

Formation PréAO niveau 1 (PowerPoint 2011 Mac)

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

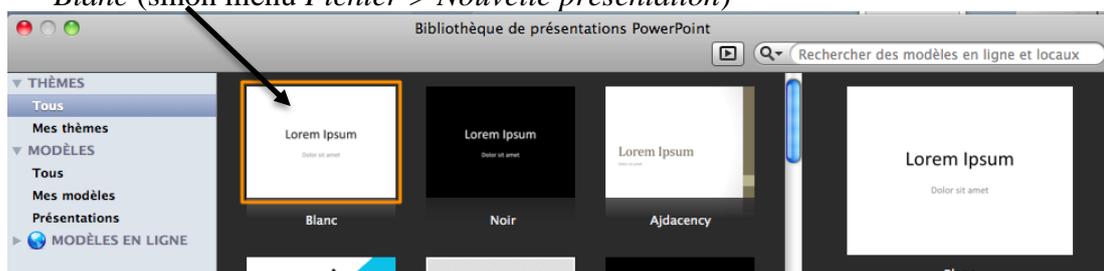
Sommaire

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
 - Dans la fenêtre *Bibliothèque de présentations PowerPoint*, double-cliquer sur le thème *Blanc* (sinon menu *Fichier > Nouvelle présentation*)

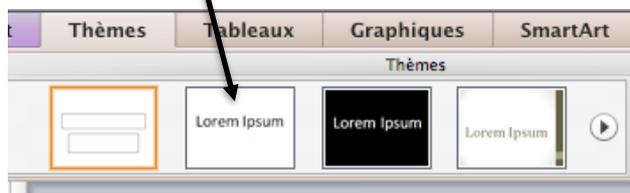


- Dans l'onglet *Accueil*, dans la zone *Diapositives*, cliquer sur l'icône *Modifier la présentation de la diapositive sélectionnée > Titre et contenu*
- Saisir le titre : *Différents types de cépages*
- Cliquer dans le rectangle inférieur et saisir le texte (*Entrée* entre chaque type de cépage pour 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 :**
- Cliquer sur un mot du texte qui vient d'être saisi > *cmd+A* (pour sélectionner tout le texte) > à l'aide des éléments dans l'onglet *Accueil*, formater le texte en police *Times New Roman* taille 28 > 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 verticalement 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*
 - Onglet *Thèmes* > dans la zone *Thèmes*, cliquer sur la flèche qui apparaît lorsque l'on place la souris sous un des thèmes > choisir un thème à votre goût



3. Ajouter des diapositives

Problème : Comment ajouter de nouvelles diapositives dans le diaporama ?

- Solution :**
- *maj+cmd+N* (ou menu *Insertion* > *Nouvelle diapositive*)
 - Dans l'onglet *Accueil*, dans la zone *Diapositives*, cliquer sur l'icône  *Modifier la présentation de la diapositive sélectionnée* > *Diapositive de titre*
 - Saisir le titre : *Les cépages*
 - Triple-clic sur le titre pour le sélectionner > dans l'onglet *Accueil*, dans la zone *Police*, cliquer sur l'icône  *Modifier la casse* > *MAJUSCULES*
 - 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 présentation *Titre et contenu*
 - Saisir le titre *Définition* > saisir le texte *L'ampélographie est l'étude descriptive des caractères des vignes : bourgeonnement, feuilles, rameaux, grappes, grains...*

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 :**
- Onglet *Thèmes* > dans la zone *Options du thème*, cliquer sur l'icône *Couleurs* > choisir un autre jeu de couleurs pour toutes les diapos
 - Dans la zone *Options du thème*, cliquer sur l'icône *Polices* > choisir un autre jeu de polices ☞ cette modification des polices n'a pas affecté la diapo 3 dont le titre et le texte ont été formatés manuellement au point 2
 - Pour affecter les mêmes polices à la diapo 3 : dans la barre des diapos à gauche, cliquer sur la diapo 3 > onglet *Accueil* > dans la zone *Diapositives*, cliquer sur l'icône *Modifier la présentation de la diapositive sélectionnée* > en bas, cliquer sur *Restaurer les paramètres de disposition par défaut*

¹ Si la barre des diapos ne s'affiche pas : menu *Affichage* > cocher *Normal* (dans le bandeau appaare à gauche, en, haut, le pavé de gauche 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 3
 - Onglet *Animations* > dans la zone *Effets d'ouverture*, développer la fenêtre > sous la rubrique *De base*, choisir *Damier*
 - Dans la diapo 2, cliquer sur le titre > onglet *Animations* > dans la zone *Effets d'ouverture*, sous la rubrique *Captivant*, choisir *Boomerang*
 - Cliquer sur le texte de la diapo 2 > dans l'onglet *Animations*, dans la zone *Effets d'ouverture*, choisir *Balayage*
 - Dans l'onglet *Animations*, dans la zone *Options d'animation*, dans la rubrique *Options d'effet*, choisir *À partir de la gauche*
 - Dans l'onglet *Animations*, à droite, cliquer sur *Réorganiser*
 - Dans la fenêtre *Personnaliser l'animation*, en bas, développer la rubrique *Animations de texte* > *Animer le texte : Par lettre*
 - 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 diapositives > saisir le titre : *Types et exemples de cépages*
 - 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 *Tableau*, choisir un style de tableau à votre goût
- 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

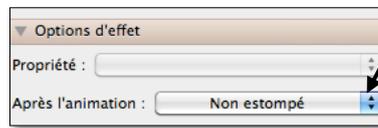
Problème : Je veux désormais voir ce que donnera le diaporama en plein écran

- Solution :**
- *maj+cmd+Entrée* (ou menu *Diaporama* > *Lire à partir du début*)
 - Appuyer plusieurs fois sur la barre d'espace pour faire défiler le diaporama
 - (Touche *Esc* pour arrêter 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 > onglet *Animation* > à droite, cliquer sur l'icône *Réorganiser* > cliquer sur la ligne (*Espace réservé du contenu...*)
 - Sous la rubrique *Options d'effet*, cliquer sur la flèche à droite de *Après l'animation*,

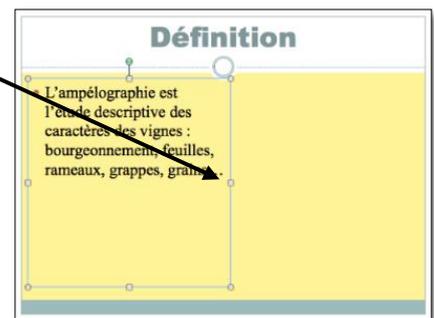


- Cliquer sur un petit carré bleu clair > fermer la fenêtre *Personnaliser l'animation*
- Pour visionner directement cette diapo 3 et voir le résultat : *cmd+Entrée* (ou cliquer en bas à gauche de la fenêtre sur l'icône )

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 rond 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)
 - Dans l'onglet *Animations*, choisir l'effet d'ouverture *Rebondir*



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

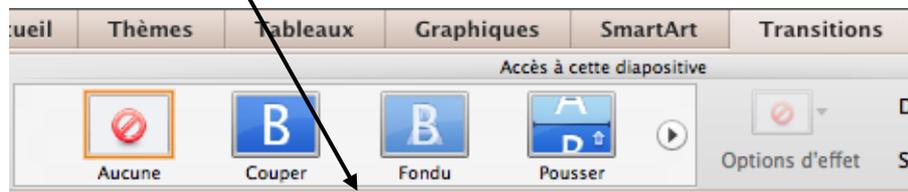
- Solution :**
- Dans l'onglet *Animation*, à droite, cliquer sur l'icône *Réorganiser*
 - Dans la fenêtre *Personnaliser l'animation*, cliquer sur *Image...* > cliquer deux fois sur l'icône  de façon que *Image...* passe en première position
 - En bas développer la rubrique *Minutage* > *Démarrer* :
 - À droite de *Démarrer*, au lieu de *Au clic*, choisir *Après la précédente*
 - Fermer la fenêtre *Personnaliser l'animation*
 - *cmd+Entrée* pour vérifier l'animation

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...*) > dans la zone *Accès à cette diapositive*, développer les transitions possibles



- Choisir l'animation *Barres aléatoires* > Durée : 2,00
- À droite, dans la zone *Appliquer à*, cliquer sur l'icône *Toutes les diapositives*
- Tester l'ensemble du diaporama

13. Faire défiler automatiquement un diaporama

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

- Solution :**
- Onglet *Diaporama* > dans la zone *Outils du présentation*, cliquer sur *Vérification*
 - 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 le minutage des diapositives ☞ 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 :**
- Onglet *Diaporama* > dans la zone *Réglage*, cliquer sur *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 2011)

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*