

POWERPOINT



FS-PR-08 : Les formes

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 : L'INSERTION DES FORMES | 2 |
| .:A.: LES TYPES DE FORME | 2 |
| .:B.: LES TOUCHES CTRL ET MAJ | 2 |
| PARTIE II : LA CONFIGURATION DES FORMES | 3 |
| .:A.: LE DIMENSIONNEMENT ET LA ROTATION | 3 |
| .:B.: LES COULEURS ET LES TRAITS | 4 |
| .:C.: L'ALIGNEMENT, LA SUPERPOSITION ET LE REGROUPEMENT | 6 |
| .:D.: LE TEXTE DANS LES FORMES | 9 |
| ELEMENTS CLEFS | 10 |

® 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

Insérer des formes pour compléter des images ou créer des schémas

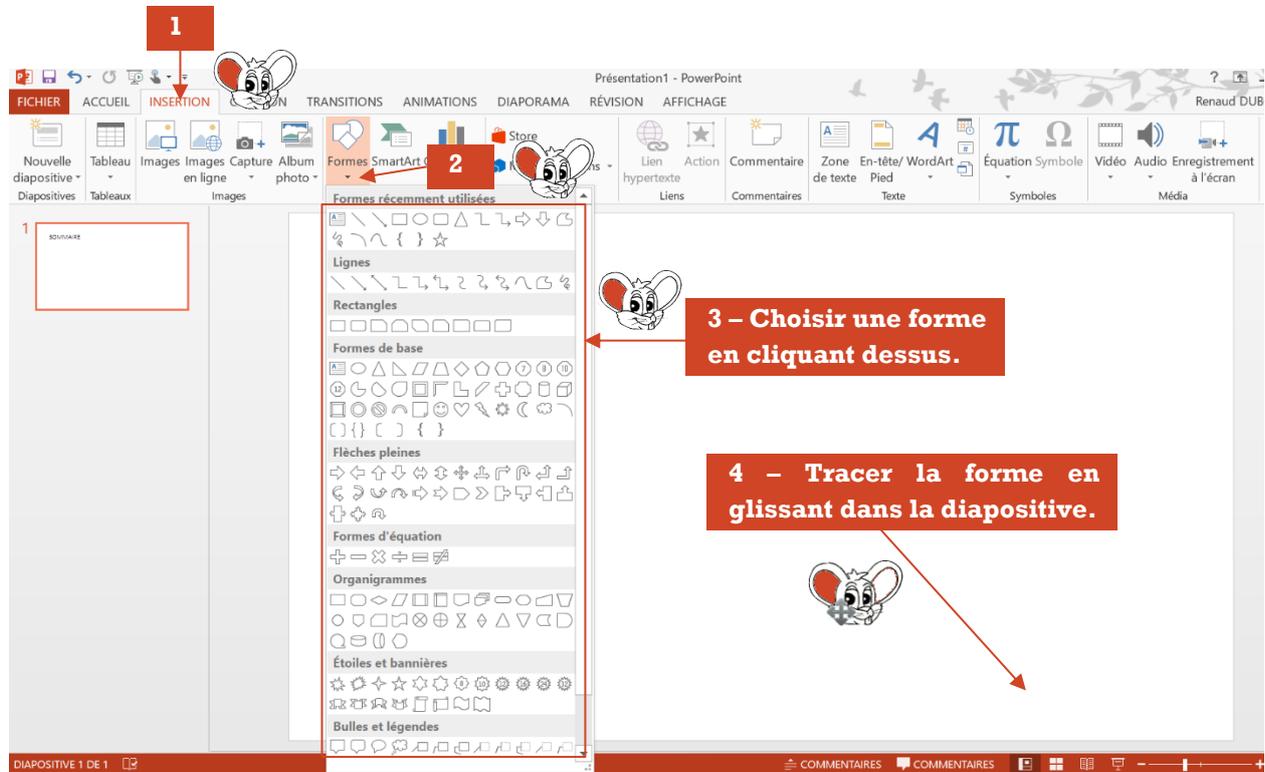
PowerPoint permet de dessiner. Avec un peu de patience et un coup de main il est possible de créer de magnifiques histoires illustrées. Il faut de l'imagination pour savoir quoi dessiner et surtout pour imaginer quels outils vont pouvoir permettre cette réalisation.

En bref, **les formes constituent un excellent complément pour tous les autres objets.**

Partie I : L'INSERTION DES FORMES

.:A.: Les types de forme

Pour mettre en place une forme dans une diapositive, procéder comme suit :



Pour copier-coller la forme créée, sélectionner-la et utiliser le

raccourci clavier **CTRL** + **D**.

.:B.: Les touches CTRL et MAJ

Lors du traçage de la forme, en maintenant la touche **CTRL** enfoncée, la forme reste symétrique par rapport à son axe horizontal ou vertical.

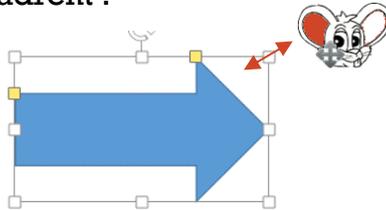
Lors du traçage de la forme, en maintenant la touche **MAJ** enfoncée, la hauteur et la largeur de la forme restent proportionnelles.

Enfin, la touche **SUPPR** permet de supprimer une forme sélectionnée.

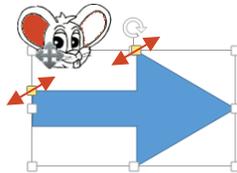
Partie II : LA CONFIGURATION DES FORMES

.:A.: Le dimensionnement et la rotation

Une fois la forme mise en place, il est possible de la redimensionner en cliquant sur les poignées qui l'encadrent :

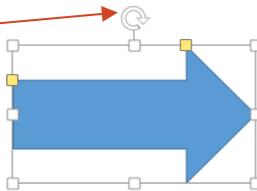


Certaines formes possèdent des poignées jaunes permettant de les transformer :

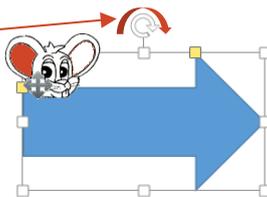


Enfin, chaque forme est surmontée d'un symbole pour changer le sens :

1 – Passer la souris sur le symbole.



2 – Glisser sans lâcher la souris.



Une autre méthode consiste à passer par le Ruban :

1 Cliquez pour ajouter un titre

2

3

4 – Sélectionner l'effet de rotation.

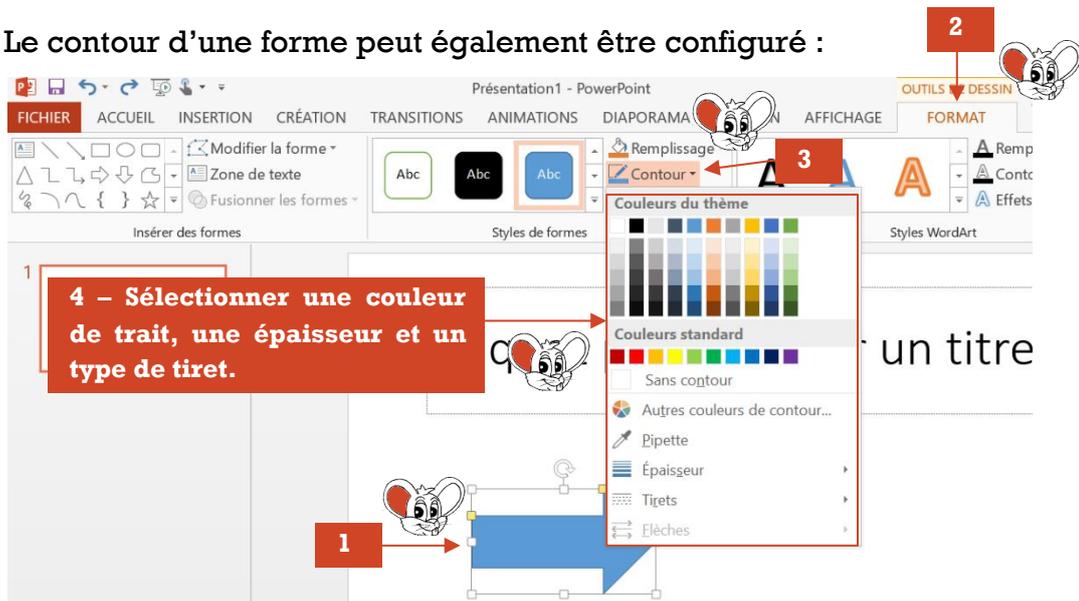
1

.:B.: Les couleurs et les traits

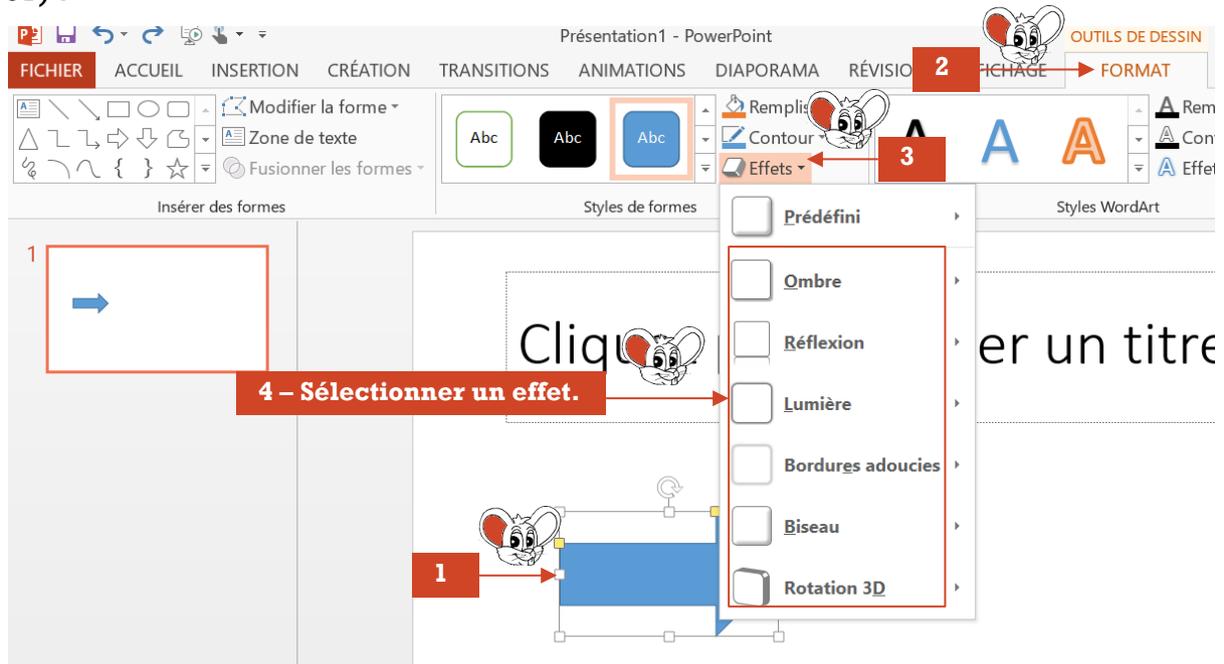
La forme possède des options de mise en forme. Elle peut être remplie grâce aux options de remplissage :



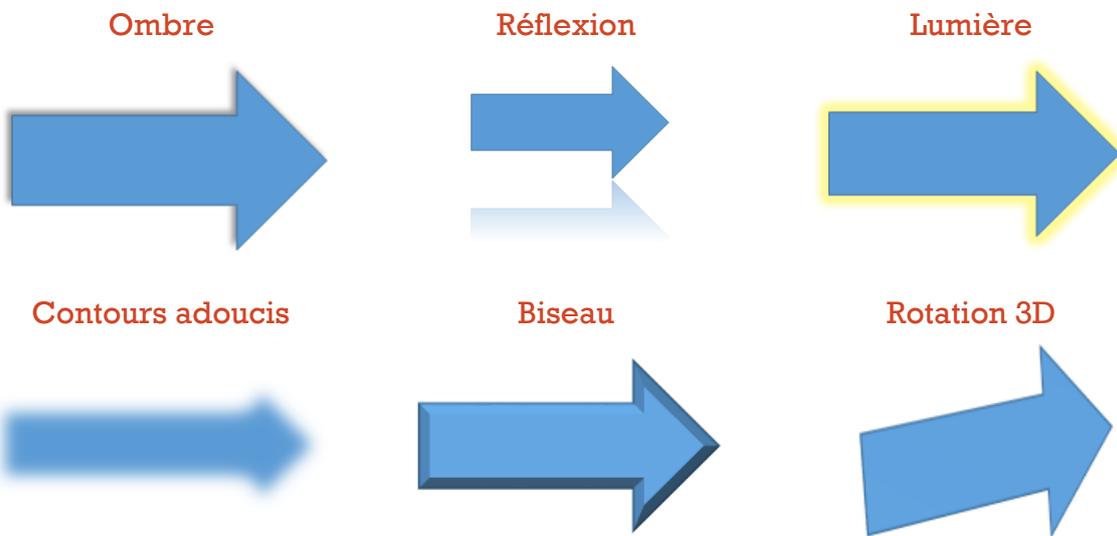
Le contour d'une forme peut également être configuré :



Enfin, il existe des effets comme pour les images (voir fiche support FS-PR-07) :

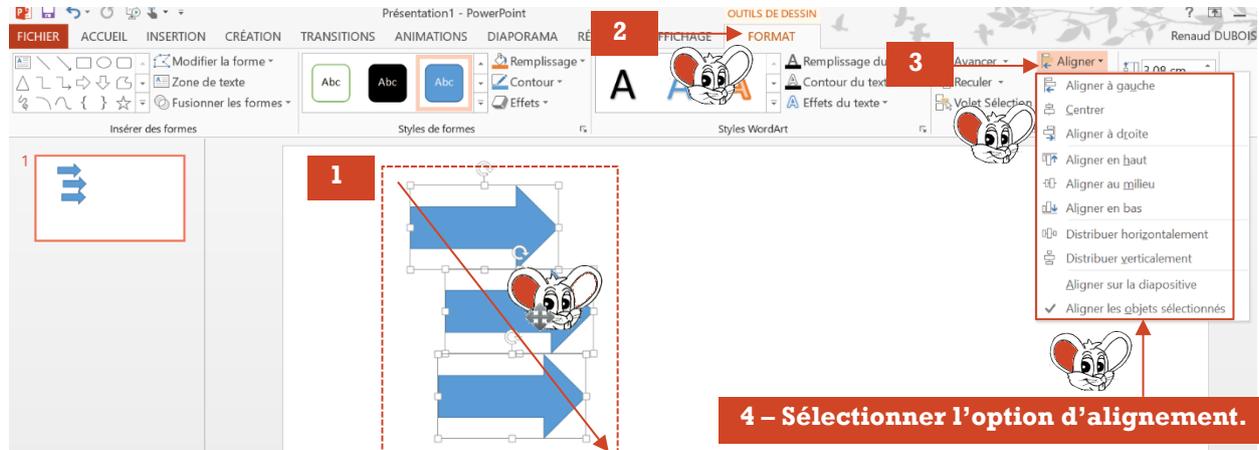


Voici ce que donnent les effets sur la même forme :

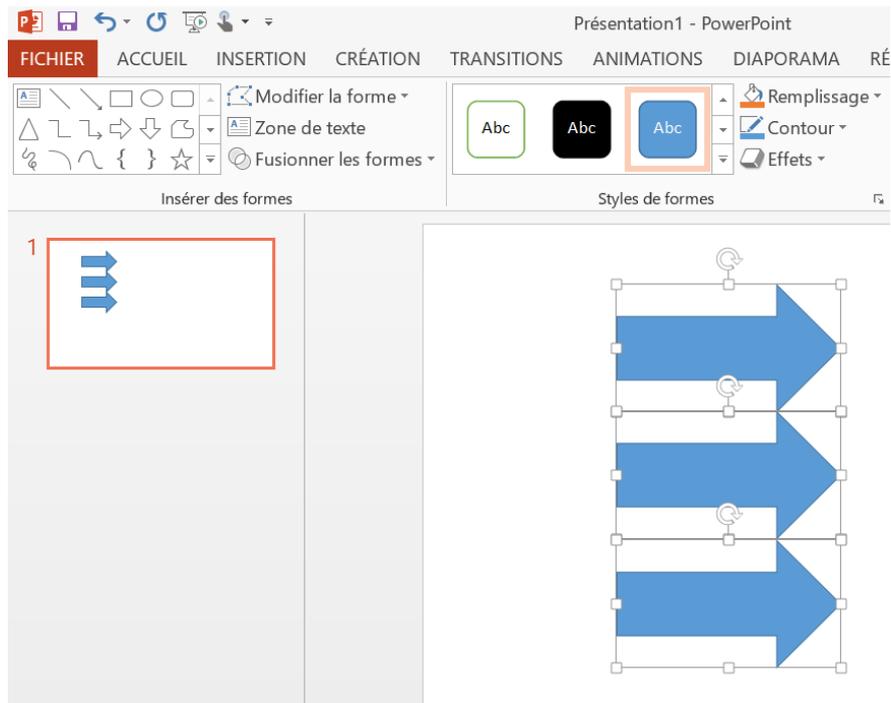


.:C.: L'alignement, la superposition et le regroupement

Il est possible d'aligner plusieurs formes les une par-rapport aux autres. Il faut d'abord les sélectionner en les encadrant avec un clic glissé (1).

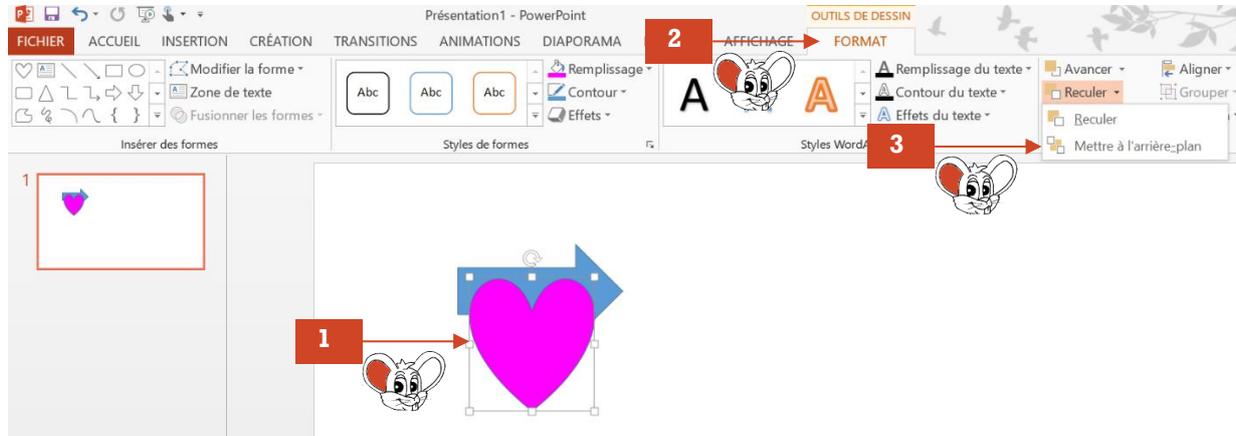


En prenant l'option « Aligner à gauche » dans l'illustration ci-dessus, voici le résultat obtenu :

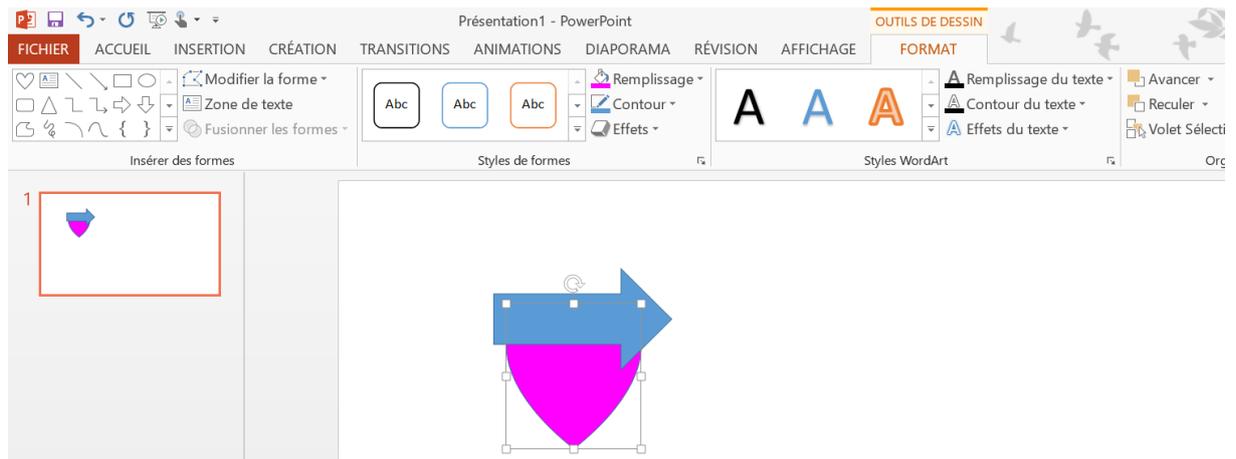


Les options « Distribuer horizontalement » et « Distribuer verticalement » permettent de répartir les formes de manière équilibrée.

Parfois, **plusieurs formes se superposent**, sachant que la dernière forme tracée est toujours placée au-dessus des autres. Il est possible de changer l'ordre de cette superposition :

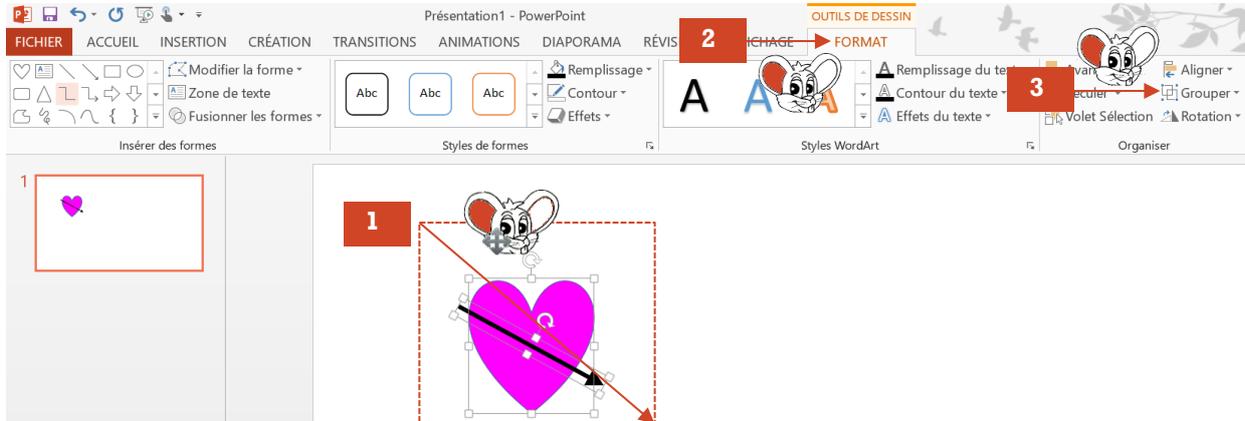


Voici le résultat obtenu :

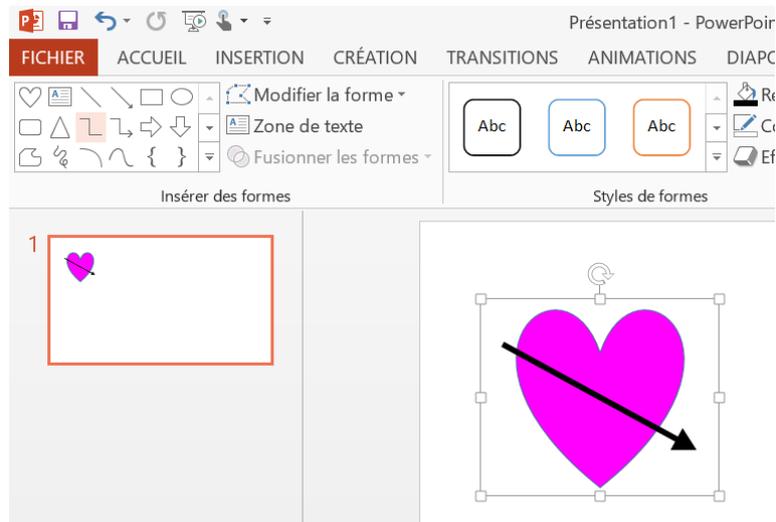


Il est à noter que les options « Mettre à l'arrière-plan » et « Mettre au premier plan » sont complétées par « Avancer » et « Reculer », qui permettent d'avancer ou de reculer d'un seul plan lorsque plus de deux formes sont superposées.

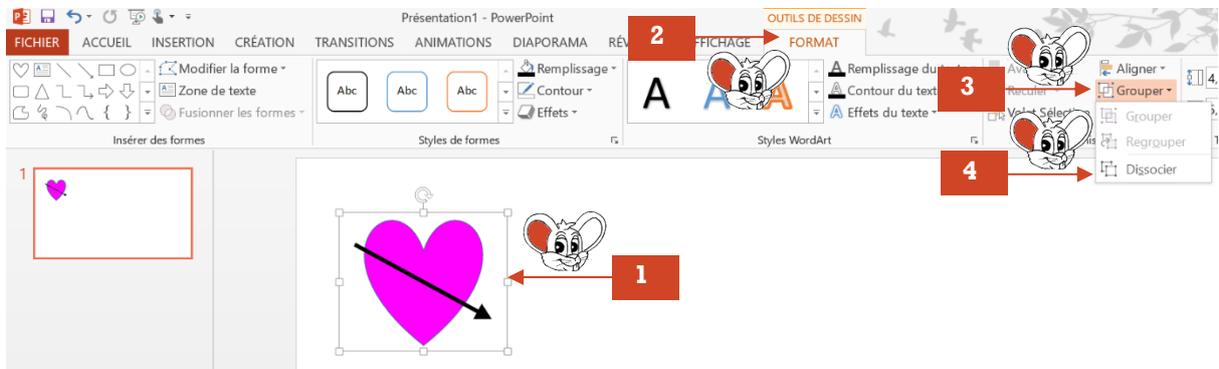
Enfin, pour faciliter leur déplacement, plusieurs formes peuvent être regroupées pour en former une seule.



Voici le résultat obtenu :



Pour revenir aux formes initiales :



.:D.: Le texte dans les formes

Dans n'importe quelle forme, il est possible d'ajouter du texte. Il suffit de sélectionner la forme et d'écrire dedans.

Ensuite, le texte peut être mis en forme :

The image shows a PowerPoint interface with the following elements:

- Slide:** A slide with a red heart shape containing the text "ST Valentin". A red box labeled "1" points to the heart.
- Format Ribbon:** The "FORMAT" ribbon is active, showing the "Styles WordArt" section. A red box labeled "2" points to this section.
- Callout Box:** A red box labeled "3" contains the text "3 - Configurer les options de mise en forme du texte." with an arrow pointing to the "Styles WordArt" section.

Éléments clefs

- 1** : Toutes les formes sont dans l'onglet INSERTION ou INSERER.
- 2** : Une forme est entièrement configurable.

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.