



Département de Gestion,  
Faculté des Sciences Juridiques  
Economiques et Sociales  
Université Mohamed V, Souissi  
Rabat

*Initiation au  
PowerPoint*

**Yousfi Abdellah**  
(octobre 2006)

**Sommaire :**

- Introduction
- Présentation de la fenêtre du PowerPoint
- Création du premier diaporama
- Les nouvelles fonctions du menu de PowerPoint

## **Table de matières :**

1 Introduction .....	3
2 La fenêtre PowerPoint.....	3
3 Création de notre premier diaporama avec PowerPoint.....	4
4 Les nouvelles fonctions du PowerPoint dans le menu .....	7
4.1 Affichage : .....	7
4.2 Insertion : .....	9
4.3 Format : .....	12
4.4 Diaporama :.....	15

# 1 Introduction

Le Microsoft PowerPoint est un logiciel créé par la société Microsoft vers les années

Ce logiciel permet de créer une présentation pour écran et vidéo projecteur (un diaporama). Il est utilisé pour les présentations commerciales et techniques lors de réunions et pour les présentations lors de conférences ou pour donner des cours.

PowerPoint inclut finalement deux parties : un mode conception de diapositives et un mode diaporama qui permet d'afficher la présentation. Chaque présentation est composée de différentes diapositives affichées les unes après les autres.

L'extension des fichiers créés par PowerPoint est **.ppt** (exemple : nomfich.ppt).

## 2 La fenêtre PowerPoint

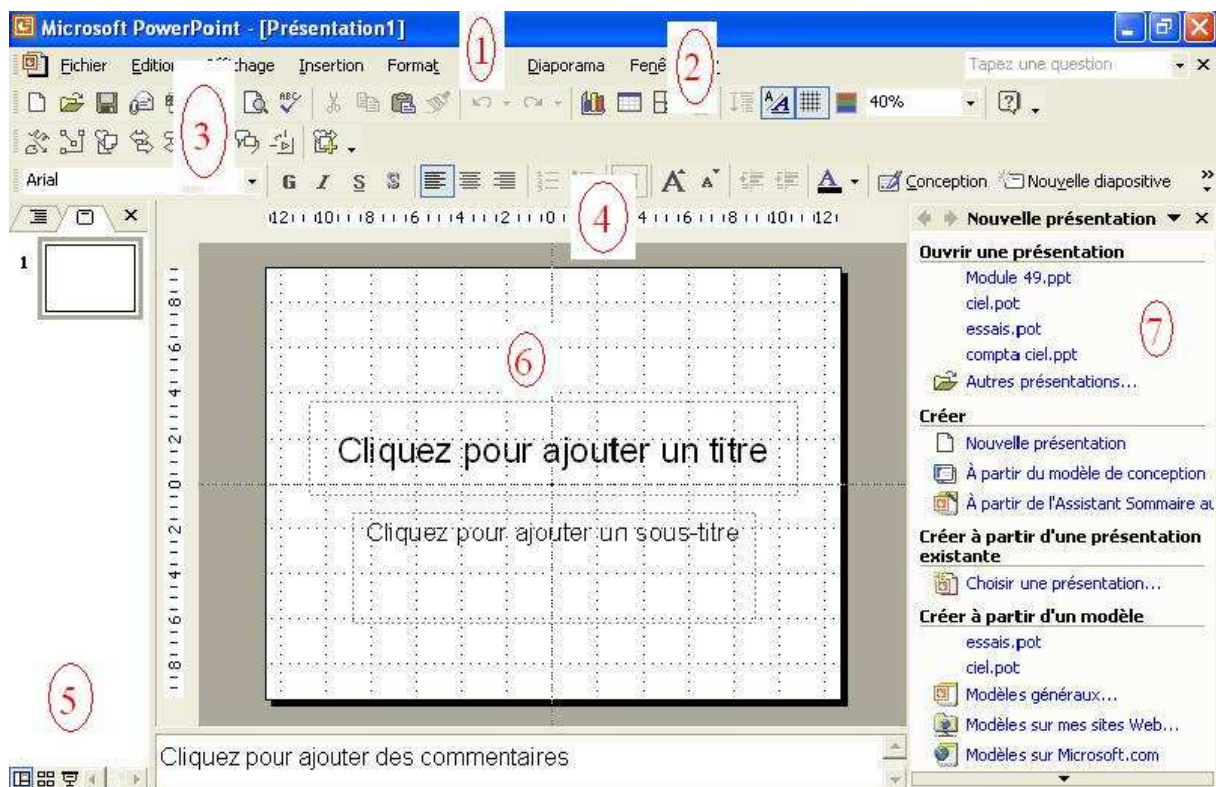



Figure 1


1. La barre de titre Windows et affiche le titre de la présentation en cours.
2. Les menus de PowerPoint ne sont pas différents dans leur structure de ceux des autres applications Microsoft Office (Word, Excel, ..).
3. Les barres d'outils. Le choix des barres affichées est sélectionnable dans le menu Affichage -> Barre d'outils.
4. Règle. Ici aussi une option du menu affichage.

5. Le mode d'affichage : normal, mode trieuse ou diaporama. 
6. La diapositive. C'est dans cet espace que nous allons créer et modifier nos diapositives.
7. Le volet office. Cet affichage est spécifiques aux versions XP et 2003. Il est lui même divisé en plusieurs parties.

### 3 Création de notre premier diaporama avec PowerPoint

Pour créer votre premier diaporama (il y a des versions du PowerPoint qui crée automatiquement un diaporama après le lancement de ce dernier), tu peut choisir l'une des trois façons suivantes :



- Cliquer dans la barre d'outils sur  l'icône de la page blanche.
- Taper **<CTRL>+N**.
- Aller dans **Menu ->Fichier** ensuite cliquer sur **Nouveau**, ceci affichera l'écran suivant :

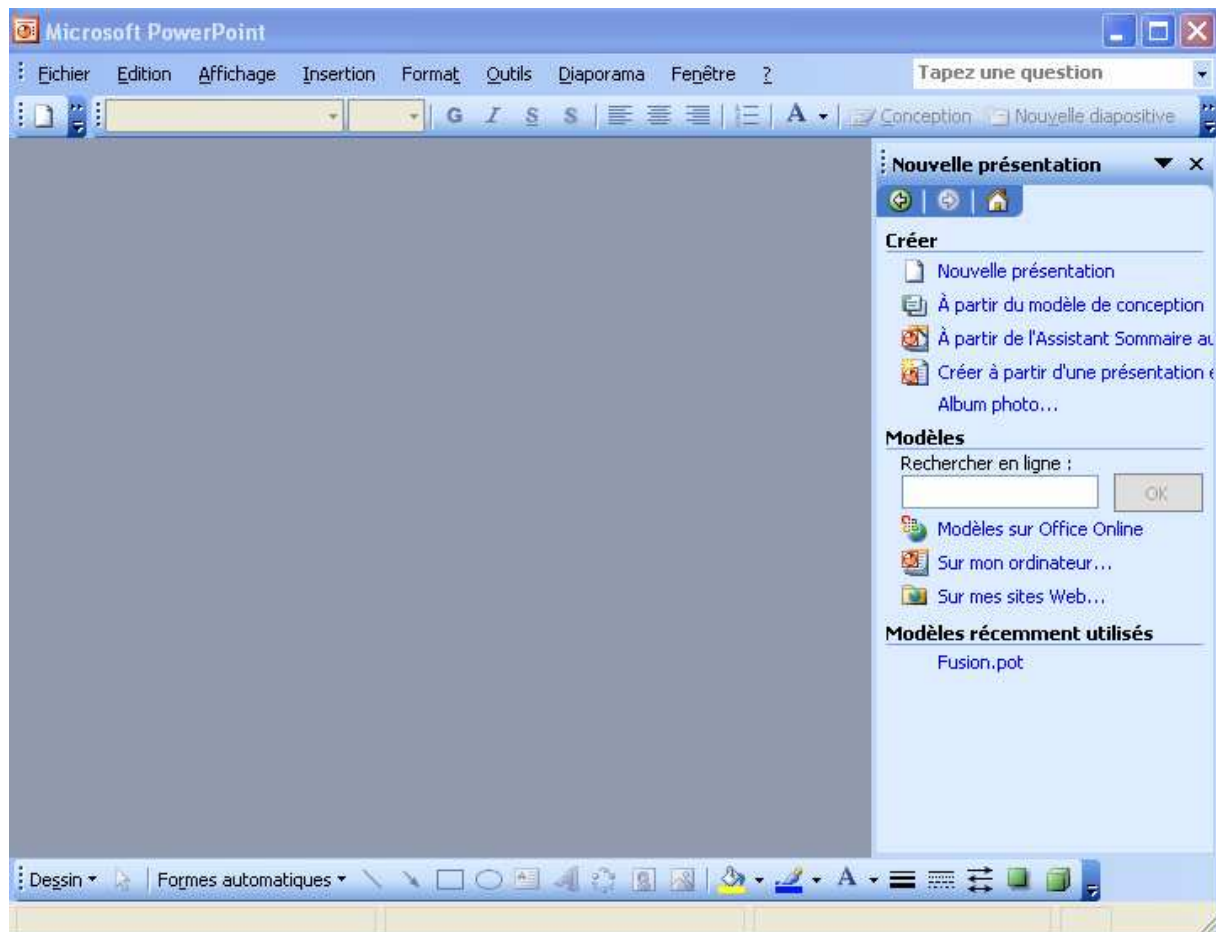


Figure 2

Si vous cliquer sur A partir de l'**Assistant Sommaire automatique**, un guide ou un assistant vous guidera pour créer votre diaporama selon le type de votre présentation (Formation professionnelle, commerciale, etc).

La meilleure façon de créer votre propre présentation et ceci en cliquant sur **Nouvelle présentation**. Ceci vous donnera le choix de choisir une mise en page des diapositives selon la fenêtre suivante :

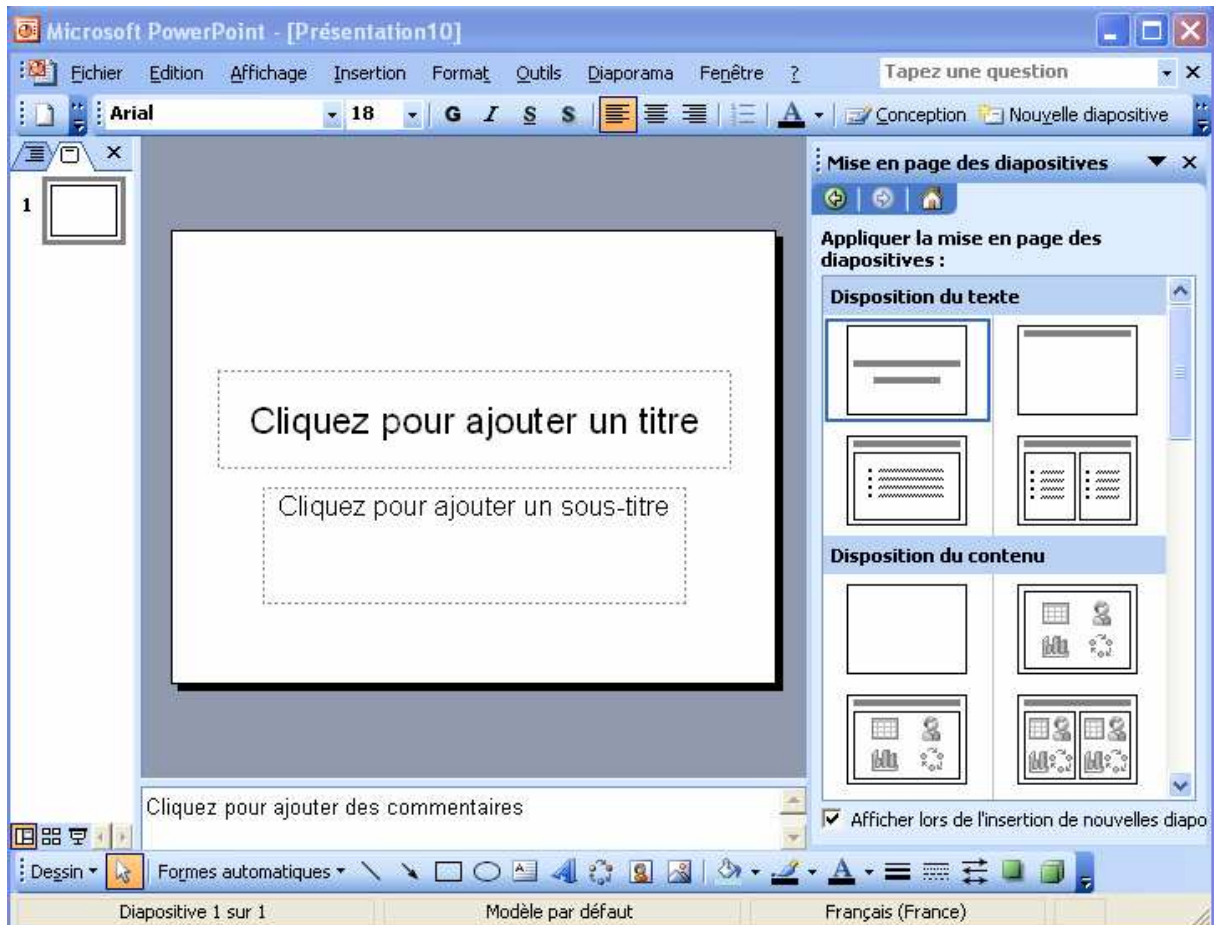



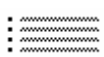



Figure 3

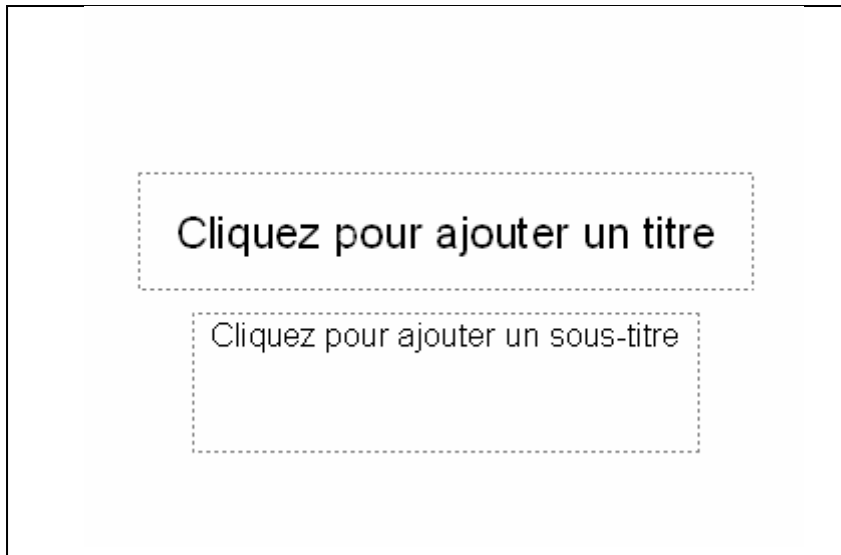
Vous choisissez une mise en page selon le type de votre présentation.

	Graphe		Titre et sous titre
	Image Clipart		Zone de texte
	Tableau		

Automatiquement, la première diapositive du diaporama PowerPoint est de type:



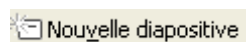
Ceci correspond à la mise en page de diapositive suivante:



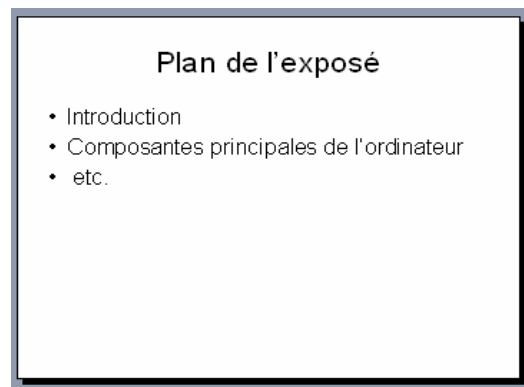
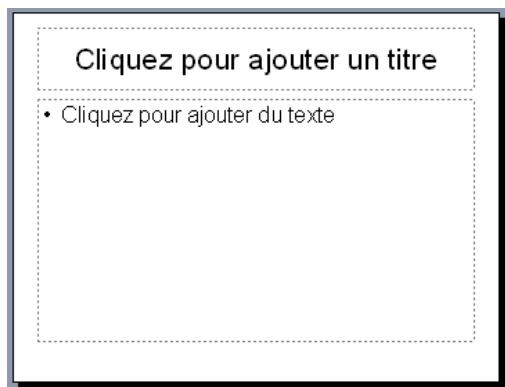
Pour voir les différentes fonctionnalités du PowerPoint, on va travailler sur une présentation d'un cours d'informatique sur l'architecture de l'ordinateur. La première étape est de remplir les deux champs : on va rentrer comme titre « Initiation à l'informatique » et comme sous titre « Architecture des ordinateurs ».



Ensuite Ajouter une nouvelle diapositive par la barre d'outils Mise en forme en cliquant sur :



et choisir la mise en page des diapositives, on va choisir par exemple :



Pour la mise en forme du texte, on suit les mêmes étapes déjà citées dans le cours du Word. De même pour l'insertion des objets (images, tableaux, etc).

Dans ce cours, on va présenter seulement les nouvelles fonctionnalités (existant soit dans le Menu principal ou dans la barre d'outils) du PowerPoint qui n'existent pas sur Word ou Excel.

## 4 Les nouvelles fonctions du PowerPoint dans le menu

Les commandes présentées dans cette paragraphe se trouvent dans le menu principal du PowerPoint (Fichier, Edition, Affichage, Insertion, Format,...).



### 4.1 Affichage :

- ✚ **Trieur de diapositive** : permet d'afficher toutes les diapositives dans une seule page.

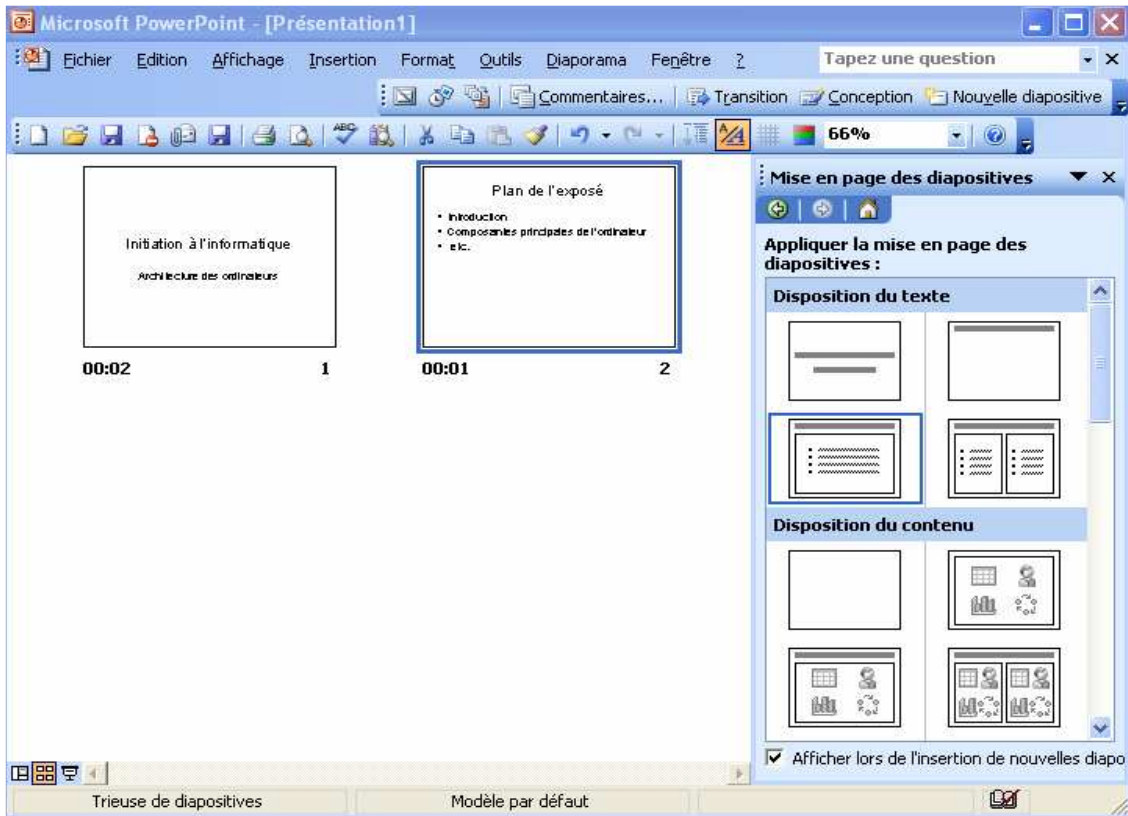



Figure 4

- ✚ **Diaporama (F5)** : permet de donner une visualisation en plein écran et le défilement des diapositives l'une après l'autre en s'appuyant sur Entrer ou sur le bouton gauche de la souris. Dans l'affichage en plein écran vous avez la possibilité de travailler avec un marqueur (sous forme d'un stylo), vous cliquez sur  et choisissez ensuite le type de marqueur que vous voulez : stylet pointe bille, stylet feutre, etc. Vous pouvez annuler ce que vous avez fait avec ce marqueur en utilisant la Gomme (Figure 5).
- ✚ **Page de commentaire** permet de donner l'affichage du diapositive plus son commentaire.
- ✚ **Barre d'outils** permet d'ajouter et d'afficher des outils dans la page principale du PowerPoint.
- ✚ **Afficher l'orientation** permet de changer l'orientation
- ✚ **En-tête et pied de page** permet d'afficher des informations en tête et en pied de page (Figure 6).

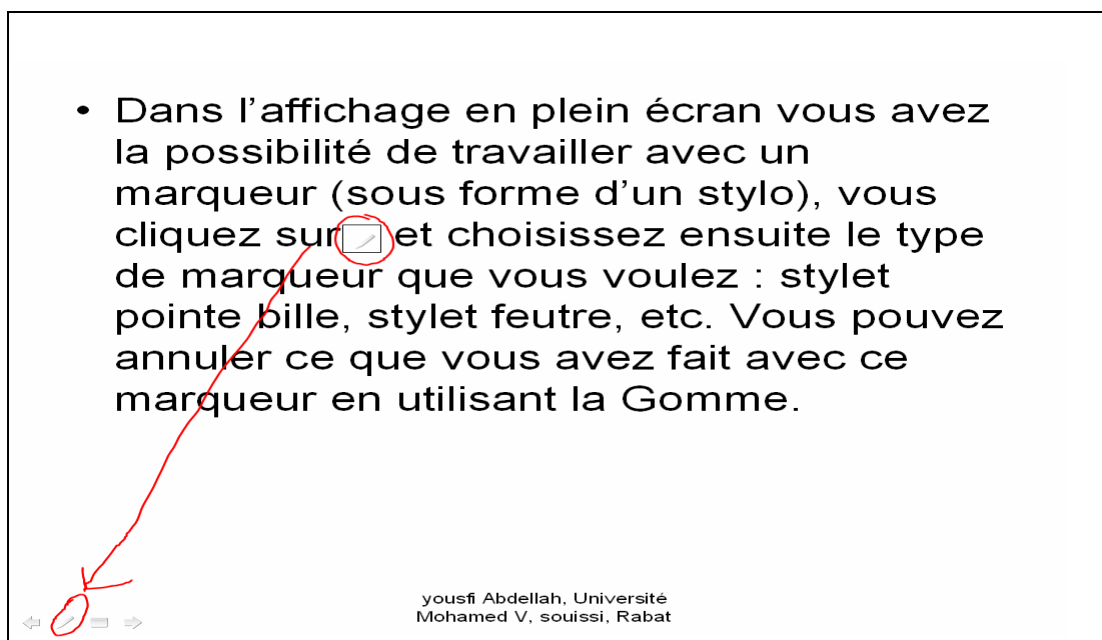


Figure 5

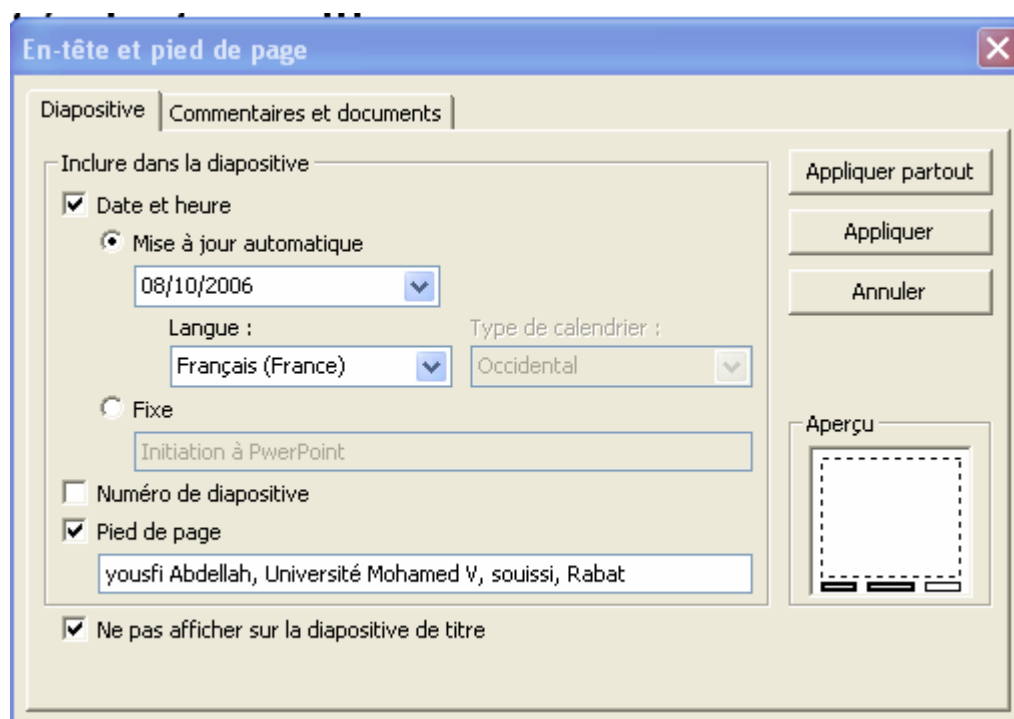


Figure 6

Ceci affichera « yousfi Abdellah, Université Mohamed V, souissi, Rabat » plus la date en pied de page.

#### 4.2 Insertion :

- ✚ **Caractères spéciaux** : il permet d'insérer des caractères spéciaux qui ne figurent pas sous le clavier (Figure 7).

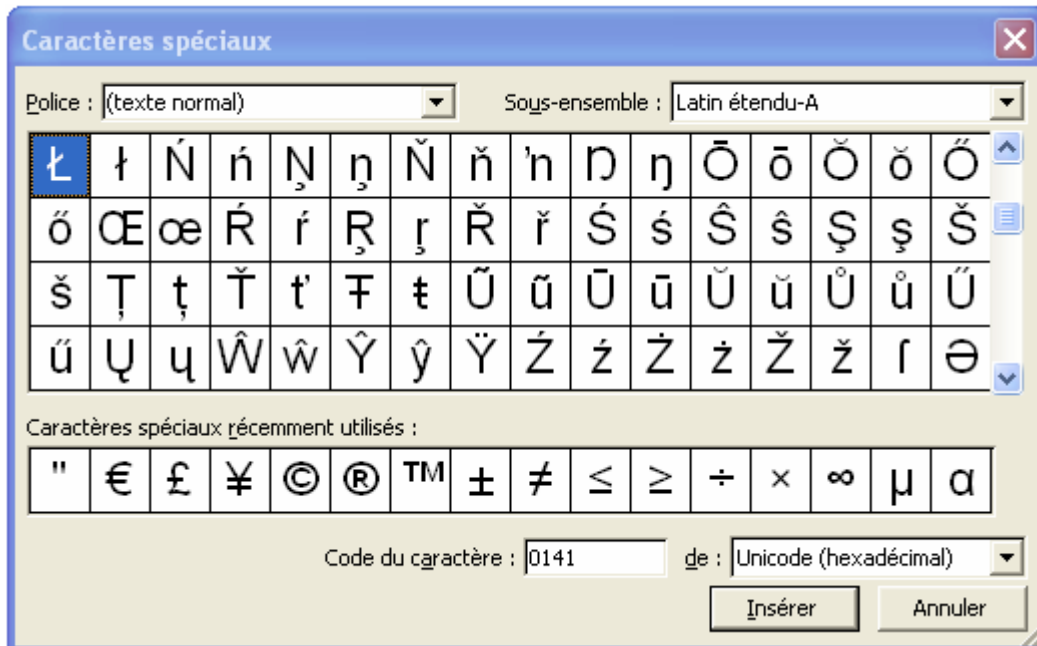
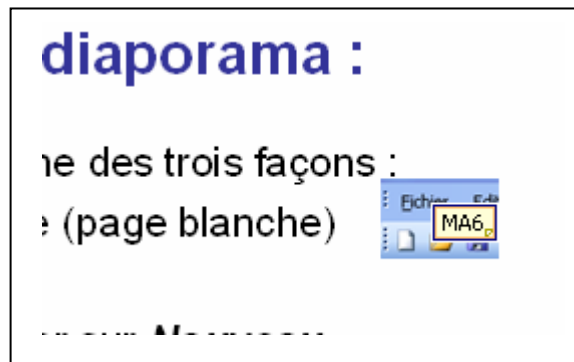


Figure 7

- ✚ **Commentaire** : avec cette commande vous pouvez insérer un commentaire dans une diapositive et l'associer à un objet (mot, image, etc) existant sur cette diapositive.



MA6 est un commentaire associé à l'image, dès que vous mettez le pointeur de la souris sur MA6, le commentaire s'affichera dans une zone de texte

- ✚ **Diapositives à partir d'un fichier** : si vous avez une diapositive sur un fichier et vous voulez l'insérer dans un autre fichier de PowerPoint, alors il suffit de cliquer sur cette commande pour obtenir la boîte figurant dans Figure 8. Ensuite vous choisissez d'abord le fichier contenant cette diapositive, après vous sélectionnez la diapositive que vous voulez l'insérer (Figure 8).

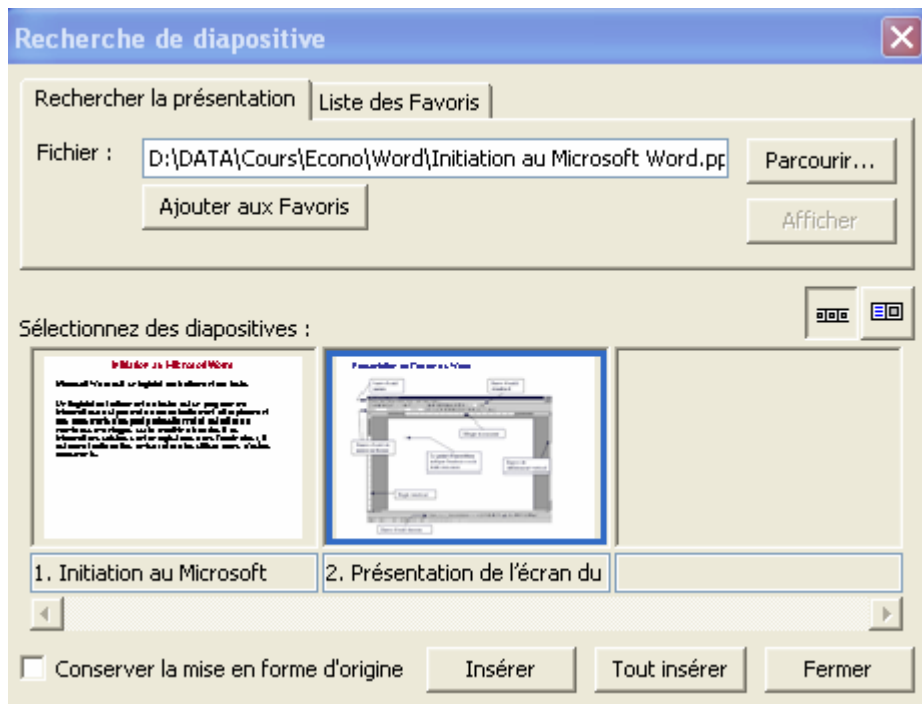
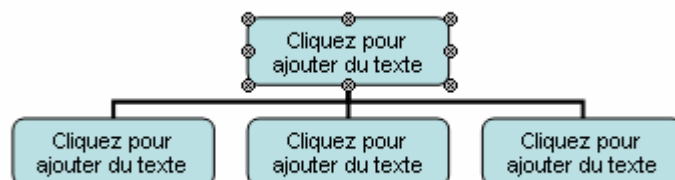
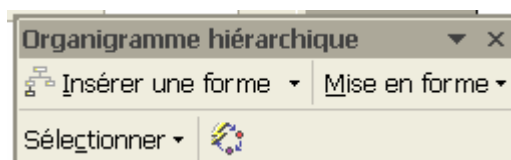


Figure 8

- ✚ Vous pouvez insérer une image soit à partir d'un fichier ou à partir de la bibliothèque des cliparts de l'office en cliquant sur insertion et choisissez Image. Ensuite vous choisissez le fichier contenant l'image à partir du disque dur.
- ✚ **Insertion->Image->Organigramme hiérarchique** : la validation de cette choix dans le menu principal du PowerPoint donne un organigramme avec plusieurs zones de textes qui doivent être remplies.

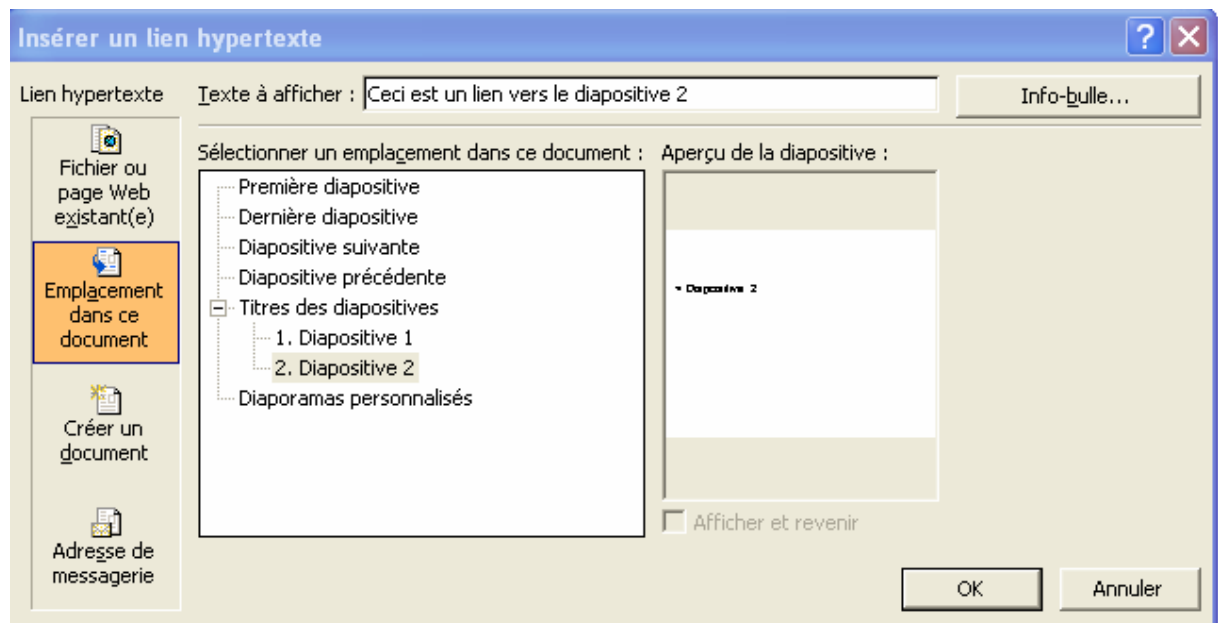


Vous pouvez ajouter des éléments à votre organigramme en utilisant la boîte à outils suivante :



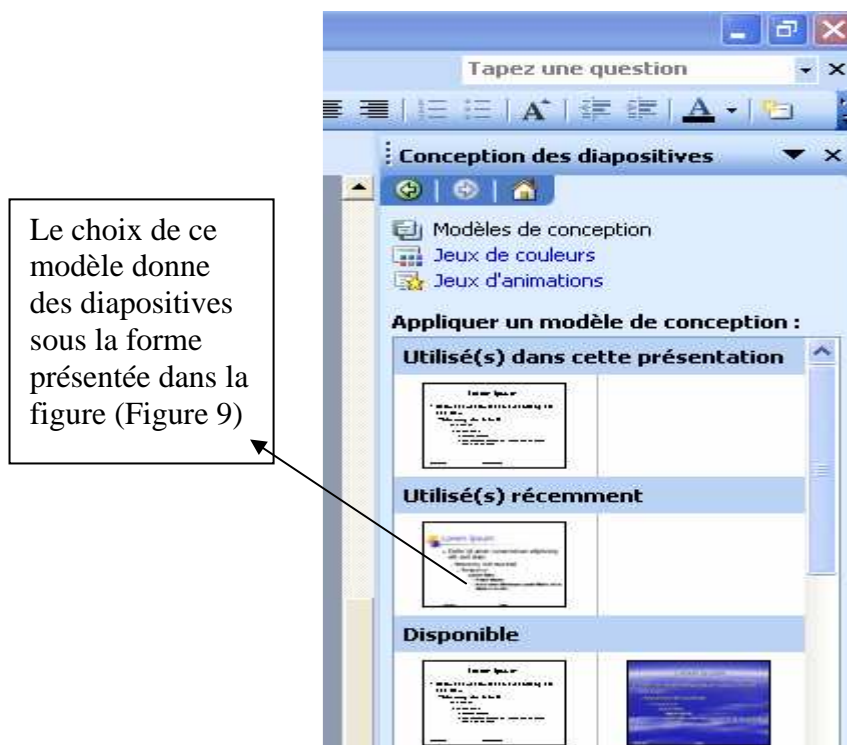
- ✚ Vous pouvez aussi insérer un sons soit à partir de la bibliothèque multimédia soit à partir d'un fichier audio **Insertion->Films et Sons**. De même vous pouvez insérer un film sur votre diapositive de la même façon.

- ✚ **Insertion->Liens hypertexte** vous permet d'insérer un lien hypertexte sur votre diapositive soit vers une autre diapositive ou un lien vers un autre fichier. Ceci vous donnera la boîte suivante :



### 4.3 Format :

- ✚ **Format->Conception de diapositive** vous permet de choisir un modèle de conception pour vos diapositives. Ceci affichera une barre à droite de la fenêtre PowerPoint. Cette barre vous permet aussi de changer le jeu de couleurs et le jeu d'animations.

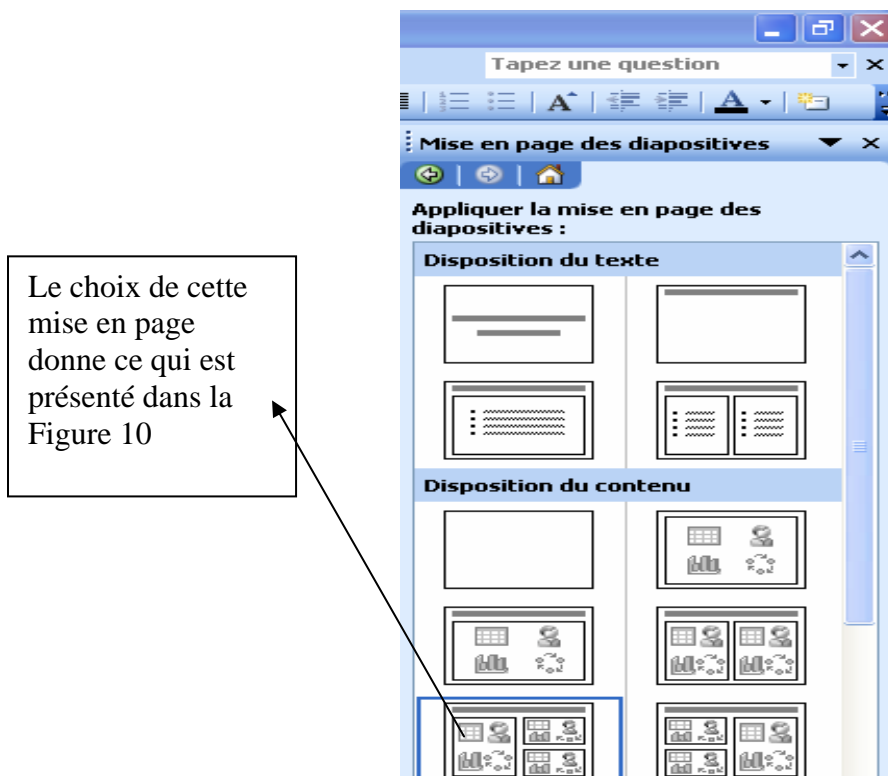


# Université Mohamed V souissi

- Faculté d'économie rabat
- ENSIAS
- ENSIA

Figure 9

✚ **Format->Mise en page des diapositives** : permet de choisir la mise en page d'une diapositive. Ceci affichera le volet suivant lié à droite de la fenêtre principale du PowerPoint



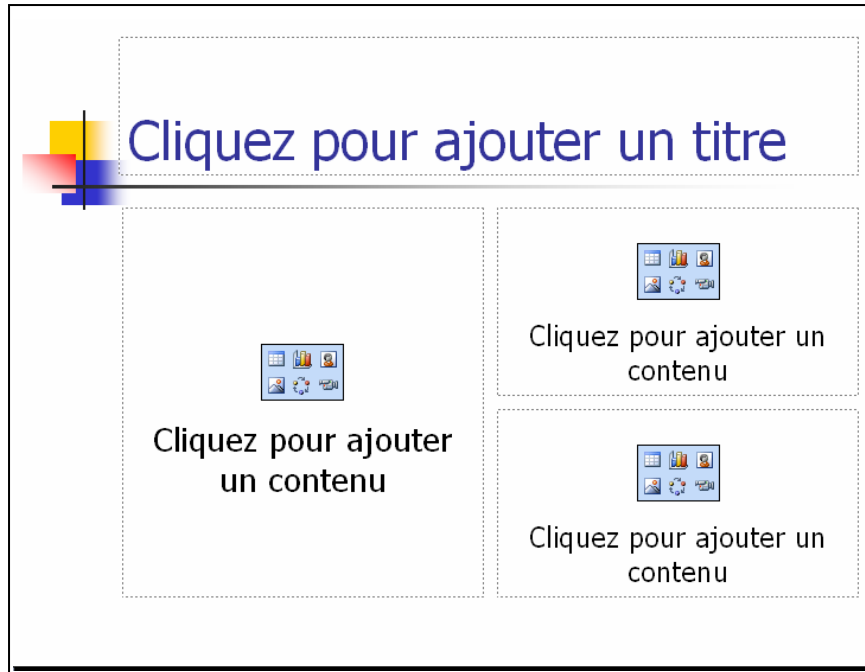
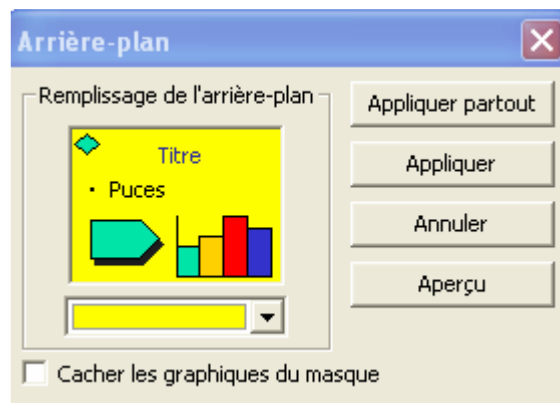


Figure 10

- Vous pouvez aussi appliquer une arrière plan sur toutes vos diapositives en cliquant sur **Format->Arrière-plan**. Ceci donne la boîte suivante qui permet de choisir une couleur pour votre arrière plan (dans cet exemple on a choisi la couleur jaune)



- Format->Espace réservé** permet de définir l'arrière plan et l'angle de rotation ainsi les marges de la zone de texte qui existe sur la diapositive (Figure 11)

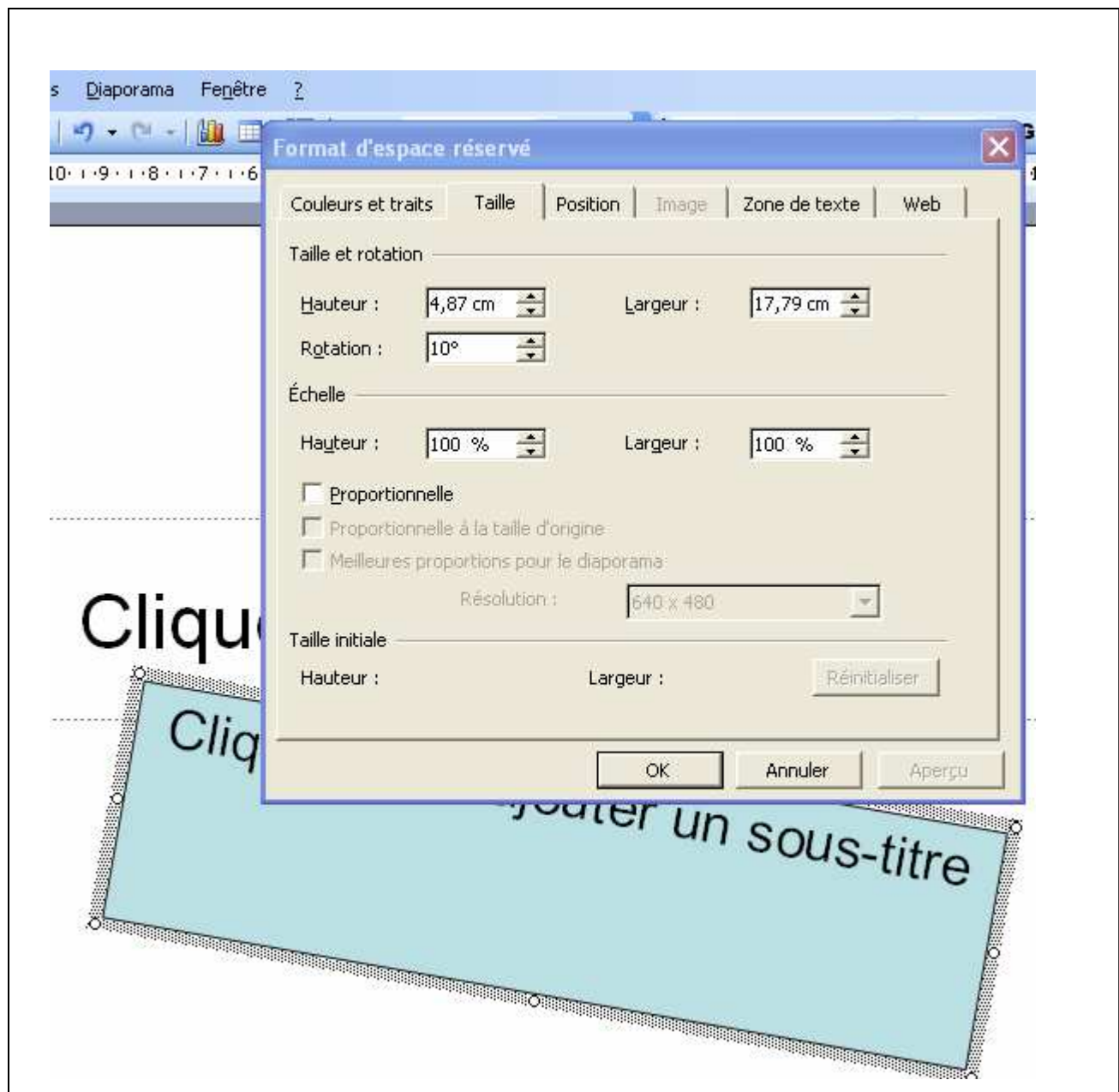


Figure 11.

#### 4.4 Diaporama :

- + **Diaporama->Visionner le diaporama** ou F5 : permet de visionner votre présentation en plein écran.
- + **Diaporama->Vérification du minutage** : permet d'afficher un compteur ou un chronomètre lors de votre présentation pour pouvoir fixer le temps de la présentation de chaque diapositive. Ensuite vous avez le choix de sauvegarder le temps de chaque diapositive. Le sauvegarde de ce temps permet par la suite une présentation automatique selon ce temps sauvegardé. Pour annuler cette opération, allez dans **Diaporama->Paramètres du diaporama** et cochez la case **Manuel** dans Défilement des diapositives, comme il est présenté sur la Figure 12 :

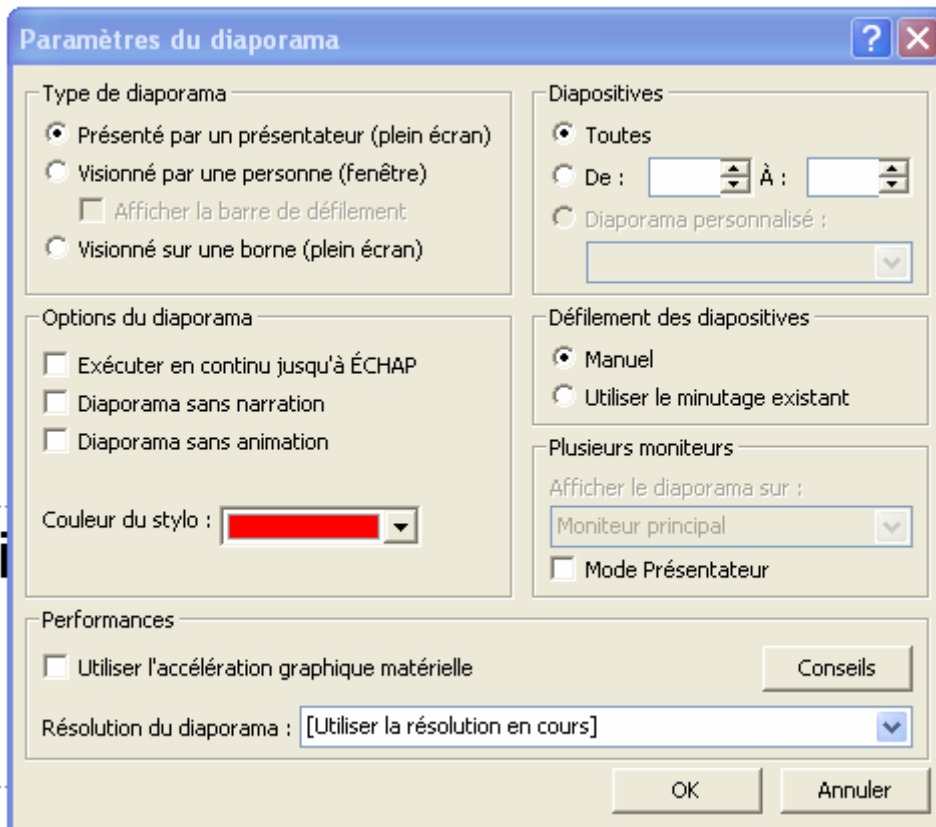


Figure 12.

- ✚ **Diaporama->Boutons d'action** : permet d'insérer un bouton sur votre diapositive. Ce bouton est associé à une action (exécution d'un fichier, créer un lien vers un diapositive appartenant à un diaporama, lien hypertexte, etc) (Figure 12). Vous pouvez ajouter à votre action un sons.
- ✚ **Diaporama->Jeux d'animations** : vous permis de choisir une animation pour votre diapositive. Ceci affichera une barre à droite du fenêtre PowerPoint. Cette barre vous permis aussi de choisir les jeux d'animations (Figure 13).

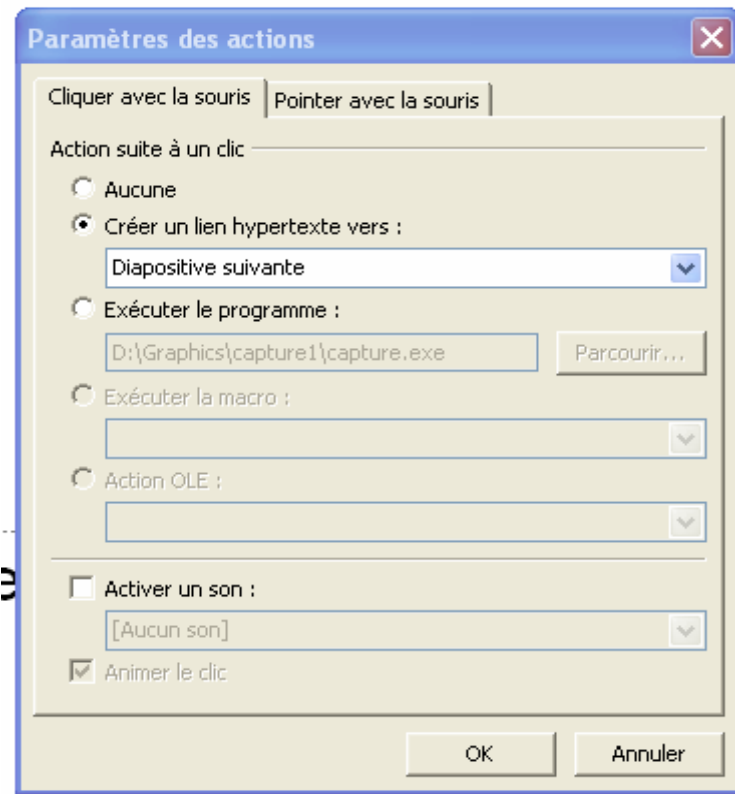


Figure 12

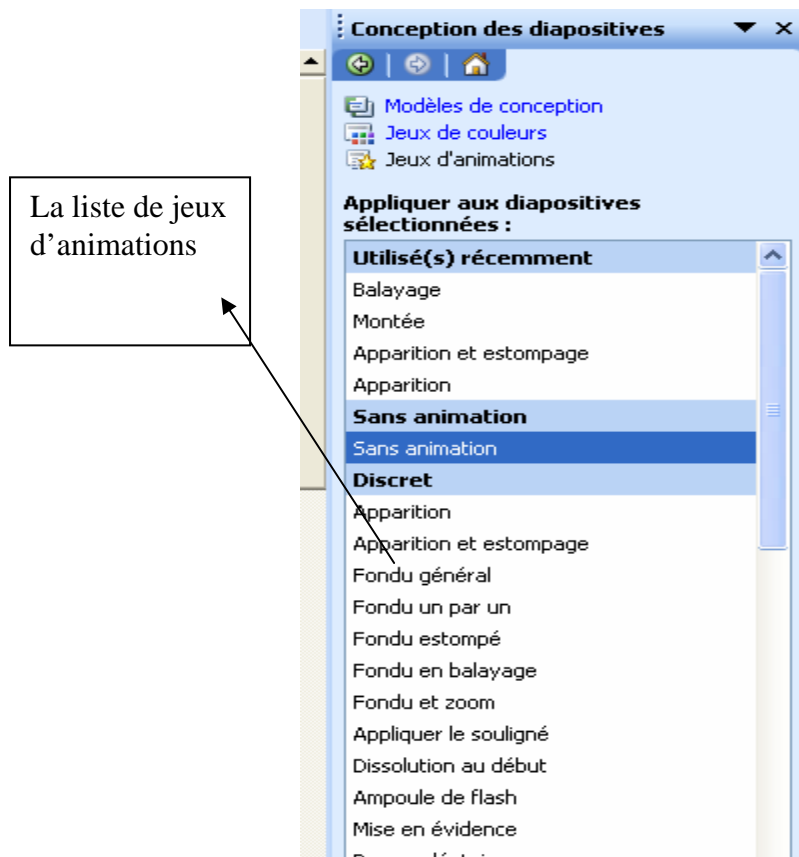



Figure 13.

- ✚ **Diaporama->Personnaliser l'animation** : cliquez sur  et choisir l'effet d'animation que vous voulez l'associer à votre objet inséré sur le diapositive (Figure 14) :

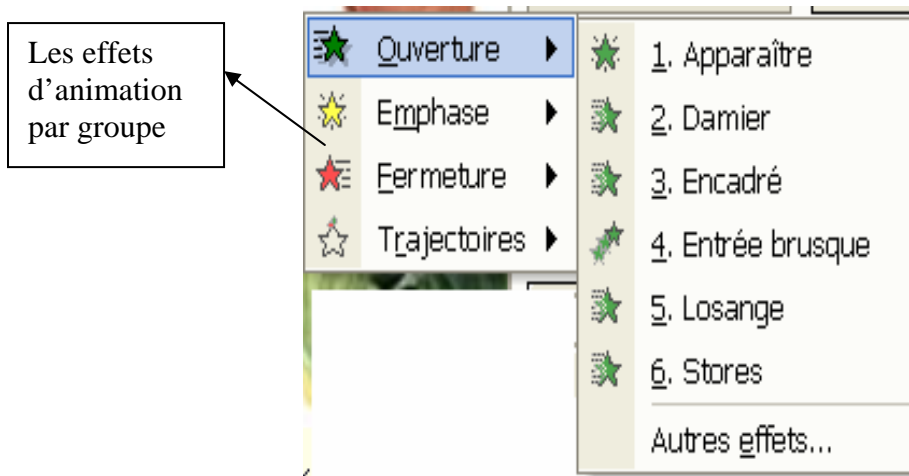
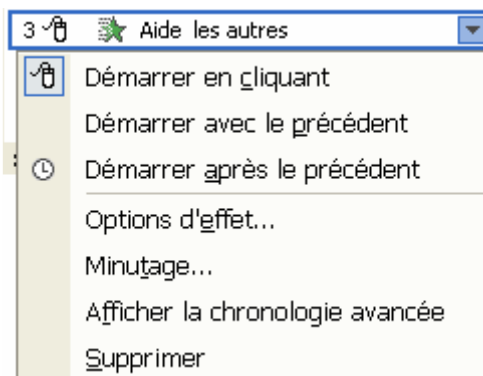


Figure 14.

L'animation se définit également par sa vitesse et la manière d'enchaîner avec la précédente. Le choix de ces paramètres se fait en cliquant sur la boîte suivante :



- ✚ **Diaporama->Transition** : Il permet d'enchaîner les diapositives entre elles par des effets de transition (Figure).  
Si vous cliquez sur "Appliquer à toutes les diapositives " toutes les diapositives vont s'enchaîner de la même manière.  
Pour faire une transition différente à chaque diapo, passez en mode trieuse : sur chaque diapositive avec le bouton droit de la souris, validez la transition dans le menu contextuel,  
Sous chaque diapositive s'affiche si la transition existe et le temps si elle n'est pas manuelle.
- ✚ **Diaporama->Diaporama personnalisé** : il permet à partir d'un diaporama existant, de créer d'autres diaporamas personnalisés.

