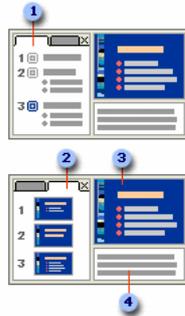


## Vue d'ensemble de Powerpoint XP

### Objectifs :

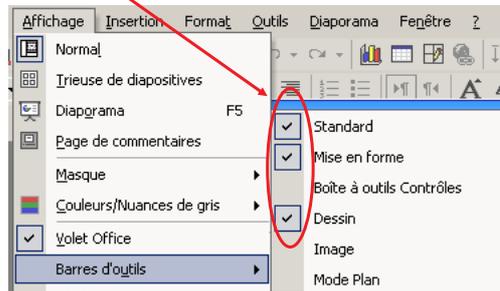
- Reconnaître les zones de l'écran.
- Configurer les affichages d'outils.

### 1. Les 4 zones



- ▶ 1 Onglet Plan
- ▶ 2 Onglet Diapositives
- ▶ 3 Volet des diapositives
- ▶ 4 Volet Commentaires

### 2. S'assurer que les trois barres d'outils suivantes sont cochées.



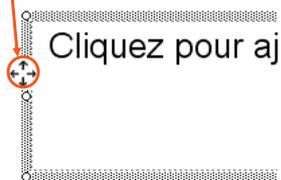
J. Dupraz – D. LeRay

## Les diapos

### Objectifs :

- Sélectionner un objet (texte, image, flèche...).
- Sélectionner son contenu.

1. Sélectionner le cadre du sous-titre par un clic sur le bord
2. Bien regarder la forme du curseur de souris et le style de hachures du cadre



3. Sélectionner le sous-titre par un clic dedans.
4. Bien regarder la forme du curseur de souris et le style de hachures du cadre.



J. Dupraz – D. LeRay

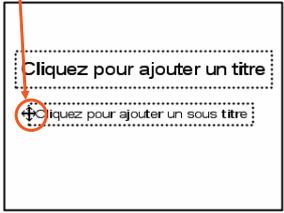
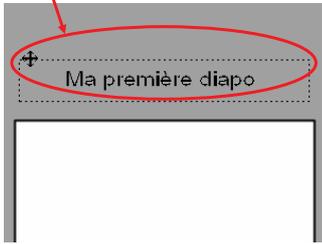
2

**Les diapos**

**Objectifs :**  
- *Bien commencer.*

**Bien commencer.**

1. *Sélectionner le cadre du sous-titre par un clic sur le bord*
2. *Le supprimer au clavier avec la touche Supp*
3. *Cliquer sur ajouter un titre et taper un titre ("ma première diapo")*
4. *Sélectionner le cadre du sous-titre par un clic sur le bord.*
5. *Le faire glisser en dehors de la diapo*

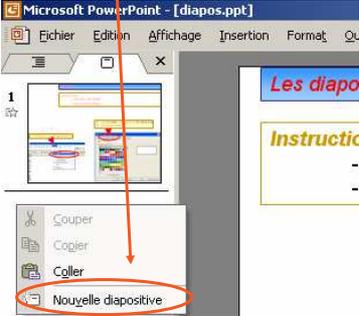
J. Dupraz – D. Le Ray 3

**Les diapos**

**Objectifs :**  
- *Ajouter une diapo.*  
- *Copier une diapo.*

**Ajouter une diapo.**

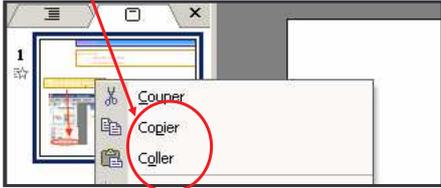
1. *Clic droit sur l'onglet diapositives*
2. *Clic gauche sur Nouvelle diapositive*



**Copier une diapo**

3. *Dans l'onglet diapositives, clic droit sur la diapositive à copier . Clic gauche sur Copier .*
4. *Clic droit dans l'onglet diapositives; choisir Coller*

*N.B. On colle toute la diapo précédente, y compris le titre.*



J. Dupraz – D. Le Ray 4

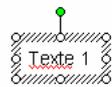
## Les diapos

### Objectifs :

- Ajouter du texte.
- Voir le résultat.

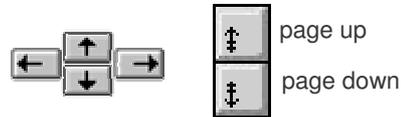
#### Ajouter du texte..

1. Clic sur le bouton zone de texte (barre d'outils dessin)
2. Clic sur la page et taper le texte.



#### Voir le résultat.

3. Appuyer sur la touche « F5 ».
4. Se déplacer d'une diapo à la suivante par les touches « Barre d'espace », « flèche bas », « flèche droite », ou « PageDown »
5. Se déplacer d'une diapo à la précédente par les touches, « flèche haut », « flèche gauche » ou « PageUp »
6. Revenir au mode création avec la touche « Echap »



## Les zones de texte

### Objectifs :

- Mettre en forme les zones de texte.

#### Mise en forme du texte.

1. Sélectionner le texte, ou le cadre (pour une mise en forme identique)
2. Utiliser les boutons police, taille, gras, couleur...



#### Mise en forme du cadre.

3. Sélectionner le cadre par un clic sur le bord.
4. On peut modifier (ou supprimer) la couleur de fond, entourer le cadre, choisir la couleur, le style et l'épaisseur de la bordure.

Aucun remplissage

Automatique

Autres couleurs...

Motifs et textures...

1/4 pt

1/2 pt

3/4 pt

1 pt

1 1/2 pt

2 1/4 pt

3 pt

4 1/2 pt

6 pt

3 pt

4 1/2 pt

4 1/2 pt

6 pt

Autres traits...

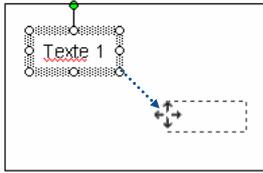
## Les zones de texte

### Objectifs :

- Disposer les zones sur la diapo.

#### Déplacer une zone de texte

1. Sélectionner le cadre (veiller au curseur)
2. Rester « cliqué » et déplacer la zone.



#### Aligner plusieurs zones de texte

3. Les sélectionner par un clic tout en maintenant la touche Maj enfoncée.
4. Cliquer sur le bouton dessin, Aligner, Aligner à gauche.
5. Cliquer sur le bouton dessin, Répartir, Distribuer verticalement.



J. Dupraz – D. Le Ray

7

## Animations

### Objectifs :

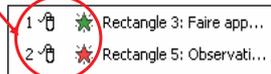
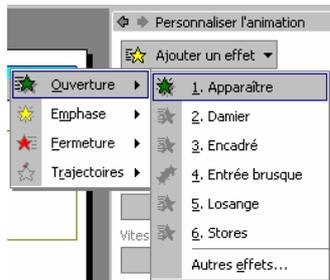
- Faire apparaître un objet (zone de texte, image...).
- Faire disparaître un objet.

#### Faire apparaître/disparaître une zone de texte

1. Clic sur le bord de la zone.
2. Menu Diaporama, Personnaliser l'animation.
3. Dans le nouveau volet de droite, Ajouter un effet.
4. Ouverture, Apparaître / Fermeture, Disparaître.

#### Observation du volet de droite.

5. Les animations sont classées et numérotées chronologiquement.
6. Les icônes représentent le type d'animations et leur déclenchement.



- 1 Faire apparaître.
- 2 Observation du

#### Modifier l'ordre d'apparition / disparition.

7. Dans le volet de droite, on peut changer l'ordre des animations en les déplaçant à la souris. Renumerotation automatique et immédiate.

J. Dupraz – D. Le Ray

## Animations : minutage

### Objectifs :

- Faire apparaître / disparaître un objet avec un autre.
- Faire apparaître un objet un certain temps après un autre

#### Faire apparaître/disparaître AVEC un autre

1. Clic sur l'objet dans le volet animation.
2. Clic sur la flèche à droite de l'objet.
3. Clic sur « Démarrer avec le précédent ».



#### Faire apparaître/disparaître APRÈS un autre

1. Double clic sur l'objet dans le volet animation.
2. Clic sur « Minutage ».
3. Choisir « Après la précédente » et le délai.



J. Dupraz – D. Le Ray

9

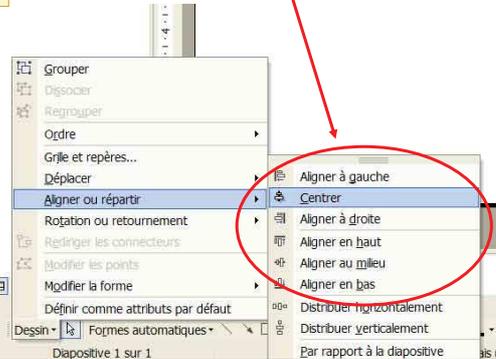
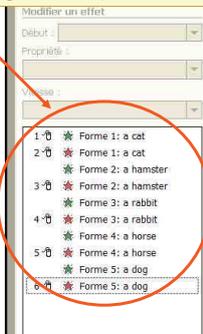
## Superposition d'objets

### Objectifs :

- Faire apparaître / disparaître des objets.
- Les empiler.

1. Créer 5 zones de texte.
2. Ajouter un effet APPARAÎTRE puis un effet DISPARAÎTRE sur chacune des zones de texte.
3. Bien réfléchir aux enchaînements (début au clic ou après la précédente).

4. Sélectionner toutes les zones de texte ensemble.
5. Dans la barre "DESSIN" en bas, les centrer horizontalement ET les aligner verticalement pour les superposer.



J. Dupraz – D. Le Ray

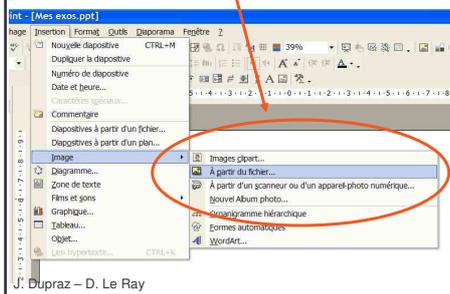
## Graphiques et Formes automatiques

### Objectifs :

- Rendre un exercice attrayant et créer une situation de communication "plausible" en insérant des graphiques et des formes automatiques.

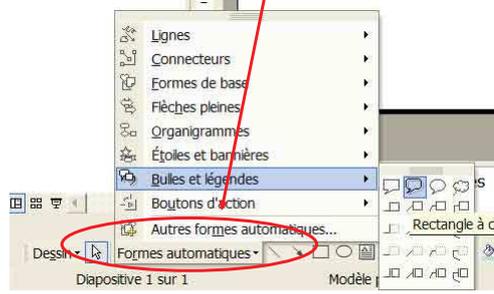
### Insérer une image

1. Menu INSERTION / IMAGE / A PARTIR DU FICHIER ...



### Insérer des formes automatiques

1. Barre DESSIN / FORMES AUTOMATIQUES



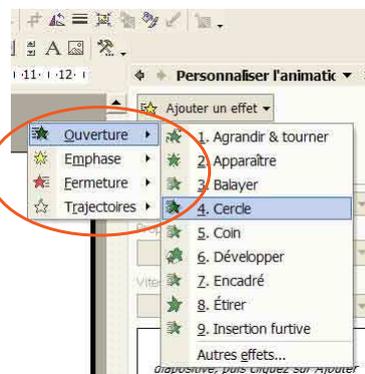
## Autres effets

### Objectifs :

Utiliser d'autres effets d'animation

- Ouverture
- Emphase
- Fermeture
- Trajectoire

1. PERSONNALISER L'ANIMATION
2. Ajouter un effet.
3. Choisir l'effet souhaité.



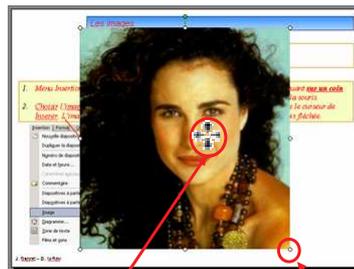
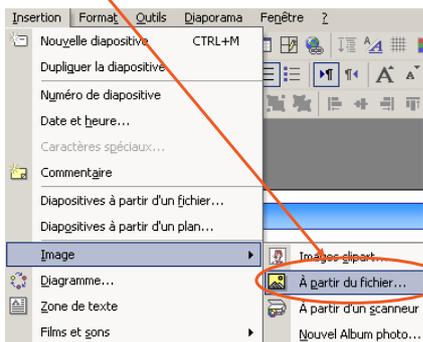
## Les images

### Objectif :

- Insérer une image

1. Menu Insertion, Images, A partir du fichier.
2. Choisir l'image qui vous intéresse; clic sur Insérer. L'image se met au centre de la diapo.

3. On peut la retailler en cliquant sur un coin de l'image et en déplaçant la souris.
4. On peut la déplacer lorsque le curseur de souris à la forme d'une croix fléchée.



Déplacer

Agrandir / rétrécir  
13

J. Dupraz - D. LeRay

## Les images

### Objectif :

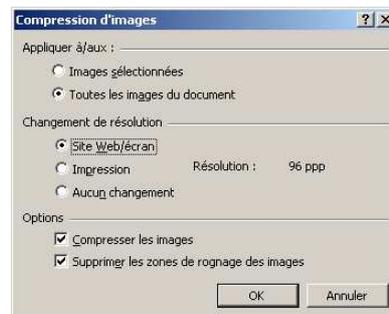
- Recadrer / Ne garder qu'une partie (rectangulaire) de l'image

1. Menu Affichage, Barre d'outils, s'assurer que "image" soit cochée.
2. Dans la barre d'outils Image, clic sur "Rogner".

3. A l'aide des "poignées noires" sur le bord de l'image, retailler celle-ci.
4. Cliquer sur « compresser » dans la barre d'outils Image,
5. Choisir « Toutes les images du document ».



Compresser



J. Dupraz - D. LeRay

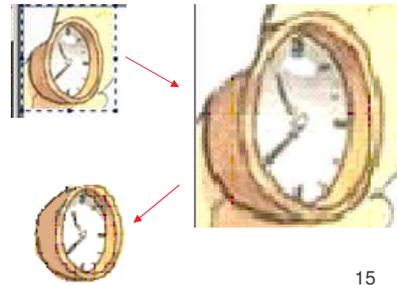
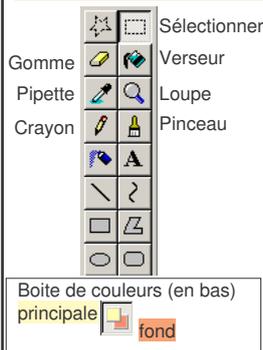
## Les images

### Objectif :

- effacer une partie de l'image (logiciel de dessin «Paint»)

1. Clic droit sur l'image à modifier; copier.
2. Ouvrir "Paint".
3. Clic droit sur le carré blanc et choisir "Coller".
4. Sélectionner l'horloge. Menu edition, copier

5. Menu Fichier, Nouveau puis clic droit sur le carré blanc et choisir Coller".
6. Clic sur la loupe.
7. A l'aide des outils gomme, verseur, ou pinceau, faire le tour de l'horloge en blanc.
8. A l'aide du crayon, retracer le bord de l'horloge.
9. A l'aide du pinceau, repeindre le côté de l'horloge.



15

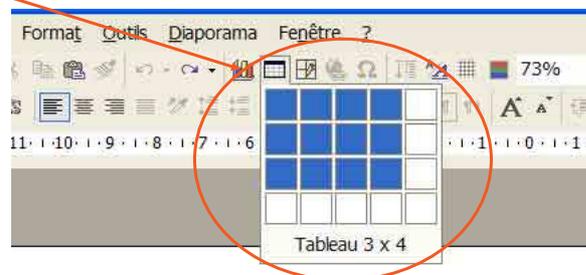
J. Dupraz – D. LeRay

## Les tableaux

### Objectifs :

- Insérer un tableau.

1. Cliquer sur l'icône INSERER UN TABLEAU
2. Choisir la taille souhaitée.
3. Remplir et mettre en forme le tableau.



16

J. Dupraz – D. LeRay

## Les tableaux

### Objectifs :

- Faire apparaître les cases du tableau.

### 5 solutions :

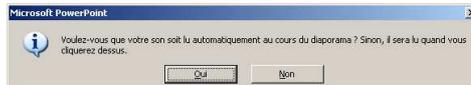
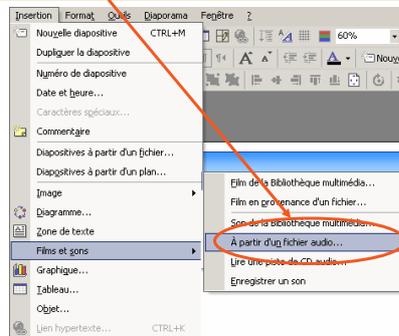
1. Créer autant de diapos que de cases et remplir une case du tableau par diapo.
2. Créer des zones de texte avec effet Apparaître PAR DESSUS le tableau.
3. Créer des zones de texte avec effet Trajectoire pour remplir le tableau
4. Dissocier les cases du tableau et ajouter un effet Apparaître sur chaque case.
5. Idem + déclencheurs

## Les sons

### Objectif :

- Insérer un son

1. Menu Insertion, Films et Sons, A partir d'un fichier audio.
2. Choisir le fichier qui vous intéresse; clic sur OK.



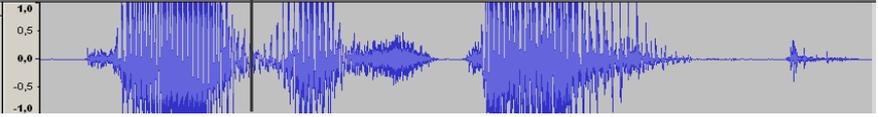
3. Cliquer sur « Non » au message ci-dessus.
4. Déplacer la petite icône où vous voulez. Un clic dessus **lors du diaporama** lancera le son.



**Les sons**

**Objectif :** - *Enlever un son*

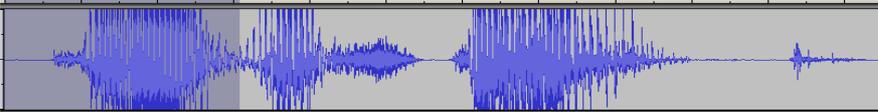
1. Ouvrir le programme Audacity; Menu fichier, Ouvrir. Choisir votre fichier son à découper.



2. Clic sur le bouton "Lire" et repérer visuellement le début et la fin du segment qui vous intéresse



3. Sélectionner à la souris le segment à enlever.



4. Presser la touche « Suppr ». Enregistrer sous un nom différent.

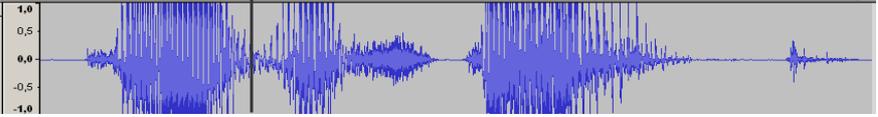


19  
J. Dupraz – D. Le Ray

**Les sons**

**Objectif :** - *Sélectionner une partie d'un fichier un son*

1. Ouvrir le programme Audacity; Menu fichier, Ouvrir. Choisir votre fichier son à découper.



2. Clic sur le bouton "Lire" et repérer visuellement le début et la fin du segment qui vous intéresse

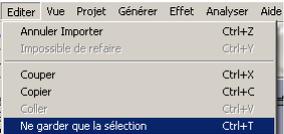


3. Sélectionner à la souris le segment à conserver.



4. Choisir « Ne garder que la sélection » dans le menu Edition

5. Enregistrer sous un nom différent.



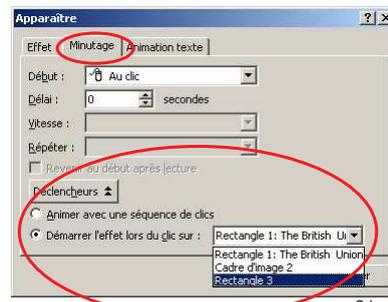
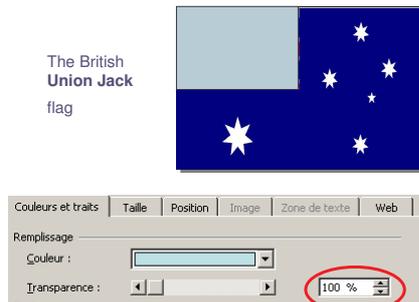
20  
J. Dupraz – D. Le Ray

## Les zones cliquables

**Objectif** : - Lancer une animation en cliquant sur une partie d'image

1. Dessiner le rectangle (ou l'ellipse) que l'on veut rendre cliquable (barre d'outils «Dessin»).
2. Double-cliquer sur le rectangle. Dans l'onglet « Couleurs et traits », mettre la transparence à 100%.

3. Cliquer sur l'objet qui doit apparaître au clic sur le rectangle. Ajouter l'effet « Apparaître »
4. Dans l'onglet « Personnalisation » double-cliquer sur la nouvelle animation.
5. Dans l'onglet « Minutage », activer «Démarrer l'effet...» et choisir le déclencheur.



J. Dupraz – D. Le Ray

21