

LES BASES DE POWERPOINT

centrededocumentation@eps-etampes.fr

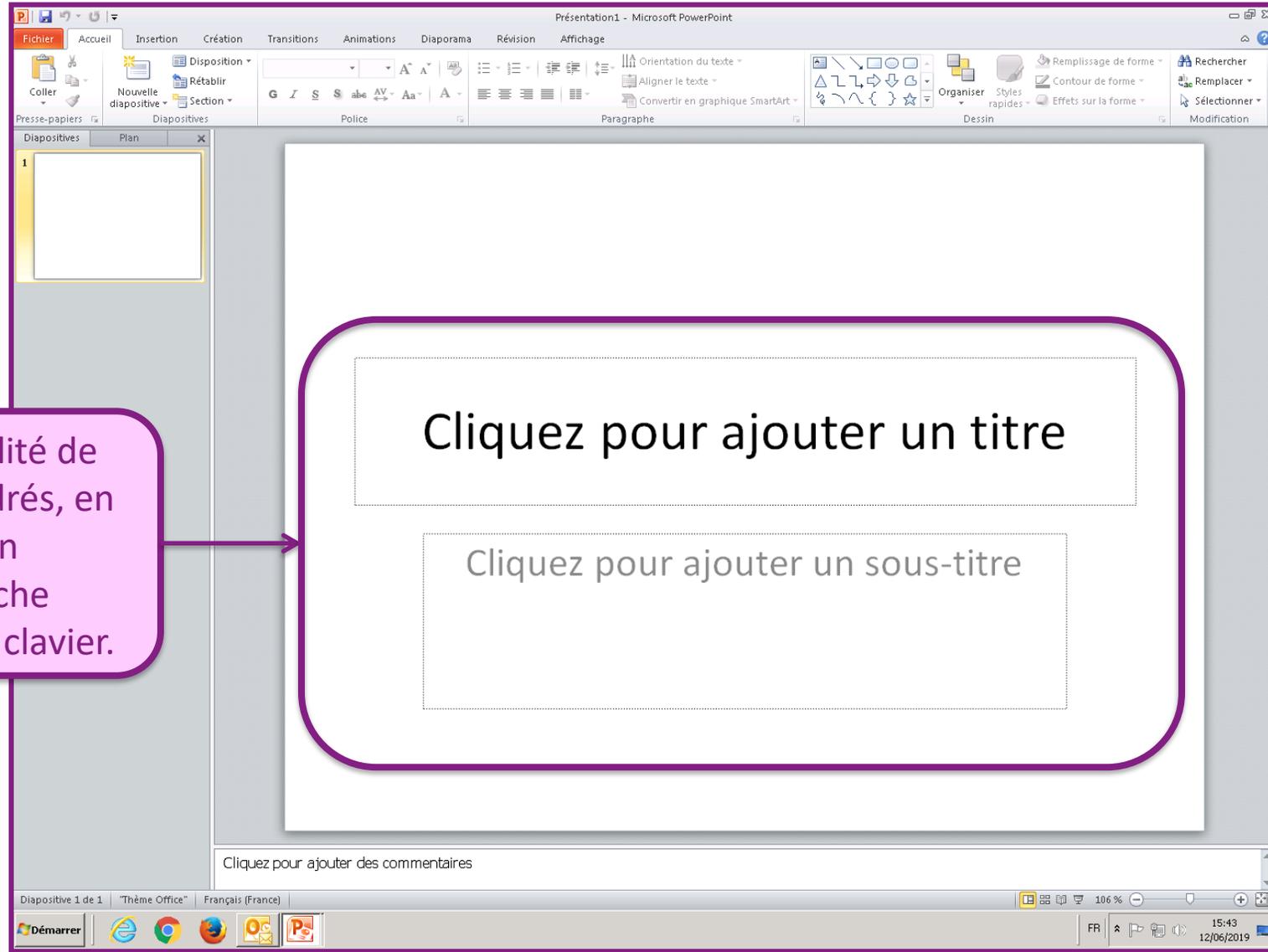
01.69.92.53.19



Établissement public de santé

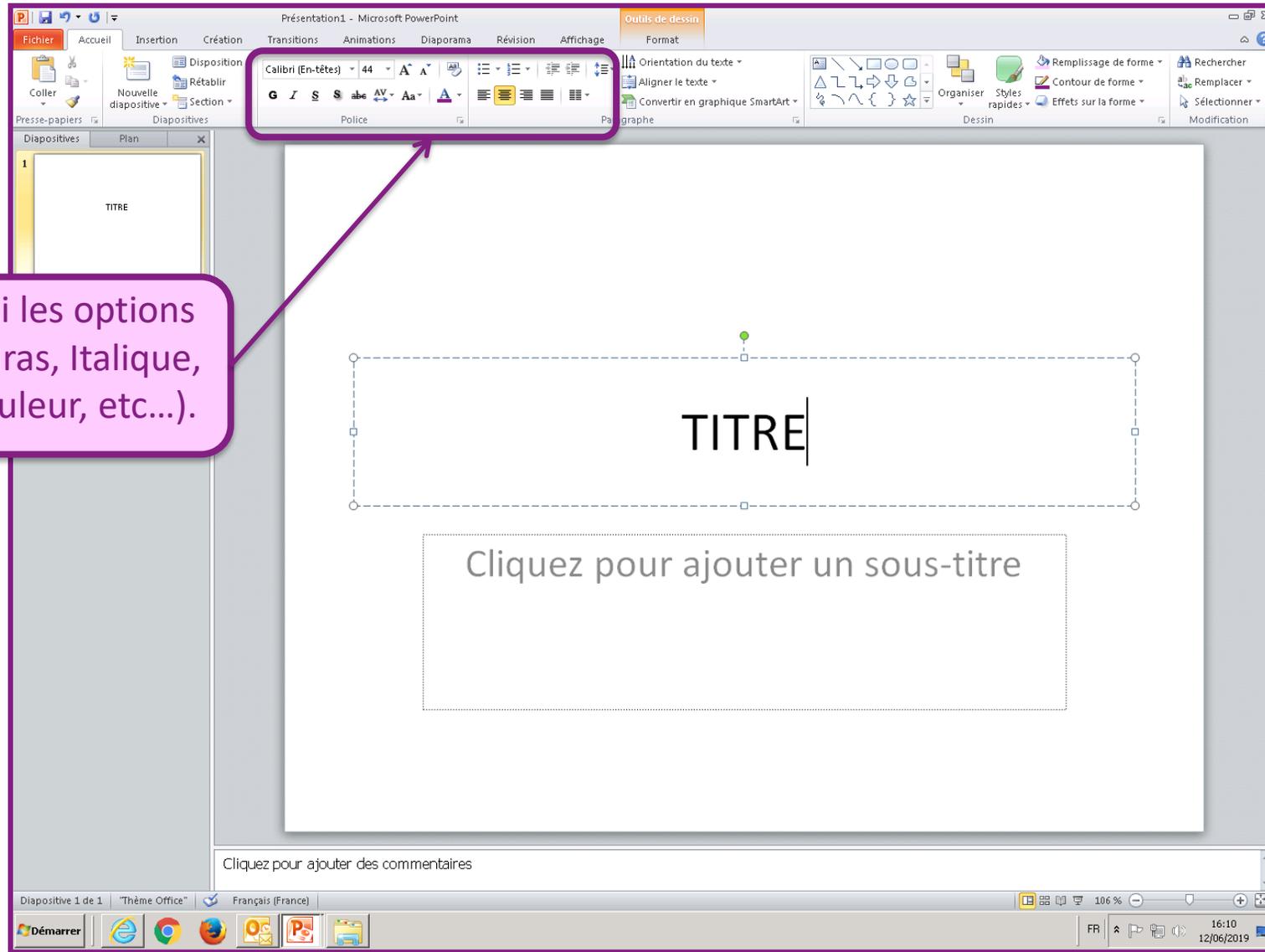
Barthélemy Durand

OUVERTURE DE POWERPOINT



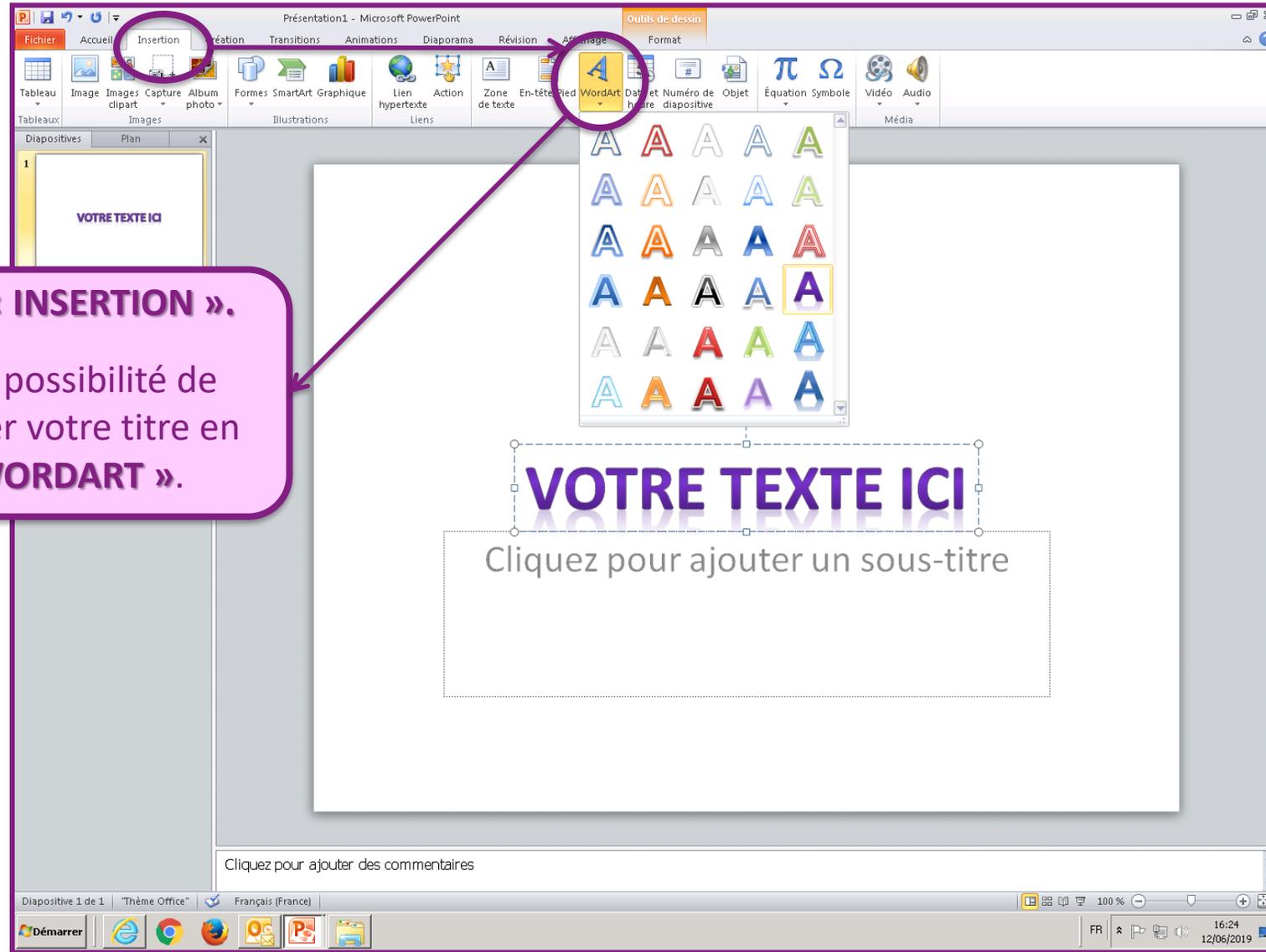
Vous avez la possibilité de supprimer les encadrés, en cliquant dessus et en appuyant sur la touche « **SUPPR** » de votre clavier.

CRÉER UN TITRE



Vous avez ici les options d'écriture (Gras, Italique, souligné, couleur, etc...).

CRÉER UN TITRE suite



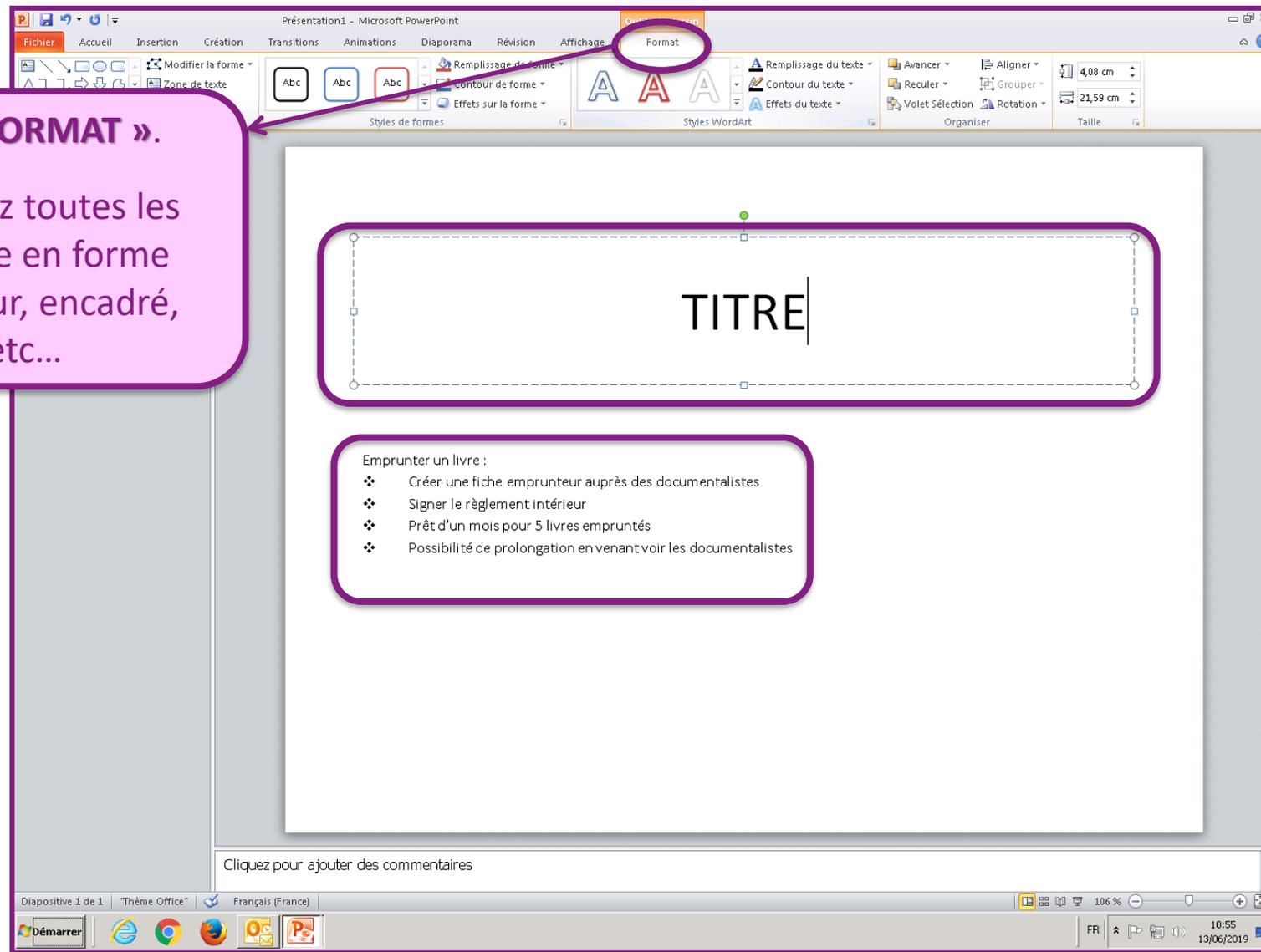
Cliquer sur « **INSERTION** ».

Vous avez la possibilité de personnaliser votre titre en utilisant « **WORDART** ».

METTRE EN FORME UN TEXTE ET/OU LE TITRE

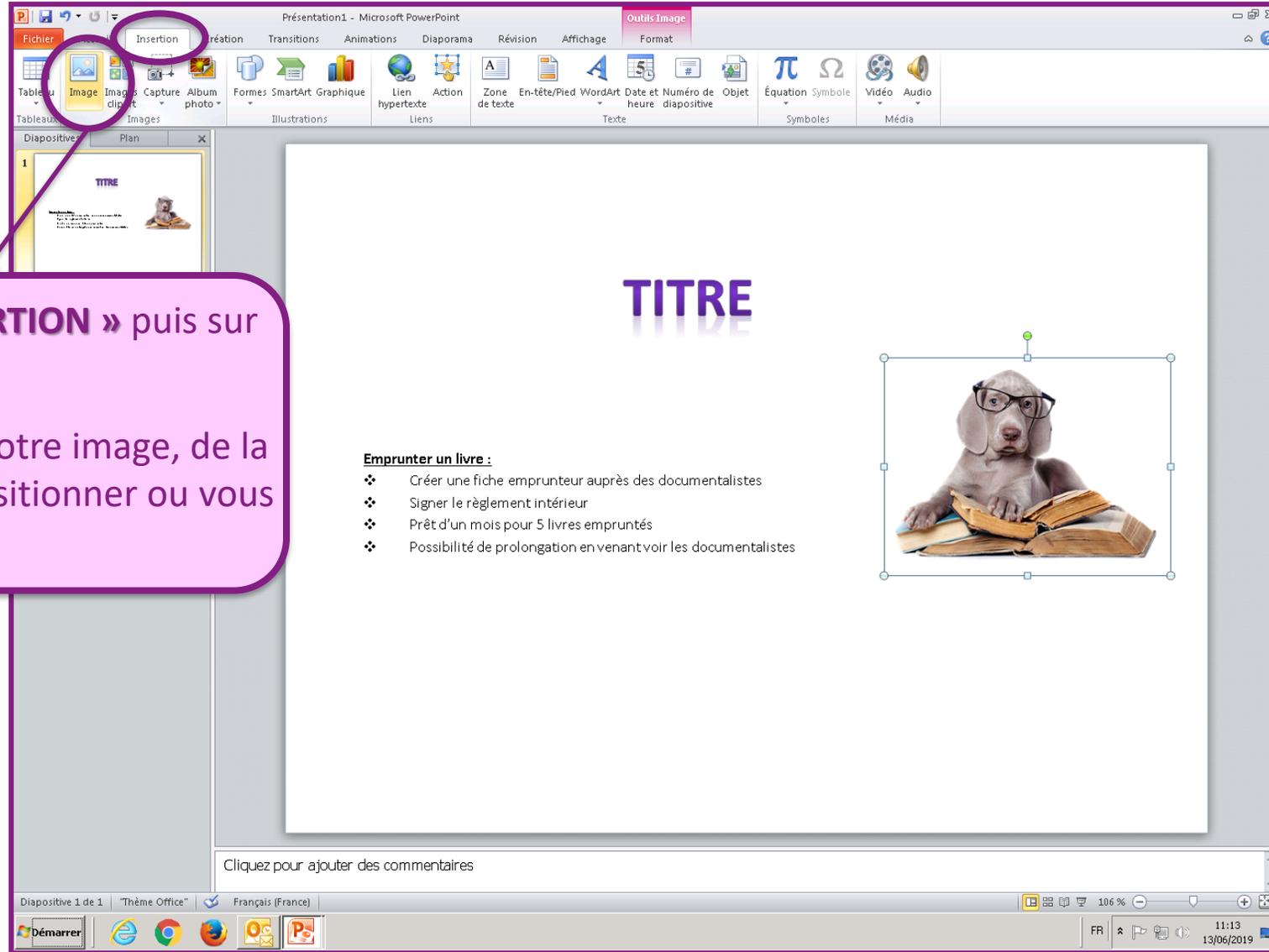
Cliquer sur « **FORMAT** ».

Vous y trouverez toutes les options de mise en forme du texte (couleur, encadré, centré, etc...

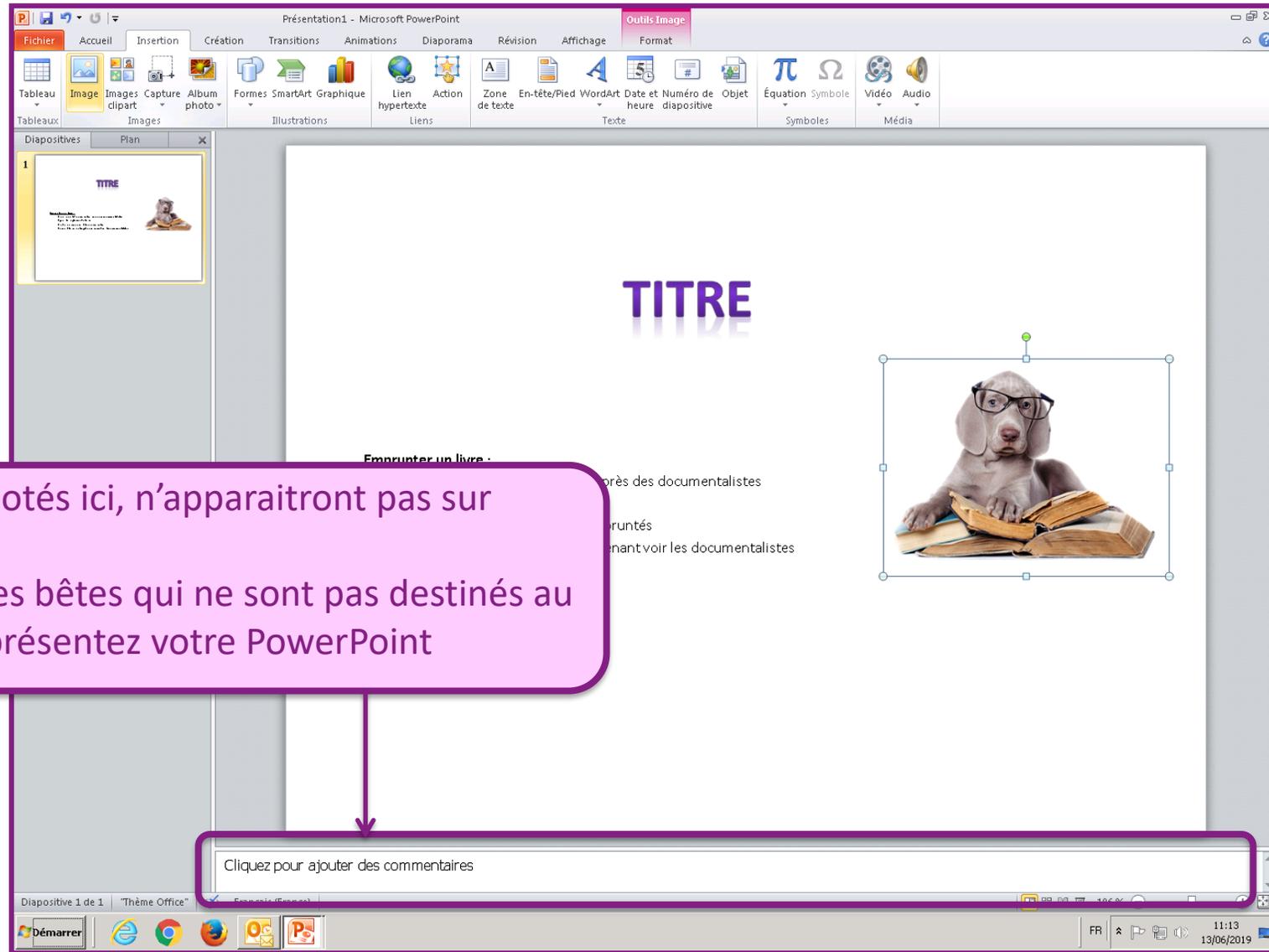


The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. The 'Format' ribbon is highlighted, and the 'Format' tab is selected. The slide content includes a title 'TITRE' and a list of items under the heading 'Emprunter un livre :'. The list items are: 'Créer une fiche emprunteur auprès des documentalistes', 'Signer le règlement intérieur', 'Prêt d'un mois pour 5 livres empruntés', and 'Possibilité de prolongation en venant voir les documentalistes'. The status bar at the bottom indicates 'Diapositive 1 de 1', 'Thème Office', 'Français (France)', and the date '13/06/2019'.

INSÉRER UNE IMAGE



INSÉRER UN COMMENTAIRE



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. The main slide area displays the word "TITRE" in a large, purple, 3D-style font. Below it, there is a small image of a dog wearing glasses and sitting with an open book. A comment box is visible at the bottom of the slide, containing the text "Cliquez pour ajouter des commentaires". The comment box is highlighted with a purple border. A purple arrow points from the comment box to a larger purple box on the left side of the slide, which contains the following text:

Les commentaires notés ici, n'apparaîtront pas sur votre diaporama.
Ceux sont des pensées bêtes qui ne sont pas destinés au public quand vous présentez votre PowerPoint

The PowerPoint ribbon is visible at the top, showing the "Outils Image" (Image Tools) tab. The taskbar at the bottom shows the Windows Start button, several application icons, and the system tray with the date and time (11:13, 13/06/2019).

INSÉRER UNE NOUVELLE DIAPOSITIVE

Présentation1 - Microsoft PowerPoint

Fichier Accueil Insertion Création Transitions Animations Diaporama Révision Affichage

Disposition Rétablir Section

Coller Presse-papiers

Nouvelle diapositive

Diapositives

1 TITRE

2

TITRE

Emprunter un livre :

- ❖ Créer une fiche emprunteur auprès des documentalistes
- ❖ Signer le règlement intérieur
- ❖ Prêt d'un mois pour 5 livres empruntés
- ❖ Possibilité de prolongation en venant voir les documentalistes

Cliquez pour ajouter des commentaires

Diapositive 1 de 2 "Thème Office" Français (France) 106 % 11:44 13/06/2019

Cliquer sur «**ACCUEIL**» puis «**NOUVELLE DIAPOSITIVE**».

CHANGER LA DISPOSITION DE LA DIAPOSITIVE

Cliquez pour ajouter un titre

Cliquez pour ajouter du

- Cliquez pour ajouter du texte

Cliquez pour ajouter des commentaires

Diapositive 2 de 2 "Thème Office" Français (France) 106 % 11:54 13/06/2019

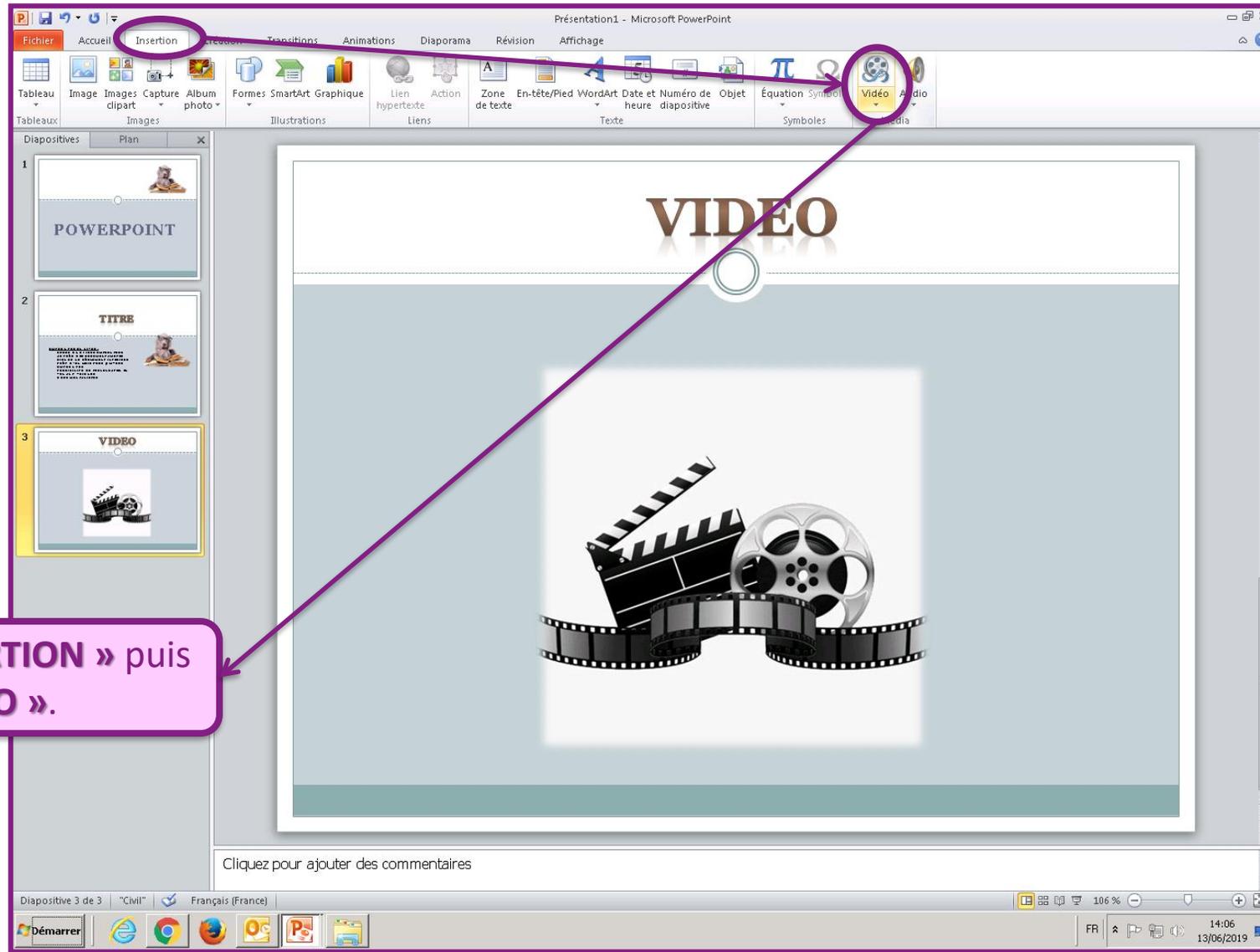
Cliquer sur «**ACCUEIL**» puis sur «**DISPOSITION**» et choisir le thème qui vous convient.

CHANGER LE THÈME DU DIAPORAMA



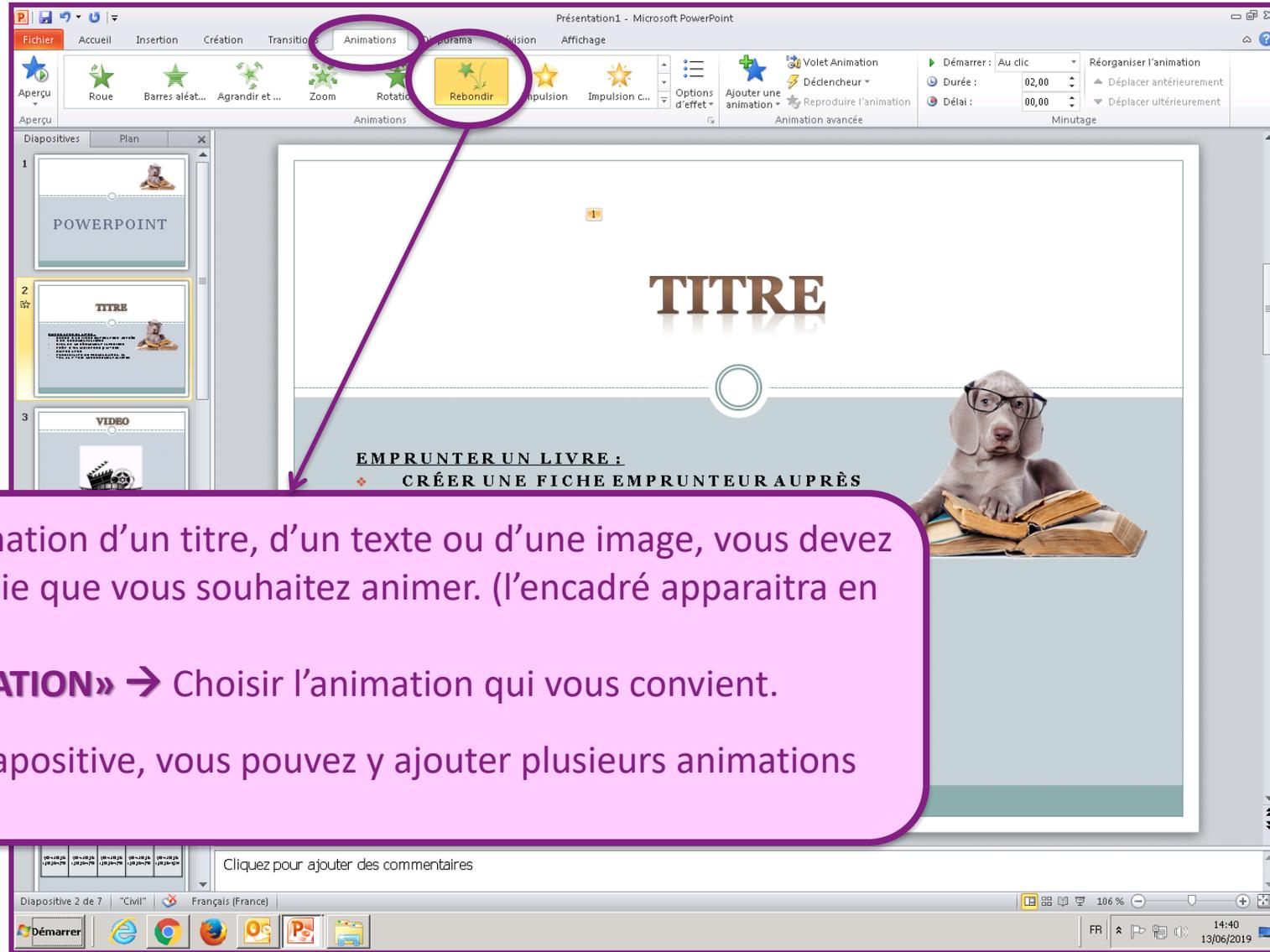
Cliquer sur «**CRÉATION**» et choisir le thème qui vous convient.

INSÉRER UNE VIDÉO



Cliquer sur « **INSERTION** » puis sur « **VIDÉO** ».

CRÉER UNE ANIMATION SUR UNE DIAPOSITIVE



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. The 'Animations' ribbon is active, with the 'Rebondir' (Bounce) animation effect selected and highlighted by a purple circle. A purple arrow points from this circle to a dashed rectangular box on the slide, which encloses the title 'TITRE' and the text 'EMPRUNTER UN LIVRE : CRÉER UNE FICHE EMPRUNTEUR AUPRÈS'. The slide also features a dog wearing glasses reading a book. The taskbar at the bottom shows the system tray with the date 13/06/2019 and time 14:40.

Pour faire une animation d'un titre, d'un texte ou d'une image, vous devez sélectionner la partie que vous souhaitez animer. (l'encadré apparaîtra en pointillés).

Cliquer sur **«ANIMATION»** → Choisir l'animation qui vous convient.

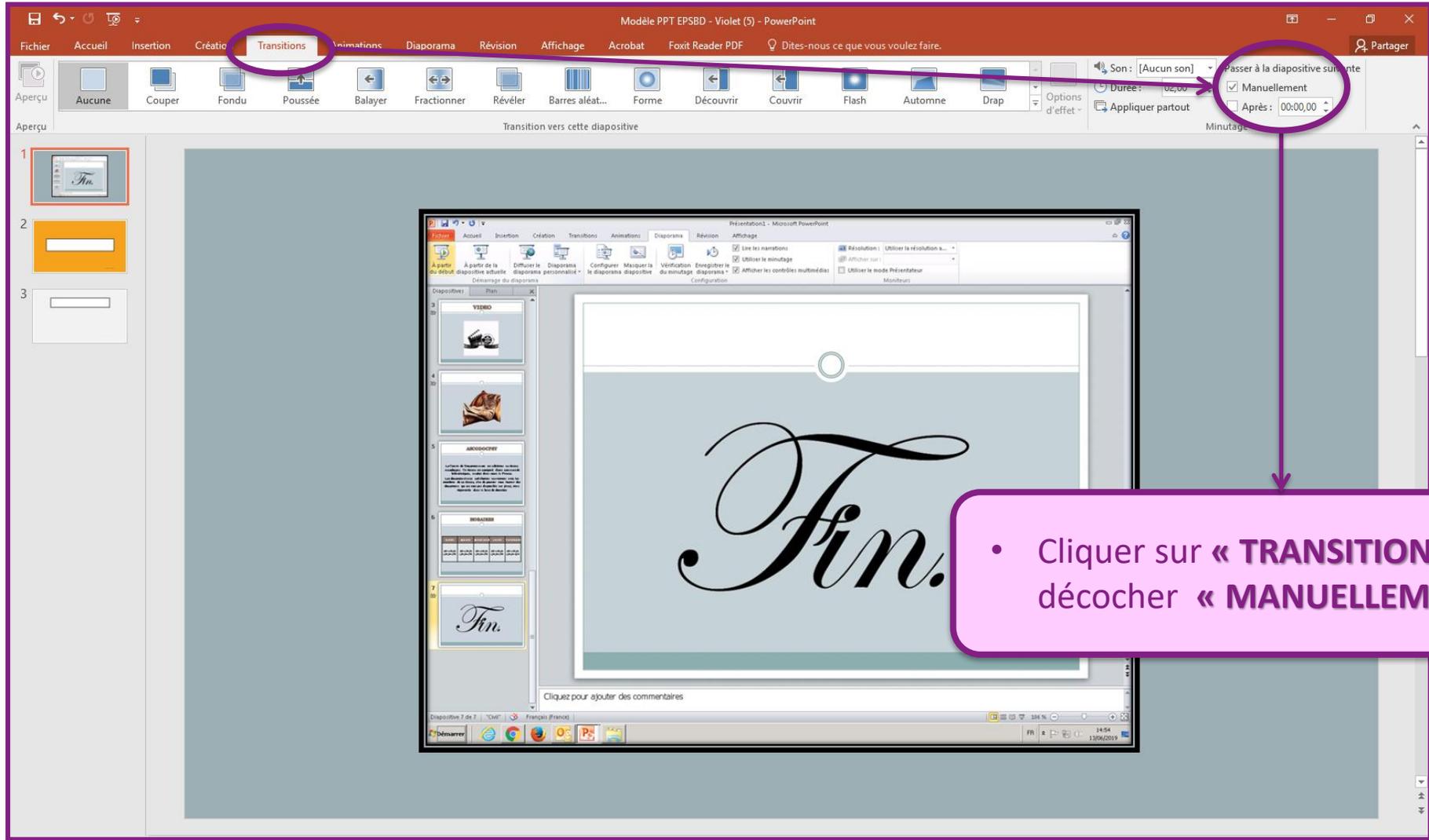
Dans une même diapositive, vous pouvez y ajouter plusieurs animations différentes.

CRÉER UNE ANIMATION SUR UNE DIAPOSITIVE

Cliquer sur « **DIAPORAMA** » puis sur « **À PARTIR DU DÉBUT** ».

Utiliser la touche « **ENTRÉE** » ou les « **FLÈCHES** » du clavier.

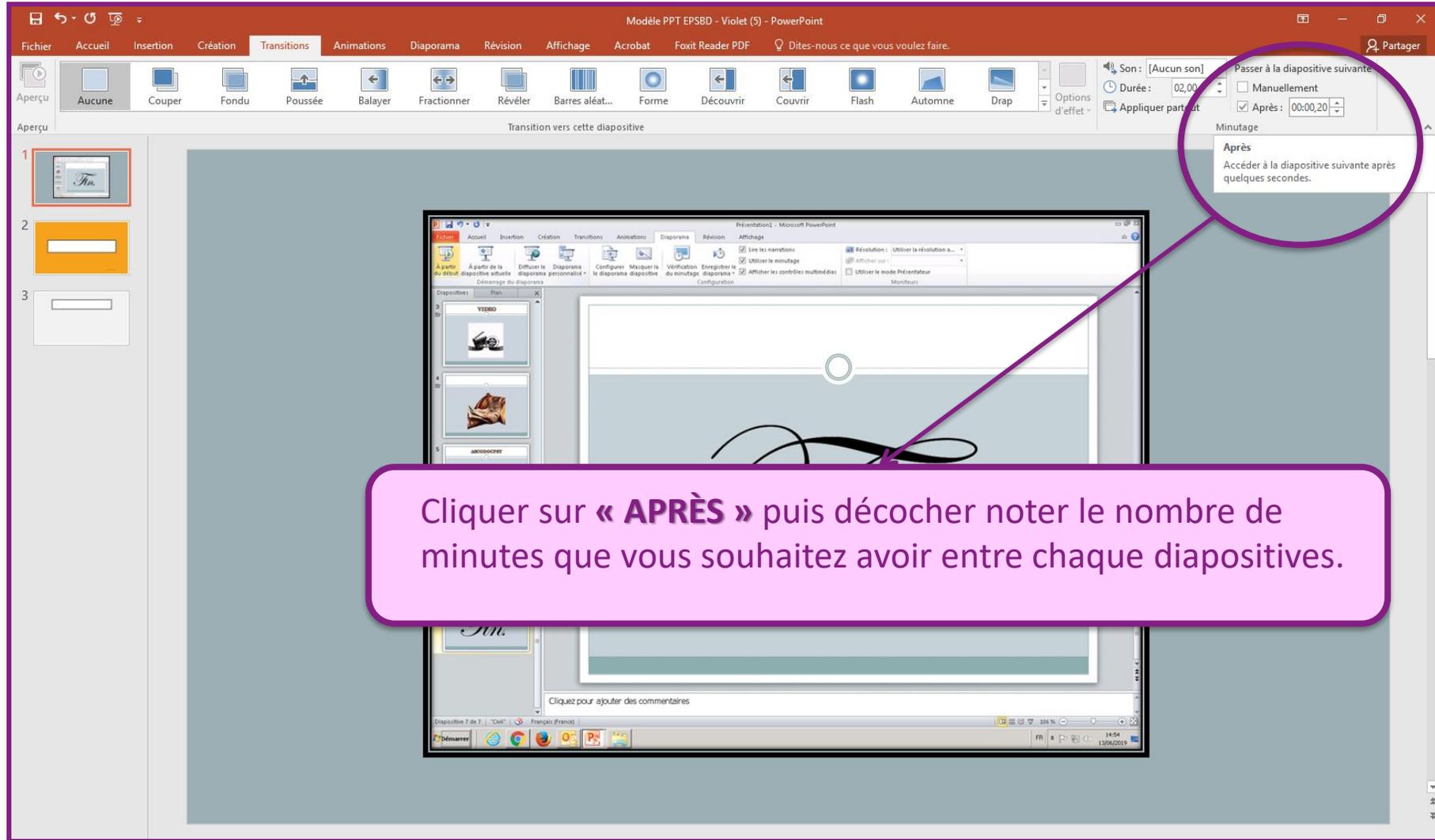
FAIRE DÉFILER TOUT LE POWER POINT



The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint interface. The 'Transitions' tab is selected in the ribbon. The 'Manuellement' checkbox is checked in the 'Passer à la diapositive suivante' section. A purple callout box contains the following text:

- Cliquer sur « **TRANSITION** » puis décocher « **MANUELLEMENT** ».

FAIRE DÉFILER TOUT LE POWER POINT



Modèle PPT EPSBD - Violet (5) - PowerPoint

Fichier Accueil Insertion Création Transitions Animations Diaporama Révision Affichage Acrobat Foxit Reader PDF Dites-nous ce que vous voulez faire. Partager

Aperçu

Aucune Couper Fondu Poussée Balayer Fractionner Révéler Barres aléat... Forme Découvrir Couvrir Flash Automne Drap

Options d'effet

Son : [Aucun son] Passer à la diapositive suivante

Durée : 02,00 Manuellement

Après : 00:00,20 Appliquer partout

Minutage

Après
Accéder à la diapositive suivante après quelques secondes.

Transition vers cette diapositive

1

2

3

Présentation1 - Microsoft PowerPoint

Accueil Insertion Création Transitions Animations Diaporama Révision Affichage

À partir de la diapositive actuelle

Diffuser le diaporama personnalisé

Configurer le diaporama

Masquer le diaporama

Vérifier le minutage

Enregistrer le diaporama

Afficher les commentaires

Utiliser la résolution...

Utiliser le minutage

Utiliser les commentaires

Utiliser le mode Présentateur

Diapositives

Plan

1

2

3

4

5

ABRÉGER

Cliquez pour ajouter des commentaires

Diapositive 1 de 7 "CH"

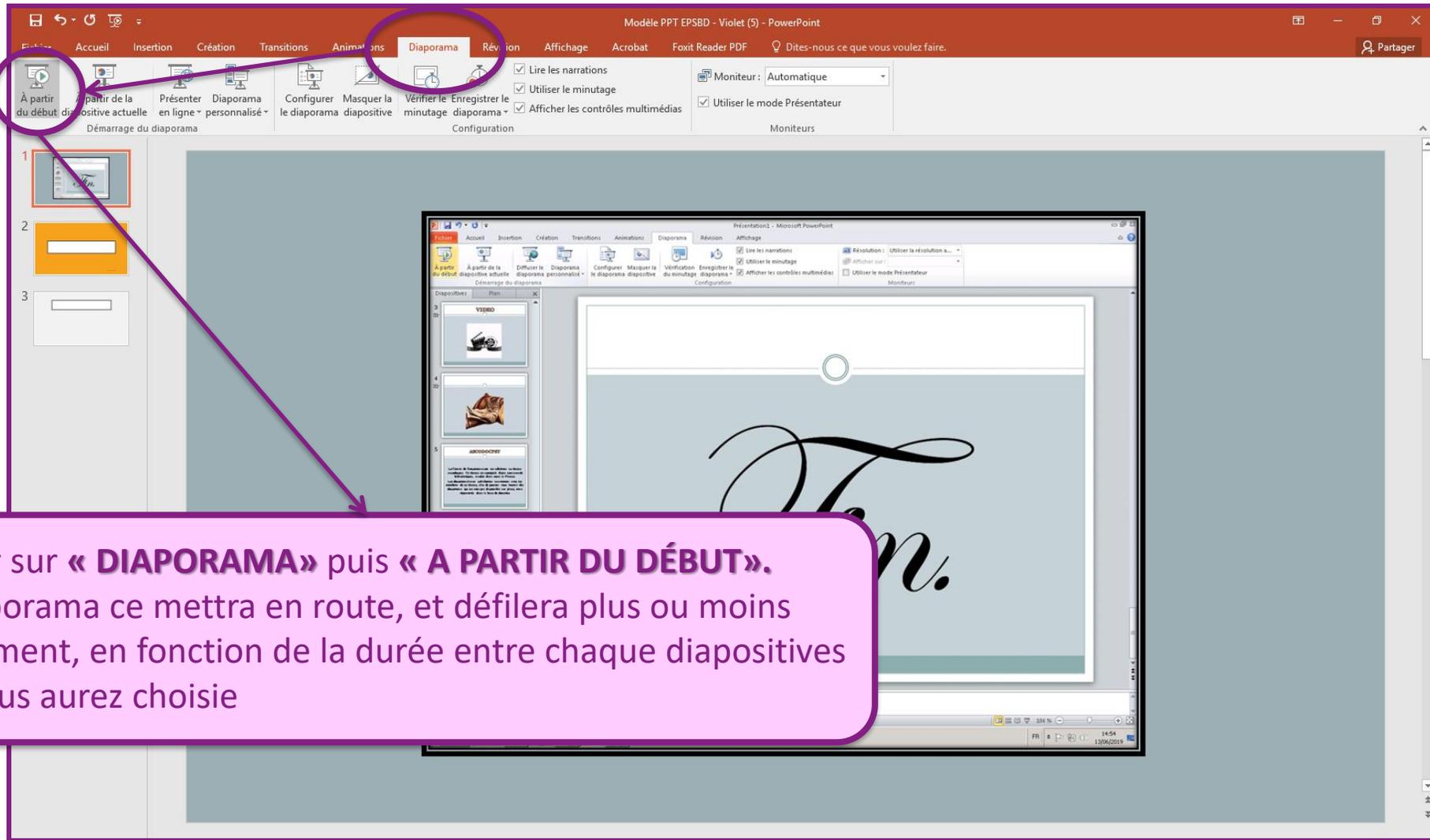
Français (France)

14:54

13/06/2019

Cliquer sur « **APRÈS** » puis décocher noter le nombre de minutes que vous souhaitez avoir entre chaque diapositives.

FAIRE DÉFILER TOUT LE POWER POINT





PowerPoint

**VOUS AVEZ MAINTENANT LES
BASES POUR FAIRE DE BELLES
PRÉSENTATIONS**