

POWERPOINT



FS-PR-03 : L'enregistrement

Version 2 du 26/06/2018

AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

CHARTE GRAPHIQUE

	Clic gauche	1 - Explications	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

SOMMAIRE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES & INTRODUCTION	1
PARTIE I : LES FORMATS D'ENREGISTREMENT	2
.:A.: LA PREMIERE SAUVEGARDE	2
.:B.: ENREGISTRER ET ENREGISTRER SOUS	3
.:C.: CHANGER LE TYPE DE DOCUMENT.....	3
PARTIE II : LES FORMATS D'EXPORTATION	6
.:A.: CREER UN PDF	6
.:B.: CREER UNE VIDEO.....	8
.:C.: PACKAGE DE PRESENTATION POUR CD-ROM	8
.:D.: EXPORTER EN WORD	10
ELEMENTS CLEFS	11

® Microsoft **POWERPOINT** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

Tous droits réservés. Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

Objectifs pédagogiques & Introduction

Sauvegarder un document en évitant les problèmes de compatibilité

Pour sauvegarder votre travail sur le disque dur de votre ordinateur ou sur un autre support de stockage, le diaporama doit être nommé et rangé dans un répertoire, qui représente en quelque sorte votre armoire de classement.

La sauvegarde est un moment important car :

- Il existe des problèmes de compatibilité entre les versions de Powerpoint.
- Les objets insérés dans Powerpoint peuvent être intégrés ou seulement liés, notamment les sons et les vidéos.

Partie I : LES FORMATS D'ENREGISTREMENT

..A.: La première sauvegarde

Après avoir débuté un diaporama, le premier enregistrement correspond toujours à une manipulation nommée « enregistrer sous ». La fenêtre « enregistrer sous » vous demande le nom que vous voulez donner à votre diaporama et l'emplacement pour le ranger :

1 → FICHIER

2 - Choisir Enregistrer ou Enregistrer sous

3 - Choisir un emplacement local ou sur le Web

4 - Cliquer sur un dossier récemment utilisé ou sur Parcourir.

5 - Sélectionner le dossier.

6 - Nommer le diaporama.

7 → Enregistrer

.:B.: Enregistrer et enregistrer sous

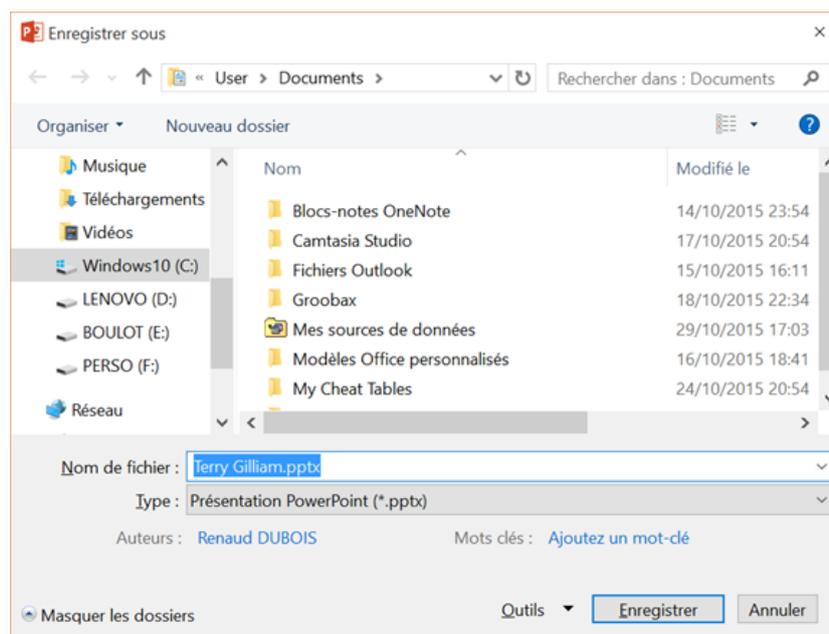
Après avoir sauvegardé une première fois le diaporama sous le nom souhaité et à l'emplacement désiré, pour enregistrer d'éventuelles modifications, il suffit de refaire la même manipulation et de choisir « enregistrer » à l'étape 2. Le raccourci

clavier  +  permet de réaliser cette opération rapidement.

Après modification, pour conserver la version de départ, refaire la même manipulation et de choisir « enregistrer sous » à l'étape 2. Cette opération crée une deuxième version du diaporama.

.:C.: Changer le type de document

Lorsque la fenêtre « Enregistrer sous » s'ouvre, il est possible de changer le type de fichier :



Si vous enregistrez en « Présentation Powerpoint », votre fichier devient un fichier Powerpoint 2013 (avec une extension de fichier .pptx). Il n'est théoriquement pas compatible avec les versions précédentes de Powerpoint.

Si vous enregistrez en « Présentation Powerpoint 97-2003 », votre fichier est compatible avec les versions précédentes de Powerpoint, mais il risque de perdre certaines fonctionnalités, qui n'existaient pas avant. Il porte désormais une extension de fichier .ppt.

Les autres possibilités courantes sont :

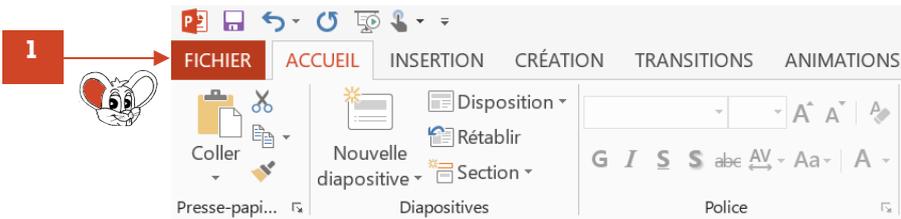
TYPE	EXTENSION	UTILITE
Modèle	.pot / .potx / .potm	Le diaporama est transformé en modèle pour uniformiser d'autres présentations.
Prise en charge des macros	.pptm / .potm / .ppsm	Le diaporama peut contenir des programmes.
Diaporama	.pps / .ppsx	La présentation est seulement lisible en mode diaporama.
OpenDocument	.odp	La présentation est convertie en format utilisable avec des logiciels libres.

Il est possible de convertir en nouveau format une présentation enregistrée dans un ancien format :

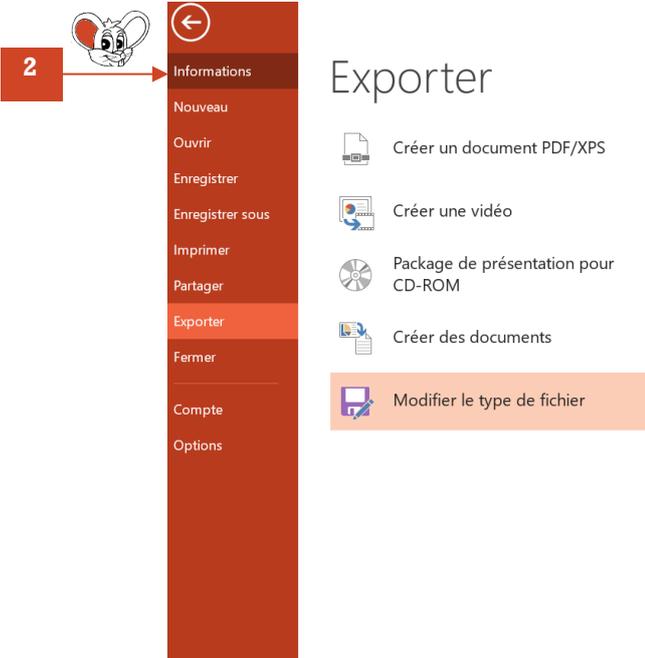
The image shows the Microsoft PowerPoint interface. On the left, the 'Fichier' (File) menu is open, with a red box labeled '1' pointing to it. The 'Fichier' menu includes options like 'Coller', 'Nouvelle diapositive', 'Disposition', 'Rétablir', and 'Section'. Below the 'Fichier' menu, the 'Informations' (Information) pane is visible, with a red box labeled '2' pointing to it. The 'Informations' pane shows details for a presentation by Terry Gilliam, including options like 'Optimiser la compatibilité', 'Compresser le média', and 'Convertir'. A red box labeled '3' points to the 'Convertir' option.

Enfin, un changement de format peut être effectué après coup :

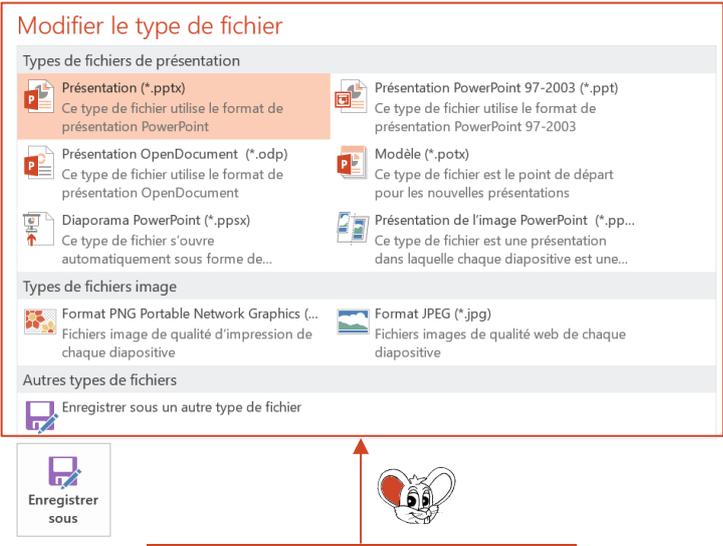
1



2



3 – Choisir le type de fichier.



Modifier le type de fichier

Types de fichiers de présentation

- Présentation (*.pptx)
Ce type de fichier utilise le format de présentation PowerPoint
- Présentation PowerPoint 97-2003 (*.ppt)
Ce type de fichier utilise le format de présentation PowerPoint 97-2003
- Présentation OpenDocument (*.odp)
Ce type de fichier utilise le format de présentation OpenDocument
- Modèle (*.potx)
Ce type de fichier est le point de départ pour les nouvelles présentations
- Diaporama PowerPoint (*.ppsx)
Ce type de fichier s'ouvre automatiquement sous forme de...
- Présentation de l'image PowerPoint (*.pp...)
Ce type de fichier est une présentation dans laquelle chaque diapositive est une...

Types de fichiers image

- Format PNG Portable Network Graphics (...)
Fichiers image de qualité d'impression de chaque diapositive
- Format JPEG (*.jpg)
Fichiers images de qualité web de chaque diapositive

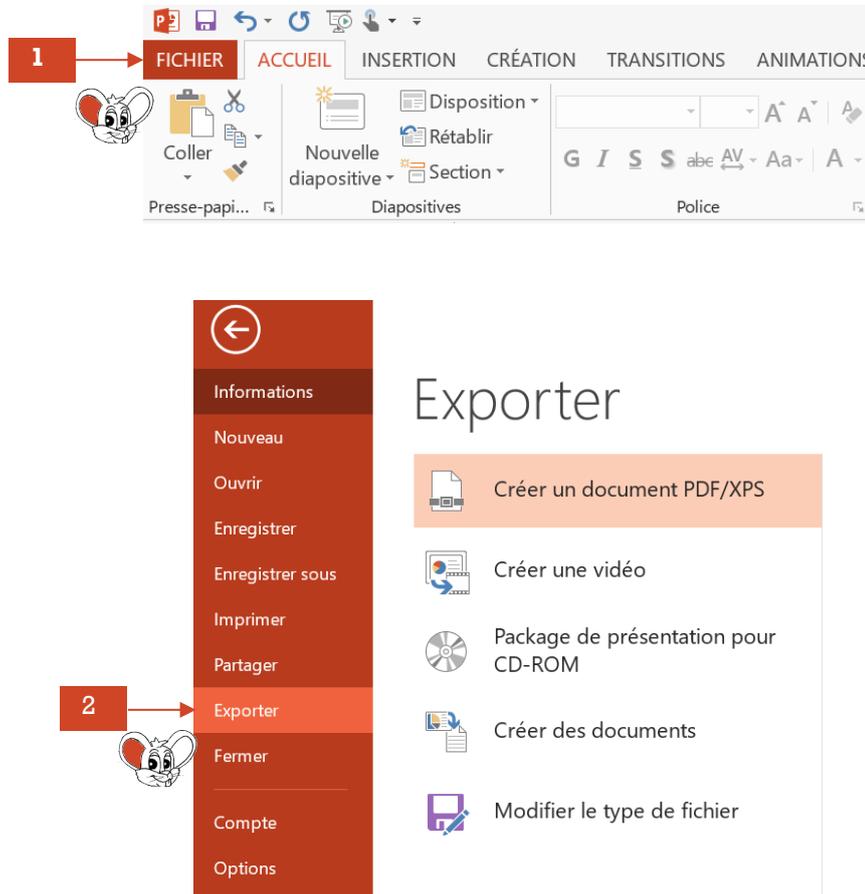
Autres types de fichiers

- Enregistrer sous un autre type de fichier

Enregistrer sous

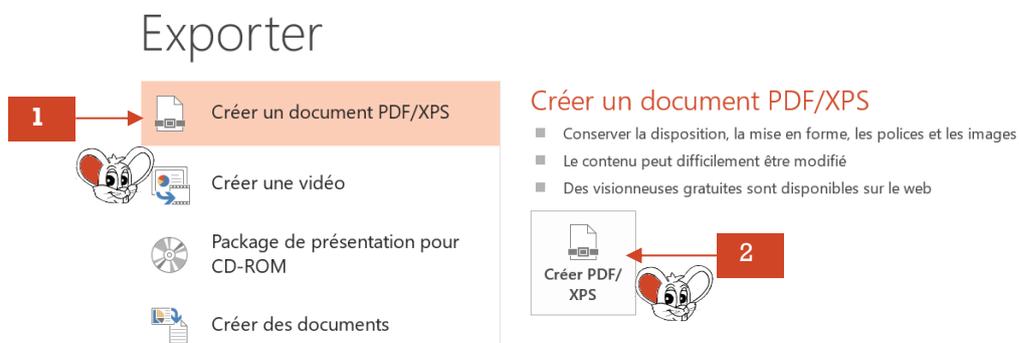
Partie II : LES FORMATS D'EXPORTATION

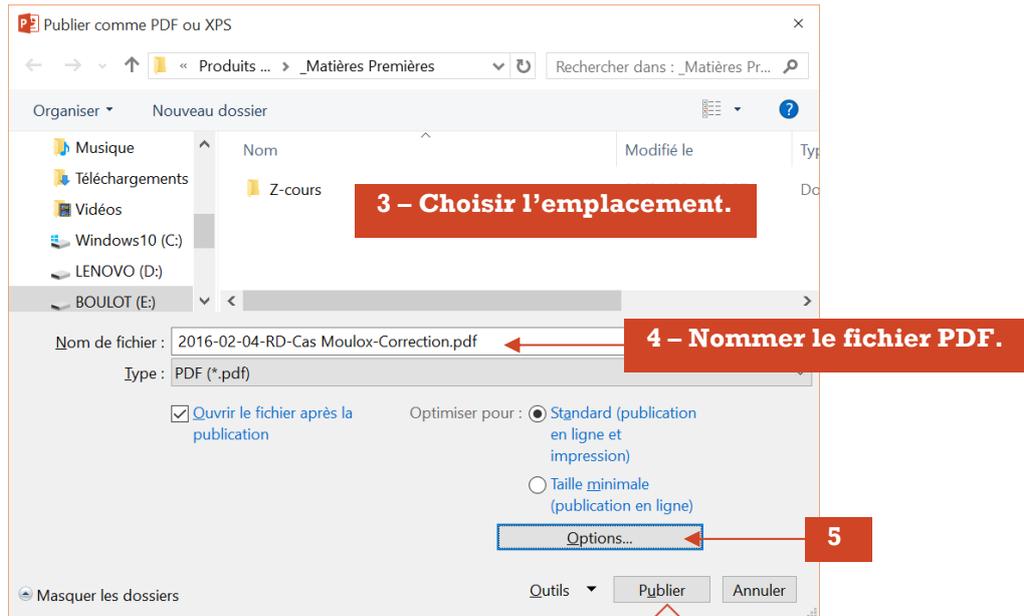
L'ensemble des formats d'exportation se situe dans le menu FICHIER – Exporter :



..A.: Créer un PDF

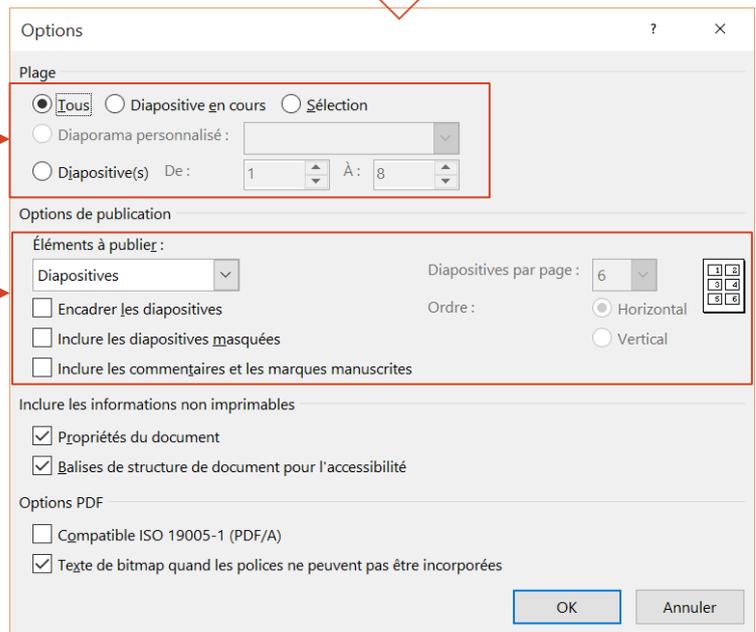
L'option « Créer un document PDF » permet d'exporter le diaporama Powerpoint en format PDF :





Il est possible de choisir les diapositives à publier.

Il est possible de choisir aussi le contenu du PDF.



.:B.: Créer une vidéo

Le diaporama peut aussi être converti en format MP4 :

Exporter

1 → Créer une vidéo

2 – Choisir la qualité de la vidéo.

3 – Si un minutage a été configuré, il peut être repris dans la vidéo.

4 → Créer la vidéo

Créer une vidéo

Enregistrez votre présentation sous forme de vidéo que vous pouvez graver sur un disque, télécharger sur le web ou envoyer par courrier électronique

- Incorporer tous les minutages, narrations et mouvements de pointeur laser enregistrés
- Conserver les animations, les transitions et les fichiers multimédias

Obtenir de l'aide pour graver votre vidéo de diaporama sur DVD

Qualité HD & ordinateur
Pour un affichage sur un écran d'ordinateur, un projecteur ou un écran haute définition (Grande taille...)

Ne pas utiliser le minutage et les narrations enregistrés
Aucun minutage ou aucune narration n'a été enregistré.

Secondes passées sur chaque diapositive : 05,00

Créer la vidéo

.:C.: Package de présentation pour CD-ROM

Lors de l'ajout d'objets dans Powerpoint (tableaux, graphiques, images, sons, musiques ou vidéos), Powerpoint utilise deux techniques : la liaison et l'incorporation. La principale différence entre les deux concerne l'emplacement de stockage des données, ainsi que la façon dont ces dernières sont mises à jour après leur insertion.

Lorsqu'un objet est lié, les informations ne peuvent être mises à jour que si le fichier source est modifié. Les données liées sont stockées dans le fichier source. Les objets incorporés s'intègrent au diaporama et, une fois insérés, ne font plus partie du fichier source.

Le problème est que certains types de fichier s'incorporent difficilement dans une présentation. Par exemple, la musique et les vidéos, pour des questions de taille de fichiers. Du coup, Lors d'un envoi par mail du diaporama ou lors de la copie sur un support amovible (clé USB par exemple), le risque d'oubli des fichiers liés est important.

Autre problème possible, si l'utilisateur final ne possède pas Powerpoint.

Pour résoudre ces problèmes, l'outil « Package » inclut les fichiers liés, les polices de caractère et une visionneuse de diaporama :

Exporter

 Créer un document PDF/XPS

 Créer une vidéo

1  Package de présentation pour CD-ROM

 Créer des documents

Package de présentation pour CD-ROM

Créer un package permettant de lire la présentation sur la plupart des ordinateurs.

Ce package inclut :

- des éléments liés ou incorporés, tels que des vidéos, des sons et des polices
- tous les autres fichiers ajoutés au package

 Package pour CD-ROM

2

Package pour CD-ROM ? X

 Copiez un jeu de présentations dans un dossier sur votre ordinateur ou sur un CD-ROM.

Nommez le CD-ROM : **3 – Donner un nom au dossier.**

Fichiers à copier

 2016-02-04-RD-Cas Moulox-Correction.pptx

4 – Vérifier la présence de tous les fichiers liés.

5 – Configurer les options pour incorporer les polices de caractère et les fichiers liés.

Ajouter...

Supprimer

Options...

6 – Choisir le format de sortie : CD-ROM ou dossier à emporter.

.:D.: Exporter en Word

Le dernier format d'exportation permet d'envoyer le diaporama Powerpoint dans Word :

Exporter

1 Créer des documents

2 Créer des documents

3 – Sélectionner une disposition.

4 – Choisir l'option de collage. Le collage avec lien permet une mise à jour automatique dans Word si des changements sont effectués dans Powerpoint.

5 OK

Créer des documents dans Microsoft Word

- Insérer des diapositives et des notes dans un document Word
- Modifier et mettre en forme un contenu dans Word
- Mettre automatiquement à jour les diapositives lorsque la présentation est modifiée

Envoyer vers Microsoft Word

Présentation dans Microsoft Word

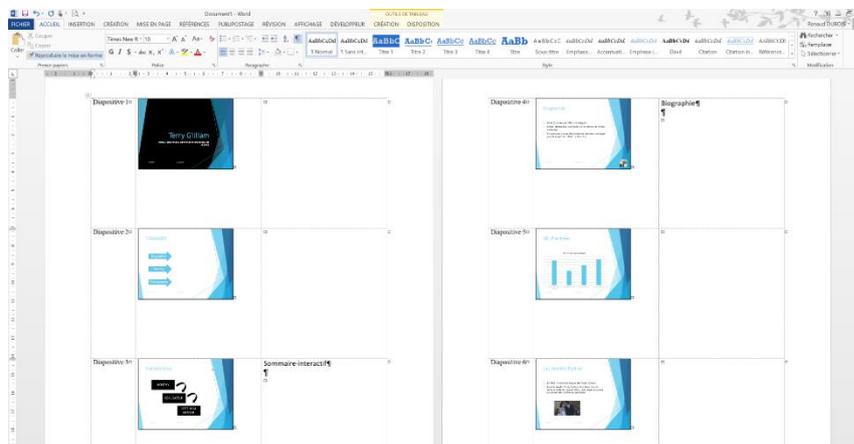
- Commentaires à côté des diapositives
- Lignes de prise de notes à côté des diapositives
- Commentaires sous les diapositives
- Lignes de prise de notes sous les diapositives
- Plan uniquement

Ajouter des diapositives au document Microsoft Word

- Coller
- Coller le lien

OK Annuler

Le résultat obtenu dans Word est illustré ci-dessous :



Eléments clefs

- 1** : La compatibilité entre les versions est mauvaise.
- 2** : Les formats d'exportation sont nombreux et variés.

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

support@destination-formation.fr

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.