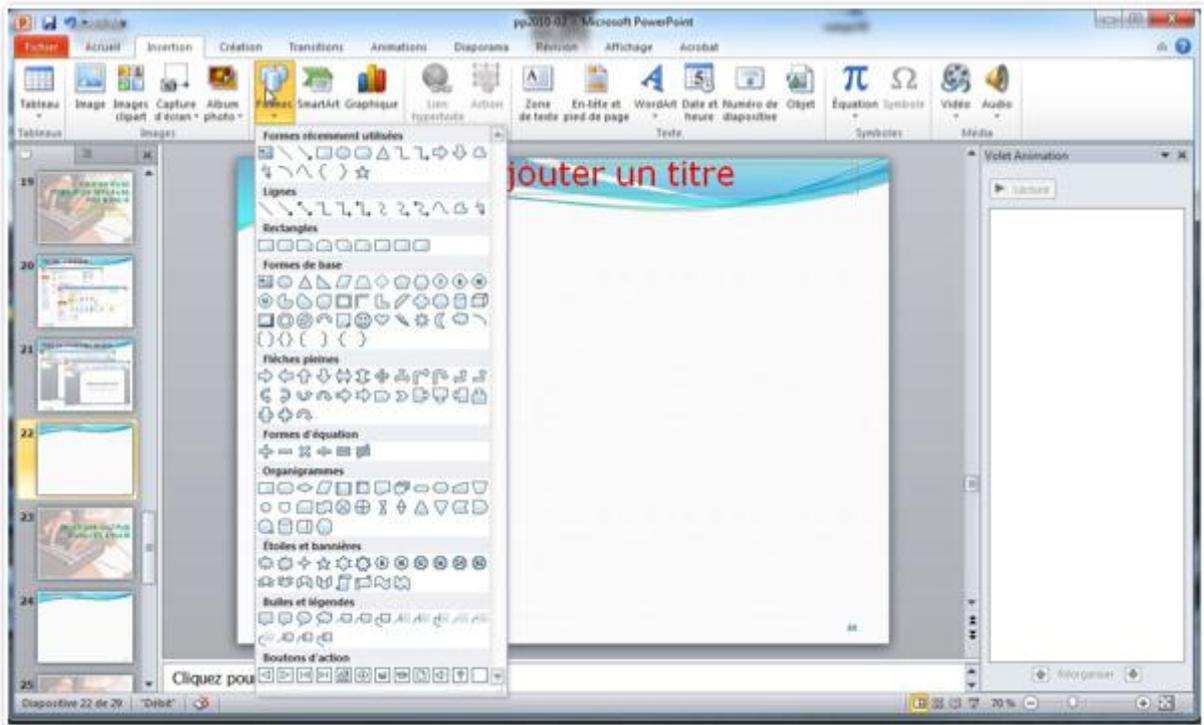
Choisissez un type de trait.



Vous pouvez changer la couleur de la flèche ainsi que l'épaisseur du trait.



La flèche est en place; vous pouvez lui donner, éventuellement, une animation.

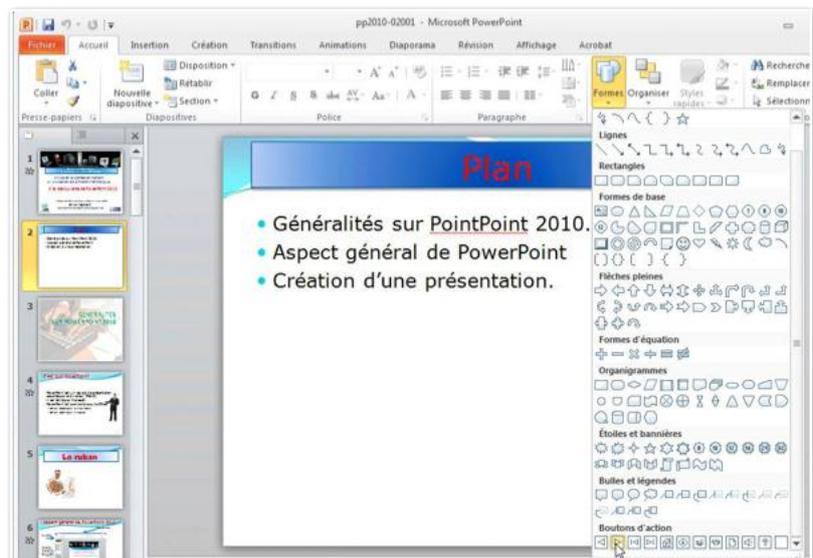


L'outil forme est accessible aussi depuis l'onglet Insertion, outil forme. Vous pouvez utiliser une des formes récemment utilisée, ou des lignes, des rectangles, des formes de base, des flèches pleines, des formes d'équation, des organigrammes, des étoiles et des bannières, des bulles et des légendes et des boutons d'action.

Les boutons actions.

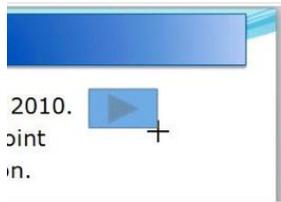
Dans le chapitre actions nous avons découvert comment mettre un lien vers une autre diapositive d'une présentation ou vers une autre présentation.

Vous pouvez effectuer les mêmes opérations depuis les boutons actions, en y ajoutant, un bouton.



Pour ajouter un bouton d'action, allez dans l'onglet accueil, cliquez sur le bouton formes et choisissez un bouton d'action.

Dans votre diapositive, tracez le bouton.

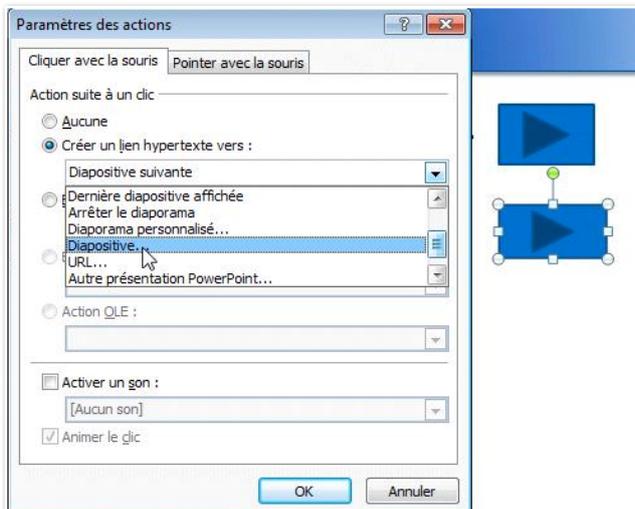
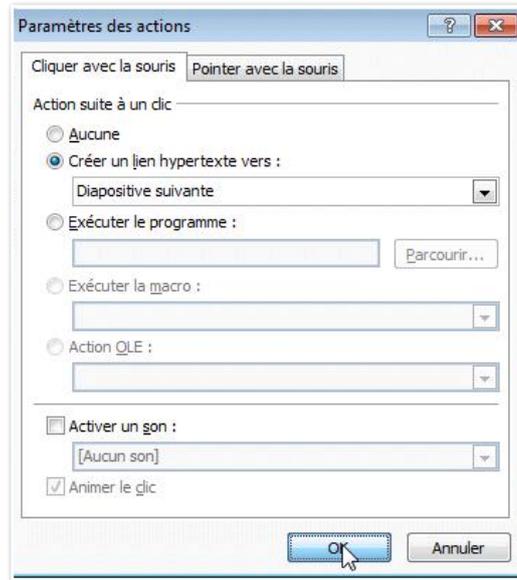


2010.
oint
n.

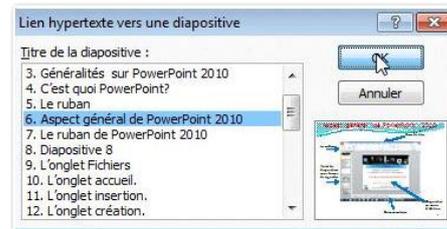
Dans votre diapositive, tracez le bouton.

Le bouton que j'ai choisi c'est le bouton diapositive suivante.

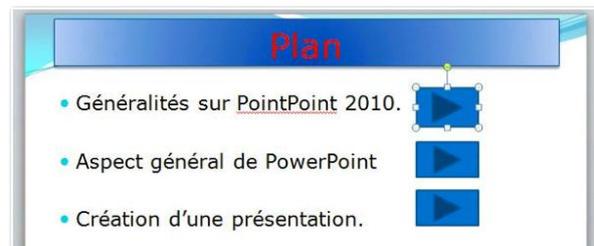
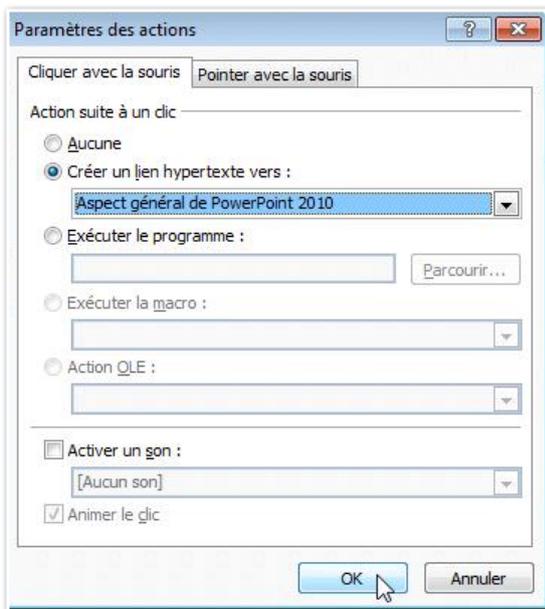
Dans la boîte de dialogue paramètres des actions, cliquez sur Ok ou choisissez une autre action dans le menu déroulant créer un lien hypertexte vers :



Ici sur la deuxième phrase j'ai choisi un lien vers une diapositive.

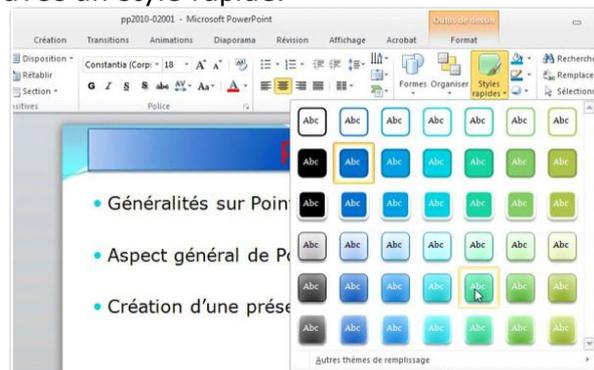


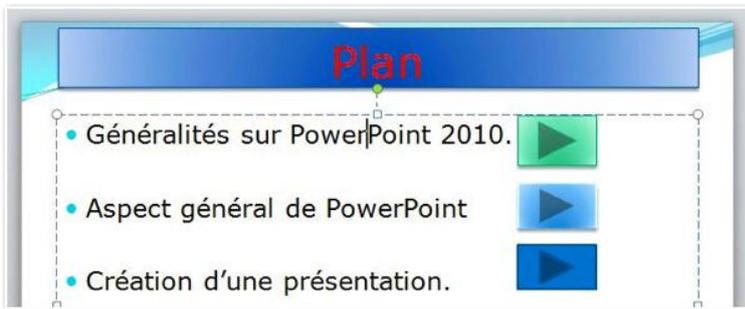
Le lien est vers la diapositive 6.



Voilà les 3 boutons.

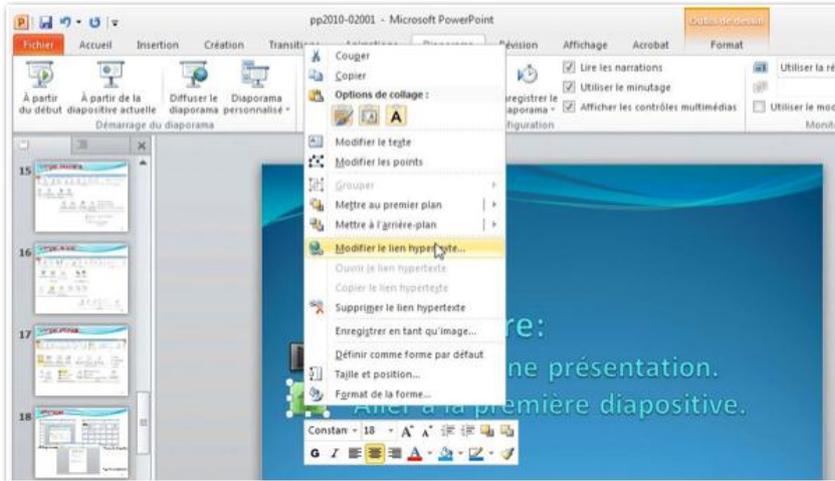
Vous pouvez personnaliser chaque bouton avec un style rapide.



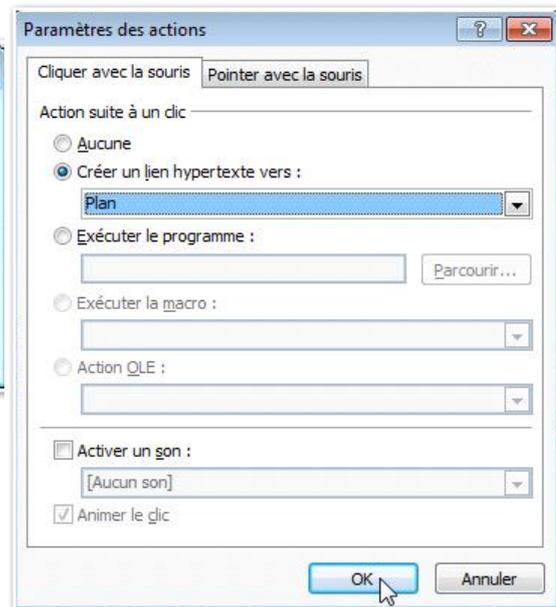
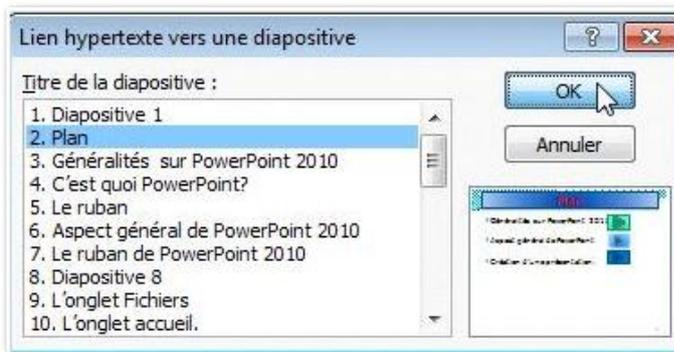


Voici mes 3 boutons ; j'ai rectifié le nom écorché de PowerPoint.

Modifier un lien.



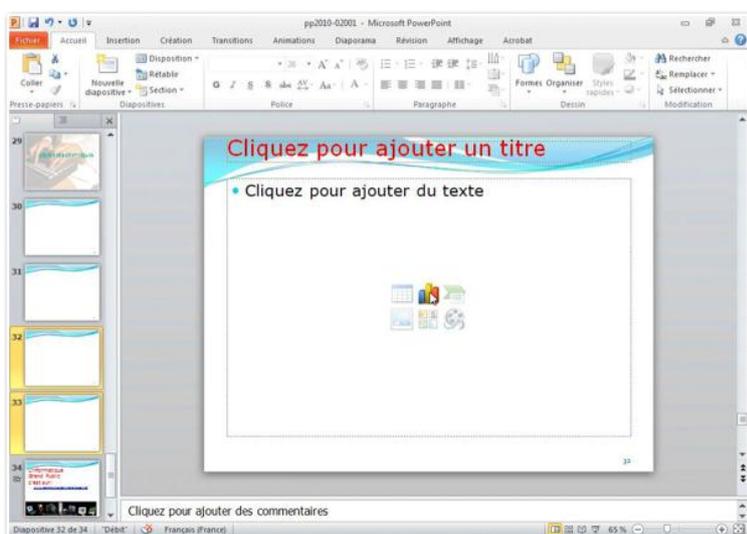
Ici j'avais choisi le bouton aller au début de la présentation (la petite maison dans la diapositive); je vais changer le lien pour aller sur la deuxième diapositive, c'est-à-dire la diapositive du plan



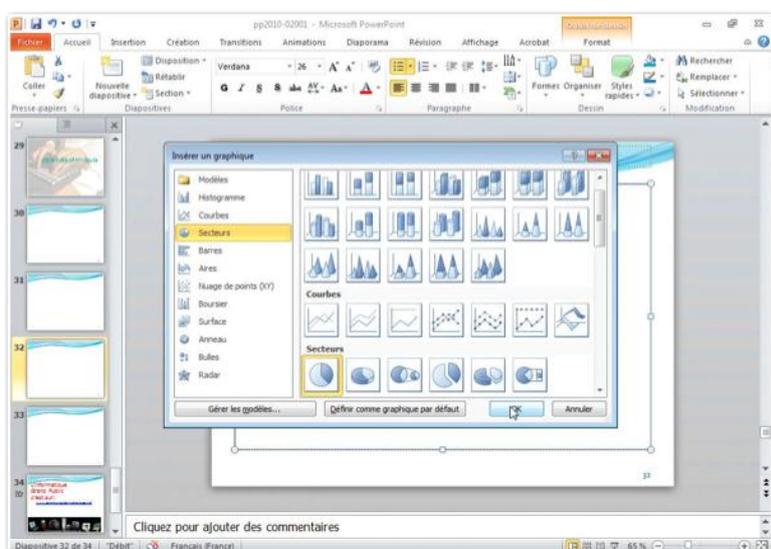
Les graphiques.

Dans PowerPoint 2010 vous pouvez insérer une grande variété de graphiques.

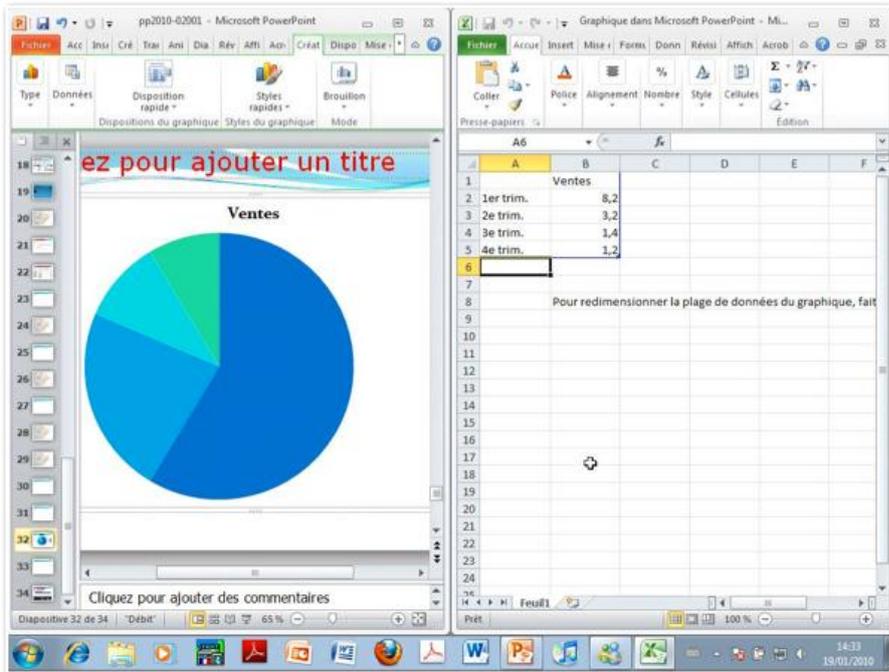
Pour insérer un graphique, allez dans l'onglet insertion, groupe illustrations et cliquez sur le bouton graphique.



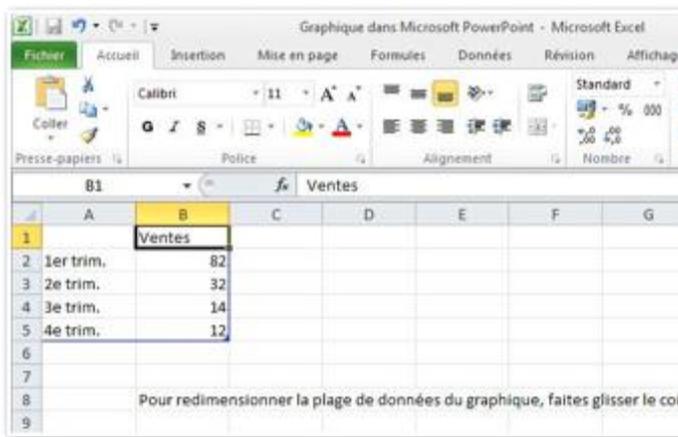
Vous avez aussi accès à la fonction graphique depuis l'icône graphique de certaines diapositives (dépend de la disposition de la diapositive).



Choisissez un modèle de graphique; ici j'ai choisi un graphique secteurs (que l'on appelle aussi camembert).



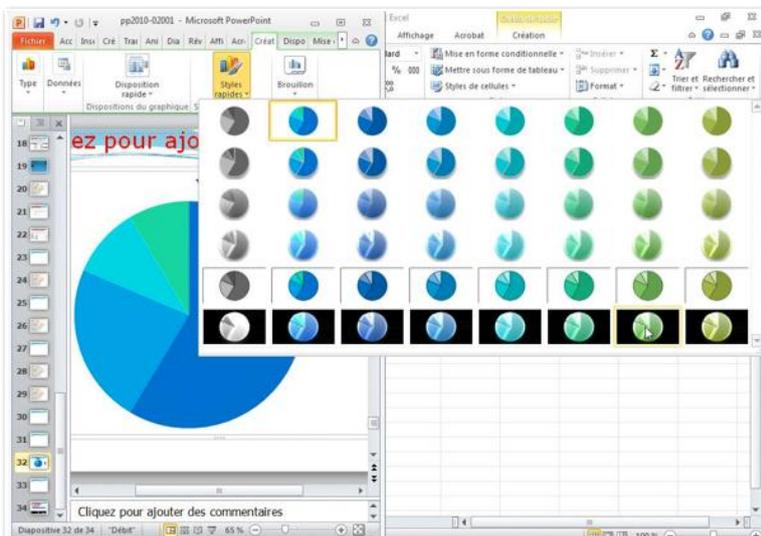
PowerPoint lance l'application Excel avec un modèle de tableau, que vous pouvez modifier; les applications PowerPoint et Excel sont côte-à-côte.



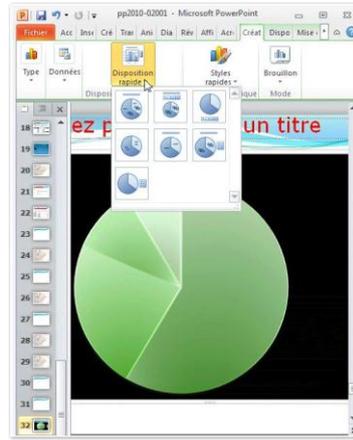
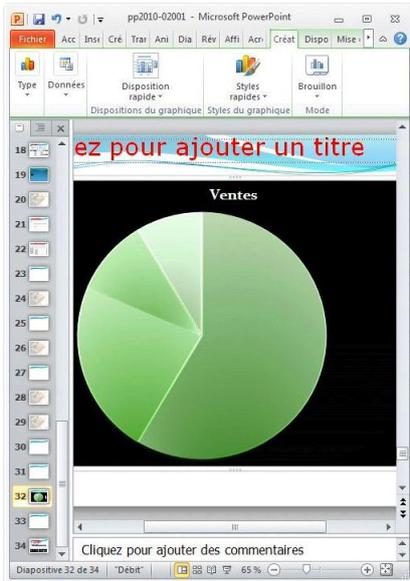
Après avoir modifié les données (j'ai supprimé les décimales), j'agrandis la fenêtre d'Excel qui est maintenant la seule affichée.



En cliquant sur le logo de PowerPoint dans la barre de tâches je vais mettre l'application PowerPoint au premier plan.



Dans les styles rapides vous pouvez modifier le style de votre graphique.

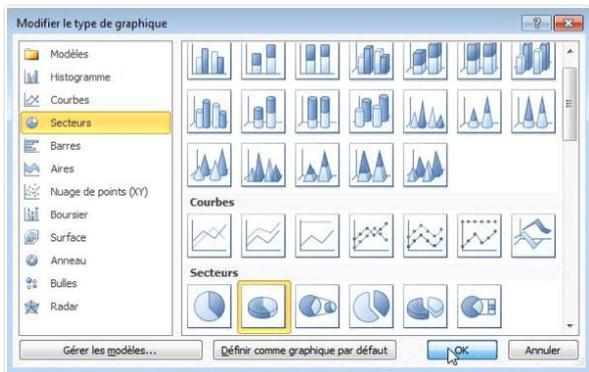


Vous pouvez aussi modifier la disposition en cliquant sur le bouton disposition rapide.

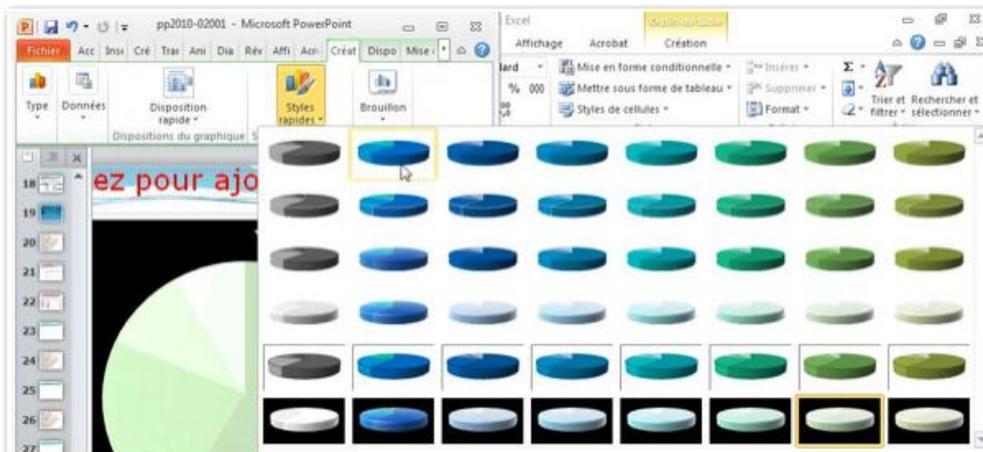
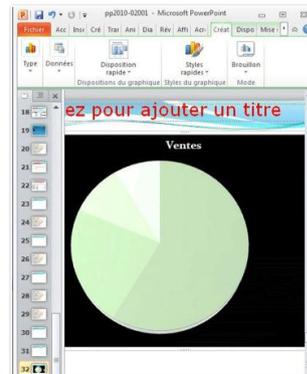
Modification de type de graphique.

Le graphique que nous venons de créer précédemment est modifiable.

Cliquez sur le bouton modifier le type de graphique.



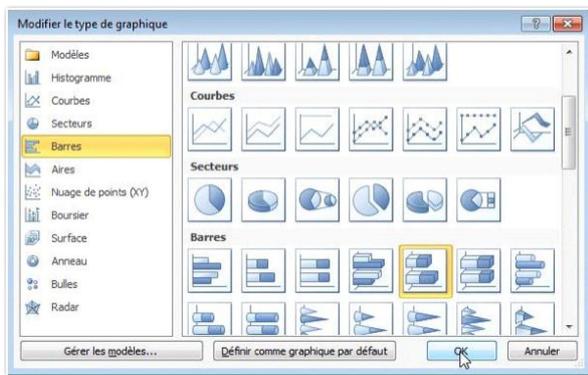
Ici je choisis un autre modèle de graphique à secteurs.



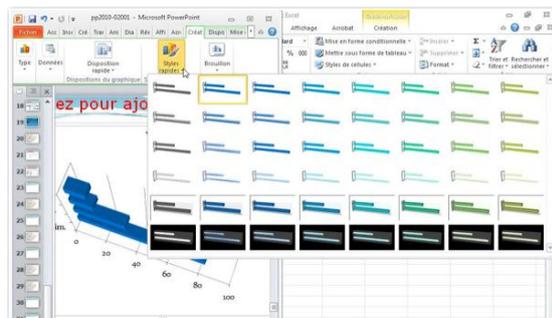


J'ai écarté les différents secteurs.

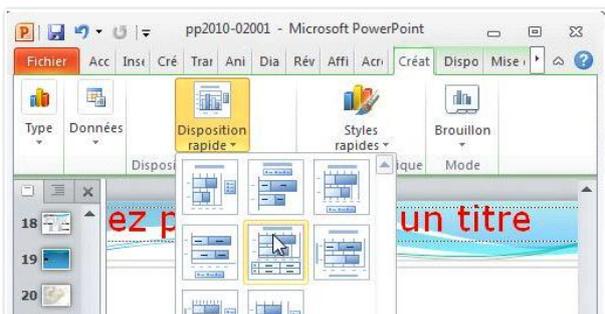
Modifier le type de graphique (2ième).



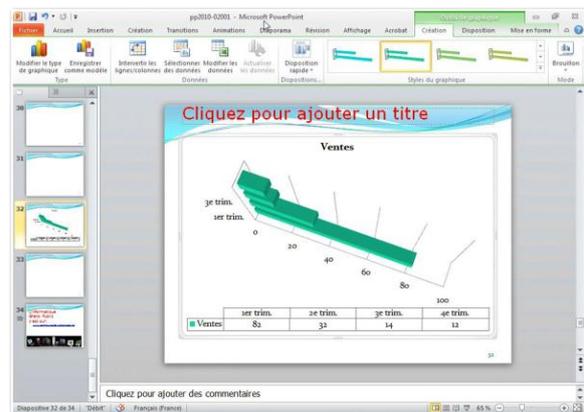
Maintenant je vais choisir un graphique à barres.



Changement de disposition rapide du graphique.



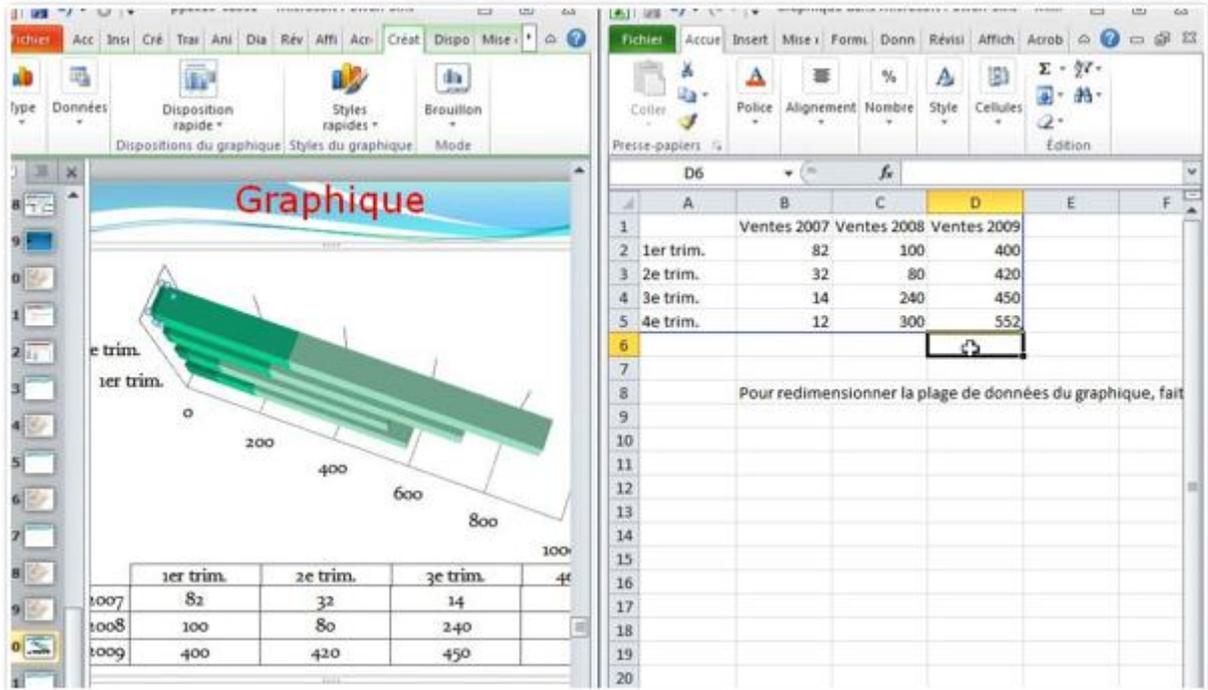
Je choisis une autre disposition.



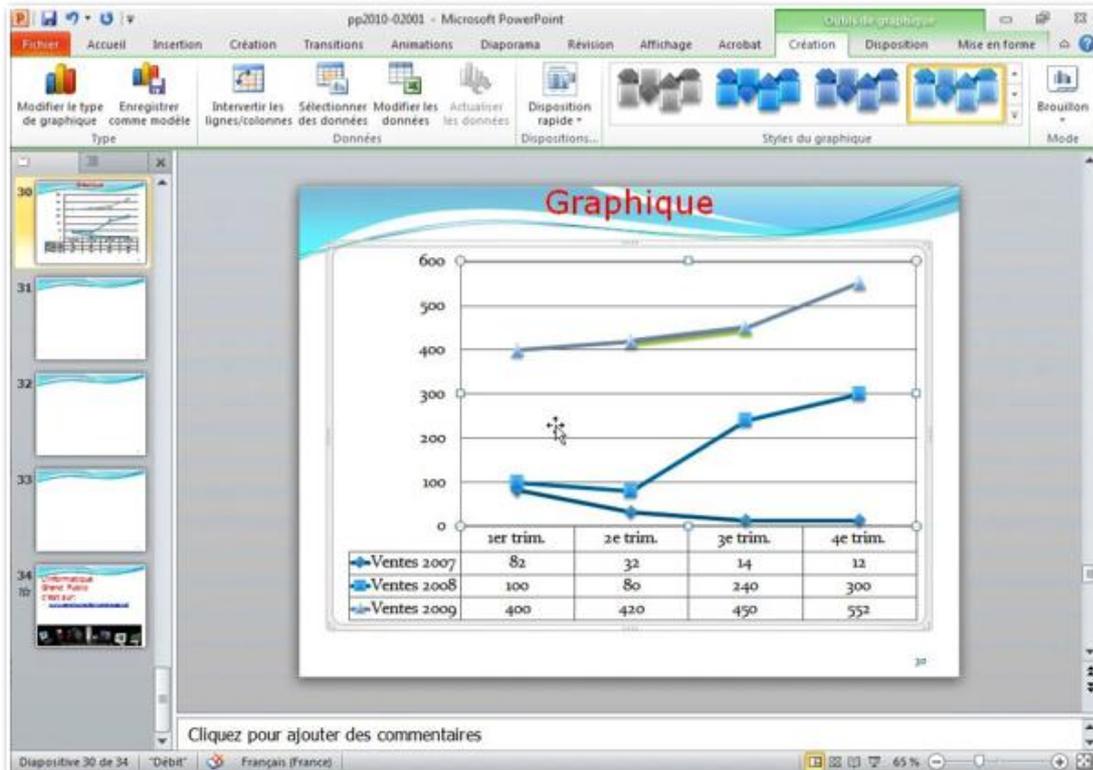
Modifier les données du graphique.



Vous pouvez modifier les données en cliquant sur le bouton modifier les données du groupe données de l'onglet outils graphiques.



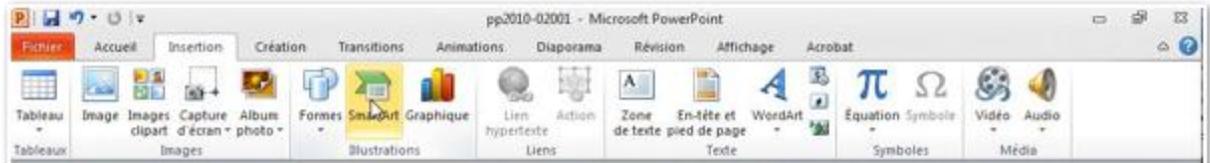
Je modifie les données dans le tableau Excel.



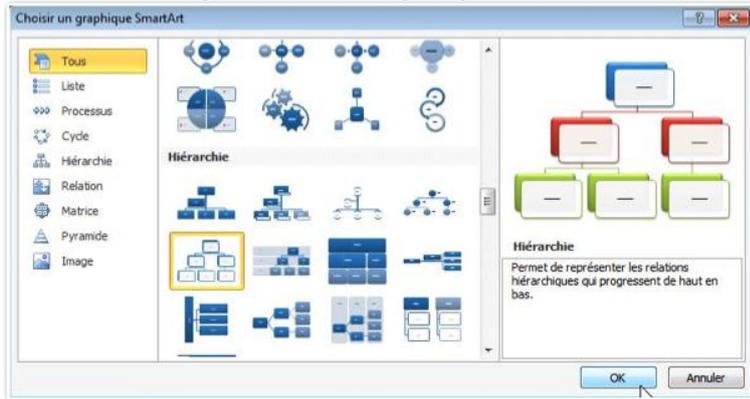
J'ai modifié aussi le type de graphique.

Les graphiques SmartArt.

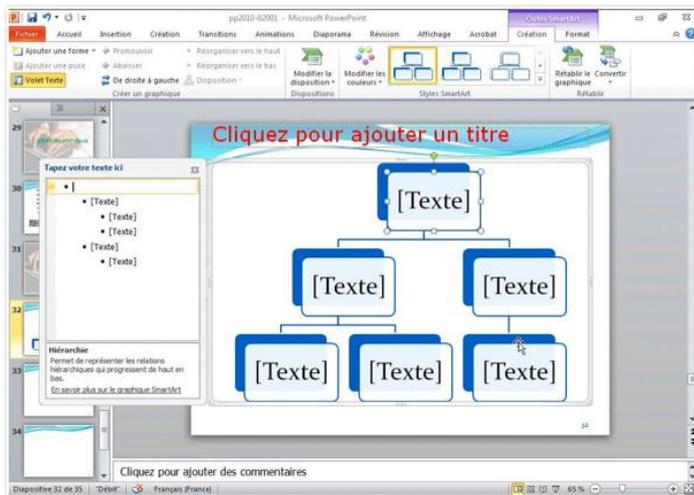
«Un graphique SmartArt est une représentation graphique de vos informations et idées. Vous pouvez créer un graphique SmartArt en choisissant une disposition parmi celles, nombreuses, qui vous sont proposées dans le but de faire passer votre message avec rapidité, simplicité et efficacité.» Extrait de l'aide en ligne de PowerPoint 2010.



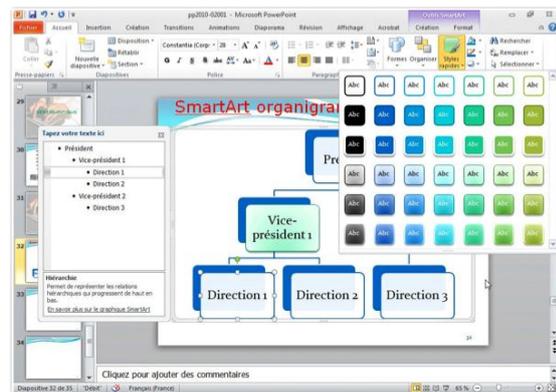
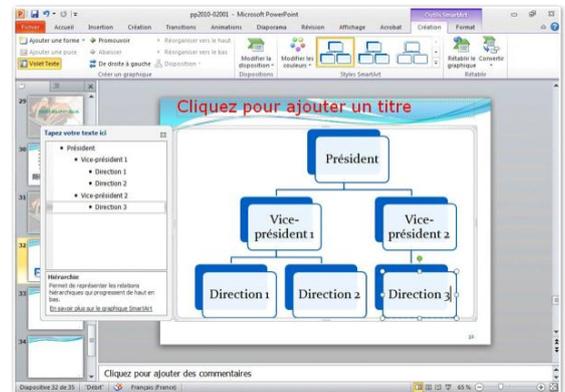
Allez dans l'onglet Insertion, groupe Illustrations, bouton SmartArt.



Je choisis un SmartArt hiérarchique.

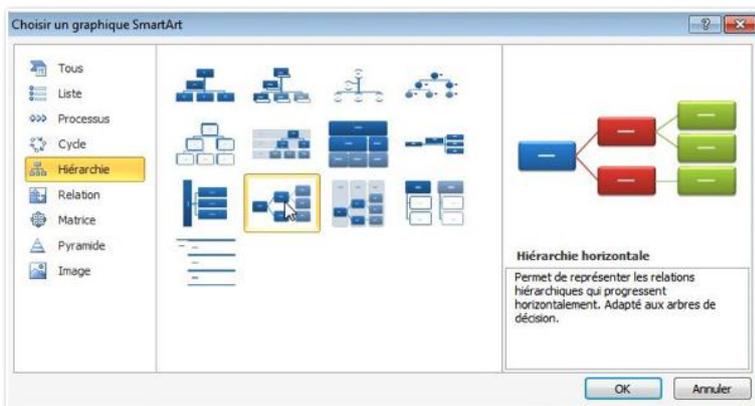
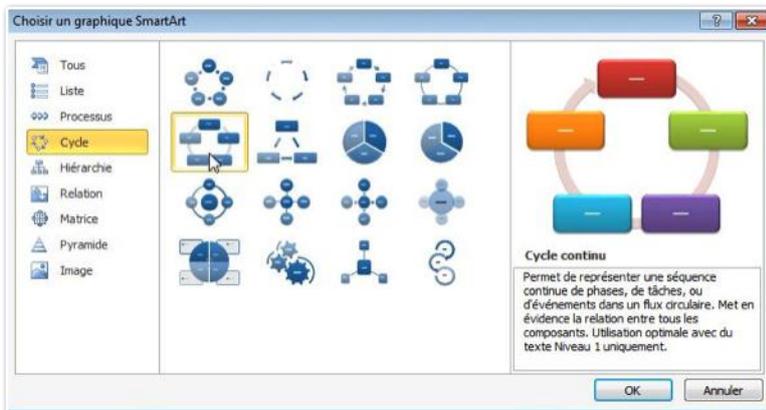
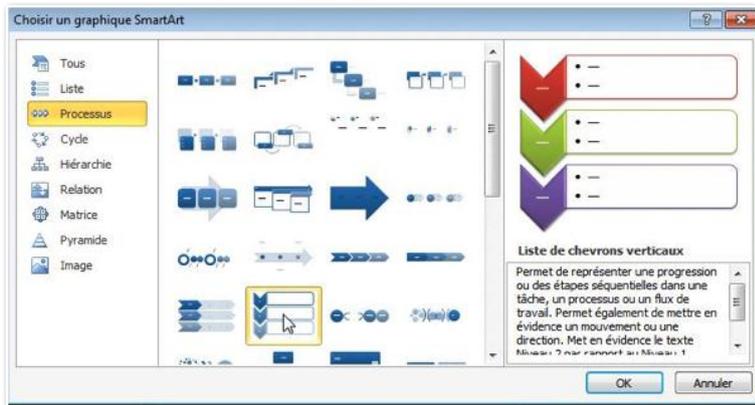
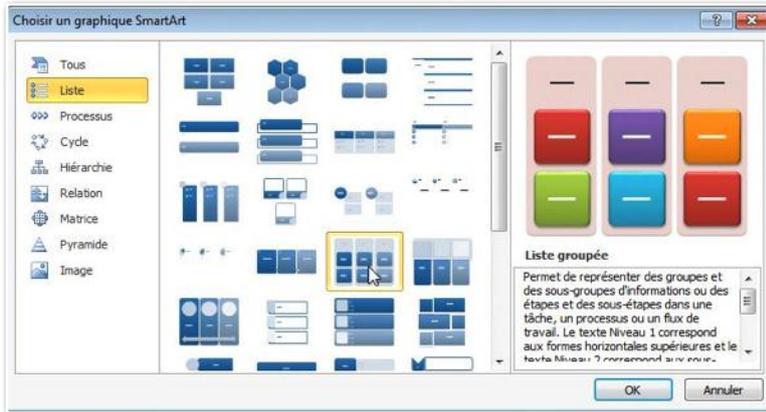


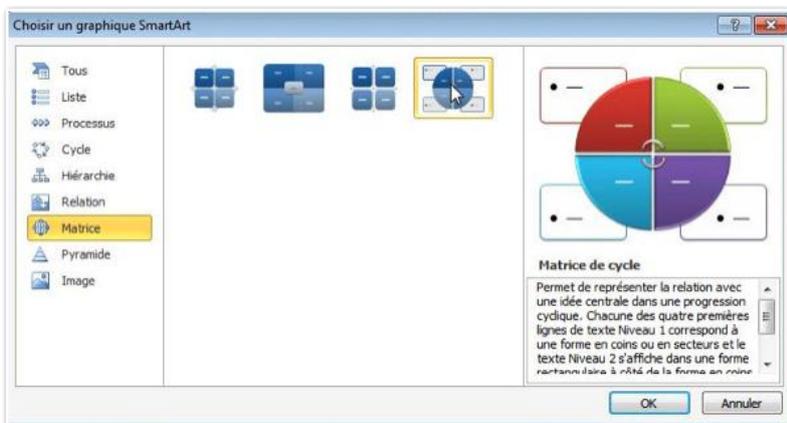
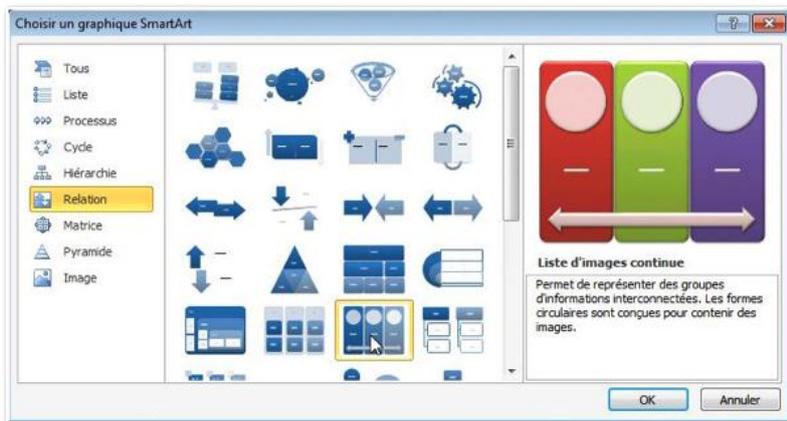
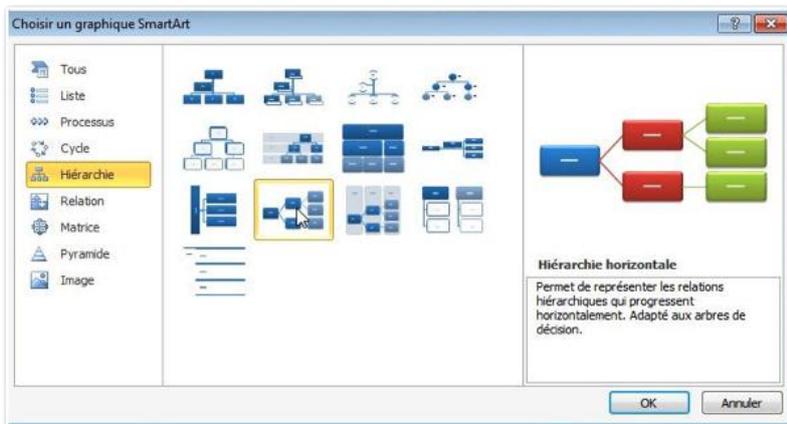
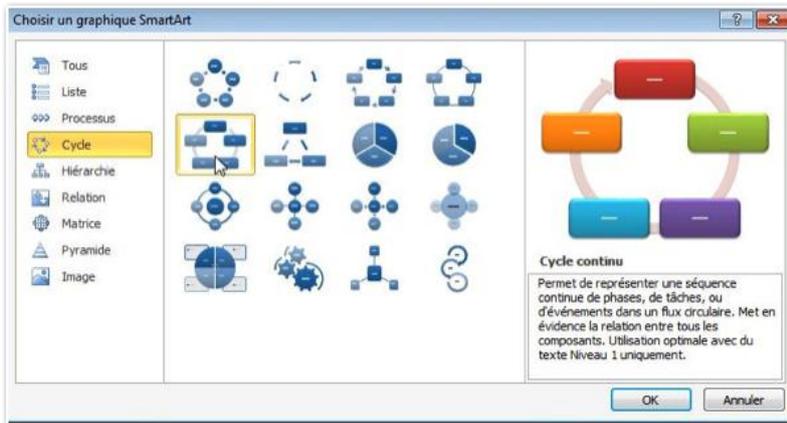
Tapez les différents textes, soit dans les rectangles, soit dans la partie gauche.



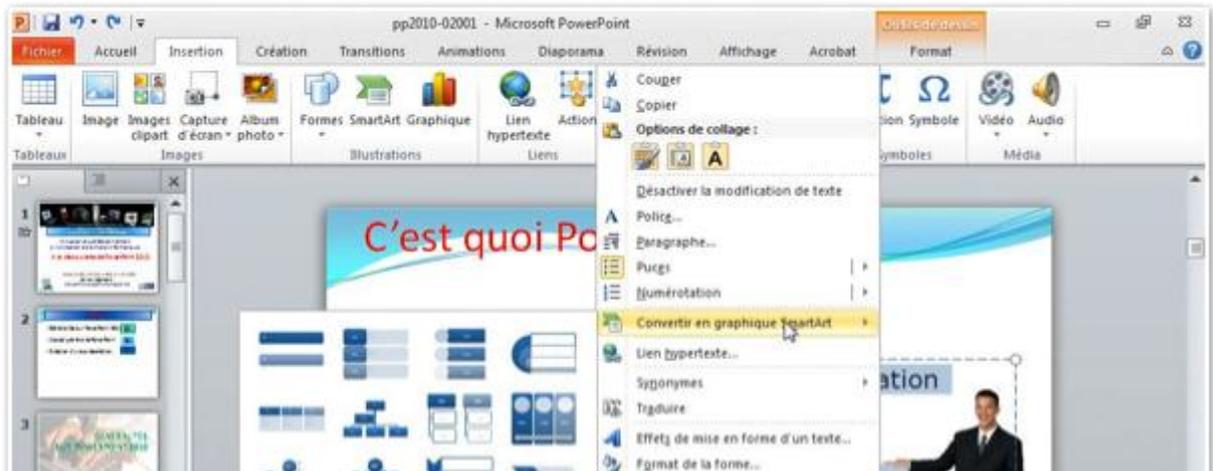
Vous pouvez choisir un style rapide pour chaque case de l'organigramme.

Quelques graphiques SmartArt.



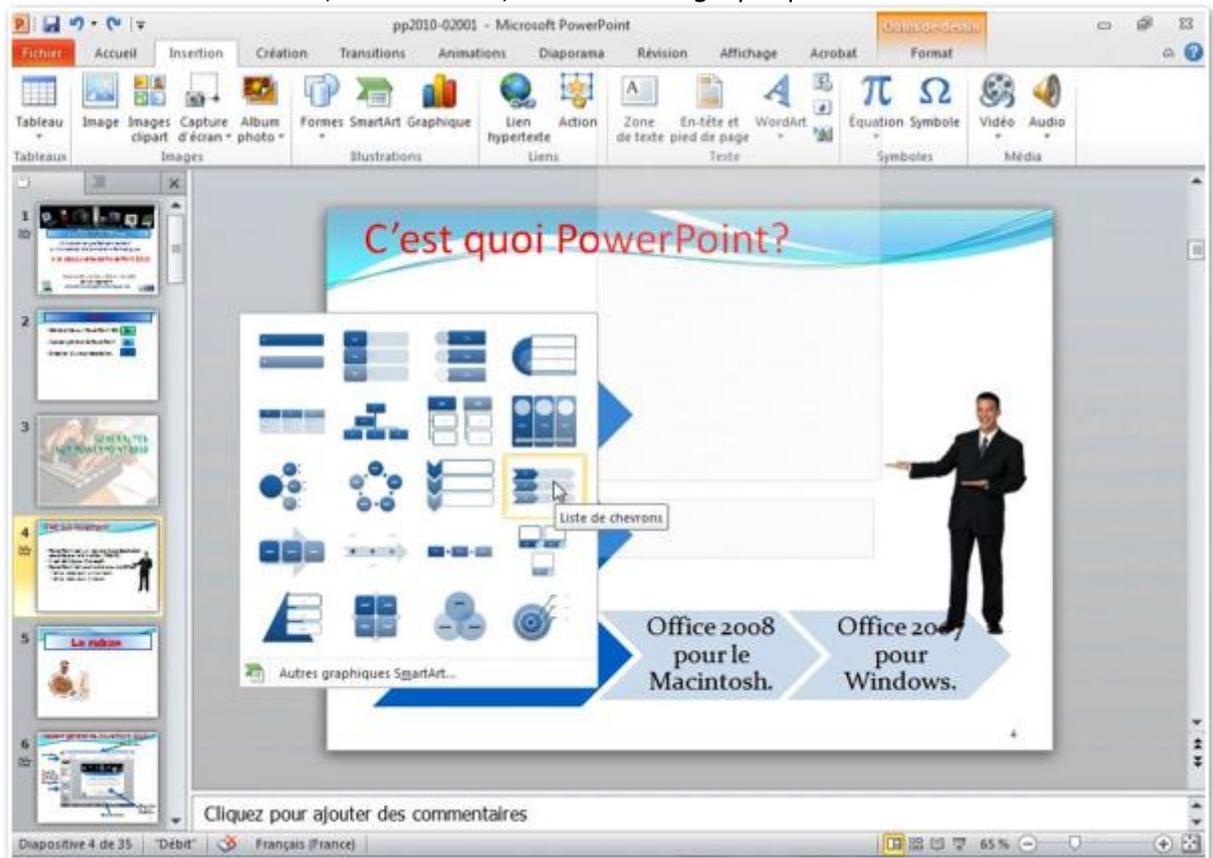


Transformer une liste à puces en graphique SmartArt.



La plupart des listes dans une présentation PowerPoint sont des listes à puces. Vous pouvez transformer vos listes en graphique SmartArt.

Sélectionnez votre texte, un clic droit, convertir en graphique SmartArt.



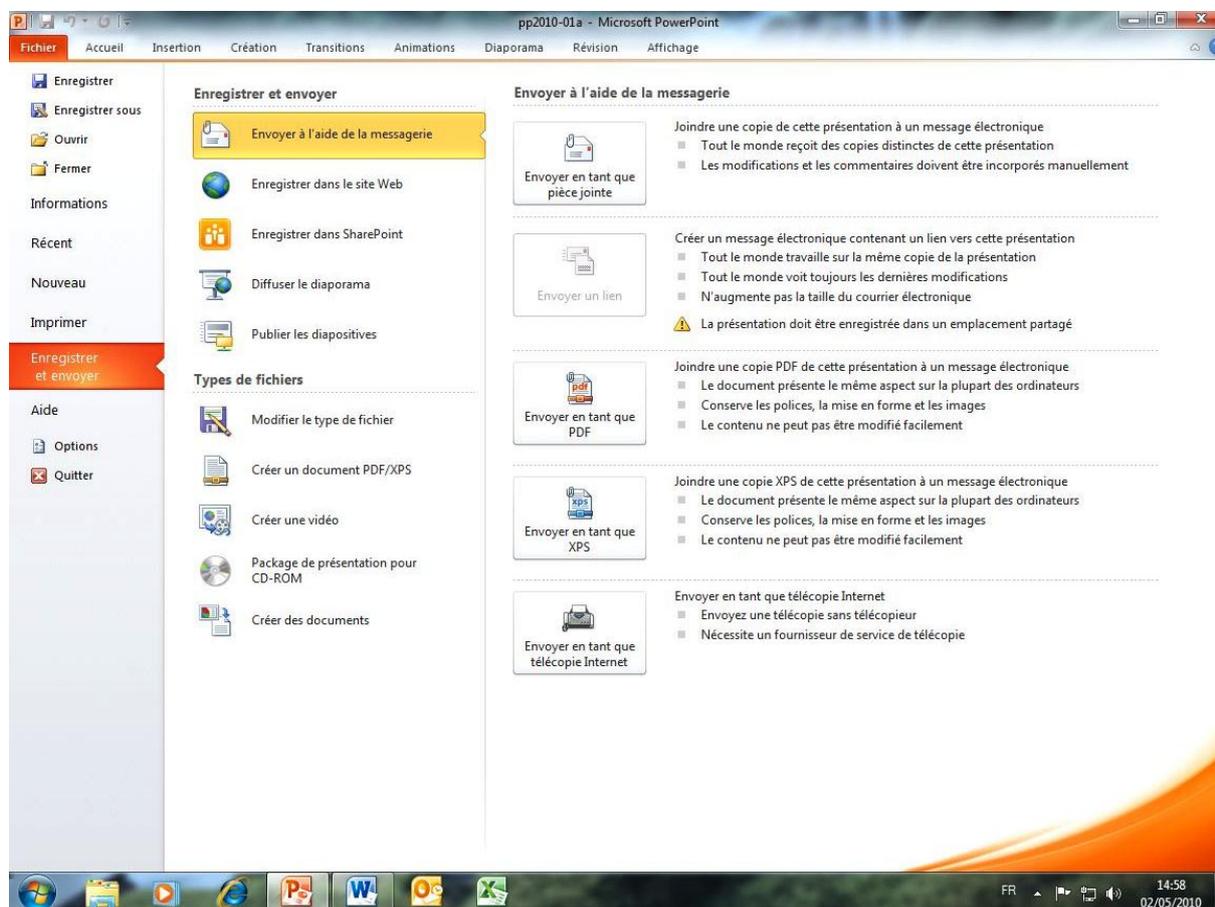
La liste à puces sera transformée en liste à chevrons. Vous pourrez agrémenter cette liste SmartArt avec des animations.

Partager.

Votre présentation terminée, il vous reste à distribuer aux participants de votre conférence et aux absents, un support.
Avec PowerPoint 2010, les modes de distribution des présentations sont variés.

Avec PowerPoint 2010 vous pouvez:

- ❖ Envoyer votre présentation par le courrier électronique.
- ❖ Enregistrer la présentation sur votre SkyDrive (enregistrer dans le site Web) ou le SharePoint de votre organisation; la présentation pourra être visualisée sur Internet grâce aux Web Apps (Web applications).
- ❖ Diffuser en direct (ou plutôt en différé) votre présentation sur Internet.
- ❖ Créer un document PDF ou XPS.
- ❖ Créer une vidéo en format .wmv.
- ❖ Créer un document Word depuis la présentation PowerPoint.
- ❖ Vous pourrez aussi imprimer vos diapositives.
- ❖ Créer un CD-ROM (package CD-Rom) pour exécuter votre diaporama qui comporte des liens externes (musique en particulier).



Diffuser un diaporama.



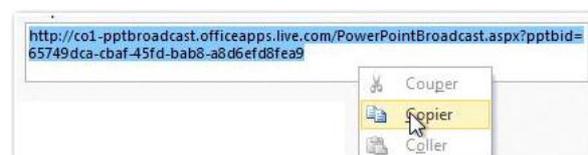
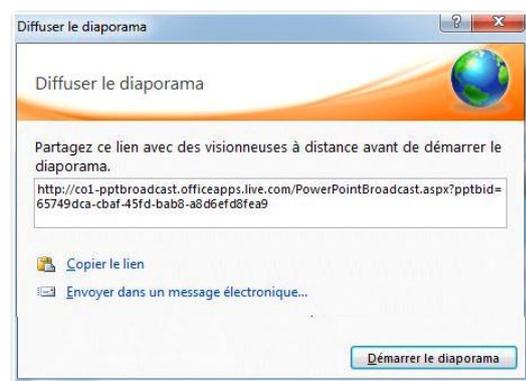
PowerPoint 2010 permet de diffuser sur Internet un diaporama. Pour diffuser un diaporama allez dans l'onglet fichier, partager le diaporama et cliquez sur le bouton diffuser le diaporama.



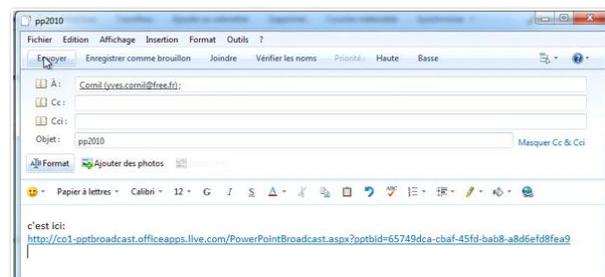
Cliquez sur démarrer la diffusion.



Pour bénéficier de ce service, il faut un Windows Live-ID. Donnez votre live-id et le mot de passe associé.



PowerPoint 2010 se connecte au service et donne une adresse, à copier ou à envoyer dans un message électronique. Ici je sélectionne l'adresse, un clic droit, copier.



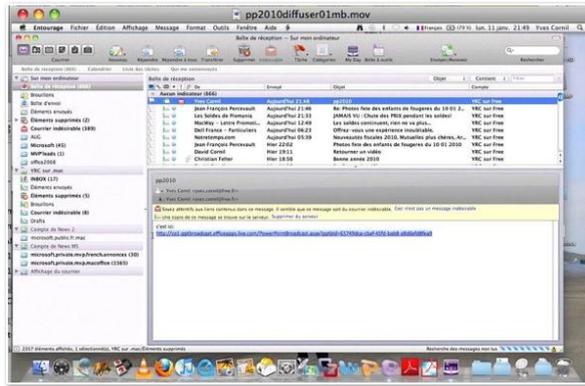
Il est possible que le service de diffusion ne fonctionne pas ; ce qui était le cas le 2/5/2010.

Et j'insère cette adresse dans un message pour mon invité (ou à mes invités).

➤ **NB** : Les captures d'écrans qui suivent ont été réalisées avec la version bêta.

Visionnage sur un ordinateur distant.

Le 11 janvier 2010 j'avais invité un correspondant à visionner le diaporama de ma présentation Microsoft PowerPoint 2010; j'avais envoyé le lien fourni par le service de diffusion dans un message. Mon correspondant avait (et a toujours) un Mac et il a copié l'adresse reçue dans son logiciel Entourage 2008.



Mon correspondant avait collé l'adresse dans son navigateur (ici Firefox 3.5.7).



Initiation et perfectionnement à l'utilisation de la micro-informatique.

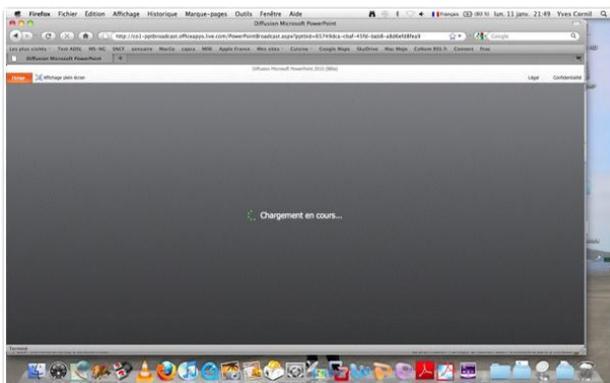
A la découverte de PowerPoint 2010.

Communautés Numériques
L'informatique à la portée du Grand Public
Présentation créée le 20/11/2010 et basée sur la version bêta

©Yves Roger Cornil
www.communautes-numeriques.net

De mon côté j'avais lancé le diaporama sur le PC qui hébergeait la présentation.

Attention: c'est le PC qui a PowerPoint 2010 qui pilote la vitesse de déroulement du diaporama. L'ordinateur distant doit se connecter à la présentation avant le démarrage (sinon il prend le « train en marche ») du diaporama sur le PC hébergeant la présentation sous PowerPoint 2010.

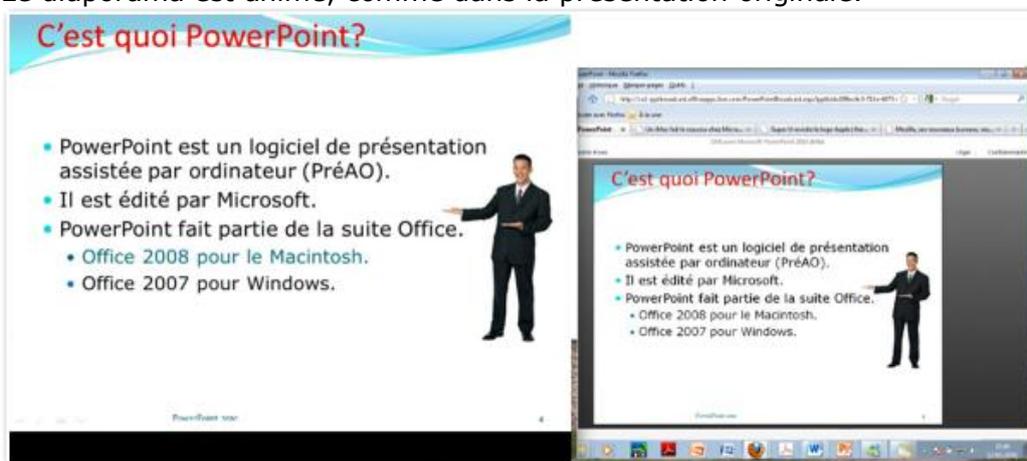


Le chargement démarre sur le Mac distant qui utilise le navigateur Firefox 3.5.7. Il n'est pas nécessaire que l'ordinateur distant (Mac ou PC) ait PowerPoint.



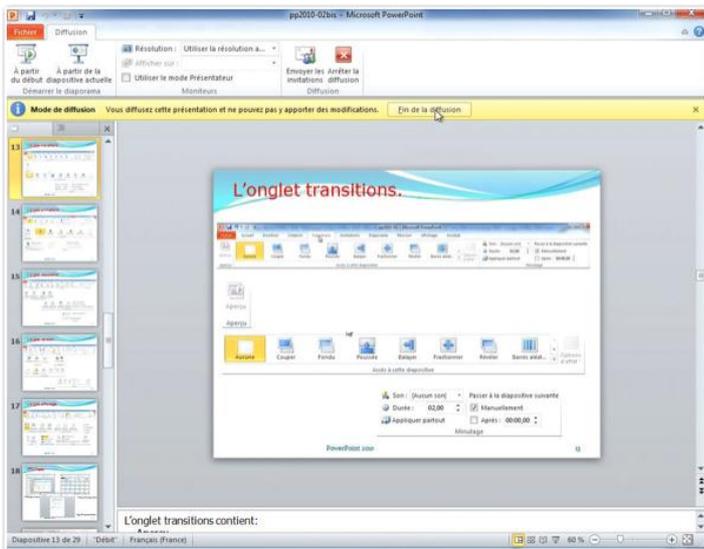


Le diaporama est animé, comme dans la présentation originale.

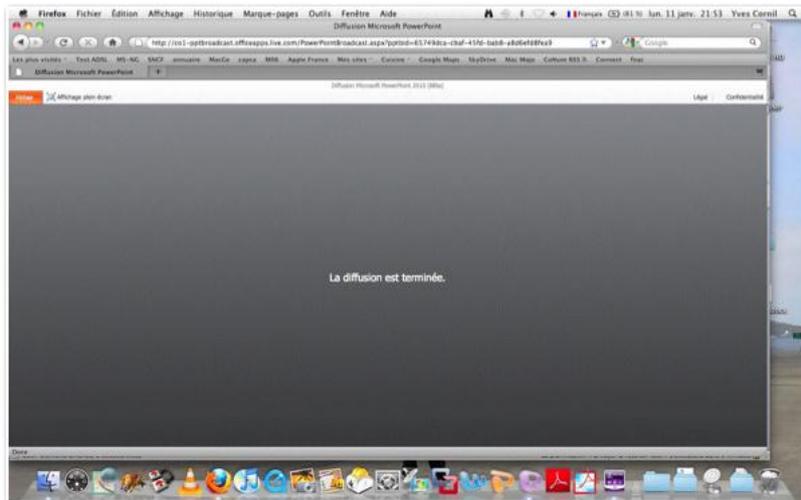


A droite le diaporama sur le PC; à gauche le diaporama sur le Mac.

Fin de la diffusion.



Le gestionnaire du PC qui pilote le diaporama peut mettre fin à la diffusion du diaporama. Pour arrêter la diffusion du diaporama, cliquez sur le bouton fin de la diffusion.



L'ordinateur distant (ici le Mac de notre correspondant) est avisé de la fin de la diffusion.

Une partie à trois.



Plusieurs ordinateurs peuvent visualiser simultanément le diaporama; il suffit d'avoir l'adresse de diffusion.

A gauche le «PC-PowerPoint 2010»; à droite en avant-plan un PC sous Internet Explorer 8 et en arrière-plan un PC sous Firefox visionnent, à distance, le diaporama.

Ne manquez les vidéos sur le site dédié à PowerPoint 2010.

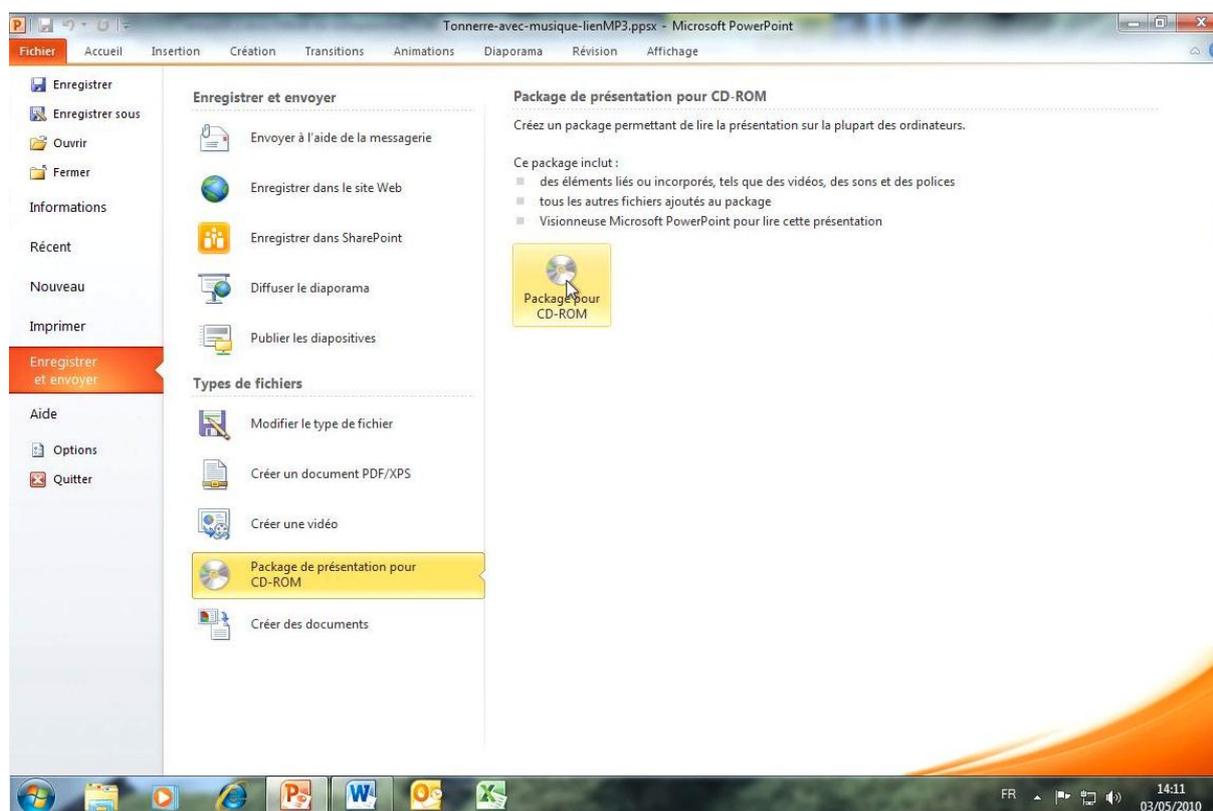
<http://web.mac.com/ycornil/PP2010/>



Créer un package pour CD-ROM.



J'ai créé une présentation avec une musique liée à l'œuvre. Si je communique le diaporama il faudra que je joigne la musique pour que mon correspondant puisse écouter le morceau (ou les) qui accompagne la présentation.



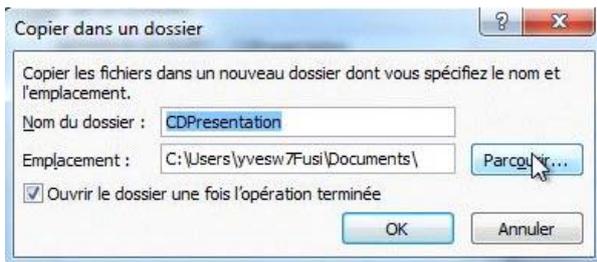
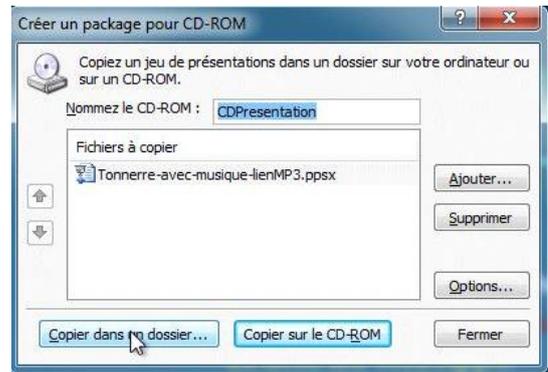
Pour cela je vais aller dans le menu enregistrer et envoyer de l'onglet fichier, puis package de présentation pour CD-Rom.

Le package pour CD-Rom contiendra :

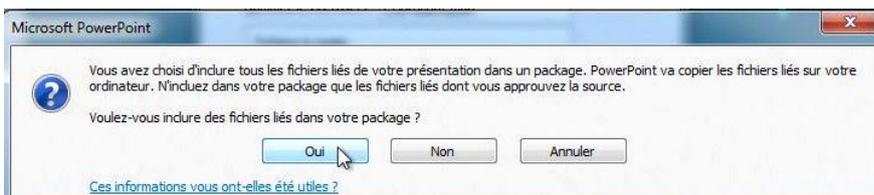
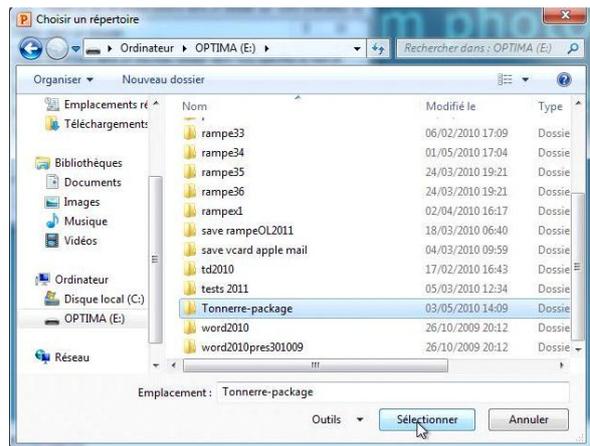
- Des éléments liés ou incorporés, tels que des vidéos, des sons et des polices ;
- Tous les autres fichiers ajoutés au package.

Nous avons vu dans le chapitre musique qu'il était possible de lier un fichier musical; cependant si la présentation doit être exécutée sur un autre ordinateur, il faut transporter le ou les fichiers multimédia (musique et vidéo). Pour cela créez une présentation du package pour CD-ROM.

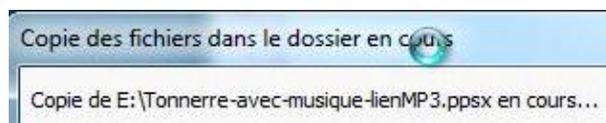
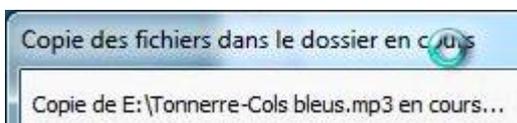
- Allez dans le menu partager de l'onglet fichiers, présentation du package pour CD-ROM, package pour CD-ROM.
- Donnez un nom pour le CD-ROM ; si vous voulez créer un dossier au lieu du CD Rom, cliquez sur copier dans un dossier.

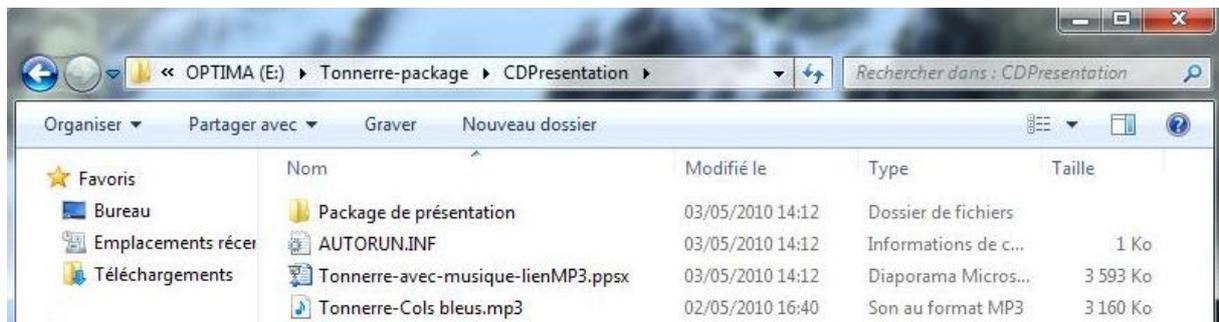


Sélectionnez un dossier et cliquez sur le bouton sélectionner.



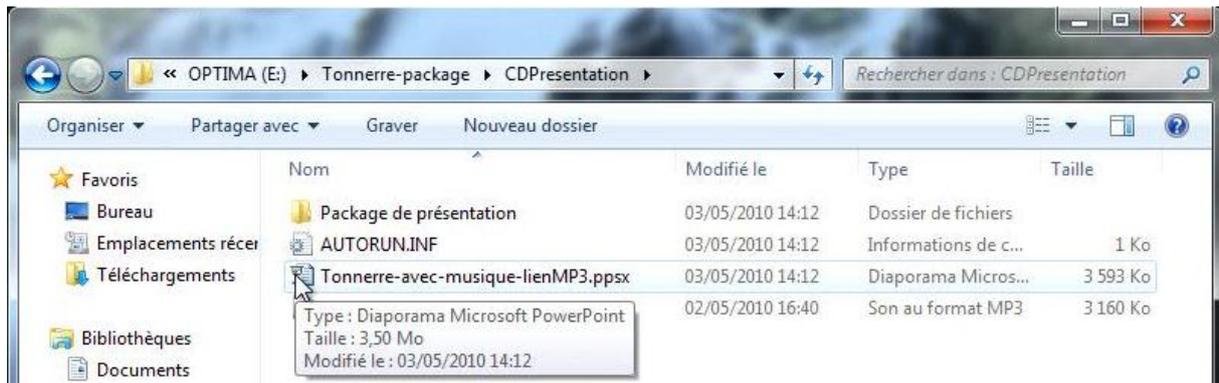
Voulez-vous inclure les fichiers liés dans le package ?





Le Package.

Exécution du package.

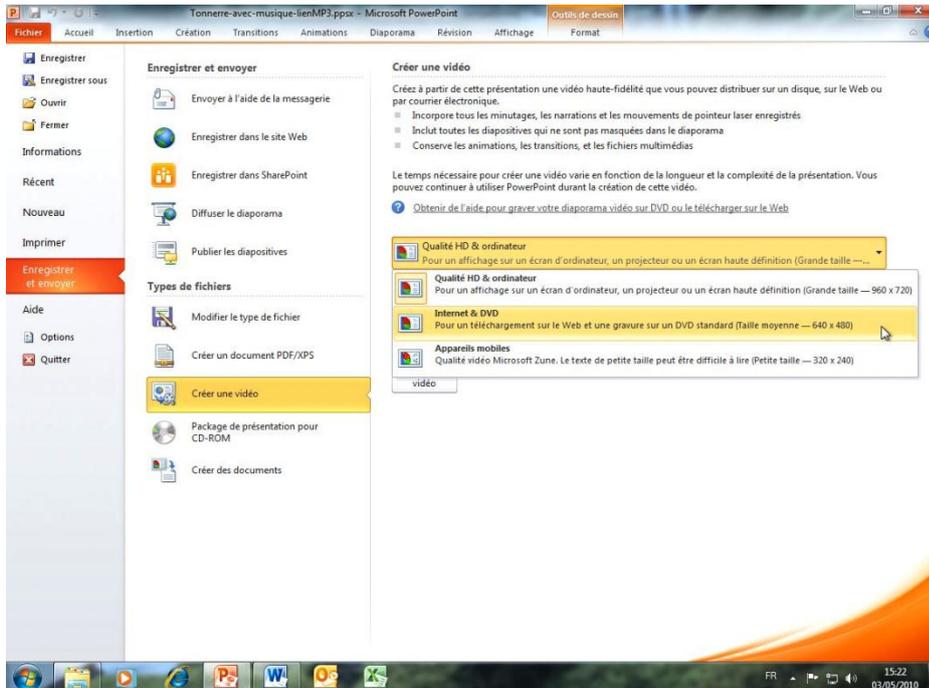


Lors de l'exécution du diaporama PowerPoint, un message d'avertissement vous indiquant qu'un fichier multimédia a été bloqué. Cliquez sur activer le contenu.

Créer une vidéo.

Avec PowerPoint 2010 vous pouvez créer une vidéo en format .wmv depuis votre présentation; cela peut éviter l'utilisation du programme PowerPoint viewer sur certaines plateformes (en particulier le Macintosh), de plus vous pourrez y incorporer, si nécessaire, la musique qui accompagne le diaporama.

- Il est à noter que les dernières versions Office pour le Mac (PowerPoint 2004 et 2008) permettent la création de vidéos en format .mov.
- Les utilisateurs de Macintosh pourront visionner votre vidéo en format .wmv en ajoutant le composant, gratuit, pour QuickTime Flip4Mac.

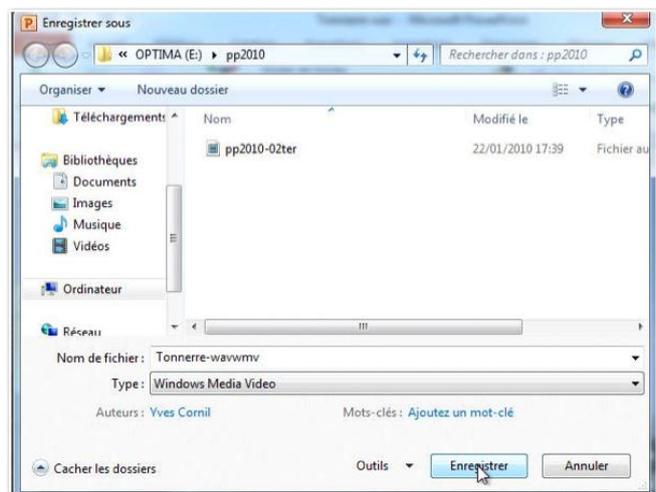


Pour créer une vidéo .wmv (Windows Media video), allez dans le menu enregistrer et envoyer de l'onglet fichiers, créer une vidéo. Choisissez une qualité d'encodage, en fonction du support; ici la qualité choisie est Internet et DVD pour une taille (en pixel) de la vidéo de 640x480.



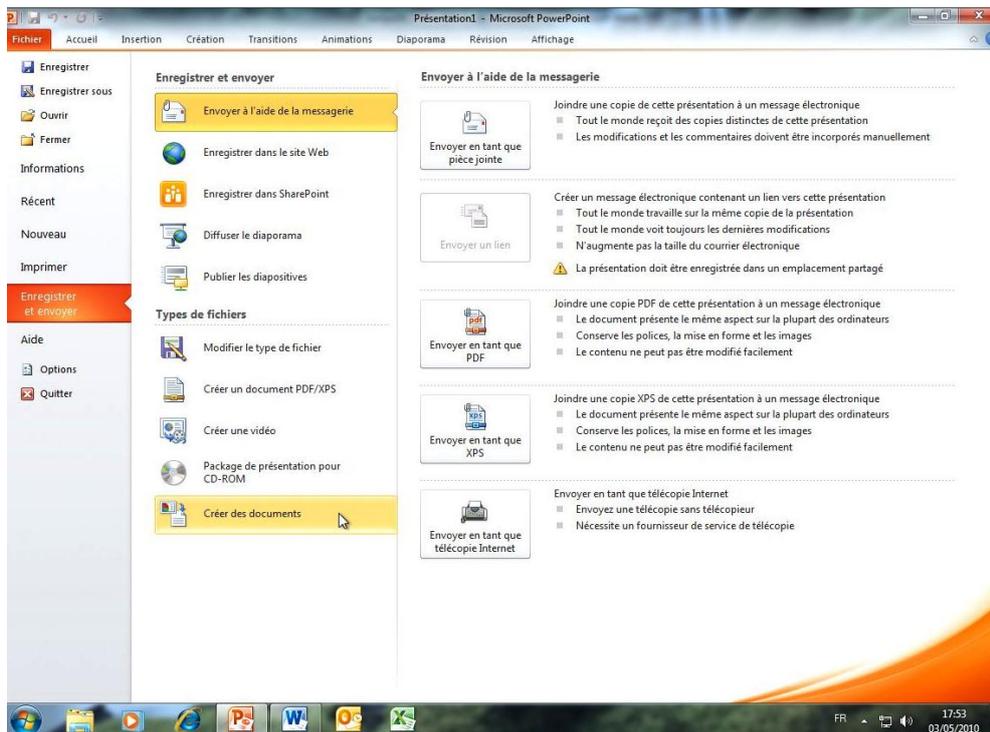
Indiquez le nombre de secondes à passer sur chaque diapositive (en standard 5 secondes) et cliquez sur créer la vidéo.

Donnez un nom à votre fichier et cliquez sur enregistrer.

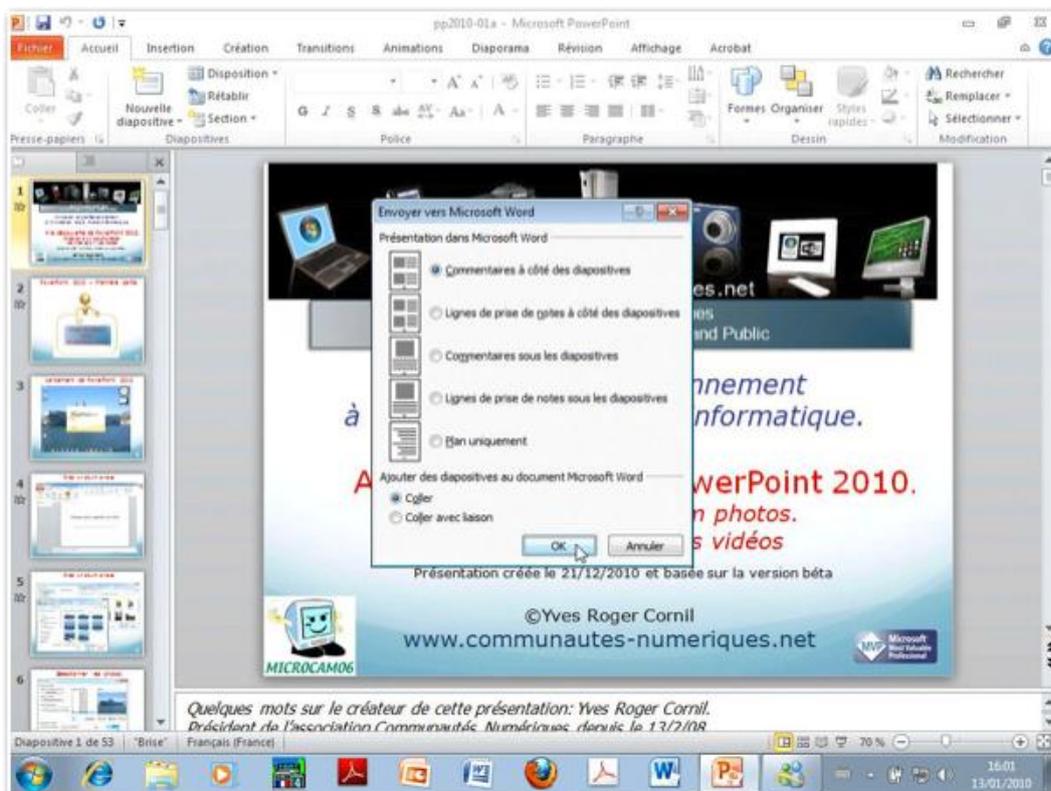


Le temps de création du fichier dépendra, en grande partie, de la puissance de votre ordinateur.

Créer des documents.



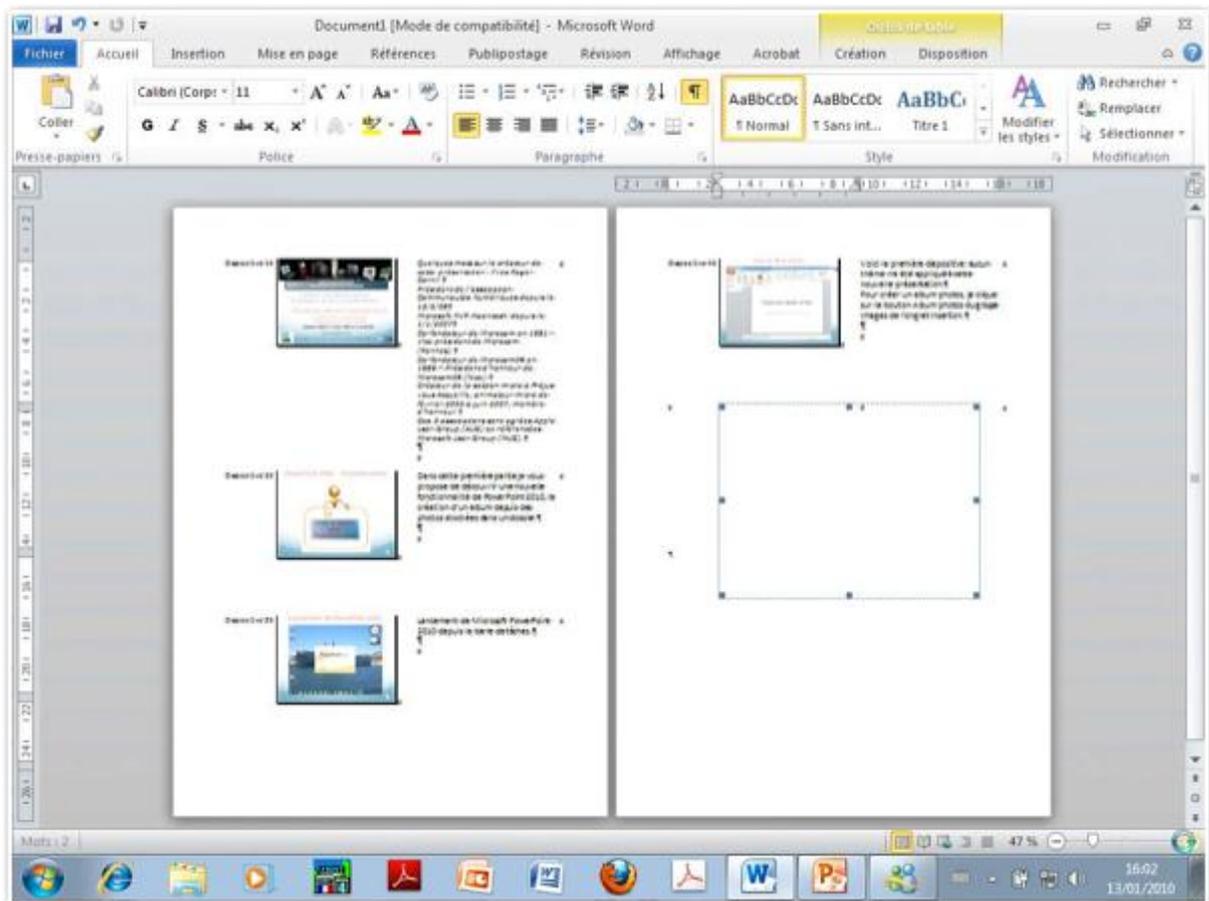
Vous pouvez créer des documents dans Microsoft Word depuis PowerPoint 2010. Allez dans l'onglet fichier, enregistrer et envoyer, créer des documents.



Pour envoyer votre présentation PowerPoint à Word, vous avez plusieurs dispositions possibles.

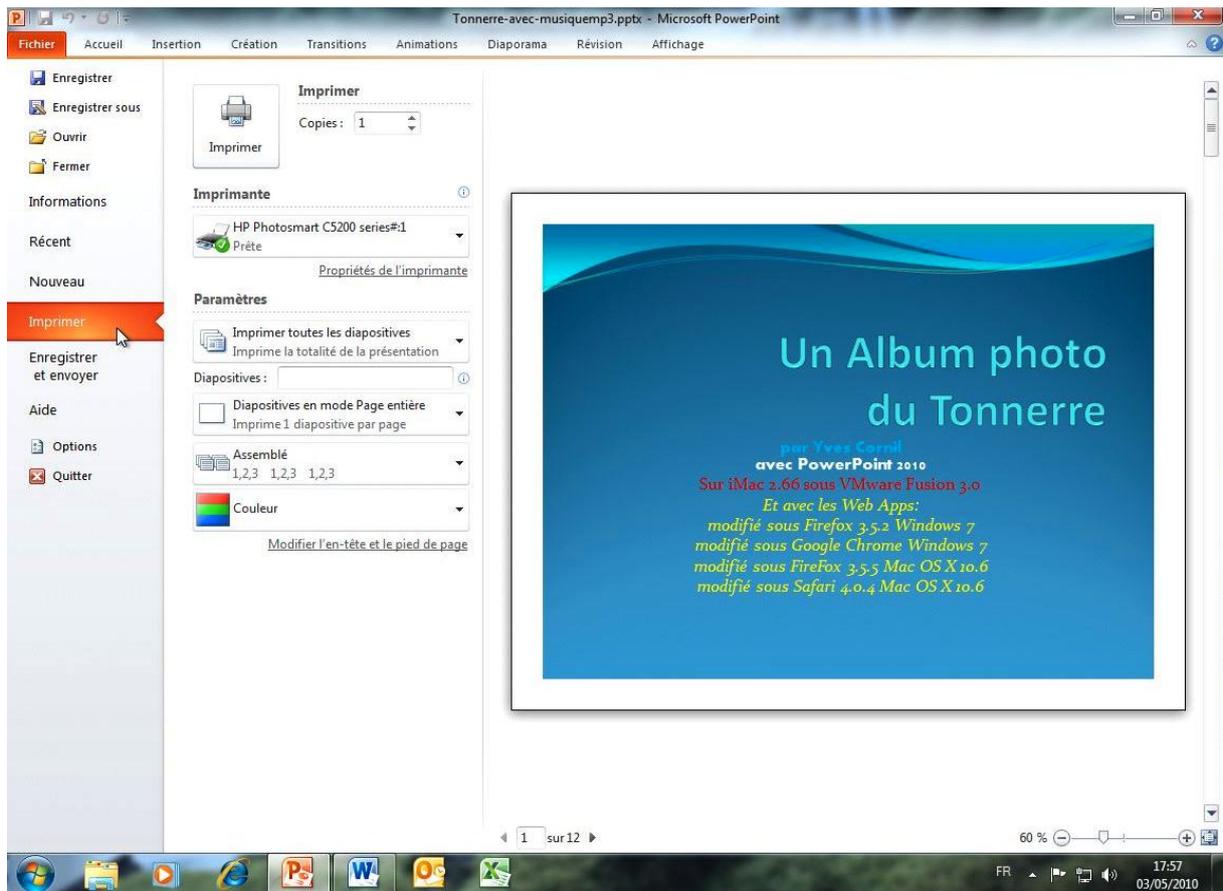
Ici j'ai choisi d'avoir les commentaires à côté des diapositives.

Vous pouvez coller les diapositives dans le document Word, avec ou sans liaisons.



Word récupère les diapositives, 3 diapositives par page.
S'agissant d'un document Word, il vous est possible de le modifier (pied de page, en-tête, etc.).

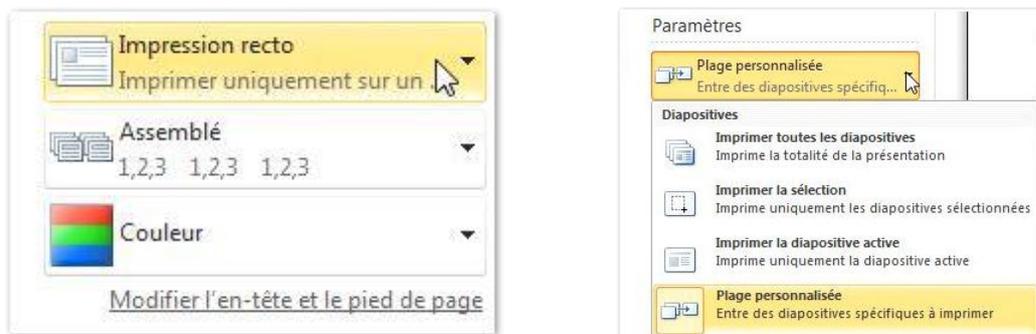
Imprimer une présentation.



Pour imprimer votre présentation, allez dans le menu Imprimer de l'onglet fichiers. Choisissez votre imprimante.

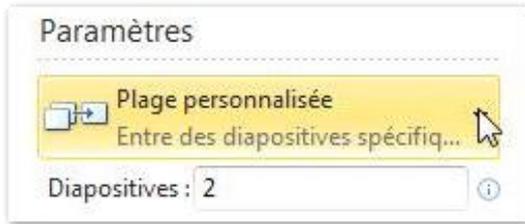


Ici c'est l'imprimante HP PhotoSmart C5200 qui est sur le réseau et connectée à l'iMac.

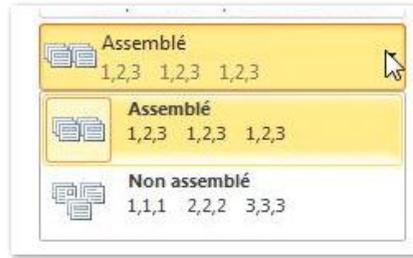


Choisissez un type d'impression.

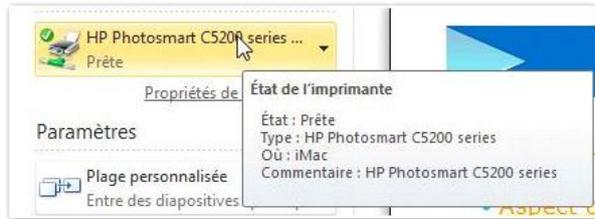
Choisissez une page d'impression.



Ci-dessus impression de la diapositive 2.

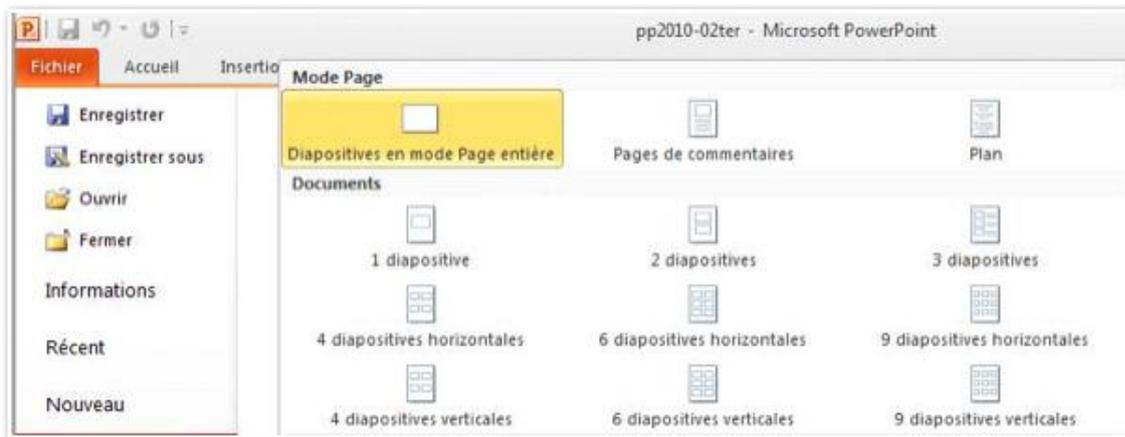


A droite choix de l'assemblage.

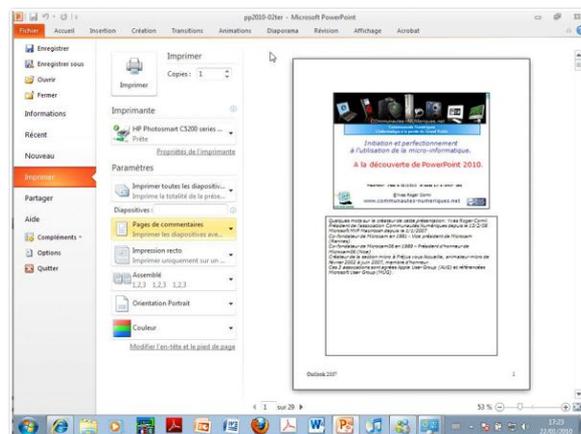


Couleur ou nuance de gris.

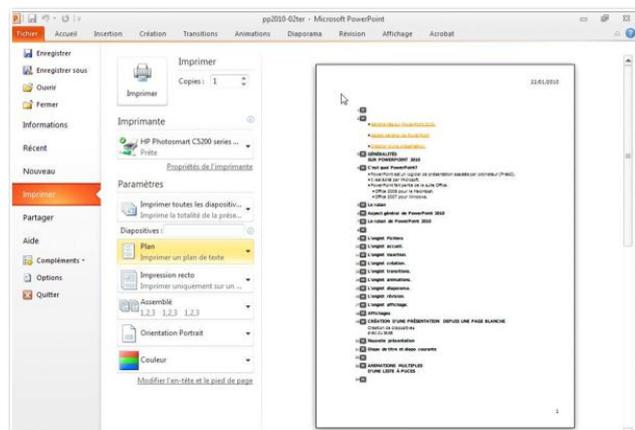
Différents types d'impression des diapositives.



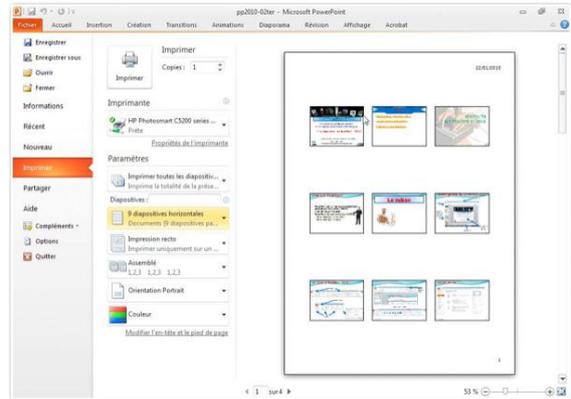
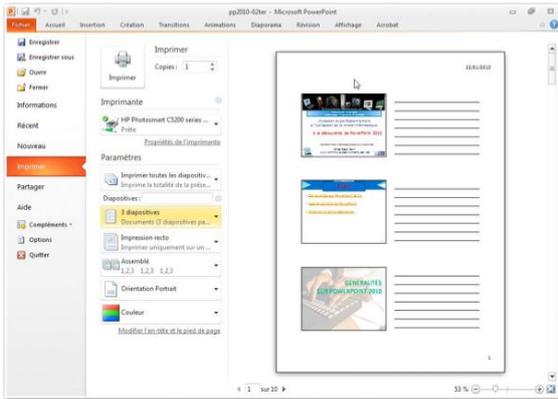
Vous pouvez imprimer votre présentation sous forme de diapositives avec ou plusieurs diapositives par page.



Impression des pages de commentaires.

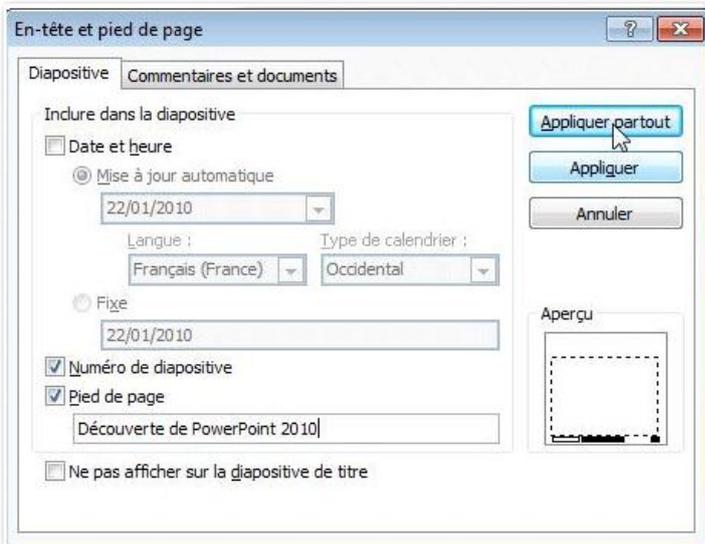


Impression du plan.



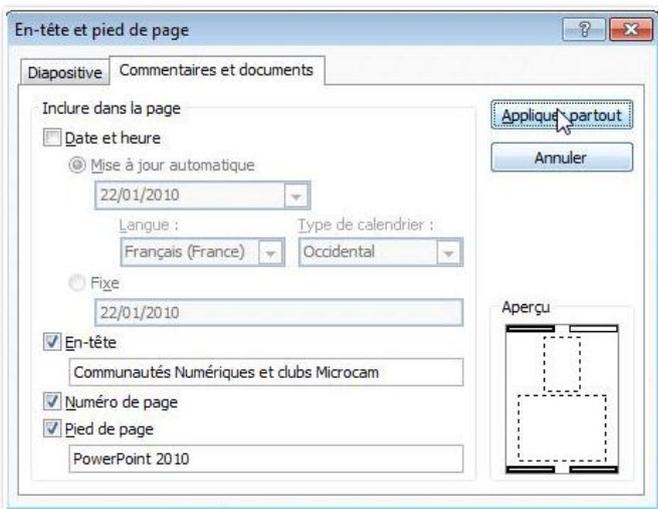
Ci-dessus 3 diapositives par page.
A droite 9 diapositives par page.

Modification du pied de page des diapositives.



Vous pouvez modifier les pieds de page des diapositives.

Modification de l'en-tête et du pied de page des commentaires.



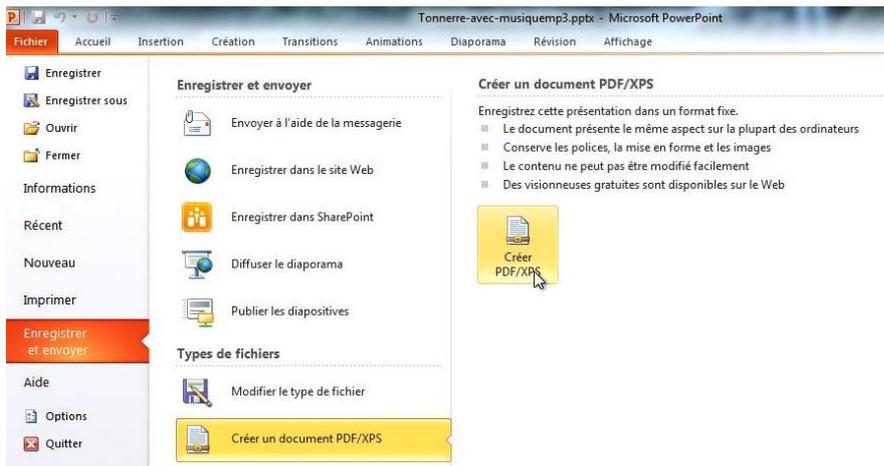
Vous pouvez modifier les en-têtes et pieds-de-page des commentaires.

Impression.

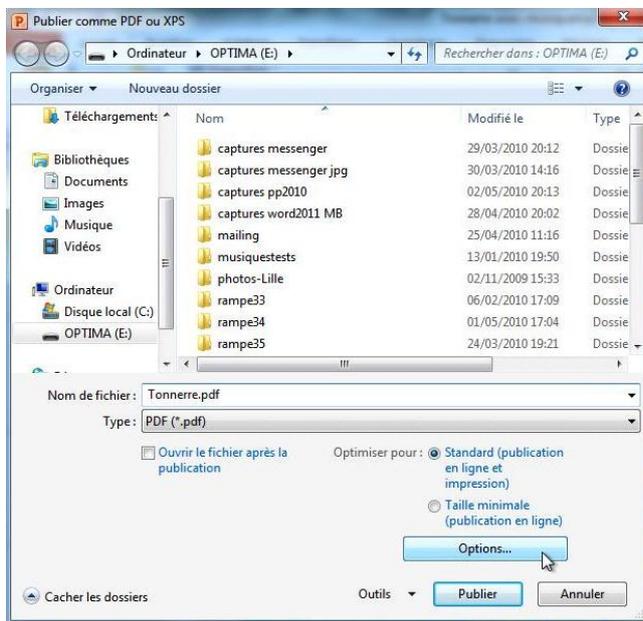


Pour imprimer cliquez sur imprimer; vous pouvez choisir le nombre de copies.

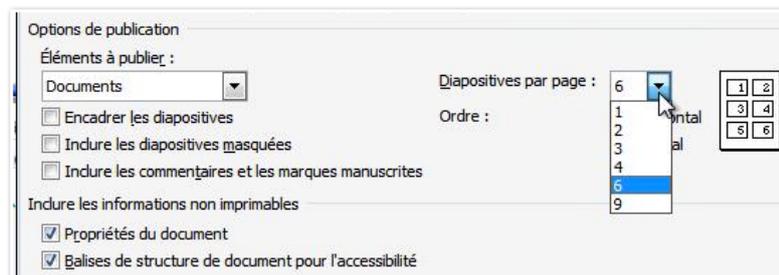
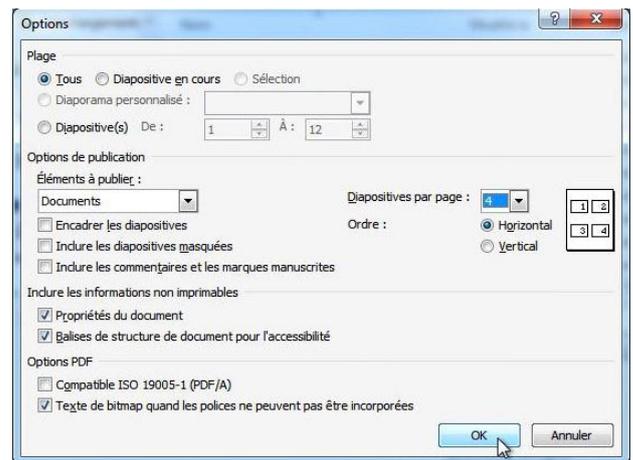
Créer un document PDF.



Pour créer un document PDF de votre présentation, allez dans l'onglet Fichier, enregistrer et envoyer, créer un document PDF/XPS, créer un document PDF/XPS.



Donnez un nom au fichier PDF, cliquez sur le bouton options pour choisir le type «d'impression» du document.



Vous pouvez choisir les éléments à publier: diapositives, documents, pages de commentaires, mode plan, nombre de diapositives par page, plage (tous, diapositive en cours, sélection).

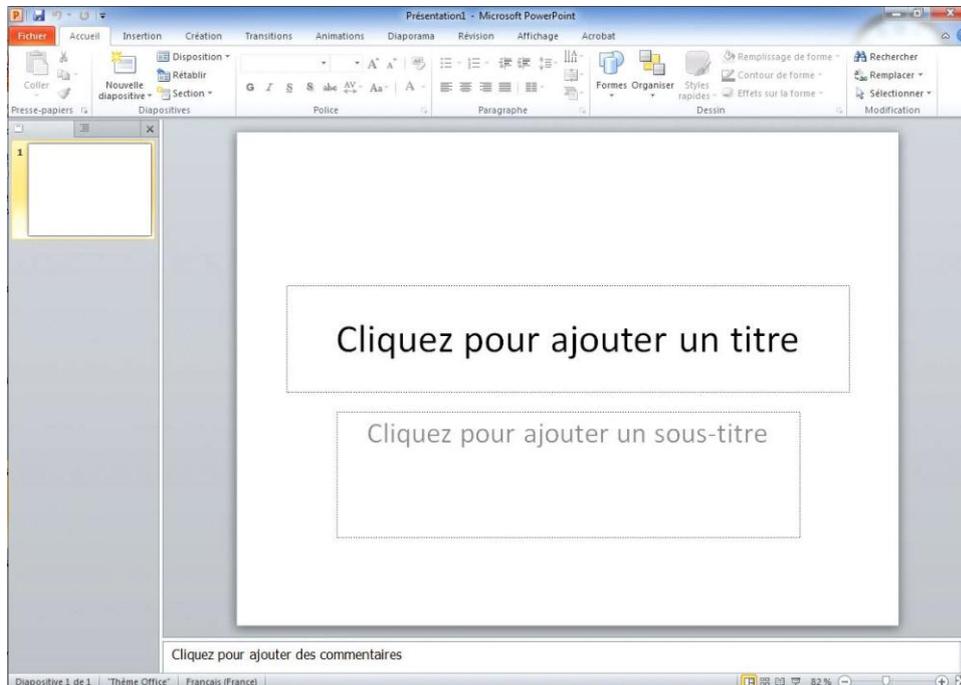
Choisissez les éléments à publier, le nombre de diapositives par page, encadrer les diapositives...
Choisissez le dossier et donnez un nom à votre fichier PDF, cliquez sur publier.

Créer un album avec PowerPoint 2010

Microsoft PowerPoint 2010 contient une nouvelle fonctionnalité : la création d'un album photos.

Lancement de PowerPoint 2010.

Comme la version de PowerPoint 2010 est installée sur cet ordinateur sous Windows 7, je procède au lancement de Microsoft PowerPoint 2010 depuis la barre de tâches.

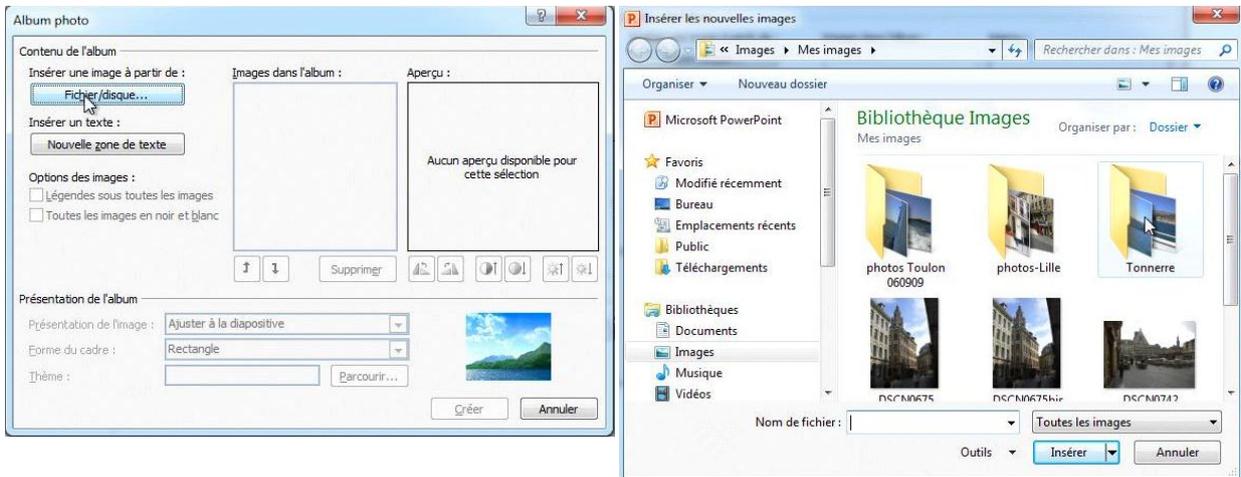


Voici la première diapositive; aucun thème n'a été appliqué à cette nouvelle présentation.

Création de l'album photos.

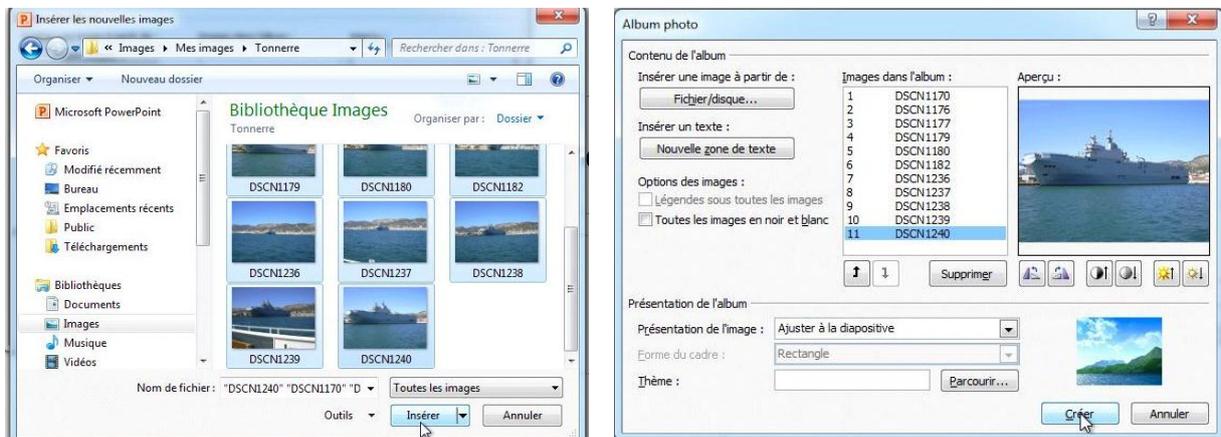


Pour créer un album photos, cliquez sur le bouton Album photo du groupe Images de l'onglet Insertion.



Dans la boîte de dialogues Album cliquez sur le bouton Fichier/disque et sélectionnez les photos dans un dossier.

Ici je vais dans le dossier Tonnerre qui est dans Mes images.

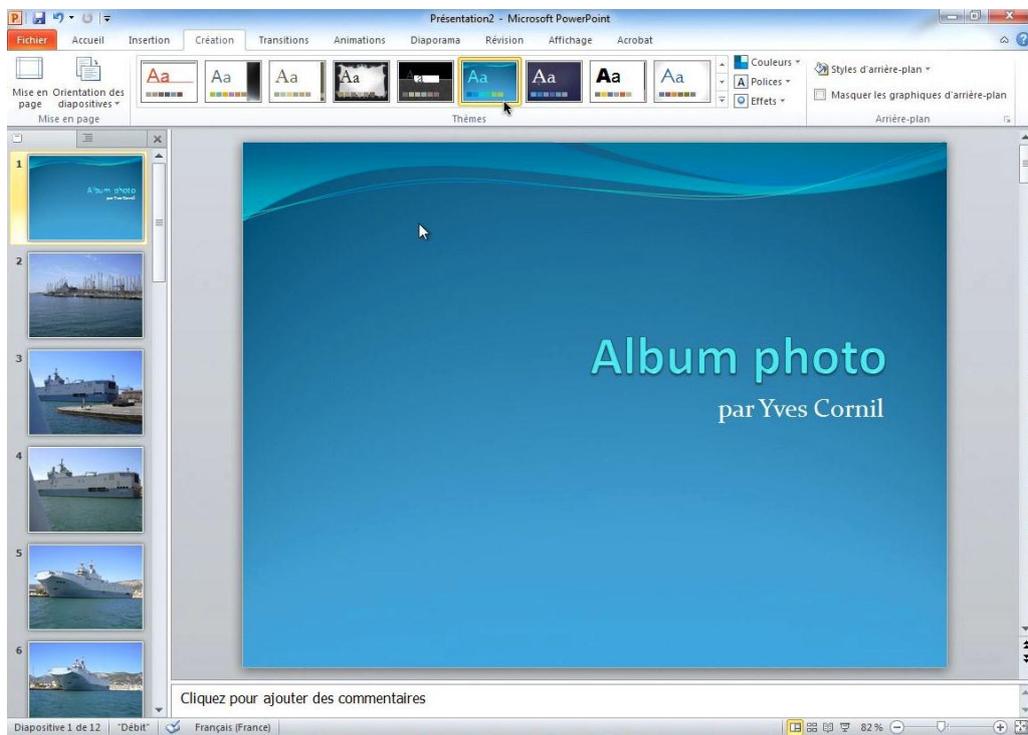


Sélectionnez les photos du dossier choisi, de la première à la dernière en restant appuyé sur la touche majuscule. Cliquez ensuite sur le bouton Insérer. Pour créer l'album, cliquez sur le bouton Créer.

L'album est créé.



Appliquez un thème à l'album.



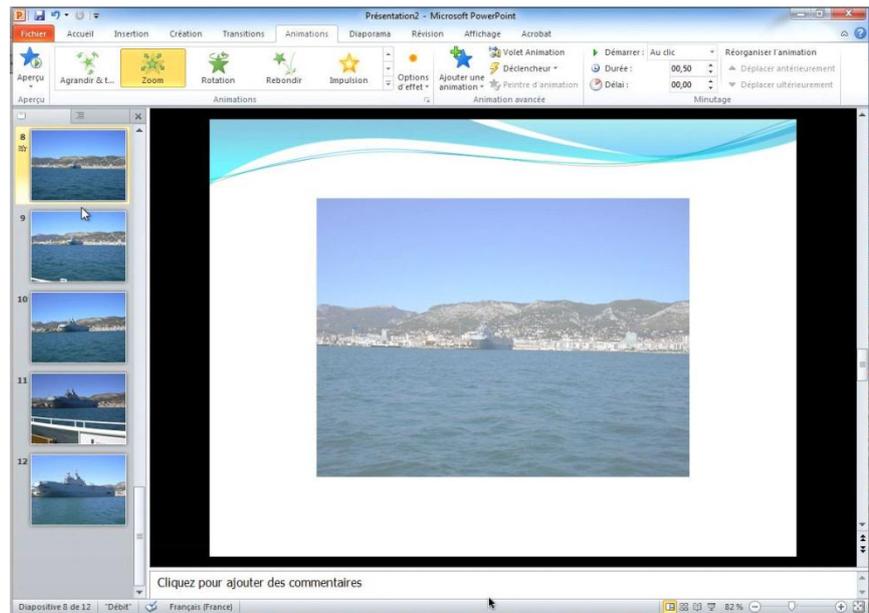
Appliquez un thème à votre album, comme vous le feriez pour une présentation.

Choisissez des animations.

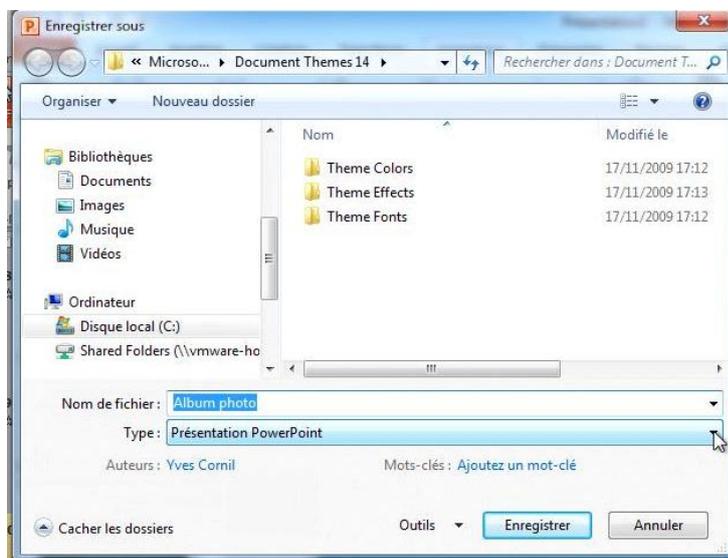
Vous pouvez ajouter quelques animations aux diapositives.

Ici je choisis, pour cette diapositive, une animation Zoom.

Pour ajouter une animation à une image, sélectionnez l'image et choisissez une animation dans l'onglet animations.



Enregistrez l'album.



Pour enregistrer allez dans le menu fichier, enregistrer le fichier; donnez un type (ici présentation PowerPoint) et un nom et cliquez sur enregistrer.

PowerPoint 2010 et SkyDrive.

PowerPoint 2010 vous permet d'enregistrer vos documents Office (PowerPoint, Word et Excel) sur votre disque sur Internet ; vous pourrez même les afficher et les modifier sur Internet avec les Web apps depuis la plupart des navigateurs (sur Mac et sur PC).

C'est quoi SkyDrive ?



SkyDrive c'est un disque gratuit sur Internet de 25 Go pour stocker et partager des photos, des documents, etc.

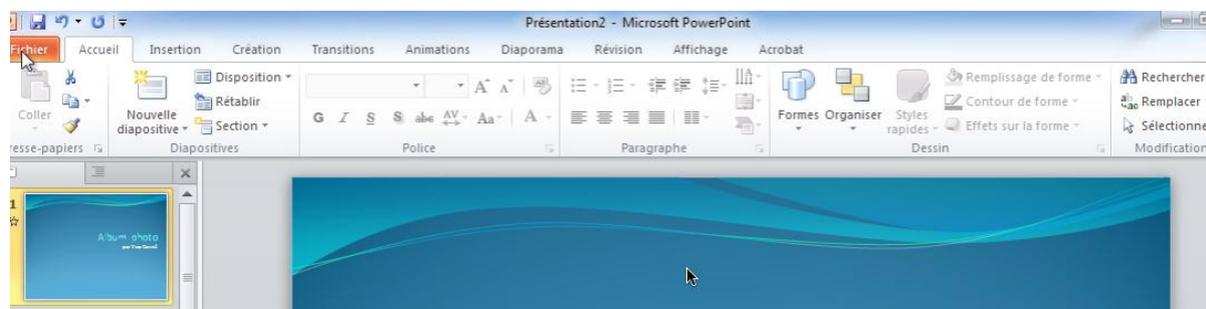
Vous pourrez visionnez et modifier vos fichiers Office (Word, Excel, PowerPoint) depuis n'importe quel ordinateur (Mac et PC) et sur la plupart des navigateurs (Internet Explorer, Safari, Firefox, Google Chrome, etc.).

Pour obtenir un espace disque inscrivez-vous sur le site SkyDrive avec un Windows Live ID.

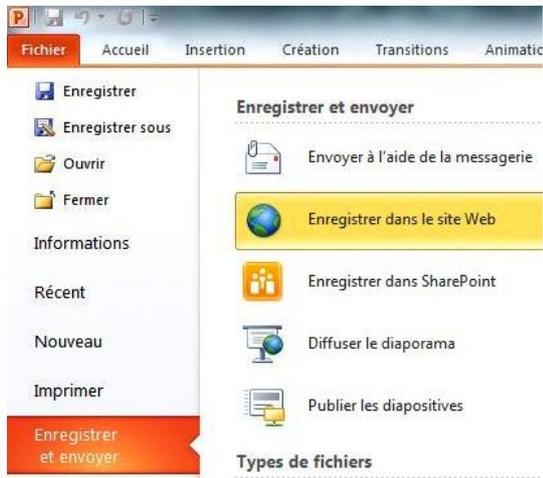
Dossier sur SkyDrive sur :

<http://www.communautes-numeriques.net/content/internetdisk.aspx>

Enregistrer dans votre SkyDrive.



Pour enregistrer votre présentation PowerPoint 2010 sur votre espace SkyDrive, allez dans le menu fichier, enregistrer et envoyer, enregistrer dans le site Web.



Cliquez ensuite sur connexion.



Dans la boîte de dialogue sécurité de Windows donnez votre identifiant Windows Live ID correspondant au SkyDrive désiré.

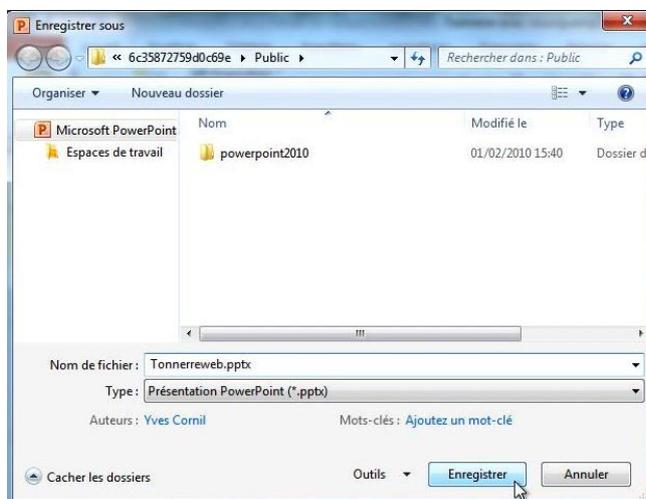
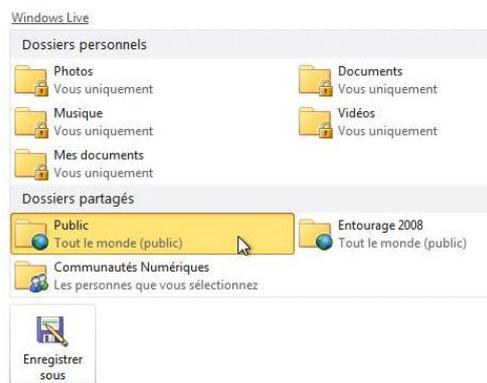
Choisissez le dossier voulu, ici c'est le dossier Public.

Rappelons que le dossier Public est accessible sans mot de passe.

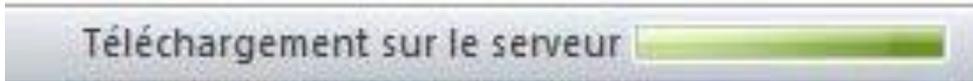
Cliquez sur enregistrer sous.

Enregistrer dans Windows Live

Enregistrer sur le Web pour accéder à ce document à partir de n'importe quel ordinateur d'autres personnes.



Donnez un nom au fichier et cliquez sur le bouton enregistrer.

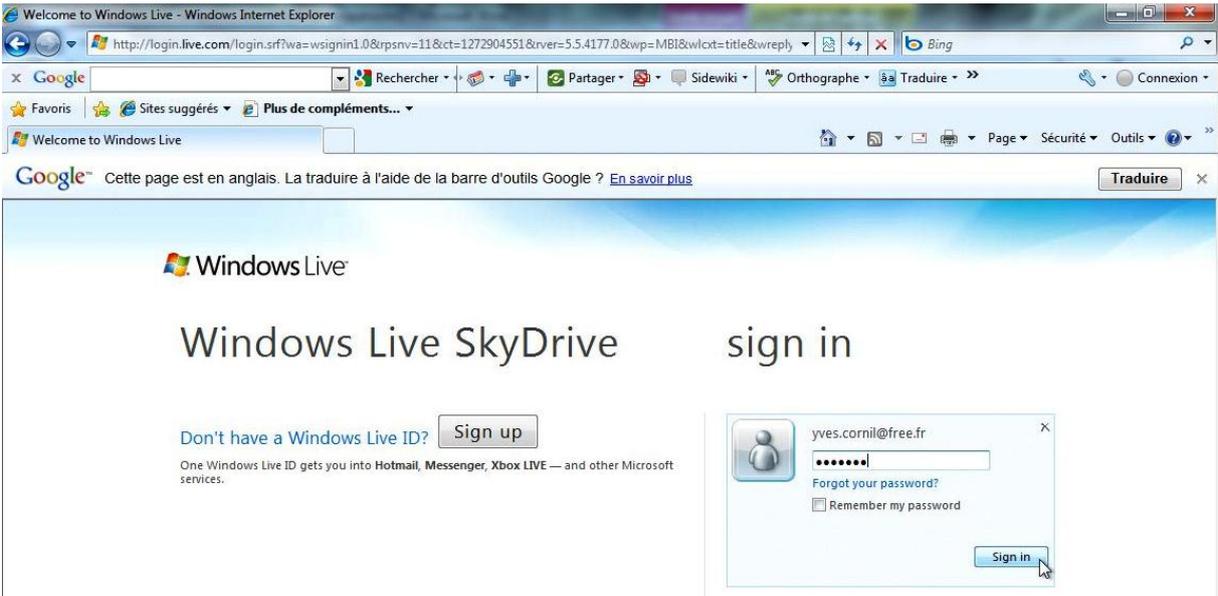


Le téléchargement (upload) se déroule, de votre ordinateur vers votre espace SkyDrive.



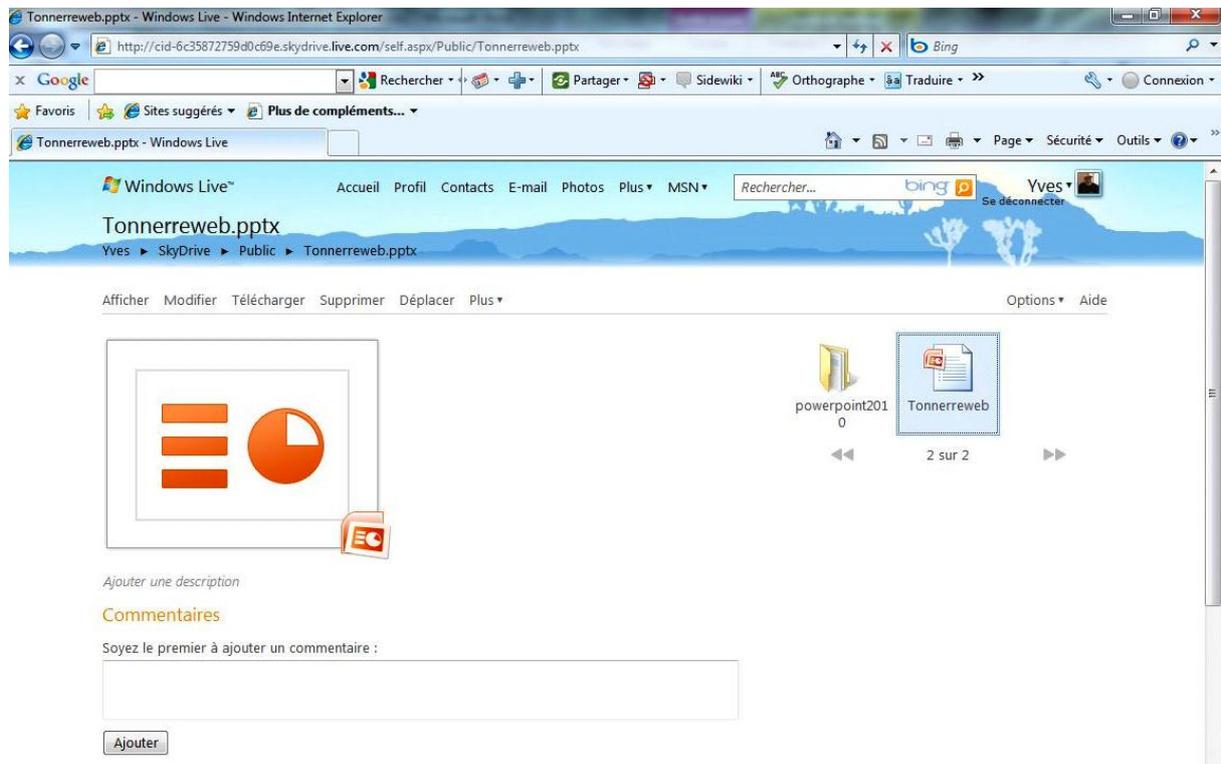
Dans PowerPoint vous avez l'information que votre présentation a été enregistrée dans votre espace SkyDrive.

Connexion à votre SkyDrive.



Pour vous connecter à votre espace disque SkyDrive sur Internet, allez sur skydrive.live.com et donnez votre Windows Live-ID lié à ce SkyDrive.





Voici le contenu du dossier public du SkyDrive.

SharePoint, Microsoft Office Live Workspace sur Mac et sur PC.

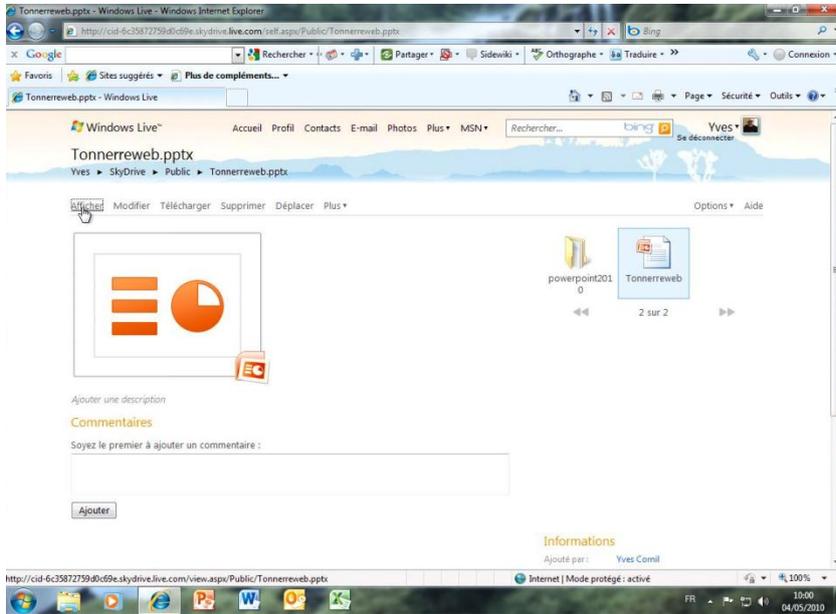
C'est à découvrir sur le site :

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

PowerPoint 2010 et les Web applications.

Nous venons de nous connecter au dossier Public de notre SkyDrive où est l'album que nous avons créé précédemment ; découvrons maintenant quelques fonctionnalités des Web applications (Web apps).

Afficher une présentation PowerPoint depuis le SkyDrive.



Après vous être connecté sur votre SkyDrive, examinons comment afficher une présentation PowerPoint.

Pour afficher la présentation cliquez sur afficher; la présentation se télécharge dans votre navigateur.

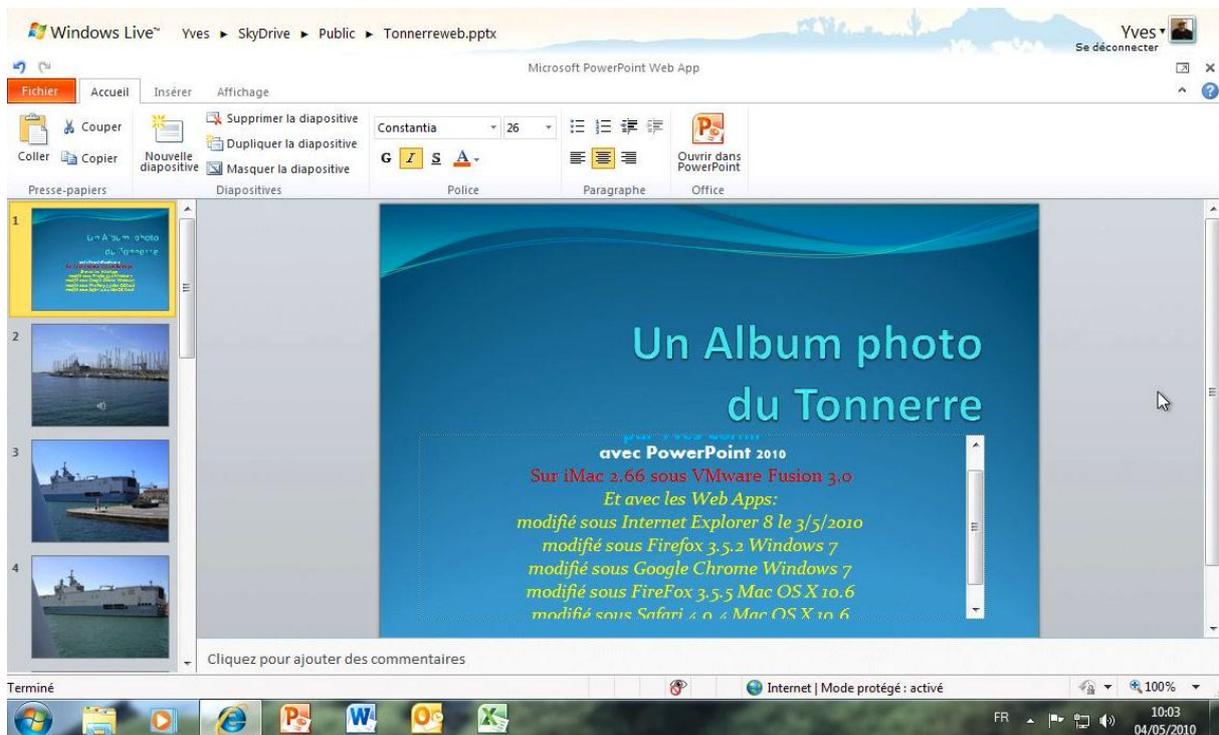


Pour visualiser la présentation, cliquez sur Démarrer le diaporama ; pour le modifier cliquez sur Modifier.

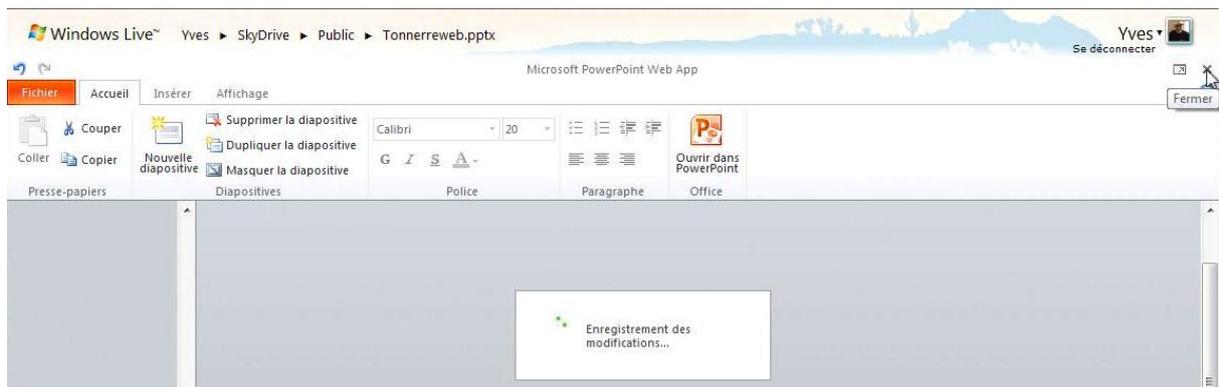
Modifier la présentation PowerPoint sur Internet.



Votre présentation est affichée dans votre navigateur préféré; cliquez sur modifier dans le navigateur pour modifier la présentation.



La présentation est affichée avec quelques outils pour procéder aux modifications. Je vais apporter une petite modification dans la première diapositive pour suivre, ultérieurement mes différentes modifications.



Pour enregistrer allez dans fichier, fermer ou cliquez sur la case fermer (en haut à droite); votre présentation sera automatiquement sauvegardée.

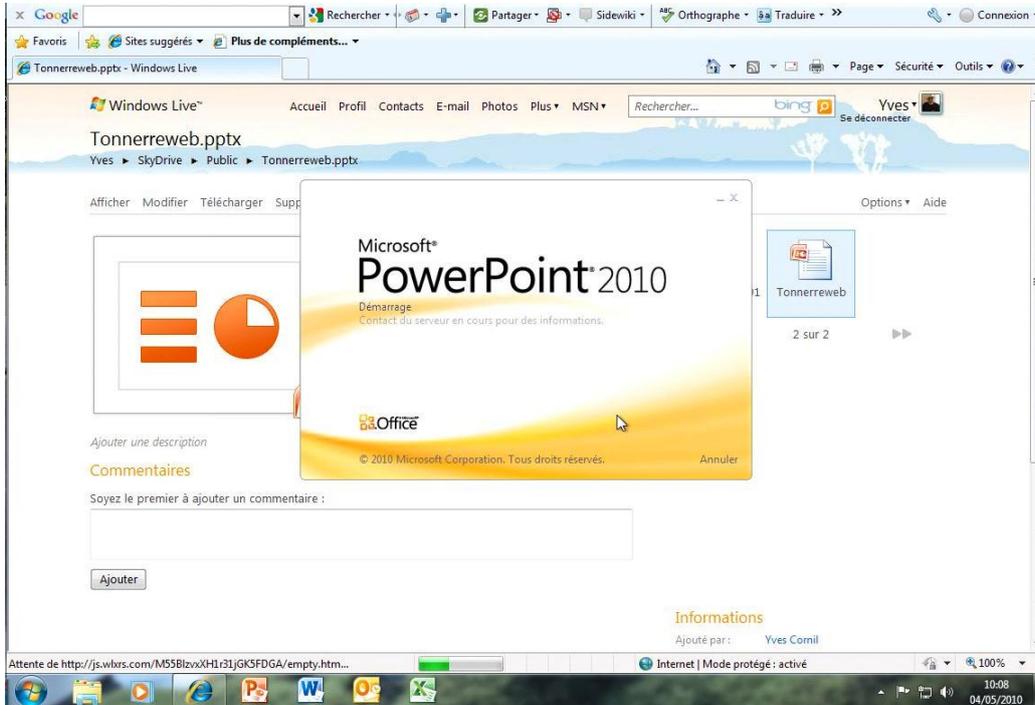
Ouvrir dans PowerPoint depuis Internet.



Vous pouvez ouvrir votre présentation en lançant l'application PowerPoint depuis Internet. Cliquez sur ouvrir dans PowerPoint.

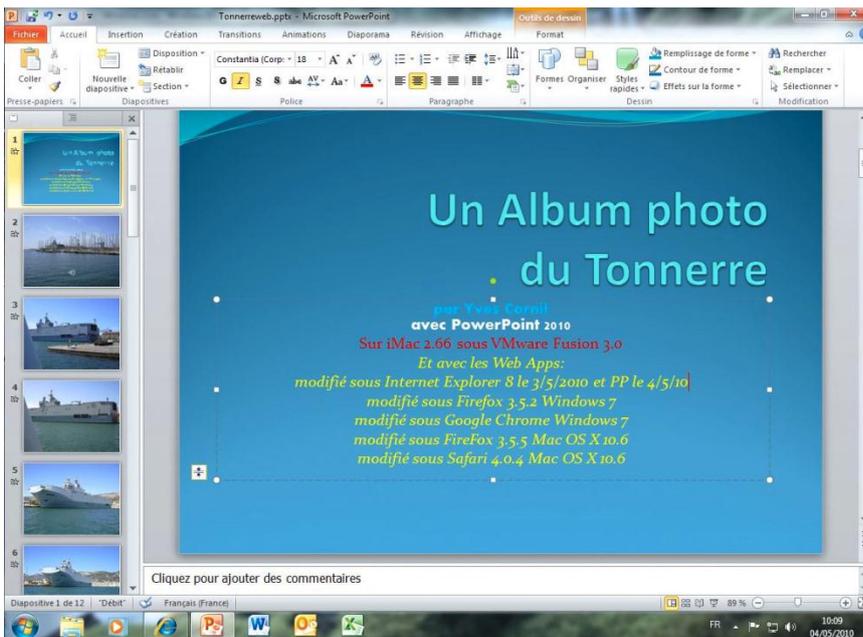


Un message d'attention ; cliquez sur OK.



Lancement de Powerpoint.

Apporter des modifications dans PowerPoint.



La présentation est maintenant téléchargée ; j'apporte des modifications sur la première diapositive.

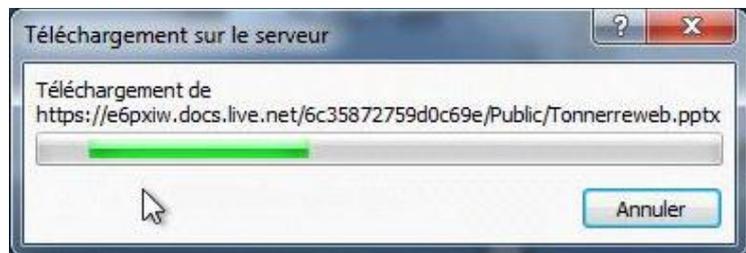
Sauvegarder la présentation dans le SkyDrive.



Quand vous quittez la présentation, elle est sauvegardée sur le SkyDrive.



Cliquez sur enregistrer.



Enregistrement sur le SkyDrive.

Pour en savoir plus sur le Tonnerre :



Le Bâtiment de Projection et de Commandement (BPC) Tonnerre est un porte-hélicoptères d'assaut pouvant embarquer jusqu'à 16 hélicoptères NH90 ou Tigre.

Sites Internet :

www.netmarine.net/bat/tcd/tonnerre/

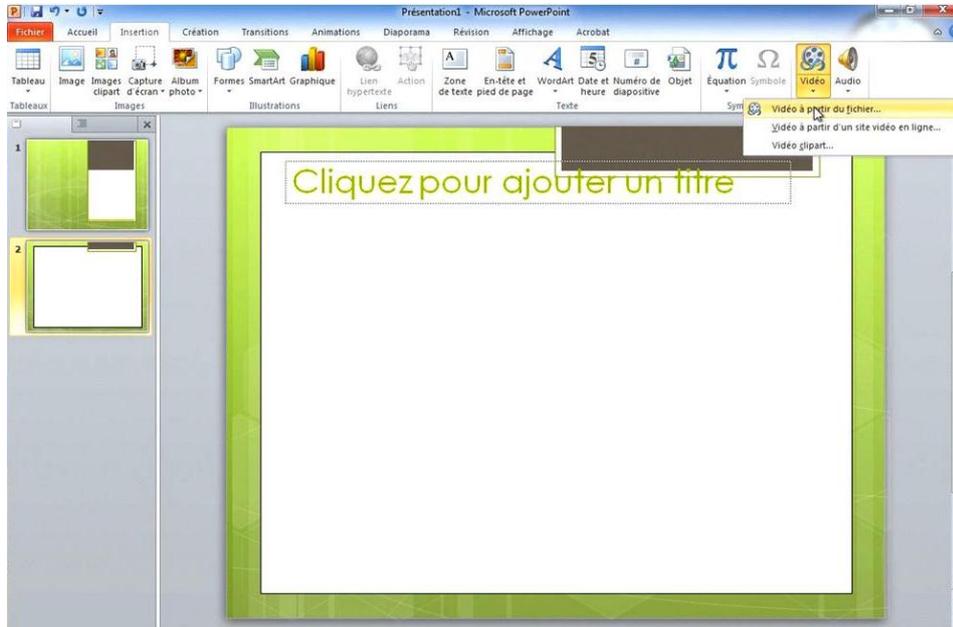
bpctonnerre.free.fr/

bpc3.free.fr/historique_presentation.htm

PowerPoint 2010 et la vidéo.

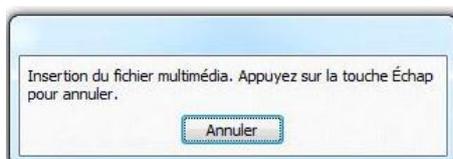
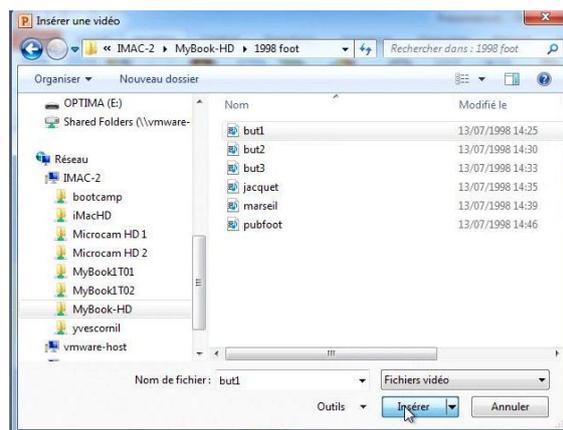
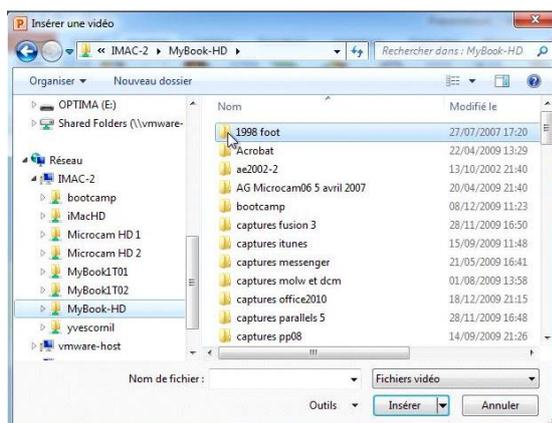
PowerPoint 2010 contient de nouvelles fonctionnalités au niveau de la vidéo; outre la lecture des films en format .mov H264, il permet de couper des séquences et de permettre des affichages variés des films.

Insérer une vidéo dans une présentation.



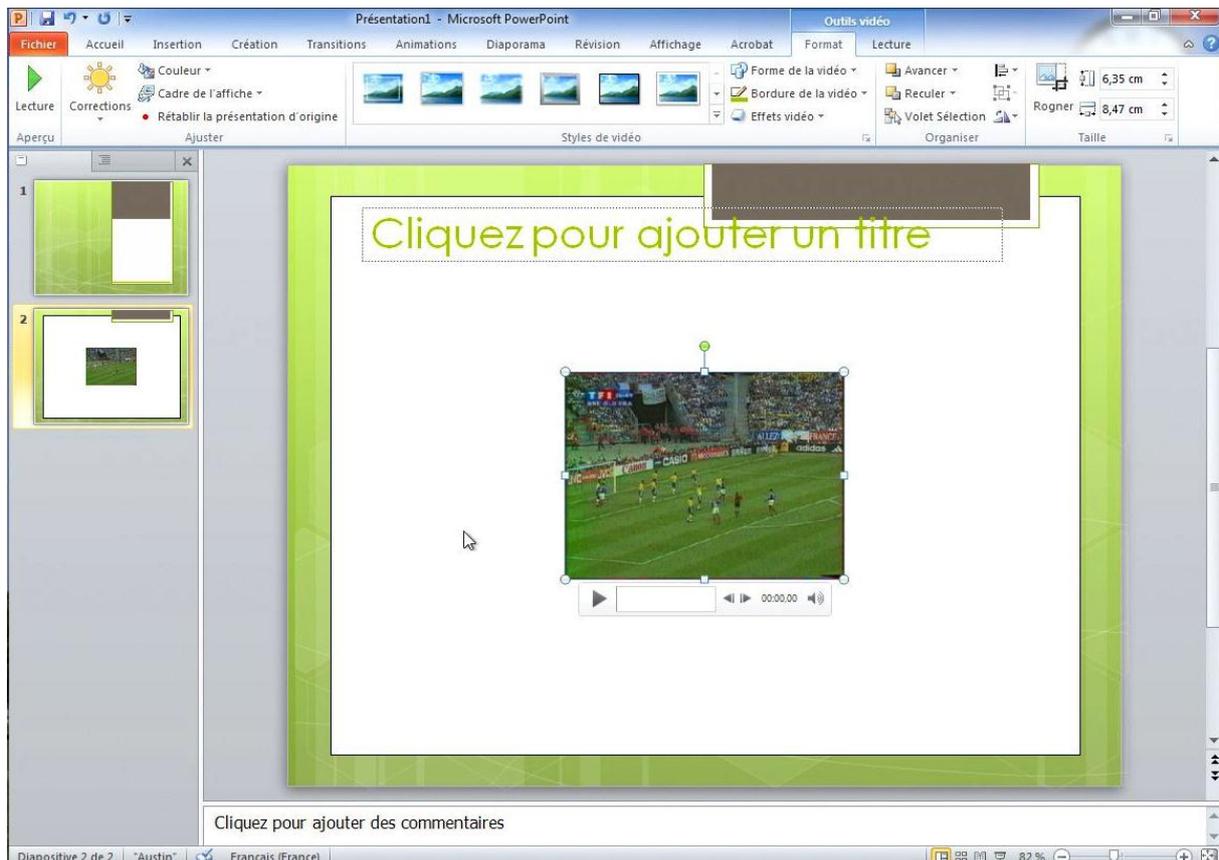
Pour insérer une vidéo, allez dans l'onglet insertion et cliquez sur l'icône vidéo à droite du ruban.

Vous pouvez insérer une vidéo depuis un fichier, d'un site en ligne (YouTube, Dailymotion, etc.) ou depuis une vidéo clipart.

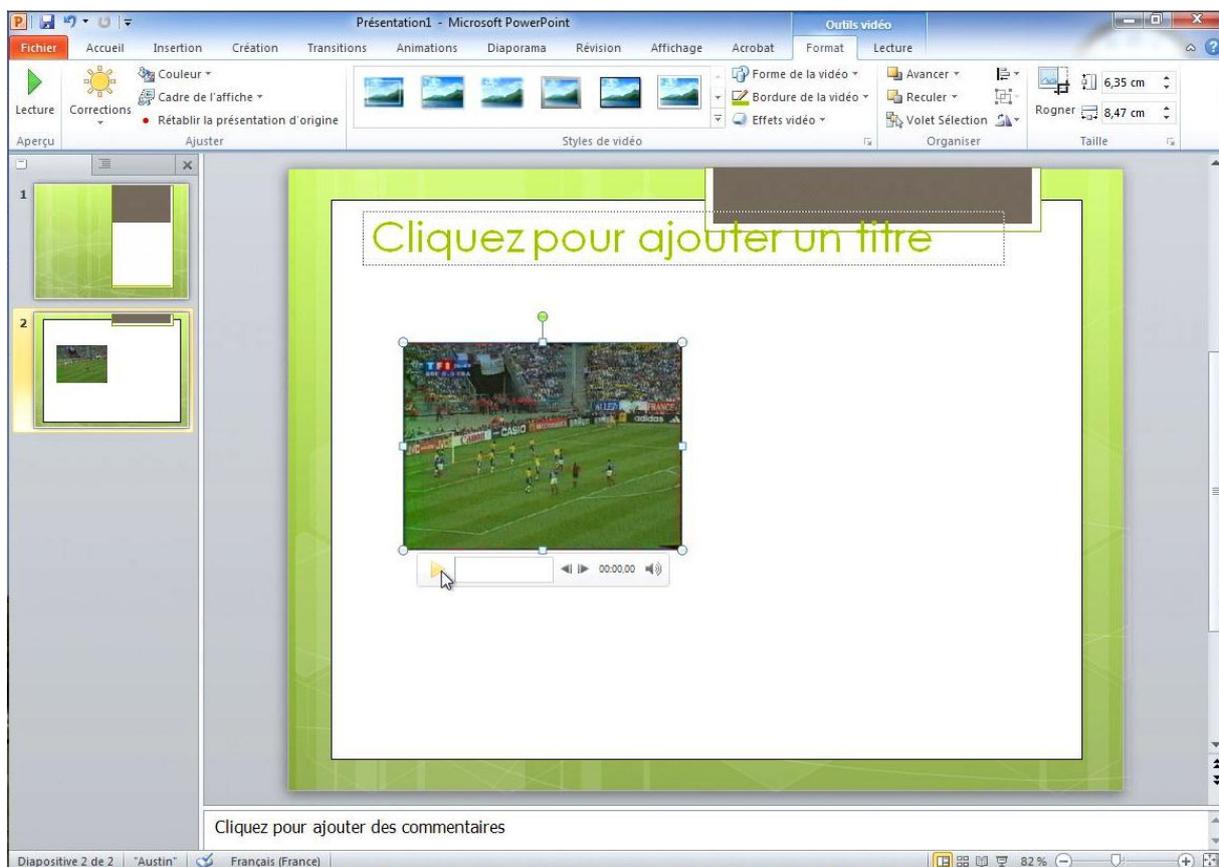


sur insérer.

Comme PowerPoint 2010 permet de traiter des fichiers .mov H264, je vais aller chercher un film dans un dossier de mon iMac en réseau. Il s'agit d'un petit film que j'avais enregistré sur mon Performa 5300 AV en 1998. Je sélectionne le film but1.mov et je clique

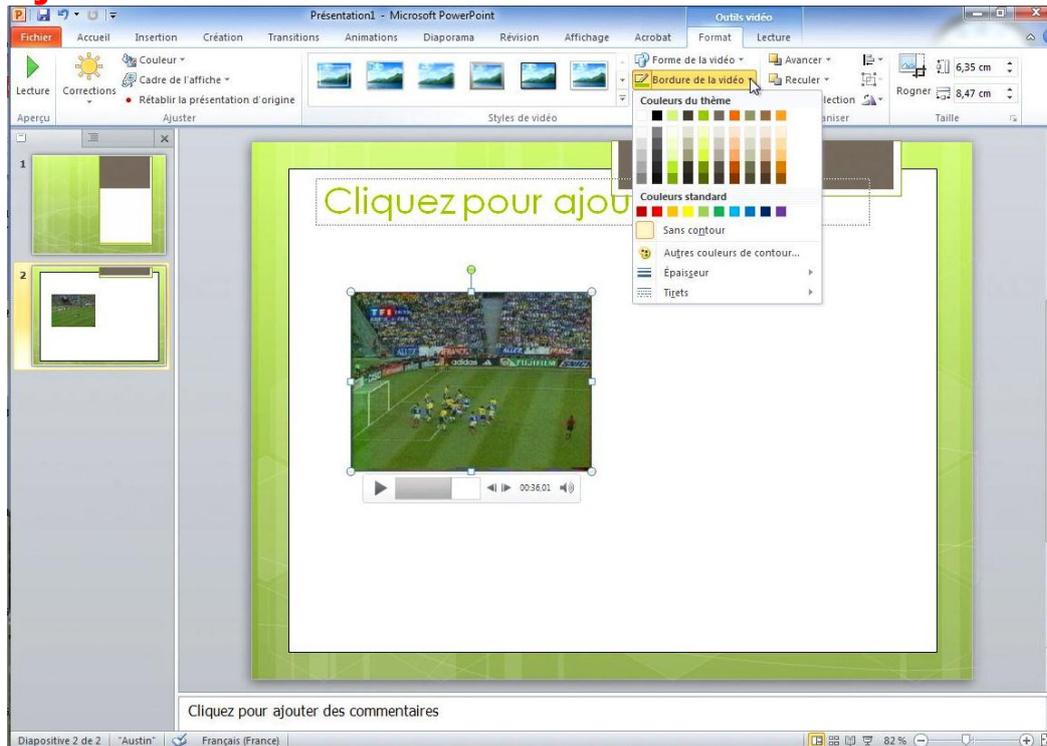


Le film est maintenant incorporé dans une diapositive; sous le film il y a la commande de lecture représentée par un petit triangle.



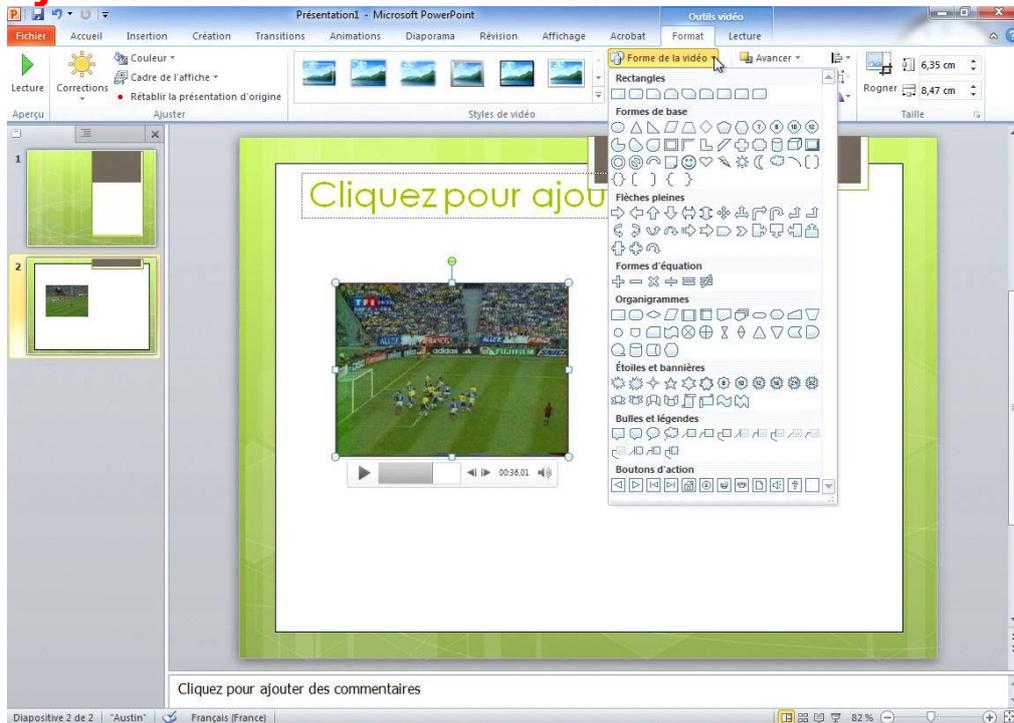
Tout comme une image, le film a des poignées pour agrandir l'image et pour effectuer une rotation. En cliquant sur le triangle vous pouvez lire le film.

Ajouter une bordure au film.



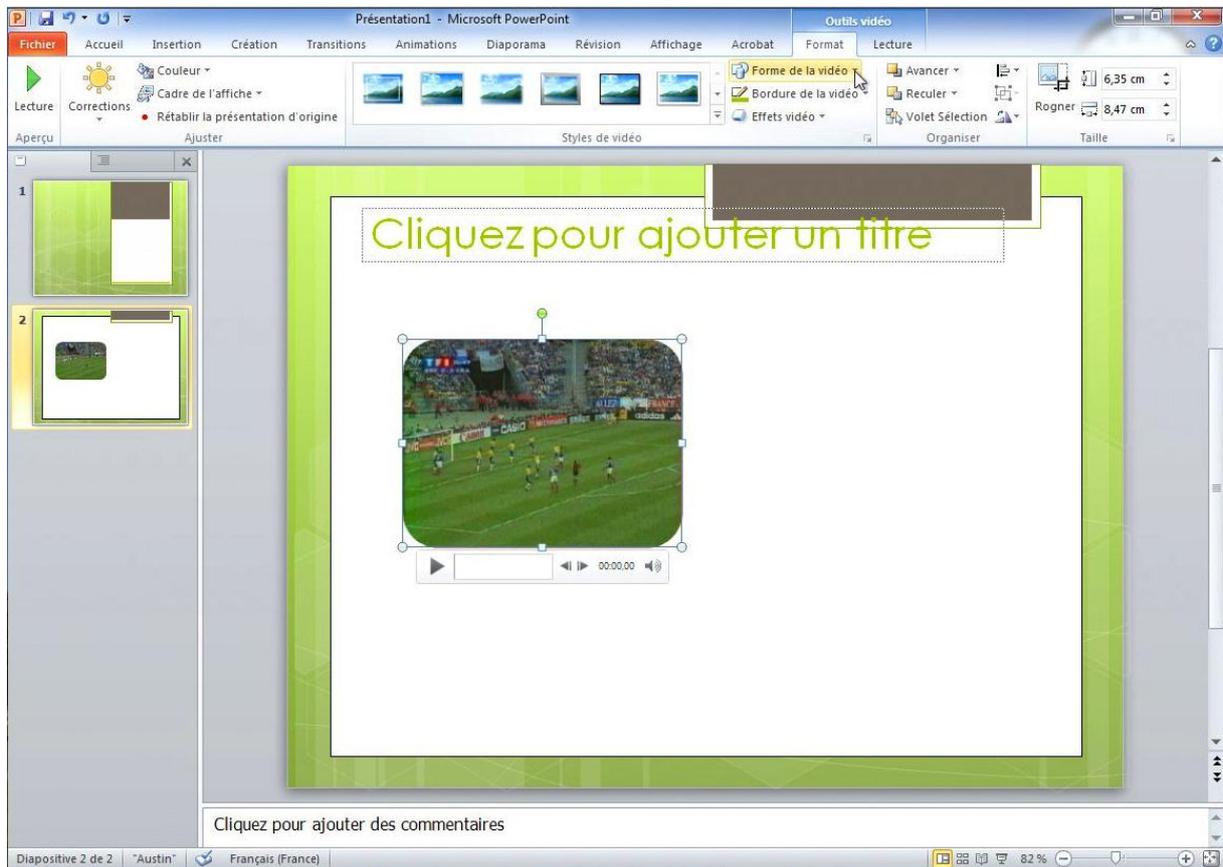
Dans outils vidéos, onglet format, bordure de la vidéo, vous pouvez ajouter une bordure colorée à votre film.

Ajouter une forme à la vidéo.



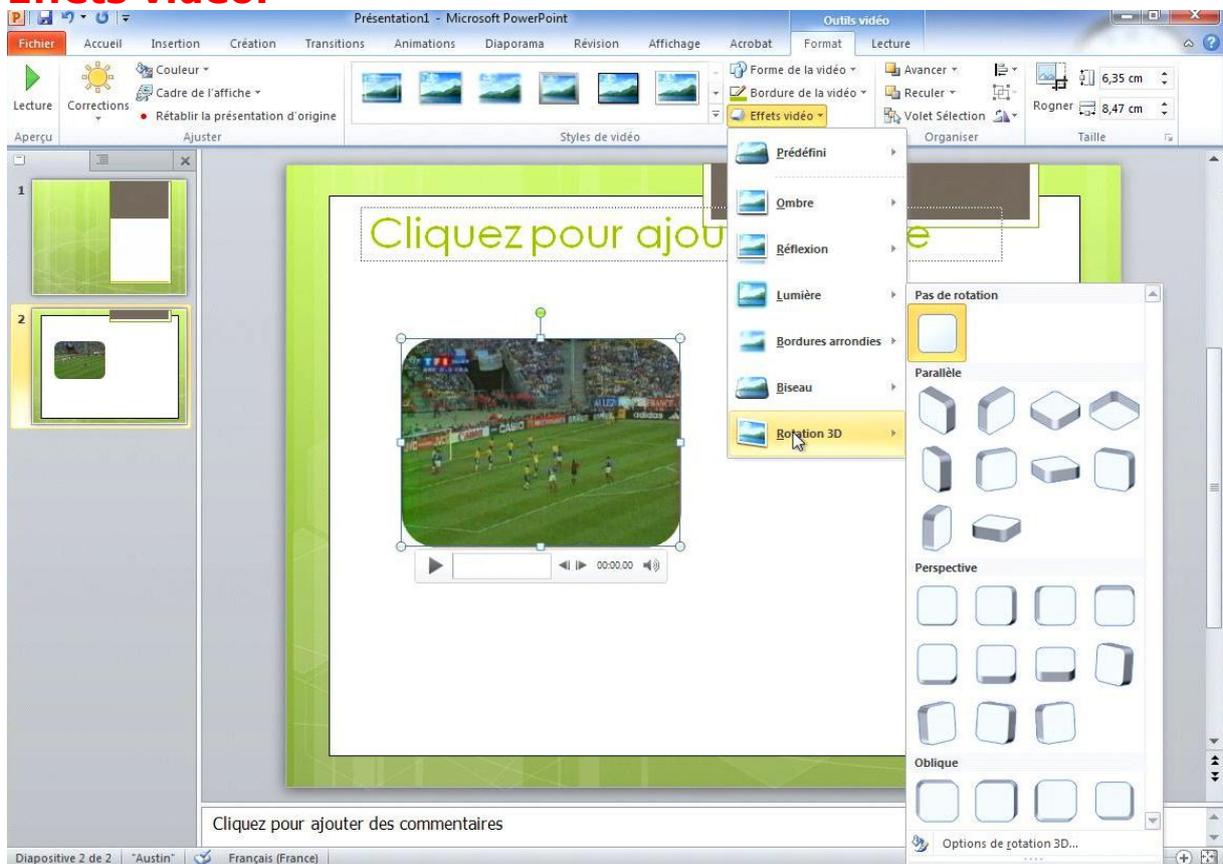
Pour ajouter une forme à votre vidéo, sélectionnez votre vidéo puis allez dans le menu formes de la vidéo de l'onglet formats des outils vidéos.



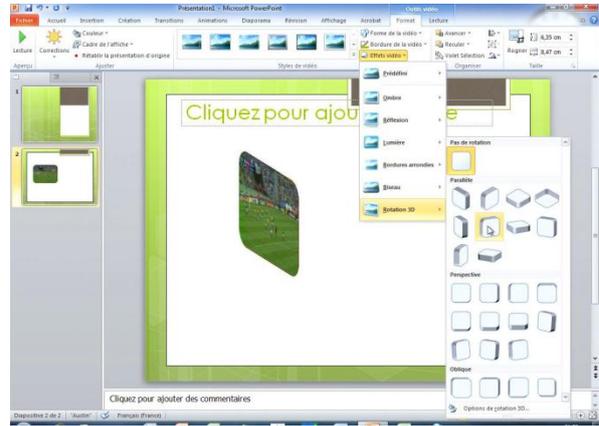
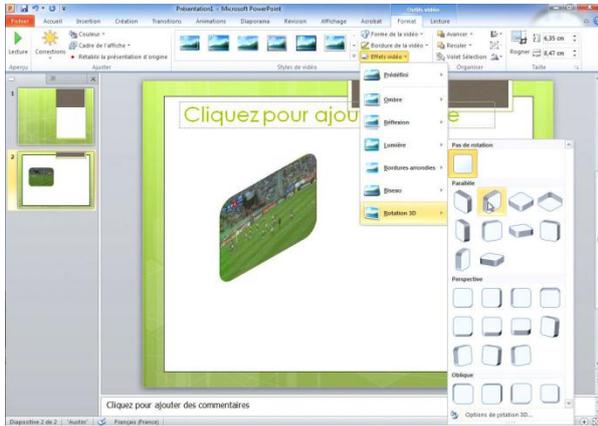


Ici j'ai choisi un rectangle avec des coins arrondis dans les outils organigramme.

Effets vidéo.

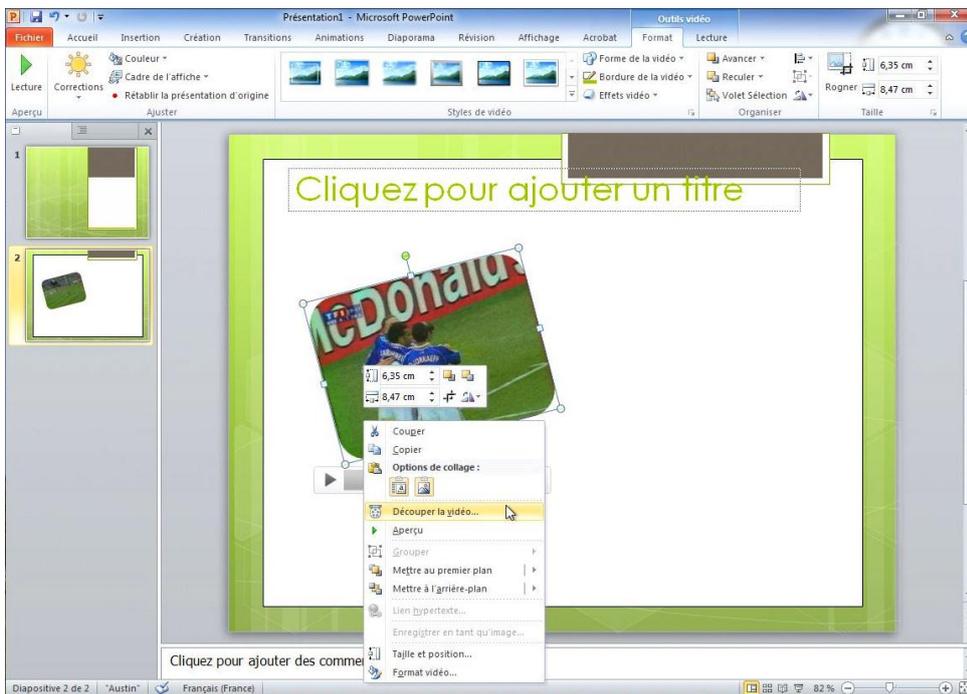


Vous pouvez donner différents effets à la vidéo, dont des rotations 3D.



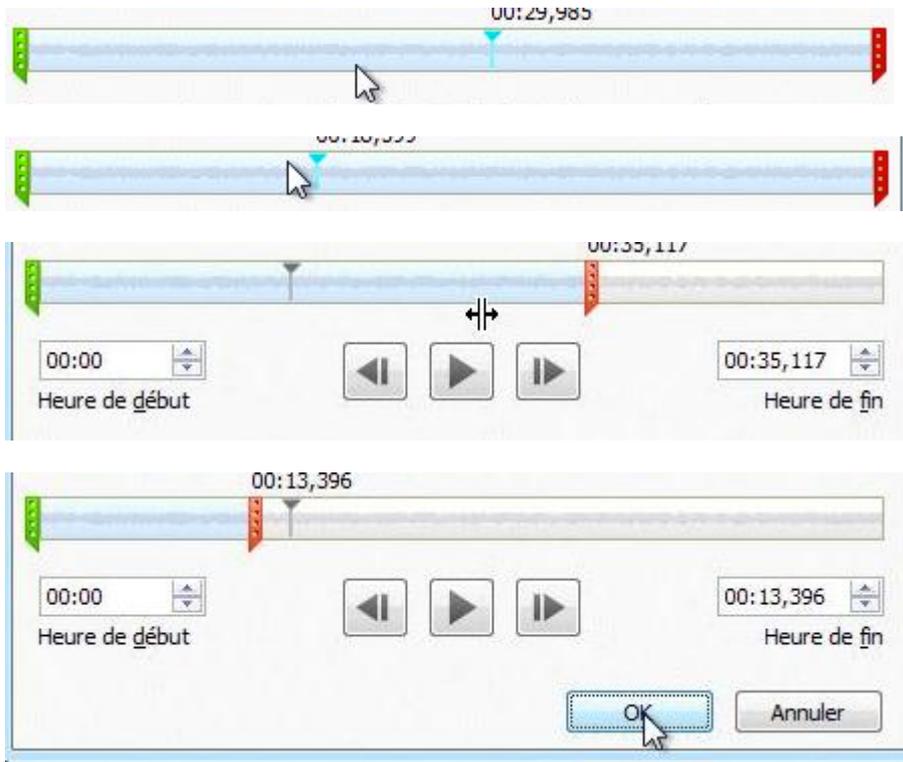
Des rotations 3D parallèles.

Découpez la vidéo.

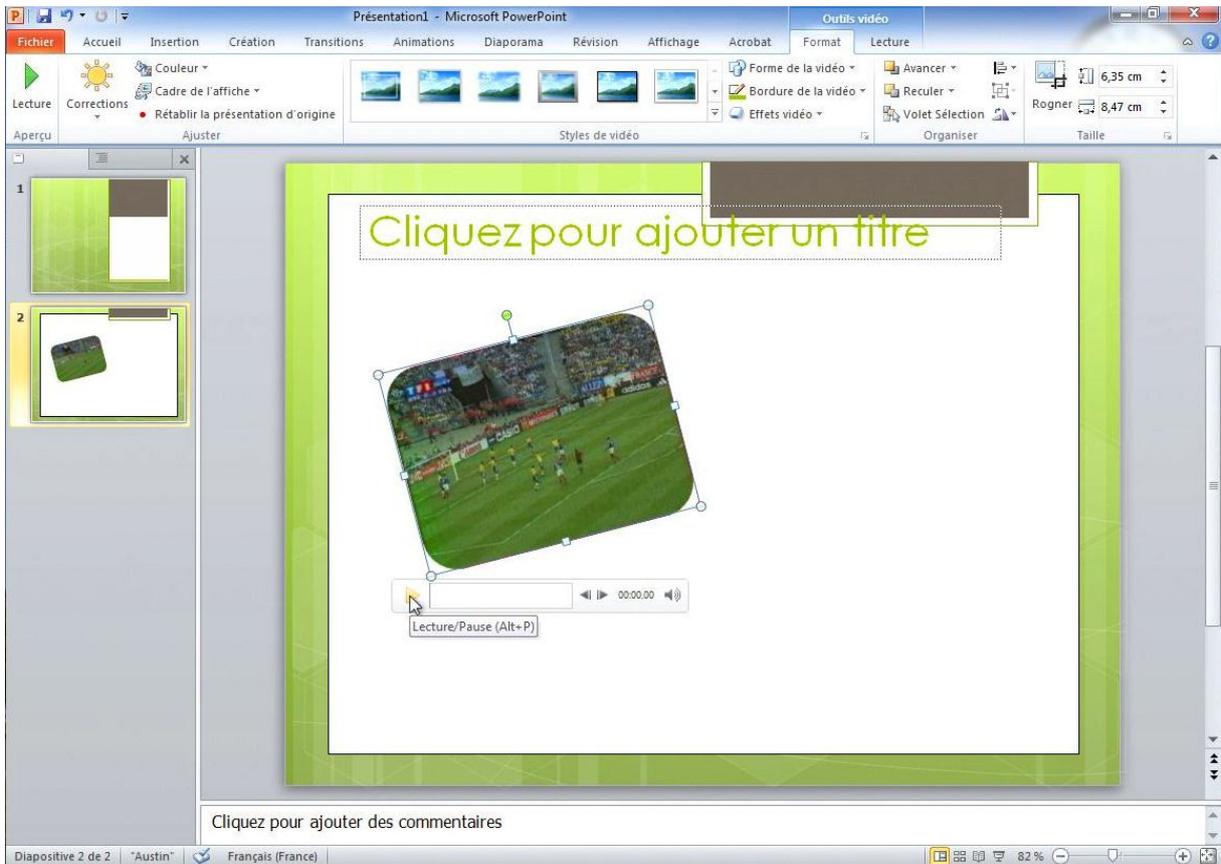


Vous pouvez choisir une plage pour l'affichage du film en sélectionnant le film, un clic droit et découper la vidéo.

Dans la boîte de dialogue découper la vidéo, vous avez un curseur pour vous positionner dans le film.



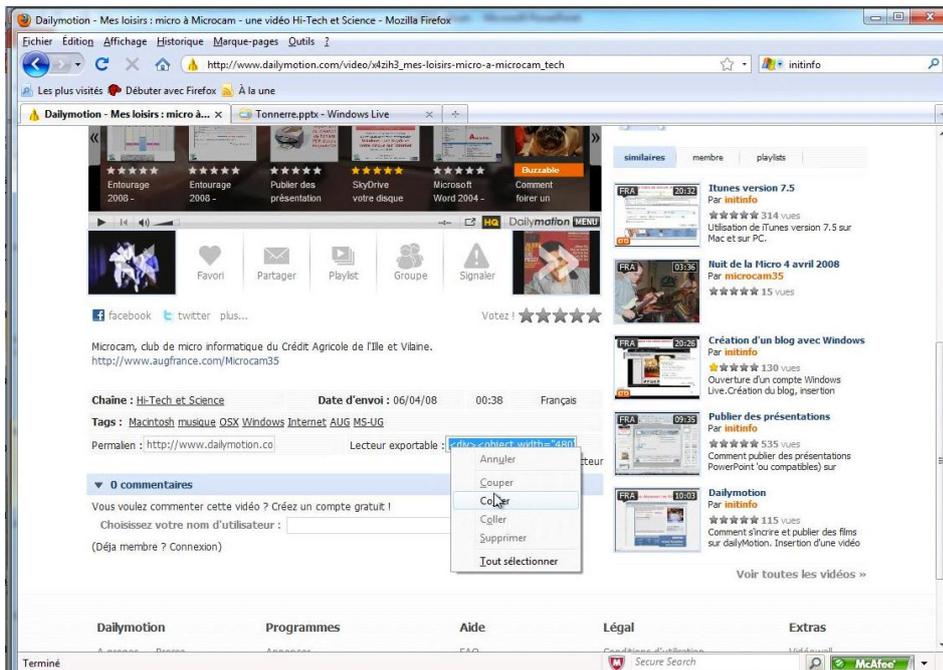
Vous pouvez vous déplacer librement avec le petit triangle bleu et vous pouvez délimiter le début de la séquence avec le curseur vert, et délimiter la fin en déplaçant le curseur rouge. Quand les réglages sont faits, cliquez sur OK.



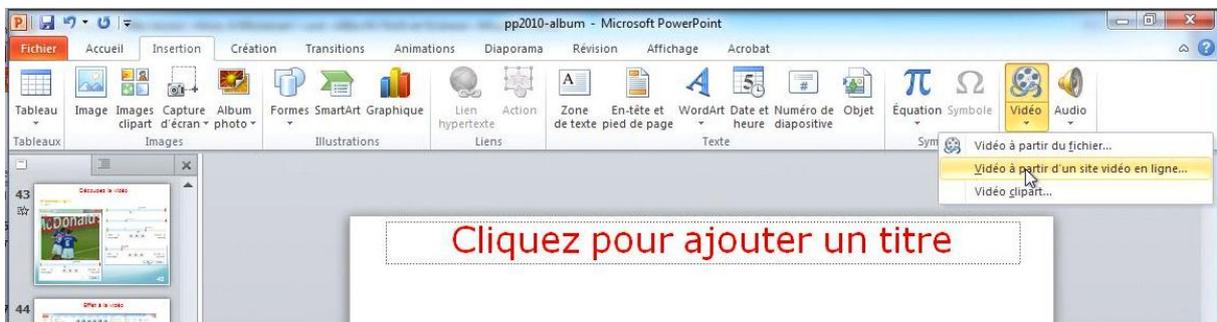
J'ai donné un air penché à la vidéo.

Insérer une vidéo depuis Internet.

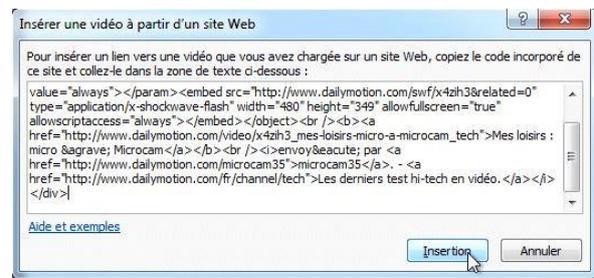
Insérer une vidéo depuis Dailymotion.



Sélectionnez le code html du lecteur exportable <div>... et copiez-le.

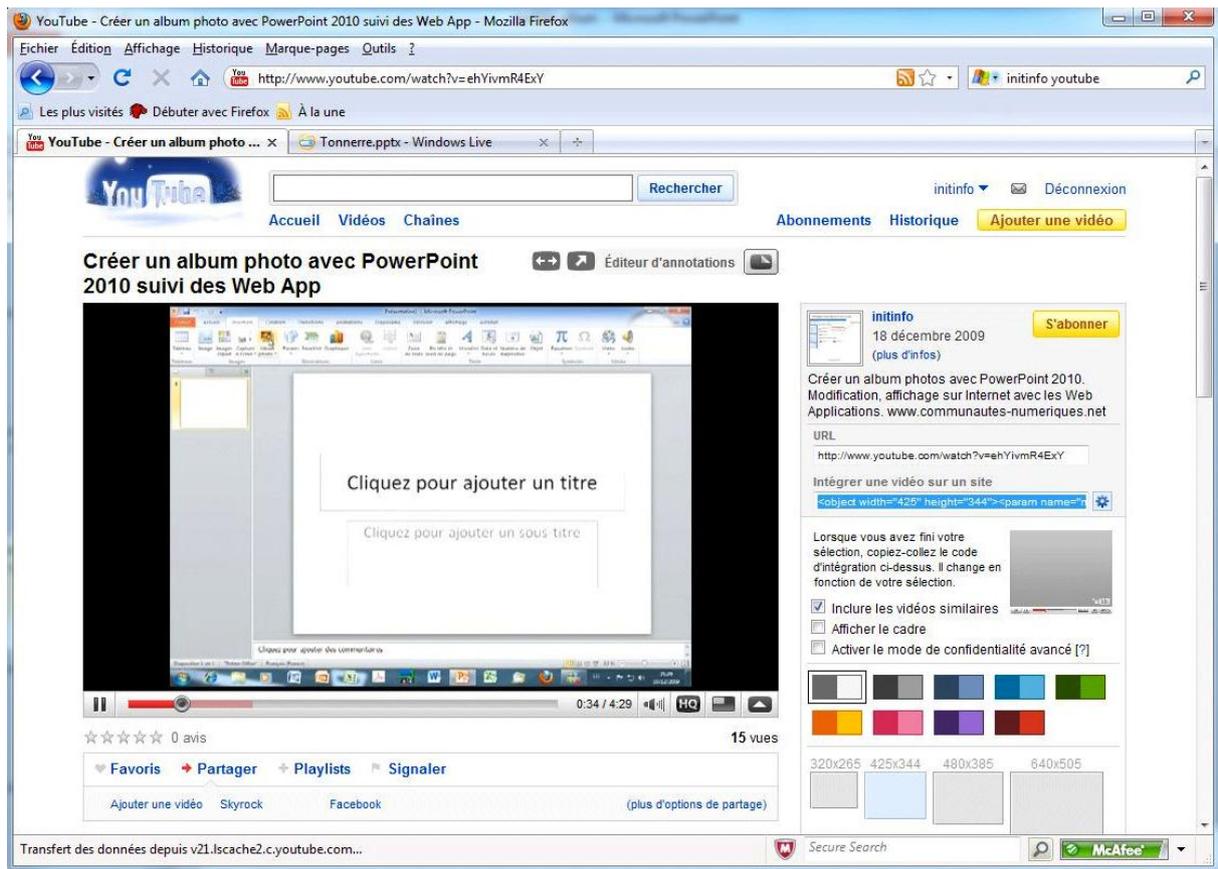


Après avoir copié le code du lecteur exportable depuis votre navigateur Internet, allez dans l'onglet Insertion, vidéo, vidéo à partir d'un site vidéo en ligne.

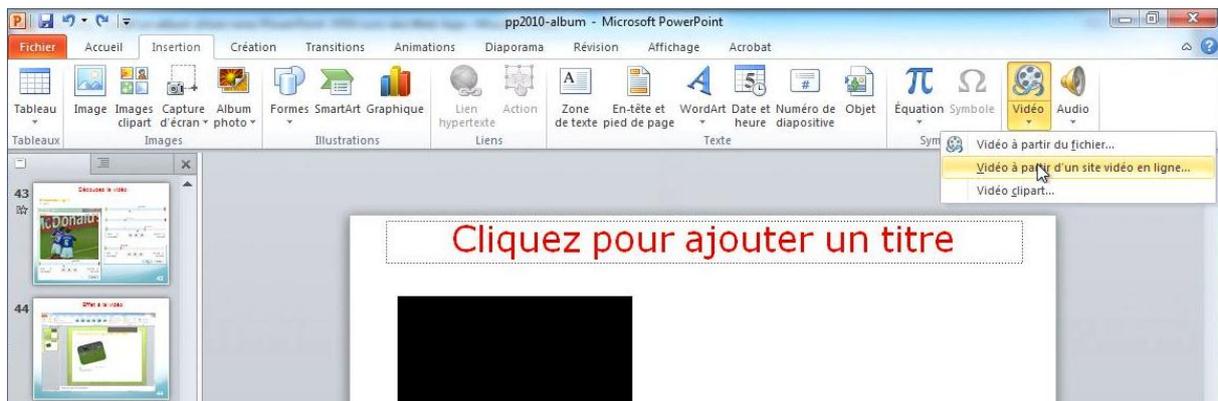


Collez le code dans la boîte de dialogue et cliquez sur le bouton Insertion.

Insérer une vidéo depuis YouTube.



Sélectionnez le code html dans intégrer une vidéo sur le site et copiez-le.



Après avoir copié le code html depuis votre navigateur Internet, allez dans l'onglet Insertion, vidéo à partir d'un site vidéo en ligne.





Collez le code dans la boîte de dialogue et cliquez sur le bouton Insertion.



Pour enregistrer allez dans le menu fichier, enregistrer le fichier; donnez un type (ici présentation PowerPoint) et un nom et cliquez sur enregistrer.

Comparaison de 2 présentations.

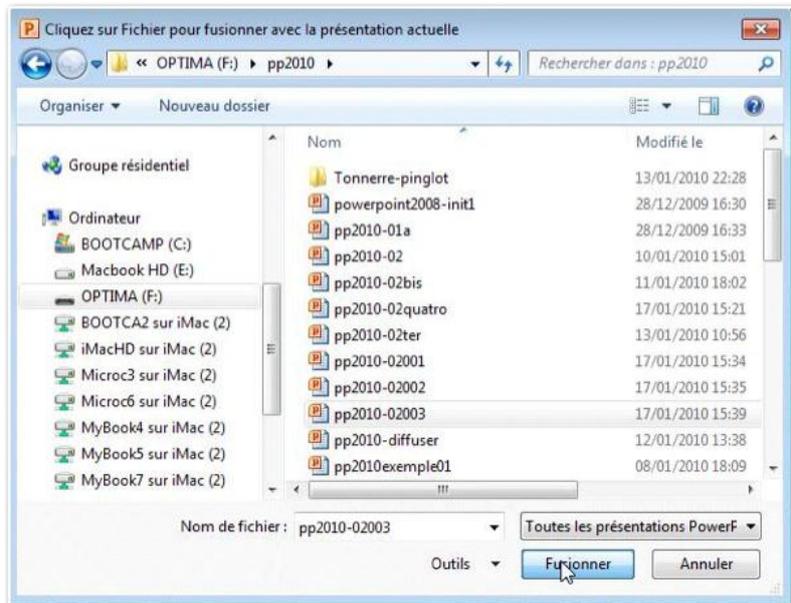


Parmi les nouvelles fonctionnalités introduites dans PowerPoint 2010 il y a la comparaison de 2 présentations.

- PowerPoint 2010 permet de comparer la présentation courante et une autre présentation.
- Pour comparer 2 présentations, allez dans l'onglet révision, groupe comparer et cliquez sur le bouton comparer.

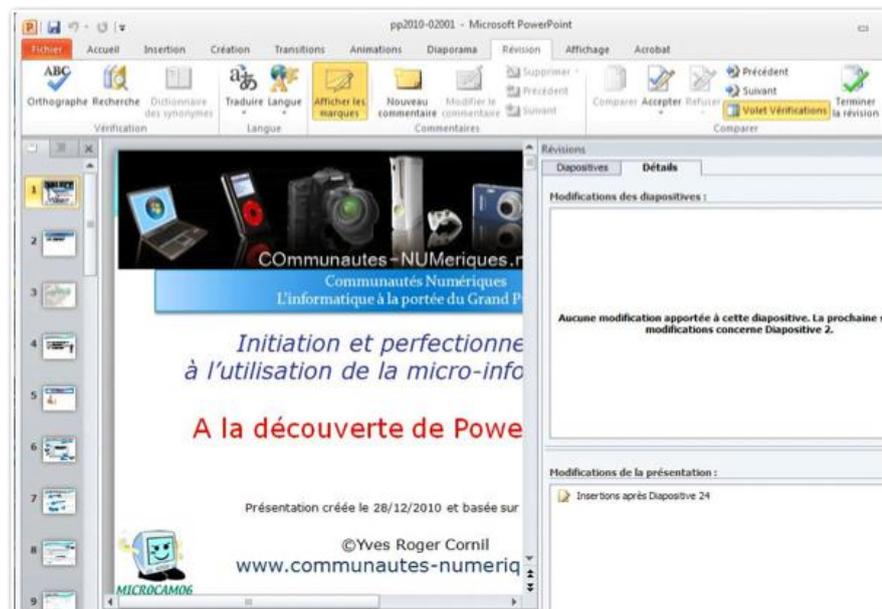
Allez ensuite choisir une présentation à comparer à la présentation courante dans un dossier et cliquez sur le bouton fusionner.

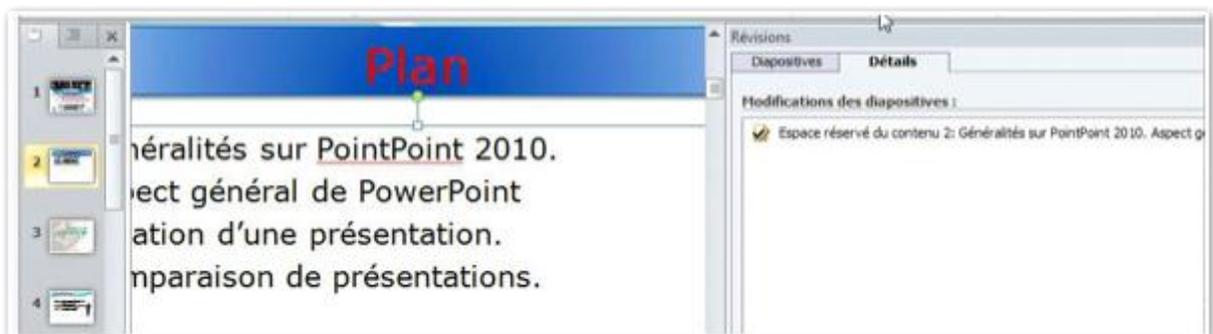
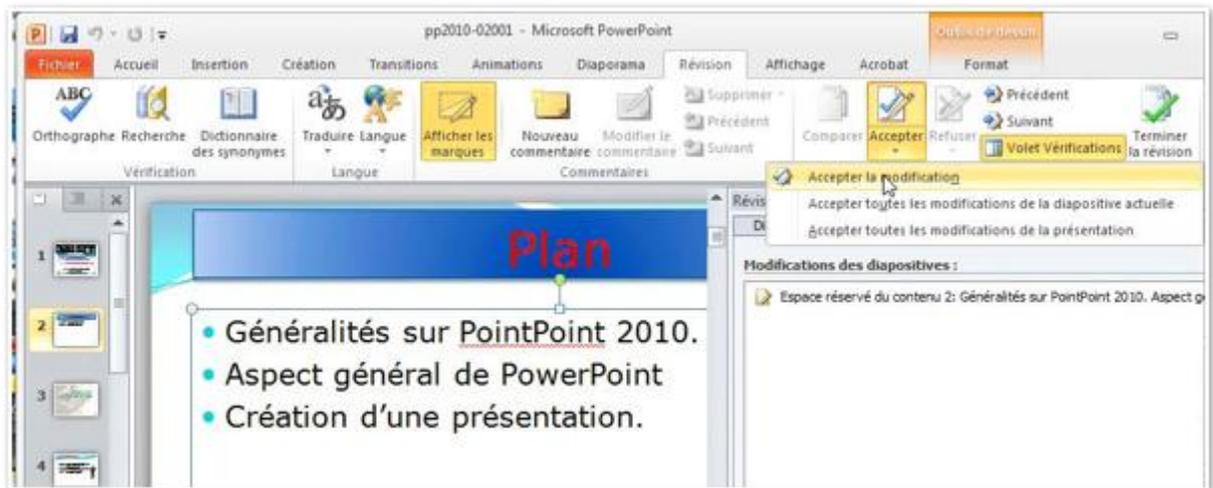
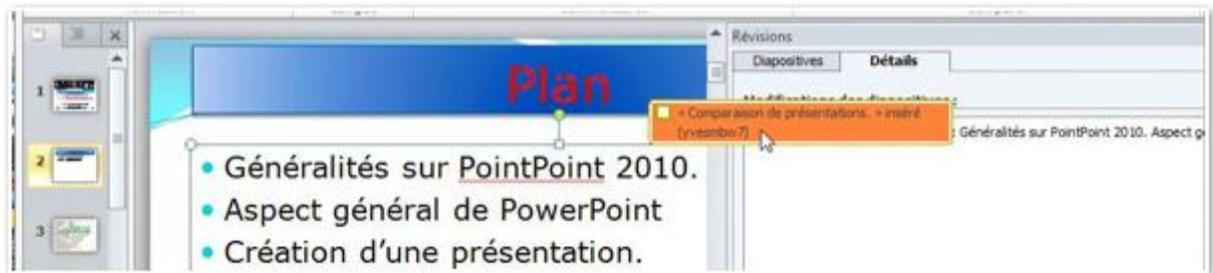
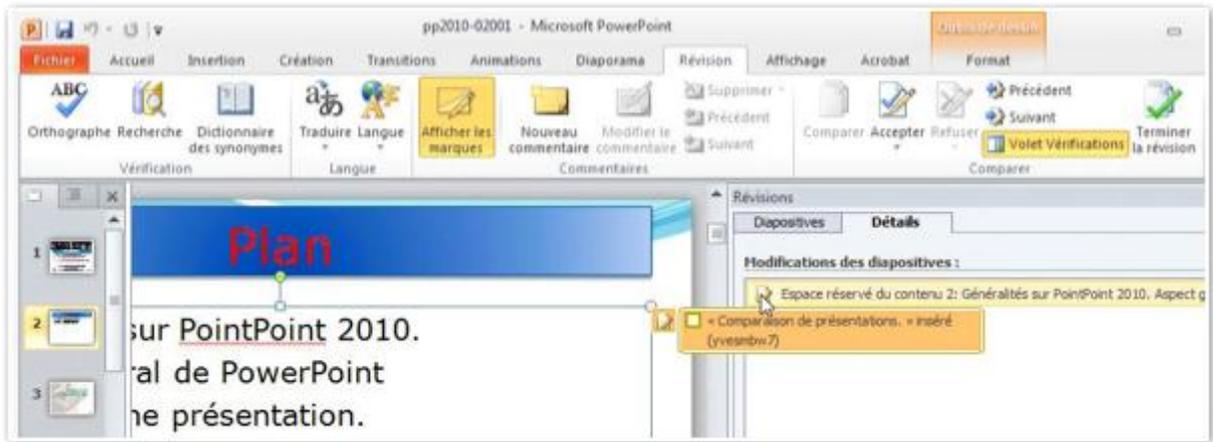
Ici la présentation à comparer est pp2010-02003.pptx.



Dans le volet vérifications détails, vous pouvez visionner les modifications entre les 2 présentations.

Pour la diapositive 1 il n'y a pas de modifications; modifications sur la diapositive 2 et insertion après la diapositive 24.





Dans la diapositive 2 il y a eu ajout d'une phrase «comparaison de présentations». J'accepte la modification.

Pour plus de détails reportez-vous au site Internet : <http://web.mac.com/ycornil/PP2010/Bienvenue.html>

Index

A

Adresse, 41, 42, 44
Animation, 6, 9, 16, 17, 24, 39, 60
Audio, 15, 16, 17, 18, 19, 20

B

Barre de tâches, 30, 57
Boot Camp, II
Bordure, 71

C

Cadre, 5
CD-ROM, 40, 45, 46
Chapitre, 25, 46, 57, 61
Clavier, 6
ClipArt, 69
clubs Microcam, I, II
Comparaison, 78, 79
Connecter, 42, 63, 65
Connexion, 62
Copie, 13, 42
copier, 13, 41

D

Déplacer, 14, 15, 74
Dessin, 23
Dessiner, 23
Diaporama, 6, 8, 41, 42, 43, 44,
48, 65
Diffusion du diaporama, 41, 44
Disposition, 11, 29, 31, 32, 34
Dossier, 56, 58, 62, 65, 69, 78

E

Encadrer, 56
enregistrer, 15, 16, 48, 60, 61, 62,
66, 77
En-tête, 9, 10, 51, 54
Envoyer, 41, 50
Excel, 30, 33, 61

F

Fenêtre, 30

G

Graphique, 29, 30, 31, 32, 33, 34,
35, 39

Groupe, 2, 8, 10, 15, 16, 18, 19,
20, 23, 29, 33, 34, 58, 78

H

H264, 69
Hypertexte, 26

I

image, 57, 58, 61
Image, 58, 60, 70
Impression, 10, 52, 53, 56

L

Lien, 19, 20, 25, 26, 27, 42
lire, 70

M

Macintosh, II, 22, 42, 43, 44, 48,
61
Masque, 10, 11
Message, 8, 34, 41, 42, 47
Mode présentateur, 7, 8
Modèle, 11, 29, 30, 31
Mot de passe, 41, 62
Musique, 19, 20, 22, 40, 46, 48

N

Numéro de page, 10

O

Onglet, 1, 2, 8, 10, 11, 15, 16, 18,
19, 20, 21, 23, 25, 29, 33, 34,
41, 46, 48, 50, 52, 56, 58, 60,
69, 71, 75, 76, 78
Options, 20, 56
ordinateur, 7, 8, 19, 42, 44, 46, 48,
57, 61, 63, 65
Orientation, 23

P

Package, 45, 46, 47
Partage, 41, 46, 48, 50, 61
PDF, 40, 56
personnalisation, 26
Pied de page, 9, 10, 51, 54
PowerPoint, I, III, 6, 10, 19, 22, 23,
27, 29, 30, 34, 39, 40, 41, 42,
44, 48, 50, 57, 60, 61, 65, 66,
69, 77, 78

Puce, 39
Puces, 39

Q

QuickTime, 48

R

Réseau, 52, 69
Révision, 78
Rotation, 70
Ruban, 1, 69

S

Sécurité, 62
SkyDrive, 40, 61, 62, 63, 65, 68
SmartArt, 34, 35, 37, 39
Souris, 6
Style, 26, 30, 34

T

Tableau, 30, 33
Tableaux, 30, 33
Thème, 11, 57, 59
Titre, 11
Trieuse, 4, 11, 12, 13, 14

U

Utilisateurs, 48

V

Vidéo, 7, 22, 40, 46, 48, 69, 71, 72,
73, 74, 75, 76

W

Web Apps, 40
Windows, 41, 48, 57, 61, 62, 63
Word, II, 40, 50, 51, 61

X

XPS, 40, 56

Z

Zoom, 2, 4, 8

