

COURS 1 – POWERPOINT

Gestion de l'interface

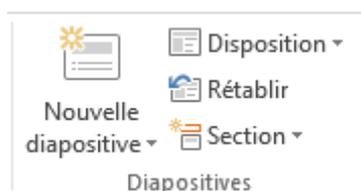
Création de diapositives

Le logiciel Powerpoint vous permettra de réaliser des diaporamas, en vous laissant le soin de paramétrer l'apparence et la disposition de vos contenus.

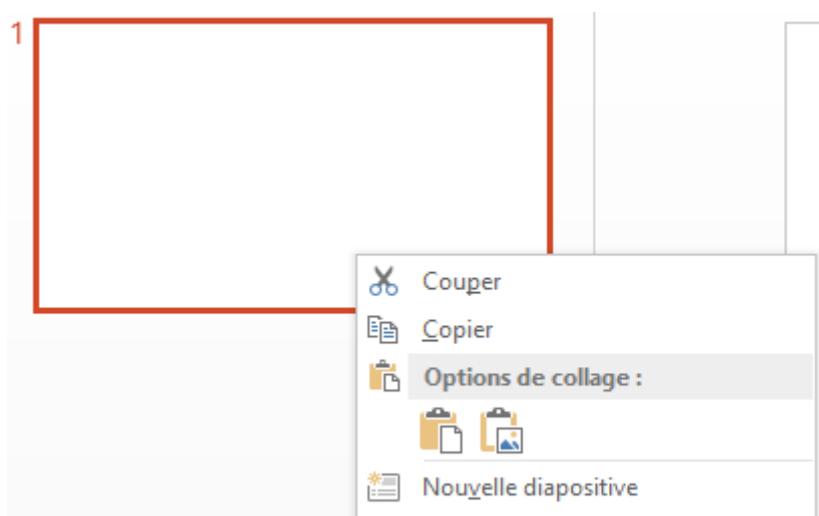
Vous aurez également la possibilité d'insérer des animations de transition entre chacune de vos diapositives.

À l'ouverture d'un nouveau document Powerpoint, vous aurez besoin de cliquer sur la nouvelle diapositive qui vous est présentée. Par la suite, vous aurez plusieurs solutions pour insérer de nouvelles diapositives :

Le bouton **Nouvelle diapositive** du groupe **Diapositives** :



En faisant un clic-droit sur l'aperçu de votre diapositive actuelle, dans la marge de gauche :



En passant par l'onglet **Insertion**, puis **Nouvelle diapositive**.

Autres options du ruban

L'onglet **Insertion** vous permettra d'insérer les objets habituels, tels qu'une image, un tableau, ou encore des objets multimédias comme de la vidéo ou du son.

Les masques dans Powerpoint

Lorsque vous souhaitez que toutes vos diapositives contiennent les mêmes polices et images (par exemple, des logos), vous pouvez apporter ces modifications dans un même emplacement : le masque des diapositives. Ces modifications seront apportées à toutes vos diapositives. Pour ouvrir le mode Masque des diapositives, dans l'onglet **Affichage**, sélectionnez **Masque des diapositives**.



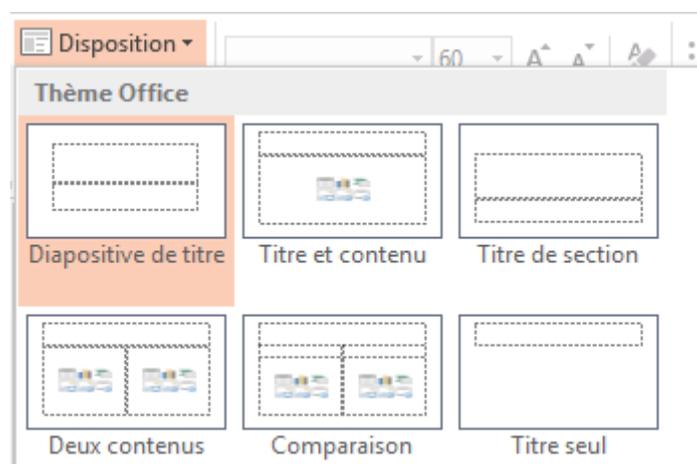
Vous pouvez rapidement modifier l'apparence de votre présentation en sélectionnant le masque des diapositives et en procédant comme suit dans le groupe Arrière-plan de l'onglet Masque des diapositives :

- Cliquez sur **Thèmes** pour appliquer un thème intégré, avec jeu de couleurs personnalisé, polices et effets à vos diapositives. Cliquez avec le bouton droit sur un thème pour connaître d'autres manières de l'appliquer.
- Cliquez sur **Couleurs** pour choisir un thème de couleur pour votre présentation. Vous devrez peut-être cliquer sur **Styles d'arrière-plan** et sélectionner une option pour la voir appliquée.
- Cliquez sur **Styles d'arrière-plan** pour sélectionner une option de style dans la liste. Les couleurs affichées dépendent de votre choix dans la liste **Couleurs**.

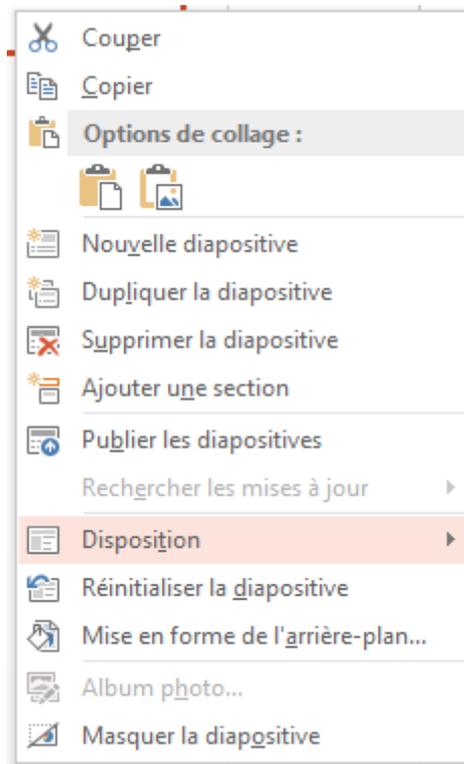
Vous avez enfin la possibilité de modifier la police de caractère ainsi que les effets de vos diapositives dans le mode **Masque des diapositives**.

Les dispositions dans Powerpoint

Lorsque vous souhaitez insérer des contenus dans une diapositive, il faut penser à leur disposition. En passant par le menu Disposition du groupe « Diapositives », vous avez la possibilité de changer la façon dont vos contenus sont disposés.



Cette option est également accessible en faisant un clic-droit sur la diapositive actuelle, toujours dans la partie gauche de l'écran.



Les thèmes

Lorsque tous les contenus de votre diaporama ont été saisis et leur disposition définie, vous pouvez modifier le thème de votre diaporama, en sélectionnant un thème dans l'onglet Création de Powerpoint.



Cela jouera également sur la disposition finale de vos contenus, aussi assurez-vous que tout soit en ordre.

Les animations

Les onglets Transition et Animation vous permettent d'ajouter quelques effets entre vos diapositives, et sur vos contenus.

Bonnes pratiques

TEXTE

- 1 idée par diapositive
- Règle du 6*6 : pas plus de 6 points de 6 mots chacun
- Uniquement des mots-clés, pas de phrase complète
- Texte aligné à gauche
- Police de caractère lisible : Arial ou Calibri, taille 18 minimum. On garde le Gras pour les mots importants

SIMPLICITE

Votre diaporama n'est qu'un support d'aide. Tout ne doit pas y figurer. Uniquement les mots-clés.

ANIMATIONS

Il faut que cela reste sobre. Privilégiez les animations telles que « Apparaître » et « Fondu ».

IMAGES / GRAPHIQUES

« Une image vaut 1000 mots ». Illustrez vos propos avec quelques images bien choisies ou un graphique qui viendra appuyer vos explications.