



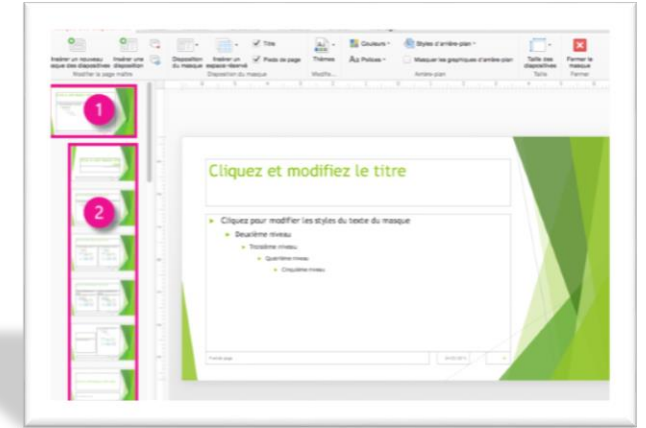
PowerPoint est un programme de présentation de diaporama qui fait partie de la suite d'outils « Microsoft Office » inclus dans le Pack Office depuis les années 90.

PowerPoint facilite la création et la présentation de vos idées de manière dynamique et visuellement attrayante.

Sa fonction de base permet donc à son utilisateur, à partir de fichiers multimédias ou non, et grâce à ses nombreuses fonctions, de réaliser des présentations qui pourront être visionnées sur un ordinateur ou un téléviseur.

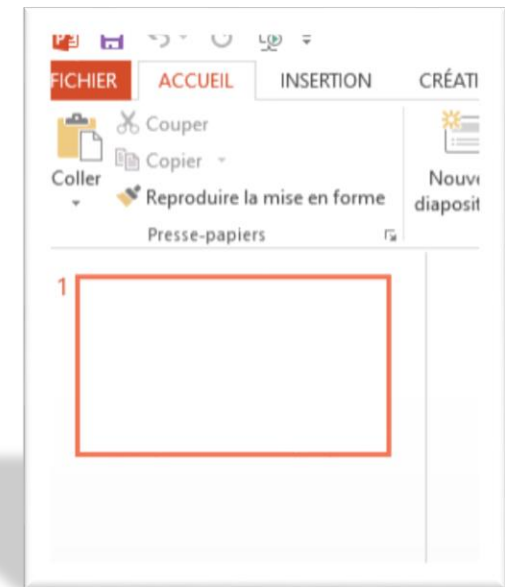
QU'EST CE QU'UN DIAPORAMA : c'est une succession de diapositives créées, avec le logiciel **Powerpoint**.

Par extension, suite de photos, de dessins, de schémas en succession, pour une présentation sur un thème donné.



QU'EST-CE QU'UNE DIAPOSITIVE : Une diapositive est l'élément unitaire fondamental d'une présentation. Vous pouvez placer dans une diapositive de nombreux éléments :

- du texte, que vous pouvez mettre en forme à votre guise ;
- des images, provenant de diverses sources (*photographies, images, cliparts, captures d'écran*), que vous pourrez retravailler directement dans PowerPoint ;
- des illustrations (*formes, graphiques SmartArt, graphiques, équations mathématiques*) ;
- des éléments multimédias, comme des sons ou des vidéos.



Pour démarrer PowerPoint, vous pouvez :

Vous rendre dans le menu « Démarrer », puis dans « Tous les programmes », dans le dossier « Microsoft Office », sélectionnez « Microsoft Office PowerPoint » :

:

OU

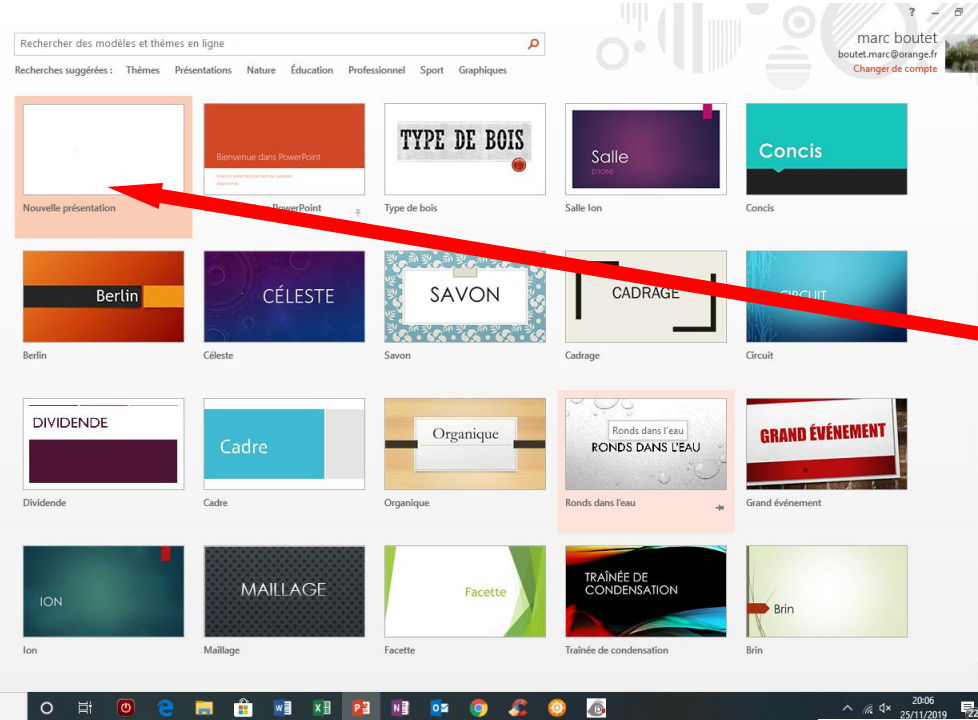
Cliquez directement sur « Microsoft PowerPoint » une fois ajouté dans le menu « Démarrer »



PowerPoint

Récent

- ESSAI
- Voeux_Bonne et heureuse ann...
- ANNIVERSAIRE 50 ANS
- retrospective - Copie
- BeauteduPasseSimple1
- retrospective
- retrospective - Copie
- 60 bancs publics
- Macrophotographie+Peter
- Présentation1 - Copie - Copie
- Présentation1 - Copie
- ANNIVERSAIRE NOCES D'OR
- 2018 RETRESPECTIVE
- Ouvrir d'autres Présentations



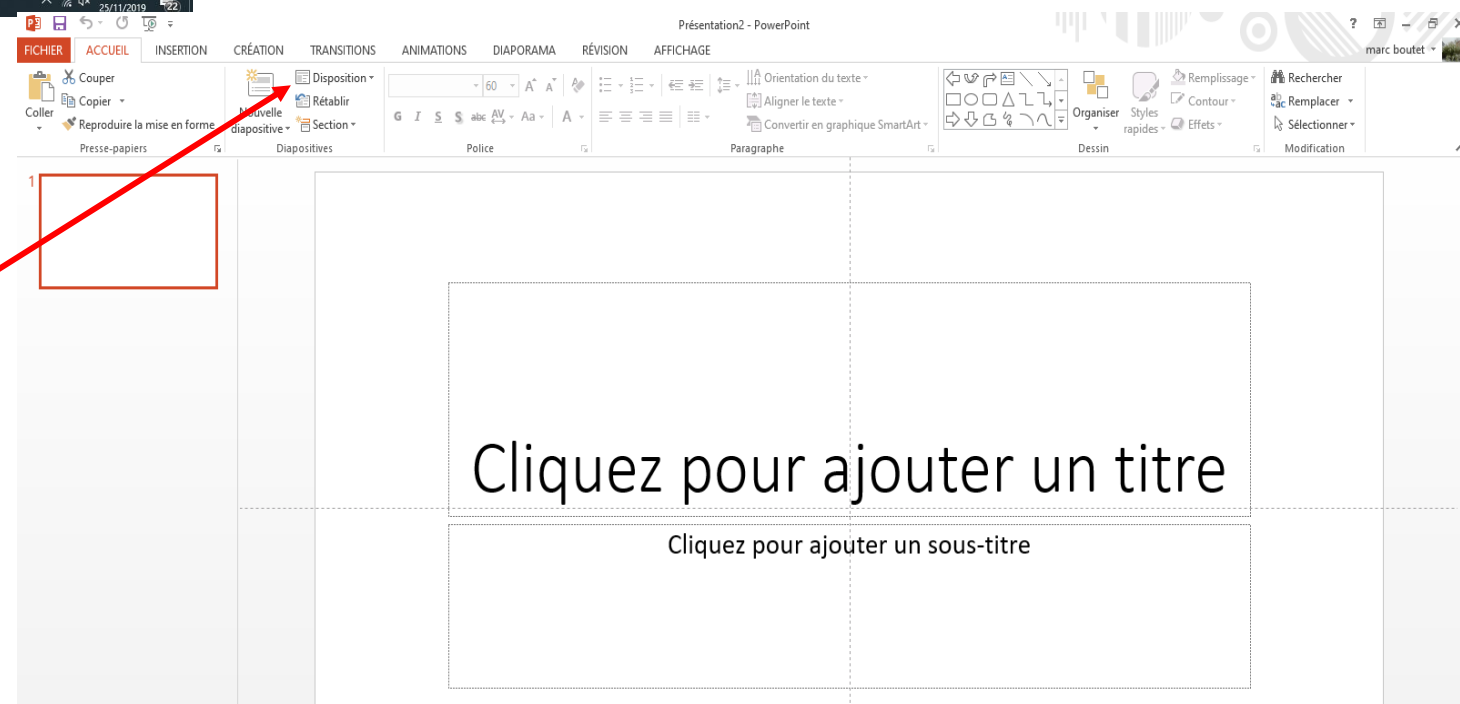
A l'ouverture de Power Point

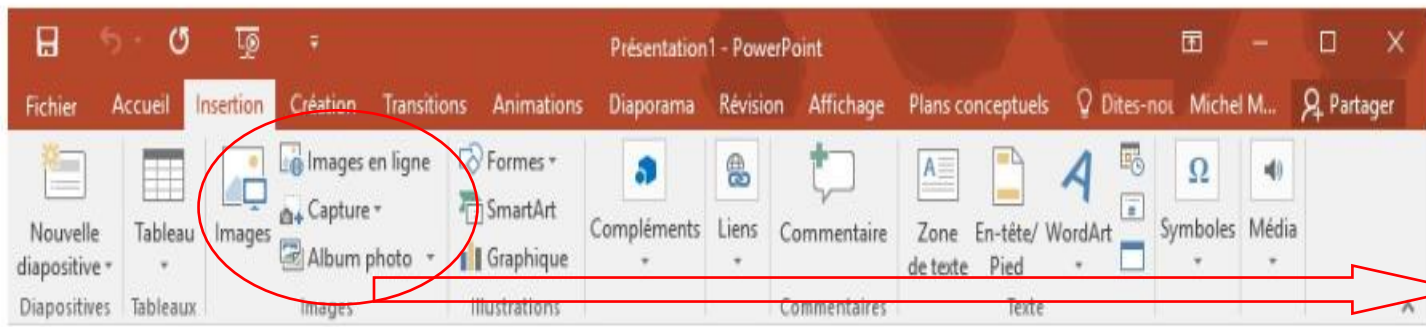
Ecran d'ouverture :

Cliquez sur nouvelle présentation

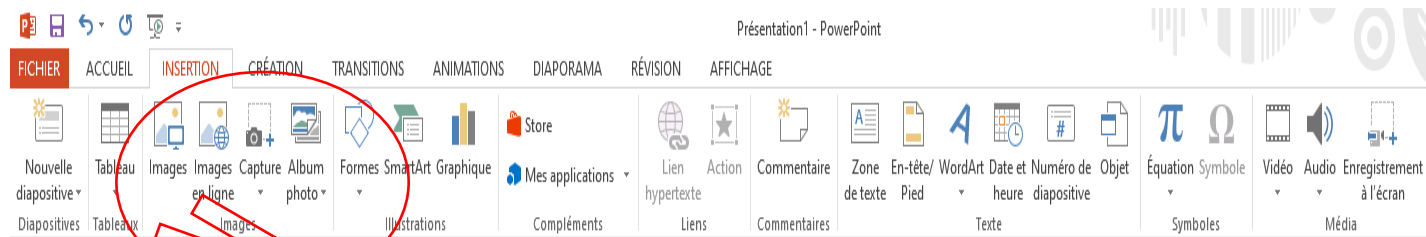
Dans une nouvelle présentation, la **première diapositive** (générée automatiquement) est généralement appelée 'Diapositive de titre'.

Pour rendre la diapo vierge, cliquez sur « disposition » puis sur une diapo vide.+

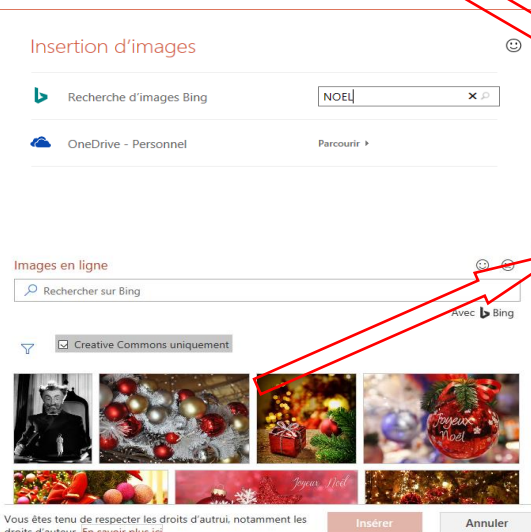




Version 2016



Version 2013



L'onglet **Insertion** permet d'insérer les informations dans les diapositives en partant soit :

- d'éléments contenus sur son ordinateur
- d'éléments contenus sur le Web

« **IMAGES** » permet de trouver les éléments présents sur l'ordinateur

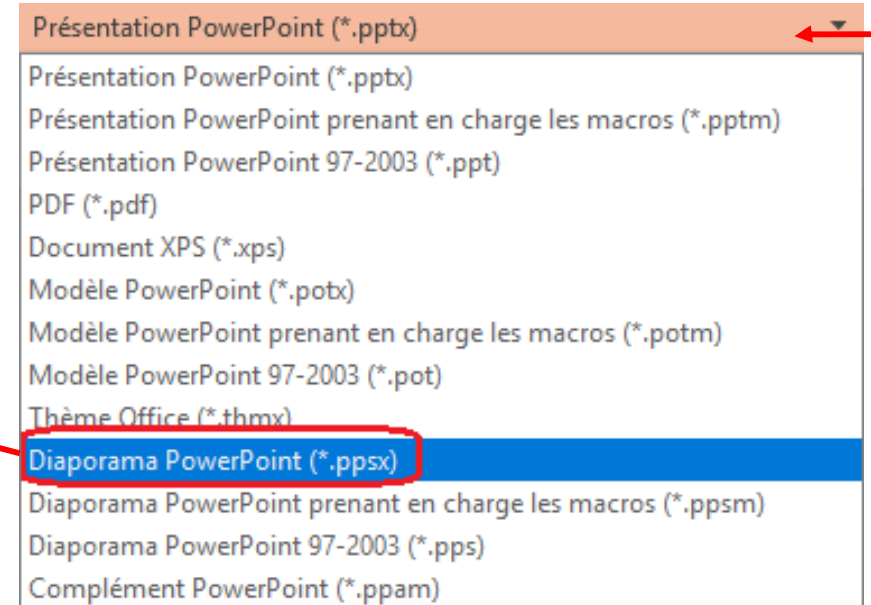
« **IMAGES EN LIGNE** » ouvre un sous menu de recherche sur le Web (inscrire la recherche et valider).

Insérer la sélection retenue

Ou INSERER une image depuis une recherche sur un moteur de recherche
(l'insertion se fait par « copier/coller – voir plus loin -)

ENREGISTREMENT DU DIAPORAMA

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer sous**.
2. **Sélectionnez le dossier** dans lequel vous voulez stocker votre fichier de diaporama PowerPoint.
3. Dans la zone **Type**, sélectionnez **Diaporama PowerPoint (*.ppsx)**.
4. Sélectionnez **Enregistrer**.
5. L'enregistrement en « ppsx » « diaporama PowerPoint » est exportable et peut être lu par n'importe quel ordinateur.



NB Un diaporama en cours de construction peut être aussi enregistré au format « pptx » « présentation powerpoint » et converti en « ppsx » une fois terminé



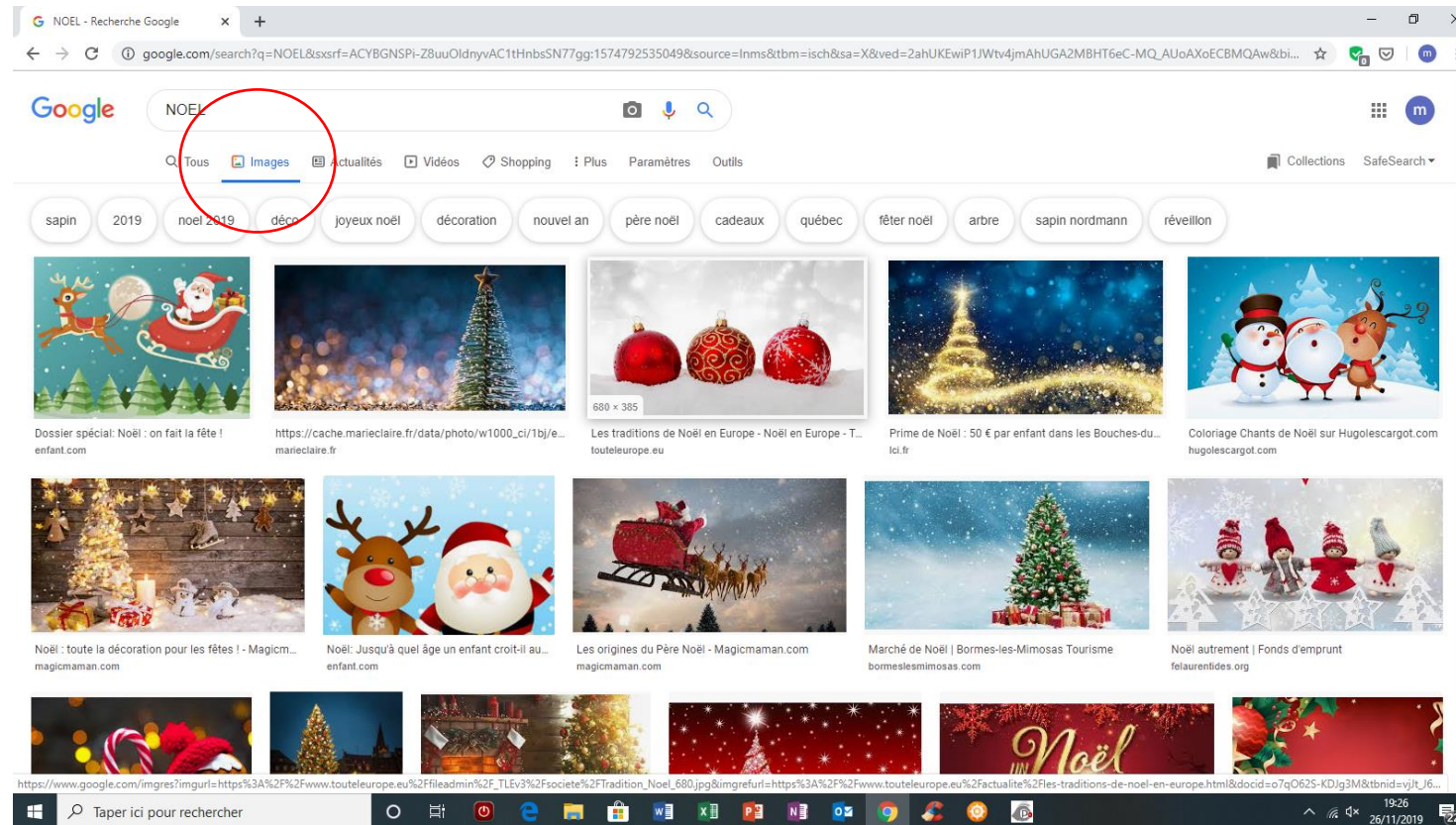
CREATION D UNE CARTE DE NOEL

SUR UNE SEULE DIAPOSITIVE

INSERTION D'UNE IMAGE DEPUIS LE WEB

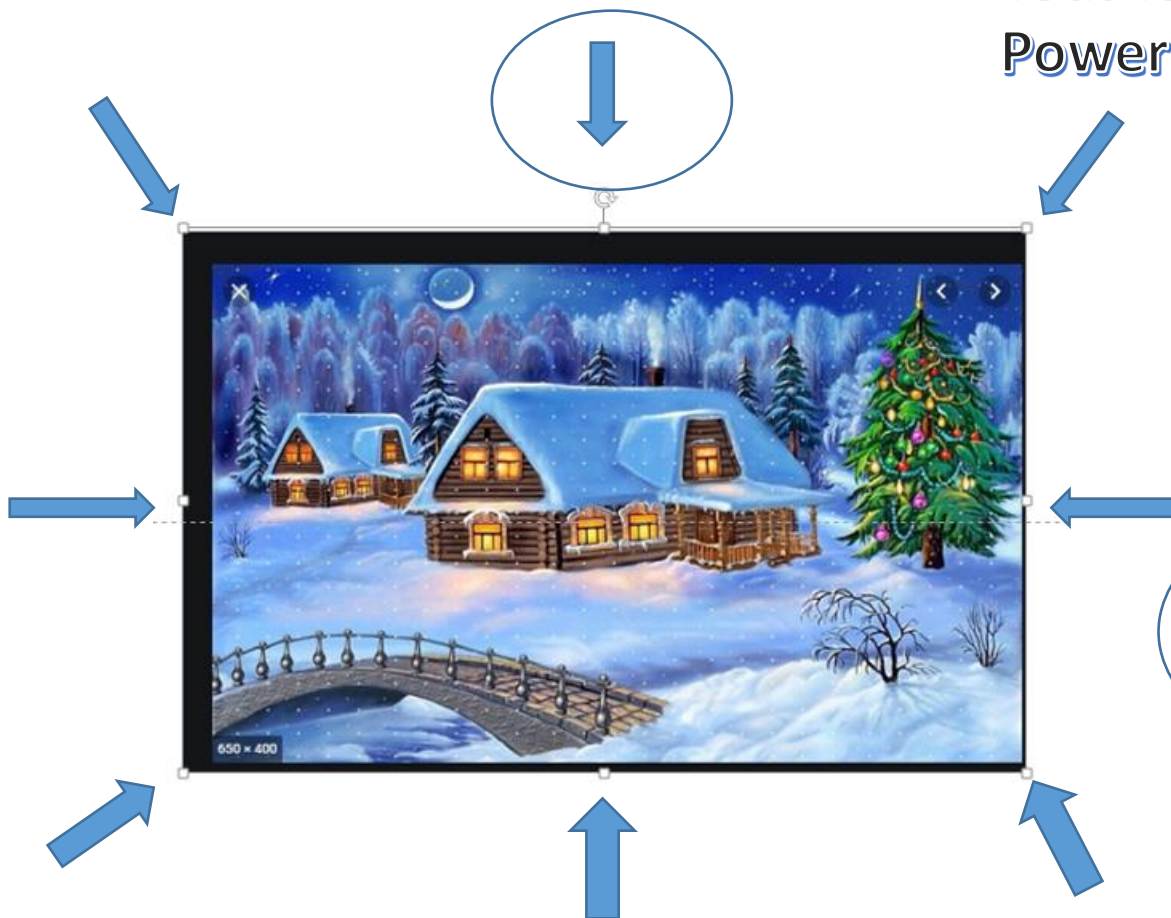
Ouvrir le moteur de recherche pour effectuer la recherche de l'image à sélectionner.
Cliquez pour **ouvrir** l'image sélectionnée pour la **copier** et la **coller** sur la diapositive.

*Rappel du **copier-coller** : clic droit sur l'image, **copier** et toujours avec clic droit coller ou bien Ctrl C - Puis Ctrl V pour coller le contenu du Presse-Papiers là où vous le souhaitez.*



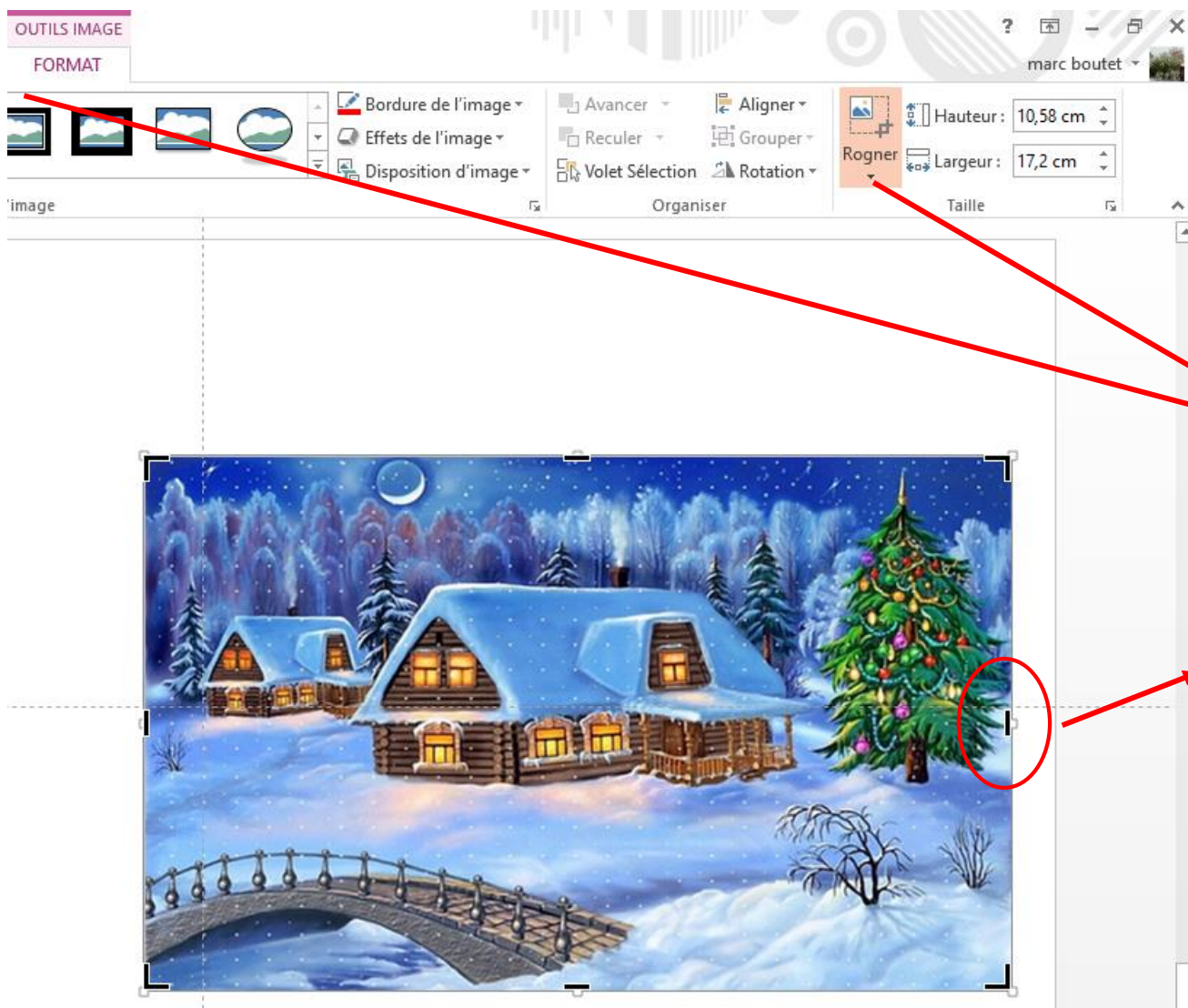
N.B. il n'est pas utile de créer un dossier d'images pour la réalisation d'un diaporama avec une seule diapo

Tous les objets placés dans une diapositive PowerPoint peuvent être redimensionnés



Cliquez sur l'image pour la sélectionner. Huit poignées de redimensionnement entourent l'image. Pointez-cliquez-glissez l'une d'entre elles pour obtenir le redimensionnement souhaité.

Pour faire pivoter une image, pointez sa poignée de rotation, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites tourner l'image dans le sens et selon l'angle désiré.



Pour réduire la taille d'une l'image, vous pouvez aussi la rogner, c'est-à-dire raccourcir un ou plusieurs de ses côtés et ainsi supprimer une partie non désirée.

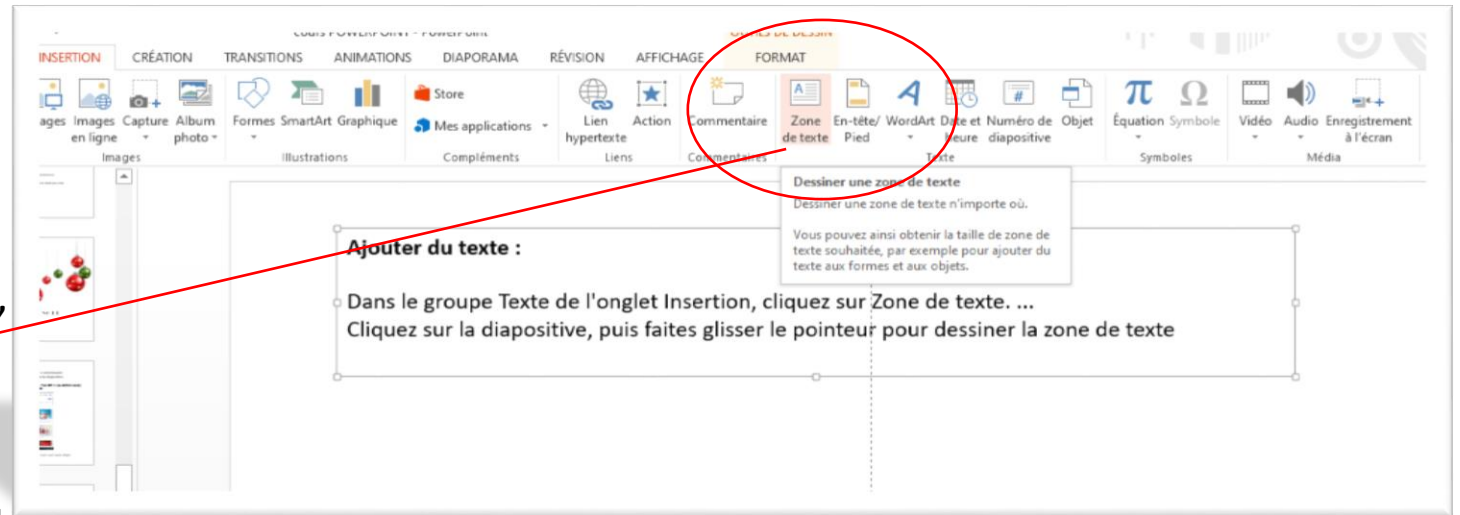
Sélectionnez l'image

Sous l'onglet **Outils Image/Format**, dans le groupe **Taille**, cliquez sur l'icône **Rogner**.

Pour rogner un côté, faites glisser une poignée de rognage de côté vers l'intérieur de l'image.

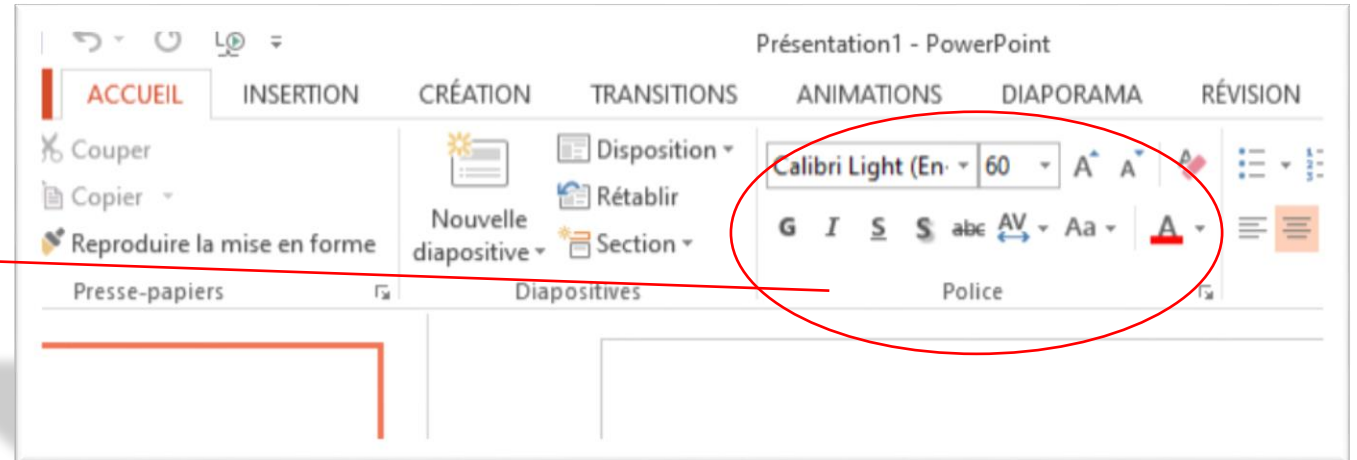
INSERTION UNE ZONE DE TEXTE

Dans le groupe Texte de l'onglet « Insertion », cliquez sur « Zone de texte ». ...



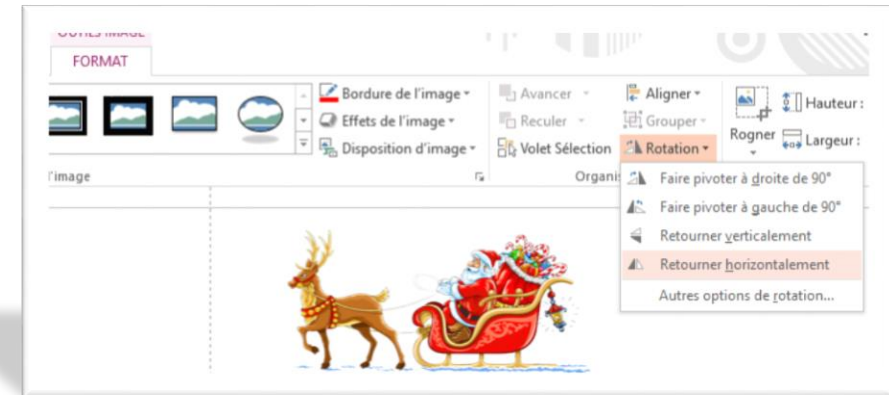
Cliquez dans la diapositive, puis faites glisser le pointeur pour dessiner la zone de texte

La police, la taille ainsi que la couleur du texte se traitent dans l'onglet « Accueil » dans la zone « Police »



Passons à la création d'une carte de Noel :

- Insertion de la carte de fond (sur Google « Paysages de Noel » dans la barre de recherche
- Choix de l'image et l'insérer par copier /coller dans la diapo
- Redimensionner l'image pour remplir la diapo
- Pour mettre des images supplémentaires sur le fond, il est INDISPENSABLE que celles-ci soient « sans fond » ou « sur fond transparent » ou de format PNG (*à préciser dans la barre de recherche*)
- Bonhomme de neige sans fond et l'insérer
- Etoile filante de Noël sur fond transparent et l'insérer
- Et ainsi de suite pour autant d'ajouts souhaités
- Insertion d'une zone de texte
- *NB il est possible d'inverser le sens de la photo*



JOYEUX NOËL



JOYEUX NOËL

