

# Travail 1



## Vos premiers pas avec PowerPoint

Veillez cliquer sur l'icône **MICROSOFT POWERPOINT**








**Lisez ceci avant de commencer les manipulations :**

**Lors de l'ouverture du logiciel, vous avez plusieurs options :**

-  Ouvrir une présentation existante : permet d'utiliser une présentation (un fichier PowerPoint) d'existante.
-  Créer une présentation :
  - à partir d'un modèle, de choisir parmi une collection d'arrière-plans, de mises en forme prédéfinies ;
  - à partir d'une présentation existante
  - ou créer in extenso tout un diaporama = sans l'assistance de modèles prédéterminés. Cette option offre la possibilité à l'utilisateur de démontrer son sens de la créativité.

**Au boulot maintenant :**

-  Cliquez sur [Créer "Nouvelle présentation"] puis cliquez sur OK : on vous propose de créer u nouvelle diapositive en utilisant différentes mises en page.
-  Vous allez créer votre 1<sup>ère</sup> diapositive qui sera le titre de votre présentation. Normalement, voi devez avoir une diapositive vierge à l'écran ; elle comprend une zone de titre et une zone pour sous-titre
-  Cliquez sur la zone de texte "Cliquez pour ajouter un titre" et entrez le titre : Alliastore
-  Faites de même pour le sous-titre et tapez : Le nouveau produit d'Alli@sys
-  Réduisez la taille de la zone du sous-titre puis à partir du menu [Insertion], insérez le logo de l'entreprise qui est enregistré sur le réseau de la classe

**Vous obtenez une diapositive de ce genre :**

---



- Enregistrez votre fichier dans votre espace personnel . Pour savoir qu'un fichier est un diaporama créé avec le logiciel Powerpoint, il suffit de regarder son extension = .ppt

### Utilisation d'un modèle

Votre diapositive est bien triste : vous allez lui associer un "modèle de présentation".



Dans le menu "Format", cliquez sur "Conception de diapositive".

Choisissez un modèle parmi ceux que l'on vous propose puis cliquez sur "Appliquez".

Toutes vos diapositives disposeront maintenant de ces mises en forme : arrière-plan, taille du titre,

### LISEZ CE QUI SUIT PUIS ESSAYEZ DE L'APPLIQUER (FAITES DES ESSAIS)

- Vous pouvez changer la taille ou l'emplacement des zones de texte comme dans WORD :

Pour changer la taille : cliquez sur la zone de texte, déplacez votre souris vers un coin de cette zone de texte et attendez de voir apparaître le symbole (flèche à deux pointes), puis cliquez sur le bouton gauche de la souris et déplacez-la.

Pour déplacer une zone de texte (ou un objet en général), cliquez sur cet objet et attendez de voir apparaître le symbole représentant 4 flèches partant dans vers les 4 points cardinaux puis cliquez sur le bouton gauche de la souris et déplacez-la.

## Travail 1

- Vous pouvez changer la police et la taille des caractères en cliquant sur votre zone de texte et en utilisant la barre d'outils "Mise en forme" comme dans Word.
- Vous pouvez aussi changer la couleur de remplissage de vos zones de texte ainsi que leur bordure : sélectionnez la zone de texte et cliquez sur le bouton droit de la souris puis sélectionnez la commande "Format de la forme". Dans l'onglet "Couleurs et traits" :

choisissez une couleur de remplissage de votre choix (couleur simple ou motifs et textures)

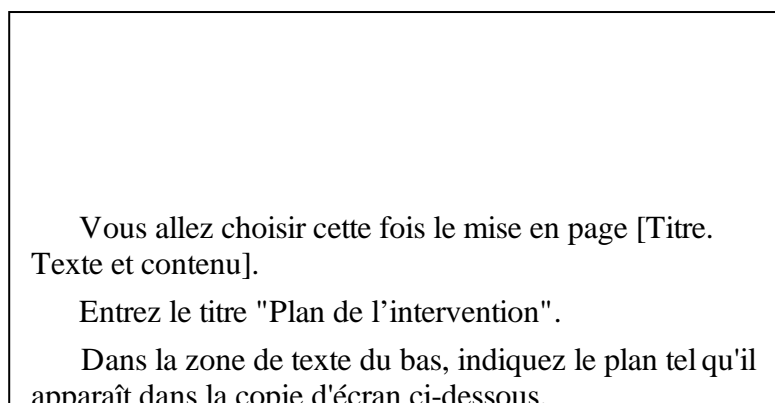
Ainsi qu'un style, une couleur et une épaisseur de trait de votre choix.

**Voici un aperçu de ma 1<sup>ère</sup> diapositive (j'ai choisi le modèle «Capsules» mais vous n'êtes pas obligés de choisir les mêmes paramètres de conception !)**



### Création de votre 2<sup>ème</sup> diapositive

Vous allez maintenant créer votre 2<sup>ème</sup> diapositive ; pour cela, dans le menu "Insertion" cliquez sur "Nouvelle diapositive"





Conseil : ne choisissez pas trop de polices de caractères

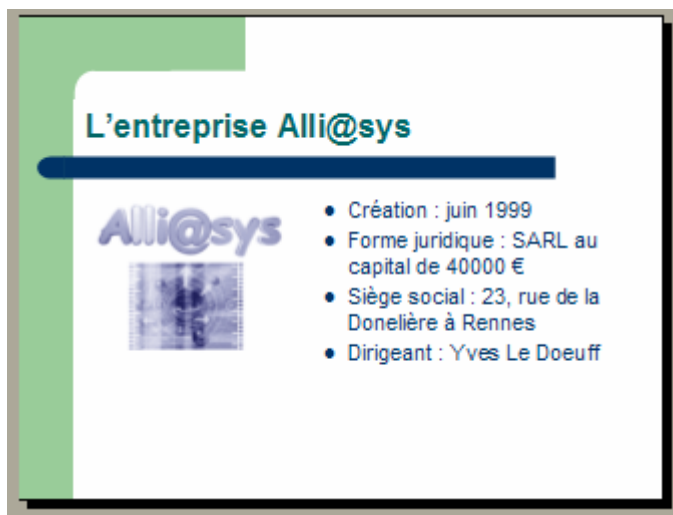
Dans la zone [cliquer pour ajouter un contenu], cliquez sur l'icône [Insérer une image] et sélectionnez le logo2 enregistré sur le réseau de la classe.

Agrandissez-la, ensuite.



### Création de votre 3<sup>ème</sup> diapositive


- Vous allez maintenant créer votre 3<sup>ème</sup> diapositive avec la disposition [Titre. Contenu et texte].
- N'oubliez pas de demander l'insertion d'une nouvelle diapositive au préalable !!!
- Comme titre vous saisirez : L'entreprise **Alli@sys**
- Puis dans la zone de contenu, cliquez sur [Insérer une image] et choisissez le même logo qu dans la diapositive précédente.
- Dans la zone de texte, entrez le commentaire qui apparaît dans la copie d'écran qui figure s page suivante.




- Enregistrez les modifications effectuées sur ce diaporama en cliquant sur l'icône "Enregistrer" (la petite disquette).

### Visualisation de votre diaporama

## Travail 1

**Pour avoir une vue d'ensemble de vos diapositives**, passez en mode "trieuse de diapositives" en cliquant sur l'icône  située dans le bas à gauche de votre écran.

**Pour visualiser votre diaporama en plein écran**, cliquez d'abord sur la 1<sup>ère</sup> diapositive puis passez en mode "diaporama" en cliquant sur l'icône . Pour passer d'une diapositive à l'autre, cliquez à n'importe quel endroit de l'écran.

Pour rendre plus vivant un diaporama, on peut **animer** :

La transition entre chaque diapositive

L'affichage des différents objets (images, zones de texte)

**Rendez-vous à la page suivante pour poursuivre votre apprentissage de PowerPoint**

suite des consignes : ouvrez le document "[travail 2](#)"