

Formation PréAO niveau 1 (PowerPoint 2008 Mac)

L'objectif général de cette formation est de vous permettre de réaliser rapidement un diaporama comportant des animations.

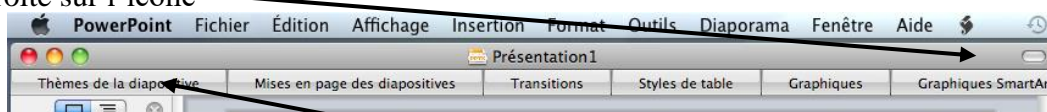
Sommaire

1. Réaliser une première diapositive	1
2. Modifier la mise en forme d'un élément	2
3. Ajouter des diapositives	2
4. Modifier la couleur de l'arrière-plan et des polices de toutes les diapositives.....	2
5. Ajouter le numéro de page et le titre dans toutes les diapositives.....	3
6. Animer une diapositive	3
7. Ajouter un tableau	3
8. Visionner le diaporama	3
9. Estomper les données	4
10. Ajouter une image	4
11. Modifier l'ordre d'apparition des éléments d'une diapositive	4
12. Organiser les transitions	5
13. Faire défiler automatiquement un diaporama.....	5
14. Réaliser un diaporama tournant en boucle	5

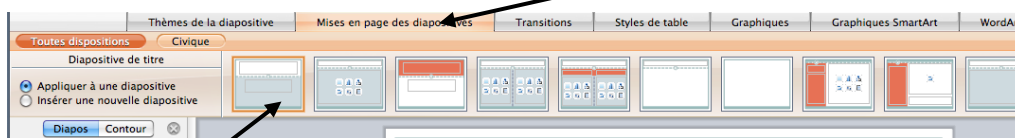
1. Réaliser une première diapositive

Problème : *Je veux créer un diaporama concernant les cépages. Il faut bien commencer par une première diapositive. Alors, au travail !*

- Solution :**
- Ouvrir l'application PowerPoint
 - Comme avec Word et Excel, si aucune barre d'outils ne s'affiche, cliquer en haut et à droite sur l'icône




- Cliquer, sous la barre d'outils, sur l'onglet *Thème de la diapositive* > cliquer sur un thème à votre goût
- Cliquer, sous la barre d'outils, sur l'onglet *Mise en page des diapositives*



- Cliquer sur *Titre et contenu* (deuxième cadre en partant de la gauche)
- Saisir le titre : *Différents types de cépages*
- Cliquer dans le rectangle inférieur et saisir le texte (*Entrée* entre chaque type de cépage pour écrire sur quatre lignes) : *Cépages de table / Cépages destinés au séchage / Cépages de chaudière / Cépages de cuve*

2. Modifier la mise en forme d'un élément

Problème : Comment modifier la mise en forme du texte et du titre ?

- Solution :**
- Afficher, si nécessaire, la barre d'outils *Mise en forme* : menu *Affichage* > *Barres d'outils* > cocher ✓ *Mise en forme*
 - Cliquer sur un mot du texte qui vient d'être saisi > *cmd+A* (pour sélectionner tout le texte) > à l'aide de la barre d'outils *Mise en forme*, formater le texte en police *Times New Roman* taille 28
 - Menu *Format* > *Puces et numéros...* > sélectionner une autre puce à votre goût > choisir une autre couleur de puces > *OK*
 - Formater le titre en police *Impact* taille 60 ☞ le titre s'avère trop grand pour la zone de titre
 - Cliquer en bas à gauche de cette zone sur l'icône  *Options d'ajustement automatique* > cocher ☉ *Ajuster automatiquement le texte à l'espace réservé*
 - Pour être sûr que le titre est centré dans la zone de titre : clic droit sur le bord de la zone > *Format de la forme...* (ou menu *Format* > *Forme...*) > dans le bandeau à gauche, cliquer sur *Zone de texte* > sous la rubrique *Disposition du texte*, à droite de *Alignement vertical*, choisir *Milieu* > *OK*

3. Ajouter des diapositives

Problème : Comment ajouter de nouvelles diapositives dans le diaporama ?

- Solution :**
- *maj+cmd+N* (ou menu *Insertion* > *Nouvelle diapositive*)
 - Cliquer, sur l'onglet *Mise en page des diapositives* > cliquer sur *Diapositive de titre* (premier cadre en partant de la gauche)
 - Saisir le titre : *Les cépages* > sélectionner le titre au moyen d'un triple clic sur un mot du titre > formater ce titre en police *Impact* taille 48 > menu *Format* > *Changer la casse...* > cocher ☉ *MAJUSCULES* > *OK*
 - À gauche, dans la barre des diapos¹ cliquer-glisser la diapo 2 au-dessus de la diapo 1 > après la diapo 1, ajouter une nouvelle diapo avec une mise en page *Titre et contenu*
 - Saisir le titre *Définition* > formater ce titre en police *Impact* taille 48
 - Saisir le texte *L'ampélographie est l'étude descriptive des caractères des vignes : bourgeonnement, feuilles, rameaux, grappes, grains...* > formater ce texte en police *Times New Roman* taille 28

NB : ➤ Lors de la création de la seconde diapositive, c'est le même thème qui est proposé. Il n'est possible, avec PowerPoint d'appliquer à une diapositive un thème différent. Pour distinguer certaines diapositives d'un diaporama on peut jouer sur le style d'arrière-plan (cf. point 4)

4. Modifier la couleur de l'arrière-plan et des polices de toutes les diapositives

Problème : Comment modifier d'un coup l'arrière-plan et les polices de toutes les diapositives ?

- Solution :**
- Menu *Format* > *Arrière-plan de la diapositive...* > à droite de couleur cliquer sur les flèches pour choisir une couleur claire (jaune, par exemple) > cliquer sur le pavé *Appliquer partout*
 - Menu *Format* > *Remplacer des polices...* > Remplacer : *Impact* > Par : *Arial Black* > pavé *Remplacer* > *Fermer*

¹ Si la barre des diapos ne s'affiche pas : menu *Affichage* > cocher ✓ *Normal* (dans la barre apparue à gauche, le pavé *Diapos* doit être en surbrillance)

5. Ajouter le numéro de page et le titre dans toutes les diapositives

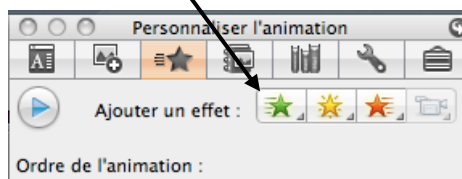
Problème : Comment ajouter le numéro de page et le titre du document dans toutes les diapositives ?

- Solution :**
- Cliquer en dehors des zones de texte ou de titre > menu *Insertion* > *Numéro de diapositive*
 - Cocher *Numéro de diapositive* > cocher *Pied de page* > sous *Pied de page*, saisir : *Les cépages* > pavé *Appliquer partout* ☞ selon le thème choisi ces informations peuvent figurer en haut ou en bas dans la page.

6. Animer une diapositive

Problème : Comment faire en sorte que, lors de la présentation, les informations s'affichent au fur et à mesure ?


- Solution :**
- Cliquer sur un mot du texte de la diapo 2 (dont le titre est *Différents types de cépages*)
 - Menu *Diaporama* > *Animation personnalisée* > dans la fenêtre *Personnaliser l'animation*, cliquer sur l'icône *Ajouter un effet de début*



- *Autres effets...* > dans la fenêtre *Effets d'animation*, choisir *Balayage* > *OK*
- En bas de la fenêtre *Personnaliser l'animation*, à droite de *Vitesse*, choisir *Rapide (1s)* > fermer la fenêtre *Personnaliser l'animation*

7. Ajouter un tableau

Problème : Comment ajouter un tableau dans une diapositive et modifier sa présentation ?

- Solution :**
- Après la diapo 3, ajouter une nouvelle diapositive > saisir le titre : *Types et exemples de cépages* > formater ce titre en police *Arial Black* taille 36
 - Dans la zone de texte, cliquer sur l'icône  *Insérer un tableau* > Nombre de colonnes : 4 > Nombre de lignes : 2 > saisir dans ce tableau les données ci-dessous

Cépages de table	Cépages destinés au séchage	Cépages de chaudière	Cépages de cuve
Chasselas Muscat de Hambourg Alphonse Lavallée	Sultanine Corinthe noir Perlette	Folle blanche Ugni blanc Colombard	Cabernet sauvignon Pinot noir Chardonnay Sauvignon

- Dans l'onglet *Style de table*, cliquer sur le pavé *Foncé*




- Choisir un style de tableau à votre goût

NB : ➤ Pour animer un tableau, il faut utiliser un subterfuge comme le montre la vidéo à l'adresse <http://youtu.be/VA1b9W98XP0>

8. Visionner le diaporama

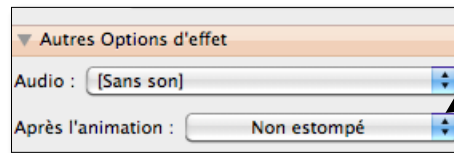
Problème : Je veux désormais voir ce que donnera le diaporama en plein écran

- Solution :**
- Dans la barre d'outils, cliquer sur l'icône *Diaporama* 
 - Appuyer plusieurs fois sur la barre d'espace pour faire défiler le diaporama

9. Estomper les données

Problème : Je veux que, dans le texte de la diapo 3, lorsqu'une nouvelle donnée apparaît, la précédente soit estompée

- Solution :**
- Cliquer dans la zone de texte de la diapo 3 > menu *Diaporama* > *Animation personnalisée* > dans la fenêtre *Personnaliser l'animation*, cliquer sur l'icône *Ajouter un effet de début* > *Autres effets...* > *Damier* > *OK*
 - En bas de la fenêtre, cliquer sur la flèche à gauche de *Autres Options d'effet* pour développer cette rubrique > à droite de *Après l'animation*, cliquer sur les flèches

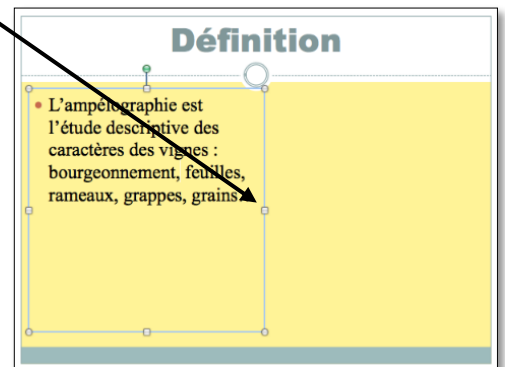


- Cliquer sur un petit carré gris > fermer la fenêtre *Personnaliser l'animation*
- Pour visionner directement cette diapo 3 et voir le résultat : *cmd+maj+Entrée*

10. Ajouter une image



Problème : Je dispose d'une image pour illustrer la seconde diapositive. Comment l'intégrer ?

- Solution :**
- Trouver, dans Google, l'image d'une grappe de raisin > enregistrer cette image sur le bureau
 - Cliquer dans la zone de texte de la diapo 2 > réduire de moitié la largeur de la zone de texte en utilisant la poignée (petit carré sur le bord de la zone), de façon à pouvoir ajouter un dessin à droite du texte
 - Cliquer en dehors des zones de texte et de titre > menu *Insertion* > *Image...* > sur le bureau, sélectionner le fichier de la grappe de raisin > *Insérer*
 - Cliquer-glisser l'image afin de la placer à droite de la zone de texte > ajuster sa taille en utilisant les poignées d'angle (et non pas une de celles en haut ou en bas ou à droite ou à gauche, afin de ne pas déformer l'image originelle)



11. Modifier l'ordre d'apparition des éléments d'une diapositive

Problème : Je voudrais que l'image apparaisse en premier et que le texte n'apparaisse qu'après un clic

- Solution :**
- Cliquer sur la zone de texte > menu *Diaporama* > *Animation personnalisée...* > sous *Ordre de l'animation*, cliquer sur *Espace réservé...*
 - Cliquer tout en bas sur la flèche à gauche de *Animation de texte* > à droite de *Animer le texte*, au lieu de *Simultanément* choisir *Par mot*
 - Cliquer sur l'image de la grappe (pour ce faire, si nécessaire, déplacer la fenêtre *Personnaliser l'animation*) > cliquer sur l'icône  *Ajouter un effet de début* > *Autres effets* > *Damier* > *OK*
 - À droite de *Démarrer*, au lieu de *Au clic*, choisir *Après la précédente*
 - Pour que l'image s'affiche avant le texte : sous la rubrique *Ordre de l'animation*, cliquer sur la flèche vers le haut  de façon que *Image...* passe en première position
 - Fermer la fenêtre *Personnaliser l'animation*
 - *cmd+maj+Entrée* pour vérifier l'animation de la diapo 2

12. Organiser les transitions

Problème : Comment faire en sorte que le passage d'une diapositive à une autre ne soit pas trop brutal ?

Solution : ▪ Onglet *Transition* (ou menu *Diaporama > Transitions...*) > onglet *Fondus et dissolutions* > choisir l'animation *Damier aléatoire*



- À gauche, cliquer sur le pavé *Options...*
- Passer la vitesse de transition de *Rapide* à *Lent*
- Cliquer sur le pavé *Appliquer partout*
- Tester l'ensemble du diaporama

13. Faire défiler automatiquement un diaporama

Problème : Comment faire en sorte que les diapositives défilent automatiquement ?

- Solution :** ▪ Menu *Diaporama > Vérification du minutage* > faire défiler les animations à la vitesse voulue en appuyant sur la barre d'espace
- À la fin du diaporama, il vous est demandé si vous voulez enregistrer les nouveaux minutages ☞ répondre *Oui*
 - Puis il vous est demandé si vous voulez vérifier le minutage ☞ répondre *Oui* ☞ vous vous retrouvez alors en mode d'affichage *Trieuse de diapositives*
 - Double-cliquer sur une diapositive pour l'afficher en mode *Normal*

14. Réaliser un diaporama tournant en boucle

Problème : Je veux qu'après la dernière diapo le diaporama reparte au début.

- Solution :** ▪ Menu *Diaporama > Paramètres du diaporama...* > Cocher : *Exécuter en continu jusqu'à Échap* > OK
- Lancer le diaporama (*cmd+entrée*) > touche *esc* pour arrêter le défilement du diaporama.

☒ Enregistrez le fichier sous le nom *Cepages.pptx* (donc au format PPTX qui est adapté à PowerPoint 2008)

Évaluation

☒ Réalisez un diaporama nommé *CV_Bidochon.pptx* (si votre nom de famille est *Bidochon*)...

- A. d'au moins trois diapositives ;
- B. présentant votre curriculum vitæ (réel ou rêvé) ;
- C. avec des transitions entre les diapositives ;
- D. avec dans chaque diapositive :
 - le numéro de diapositive ;
 - une image ;
 - une animation.

☒ Envoyez à votre formateur les fichiers *Cepages.pptx* et *CV_*.pptx*