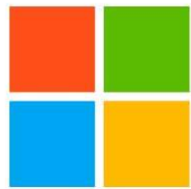




*depuis 2004*

*Manuel pratique*

# *PowerPoint*



Microsoft 365



*Michel Martin*

# PowerPoint 365

Michel Martin

Mediaforma Learning

Mediaforma Learning a apporté le plus grand soin à la réalisation de ce manuel afin de vous fournir une information complète et fiable. Cependant, Mediaforma Learning n'assume de responsabilités, ni pour son utilisation, ni pour les contrefaçons de brevets ou atteintes aux droits de tierces personnes qui pourraient résulter de cette utilisation.

Les exemples présents dans ce manuel sont fournis pour illustrer les descriptions théoriques. À vous de les adapter à votre situation personnelle.

Mediaforma Learning ne pourra en aucun cas être tenu responsable des préjudices ou dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter de l'utilisation de ces exemples.

Tous les noms de produits ou marques cités dans ce manuel sont des marques déposées par leurs propriétaires respectifs.

Publié par Mediaforma Learning

Auteur : Michel Martin

ISBN : 978-2-37327-093-8

Copyright © 2023 Mediaforma Learning

Tous droits réservés

Aucune représentation ou reproduction, même partielle, autre que celles prévues à l'article L. 122-5 2 et 3 a du code de la propriété intellectuelle ne peut être faite sans l'autorisation expresse de Mediaforma Learning ou, le cas échéant, sans le respect des modalités prévues à l'article L. 122-10 dudit code.

# Table des matières

PREMIERS PAS AVEC POWERPOINT .....	15
Que peut-on faire avec PowerPoint ? .....	15
Terminologie .....	15
Lancer PowerPoint .....	16
La fenêtre de PowerPoint.....	17
Première utilisation du ruban .....	18
La vue backstage .....	21
Définition du dossier de travail .....	23
Couper, copier, coller .....	24
Couper, copier, coller évolué .....	25
L'historique du presse-papiers .....	26
Les vues de PowerPoint.....	28
Thèmes Office.....	29
PREMIÈRE PRÉSENTATION .....	31
Définir une nouvelle présentation .....	31
Modifier un modèle existant.....	32
Créer un album photo .....	35
Ouvrir une présentation existante .....	38
Faciliter l'accès aux présentations et dossiers les plus utiles.....	39
Enregistrer une présentation .....	43
Sauvegarde dans OneDrive Professionnel .....	43
Sauvegarde dans les unités de masse de l'ordinateur .....	44
Ajouter une diapositive dans une présentation.....	44
BONNES PRATIQUES.....	47
La barre d'outils Accès rapide .....	47
Travailler avec des versions antérieures de PowerPoint .....	48
Raccourcis vers les éléments du ruban .....	49
Sauvegarde automatique .....	50
La fonctionnalité Rechercher .....	50
Recherches dans Bing sans quitter PowerPoint.....	53
Accessibilité .....	54
Création des diapositives « au kilomètre » .....	57
AJOUTER DES OBJETS DANS LES DIAPOSITIVES.....	62
Conseils utiles.....	62

Utilisation d'éléments textuels .....	62
Réutiliser les diapositives .....	66
Ajouter une image locale dans une diapositive .....	67
Ajouter des images de la photothèque dans une diapositive.....	68
Ajouter des images en ligne dans une diapositive .....	71
Insérer une icône dans une diapositive.....	73
Insertion d'icônes SVG à partir de la photothèque .....	73
Insertion d'images SVG à partir des mémoires de masse de l'ordinateur .....	77
Insérer un objet 3D dans une diapositive .....	78
Insertion d'objets 3D à partir de la photothèque .....	78
Insertion d'objets 3D à partir des mémoires de masse de l'ordinateur.....	81
Effets artistiques.....	82
Supprimer l'arrière-plan d'une l'image .....	83
Compresser les images d'une présentation .....	84
Effets typographiques .....	85
L'outil de capture d'écran.....	86
Ajouter un fichier audio.....	87
Enregistrer un commentaire audio .....	88
Ajouter une vidéo locale .....	89
Ajouter une vidéo de la photothèque .....	91
Ajouter une vidéo en ligne .....	93
Appliquer des effets spéciaux à une vidéo.....	94
Enregistrer l'écran .....	95
Représenter des données numériques par un graphique.....	97
Importer un graphique Excel.....	100
Formes automatiques .....	102
Personnalisation d'une forme .....	103
Graphiques SmartArt.....	104
Insérer un tableau dans une diapositive .....	106
Incorporer une feuille de calcul vierge dans une diapositive.....	107
Utiliser des tableaux existants.....	108
Importer du texte Word .....	110
Équations.....	110
Dessiner dans une diapositive.....	112
ANNOTATIONS ET MISE EN FORME DES DIAPOSITIVES .....	116
Ajouter des notes .....	116

Ajouter des notes manuscrites.....	117
Ajouter des commentaires .....	119
En-têtes et pieds de pages .....	122
Modifier l'arrière-plan des diapositives .....	124
Un logo sur toutes les diapositives.....	125
Modifier les polices utilisées dans une présentation .....	127
Aligner des objets.....	129
Fusionner des formes.....	133
Grouper et dissocier des objets.....	134
Superposer des objets.....	135
Convertir un texte en graphique SmartArt .....	136
Impression .....	138
<b>PRÉSENTATIONS .....</b>	<b>141</b>
Lancer une présentation .....	141
Le mode Présentateur .....	143
Les boutons d'action .....	146
Imprimer des résumés papier .....	148
Incorporer les polices dans une présentation.....	149
Diaporamas personnalisés .....	150
Enregistrer une présentation sous la forme d'un diaporama .....	151
Configuration des timings pour un diaporama .....	152
L'onglet Enregistrer .....	153
<b>TECHNIQUES AVANCÉES.....</b>	<b>157</b>
Traduction dans PowerPoint.....	157
Ajouter des transitions.....	157
Animer textes et objets .....	159
Mouvements .....	161
Présentation avec Caméo.....	163
oAjouter un effet zoom .....	164
Zoom de résumé.....	165
Zoom de diapositive .....	166
Zoom de section .....	167
Ajouter des effets sur le texte .....	171
Modifier la taille d'une image .....	172
Ajouter des liens dans une présentation .....	174
Corrections pendant la frappe .....	175

La trieuse de diapositives .....	177
Personnaliser le ruban.....	178
Le mode protégé .....	180
Compléments pour Office .....	181
Insérer un formulaire ou un questionnaire dans PowerPoint .....	185
<b>TRAVAILLER À PLUSIEURS DANS POWERPOINT .....</b>	<b>189</b>
Envoyer une présentation par e-mail.....	189
Envoyer une présentation locale par e-mail .....	189
Envoyer une présentation cloud par e-mail.....	190
Formats PDF et XPS .....	191
Envoyer une présentation locale au format PDF ou XPS .....	193
Protéger une présentation .....	194
Coéditer une présentation .....	194
Dictée vocale .....	196
<b>PREMIERS PAS .....</b>	<b>199</b>
Comment accéder à PowerPoint 365 sur le Web ?.....	199
L'écran d'accueil de Microsoft 365.....	199
Lancer PowerPoint .....	204
Premier contact avec PowerPoint.....	206
Première utilisation du ruban .....	209
La vue backstage .....	211
Formats et extensions .....	215
Couper, copier, coller .....	216
Reproduire la mise en forme.....	216
L'historique du presse-papiers .....	217
Les vues de PowerPoint.....	220
<b>PREMIÈRE PRÉSENTATION .....</b>	<b>222</b>
Définir une nouvelle présentation .....	222
Ouvrir une présentation existante .....	224
Avec l'écran d'accueil .....	224
Avec la zone de recherche.....	225
Depuis l'onglet Mon contenu .....	225
Depuis la page d'accueil de l'application PowerPoint.....	225
Faciliter l'accès aux présentations les plus utiles.....	226
Enregistrer une présentation .....	227
Ajouter une diapositive dans une présentation.....	228

BONNES PRATIQUES.....	231
La fonctionnalité Rechercher .....	231
Recherches dans Bing sans quitter PowerPoint.....	235
Accessibilité.....	238
AJOUTER DES OBJETS DANS LES DIAPOSITIVES.....	240
Conseils utiles.....	240
Utilisation d'éléments textuels .....	240
Insérer une image dans une diapositive .....	242
Première technique : copier-coller.....	242
Deuxième technique : images provenant de l'ordinateur .....	243
Troisième technique : images de la photothèque.....	243
Quatrième technique : images en ligne .....	246
Cinquième technique : images de votre espace OneDrive Professionnel .....	249
Sixième technique : images de votre smartphone.....	249
Insérer une image SVG dans une diapositive .....	250
Insertion d'icônes SVG à partir de la photothèque .....	250
Insertion d'images SVG à partir des mémoires de masse de l'ordinateur .....	253
Ajouter un fichier audio.....	254
Ajouter une vidéo.....	254
Ajouter une vidéo depuis les mémoires de masse de l'ordinateur.....	254
Ajouter une vidéo de la photothèque.....	255
Ajouter une vidéo en ligne .....	257
Importer un graphique Excel.....	258
Formes automatiques .....	259
Personnalisation d'une forme .....	260
Graphiques SmartArt.....	261
Insérer un tableau dans une diapositive .....	264
Insérer du texte Word dans une diapositive .....	265
Réutiliser les diapositives .....	266
Dessiner dans une diapositive.....	266
ANNOTATIONS ET MISE EN FORME DES DIAPOSITIVES .....	268
Le Concepteur .....	268
Ajouter des notes .....	269
Ajouter des commentaires .....	271
Pied de page .....	274
Modifier l'arrière-plan des diapositives .....	274



Aligner des objets .....	275
Grouper et dissocier des objets.....	278
Superposer des objets.....	280
Impression .....	281
LANCER ET IMPRIMER UNE PRÉSENTATION .....	284
Lancer une présentation .....	284
Lancer une présentation dans Teams .....	285
Lancer une présentation en direct .....	286
Diaporamas personnalisés .....	288
Imprimer des résumés papier .....	289
TECHNIQUES AVANCÉES.....	291
Ajouter des transitions .....	291
Animer textes et objets .....	292
Modifier la taille d'une image .....	298
La trieuse de diapositives .....	300
Compléments pour Office .....	301
Partager une présentation .....	304
Partager une présentation depuis PowerPoint.....	304
Partager une présentation depuis l'écran d'accueil de Microsoft 365 .....	307
Dictée vocale .....	308
Le mot de la fin.....	309