

# Fiche DECOUVERTE



[www.projetice.fr](http://www.projetice.fr)

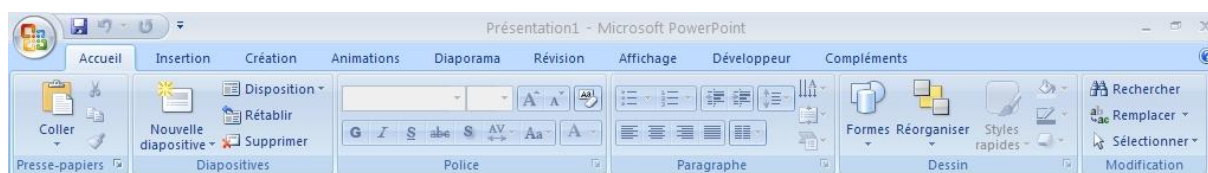
Niveau de difficulté : 1  
Echelle de 1 (facile) à 3 (difficile)  
S. CATHALA

## UTILISER POWERPOINT 2007

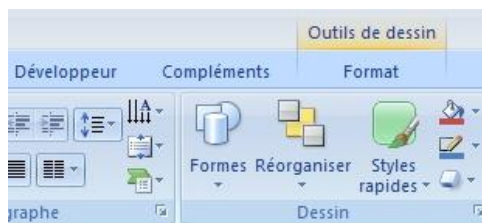
Ce classique de la présentation assistée par ordinateur subit un lifting avec la version 2007. Une interface mieux adaptée aux besoins mais qui, de fait, provoque une perte de repères pour les utilisateurs habituels des versions précédentes. Petit parcours de prise en main.

### Découverte

La nouveauté de la suite Office et PowerPoint tient, d'un point de vue graphique, à son ruban.



Celui-ci a pour objectif de simplifier et de mettre à disposition des utilisateurs les fonctionnalités nécessaires au moment où il en a besoin. C'est le principe de la contextualisation. Voici comment le ruban peut se modifier alors que la manipulation réalisée consiste à intégrer un dessin.



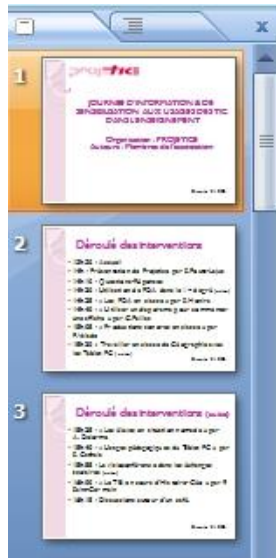
### Démarrage

L'idéal est de créer un masque de diapositives, ce qui a pour effet de proposer, sur chacune des diapos créées, d'une ergonomie identique. On peut ainsi décider de choisir un thème parmi les nombreux modèles proposés, en modifier un, ou encore, en créer un de toutes pièces. Pour y parvenir, cliquer sur « *Affichage* » puis cocher « *Masque des diapositives* ». Ensuite, on peut sélectionner la rubrique « *Thèmes* » ou alors intervenir directement sur les diapositives de masque proposées grâce aux outils disponibles (dessins, insertions d'images, texte, etc.). Il suffit ensuite de cliquer sur « *Désactiver le mode masque* » pour démarrer la création classique de son diaporama. A ce stade-là, il est possible de modifier le thème choisi en utilisant le menu « *Création* ». L'intérêt, ici, comme à d'autres occasions, est de bénéficier d'une prévisualisation de son choix.

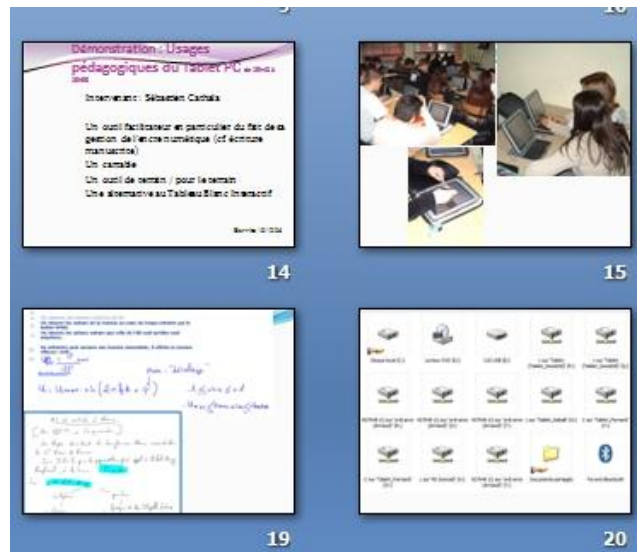


## Organisation et réalisation des diapos

Par défaut, une seule diapo s'affiche qui correspond à la diapositive de titre. Un clic droit dans la zone de légende (partie gauche de l'écran) permet d'insérer de nouvelles diapositives ; il est dès lors possible par sélection et glissement de diapos d'organiser au mieux son diaporama. Ceci peut aussi se faire avec le mode trieuse.



Le mode normal



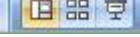
Le mode trieuse

Un clic sur la vignette de son choix permet de l'afficher dans la partie centrale. Il est alors possible de modifier son contenu, de taper du texte, d'insérer des images, des sons, des vidéos, des fichiers issus d'un tableur, etc. Tout type d'objet peut en effet être inséré.

Tout au long de l'élaboration des diapositives, il est possible de saisir des commentaires, sous chacune d'elle, dans la zone intitulée « Cliquez pour ajouter des commentaires ».

## Finalisation

Le diaporama peut être prévisualisé au fur et à mesure de son élaboration en appuyant sur la touche F5 de son clavier ou encore sur le bouton le plus à droite de la barre de lancement elle-même située

en bas et à droite du logiciel. 

Enfin, il est possible d'animer le diaporama de deux façons différentes :

- soit diapo par diapo, à partir du menu « Animations » et notamment avec la rubrique « Animation personnalisée ». Possibilité de modifier les transitions entre vignettes, apparition paramétrée des éléments d'une diapo.
- soit au niveau du diaporama général, dans le menu « Diaporama » puis « Configurer le diaporama ». Ceci permet de régler certains paramètres tels que le minutage, etc.

## Enregistrement

Une sauvegarde régulière de son document tout au long de son travail est fortement recommandée. Le fichier final peut être enregistré de différentes façons, en particulier le format ppt complet que l'on pourra modifier ultérieurement et le format pps pour récupérer un diaporama prêt à l'emploi.