



PowerPoint est un logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO). Il permet de réaliser des **présentations attractives et animées** que ce soit pour illustrer une **présentation orale** ou pour diffuser de l'information lors d'une réunion. Pour cela, on crée un **diaporama**.

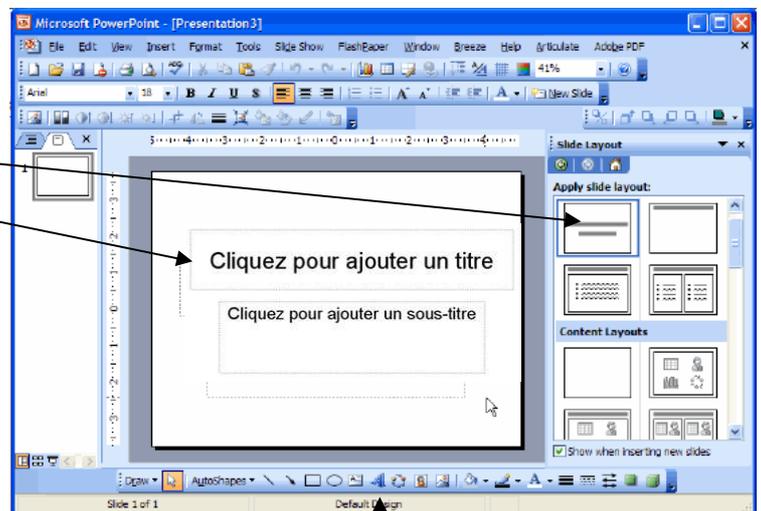


Fiche de procédure

1. Lancez PowerPoint en cliquant sur l'icône « démarrer » ; « microsoft Office ».
2. Cliquez sur « fichier », « nouveau » ou sur l'icône « nouveau » pour qu'une diapositive vide apparaisse.
3. Sélectionnez un modèle de mise en page
4. Saisir le titre souhaité avec la police et la taille de police que vous désirez. Vous pouvez également utiliser (comme sous Word) la fonctionnalité « WordArt » pour réaliser vos titres.



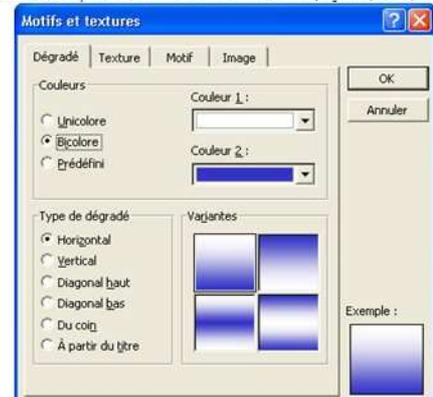
Ou rechercher le logiciel dans le menu



Remarque : votre objet Wordart peut être déplacé facilement sur la page.

5. Choisissez un fond d'écran en cliquant sur « format » puis « arrière plan », cliquez sur la flèche ▼ afin de choisir une couleur, un motif, une texture, etc...

Le choix des couleurs est très vaste et peut aller bien au-delà des couleurs unies (dégradés, motifs, image etc...)



- Insérez une nouvelle diapositive (menu « insertion », « nouvelle diapositive ») ; vous pouvez également reproduire la diapositive 1 et la modifier ensuite. Dans le menu « insertion, cliquez sur « dupliquer la diapositive » ou sur la barre de présentation de votre diapositive 1 (en miniature, effectuez un clic droit copier puis un clic droit coller en dessous de la diapo 1)

Vous pouvez ajouter des effets (des animations) à vos titres, à vos images...

- Dans le menu « diaporama », cliquez sur « personnaliser l'animation », puis sélectionnez l'objet (titre, image, ...) à animer en cliquant dessus et cliquez ensuite sur « ajouter un effet ».
- Choisir à l'ouverture, emphase, fermeture ou trajectoire l'effet souhaité et vérifiez si votre animation reste satisfaisante et lisible (en faisant « lecture » ou « diaporama »).



- Procédez de la même manière pour tous les objets de la diapositive que vous souhaitez animer.

Remarque : la liste des animations apparaît dans l'ordre que vous les avez créées.

Pour chaque animation vous pouvez définir le démarrage : en cliquant, avec la précédente animation ou après la précédente animation

Comme pour les animations de chaque objet, vous pouvez également effectuer des animations entre chaque diapositive : animations de transition.

- Dans le menu « diaporama », sélectionnez « transition ».

Choisir alors :

- un effet de transition,
- une vitesse d'apparition,
- et déterminer le temps de passage d'une diapositive à l'autre (soit automatiquement, soit en cliquant dessus).
- Pour appliquer la transition à tout le diaporama, cliquez sur « appliquer à toutes les diapositives »

