

POWERPOINT



FS-PR-17 : Les modes d'affichage

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 : LA CREATION AVEC LE MODE NORMAL.....	2
PARTIE II : LA GESTION AVEC LE MODE TRIEUSE	3
.:A.: SELECTION, DEPLACEMENT ET COPIE DES DIAPOSITIVES	3
.:B.: LE MASQUAGE DE DIAPOSITIVES	5
.:C.: LA SUPPRESSION DES DIAPOSITIVES.....	6
PARTIE III : LA PREPARATION AVEC LE MODE COMMENTAIRES.....	7
.:A.: LA ZONE DE COMMENTAIRES	7
.:B.: LE MASQUE DES PAGES DE NOTE.....	8
PARTIE IV : LA DIFFUSION AVEC LE MODE DIAPORAMA	9
.:A.: LE DEMARRAGE DU MODE DIAPORAMA	9
.:B.: L'UTILISATION DU MODE DIAPORAMA	10
.:C.: LE MODE PRESENTATEUR	10
PARTIE V : LES AUTRES MODES D'AFFICHAGE.....	13
.:A.: LE MODE LECTURE	13
.:B.: LE MODE PLAN.....	13
.:C.: LES DIAPORAMAS PERSONNALISES	15
ELEMENTS CLEFS	18

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

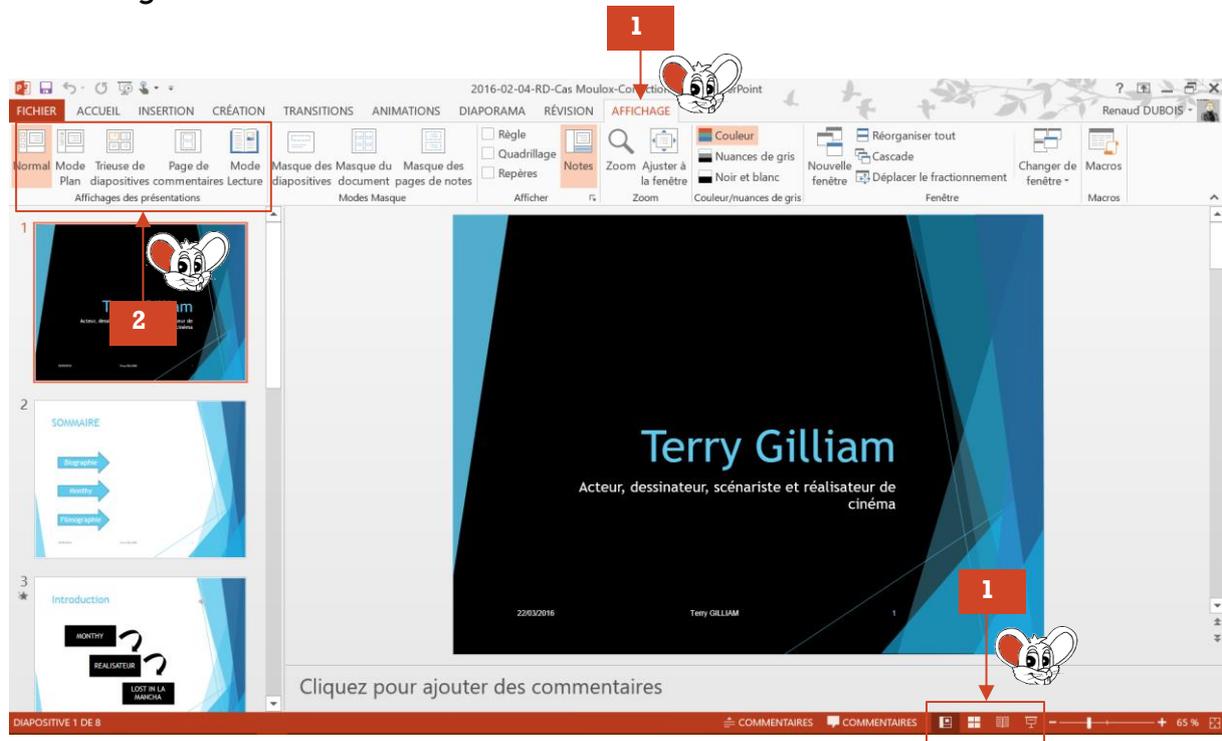
© **DESTINATION FORMATION**

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

Connaître l'intérêt et les options des modes d'affichage

Comme dans tous les logiciels du Pack Office, il existe différents modes d'affichage accessibles à deux endroits :



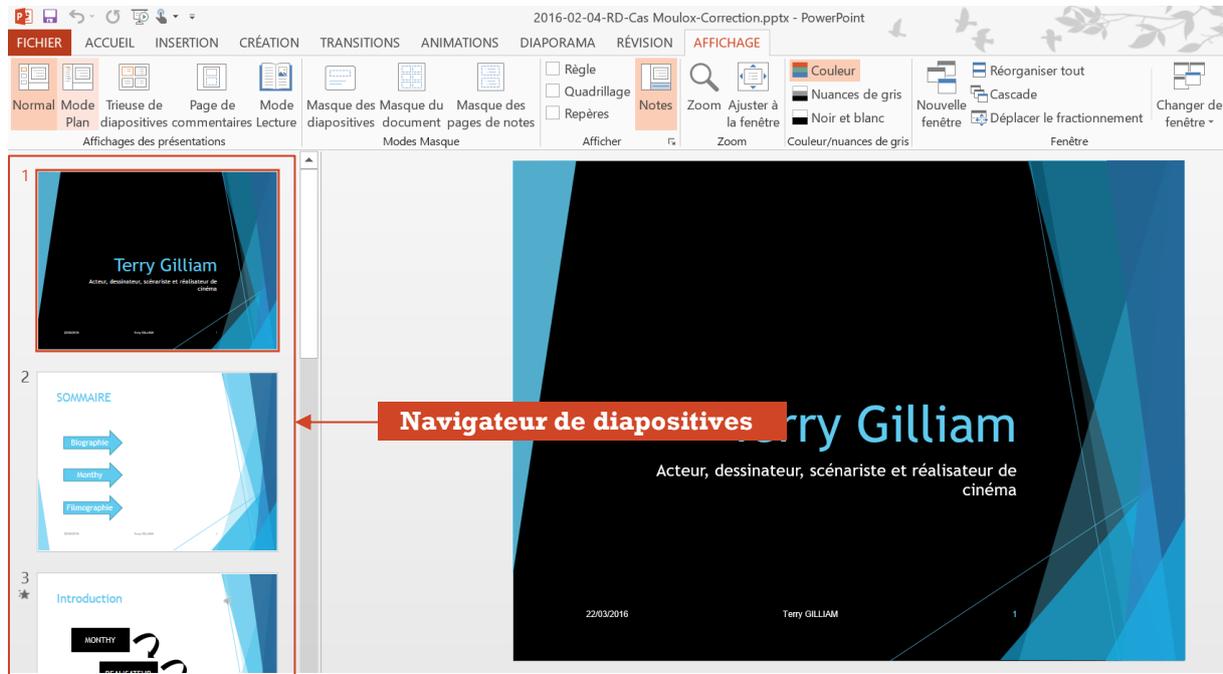
Parmi ces modes d'affichage, quatre sont utiles pour travailler dans un diaporama Powerpoint :

- ➔ **Le mode Normal** qui est le mode de construction du diaporama.
- ➔ **Le mode Trieuse** de diapositives qui permet d'organiser le diaporama.
- ➔ **Le mode Page de commentaires** pour préparer l'intervention orale.
- ➔ **Le mode Diaporama** pour visualiser le diaporama.

Partie I : LA CREATION AVEC LE MODE NORMAL

Il permet de travailler sur chaque diapositive. C'est donc le mode de création des diapositives, celui dans lequel 90% du travail s'effectue.

Il possède un navigateur de diapositives à gauche de l'écran :



Après un clic sur une diapositive, il est possible de changer de diapositives avec la roulette de la souris ou les flèches du clavier haut et bas.

Une diapositive peut être copiée et collée avec le raccourci clavier



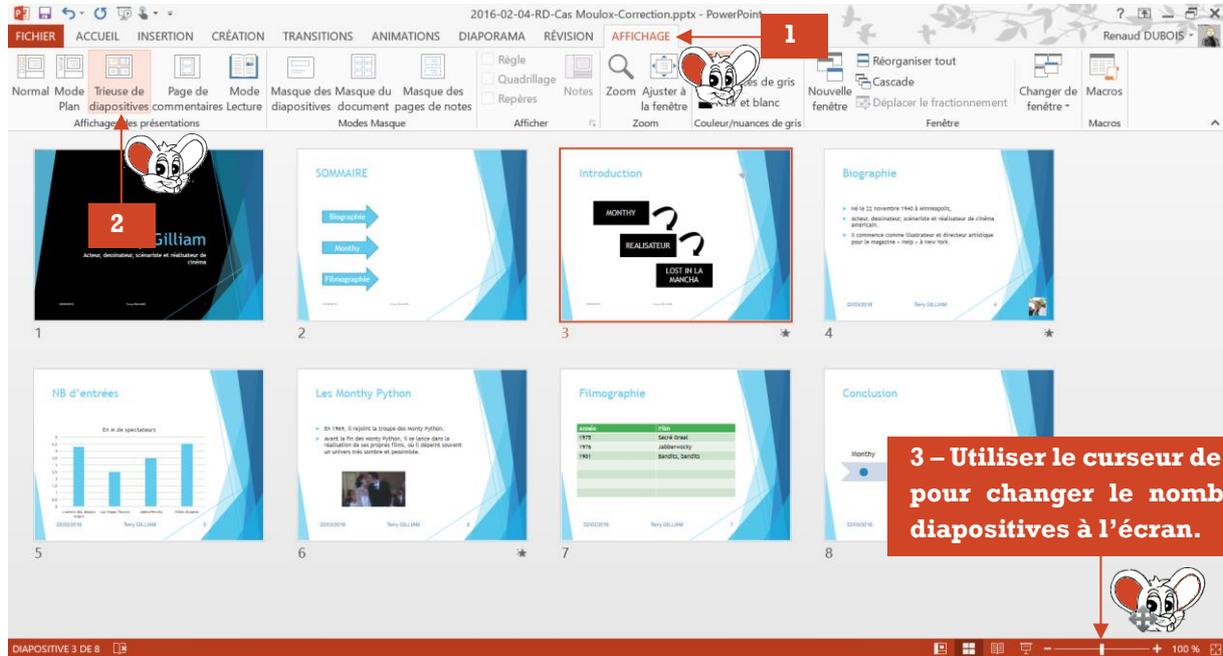
Une diapositive peut être déplacée en cliquant dessus et en glissant vers le haut ou vers le bas.

Enfin, une diapositive peut être supprimée en la sélectionnant et en appuyant



Partie II : LA GESTION AVEC LE MODE TRIEUSE

Il s'agit du mode de gestion des diapositives. Il donne une vision globale du diaporama et permet également de déplacer, supprimer et dupliquer des diapositives de manière plus visuelle qu'en mode Normal. Pour y accéder :



3 – Utiliser le curseur de zoom pour changer le nombre de diapositives à l'écran.

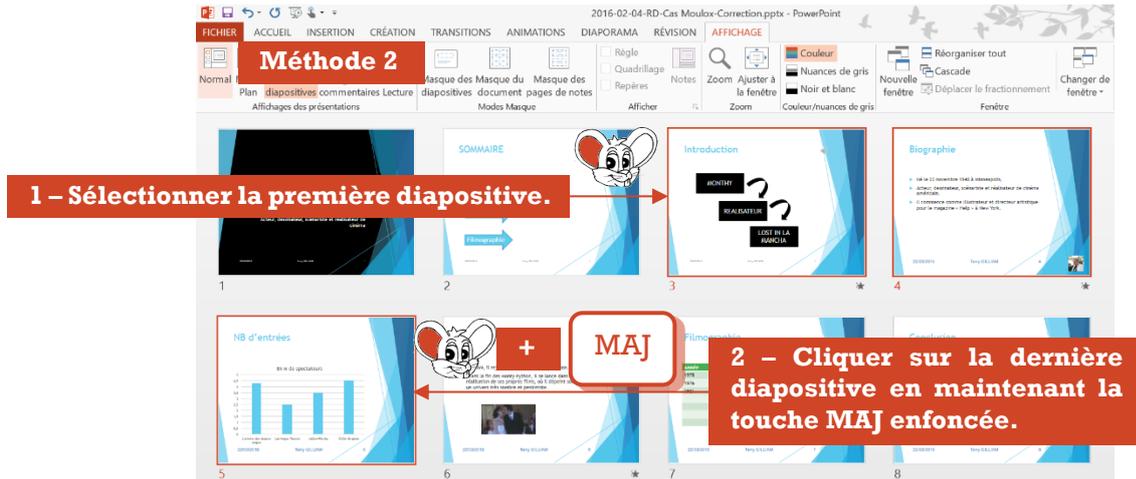
..A. Sélection, déplacement et copie des diapositives

Pour supprimer, dupliquer ou déplacer des diapositives, il faut d'abord les

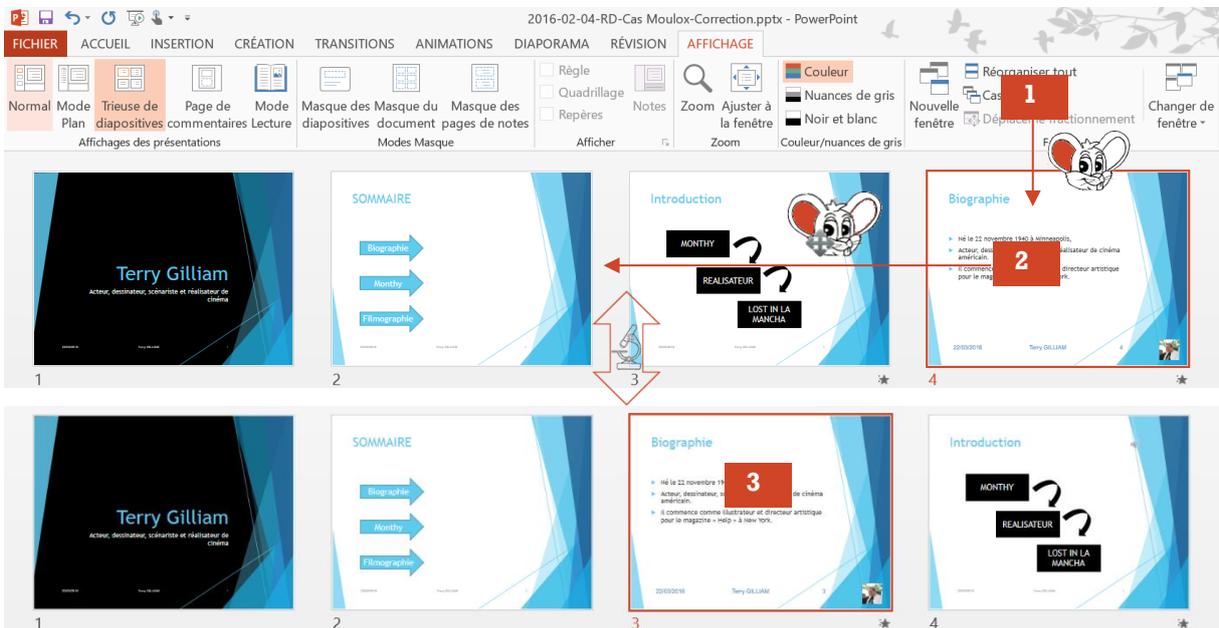
sélectionner. Il existe deux méthodes : avec la touche **CTRL** et avec la touche

MAJ





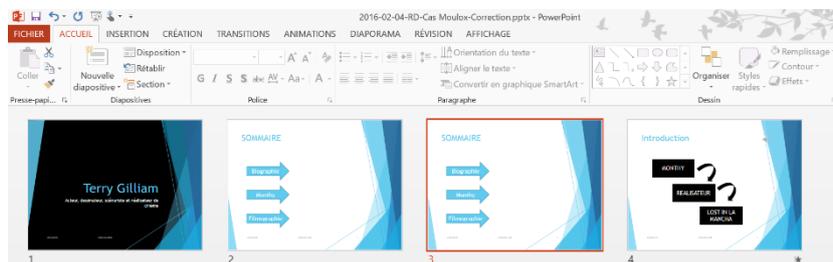
Pour inverser des diapositives :



Pour copier et coller une diapositive :

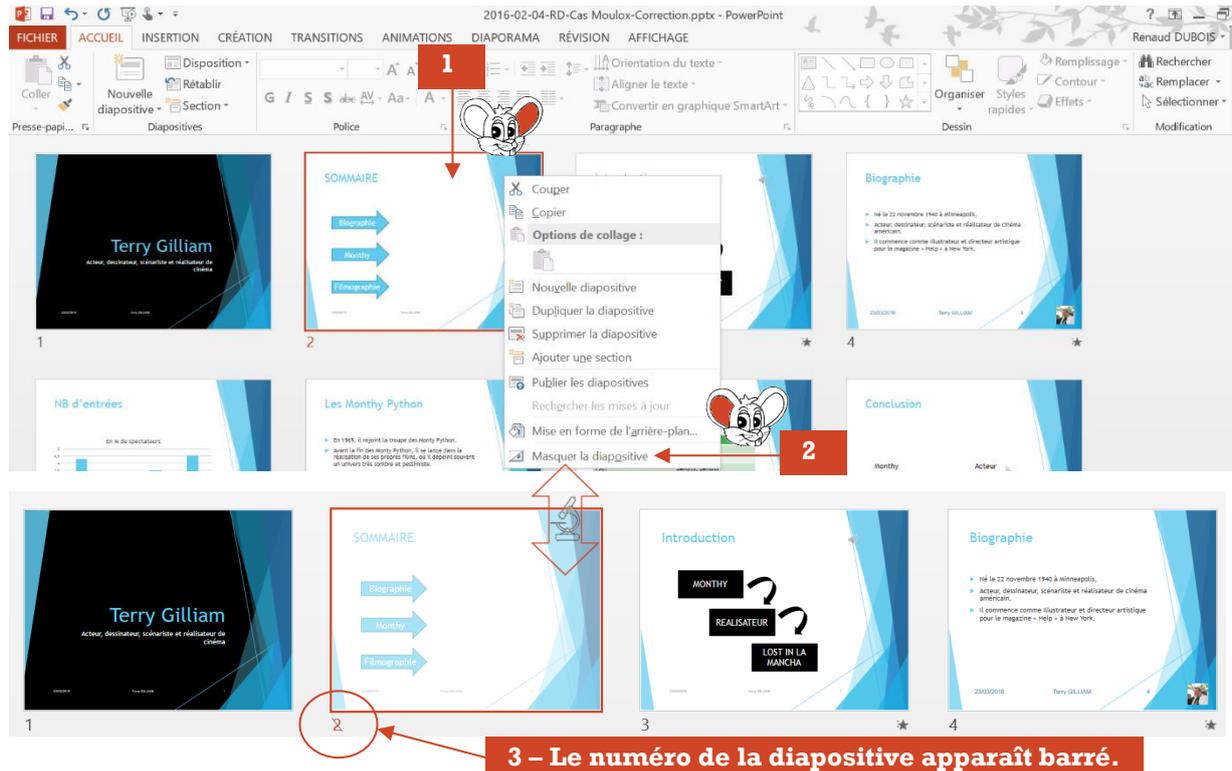


Le résultat obtenu :



.:B.: Le masquage de diapositives

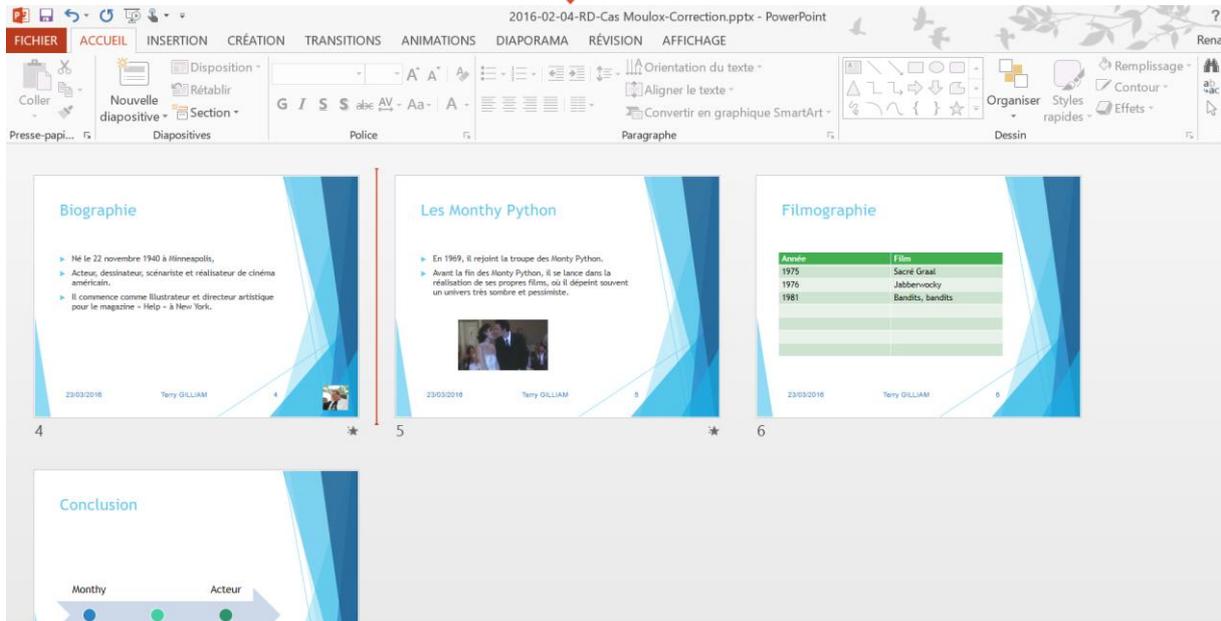
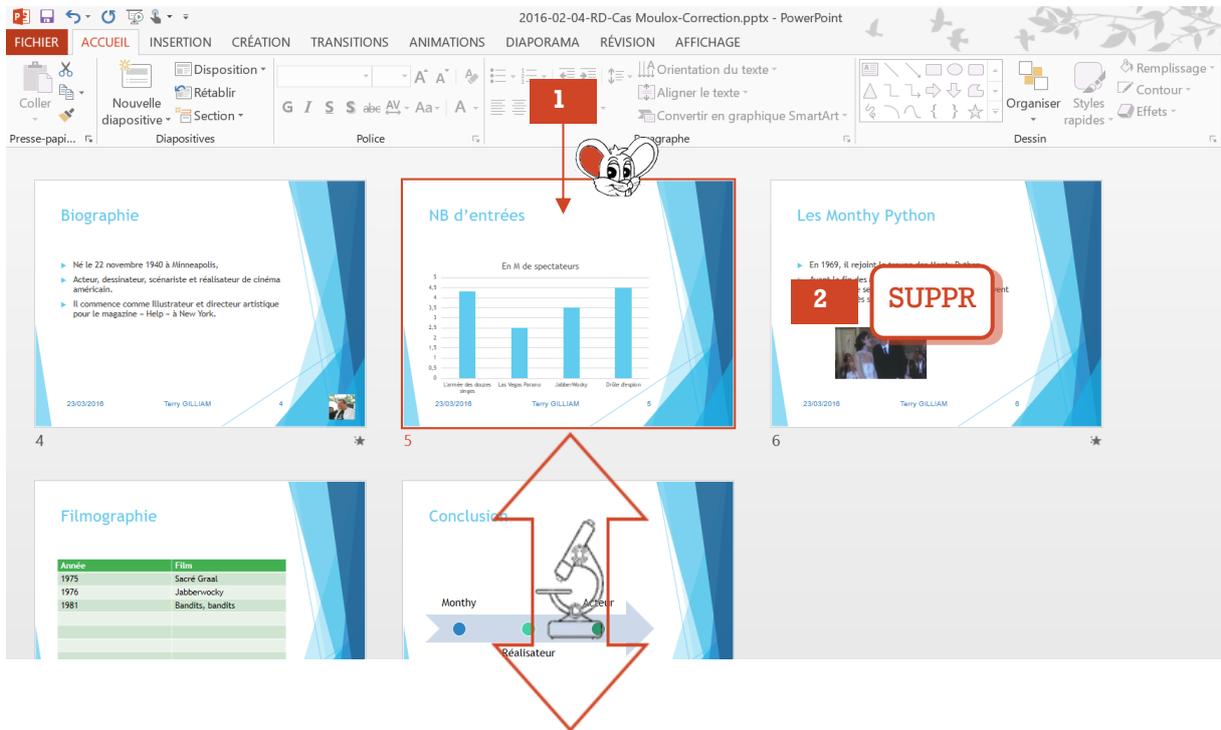
Il est possible de masquer des diapositives afin de ne pas les projeter en mode diaporama. Ceci est particulièrement utile dans une présentation qui fournit différents niveaux de détail sur un sujet pour des audiences différentes. Le masquage des diapositives permet de ne pas les afficher dans le diaporama principal, mais elles sont accessibles en cas de besoin :



Pour démasquer la diapositive, refaire la même manipulation en décochant l'option « Masquer la diapositives ».

.:C.: La suppression des diapositives

Il est possible de supprimer une diapositive :



Partie III : LA PREPARATION AVEC LE MODE COMMENTAIRES

Il s'agit d'ajouter un commentaire sur les diapositives dans une zone prévue à cet effet. Cela permet d'éviter les notes manuscrites ou de partager des commentaires entre plusieurs intervenants dans le cadre d'un travail collaboratif.

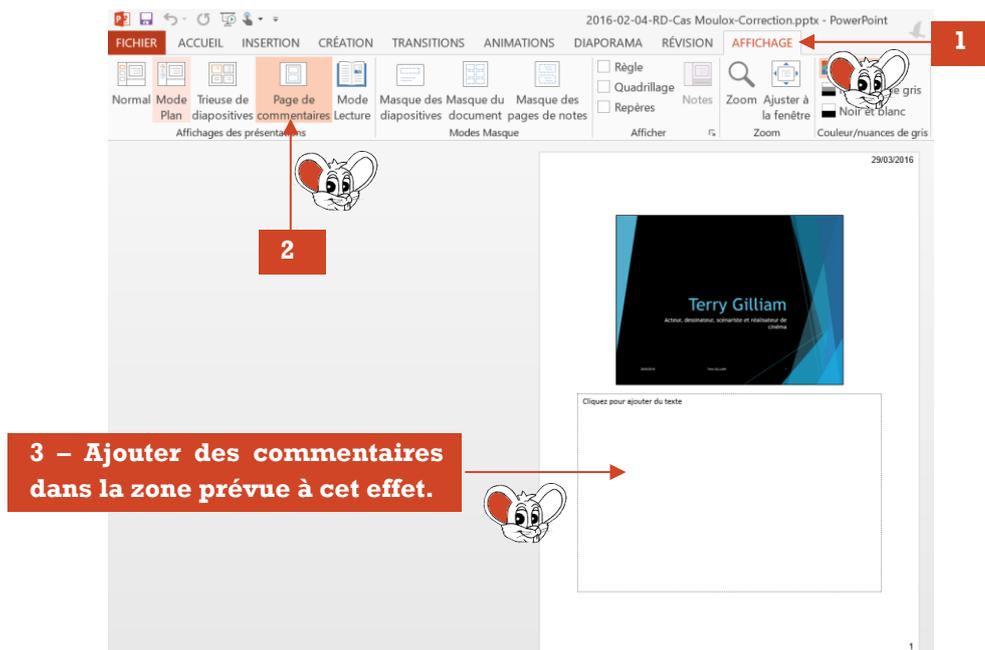
.:A.: La zone de commentaires

Pour ajouter des commentaires sur une diapositive, il existe deux possibilités :

↳ Dans le mode d'affichage « Normal » :



↳ Dans le mode d'affichage « Page de commentaires » :



.:B.: Le masque des pages de note

Les commentaires peuvent être imprimés grâce à un format d'impression spécial :

1 - Cliquez sur 'Imprimer' dans le menu 'FICHIER'.

2 - Cliquez sur 'Imprimer' dans le menu 'FICHIER'.

3 - Choisissez 'Pages de commentaires' dans la liste des diapositives.

4 - Aperçu avant impression.

Ce format d'impression peut être retouché :

1 - Cliquez sur 'Affichage' dans le menu 'FICHIER'.

2 - Cliquez sur 'Page de commentaires' dans le menu 'Affichages des présentations'.

3 - Cochez ou décochez les cases des zones à placer dans le format d'impression.

4 - Agrandir, rétrécir ou déplacer les zones.

5 - Cliquez pour sortir du masque.

Partie IV : LA DIFFUSION AVEC LE MODE DIAPORAMA

.:A.: Le démarrage du mode Diaporama

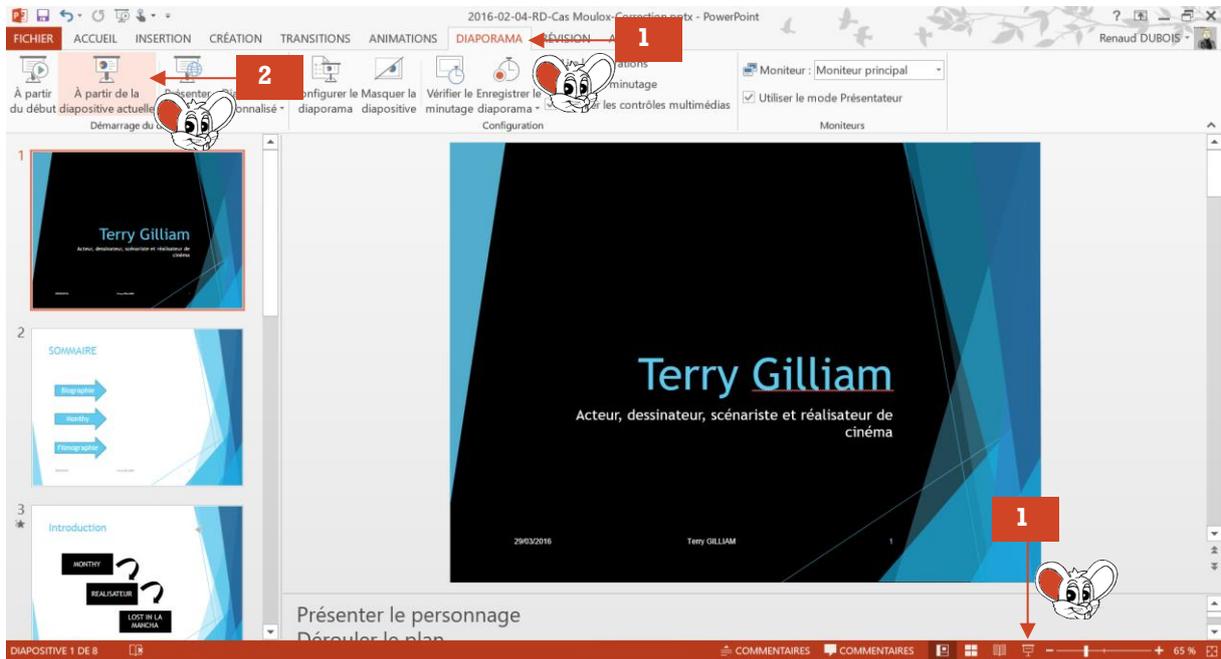
Le mode Diaporama est le mode de projection de la présentation. C'est donc ce mode qui permet de vérifier le bon déroulement du diaporama. Il est possible de lancer le diaporama de la première diapositive ou de la diapositive active.

Pour lancer le diaporama systématiquement de la première diapositive,

appuyer sur la touche **F5** ou bien :



Pour lancer le diaporama de la diapositive active :



.:B.: L'utilisation du mode Diaporama

Dans ce mode, les touches du clavier suivantes sont utilisables :

TOUCHE	ACTION
 ou 	Pour avancer d'une diapositive
 ou 	Pour avancer ou reculer d'une diapositive
	Pour sortir avant la fin du diaporama
	Pour mettre en pause (écran noir)
	Pour mettre en pause (écran blanc)
 + 	Pour faire apparaître un stylo
 + 	Pour faire apparaître un pointeur laser

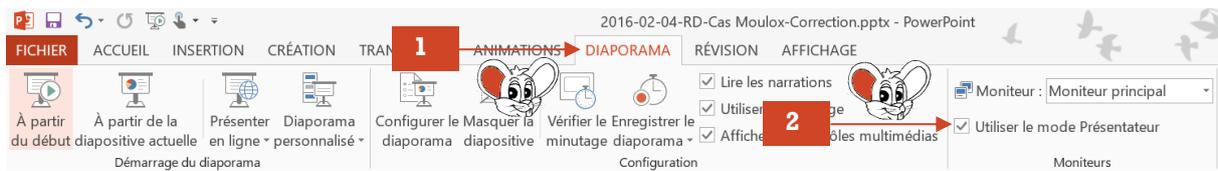
La mise en pause permet de répondre à des questions ou de compléter l'intervention avec des schémas, des plans dessinés manuellement.

Le stylo permet de griffonner sur la diapositive. Le pointeur laser s'utilise comme son équivalent matériel mais n'est pas pratique, car il oblige le présentateur à utiliser le clavier et la souris.

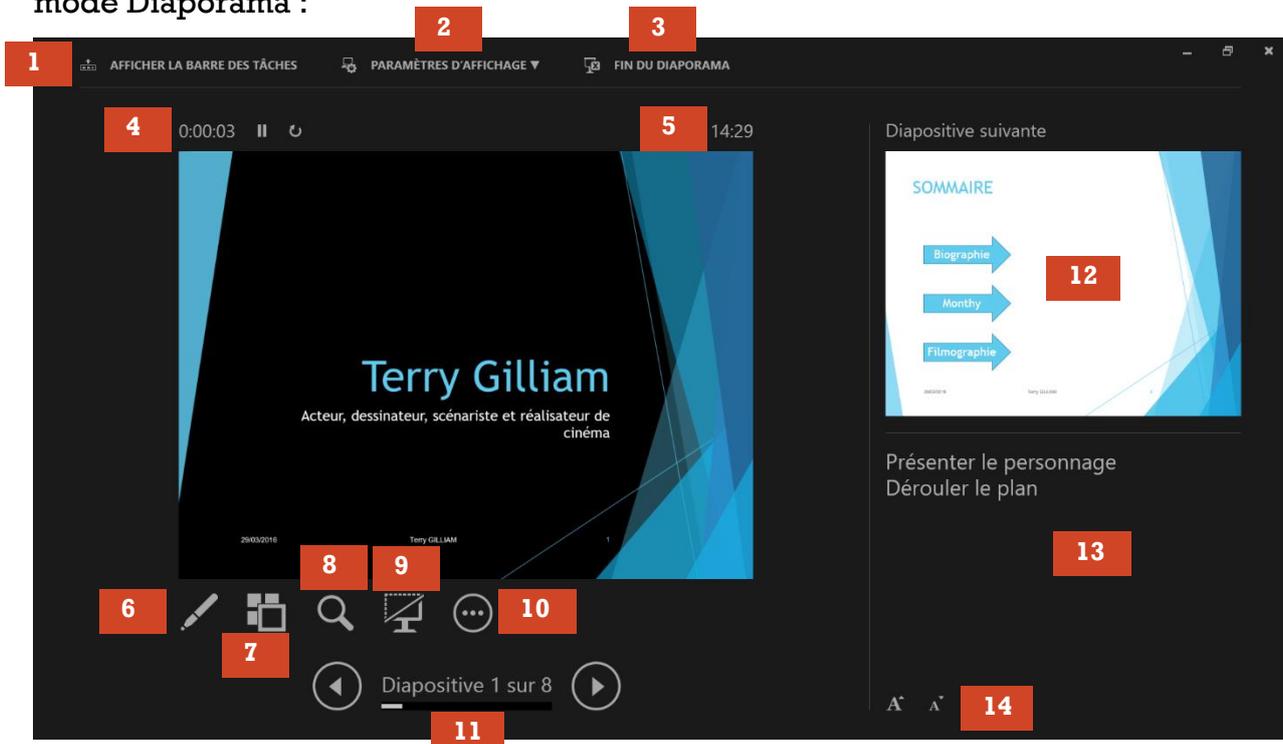
.:C.: Le mode présentateur

Il s'agit d'un mode d'affichage permettant, en mode Diaporama, d'avoir un écran différent sur l'ordinateur de l'écran de projection. Cette technique est réalisable uniquement si la carte graphique de l'ordinateur est capable de dupliquer les écrans, ce qui est le cas de la majeure partie des cartes équipant les ordinateurs récents.

Pour activer le mode présentateur :



L'écran suivant apparaît ensuite lors du lancement de la présentation en mode Diaporama :



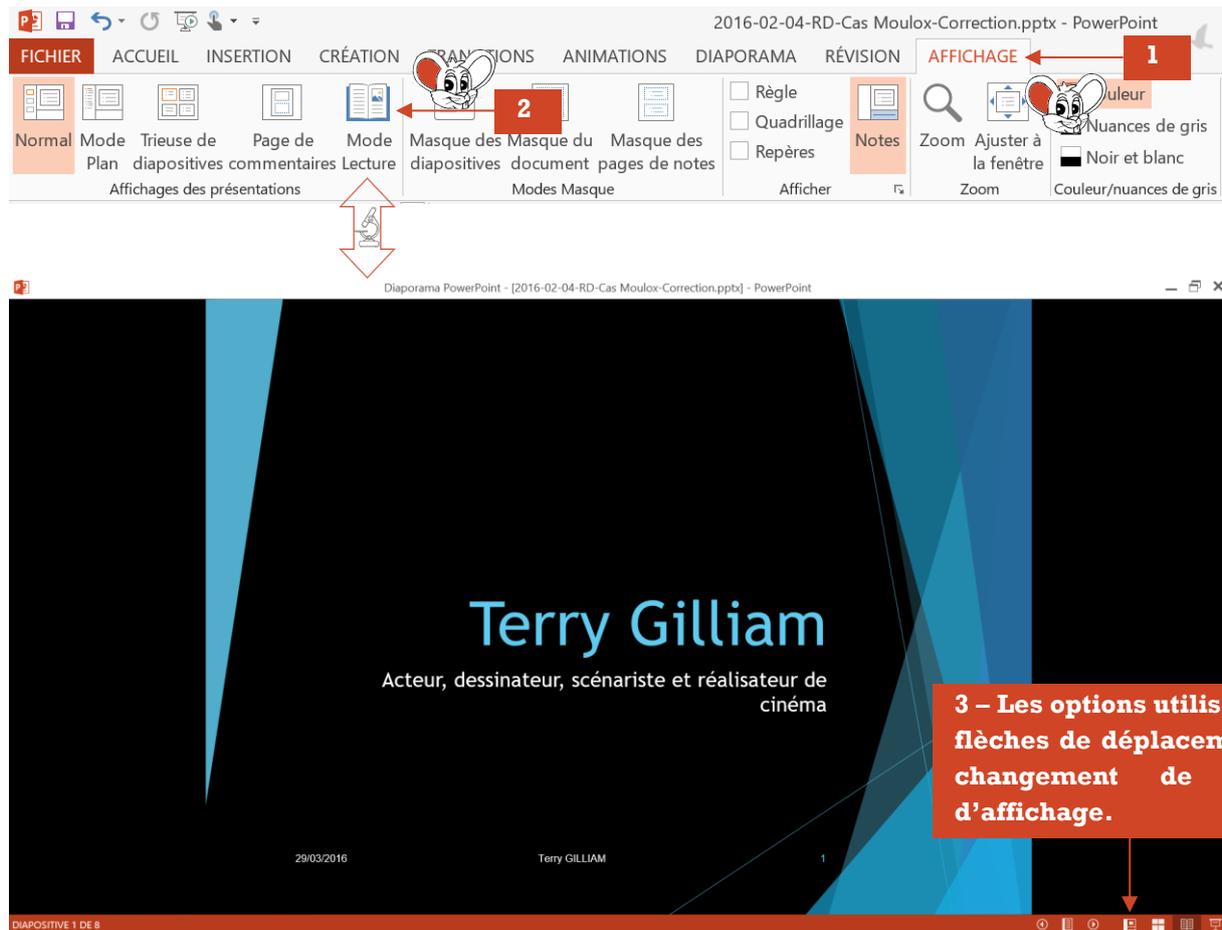
Les différentes parties de la fenêtre sont détaillées ci-dessous :

1. Cette option permet d'afficher la barre des tâches de Windows sous le diaporama.
2. La liste permet d'inverser les écrans ou d'enlever le mode présentateur pour avoir le diaporama sur les deux écrans.
3. Pour sortir du diaporama.
4. Cet endroit chronomètre depuis le lancement du diaporama. Le premier bouton permet de mettre le chronomètre en pause, tandis que le deuxième réinitialise le chronomètre.
5. Cette partie affiche l'heure.
6. En cliquant sur ce bouton, il est possible d'utiliser le stylo et de le configurer. Il est également possible d'utiliser le pointeur laser.
7. Cette option permet d'afficher toutes les diapositives comme en mode Trieuse et d'en choisir une pour se déplacer rapidement.
8. Cette option permet de zoomer sur une partie de la diapositive.
9. Cette option affiche un écran noir, ce qui permet de faire une pause.
10. Ce bouton propose l'arrêt du mode présentateur, l'affichage d'un écran noir ou blanc et la sortie de la présentation.

11. Il s'agit des flèches de déplacement pour avancer ou reculer d'une diapositive. Un compteur donne la position de la diapositive active.
12. Cette partie donne un aperçu de la diapositive suivante.
13. Il s'agit de la zone de commentaires qui fait apparaître les notes du présentateur (voir la partie III).
14. Ces boutons permettent d'agrandir ou de rétrécir la taille des commentaires.

Partie V : LES AUTRES MODES D'AFFICHAGE**.:A.: Le mode lecture**

Ce mode sert à visionner une présentation PowerPoint sans présentateur. La présentation s'affiche en plein écran comme le mode Diaporama et inclut quelques contrôles simples permettant de parcourir facilement les diapositives.

**.:B.: Le mode plan**

Ce mode permet de visualiser le diaporama sous forme de plan, chaque diapositive étant une partie du plan. Il affiche uniquement le texte des diapositives.

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

1 AFFICHAGE

2 Plan

3 – Toutes les lignes peuvent être interverties pour changer l'ordre du plan.

4 Biographie

- Né le 22 novembre 1940 à Minneapolis,
- Acteur, dessinateur, scénariste et réalisateur de cinéma américain.

29/03/2016 Terry GILLIAM 4

Cliquez pour ajouter des commentaires

Ce plan peut être imprimé :

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

1 ACCUEIL

Coller, Nouvelle diapositive, Presse-papi...

Disposition, Rétablir, Section

Trebuchet MS 18, Police

Orientation du texte, Aligner le texte, Convertir en graphique SmartArt

Paragraphe

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

2 Imprimer

Informations, Nouveau, Ouvrir, Enregistrer, Enregistrer sous, Imprimer, Partager, Exporter, Fermer, Compte, Options

3 – Choisir Plan dans la liste.

Imprimer

Copies : 1

Imprimante: Microsoft Print to PDF

Paramètres

Imprimer toutes les diapositives, Imprimer la totalité de la présent...

Diapositives :

Plan (highlighted)

Assemblées: 1,2,3 1,2,3

Couleur

4 – Aperçu avant impression.

Diaporama: Terry Gilliam 29/03/2016

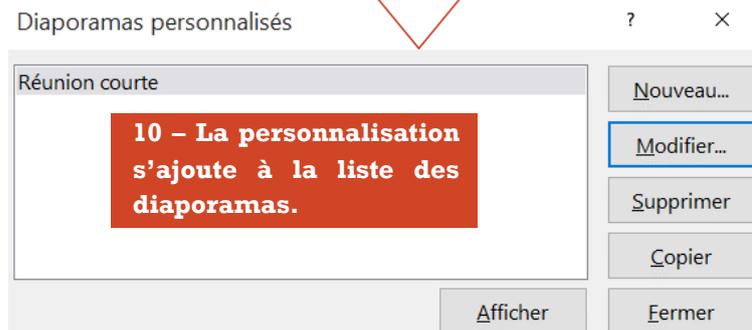
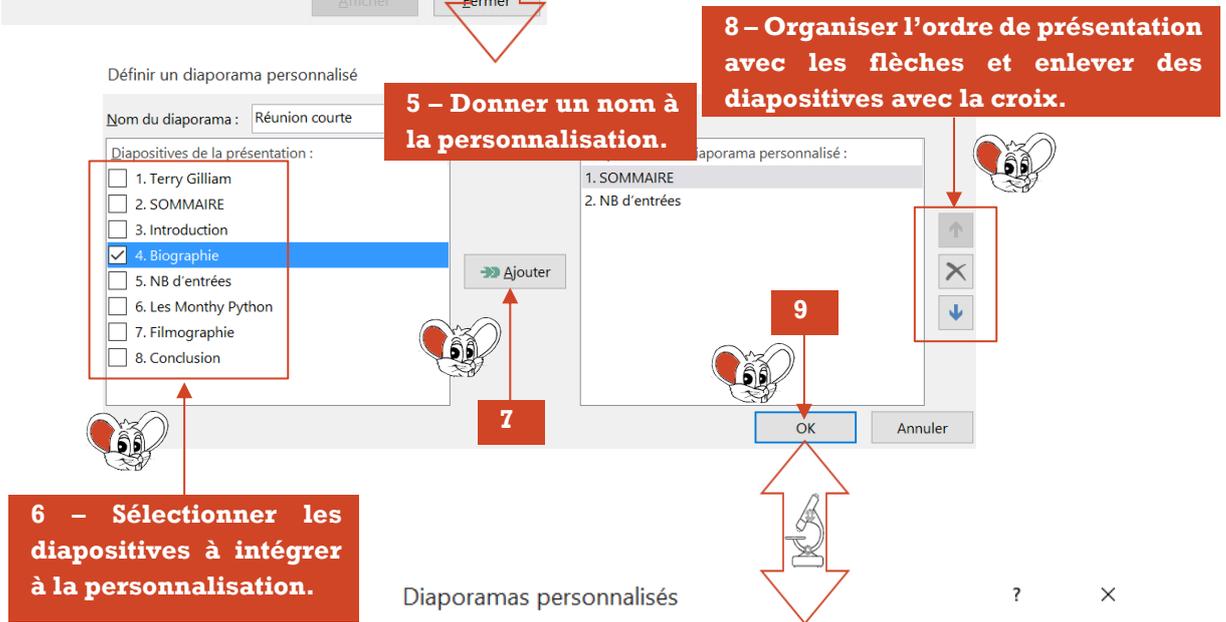
- Terry Gilliam
- Acteur, dessinateur scénariste et réalisateur de cinéma
- SOMMAIRE
- Introduction
- Biographie
 - Né le 22 novembre 1940 à Minneapolis,
 - Acteur, dessinateur, scénariste et réalisateur de cinéma américain.
 - Il commence comme illustrateur et directeur artistique pour le magazine « Help » à New York.
- NB d'entrées
- Les Monthy Python
 - En 1969, il rejoint la troupe des Monty Python.
 - Avant la fin des Monty Python, il se lance dans la réalisation de ses propres films, où il dépeint souvent un univers très sombre et pessimiste.
- Filmographie
- Conclusion

Exemple DF

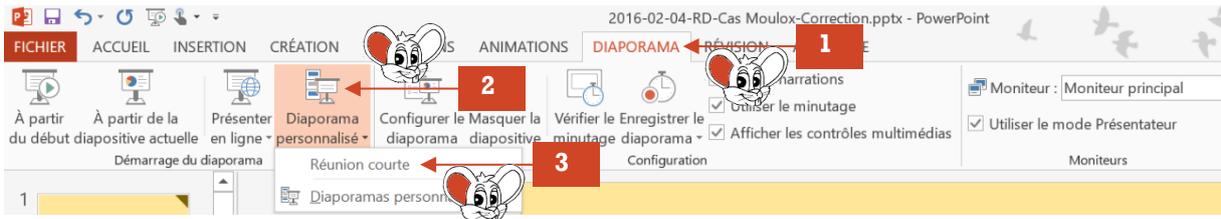
.:C.: Les diaporamas personnalisés

Les diaporamas personnalisés servent à adapter une présentation à un auditoire spécifique. **Il s'agit de présenter un groupe indépendant de diapositives** de la présentation ou de créer un lien hypertexte vers un groupe de diapositives de la présentation.

Pour mettre en place un diaporama personnalisé :

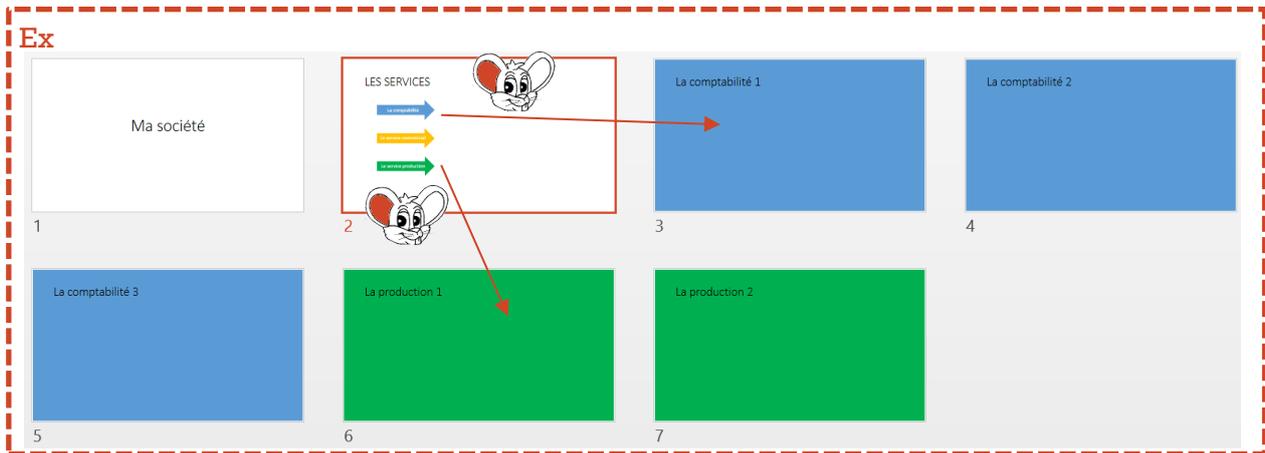


Pour visualiser la présentation personnalisée en mode diaporama :

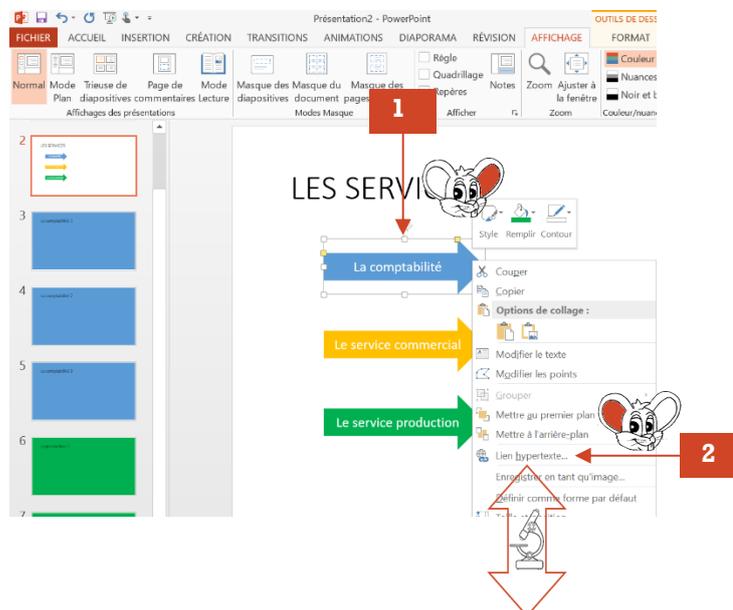


Un diaporama personnalisé peut se mélanger avec des liens hypertexte pour organiser le contenu d'une présentation.

Par exemple, un diaporama principal présente la nouvelle organisation générale d'une société. Plusieurs diaporamas personnalisés présentent chaque service de l'organisation. Des liens vers ces diaporamas à partir du diaporama principal permettent de présenter un seul service.



Pour réaliser le lien vers le diaporama, procéder comme suit :



The image shows a screenshot of the 'Insérer un lien hypertexte' (Insert Hyperlink) dialog box in a software application. The dialog has a title bar with a question mark and a close button. It contains several fields and options:

- Lier à :** A dropdown menu with 'Fichier ou page web existant(e)' selected.
- Texte à afficher :** A text field containing '<<Sélection dans le document>>'. To its right is an 'Info-Bulle...' button.
- Sélectionner un emplacement dans ce document :** A list box containing the following items: 'Première diapositive', 'Dernière diapositive', 'Diapositive suivante', 'Diapositive précédente', 'Titres des diapositives', 'Diaporamas personnalisés', 'Comptabilité', and 'Production'. A red arrow labeled '4' points to the 'Comptabilité' item.
- Aperçu de la diapositive :** A preview window showing a green slide with the text 'La production 1'. A red arrow labeled '3' points to the 'Emplacement dans ce doc...' option in the left sidebar.
- Afficher et revenir :** A checked checkbox with a red arrow labeled '5' pointing to it.
- Buttons:** 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom right. A red arrow labeled '6' points to the 'OK' button.

Annotations include cartoon mouse icons and red arrows pointing to the elements mentioned above. A red box with white text is positioned below the dialog box.

5 – Cette case permet de revenir automatiquement dans le diaporama principal à la fin du diaporama personnalisé.

Eléments clefs

- 1** : La création d'une présentation se fait en mode Normal.
- 2** : La préparation d'une présentation se fait en mode Pages de Commentaires.
- 3** : La gestion d'une présentation se fait en mode Trieuse.
- 4** : La diffusion d'une présentation se fait en mode Diaporama.

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.