

## Editer un diaporama avec Powerpoint

Retrouvez ce tutoriel en ligne et en couleurs sur <http://www.chez.com/belc2000/horsmod/fiche/pwt/pwt.htm>



### 5 étapes pour éditer un diaporama avec Powerpoint

- 1 - Créer une première page avec une charte graphique
- 2 - Reproduire la charte graphique à l'ensemble du diaporama
- 3 - Editer une diapositive avec Power Point
- 4 - Animer les objets d'une diapositive Power Point
- 5 - Créer des transitions entre chaque diapositive Power Point

### Diffuser un diaporama sur le Web

**Méthode 1** - Héberger chaque vignette du diaporama sur un site

1. Ouvrir le diaporama avec Powerpoint  
Fichier > Enregistrer sous ...
  2. La fenêtre Enregistrer sous ... apparaît  
En bas de cette fenêtre, dans le champ Type de fichiers, dérouler le menu déroulant Enregistrer le diaporama en **Fichiers d'échange JPEG**  
Chaque vignette sera ainsi transformée en image JPEG dans un dossier portant le même nom que celui du diaporama original
  3. Retailer chaque image au format désiré avec un logiciel de retouche d'images comme Paint Shop Pro
  4. Editer des pages Web avec Dreamweaver, insérer les images
  5. Transférer les pages Web avec FTP Expert
- Visualisation immédiate. Pas de téléchargement  
 Les animations des objets et les transitions ne sont pas visibles

Conseil: Proposer sur le site le diaporama en image jpeg ET le téléchargement du diaporama original pour que l'internaute bénéficie des animations.

### Sitographie :

Consulter les rubriques suivantes à partir du lien : <http://www.chez.com/belc2000/horsmod/fiche/pwt/pwt.htm>

Page d'accueil de Powerpoint sur le site Microsoft  
 Présentation de Power Point par Memo Clic

Un autre guide de réalisation très complet d'une présentation Powerpoint

Guillaume Garçon – Formation Powerpoint – Istanbul 2002

**Méthode 2** - Proposer le fichier diaporama en téléchargement sur un site

- Utiliser FTP expert pour héberger son fichier
- Si le fichier est supérieur à 1Mo, découper le fichier pour proposer plusieurs téléchargements:
- Sélectionner plusieurs diapositives  
 Copier dans un nouveau diaporama vierge  
 Enregistrer diapo1...
- Visualisation du projet initial avec animation  
 L'internaute est obligé de télécharger le document

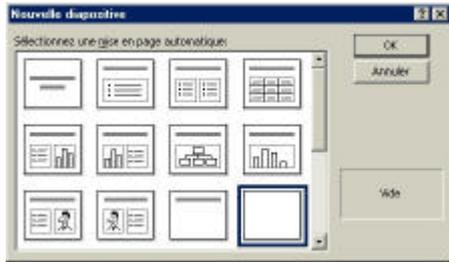
Consulter la fiche technique  
 FTP Expert  
 (Voir Document 2)



Télécharger la visionneuse de PowerPoint 97:  
 Lorsque vous publiez des présentations sur Internet, vous pouvez inclure la Visionneuse Powerpoint afin d'étendre votre audience aux personnes qui ne disposent pas de Powerpoint ou qui utilisent une version différente.

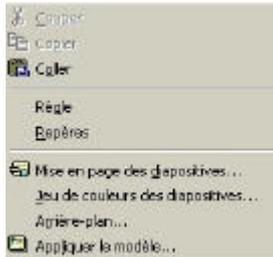
# EDITER UN DIAPORAMA AVEC POWERPOINT

## ETAPE 1 : Créer une première page avec une charte graphique



### Première diapositive

- 1- Pour commencer sélectionner "nouvelle présentation".
- 2- Puis choisir la "diapositive vide"
- 3- Une page vide apparaît.



### Fond d'écran

1. Clic droit puis **Arrière plan** ou **Format \ arrière plan**

2. Sélection du fond :
  - couleurs prédéfinies
  - couleurs supplémentaires disponibles
  - motifs
  - dégradé de couleur
  - textures ( bois, granit, papier ...)

3. **Appliquer partout** (pour l'ensemble du diaporama) ou **appliquer** (changer de fond à chaque diapositive)

*Veiller à l'harmonie visuelle entre le texte et le fond d'écran*



### Titre avec Word Art

Localiser l'icône de **Word Art** sur la barre d'outils de dessin

Si cette barre est absente, cliquer sur **Affichage>Barre d'outils>Dessin**

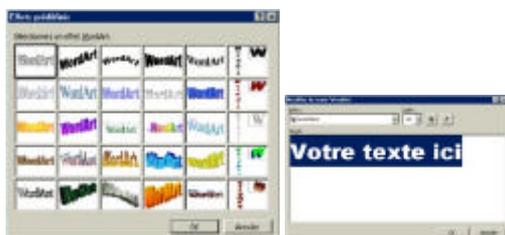
Fonctions de Word Art :

- Formes prédéfinies des titres (horizontale et verticale)
- Polices, gras, souligné

### **Affichage>Barre d'outils>WordArt**

En cliquant sur le titre, possibilité de :

1. Insérer un 2eme Word art
2. Modifier le texte (police, taille, gras, souligné)
3. Changer la forme prédéfinie
4. Modifier la couleur du titre
5. Changer la forme du titre (arc de cercle, triangle ...)
6. Effectuer une rotation au titre
7. Obtenir des lettres d'une même hauteur
8. Obtenir un titre vertical
9. Modifier l'alignement du titre
10. Modifier l'espacement entre les lettres du titre



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



## Aperçu et enregistrement

Visualiser la page : **Affichage>Diaporama**  
ou cliquer sur  en bas à droite de l'écran :



Modifier si besoin et enregistrer  **Ctrl+S**

## ETAPE 2 : Reproduire la charte graphique à l'ensemble du diaporama

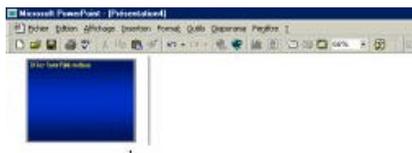


### En mode trieuse

Abandonner provisoirement le mode diapositive  
Sélectionner le mode trieuse de diapositive  
**Affichage>Trieuse** ou  en bas à droite de l'écran

Le mode trieuse permet

- d'avoir un aperçu de l'ensemble du projet
- de copier la charte graphique
- d'effectuer des transitions entre chaque diapositive
- de déplacer et d'insérer des diapositives



*Copier la 1ere diapositive*

### Copier la charte graphique

Sélectionner la première diapositive

Copier  (Edition > Copier ou **Ctrl+C**)

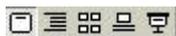
Coller  (Edition > Coller ou **Ctrl+V**) le nombre de pages désirées



*Coller le modèle*

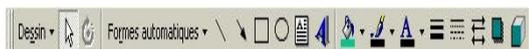
*En manque d'inspiration, sélectionner un des 17 modèles prédéfinis :Clic droit sur la première diapositive puis Sélectionner **Appliquer le modèle***

## ETAPE 3 : Editer une diapositive avec Power Point



### En mode diapositive

Revenir au mode diapositive  
**Affichage>Diapositive** ou  en bas à droite de l'écran



*Barre de dessin*

### Insérer du texte

Sélectionner l'icône Zone de texte  dans la barre de dessins

1. Tracer une zone de texte à l'aide de la souris

*Cette zone peut ensuite :*

- être déplacée en se positionnant sur les bordures
- être dotée d'un fond de couleur différent (**Couleur de remplissage** dans la barre de dessins )
- disposer de bordures 



2. Cliquer dans la zone et saisir du texte au clavier  
Modifier la couleur du texte 



Barre d'image

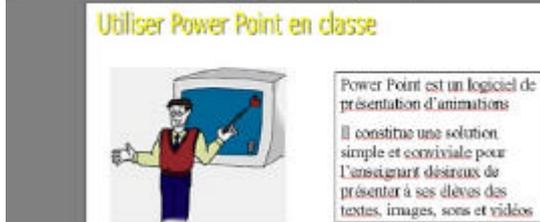
## Insérer une image

Sélectionner l'icône **Insérer une image**  dans la barre d'image  
Si cette barre est absente, cliquer sur **Affichage>Barre d'outils>Image**



1. Rechercher sur le disque dur l'image désirée (Déployer l'arborescence **Regarder dans**)
2. Cliquer sur **Insérer**

*Avant de commencer un projet, regrouper toutes les ressources à utiliser (textes, images, sons, vidéos, dans un dossier). Il sera ainsi plus facile de les retrouver au moment de l'édition du diaporama.*

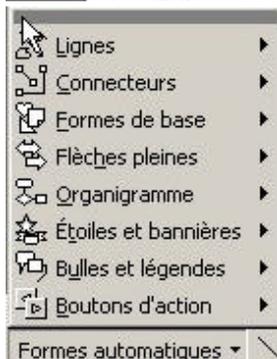


3. Déplacer l'image sur la diapositive

Si besoin, **rogner** l'image avec  (se positionner sur les poignées de l'image et ajuster)



Si besoin éditer l'image (noir et blanc, contraste, luminosité)



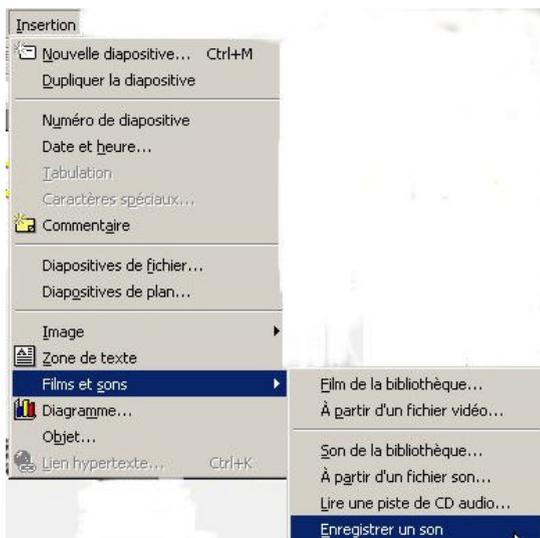
## Insérer des formes automatiques

Sélectionner la forme désirée **dans la barre de dessins** :

- Trait
- Flèche
- Rectangle
- Ellipse



ou dérouler le menu **Formes automatiques** de la barre de dessins



## Insérer des sons

Déployer le menu **Insertion>Films et sons**

### **A partir d'un fichier son :**

Sélectionner un son déjà enregistré sur le disque dur

### **Enregistrer un son :**

A l'aide d'un microphone, enregistrer la voix d'un élève.

*Très pratique également pour proposer une traduction en langue maternelle d'un diaporama effectuée par une classe*



### **Lire une piste de CD audio**

### Télécharger des vidéos sur Internet :

- clips publicitaires [www.pubstv.com](http://www.pubstv.com)
- bandes annonces de films [www.1001ba.com](http://www.1001ba.com)

Enregistrer les vidéos contenues sur des cédéroms (Pratique illégale sans demander les droits de reproduction. Mentionner la source de la vidéo)

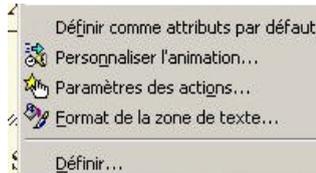
## Insérer des vidéos

Déployer le menu **Insertion>Films et sons**

### **A partir d'un fichier vidéo :**

Sélectionner une vidéo déjà enregistrée sur le disque dur

La vidéo sera directement intégrée à la présentation



vidéo MPEG en clas



Fenêtre paramètres des actions

## Insérer des adresses de sites Web Créer des liens internes au diaporama

1. Sélectionner l'objet (texte, image, icône ...) pour créer un lien vers un site Web

2. Clic droit > **Paramètres des actions**

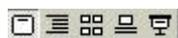
3. Cocher **Créer un lien hypertexte vers**

4. Sélectionner **URL ...** dans la fenêtre  
Saisir l'adresse du site  
Cliquez sur OK



*Remarque : Avec cette fenêtre paramètres des actions, il est possible de réaliser :*

- des liens internes au diaporama : **Diapositive...**
- des liens vers un autre diaporama : **Autre présentation...**
- des liens vers un **autre fichier** (Word, Flash, MP3 ...)
- des liens vers un programme, un cdrom ...



## Aperçu et enregistrement

Visualiser la page : **Affichage>Diaporama**  
ou cliquer sur  en bas à droite de l'écran :

Modifier si besoin et enregistrer **Ctrl+S**

## ETAPE 4 : Animer les objets d'une diapositive Power Point



### En mode diapositive

1. Sélectionner l'objet (texte, image, icône ...) pour créer un lien vers un site Web

2. Clic droit > **Personnaliser l'animation**

3. **Onglet effets**

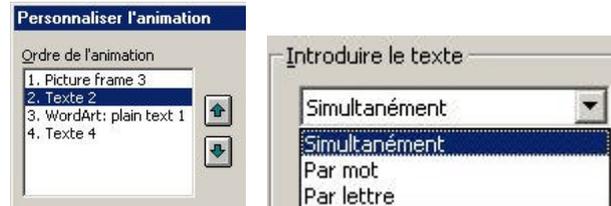
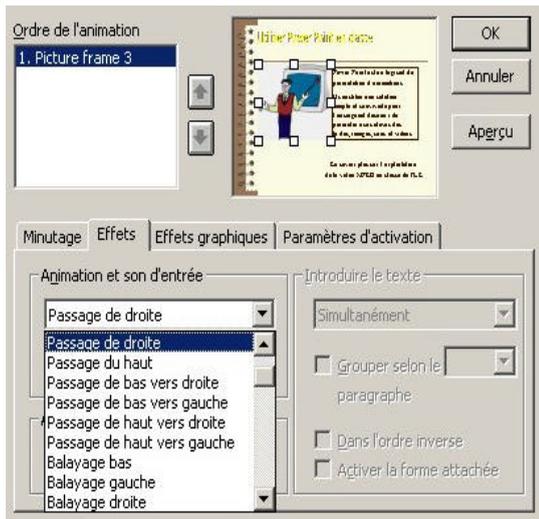
Menu déroulant **Animation et son d'entrée**

Sélectionner l'une des 57 animations selon l'effet recherché

4. Cliquer sur Aperçu. Modifier l'animation si besoin

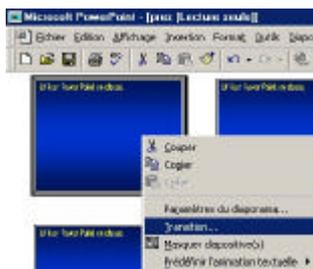
5. Animer chaque objet de la diapositive.

En haut de la fenêtre **Personnaliser l'animation**, modifier l'**ordre d'animation** avec les flèches après avoir sélectionné un objet



6. Si besoin, animer le texte par mot ou par lettre avec le menu déroulant **Introduire le texte**

## ETAPE 5 : Créer des transitions entre chaque diapositive Power Point

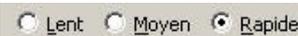


### En mode trieuse

1. Sélectionner une ou plusieurs diapositives

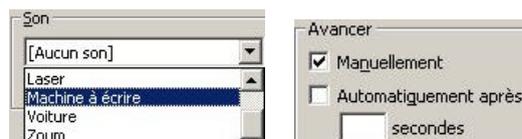
2. **Clic droit > Transition...**

3. Menu déroulant **Effet**, Sélectionner l'une des 42 transitions selon l'effet recherché et sa vitesse



4. Menu déroulant **Son**,

Sélectionner l'un des 5 sons selon l'effet recherché



5. Cocher le mode d'**avancement** manuel ou automatique

6. **Appliquer** à la diapositive ou **Appliquer partout**