












REALISER UNE PRESENTATION AVEC POWER POINT

Ouvrir un fichier	Créer une nouvelle diapositive
<p>↳  ou Fichier/Ouvrir et dans le fenêtre « Regarder dans » rechercher le répertoire contenant le fichier, sélectionner « Toutes les présentations PowerPoint (*.ppt...) », dans « type de fichiers » ↳ le nom du fichier ↳ Ouvrir</p>	<p>↳ insertion/nouvelle diapositive sélectionner une mise en page automatique ↳ OK</p>
Créer un fichier	Créer une zone de texte
<p>dans le menu flottant PowerPoint cocher « nouvelle présentation » ↳ OK dans le menu « nouvelle diapositive » sélectionner une mise en page ↳ OK</p>	<p style="text-align: center;"><i>A utiliser pour légender une image</i></p> <p>↳ Affichage/Barres d'outils et cocher Dessin pour afficher le bandeau  en bas de la page</p>
Choisir la mise en page	<p>↳  et dessiner à la souris la zone à l'endroit voulu en maintenant le clic gauche enfoncé</p> <ul style="list-style-type: none"> - taper le texte à l'intérieur, utiliser le pavé numérique pour les chiffres - sélectionner à la souris les morceaux de texte pour leur attribuer différentes présentations à partir du bandeau suivant placé en haut
<p><i>On peut la réaliser à la fin mais le choix de l'orientation est préférable dès le début</i> ↳ Fichier/Mise en page et dans le menu flottant « Mise en page » cocher l'orientation Portrait ou Paysage ↳ OK</p>	<p style="text-align: center;">Aligné à gauche</p> <p style="text-align: center;">Gras Souligné Aligné à droite</p>  <p style="text-align: center;">Police Taille Italice Ombre Centré Augmentation</p> <p style="text-align: right;">Réduction de la taille de la Police</p>
Insérer une image à partir d'un fichier ou du presse-papier	<ul style="list-style-type: none"> - ↳ Insertion/Image/à partir du fichier, dans le menu flottant « Insérer une image » , rechercher le répertoire de travail, choisir « Toutes les images » dans Type de fichiers et ↳ le nom du fichier image ↳ Insérer - ↳ Edition/Coller (l'image préalablement collée dans le presse-papier)
Modifier la taille ou l'emplacement d'une image insérée	<ul style="list-style-type: none"> - déplacer la zone de texte en cliquant dessus puis la faire glisser et la déposer au bon endroit (cliquer-déplacer-déposer) <p>↳  pour modifier la couleur du fond</p> <p>↳  pour modifier la couleur du contour (astuce : le blanc l'efface)</p>
<p>↳ l'image pour la sélectionner, des poignées apparaissent aux angles et au milieu des côtés</p> <ul style="list-style-type: none"> - agir sur les poignées des angles pour l'agrandir ou la réduire <i>(seules ces poignées respectent les proportions de l'image)</i> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - déplacer l'image à la souris en maintenant le clic gauche enfoncé puis la déposer au bon endroit en le relâchant (cliquer-déplacer-déposer) 	Tracer des flèches
Effacer un objet	<p>↳  puis, tout en maintenant le clic gauche enfoncé, dessiner à la souris la flèche à l'endroit souhaité</p> <p>↳ la flèche pour la sélectionner, des poignées apparaissent aux extrémités</p> <ul style="list-style-type: none"> - déplacer la flèche par un cliquer-déplacer-déposer - modifier son orientation en agissant sur les poignées
Imprimer le fichier	<ul style="list-style-type: none"> - ↳  pour modifier son épaisseur - ↳  pour modifier le style de ligne (continue, pointillée) - ↳  pour modifier la forme et la position de la pointe - ↳  pour modifier sa couleur
Enregistrer sous	<p>↳ = cliquer sur</p>
<p>↳ Fichier/Enregistrer sous... et dans le menu flottant rechercher le répertoire d'enregistrement, taper un nom de fichier pertinent et choisir le type de fichier « Présentation (*.ppt) »</p> <p style="text-align: right;">↳ Enregistrer</p>	