

Formation PréAO niveau 2 (PowerPoint 2011 Mac)

L'objectif général de cette formation est de créer à partir d'un document Word un diaporama destiné à des utilisateurs qui pourront naviguer dans celui-ci.

Sommaire

1. Transformer un texte Word en diapositives PowerPoint.....	1
2. Appliquer un modèle de diapositive.....	1
3. Insérer des diapositives d'un autre diaporama.....	2
4. Modifier le formatage de plusieurs diapositives d'un coup.....	2
5. Modifier l'ordre des diapositives.....	2
6. Masquer une diapositive.....	2
7. Insérer un graphique.....	3
8. Insérer des liens hypertexte.....	3
9. Améliorer la navigation dans le diaporama.....	4
10. Imprimer les diapositives.....	4
11. Créer un SmarArt.....	4
12. Créer un diaporama non modifiable par les utilisateurs.....	5

1. Transformer un texte Word en diapositives PowerPoint

Problème : *Je dispose d'un texte Word à partir duquel j'aimerais rapidement créer un diaporama.*

- Solution :**
- Télécharger le fichier *Principaux.docx* disponible à l'URL <http://goo.gl/o50eJm>
 - Ouvrir le fichier *Principaux.docx* dans Word
 - Sélectionner *PRINCIPAUX CÉPAGES FRANÇAIS* > *cmd+alt+1* (pour appliquer le style *Titre 1*)
 - Sélectionner le paragraphe en dessous (*Ugni*) > *cmd+alt+1*
 - Sélectionner les sept paragraphes en dessous (de *Cépage blanc* à *Cognac*) > *cmd+alt+2*
 - Dans le reste du document ce qui deviendra le titre des diapos a déjà été saisi en style *Titre 1* et ce qui deviendra le contenu en style *Titre 2*
 - Enregistrer le fichier au format RTF (et non pas DOCX) sous le nom *Principaux2.rtf* > fermer Word
 - Ouvrir PowerPoint > (si aucune diapositive n'est affichée, en ajouter une : *cmd+N*)
 - Onglet *Accueil* > dans la zone *Diapositives*, cliquer sur la flèche à droite de l'icône  > *Nouvelle diapositive* > *Insérer les diapositives du plan...* > parcourir l'arborescence pour atteindre le fichier *Principaux2.rtf* > *Insérer*
 - Supprimer la première diapositive qui est vierge ☞ un diaporama de six diapositives est créé. Chaque *Titre 1* est devenu le titre d'une diapositive et le *Titre 2* le texte.

2. Appliquer un modèle de diapositive

Problème : *Comment faire en sorte que la présentation des diapositives soit homogène ?*

- Solution :**
- Onglet *Thèmes* > dans la zone *Thèmes*, > choisir le thème *Civique*
 - Dans le bandeau à gauche, cliquer sur n'importe quelle diapositive > *cmd+A* (pour sélectionner toutes les diapositives)



- Onglet *Accueil* > dans la zone *Diapositives*, cliquer sur l'icône  *Modifier la présentation de la diapositive sélectionnée* > *Restaurer les paramètres de disposition par défaut*
- Cliquer sur la diapo 1 > dans la zone *Diapositives*, cliquer sur l'icône  *Modifier la présentation de la diapositive sélectionnée* > *Diapositive de titre*
- Dans le bandeau à gauche, sélectionner les diapos 2 > tout en maintenant la touche *maj* enfoncée, cliquer sur la diapo 6 > choisir la présentation *Titre et contenu*

☒ Télécharger le fichier *Syrah.pptx* disponible à l'URL <http://goo.gl/tseSUK>

3. Insérer des diapositives d'un autre diaporama

Problème : *Comment insérer dans un diaporama des diapositives provenant d'un autre diaporama ?*

- Solution :**
- Dans le bandeau à gauche, cliquer sur la dernière diapo (*Cabernet sauvignon*)
 - Onglet *Accueil* > dans la zone *Diapositives*, cliquer sur la flèche à droite de l'icône  *Nouvelle diapositive* > *Insérer des diapositives d'une autre présentation...*
 - Dans le dossier *Téléchargement*, double cliquer sur *Syrah.pptx* > décocher *Conserver la conception des diapositives d'origine* > pavé *Tout insérer* > *Fermer* ☞ six nouvelles diapos ont été insérées après la diapo sélectionnée

NB : ➤ Il est possible de n'insérer que certaines diapositives d'un diaporama : pour cela, dans la fenêtre *Recherche de diapositive*, après un clic droit sur une diapositive, on choisit *Insérer*

4. Modifier le formatage de plusieurs diapositives d'un coup

Problème : *Je ne suis pas tout à fait satisfait de la présentation des diapositives : je voudrais modifier la police de tous les titres des diapos 2 à 12 d'un seul coup.*

- Solution :**
- Menu *Affichage* > *Masque* > *Masque des diapositives*
 - Dans le bandeau à gauche, cliquer sur la mise en page  *Titre et contenu Disposition*
 - Cliquer sur le bord de la zone de titre > onglet *Format* > choisir un remplissage jaune > onglet *Accueil* > dans la zone *Police*, sélectionner la police *Arial Black* > passer la taille des caractères à 32
 - Dans la barre jaune sous les onglets, à droite, cliquer sur *Fermer le masque* ☞ le titre des diapos 2 à 6 est sur un fond jaune
 - Cliquer en bas et à gauche de la fenêtre sur l'icône *Trieuse de diapositives*  ☞ sélectionner les diapos 7 à 12 (en utilisant la touche *Maj*)
 - Affecter la présentation *Titre et contenu* à ces six diapos ☞ le titre des diapos 7 à 12 est sur un fond jaune

5. Modifier l'ordre des diapositives

Problème : *Le carignan noir étant un cépage important je souhaite que la diapo le concernant passe en deuxième position.*

- Solution :**
- Dans l'affichage *Trieuse de diapositives*, cliquer sur la douzième diapositive (*Carignan noir*) et la faire glisser entre les diapos 1 et 2.
 - Cliquer en bas et à droite de la fenêtre sur l'icône *Affichage normal*.

6. Masquer une diapositive

Problème : *Je souhaite ne pas parler de l'ugni lors de ma prochaine intervention, mais conserver la diapo pour une autre occasion.*

- Solution :**
- Dans le bandeau à gauche, clic droit sur la diapo 3 (*Ugni*) > *Masquer la diapositive*
 - Lancer le diaporama pour vérifier qu'après la diapo 2 (*Carignan noir*) il passe à la diapo 4 (*Grenache noir*)

- Pour faire apparaître à nouveau la diapo : clic droit > *Masquer diapositive(s)*

NB : ➤ Il est possible de sélectionner plusieurs diapositives afin de les masquer
 ➤ La même opération peut être réalisée en mode *Trieuse de diapositives*

7. Insérer un graphique

Problème : Pour donner de l'impact à mon diaporama, je souhaite insérer un graphique

- Solution :**
- Insérer une nouvelle diapositive après la diapo 1
 - Sous *Cliquez pour ajouter du texte*, cliquer sur l'icône *Insérer un graphique*  > dans l'onglet *Graphiques*, à gauche, ; cliquer sur le pavé *Colonne* > double-cliquer sur *Histogrammes groupés*  Excel s'ouvre
 - Sélectionner les colonnes C et D > clic droit sur la sélection > *Supprimer*
 - Compléter le tableau comme ci-dessous

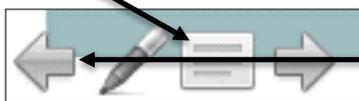
	A	B
1		Production en hectolitres
2	Carignan noir	150000
3	Ugni	95000
4	Grenache noir	91000
5	Merlot	68000
6	Cinsaut	45000
7	Cabernet sauvignon	41000

- Fermer la fenêtre Excel
- Onglet *Animations* > dans la zone *Effets d'ouverture*, choisir *Balayage* > dans la zone *Options d'animation*, cliquer sur l'icône *Options d'effet* > *Par catégorie*
- Supprimer la légende à droite (*Production en hectolitres*) > modifier le titre : *Six premiers cépages français*

8. Insérer des liens hypertexte

Problème : Le diaporama est destiné à être consulté. Il faut donc que le lecteur puisse s'y déplacer aisément un peu comme dans un site Web.

- Solution :**
- Revenir vers la première diapo > dans la zone destinée au sous-titre, saisir (avec un saut de paragraphe entre chaque cépage) : *Carignan noir / Ugni / Grenache / Merlot / Cinsaut / Cabernet sauvignon / Syrah / Gamay / Cabernet franc / Chardonnay / Pinot noir*
 - Étirer la zone vers le bas
 - Sélectionner *Carignan noir* > *Cmd+K* > onglet *Document* > pavé *Rechercher...* > cliquer sur la flèche à droite de *Titres des diapositives* > cliquer sur 3. *Carignan noir* > *OK* > *OK*
 - De la même manière, lier les dix autres cépages avec la diapositive correspondante
 - Lancer le diaporama > tester les liens en cliquant sur les titres et en utilisant la flèche en bas à gauche et cliquer sur l'icône > *Aller à...* pour revenir à la diapo 1 > *esc*



9. Améliorer la navigation dans le diaporama

Problème : Lors de la consultation du diaporama, je ne parviens pas à me déplacer simplement. Comment faire en sorte de passer d'une diapositive à une autre et de revenir au sommaire ?

- Solution :**
- Menu *Affichage* > *Masque* > *Masque des diapositives*
 - Menu *Diaporama* > *Boutons d'action* > *Diapositive suivante*
 - Dans la zone de pied de page, au milieu, cliquer-glisser pour dessiner un bouton carré > *OK*
 - De la même manière, un bouton d'action vers la diapositive précédente
 - Onglet *Accueil* > dans la zone *Insérer*, cliquer sur l'icône  *Insérer une forme...* > *Boutons d'action* > cliquer sur l'icône  *Bouton d'action : Accueil*
 - Dans le pied de page, cliquer-glisser pour dessiner un bouton carré > *OK*
 - Fermer le masque
 - *cmd+entrée* > tester les liens et les boutons d'actions
 - *esc* > *cmd+S* > enregistrer le diaporama dans le dossier *Téléchargement* sous le nom *Principaux.pptx*

10. Imprimer les diapositives

Problème : Comment disposer d'une version papier de mon diaporama que je pourrai consulter durant ma présentation assistée par ordinateur ?

- Solution :**
- Menu *Fichier* > *Imprimer...* > à droite de *Imprimer*, choisir *Documents (4 diapositives par page)* > *Imprimer*  le document s'imprime sur l'imprimante sélectionnée
 - Pour enregistrer le fichier au format PDF : avant de cliquer sur *Imprimer*, cliquer en bas à gauche sur *PDF* > *Enregistrer au format PDF...* > Enregistrer sous : *Principaux.pdf* > Où : *Téléchargement* > *Enregistrer*

11. Créer un SmartArt

Problème : J'ai vu un collègue dont les diapositives comportaient des présentations vraiment performantes. Je suis jaloux !

- Solution :**
- Ajouter une nouvelle diapo après la diapo 13 > saisir le titre : *Principaux cépages français*
 - Cliquer, au milieu de la diapositive, sur  *Insérer un graphique SmartArt*
 - Dans la l'onglet *SmartArt*, à gauche, cliquer sur l'icône *Liste* > cliquer sur l'icône  *Liste à puces horizontale*
 - Sous *Volet texte*, saisir les données ci-dessous :



- Dans la zone *Styles graphiques SmartArt*, modifier le style et la couleur du SmartArt
- Onglet *Animations* > dans la zone *Effet d'ouverture*, choisir *Balayage* > dans la zone *Options d'animation*, cliquer l'icône *Options d'effet* > *Un par un*
- *cmd+entrée* (pour tester l'animation de cette diapo)

- | | |
|-------------|---|
| NB : | <ul style="list-style-type: none">➤ Il est possible de convertir un texte « normal » en graphique SmartArt : sélectionner le texte > clic droit sur la sélection > <i>Convertir en graphique SmartArt</i> > etc.➤ On peut aussi créer des graphiques SmartArt dans Word 2011. |
|-------------|---|

12. Créer un diaporama non modifiable par les utilisateurs

Problème : *Comment faire en sorte que les personnes qui consulteront le diaporama ne puissent pas le modifier ?*

Solution : ▪ Menu *Fichier* > *Enregistrer sous...* > pointer sur le dossier *Téléchargement* > Nom de fichier : *Principaux* > Format : *Diaporama PowerPoint (.ppsx)* > *Enregistrer*

NB :	➤ En réalité, le fichier est modifiable. Pour cela il faut l'ouvrir non pas depuis le Finder, mais à partir de PowerPoint.
-------------	--

☒ Enregistrer le fichier *Principaux.pptx*

Évaluation

☒ Suivre les consignes du fichier *Bidochon.docx* (disponible à l'URL <http://goo.gl/a6YHSq>)

☒ Envoyer à votre formateur :

- *Principaux.pptx*
- *Principaux.ppsx*
- le fichier, nommé *Bidochon*, réalisé pour l'évaluation