

II. POWERPOINT POUR QUOI FAIRE

Powerpoint est un logiciel de présentation. Il permet de gérer naturellement des diapositives dans lesquels peuvent être insérés toutes sortes d'objets.

Pour bien l'utiliser, il faut distinguer plusieurs étapes dans son utilisation :

- le choix d'un modèle (évite de partir de zéro dans la création de la présentation)
- la saisie des textes
- l'insertion des objets (images, tableaux, graphiques, vidéos, formes...)
- l'animation des objets (la manière dont ils vont s'afficher)
- la transition entre les diapositives (le passage animé d'une diapositive à l'autre)
- la saisie des commentaires
- La création du diaporama



Powerpoint 2013 bénéficie de la convivialité de Windows, ce qui lui permet de fonctionner en parfaite harmonie avec les autres applications, d'intégrer aisément des objets issus de ces autres applications et d'utiliser naturellement le cloud (stockage Skydrive, Microsoft Web App)

A. CONFIGURATION OPTIMALE

La configuration conseillée est la suivante :

- ✓ ordinateur de type pentium™ à plusieurs noyaux de 2 à 3 GHz avec Windows 8
- ✓ mémoire vive de 1 à 24 Go
- ✓ écran plat large de 19" à 24" résolution 1680/1050
- ✓ couleurs 32 bits
- ✓ SSD (solid state disk) de 128 Mo minimum
- ✓ disque dur 1 To
- ✓ Lecteur BlueRay / Graveur
- ✓ Souris Laser 2 boutons + roulette de qualité



Plus l'ordinateur sera puissant et mieux il sera équipé, plus agréable sera l'utilisation de Powerpoint – le SSD est maintenant quasiment indispensable

B. PROCÉDURE D'INSTALLATION



POUR INSTALLER POWERPOINT

S'assurer qu'il y a la place suffisante sur le disque dur

Lancer Windows

lancer l'installation à partir <http://office.com/myaccount>

ou lancer le programme exécutable téléchargé

ou Introduire le CD Rom ("Powerpoint" ou "Office")

Suivre les instructions

L'installation est complètement automatique si l'on choisit l'installation par défaut



C. ENTRER / QUITTER

2 manières de travailler dans Powerpoint (ET DANS LES PRODUITS OFFICE)

 **Lancer l'application (Powerpoint) et travailler directement au sein de l'application.**

 action

 <p>ACCUEIL</p> <p><CLIC G> SUR LA TUILE POWERPOINT</p>  <p>PowerPoint 2013</p>	 <p>BARRE DES TACHES</p> <p>AFFICHER LE BUREAU OU LA BARRE DES TÂCHES</p> <p><CLIC G> SUR </p>
<p><u>POUR SORTIR DE POWERPOINT</u></p> <p><CLIC G> SUR LA CASE DE FERMETURE </p> <p>OU</p> <p> (en haut, à gauche du ruban)</p> <p>FERMER (en bas)</p>	



Lancer Powerpoint
 Quitter Powerpoint
 Relancer Powerpoint

 **À partir de l'ordinateur (documents)**

 action

OUVRIRE UNE PRÉSENTATION EXISTANTE

AFFICHER LE DOSSIER DE L'UTILISATEUR OÙ SE TROUVENT LES PRÉSENTATIONS (fichiers PPTX)

<DOUBLE CLIC> SUR LA PRÉSENTATION POWERPOINT À OUVRIR

D. UTILISER LES EXERCICES

Vous pouvez télécharger les exercices relatifs à ce manuel et les copier sur votre ordinateur dans un dossier spécifique.

 action

TÉLÉCHARGER LES EXERCICES

OUVRIRE VOTRE NAVIGATEUR INTERNET

SAISIR L'ADRESSE SUIVANTE :

<http://www.ios.fr/public/exosPowerpoint13n1.exe>

tout en minuscules

<CLIC> SUR 

la boîte de dialogue de téléchargement s'ouvre

<CLIC G> SUR 

Voulez-vous exécuter ou enregistrer **exosPowerpoint13.exe** (4,57 Mo) à partir de **ios.fr** ?

Exécuter

Enregistrer ▼

Annuler



notes

Windows a protégé votre ordinateur

Windows SmartScreen a empêché le démarrage d'une application non reconnue. L'exécution de cette application peut mettre votre ordinateur en danger.

[Informations complémentaires](#)

OK



action

DECOMPRESSER LES EXERCICES

SI WINDOWS BLOQUE LE PROGRAMME

<CLIC G> SUR [Informations complémentaires](#)

SI L'ANTIVIRUS BLOQUE LE PROGRAMME

[Exécuter quand même](#)

<CLIC G> SUR

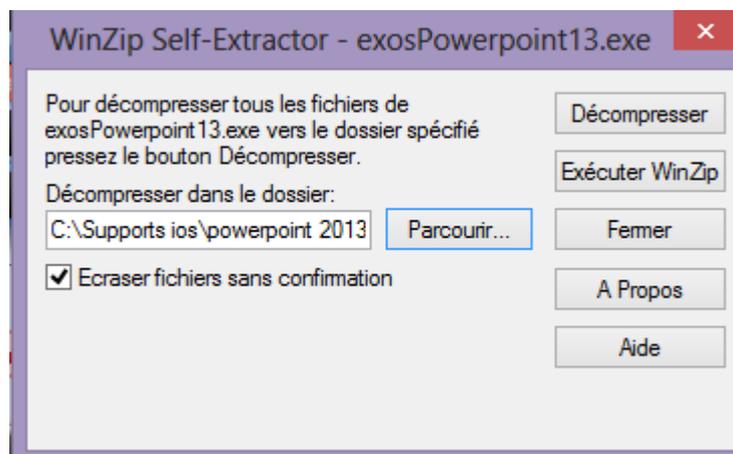
[Continuer l'exécution](#)

INDIQUER UN DOSSIER DE DÉCOMPRESSION (EX : MES DOCUMENTS/EXERCICES POWERPOINT)

<CLIC G> SUR [Décompresser](#) : 12 fichiers décompressés avec succès

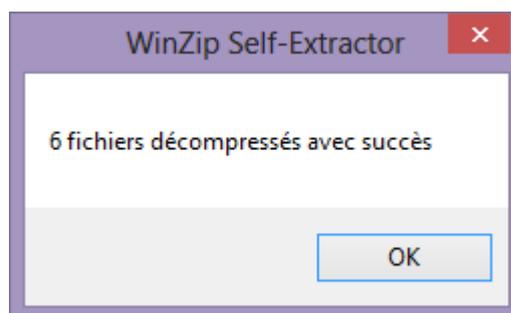
OK

POUR VALIDER



Télécharger les exercices

Vérifier que les fichiers sont décompressés



notes



A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page, intended for writing notes.

III. DIALOGUER AVEC POWERPOINT

Vous allez établir avec votre ordinateur et avec votre logiciel un dialogue :

- Vous allez lui demander d'effectuer des opérations par l'intermédiaire de la souris et du clavier
- Vous allez en constater le résultat à l'écran
- Vous allez éditer ce résultat (diaporama, impression, publication, mail, document joint...).



Dans tous les cas, il va être important de travailler en parfaite harmonie avec le logiciel de telle manière que chaque action de votre part détermine un résultat adéquat de la part de Powerpoint. S'il y a pleine compréhension entre l'utilisateur et le logiciel, il n'y a pas de conflit possible et donc pas de problèmes à résoudre

A. LA STRUCTURE D'UNE PRÉSENTATION POWERPOINT

Une présentation Powerpoint est structurée de la manière suivante :

- Une présentation est constituée de diapositives
- Une diapositive est constituée d'objets
- Un objet figure dans un cadre et peut être disposé n'importe où dans la diapositive.

1 PRÉSENTATION

La présentation est constituée de diapositives. L'ordre et la transition des diapositives peuvent être gérés. Un diaporama permet de les présenter à un public.



La présentation "CROISIERE.PPTX" est constituée de 5 diapositives



notes

2 DIAPOSITIVES

La diapositive est constituée d'objets. La disposition, l'animation et l'ordre d'affichage des objets peuvent être gérés.

Quelques destinations (TITRE)

PRAGUE	OSLO	ATHENE	MADRID
800 €	950 €	785 €	650 €

LISTE

- Prix des vols au départ de paris
- Promotions valable de septembre à juin
- Réservation recommandée

3 OBJETS

L'objet (titre, texte, image, forme, vidéo, son) peut être créé dans Powerpoint ou exister préalablement. Selon son type, les éléments mêmes de l'objet pourront être animés (affichage successif des lettres d'un titre). Les objets disponibles sont affichés dans le ruban "INSERTION".

Diapositives

- Nouvelle diapositive

Tableaux

- Tableau

Images

- Images
- Images en ligne
- Capture
- Album photo

Illustrations

- Formes
- SmartArt
- Graphique

Applications

- Applications pour Office

Liens

- Lien hypertexte
- Action

Commentaires

- Commentaire
- Commentaires

Texte

- Zone de texte
- En-tête/ Pied
- WordArt
- Date et heure
- Numéro de diapositive
- Objet

Symboles

- Équation
- Symbole

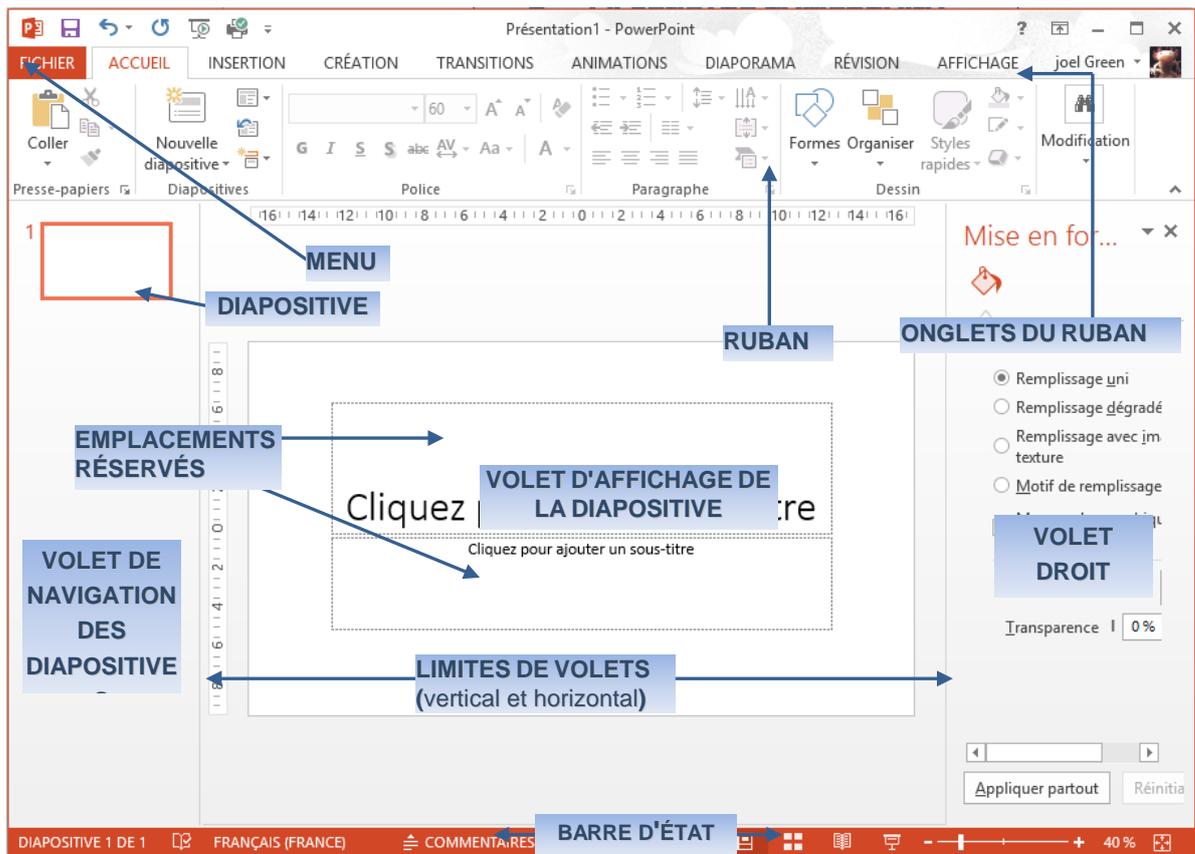
Média

- Vidéo
- Audio



B. LA FENÊTRE POWERPOINT

L'écran de Powerpoint est composé d'une fenêtre par document. Chaque fenêtre propose le document ouvert ainsi que tous les outils permettant de le manipuler.



Reconnaitre sur votre écran les différentes composantes de Powerpoint identifiées ci-dessus

La fenêtre Powerpoint est composée des éléments suivants :

- ❶ LA BARRE DE TITRE affiche le nom du document et de l'application (Powerpoint)
 - ❷ LE MENU FICHIER propose les commandes globales de gestion du document
 - ❸ LA BARRE D'OUTILS "ACCÈS RAPIDE" affiche les icônes qui symbolisent les actions les plus courantes (outils)
 - ❹ LE RUBAN, composé d'onglets affiche des icônes regroupées par nature symbolisant les actions
 - ❺ LE VOLET DE navigation affiche le plan ou les diapositives de la présentation
 - ❻ LES EMPLACEMENTS RÉSERVÉS caractérisés, par des icônes, décrivent le type d'élément (graphique, image, tableau,...)
 - ❼ LES MENUS ET BARRES D'OUTILS CONTEXTUELS proposent pour une sélection en cours les outils et commandes les plus appropriés
 - ❽ LES ASCENSEURS permettent de se déplacer verticalement et horizontalement avec la souris
 - ❾ LA BARRE D'ÉTAT donne des informations sur la commande en cours, l'environnement et la position du point d'insertion (Les icônes d'affichage et le zoom permettent de passer d'un mode d'affichage et/ou d'un grossissement à un autre)
 - ❿ LE VOLET D'AFFICHAGE affiche la diapositive et ses composants ...
- Enfin LE VOLET DROIT permet de paramétrer les actions des outils (comme les boîtes de dialogue)



EXERCICE

1 BARRE DE TITRE

La barre de titre est la barre de titre classique d'une fenêtre sous Windows.



2 MENU FICHIER

Il propose les commandes globales liées à l'ouverture, l'enregistrement, l'impression du document.





BOUTON GAUCHE

<CLIC G> SUR FICHIER À GAUCHE DU RUBAN
le menu se déroule



MENU FICHIER

croisiere.pptx - Microsoft PowerPoint

joel Green

Informations

croisiere

C: » Supports ios » powerpoint 2013 » Exos Powerpoint

Protéger la présentation

Contrôler les types de modifications que les utilisateurs peuvent apporter à cette présentation.

Protéger la présentation

Vérifier l'absence de problèmes

Avant de publier ce fichier, n'oubliez pas qu'il contient les informations suivantes :

- Propriétés du document, nom de l'auteur et dates associées
- Notes de présentation
- Contenu que les personnes handicapées ne peuvent pas lire

Propriétés

Taille	1,18 Mo
Diapositives	5
Diapositives masquées	0
Titre	Exemple de prése...
Balises	voyage
Catégories	Exercices Powerpo...

Dates associées

Dernière modification	Aujourd'hui, 10:13
Création	31/03/1995 17:11

Personnes associées



Dérouler le menu "Fichier"
Ouvrir la présentation "CROISIERE.PPTX"



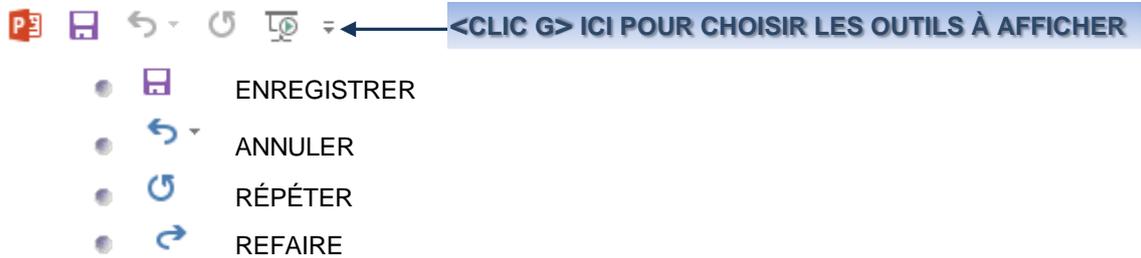
notes

3 BARRE D'OUTILS "ACCÈS RAPIDE"

Elle est située à la suite de l'icône de menu, à gauche de la barre de titres.



La barre d'outils "ACCÈS RAPIDE" affiche les outils les plus couramment utilisés.



<CLIC D> DANS LA BARRE
Afficher la barre d'outils Accès rapide sous le ruban

OU
Afficher la barre d'outils Accès rapide au-dessus du ruban



Pour personnaliser la barre d'outils "accès rapide"
<CLIC G> SUR **OU <CLIC D>** Personnaliser la barre d'outils Accès rapide... **dans la barre même**
<COCHER> LES COMMANDES À AFFICHER



Les commandes cochées sont affichées sous forme d'outils



Afficher la barre d'outils "accès rapide"
 La personnaliser en ajoutant l'impression rapide (si elle ne figure pas déjà)



Notes area for additional information.