

PowerPoint

2010

Guide de formation avec exercices et cas pratiques

Catherine Monjauze, Daniel-Jean David

Avant-propos

L'originalité de cet ouvrage est de vous apprendre à utiliser rapidement et efficacement le logiciel Microsoft Office PowerPoint 2010, en commençant directement par la pratique.

Pour apprendre, commencez donc directement par les exercices pour prendre en main le logiciel, et reportez-vous aux fiches pratiques simplement pour réviser, compléter ou approfondir. Pour consolider ensuite votre savoir-faire et vous préparer à réaliser vos propres présentations dans les règles de l'art, effectuez les cas pratiques. Enfin, lorsque vous aurez acquis de l'autonomie et de l'expérience, conservez cet ouvrage à portée de la main : les fiches pratiques vous serviront d'aide-mémoire.

FICHES PRATIQUES

La première partie de cet ouvrage, *Manuel Utilisateur*, présente sous forme de fiches pratiques les clés de l'utilisation de PowerPoint 2010. Elles sont destinées à servir de mode d'emploi ou d'aide-mémoire au fur et à mesure de vos besoins, pendant votre démarche d'apprentissage ou lors de la préparation de vos propres présentations. Si vous avez déjà utilisé une version plus ancienne de PowerPoint, ces fiches vous aideront à découvrir rapidement les spécificités de Microsoft Office PowerPoint version 2010.

EXERCICES PRATIQUES

La deuxième partie, *Exercices pratiques*, permet d'apprendre directement par la pratique. Chaque exercice comprend une étape guidée pas à pas, puis une étape pour refaire les manipulations. Ces exercices s'adressent en priorité aux utilisateurs débutants, mais ils seront également utiles aux utilisateurs des précédentes versions de PowerPoint, désireux d'acquérir très vite la pratique de la nouvelle interface utilisateur d'Office PowerPoint 2010.

La réalisation du parcours complet permet de s'initier seul en autoformation. Mais un formateur pourra aussi utiliser cette partie pour animer une formation aux manipulations de base de Microsoft PowerPoint 2010 : en effet, ces exercices permettent à chaque élève de progresser à son rythme et de poser ses questions sans ralentir la cadence des autres élèves.

CAS PRATIQUES

La troisième partie, *Cas pratiques*, consiste à réaliser une présentation très complète en vous servant de toutes les fonctionnalités de PowerPoint 2010 étudiées précédemment : vous serez guidé dans la conception et la réalisation des diapositives. Les cas pratiques vous préparent à construire vos présentations de manière autonome et dans les « règles de l'art ».


Les fichiers nécessaires à la réalisation des exercices et des cas pratiques peuvent être téléchargés depuis le site Web www.editions-eyrolles.com. Il vous suffit pour cela de taper le code **G12993** dans le champ <RECHERCHE> de la page d'accueil du site puis d'appuyer sur . Vous accéderez ainsi à la fiche de l'ouvrage sur laquelle se trouve un lien vers le fichier à télécharger ; une fois ce fichier téléchargé sur votre poste de travail, il vous suffit de le décompresser dans le dossier `C:\Exercices PowerPoint 2010` ou un autre dossier si vous préférez.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1

MANUEL UTILISATEUR..... 7

1 - ERGONOMIE DE POWERPOINT..... 9

Introduction	10
Conseils pour une présentation percutante.....	11
Démarrer/arrêter PowerPoint	13
Les éléments de la fenêtre PowerPoint.....	14
Barre d'état et barres de défilement.....	15
Le Ruban, les onglets, les outils.....	16
La barre d'outils Accès rapide	20
Modes d'affichage de la présentation	21
Parcourir et manipuler les diapositives	24
Les options PowerPoint	25
Annuler/répéter une action, récupérer un fichier.....	27
Utiliser l'Aide	28

2 - TRAVAILLER LES PRÉSENTATIONS..... 31

Ouvrir/fermer une présentation	32
Créer une présentation vierge	33
Créer une présentation à partir d'un modèle.....	34
Thèmes et arrière-plan.....	35
Disposition des diapositives	36
Importer et manipuler des diapositives	37
Mise en page, aperçu et impression	38
Enregistrer une présentation	40
Préparer une présentation pour la distribuer.....	43
Partager une présentation sur le Web	44
Gérer les fichiers de présentation.....	47

3 - TRAVAILLER LES TEXTES49

Saisir et mettre en forme le texte.....	50
Listes à puces et numérotées	53
Mettre en forme un espace réservé.....	55
Manipuler le texte	56
Le mode plan.....	57
Réorganiser le plan	58
Importer/exporter un plan.....	59
Rechercher/remplacer du texte.....	60
Commentaires de révision	61
Vérifier l'orthographe	62
Dictionnaires et sites de recherches	63

4 - TRAVAILLER LES TABLEAUX65

Créer un tableau.....	66
Saisir et sélectionner les données d'un tableau	68
Réorganiser un tableau	69
Mettre en forme un tableau	71
Copier/coller un tableau Excel ou Word	73

5 - TRAVAILLER LES GRAPHIQUES.....75

Créer un graphique	76
Importer un graphique Excel	78
Modifier les séries et le type de graphique.....	79
Disposer les éléments sur le graphique.....	80
Mettre en forme les éléments du graphique.....	81

6 - TRAVAILLER LES DESSINS ET IMAGES83

Insérer des formes.....	84
Styliser une forme.....	87
Créer et styliser une zone de texte.....	91
Insérer une image ou un clipart	92
Manipuler et styliser une image	95
Modifier un Clipart ou un dessin composé.....	97
Insérer un SmartArt	98
Modifier un SmartArt.....	99
Insérer un organigramme.....	101
Positionner les objets	102

7 - MASQUES, THÈMES ET MODÈLES.....	105
Les masques	106
Les thèmes	110
Les modèles	111
8 - L'ALBUM PHOTO.....	113
Créer un album photo	114
Modifier un album photo	115
Utiliser Microsoft Office Picture Manager	117
9 - ENRICHIR LE DIAPORAMA	121
Appliquer des transitions aux diapositives.....	122
Animer du texte ou des objets.....	124
Liens hypertextes	130
Actions.....	132
Enregistrer une narration	134
Séquence audio.....	136
Vidéos et clips animés.....	139
10 - PRÉSENTER UN DIAPORAMA	141
Diaporama personnalisé.....	142
Organiser le diaporama.....	143
Lancer et contrôler le diaporama	146
Raccourcis clavier du diaporama.....	149
Diffuser le diaporama.....	150
11 - DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	151
Imprimer des Pages de commentaires	152
Imprimer des pages multidiapositives	154

PARTIE 2

EXERCICES DE PRISE EN MAIN..... 155

1 - ERGONOMIE POWERPOINT 2010	157
Exercice 1 : Démarrer PowerPoint.....	158
Exercice 2 : Fermer une présentation et PowerPoint	159
Exercice 3 : Éléments de la fenêtre PowerPoint 2010	160
Exercice 4 : Utiliser l'onglet Fichier.....	161

Exercice 5 : Les boutons sur le Ruban	162
Exercice 6 : La barre d'outils Accès rapide	163
Exercice 7 : Galeries, Groupes et dialogues.....	164
Exercice 8 : Construire une présentation	165
Exercice 9 : Enregistrer une présentation	166
Exercice 10 : Ouvrir une présentation existante	167
Exercice 11 : Utiliser l'Aide.....	168
Exercice 12 : Annuler ou répéter des actions	169
Exercice 13 : Fenêtrage et noir et blanc	170
Exercice 14 : Modes d'affichage de la présentation	171
Exercice 15 : Règles, grilles et repères et zoom	172

2 - CRÉER ET METTRE EN FORME LES DIAPOSITIVES173

Exercice 16 : Saisir et mettre en forme le texte.....	174
Exercice 17 : Sélectionner et manipuler du texte.....	175
Exercice 18 : Mettre en forme des paragraphes	176
Exercice 19 : Insérer et modifier une forme.....	177
Exercice 20 : Travailler la couleur et les effets	178
Exercice 21 : Insérer et modifier un dessin	179
Exercice 22 : Le masque des diapositives	180
Exercice 23 : Insérer et modifier une image.....	181
Exercice 24 : Utiliser les en-têtes et pieds de page.....	182
Exercice 25 : Insérer un tableau	183
Exercice 26 : Insérer un graphique	184
Exercice 27 : Manipuler et insérer des diapositives.....	185

3 - DIAPORAMA ET IMPRESSION187

Exercice 28 : Mettre en page pour imprimer	188
Exercice 29 : Transitions	189
Exercice 30 : Animations	190
Exercice 31 : Organiser le diaporama	191

PARTIE 3

CAS PRATIQUES..... 193

Cas 1 : Créer des diapositives de texte.....	195
Cas 2 : Améliorer la mise en forme des textes	205
Cas 3 : Présentation avec dessins et diagrammes	211
Cas 4 : Présentation avec tableaux et graphiques	221

Cas 5 : Utiliser MS Picture Manager	231
Cas 6 : Animer une présentation.....	237
Cas 7 : Créer et utiliser un thème et un modèle.....	247
Cas 8 : Dérouler le diaporama	255
Cas 9 : Documents d'accompagnement.....	263
Cas 10 : Créer un album photo.....	270

INDEX	277
--------------------	------------

ENRICHIR LE DIAPORAMA

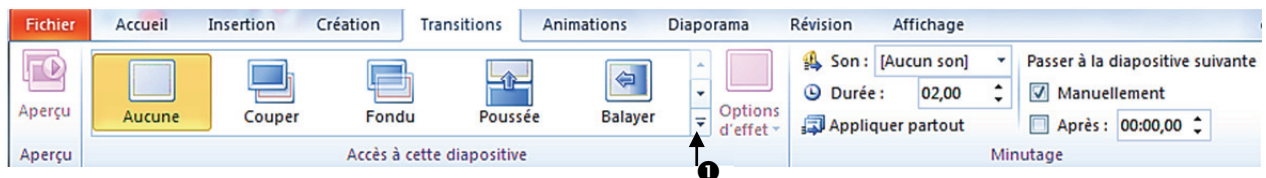


APPLIQUER DES TRANSITIONS AUX DIAPOSITIVES

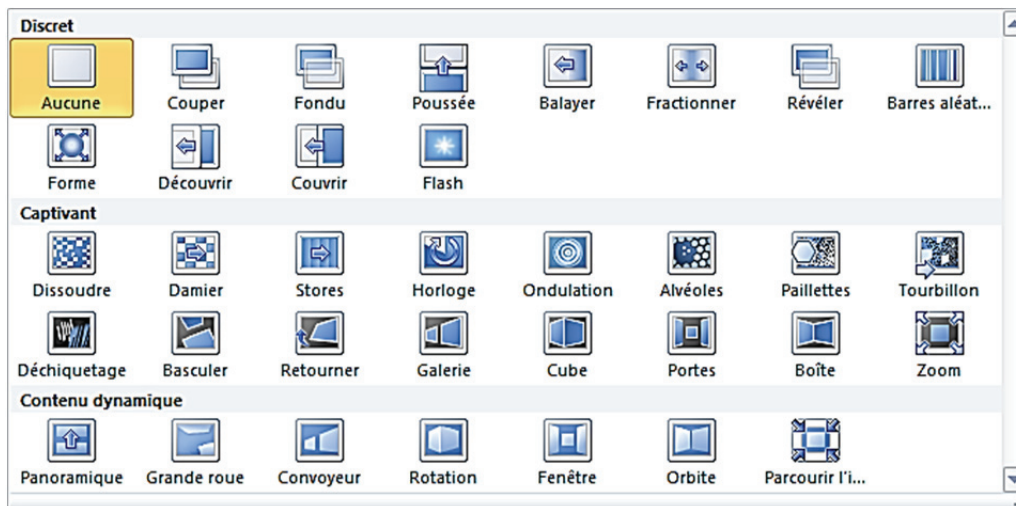
On appelle transition le passage animé d'une diapositive à la suivante en mode Diaporama. Vous pouvez modifier la vitesse de cette transition, y associer du son et régler la durée d'affichage de la diapositive, durée après laquelle la transition vers la diapositive suivante commence à s'effectuer.

APPLIQUER UNE TRANSITION AUX DIAPOSITIVES

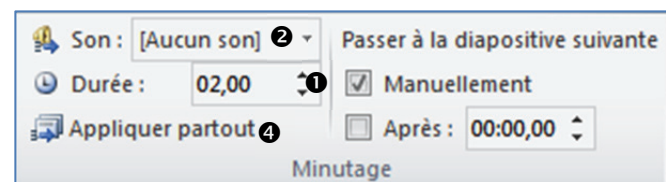
- Sélectionnez la ou les diapositives pour lesquelles vous voulez appliquer la même transition. Pour sélectionner plusieurs diapositives, faites-le en mode *Normal* dans le volet *Plan et Diapositives* ou en mode *Trieuse* : maintenez appuyée la touche **Ctrl** tout en cliquant successivement sur les miniatures des diapositives.



- Sous l'onglet **Transitions**>groupe **Accès à cette diapositive**, dans la galerie des transitions positionnez le pointeur sans cliquer sur une vignette de transition : un aperçu de la transition se déroule. Après avoir essayé diverses transitions, cliquez sur la vignette de votre choix. Pour dérouler la galerie des transitions, cliquez sur la flèche déroulante *Autres* ❶. Vous voyez alors les différentes catégories de transitions : **Discret**, **Captivant**, **Contenu dynamique**.



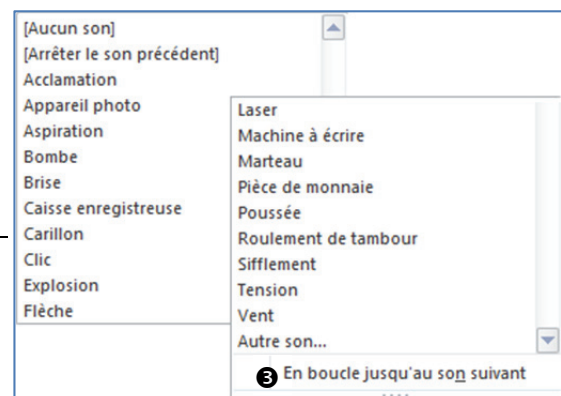
- Pour définir la vitesse de la transition, onglet **Transitions**>groupe **Minutage**, zone **<Durée>**, tapez la vitesse souhaitée ou cliquez sur les flèches d'incrémentat/décrémentat ❶ (2 secondes sur la figure).



AJOUTER UN SON À LA TRANSITION

- Onglet **Transitions**>groupe **Minutage**, cliquez sur la **flèche** déroulante de la zone **<Son>** ❷ puis sélectionnez un des sons prédéfinis dans le menu. Vous pouvez aussi cliquer sur *Autre son*, recherchez le fichier audio, cliquez sur **[OK]**.

Si le son est plus court que la transition, vous pouvez faire jouer le son en boucle jusqu'au son suivant ❸, qui peut être celui d'une animation ou de la transition vers la diapositive suivante.



APPLIQUER DES TRANSITIONS AUX DIAPOSITIVES

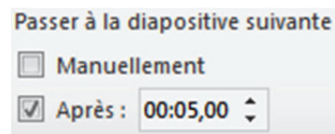
APPLIQUER LA TRANSITION À TOUTES LES DIAPOSITIVES DE LA PRÉSENTATION

- Cliquez sur **Appliquer partout** (Sous l'onglet **Transitions**>groupe **Minutage**).

RÉGLER LE TEMPS D'AFFICHAGE DE LA DIAPOSITIVE

Vous pouvez choisir de passer manuellement ou automatiquement à la diapositive suivante et définir la durée d'affichage avant la transition à la diapositive suivante.

- **Manuellement** : vous devrez cliquer pour passer à la suivante ;
- **Après** : spécifiez la durée d'affichage de la diapositive jusqu'à la transition vers la diapositive suivante (cinq secondes sur la figure).



Même si la case **Manuellement** n'est pas cochée, lors du déroulement du diaporama on peut « forcer » le passage à la diapo suivante avant que le temps soit écoulé, soit en cliquant sur la diapositive affichée, soit en utilisant les touches **Entrée**, **→** ou **PgSuiv**.

TESTER UNE TRANSITION

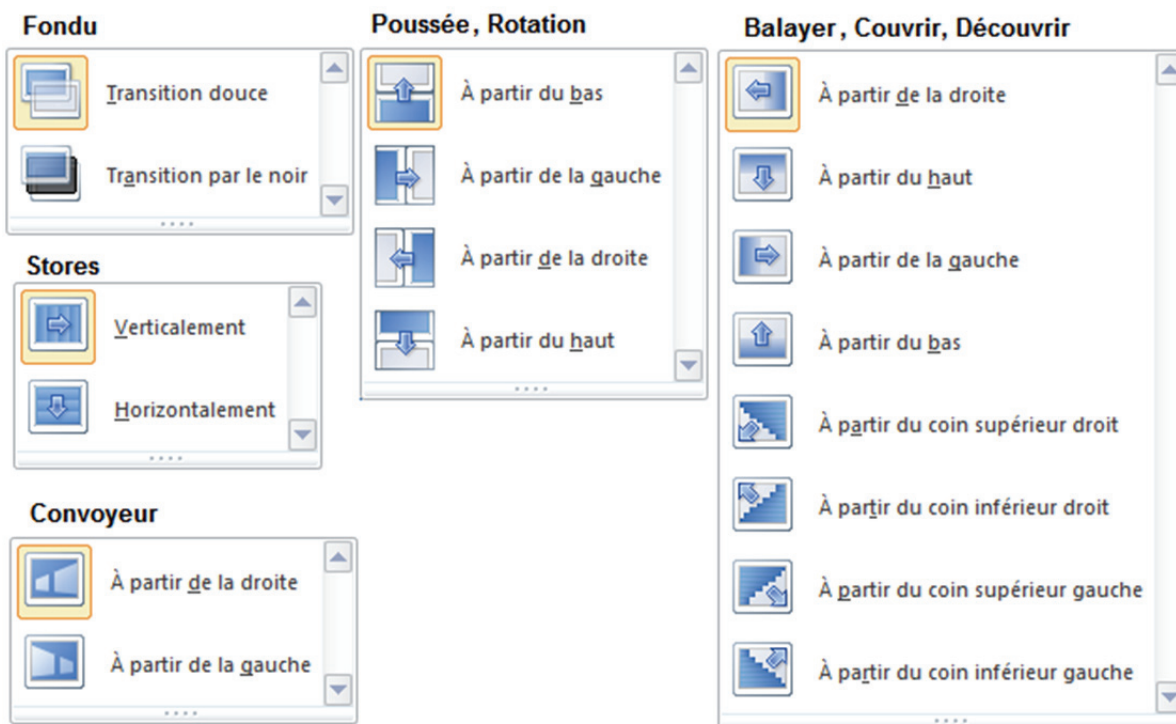
- Dans le volet *Plan et diapositives* ou en mode *Trieuse*, une étoile à gauche de la miniature indique la présence d'une transition. Cliquez sur cette étoile pour tester la transition. Ou, sous l'onglet **Transitions**>groupe **Accès à cette diapositive**, cliquez sur le bouton de la transition choisie (il est encadré).

SUPPRIMER TOUTE TRANSITION POUR UNE DIAPOSITIVE

- Sélectionnez la diapositive, sous l'onglet **Transitions**>groupe **Accès à cette diapositive**, dans la galerie cliquez sur la première vignette nommée *Aucune transition*.

LES OPTIONS D'EFFET DE TRANSITION

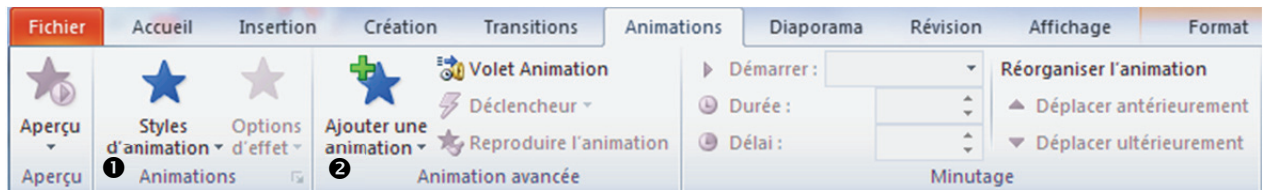
- Une transition étant choisie, cliquez sur le bouton **Options d'effets** dans **Transitions**>groupe **Accès à cette diapositive**. Un menu déroulant, variable selon le type de transition, apparaît. Voici quelques possibilités.



- Cliquez sur l'option de votre choix.

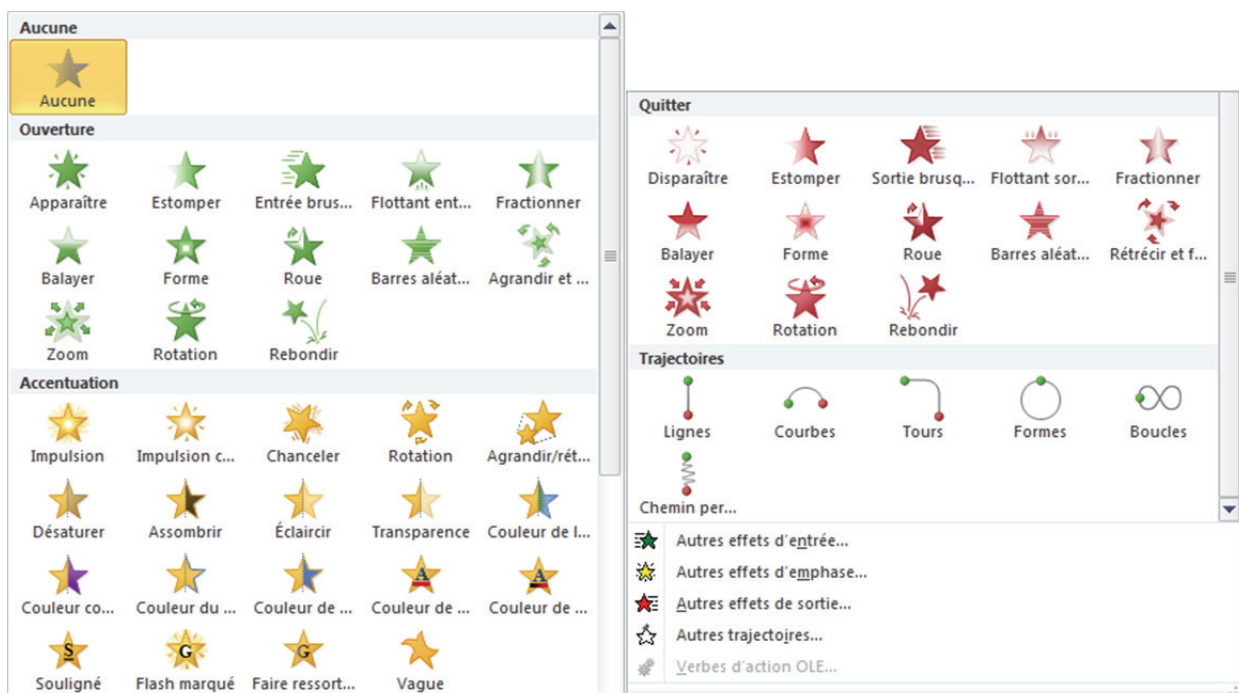
ANIMER DU TEXTE OU DES OBJETS

Les animations sont constituées de plusieurs effets (apparition, emphase, trajectoire, disparition...) que vous appliquez aux objets ou aux textes d'une diapositive. Vous pouvez appliquer plusieurs effets à un même objet. Les effets sur une même diapositive sont numérotés, ils s'exécutent dans l'ordre défini par la numérotation.



CRÉER UN EFFET

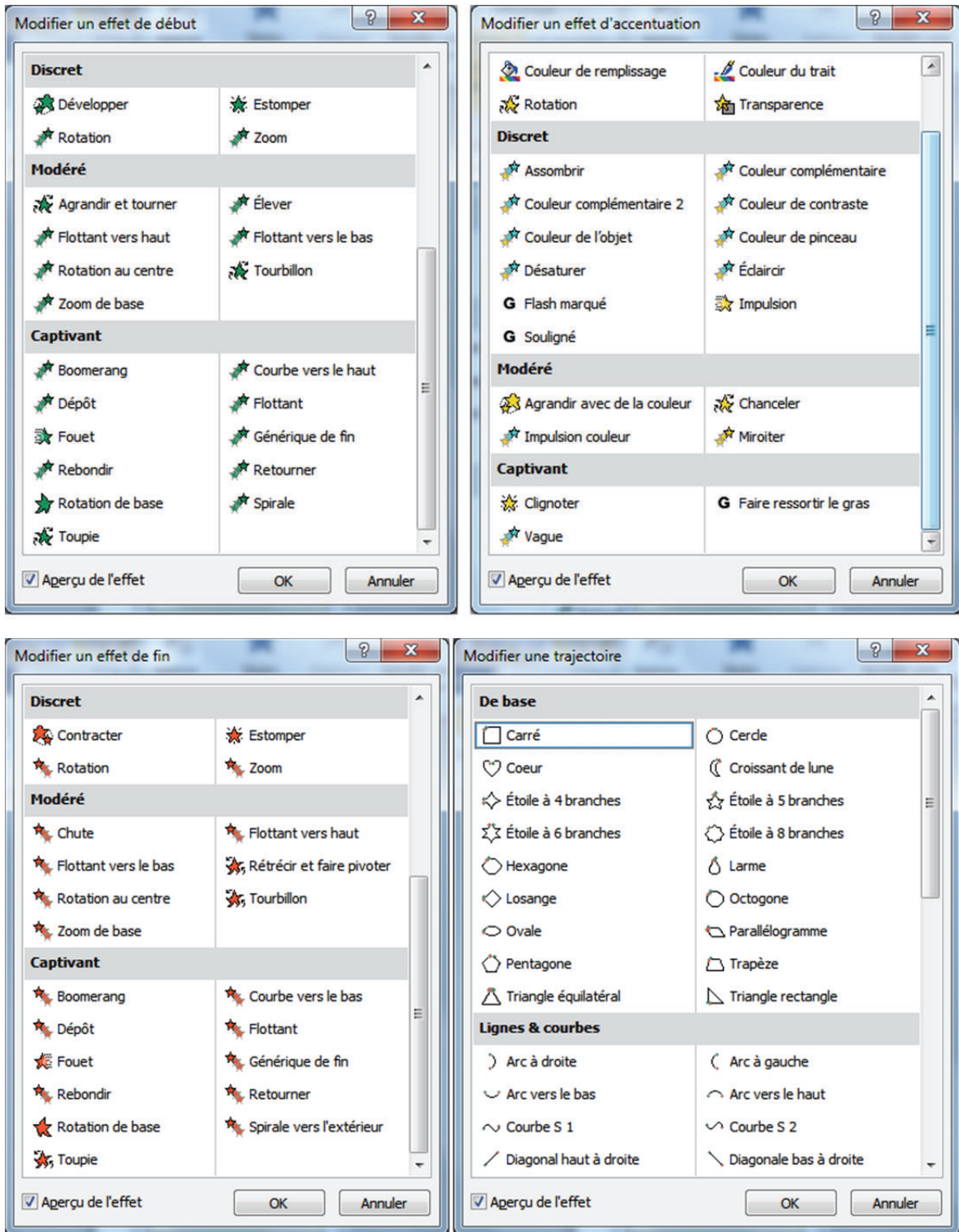
- Cliquez sur le texte ou sur l'objet à animer puis, sous l'onglet **Animations**>groupe **Animations**, cliquez sur **Styles d'animation** ❶; une grande galerie d'effets s'affiche avec plusieurs sections, cliquez sur l'icône de l'effet que vous voulez appliquer.



- **Ouverture** : chaque icône définit un effet d'apparition sur la diapositive, par exemple *Estomper* : l'objet apparaît progressivement en restant sur place. *Balayer* : l'objet se découvre de bas en haut en restant sur place. *Entrée brusque* : l'objet monte du bas de la diapositive vers sa place.
- **Quitter** : chaque icône définit un effet de disparition de la diapo.
- **Accentuation** : chaque icône définit un effet d'accentuation pour attirer l'œil une fois que l'objet ou le texte est arrivé à sa position.
- **Trajectoires** : Chaque icône définit une trajectoire qui sera parcourue par l'objet à son arrivée ou à son départ.
- Les commandes *Autres effets...* donnent accès à d'autres galeries (présentées à la page suivante) d'animations d'entrée, d'emphase ou de sortie classées aussi par sections : **De base**, **Discret**, **Modéré** et **Captivant** ; la commande *Autres trajectoires...* donne accès à une galerie de trajectoires classées par sections **De base**, **Lignes et courbes** et **Spécial**.
Si, dans ces galeries supplémentaires, la case <☑>Aperçu de l'effet> est cochée, l'animation est « jouée » lorsque vous cliquez sur l'icône pour appliquer.

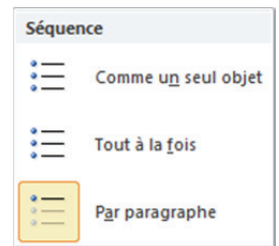
L'animation est jouée une fois lorsque vous l'appliquez, mais vous pouvez la rejouer : sous l'onglet **Animations**>groupe **Aperçu**, cliquez sur la flèche verte du bouton **Aperçu** ou cliquez sur le bouton [Lecture] dans le volet *Animation* que nous verrons plus loin.

ANIMER DU TEXTE OU DES OBJETS



OPTIONS D'EFFET

- Une fois l'effet appliqué, vous pouvez préciser une option pour cet effet : sous l'onglet **Animations** > groupe **Animations**, cliquez sur **Options d'effet**. Selon le type d'effet, un menu déroulant vous donne à choisir certaines précisions. Par exemple, pour un balayage, vous pouvez préciser le sens (*Du haut, Du bas, etc.*). S'il s'agit d'un texte en plusieurs paragraphes, selon l'effet que vous choisissez, cliquez sur :
 - Tout à la fois ou Comme un seul objet : applique l'effet à tout le texte.
 - Par paragraphe : applique l'effet paragraphe par paragraphe.



ANIMER DU TEXTE OU DES OBJETS

Si vous appliquez un effet sur un objet par le bouton **Styles d'animation** ❶ (sous l'onglet **Animations**> groupe **Animations**), il annule et remplace tous les effets précédemment définis sur l'objet.

AJOUTER DES EFFETS

■ Pour ajouter un effet à un objet sans supprimer celui ou ceux qu'il a déjà, cliquez sur le bouton **Ajouter une animation** ❷ (sous l'onglet **Animations**>groupe **Animation avancée**). La galerie des styles d'animation s'ouvre :

- **Ouverture** : effets d'apparition sur la diapositive.
- **Quitter** : effets de disparition de la diapositive.
- **Accentuation** : effets pour attirer l'œil une fois que l'objet est arrivé à sa position.
- **Trajectoires** : trajectoires à parcourir par l'objet à son arrivée ou à son départ.

Au bas de la galerie, la commande **Autres effets...** permet d'accéder à d'autres effets classés par sections : **De base**, **Discret**, **Modéré**, **Captivant**. La commande **Autres trajectoires...** permet d'accéder d'autres trajectoires : lignes, courbes, formes libres ou dessin à main levée.



Vous pouvez ajouter plusieurs effets sur le même objet. Chaque effet peut être déclenché par un clic ou automatiquement (voir réglages d'une animation page suivante).

Liste ordonnée des effets

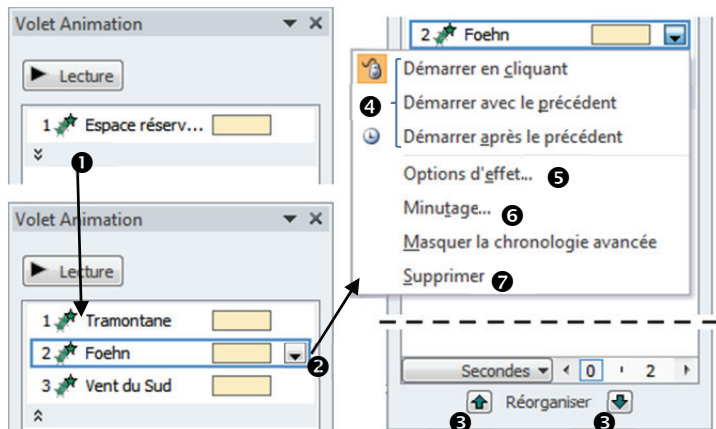
Tous les effets sur les différents objets de la diapositive active sont listés dans la zone centrale du volet *Animation*. Ils sont numérotés initialement dans l'ordre de leur création, mais vous pouvez modifier cet ordre. L'ordre de numérotation correspond à l'ordre d'exécution des effets.

■ Pour faire apparaître le volet *Animations* (à droite de la fenêtre), sous l'onglet **Animations**> groupe **Animation avancée**, cliquez sur le bouton **Volet Animation**.

■ Si un effet a été défini de façon globale, cliquez sur les doubles chevrons vers le bas ❶ pour faire apparaître la décomposition.

■ Pour modifier l'ordre des effets, sélectionnez un effet dans la liste dont vous voulez changer le numéro d'ordre, et cliquez sur les boutons fléchés Réorganiser vers le haut  ou vers le bas  ❸.

■ Cliquez sur un effet pour le sélectionner, puis sur sa flèche descendante ❷ pour faire apparaître le menu déroulant qui permet de le paramétrer.



SUPPRIMER UN EFFET

■ Dans le menu déroulant, cliquez sur la commande **Supprimer** ❷.

RÉGLER LE DÉCLENCHEMENT ET LA DURÉE DES EFFETS

■ Dans le haut du menu déroulant de l'effet ❹ choisissez :

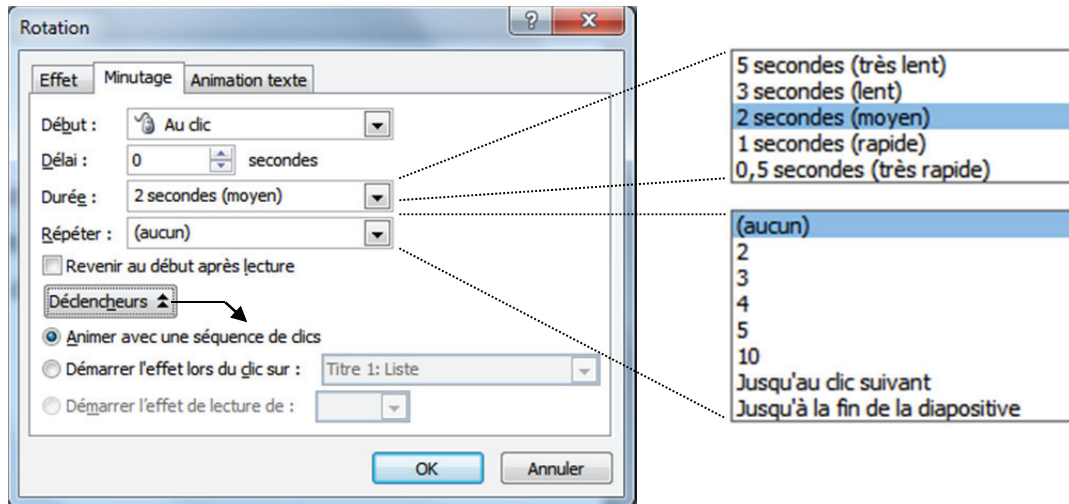
- **Démarrer en cliquant** : l'effet ne s'exécute pas automatiquement, il faut cliquer pour le déclencher.
- **Démarrer avec le précédent** : l'effet se déclenche automatiquement en même temps que l'effet précédent, et dès l'affichage de la diapositive si l'effet est le premier.
- **Démarrer après le précédent** : l'effet se déclenche automatiquement après la fin de l'effet précédent. Avec ce choix, vous aurez à spécifier le délai de déclenchement du 2^e effet.

ANIMER DU TEXTE OU DES OBJETS

Dans le menu déroulant, à gauche de la commande, l'icône symbolise le mode de déclenchement : souris = *Au clic*, horloge = *Après le précédent*, pas d'icône = *Avec le précédent*.

Vous pouvez effectuer le même choix (avec des intitulés différents) dans la liste déroulante <Démarrer> sous l'onglet **Animations**>groupe **Minutage**.

- Il existe deux façons pour spécifier la durée d'un effet :
 - sous l'onglet **Animations**>groupe **Minutage**, cliquez sur la liste déroulante <Démarrer> ;
 - la commande Minutage ⑥ du menu déroulant ouvre un dialogue avec l'onglet **Minutage** activé.

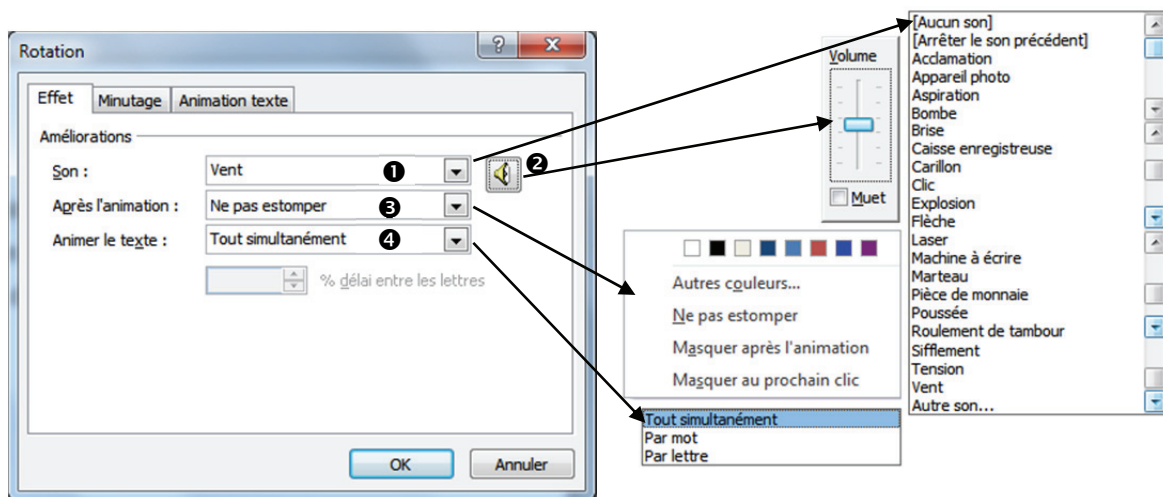


La 1^{re} manière permet de choisir des durées plus précises, mais la 2^e vous propose une liste.

- Sous le même onglet du dialogue, vous pouvez choisir de répéter l'effet et vous pouvez spécifier des conditions de déclenchement plus fines à l'aide du bouton [Déclencheurs]. Vous avez un 3^e exemplaire des choix déjà vus de durée et délai.

AJOUTER UN SON À UN EFFET

- La commande Options d'effet ⑤ du menu déroulant ouvre le dialogue avec l'onglet **Effet** activé.



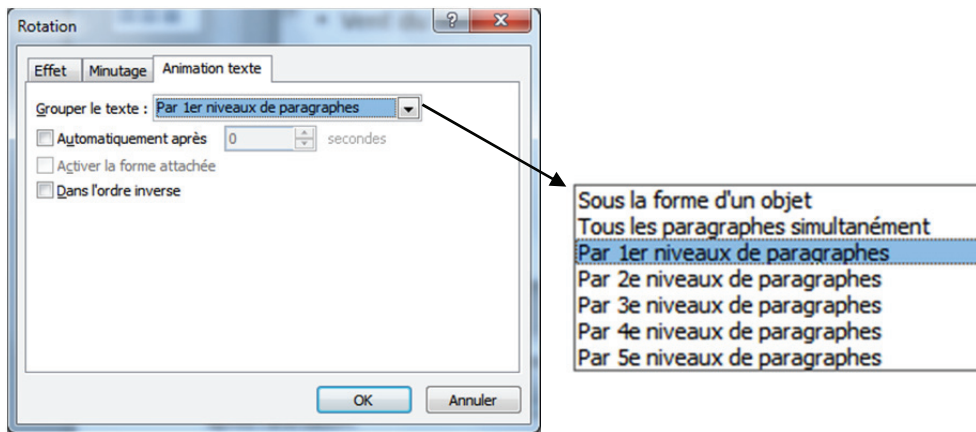
- dans la liste déroulante <Son> ①, sélectionnez un des sons proposés. Le dernier choix Autre son... vous permet d'incorporer un son (fichier .wav).

L'icône haut-parleur ② affiche un curseur de réglage du volume du son.

Comme son nom l'indique, la zone <Après l'animation> ③ permet de spécifier ce qui se passe après l'animation.

ANIMER DU TEXTE OU DES OBJETS

- Si l'objet à animer est un texte, la zone <Animer le texte> ④ permet certaines précisions. Mais, dans ce cas, l'onglet **Animation texte** offre quelques réglages supplémentaires.



BALISES POUR SÉLECTIONNER LES ANIMATIONS D'UN OBJET

- En mode *Normal* et seulement lorsque le volet *Animation* est ouvert, les objets animés sont marqués par des balises portant le numéro de l'animation. Ces balises sont invisibles à l'impression comme en diaporama.
- Lorsque vous cliquez sur une balise numérotée, l'animation se sélectionne dans la liste du volet *Animation*.
- Lorsque vous cliquez sur un objet dans la diapositive en mode *Normal*, toutes les animations relatives à cet objet sont sélectionnées dans la liste du volet *Animation*.



Lorsqu'un effet est réglé pour s'enclencher automatiquement après l'effet précédent sur le même objet, il porte le même numéro que l'objet précédent. On peut enchaîner ainsi plusieurs effets.

TESTER LES ANIMATIONS

- En mode *Normal*, l'animation s'effectue une fois lorsque vous la créez ou lorsque vous la modifiez.
- Pour tester le déroulement de l'ensemble des animations de la diapositive en cours, sélectionnez la zone de contenu, ouvrez le volet *Animation* et cliquez sur le bouton [Lecture] en haut du volet.

ANIMATIONS DANS LE MASQUE DE DIAPOSITIVES

Pour simplifier la conception avec des animations, vous pouvez appliquer un effet d'animation intégré standard aux éléments de toutes les diapositives ou à des dispositions en mode *Masque des diapositives*.

Par exemple, dans une disposition du masque avec un espace réservé pour du texte, vous pouvez prévoir un effet de balayage pour l'apparition des paragraphes. Dans toutes les diapositives créées sur cette disposition, l'effet sera homogène sans avoir à le redéfinir dans chaque diapositive.

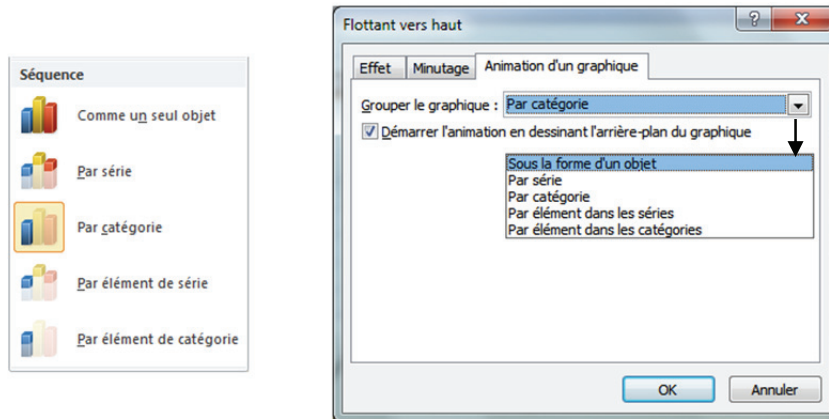
MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES GRAPHIQUES ET SMARTART

- Des modalités spécifiques sont proposées dans **Animations**>groupe **Animations**, bouton **Options d'effet** pour les animations de certains types d'objets comme les Graphiques et les SmartArt.

Aussi, le dialogue qui est appelé par la commande Options d'effet du menu déroulant associé à l'animation dans le volet *Animation* présente un onglet supplémentaire *Animation d'un graphique* ou *Animation SmartArt*.

ANIMER DU TEXTE OU DES OBJETS

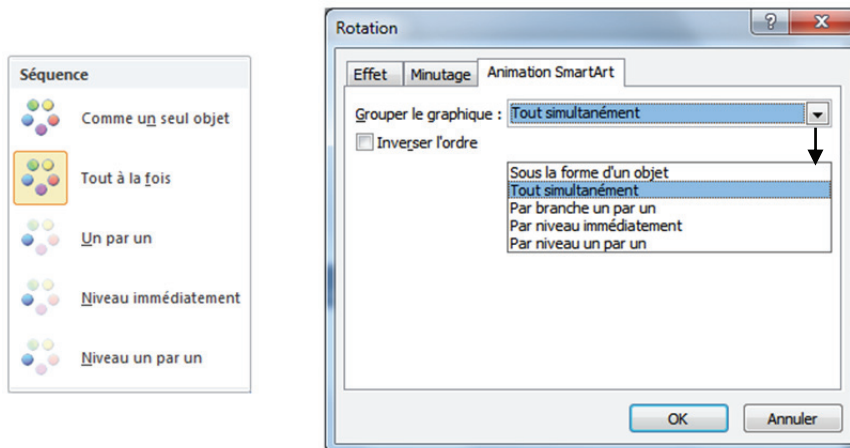
Cas d'un graphique



- *Sous la forme d'un objet* : le graphique apparaît d'un bloc.
- *Par série* : les éléments d'une série apparaîtront tous à la fois, série après série.
- *Par catégorie* : les éléments d'une catégorie apparaîtront tous à la fois, catégorie après catégorie.
- *Par élément dans les séries* : les éléments de chaque série apparaîtront successivement un à un, série après série.
- *Par élément dans les catégories* : les éléments de catégorie apparaîtront successivement un à un, catégorie après catégorie.

Les graphiques en secteurs offriront un choix plus simple : soit *Sous la forme d'un objet*, soit *Par catégorie*.

Cas d'un SmartArt : organigramme hiérarchique par exemple



- *Sous la forme d'un objet* : le diagramme évolue en bloc.
- *Tout simultanément* : par exemple dans le cas d'une rotation, chaque élément tourne individuellement, mais ils tournent tous en même temps.
- *Par branche un par un* : chaque branche apparaît, chaque élément apparaît successivement.
- *Par niveau immédiatement* : les éléments d'un même niveau apparaissent simultanément.
- *Par niveau un par un* : les éléments d'un même niveau apparaissent successivement.

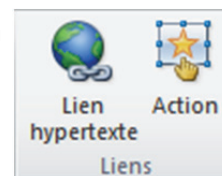
Pour chacune des modalités (sauf pour l'animation *Sous la forme d'un objet*), vous pourrez choisir une animation, une vitesse, une durée différente.

Un lien hypertexte permet, lors de la présentation en diaporama de vos diapositives, d'accéder, par un simple clic sur du texte ou sur un objet, à une autre diapositive dans la même présentation ou dans une autre présentation, à une adresse électronique, à une page Web ou à un fichier.

Si le lien a été créé sur un texte, le texte apparaît souligné et d'une couleur spécifique : il devient hypertexte. Lorsque vous amenez le pointeur sur un lien hypertexte (texte ou objet), une info-bulle affiche un texte que vous pouvez définir en cliquant sur le bouton [Info-bulle...] dans le dialogue de création du lien hypertexte.

CRÉER UN LIEN HYPERTEXTE

- En mode *Normal*, sélectionnez le texte ou l'objet que vous souhaitez utiliser en tant que lien hypertexte puis, sous l'onglet **Insertion**>groupe **Liens**, cliquez sur **Lien hypertexte**, ou cliquez droit sur la sélection puis sur Lien hypertexte.

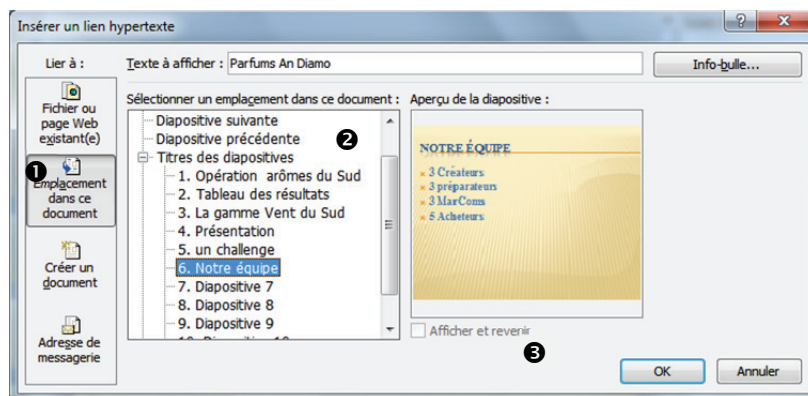


Le dialogue *Insérer un lien hypertexte* s'affiche.

- Dans la zone <Lier à> située à gauche du dialogue, choisissez le type de destination du lien hypertexte. Le dialogue s'adapte au choix que vous faites dans cette zone.

Vers une diapositive ou vers un diaporama de la présentation active

- Dans <Lier à>, choisissez ❶ *Emplacement dans ce document*.

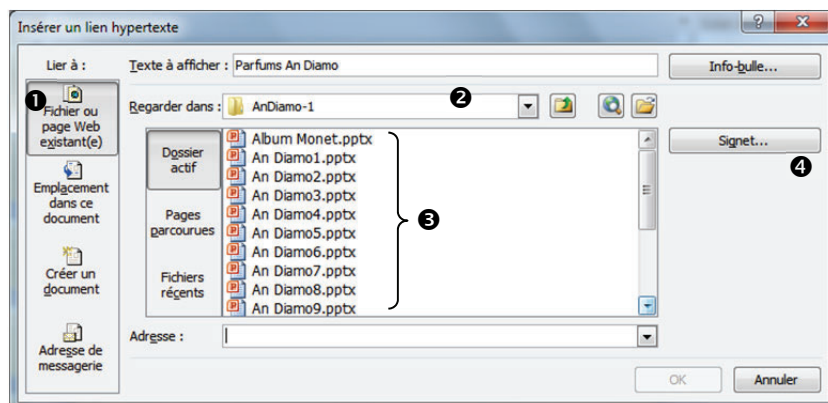


Si vous avez sélectionné un texte, il est affiché et modifiable dans la zone <Texte à afficher> du dialogue.

- Dans la zone <Sélectionner un emplacement dans ce document> ❷, cliquez sur le titre de la diapositive ou le nom d'un diaporama personnalisé (auquel cas <☑ Afficher et revenir> ❸ permet de revenir à la diapositive active après le déroulement du diaporama). Cliquez sur [OK].

Vers une diapositive dans une autre présentation

- Dans <Lier à> choisissez ❶ *Fichier ou page Web existant(e)*.

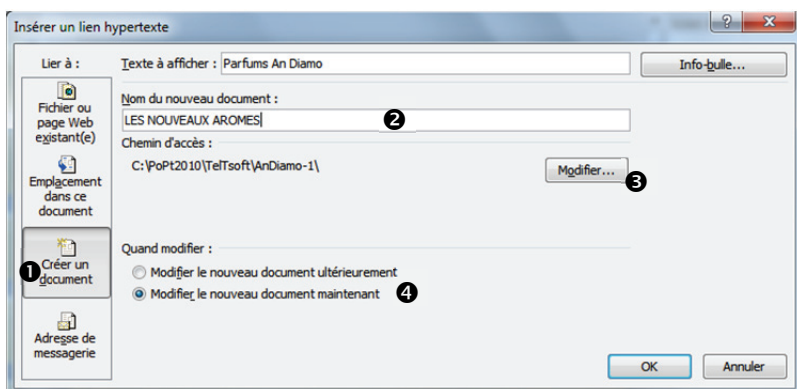


- Cliquez sur la flèche de la zone <Regarder dans> ❷ et recherchez le dossier dans lequel se trouve la présentation contenant la diapositive « destination » du lien. Sélectionnez cette présentation dans la zone liste ❸ et cliquez sur le bouton [Signet...] ❹. Double-cliquez sur le titre de la diapositive destination du lien hypertexte. Validez par [OK].

LIENS HYPERTEXTES

Vers une nouvelle présentation que vous voulez créer

- Dans <Lier à> choisissez ❶ *Créer un document*.

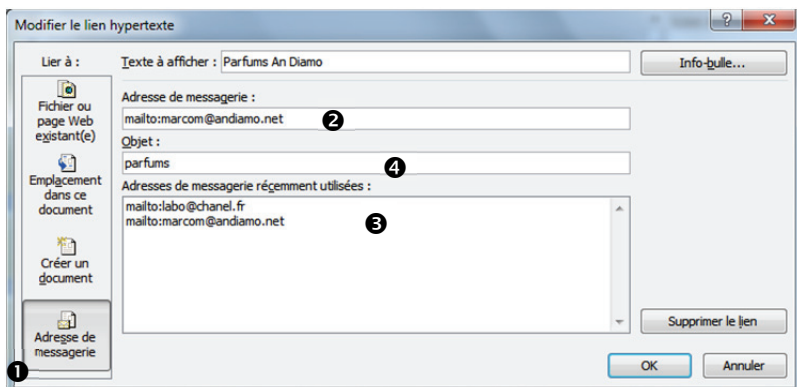


Si vous avez sélectionné un objet, la zone <Texte à afficher> est désactivée, elle apparaît grisée.

- Dans la zone <Nom du nouveau document> ❷, saisissez le nom du fichier. Cliquez sur le bouton [Modifier...] ❸ pour changer le chemin d'accès au dossier d'enregistrement. Sous **Quand modifier**, l'option <⓪ Modifier le nouveau document maintenant> ❹ (active par défaut) entraîne la création immédiate de la nouvelle présentation, mais vous pouvez reporter cette création à plus tard en activant l'option <⓪ Modifier le nouveau document ultérieurement>. Cliquez sur [OK] pour valider.


Vers une adresse de messagerie

- Dans <Lier à> choisissez ❶ *Adresse de messagerie*.



- Dans la zone <Adresse de messagerie> ❷, saisissez l'adresse de messagerie ou dans la zone <Adresses de messagerie récemment utilisées> ❸, sélectionnez une adresse. Dans la zone <Objet> ❹, saisissez l'objet du message. Cliquez sur [OK] pour valider.

Vers une page sur le Web

- Dans <Lier à> choisissez *Fichier ou page Web existant(e)*.
- Cliquez sur le bouton icône *Parcourir le Web* , puis recherchez et sélectionnez la page Web à utiliser comme destination du lien hypertexte. Cliquez sur [OK].

TESTER LE LIEN HYPERTEXTE

Le lien hypertexte n'est effectif qu'en affichage en mode *Diaporama*, mais vous pouvez le tester en mode *Normal*.

- En mode *Normal*, cliquez droit sur le texte ou l'objet déclencheur du lien hypertexte, puis choisissez la commande contextuelle Ouvrir le lien hypertexte...

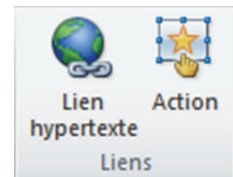
MODIFIER OU SUPPRIMER UN LIEN HYPERTEXTE

- En mode *Normal*, cliquez droit sur le lien hypertexte (texte ou objet), puis choisissez la commande contextuelle Supprimer le lien hypertexte... ou Modifier le lien hypertexte...

Lors de la présentation en diaporama de vos diapositives, une action peut être déclenchée lorsque vous cliquez sur un texte ou même lorsque vous amenez simplement le pointeur sur le texte ou l'objet. Un lien hypertexte est un cas particulier des actions possibles, les autres actions sont l'exécution d'un programme ou d'une macro ou le déclenchement d'une action OLE.

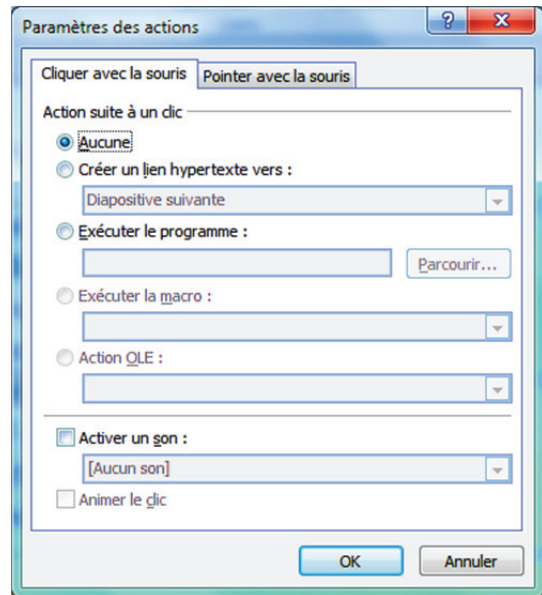
CRÉER UN DÉCLENCHEUR D'ACTION

- En mode *Normal*, sélectionnez le texte ou l'objet que vous souhaitez utiliser en tant que déclencheur puis, sous l'onglet **Insertion**>groupe **Liens**, cliquez sur **Action**.



Le dialogue *Paramètres des actions* s'affiche. Les paramètres sont les mêmes sous chacun des deux onglets **Cliquer avec la souris** et **Pointer avec la souris**. Seule variante, le mode de déclenchement : par un clic ou par un simple pointage avec la souris.

- <⊙ Aucune> : ne déclenche aucune action.
- <⊙ Créer un lien hypertexte vers...> : permet de créer un lien vers une autre diapositive ou un diaporama personnalisé de la présentation active, une diapositive d'une autre présentation, une adresse URL de page Web (cf. pages précédentes).
- <⊙ Exécuter le programme> : permet de lancer un programme ; cliquez sur le bouton [Parcourir...], puis recherchez le programme que vous souhaitez exécuter.
- <⊙ Exécuter la macro> : sélectionnez la macro que vous souhaitez exécuter. L'option <Exécuter la macro> n'est disponible que si la présentation active contient une macro.
- <⊙ Action OLE> : sélectionnez l'action OLE à appliquer sur le déclencheur. Cette option n'est active que si le déclencheur est un objet OLE, inséré avec le bouton **Objet** de l'onglet **Insertion**>groupe **Texte**.



AJOUTER UN SON À UNE ACTION

- Dans le dialogue *Paramètres des actions*, cochez l'option <☑ Activer un son>. Puis, cliquez sur la flèche déroulante et sélectionnez un des sons prédéfinis ou choisissez **Autre son...** pour rechercher un fichier d'extension `wav`.

ANIMER LE CLIC

Il s'agit d'obtenir un effet visuel sur l'objet déclencheur, lorsque vous cliquez dessus pour lancer l'action. L'option n'est pas activable si le déclencheur est un texte.

- Dans le dialogue *Paramètres des actions*, cochez l'option <☑ Animer le clic>.

MODIFIER OU SUPPRIMER UNE ACTION

- Cliquez droit sur le déclencheur, puis sur la commande contextuelle **Modifier le lien hypertexte...**, cette commande ouvre le dialogue *Paramètres des actions*.
- Pour supprimer l'action associée à un objet, activez l'option <⊙ Aucune> dans le dialogue *Paramètres des actions*.


LES BOUTONS D'ACTION

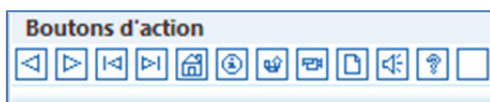
Vous pouvez insérer des boutons d'action prédéfinis, c'est-à-dire qui ont une action associée par défaut. Vous pouvez modifier l'action à votre guise si nécessaire.

ACTIONS

Il est cependant préférable de les utiliser tels quels, car ils sont prêts à l'emploi et utilisent des symboles reconnus universellement pour naviguer entre les diapositives ou lire des fichiers vidéo ou audio.













Ils sont surtout utilisés dans les présentations à exécution automatique ; par exemple, des présentations affichées continuellement sur un stand ou sur une borne à écran tactile.

- Sous l'onglet **Insertion** > groupe **Illustrations**, cliquez sur la flèche du bouton **Formes**, la galerie des formes s'affiche, cliquez sur le bouton **Plus** . Sous la section **Boutons d'action**, cliquez sur le bouton que vous souhaitez ajouter.



- Cliquez dans la diapositive à l'emplacement voulu, puis faites glisser la souris pour tracer la forme correspondant au bouton. Le dialogue *Paramètres des actions* s'ouvre. Le fonctionnement est le même que celui précédemment décrit.

Différents boutons d'action

	Précédent	Préparamétré pour revenir sur la diapositive précédente.
	Suivant	Préparamétré pour aller sur la diapositive suivante.
	Début	Préparamétré pour revenir à la première diapositive.
	Fin	Préparamétré pour aller à la dernière diapositive.
	Accueil	Retour à la première diapositive du diaporama.
	Information	Aucune action prédéfinie, recommandé pour afficher une information.
	Retour	Préparamétré pour revenir à la précédente diapositive affichée.
	Vidéo	Préparamétré pour créer un lien vers une vidéo.
	Fichier	Préparamétré pour sélectionner un programme à exécuter.
	Son	Préparamétré pour choisir un son dans la liste déroulante.
	Aide	Aucune action prédéfinie, recommandé pour afficher de l'aide.
	Personnalisé	Permet de personnaliser une action. Il ne comporte pas d'icône. On peut y insérer du texte, comme dans n'importe quelle forme, avec un clic droit, puis commande Modifier le texte.

Ces boutons ont une signification « visuelle ». Vous pouvez décider de les utiliser autrement, mais attention si votre diaporama doit être visualisé sur une borne ou utilisé par des personnes non informées : ces icônes sont des codes standards, internationalement connus.

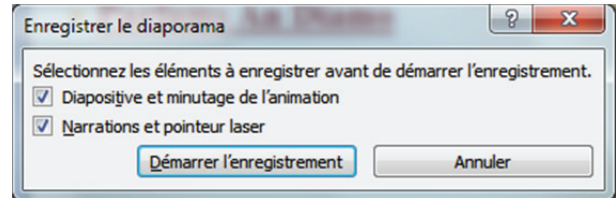
ENREGISTRER UNE NARRATION

Cette fonctionnalité permet d'enregistrer un discours qui sera retransmis lors du déroulement automatique du diaporama. Votre ordinateur doit être équipé d'une carte son, d'un microphone et de haut-parleurs. L'enregistrement du discours s'effectue tout en faisant défiler le diaporama. On peut réviser et réenregistrer le discours à partir d'une diapositive particulière.


Attention : le discours est prioritaire sur les objets audio présents dans la diapositive et sera susceptible de masquer l'audition de certains d'entre eux.

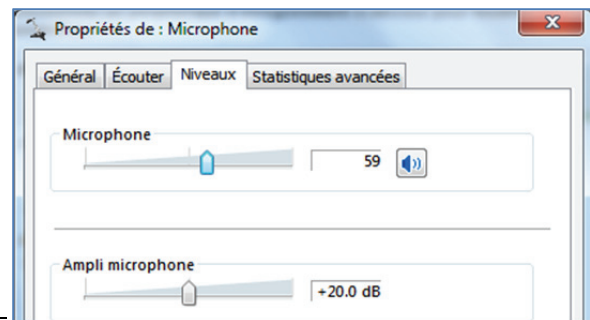
DÉMARRER L'ENREGISTREMENT D'UNE NARRATION

- Sélectionnez ou affichez la première diapositive concernée par la narration. Puis, sous l'onglet **Diaporama**>groupe **Configuration**, cliquez sur le bouton **Enregistrer le diaporama**.
- Cochez **Narrations et pointeur laser** puis cliquez sur [Démarrer l'enregistrement] pour commencer l'enregistrement.



PowerPoint passe alors automatiquement en mode *Diaporama*.

Avant de demander l'enregistrement d'une narration, vous aurez probablement à régler le niveau d'entrée du micro (et, peut-être, à brancher un micro externe). Sous Windows 7, cliquez sur le bouton [Démarrer] , *Panneau de configuration, Matériel et audio, Son*, onglet *Enregistrement*, cliquez sur le micro concerné, [Propriétés] et, sous l'onglet *Niveaux*, agissez sur les curseurs.



ENREGISTREZ LA NARRATION


Vous passerez manuellement à la diapositive suivante à la fin du discours sur chaque diapositive.

- Pour chaque diapositive, prononcez le texte de la narration dans le micro puis cliquez sur la diapositive pour passer la diapositive suivante. Le temps passé sur chaque diapositive est mémorisé. Suivez cette procédure pour chaque diapositive.
- Pour marquer une pause ou reprendre l'enregistrement, cliquez droit sur la diapositive, puis cliquez sur la commande contextuelle *Interrompre la narration* ou *Reprendre la narration*. Entre-temps, vous pouvez faire défiler des diapositives sans narration.

TERMINER L'ENREGISTREMENT

Soit vous appuyez sur **Echap** sur la diapositive sur laquelle se termine la narration, soit vous faites défiler le diaporama jusqu'à l'écran noir *Quitter après la dernière diapositive*.

- Il n'y a pas de message demandant confirmation de l'enregistrement, alors qu'il y en a un pour l'enregistrement du minutage (voir chapitre suivant).

Une icône de son en forme de haut-parleur  apparaît dans le coin inférieur droit de chaque diapositive contenant un discours. Cette icône reste visible pendant le diaporama, sauf si vous la masquez : cliquez sur l'icône et, sous l'onglet contextuel **Outils audio/Lecture**>groupe **Options audio**, cochez **Masquer pendant la présentation**.

La narration apparaît comme animation avec une balise dans chaque diapo et une ligne dans le volet *Animation*.

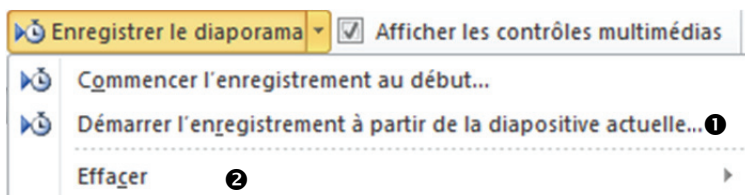
- Cliquez sur la ligne puis [Lecture] pour un aperçu de la narration de la diapo sélectionnée.



ENREGISTRER UNE NARRATION

RÉENREGISTRER UNE PARTIE DE LA NARRATION

- Affichez la diapositive à partir de laquelle vous voulez modifier le discours.
- Sous l'onglet **Diaporama**>groupe **Configuration**, cliquez sur la flèche ▼ du bouton **Enregistrer le diaporama**. Dans le menu déroulant, choisissez **Démarrer l'enregistrement à partir de ...** ❶.

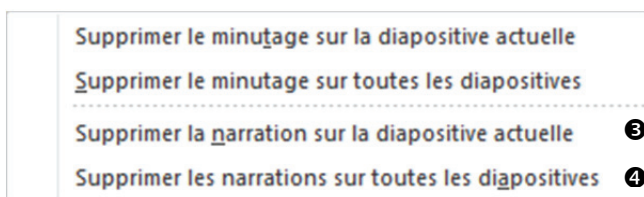


- Cochez <☑ Narrations et pointeur laser> puis cliquez sur [Démarrer l'enregistrement] pour relancer à partir de cette diapositive. Réenregistrez le discours, comme décrit précédemment, diapositive par diapositive, jusqu'à taper sur **Echap** ou cliquer sur l'écran noir après la dernière diapositive.

DÉSACTIVER OU SUPPRIMER LA NARRATION


Désactiver la narration ne la supprime pas, elle empêche simplement sa lecture. Pour supprimer la narration de manière permanente, il faut la supprimer de chaque diapositive concernée.

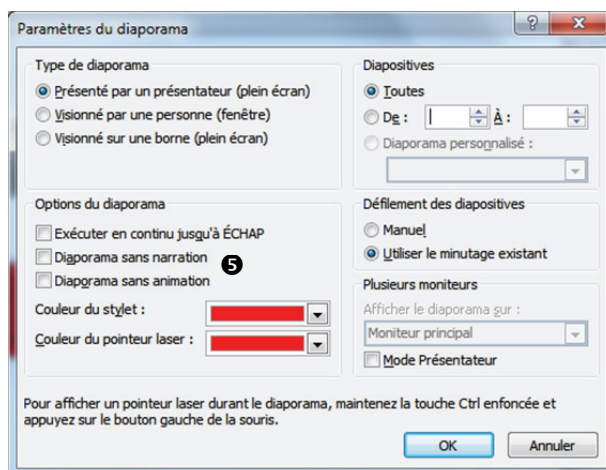
- Pour supprimer la narration, vous disposez de deux procédés :
 - en mode *Normal*, cliquez sur l'icône de son et appuyez sur la touche **Suppr**. Répétez cette suppression pour chaque diapositive.
 - Cliquez sur **Enregistrer le diaporama**, puis sur **Effacer** ❷ et choisissez ❸ ou ❹.



- Pour désactiver ou réactiver la narration, sous l'onglet **Diaporama**>groupe **Configuration**, cliquez sur **Configurer le diaporama**. Sous la section **Options du diaporama**, cochez/décochez la case <☑ Diaporama sans narration> ❺.

PRÉCÉCOUTER LA NARRATION POUR UNE DIAPOSITIVE

- En mode *Normal*, cliquez sur l'icône son  en bas à droite de la diapositive. Puis sous **Outils audio/Lecture**>groupe **Aperçu**, cliquez sur **Lecture** ou, dans le volet *Animation*, cliquez sur la ligne représentant la narration puis sur [Lecture].



ENREGISTRER UNE NARRATION PENDANT UNE PRÉSENTATION

Vous pouvez enregistrer une narration pendant une présentation et inclure les commentaires de l'assistance dans l'enregistrement en procédant exactement comme décrit précédemment, et en réglant le micro de façon que les commentaires de l'assistance soient enregistrés.

ENREGISTRER ET INSÉRER UN COMMENTAIRE VOCAL

Voir section suivante.

SÉQUENCE AUDIO


Nous avons vu comment insérer un son pour accompagner une action, une animation ou une transition. Il est aussi possible de lier ou d'insérer une séquence audio, à l'ouverture d'une diapositive sur une, plusieurs diapositives ou la totalité de la présentation.

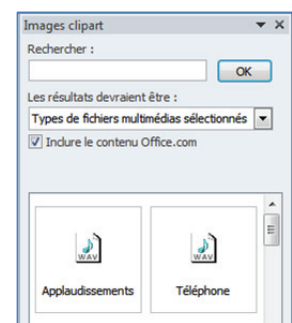
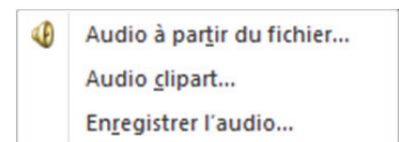
On peut insérer dans une diapositive une séquence audio (format Wav, Midi, Rmi, Aif, Au, Mp3, etc.). Cette séquence audio peut provenir d'un fichier enregistré sur votre disque, de la Bibliothèque multimédia (Collection Office, Vos Collections, Collections Web) ou d'un CD audio.

INSÉRER UN OBJET SON

- Sous l'onglet **Insertion** > groupe **Média**, cliquez sur le bouton **Son**. Puis, dans le menu déroulant qui s'affiche, choisissez :

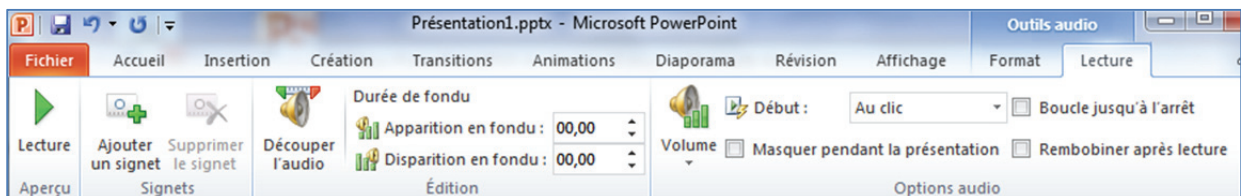
- Audio à partir du fichier..., recherchez le dossier contenant le fichier, puis double-cliquez sur le fichier à ajouter. Il viendra s'insérer au milieu de la diapositive. Continuez comme pour n'importe quel objet son.
- Audio clipart... Le volet *Images clipart* lance immédiatement une recherche de sons dans la bibliothèque. Le résultat de la recherche s'affiche. Cliquez sur l'icône de la séquence audio de votre choix.

- Un objet son représenté par une icône son  est inséré sur votre diapositive. Cliquez et faites glisser cette icône à l'emplacement voulu sur la diapositive. Vous pouvez la redimensionner ou la masquer (si vous faites démarrer automatiquement le son).

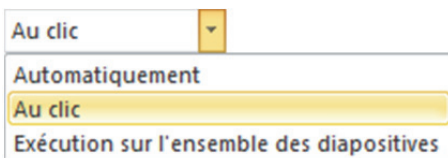
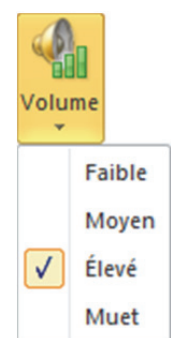


OPTIONS D'UTILISATION D'UN OBJET SON

Lorsque vous insérez un objet son dans la diapositive ou lorsque vous sélectionnez un objet son dans la diapositive en mode *Normal*, un onglet contextuel s'affiche : **Outils audio/Lecture**.



- Dans le groupe **Aperçu**, cliquez sur **Lecture**, pour écouter le son inséré.
- Dans le groupe **Options audio** :
 - Cliquez sur **Volume** pour régler l'intensité de son du diaporama sur Faible, Moyen, Élevé ou Muet.
 - Cochez **Masquer pendant la présentation** si vous ne souhaitez pas que l'icône haut-parleur apparaisse à l'écran pendant le diaporama.
 - Dans la zone **<Début>**, si vous souhaitez modifier le choix fait à l'insertion du son, vous pouvez choisir de déclencher le son par un clic ou automatiquement.




Le son est un objet multimédia « animé » parmi les autres insérés sur la diapositive. Si vous souhaitez qu'il se déclenche automatiquement, mais à un moment précis du déroulement des animations, vous devez réorganiser l'ordre des animations (animations et sons) dans le volet *Animation* (voir Animations).


SÉQUENCE AUDIO

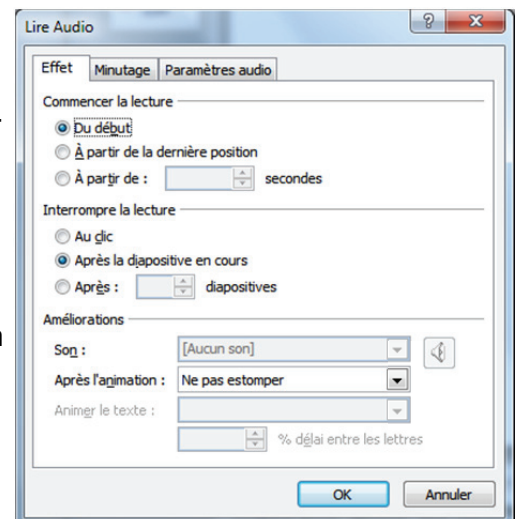
MASQUER L'ICÔNE DE L'OBJET SON PENDANT LE DIAPORAMA

Cette option est utile si vous souhaitez un départ du son automatique ou si un autre objet sert de déclencheur de l'action. Cependant, l'icône de son restera visible en mode *Normal*.

- Cliquez sur l'icône de son , puis sous l'onglet **Outils audio/Lecture**>groupe **Options audio**, activez la case à cocher **Masquer pendant la présentation**.

LIRE UN SON SUR UNE OU PLUSIEURS DIAPOSITIVES

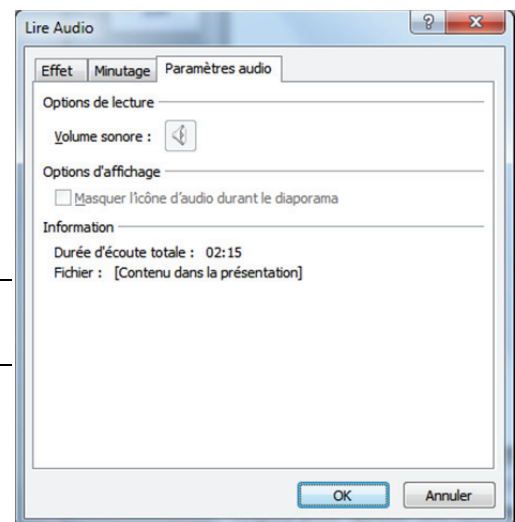
- Cliquez sur l'icône de son , puis sous l'onglet **Outils audio/Lecture**>groupe **Options audio**, activez la case à cocher **Boucle jusqu'à l'arrêt** le son se répétera jusqu'au passage à la diapositive suivante.
- Si vous avez des animations sur cette diapositive, il faudra aller dans les options d'effet de l'objet : sous l'onglet **Animations**>groupe **Animation avancée**, cliquez sur **Volet Animation** pour ouvrir le volet *Animation*.
- Dans le volet *Animation*, cliquez sur la flèche située à droite du son sélectionné dans la liste des animations, puis cliquez sur **Options d'effet**. Dans l'onglet *Effet* :
 - Sous **Commencer la lecture** : définissez si la lecture du son démarre au début du fichier, ou à l'endroit où elle s'était arrêté, ou à partir de la nième seconde.
 - Sous **Interrompre la lecture** : définissez l'instant où la lecture devra s'interrompre, soit au prochain clic, soit après la diapositive en cours, soit après N diapositives (incluant la diapositive en cours).



Informations sur la durée d'écoute et le fichier

- Dans le volet *Animation*, cliquez sur la flèche située à droite du son sélectionné dans la liste des animations, puis cliquez sur **Options d'effet**. Dans l'onglet *Effet* :
 - Sous la section **Information** : vous lisez la durée d'écoute totale du son, et vous pouvez vérifier si le fichier est incorporé (contenu dans la présentation).

Pensez à faire coïncider la durée du son avec la durée d'affichage de la ou des diapositives.



INSÉRER UN OBJET SONORE À PARTIR D'UN CD AUDIO

- La commande directe d'insertion d'une piste de CD audio n'est plus présente dans la version 2010 dans le menu déroulant de **Insertion**>groupe **Média**, bouton **Son**.
- Vous devez copier le fichier voulu depuis le CD sur votre disque dur, puis utiliser la commande **Audio à partir du fichier**...

Si votre présentation est prévue pour un usage public, pensez au problème des droits d'auteur. Demandez les autorisations nécessaires.

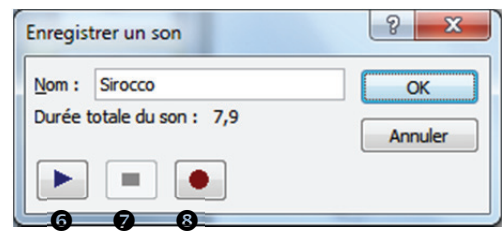
ENREGISTRER ET INSÉRER UN COMMENTAIRE VOCAL


Si vous disposez d'un microphone connecté à votre carte son, vous pouvez enregistrer un commentaire sur une ou plusieurs diapositives, associé à l'animation d'un graphique par exemple.

SÉQUENCE AUDIO

Pour enregistrer une narration, voir *Enregistrer une narration*. Vous pouvez constituer la narration sous forme d'enregistrements de ce type associés chacun à une diapositive.

- Sous l'onglet **Insertion**>groupe **Multimédia**, cliquez sur le bouton **Son**, puis sur la commande Enregistrer l'audio...
- Dans la zone <Nom>, saisissez un nom. Cliquez sur le bouton **6** pour démarrer l'enregistrement. Parlez devant le micro ou captez toute séquence sonore voulue, puis cliquez sur **7** pour arrêter l'enregistrement, cliquez sur **8** pour écouter.
- Cliquez sur [OK] pour terminer l'enregistrement.



Une icône représentant un haut-parleur  apparaît sur la diapositive. Cliquez et faites glisser cette icône à l'emplacement voulu sur la diapositive. Les options du groupe **Options audio** sous l'onglet contextuel **Outils audio/Lecture**, vous permettront de finaliser l'utilisation du son.

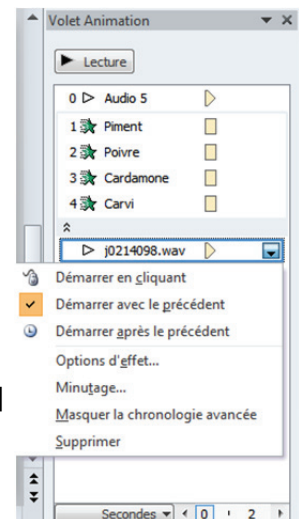
FINALISER L'INTÉGRATION D'UN SON

Lorsque vous insérez un son sur une diapositive, il vient s'intégrer aux objets déjà présents : texte, formes, images. Vous avez affecté à l'objet des paramètres d'ouverture, de durée...

- Dans la liste déroulante **Début**, vous choisissez le déclenchement Au clic ou Automatiquement ; Le choix Exécution sur l'ensemble des diapositives constitue l'extrait en fond sonore pour toute la durée de la présentation.
- **Boucle jusqu'à l'arrêt** fait répéter le son jusqu'au passage à la diapo suivante ;
- **Rembobiner après lecture** repositionne au début du clip après la lecture.

Pour affiner la position du son dans l'ensemble des animations qui peuvent être déjà dotées elles-mêmes d'un son, ouvrez le volet *Animation*.

- Positionnez-vous sur la diapositive concernée et affichez le volet *Animation*. Vous retrouvez les séquences audio, dans la liste des animations attribuées aux différents objets de la diapositive.
- Changez l'ordre de déroulement des animations de façon à y intégrer, au bon moment, les séquences audio que vous avez créées. Définissez leur mode de démarrage, comme nous l'avons vu dans la partie *Animation*. Ici, deux séquences audio sont intercalées entre des animations de texte.

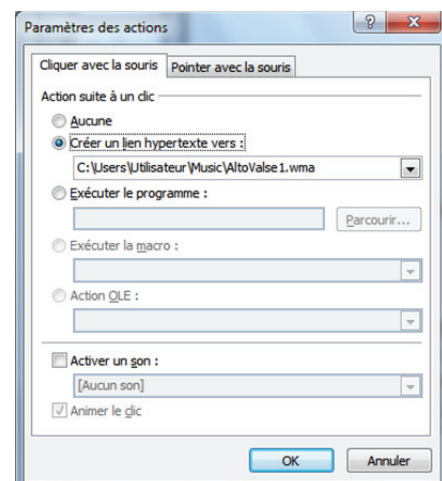


N'hésitez pas à passer en diaporama, en cliquant sur le bouton [Diaporama] pour tester et écouter l'effet produit par vos animations et les sons associés.

SONS INCORPORÉS ET SONS LIÉS

Les clips sonores incorporés augmentent beaucoup l'encombrement du fichier présentation. Pour maintenir le fichier sonore à part, vous pouvez incorporer un lien vers lui.

- Créez un bouton d'action en choisissant dans la dernière section de **Insertion**>groupe **Illustrations Formes**. Dans le dialogue *Paramètres des actions*, sélectionnez <Créer un lien hypertexte vers> et choisissez Autre fichier dans la liste déroulante.
- Spécifiez le fichier et cliquez sur [OK].

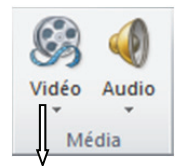


VIDÉOS ET CLIPS ANIMÉS

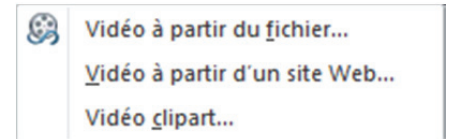
Vous pouvez insérer des films (fichiers vidéo informatiques au format AVI ou MPEG ayant pour extension .avi, .mov, .wmv, .mpg ou .mpeg) ou des fichiers GIF contenant une image animée. Un film ou une séquence animée peut provenir d'un fichier enregistré sur votre disque ou de la Bibliothèque Microsoft multimédia.

INSÉRER UN FILM OU UNE IMAGE ANIMÉE

- Sous l'onglet **Insertion** > groupe **Média**, cliquez sur la flèche du bouton **Vidéo**. Dans le menu déroulant qui s'affiche, choisissez :



- Vidéo à partir du fichier...
Recherchez et sélectionnez le nom du fichier vidéo à insérer, puis cliquez sur [Insérer]. La 1^{re} image de la vidéo apparaît sur la diapositive, avec des poignées qui vous permettent de la déplacer et de la redimensionner.
- Vidéo clipart...

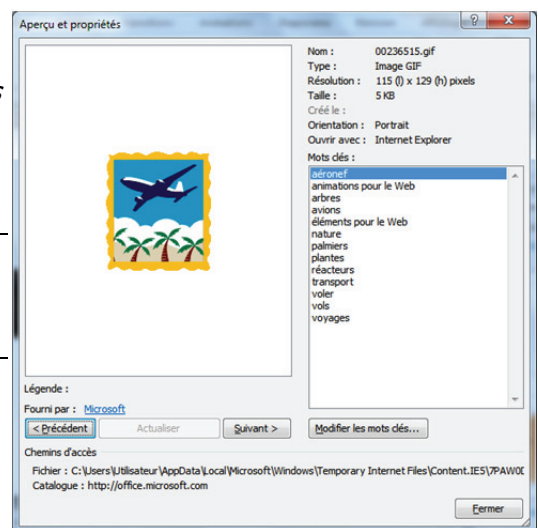


Le volet *Images clipart* lance immédiatement une recherche de fichiers de type film dans la bibliothèque. Le résultat de la recherche s'affiche. Cliquez sur le clip vidéo ou l'image animée dans le volet *Images clipart*, l'image s'insère au centre de la diapositive. Vous pouvez la déplacer et la redimensionner.

Prévisualiser un film ou une image clipart dans la bibliothèque multimédia

- Pour prévisualiser le film ou l'image avant de l'insérer dans la diapositive, placez le pointeur de la souris sur la miniature du film ou de l'image dans le volet *Images clipart*, cliquez sur la flèche qui apparaît puis sur **Aperçu et propriétés**. Un dialogue s'ouvre dans lequel le film se joue ou l'image s'anime.

La zone <Mots-clés> présente la liste des mots-clés qui caractérisent le film, vous pouvez modifier ces mots-clés. Pour cela, cliquez sur le bouton [Modifier les mots clés].



Prévisualiser un film dans la diapositive

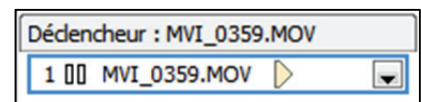
- Pour prévisualiser le film une fois inséré dans la diapositive, en mode *Normal*, amenez le curseur souris sur l'objet. Il apparaît une barre. Cliquez sur la flèche ▶ pour démarrer la vidéo.



Suspendre et reprendre la lecture d'un film en cours de lecture

- En mode *Diaporama*, cliquez sur le film pour le suspendre, cliquez dessus à nouveau pour reprendre la lecture du film.

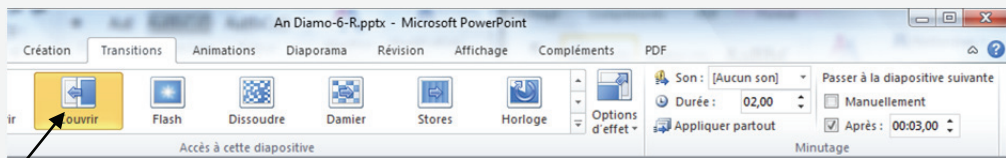
Lorsque vous insérez un film, un déclencheur suivi d'un effet de pause est ajouté et visible dans le volet *Animation*. Cette combinaison (déclencheur + effet de pause) permet de faire une pause en cliquant sur le film et de reprendre à la suite en cliquant à nouveau sur le film. Le deuxième effet (numéroté « 1 ») correspond à l'effet de pause : le symbole **00** est un indicateur d'un effet de pause. Sa position sous un déclencheur indique que vous devez cliquer sur le film (pas dans la diapositive).



Ceci est présent pour un film, pas pour un clipart qui serait un simple Gif animé : dans ce cas, l'animation démarre automatiquement et vous n'avez pas la possibilité de changer.

CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

Appliquez des transitions aux diapositives



Transition Forme, Losange



Transition Damier, arrivée par la gauche



Ajoutez des animations et organisez leur chronologie

UN CHALLENGE

- 01 Objectif
 - 02 Positionner « Vents du Sud » parmi les incontournables de l'été 2010
 - 03 Garder la filiation « je suis An Diamo depuis...1930 »
- 02 Pourquoi « Vents du Sud »
 - 01 Le Sud
 - 02 Note exotique, épicée
 - 03 Des couleurs chaudes contrastées
 - 02 Le vent,
 - 03 Tonus, fraîcheur, il rend fou
 - 03 Images fondu-enchaîné de paysages et quelques visages

Volet Animation

- Lecture
- Masque : Titre
- Objectif
- Rectangle 3: P...
- Pourquoi « Ve...
- Le Sud
- Note exotique...
- Des couleurs c...
- Le vent,
- Tonus, fraîche...
- Images fondu...

Fonctions utilisées

- Choisir et appliquer des transitions
- Régler le minutage
- Ajouter une animation dans le masque
- Ajouter du son
- Ajouter des animations dans les diapositives
- Ajouter une vidéo



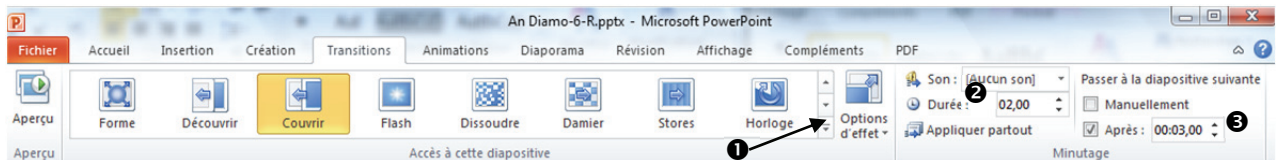
Pour rendre le diaporama plus vivant, vous allez dans un premier temps appliquer des transitions aux diapositives ; une transition définit une dynamique d'apparition de la diapositive à l'écran. Vous allez ensuite ajouter des animations sur différentes diapositives ; une animation définit une dynamique d'ouverture, d'emphase ou de fermeture d'un élément figurant sur la diapositive. Enfin, vous agrémenterez la présentation avec du son et une vidéo.

- Ouvrez la présentation An Diamo-6, puis enregistrez-la sous le nom An Diamo-6-R.

● APPLIQUEZ DES TRANSITIONS AUX DIAPOSITIVES

La transition d'une diapositive définit la façon dont elle apparaît à l'écran. Vous allez appliquer une même transition à toutes les diapositives, puis modifier la transition pour certaines.

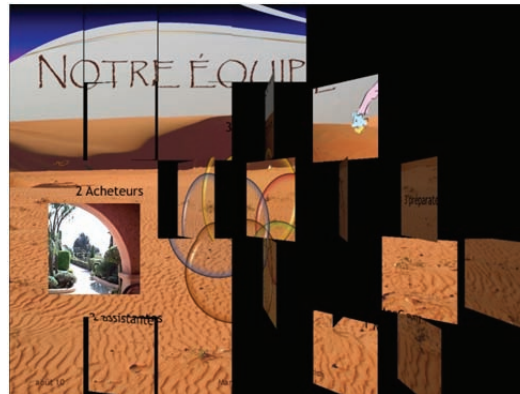
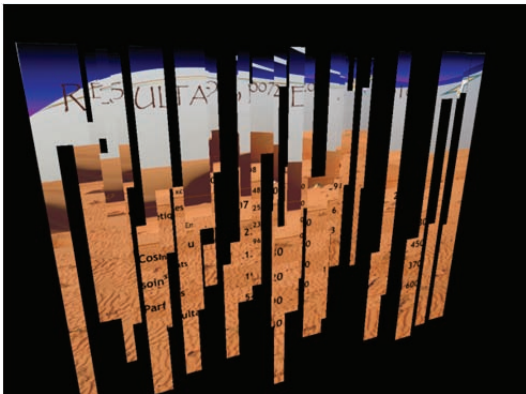
- Cliquez sur l'icône *Trieuse de diapositives*, située sur la barre d'affichage rapide.
- Sélectionnez toutes les diapositives de la présentation. Pour cela, sous l'onglet **Accueil**>groupe **Modification**, cliquez sur **Sélectionner** puis sur **Sélectionnez tout**, ou bien, en gardant le doigt appuyé sur la touche **[Ma]** cliquez sur la première puis sur la dernière diapositive ou encore utilisez le raccourci **[Ctrl]+A**.
- Sous l'onglet **Transitions**>groupe **Accès à cette diapositive**, cliquez sur la flèche ❶ déroulant la galerie, puis sur la vignette *Couvrir*. Toutes les diapositives sélectionnées adoptent cette transition.



- Dans le groupe **Minutage**, dans la zone <Durée> ❷ : entrez 02 (2 secondes) ; sous <Passer à la diapositive suivante>, décochez <☐ Manuellement> et cochez <☑ Après>, spécifiez 00:03 ❸ (3 secondes). Cela permettra de visualiser rapidement les transitions pendant la mise au point. Vous réglerez plus loin le minutage définitif de la présentation.
- Cliquez sur la diapositive de titre (1^{re} diapositive). Déroulez la galerie des transitions, sélectionnez la transition *Forme* ; cliquez sur **Options d'effet** puis sur **Losange** ; dans la zone <Durée>, 2 s.
- Cliquez sur la diapositive *Un challenge* et attribuez la transition *Tourbillon* sous **Captivant**, avec l'option d'effet **À partir du bas**, pour une durée de 2 s.
- Sur la diapositive suivante, *Notre équipe*, attribuez-lui la transition *Damier*, avec l'option d'effet **À partir de la gauche**, pour une durée de 2 s.
- Sélectionnez ensemble les deux diapositives contenant des tableaux (diapositives n° 6 et n° 7) et attribuez-leur la transition *Déchetage* avec l'option d'effet **Bandes déchetées avant** pour l'une, et **Bandes déchetées arrière** pour l'autre, pour une durée de 2 s.
- Positionnez-vous sur la diapositive de titre et cliquez sur le bouton **Diaporama** ❹ de la barre d'affichage rapide pour visualiser le diaporama avec les transitions.
- Enregistrez la présentation afin de conserver le travail effectué sur les transitions.



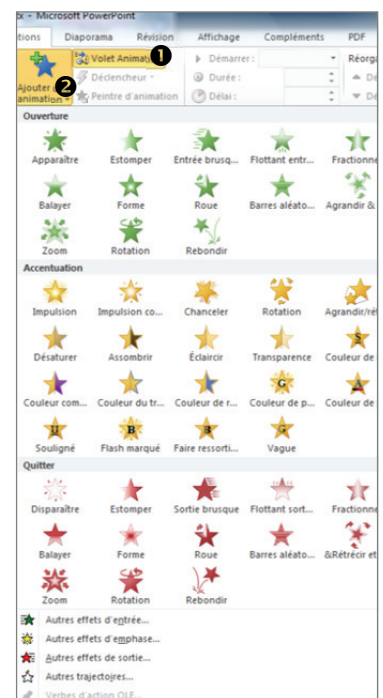
CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION



AJOUTEZ UNE MÊME ANIMATION SUR LES TITRES DE TOUTES LES DIAPOSITIVES

Vous voulez animer l'apparition du titre de façon homogène sur toutes les diapositives, il faut donc définir l'animation dans le masque des diapositives, et plus précisément dans la racine du masque.

- Revenez en mode *Normal* en cliquant sur l'icône *Normal* de la barre d'affichage rapide.
- Passez en mode *Masque des diapositives* : maintenez appuyée la touche **Maj** en cliquant sur l'icône *Normal* de la barre d'Affichage rapide.
- Positionnez-vous sur la racine du masque et sélectionnez la zone de titre en cliquant sur son contour. Puis, sous l'onglet **Animation**>groupe **Animation avancée**, cliquez sur le bouton **Volet Animation** ❶ pour afficher le *Volet Animation* sur la droite de la fenêtre.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter une Animation** ❷, puis sur *Autres effets d'entrée* en bas de la galerie. Dans le dialogue, cliquez sur *Losange*, puis sur [OK]. Dans la zone **<Démarrer>**, spécifiez *Avec la précédente*, spécifiez une **<Durée>** de 2 s.
- Revenez en affichage *Normal*. Dans le *Volet d'animation*, cliquez sur le bouton [Lecture]. Ou, sous l'onglet **Animations**>groupe **Aperçu**, cliquez sur le bouton **Aperçu** pour visualiser un aperçu de la transition et des animations seulement sur la diapositive en cours.
- Sous l'onglet **Diaporama**>groupe **Démarrage du diaporama**, cliquez sur le bouton **À partir du début** pour visualiser tout le diaporama avec les transitions et le déroulement des titres sur toutes les diapositives.



CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

AJOUTEZ DES ANIMATIONS SUR LES OBJETS DES DIAPOSITIVES

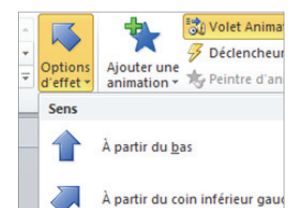
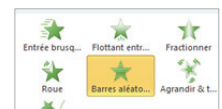
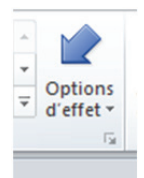
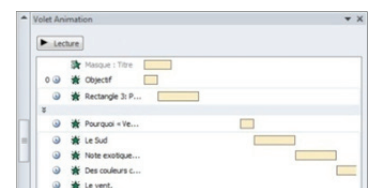
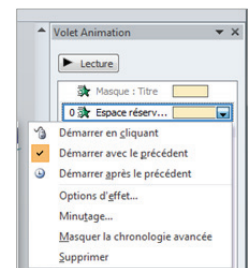
Vous allez ajouter des animations sur des objets figurant sur différentes diapositives.

De façon générale, évitez toutefois de mettre trop d'animations, afin de ne pas « brouiller » le message et risquer de détourner l'attention du sens de la présentation.

- Positionnez-vous sur la diapositive de titre, dissociez le groupe formé par le logo et l'objet WordArt. Cliquez en dehors de la sélection puis sélectionnez le dessin logo.
Sous l'onglet **Animation**>groupe **Animation avancée**, cliquez sur le bouton **Ajouter une Animation**, puis tout en bas sur **Autres effets d'entrée**. Dans le dialogue, cliquez sur **Tourbillon** sous **Modéré** puis sur [OK]. Dans le *Volet d'animation*, cliquez sur le bouton [Lecture].
- L'objet logo étant toujours sélectionné, sous l'onglet **Animation**>groupe **Minutage**, spécifiez **<Démarrer>** : Après la précédente, **<Durée>** : 3 secondes, **<Délai>** : 1,5 secondes.
- Sélectionnez l'objet texte WordArt, puis sous l'onglet **Animation**>groupe **Animation**, déroulez la galerie des styles d'animations et cliquez sur **Forme** ; cliquez sur le bouton **Options d'effet** puis sur **Vers l'avant** ; dans la zone **<Démarrer>**, sélectionnez **Après la précédente** ; dans la zone **<Délai>**, spécifiez 2 secondes ; dans la zone **<Durée>**, spécifiez 2 secondes.
- Positionnez-vous sur la diapositive n° 2 : cliquez sur le diagramme SmartArt puis, sous l'onglet **Animation**>groupe **Animation**, choisissez le style d'animation **Balayer**. Dans le *Volet Animation*, cliquez sur la flèche de l'espace réservé, puis sur **Options d'effet** ; sous l'onglet **Effets** du dialogue, dans la zone **<Sens>** choisissez **A partir de la gauche** ; sous l'onglet **Minutage**, dans la zone **<Début>**, choisissez **Après la précédente** et dans la zone **<Durée>** 3 secondes ; sous l'onglet **Animation SmartArt**, dans la zone **<Grouper>**, choisissez **Un par un** ; validez le dialogue par [OK].
- Diapositive n° 3 : attribuez à la zone de légende **Objectif** le style d'animation **Estomper** ; dans la zone **<Démarrer>** : Après la précédente, dans **<Durée>** : 1 s. Appliquez la même animation à la zone de texte au-dessous, avec une durée de 3 s. Procédez de même sur la zone de légende et la zone de texte situées sur la droite de la diapositive.
- Diapositive n° 4 : attribuez au diagramme le style d'animation **Entrée brusque**. Cliquez sur le lanceur sur groupe **Animations**, sous l'onglet **Effet**, dans la zone **<Sens>**, choisissez : À partir du coin supérieur droit ; sous l'onglet **Minutage**, dans **<Durée>**, choisissez 3 secondes, dans **<Début>** : Après la précédente ; sous l'onglet **Animation smartArt** : un par un ; [OK].
- Diapositive n° 5 : attribuez au diagramme le style d'animation **Balayer**. Cliquez sur le lanceur du groupe **Animations**, puis sous **Effet**, dans **<Sens>** : À partir de la gauche ; sous **Minutage**, dans **<Durée>** 3 secondes et dans **<Début>** : Après la précédente ; sous **Animation SmartArt**, dans **<Grouper>** Par branche un par un ; [OK].
- Diapositive n° 6 : attribuez au tableau le style d'animation **Barres aléatoires**, avec l'option d'effet : Verticalement, avec **<Début>** : Après la précédente, et **<Durée>** : 3 s. Validez par [OK].
- Diapositive n° 7 : appliquez au tableau la même animation que dans la diapositive précédente.

L'animation **Barres aléatoires** est maintenant visible dans la galerie car elle vient d'être utilisée.

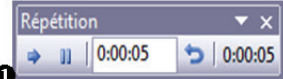
- Diapositive n° 8 : attribuez à l'objet graphique le style d'animation **Balayer**, avec pour l'effet de sens : À partir du bas ; l'animation de groupage : Par élément dans les séries ; et pour le minutage, **<Début>** : Après la précédente, **<Vitesse>** : 3 s.
- Diapositive n° 9 : attribuez au graphique **Foehn** le style d'animation **Entrée brusque**, avec le groupage : Par catégorie, **<Début>** : Après la précédente, **<Durée>** : 2 s, **<Sens>** : À partir du coin inférieur gauche.
- Appliquez la même animation aux deux autres graphiques en modifiant le sens : À partir du coin inférieur droit pour **Sirocco**, À partir du bas pour **Tramontane**.



CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

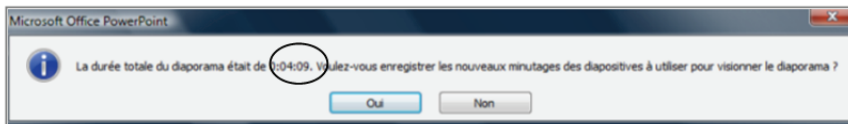
RÉGLEZ LE MINUTAGE DU DIAPORAMA

- Affichez la présentation en mode *Trieuse*, en cliquant sur l'icône *Trieuse de diapositive* de la barre d'affichage rapide puis sélectionnez toutes les diapositives par **[Ctrl]+A**. Sous l'onglet **Transition**>groupe **Minutage**, sous **Passer à la diapositive suivante**, cochez la case **Manuellement**.
- Sous l'onglet **Diaporama**>groupe **Configuration**, vérifiez que la case **Utiliser le minutage** est cochée puis cliquez sur le bouton **Vérification du minutage**.
- Le diaporama commence, une minibarre d'outils s'affiche, vous permettant de suivre le temps de la diapositive et le temps cumulé. Le bouton *Diapositive suivante* **1** sert à passer à la diapositive suivante. Vous pouvez également utiliser la flèche de déplacement droite du clavier : laissez se dérouler les animations des objets et cliquez sur le bouton **1** *Diapositive suivante* lorsque vous estimez le temps écoulé suffisant pour que la diapositive affichée soit lue.



Prenez le temps de bien lire tous les textes et de regarder tous les éléments de la diapositive : il faut que l'auditoire dispose du temps nécessaire à la lecture et la perception de la diapositive.

Lorsque, après avoir passé en revue toutes les diapositives, vous êtes parvenu à la fin du diaporama, un dialogue s'affiche indiquant la durée cumulée du déroulement du diaporama et vous demande si vous souhaitez l'enregistrer.



- Un message affiche la durée du diaporama, ici 04 min et 09 s. Cliquez sur [Oui] pour mémoriser le minutage que vous avez effectué.
- Appuyez sur la touche **[Echap]** pour sortir du mode *Diaporama*.
- Enregistrez la présentation pour conserver le travail de minutage que vous avez effectué.

La présentation ainsi conçue peut être présentée manuellement par un présentateur ou bien se dérouler automatiquement si vous utilisez le minutage.

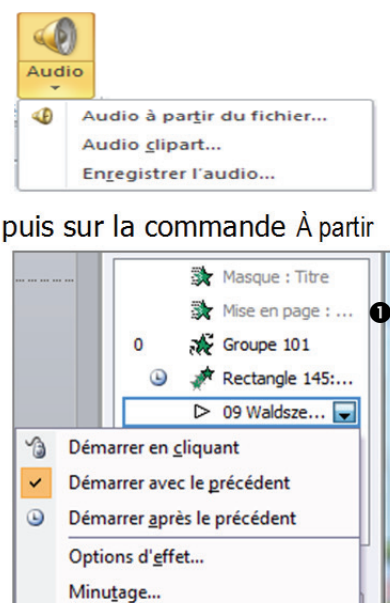
AJOUTEZ DU SON

Vous allez insérer de la musique en fond de présentation et des acclamations pour la présentation des membres de l'équipe.

Insérer un fichier musique

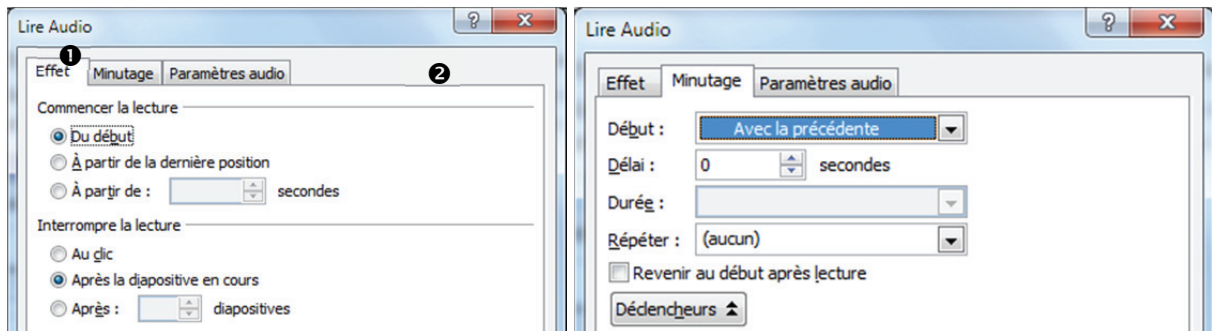
Vous allez insérer un fichier audio sur la diapositive de titre, de façon que le son démarre en même temps qu'apparaît *An Diamo*.

- Passez en mode d'affichage *Normal* sur la diapositive de titre. Sous l'onglet **Insertion**>groupe **Média**, cliquez sur la flèche du bouton **Audio**, puis sur la commande **À partir du fichier ...** **1**. La fenêtre *Insérer un objet audio* s'affiche : sélectionnez dans le dossier *Favoris\Exercices Powerpoint 2010*, le fichier *Waldszenen.wma*.
- Une icône haut-parleur s'insère au milieu de la diapositive, une barre de gestion du son apparaît lorsqu'elle est sélectionnée (elle ne sera visible en diaporama que si vous amenez le pointeur dessus). Déplacez cette icône sur le côté droit de la diapositive.
- Sous l'onglet **Animations**>groupe **Animation avancée**, cliquez sur le bouton **Volet Animation** pour ouvrir le *Volet Animation*. En dernière position se trouve l'animation sonore que vous venez d'insérer.



CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

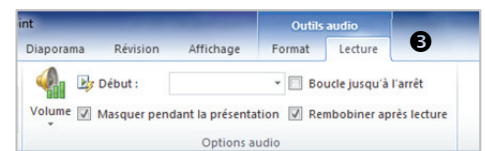
- Cliquez sur cette animation sonore et paramétrez-la avec <Démarrer> : Avec la précédente.
- Dans le *Volet Navigation*, cliquez sur la flèche déroulante située à droite du nom de l'animation sonore, puis sur Options d'effet... Le dialogue *Lire Audio* s'affiche avec ses différents onglets.



- Cliquez sur l'onglet **Effet** ❶, sous **Commencer la lecture**, cochez <⓪ Du début>, sous **Interrompre la lecture**, cochez <⓪ Après> et spécifiez 9 (diapositives).

Le son durera pendant 9 diapositives, même si vous naviguez entre les diapositives par des allers et retours (cas n°8). En revanche, si vous démarrez le diaporama à partir d'une autre diapositive, le son ne démarrera pas car il n'aura pas de déclencheur.

- Cliquez sur l'onglet **Minutage** ❷, dans la zone <Répéter>, tapez 2 : le fichier se répétera une fois (sera exécuté deux fois), validez par [OK].
- Sélectionnez l'icône audio, puis sous l'onglet **Lecture**>groupe **Options audio** ❸, cochez la case <☑ Masquer pendant la présentation>.
- Positionnez-vous sur la diapositive de titre. Cliquez sur le l'icône Diaporama de la barre d'affichage rapide.
- Le fichier son sera lu durant toute la présentation. Ajustez, si nécessaire, le nombre de passages du fichier son.

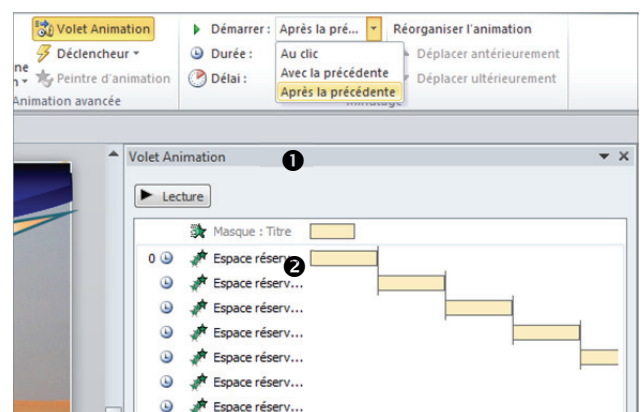


Insérer un son

- Positionnez-vous sur la diapositive n° 4, Notre Équipe.

Vous allez sonoriser l'arrivée de chaque groupe.

- Dans le volet *Animation* ❶, dans la zone de liste des animations, cliquez droit sur l'animation du diagramme puis sur Options d'effet... Le dialogue de l'effet s'affiche (ici *Entrée brusque*), sous l'onglet **Effet** et sous **Améliorations**, cliquez sur la flèche de la zone <Son> puis sur *Appareil photo*. Validez en cliquant sur [OK].
À l'arrivée de chaque élément du diagramme, le son se déclenche.



Vous allez maintenant supprimer des sons pour ne garder le son que sur l'arrivée du texte.

- Cliquez sur l'icône chevrons situé à gauche sous l'animation du premier élément du diagramme. Tous les éléments du diagramme sont listés, avec la même animation.
- Élargissez le volet *Animation* en cliquant-glissant sur la bordure gauche, afin de voir tout le texte des objets composant le diagramme.
- Cliquez droit sur l'animation du premier *Espace réservé du contenu 95* ❷, puis sur *Options d'effet...* Sous l'onglet *Effets*, dans la zone <Son>, sélectionnez *Aucun son*.

CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

- Faites de même pour les animations 3,5, 7 et 9 : les ellipses (une animation sur deux). Vous pouvez les sélectionner ensemble par un clic en appuyant sur **[Ctrl]**, puis cliquez droit sur la sélection pour afficher le menu contextuel et cliquez sur *Options d'effet...*
- Cliquez sur le bouton **Aperçu** (sous l'onglet **Animations**>groupe **Aperçu**) pour visualiser le résultat. Vous allez finaliser la présentation de l'équipe par des applaudissements.
- Cliquez dans la diapositive, pour désélectionner le diagramme.
- Sous l'onglet **Insertion**>groupe **Média**, cliquez sur la flèche du bouton **Audio**, puis sur la commande **Audio clipart**. Le volet **Images clipart** ❶ s'affiche sur la droite de la fenêtre PowerPoint.
- Dans le volet **Images clipart**, dans la zone <Les résultats devraient être>, ne gardez cochée que la case < Audio> puis cliquez sur **[OK]** à droite de la zone <Rechercher>. Dans la zone <Résultats>, cliquez sur la première icône **Applaudissement** ❷. Une icône haut-parleur vient s'insérer au centre de la diapositive. Rétrécissez-la et déplacez-la sur le côté droit de la diapositive, à l'aide de la touche directionnelle du clavier. Fermez le volet **Images clipart**.
- Dans le **Volet Animation**, cliquez droit sur le son inséré puis cliquez sur *Options d'effet...* Dans le dialogue **Lire Audio**, sous l'onglet **Paramètres audio**, cochez la case < Masquer l'icône durant le diaporama>. Sous l'onglet **Minutage**, dans la zone <Début>, sélectionnez *Après la précédente*. Validez par **[OK]**.
- Sous l'onglet **Outils audio/Lecture**>groupe **Options audio**, cochez la case < Masquer pendant le diaporama>.
- Cliquez sur le bouton **[Lecture]** en haut du **Volet Animation** pour visualiser le résultat.

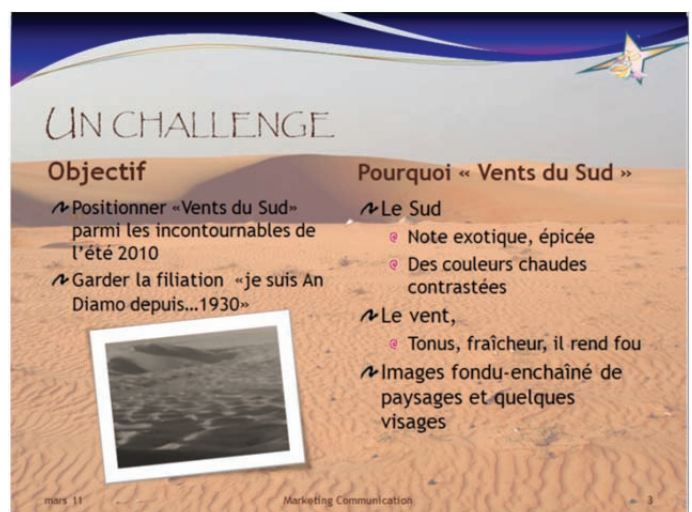
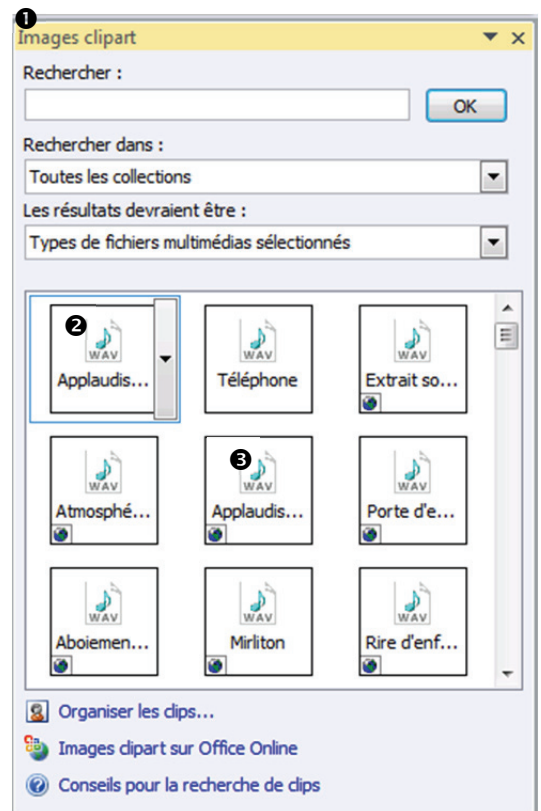
De la même manière, vous allez insérer un son sur la diapositive n° 8, **Résultats en image**.

- Positionnez-vous sur la diapositive numéro 8. Puis, sous l'onglet **Insertion**>groupe **Média**, cliquez sur la flèche du bouton **Audio**, puis sur **Audio clipart...** Dans le volet **Images clipart**, procédez comme précédemment pour insérer le fichier *Applaudissements de quelques personnes* ❸ correspondant à la cinquième icône dans la zone <Résultats>.

Insérer un fichier vidéo

- Positionnez-vous sur la diapositive n°3, **Un challenge**. Sélectionnez la zone de texte à gauche et réduisez sa taille en hauteur, afin de libérer de l'espace en bas à gauche de la diapositive.
- Sous l'onglet **Insertion**>groupe **Média**, cliquez sur la flèche du bouton **Vidéo** puis sur **Vidéo à partir du fichier...** Dans le dialogue *Insérer une vidéo*, sélectionnez le fichier **Dunes.wmv**.

L'objet vidéo se positionne au milieu de la diapositive, vous allez le placer comme sur l'illustration ci-contre.



CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

- Déplacez l'objet vidéo vers le bas à gauche, à l'aide de la touche directionnelle du clavier ou par un cliquer-glisser. Adaptez sa taille à l'espace : cliquez sur la vidéo, puis sur la poignée de l'angle supérieur droit et faites-la glisser vers l'intérieur pour réduire la taille du cadre écran vidéo, de manière à ce qu'elle soit sous le texte à gauche.
- Sous **Outils vidéo/Format**>groupe **Styles de vidéo**, déroulez la galerie **Styles de vidéos** et choisissez la mise en forme *Pivoté, blanc*, sous **Modéré**.
- Sous **Outils vidéo/Format**>groupe **Ajuster**, cliquez sur **Corrections** et choisissez *Luminosité – 0 %- Contrastes +20 %* (3^e de la 4^e ligne), dans le groupe **Couleur**, choisissez *Sépia* (3^e de la 1^{re} ligne).
- Sous **Outils vidéo/Lecture**>groupe **Edition**, cliquez sur le bouton **Découper la vidéo**. Dans le dialogue qui s'affiche, réglez l'heure de fin à 00:06 sec. Validez par [OK].
- Sous **Outils vidéo/Lecture**>groupe **Options vidéo**, dans la zone **<Début>**, choisissez *Automatiquement* et cochez la case **Boucle jusqu'à l'arrêt**.
- Cliquez sur le bouton [Lecture], du *Volet Visualisation* pour visualiser l'enchaînement des actions.
- Dans le *Volet Animation*, sélectionnez pour la vidéo, l'animation *Lecture* (la seconde). Sous l'onglet **Outils vidéo/Lecture**>groupe **Animation**, catégorie *Media*, choisissez *Lecture*.

La vidéo est paramétrée pour démarrer à la fin de l'apparition du texte situé à droite. Vous voulez la faire démarrer dès la fin de l'apparition du texte situé à gauche.

- Sélectionnez l'objet vidéo dans la diapositive. Dans le volet *Volet Animation*, les éléments de l'animation vidéo sont sélectionnés. Cliquez, dans le bas du volet, sur la flèche vers le haut située devant *Réorganiser*, et faites monter les éléments d'animation de la vidéo au-dessus de l'effet de l'élément *Pourquoi « Vent du Sud »* par des clics successifs.
- Cliquez sur le bouton [Lecture], dans le *Volet Animation* pour visualiser l'enchaînement des actions. Vous allez ajouter un effet d'ouverture.
- L'objet vidéo étant toujours sélectionné, sous **Animations**>groupe **Animation avancée**, cliquez sur le bouton **Ajouter une animation**, puis sur *Autres effets d'entrée...* sous **Captivant**, choisissez l'effet *Rebondir*.
- L'animation est venue se placer en dernière position. Sélectionnez-la et par la flèche de déplacement, faites-la monter en première position des animations de la vidéo.
- Sélectionnez ensuite les éléments d'animation de la vidéo et paramétrez-les avec **<Démarrer>** : Après la précédente.
- Cliquez sur le bouton [Lecture], pour visualiser le nouvel enchaînement des animations.

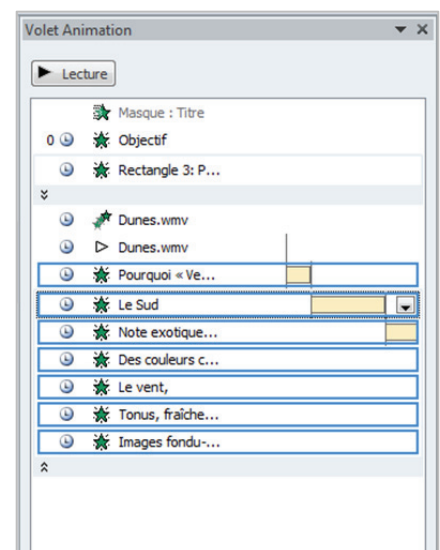
MODIFIEZ LE MINUTAGE DES ANIMATIONS

La zone de texte située à droite ne s'affiche plus tant que la vidéo n'est pas terminée, voici comment faire pour que le déroulement de la vidéo ne bloque pas la suite.

- Sélectionnez toutes les animations qui suivent, puis cliquez-droit sur la sélection et paramétrez **<Démarrer>** : Avec la précédente. Les textes situés à droite s'affichent d'un coup en même temps que débute la vidéo, et restent affichés pendant l'exécution de la vidéo.

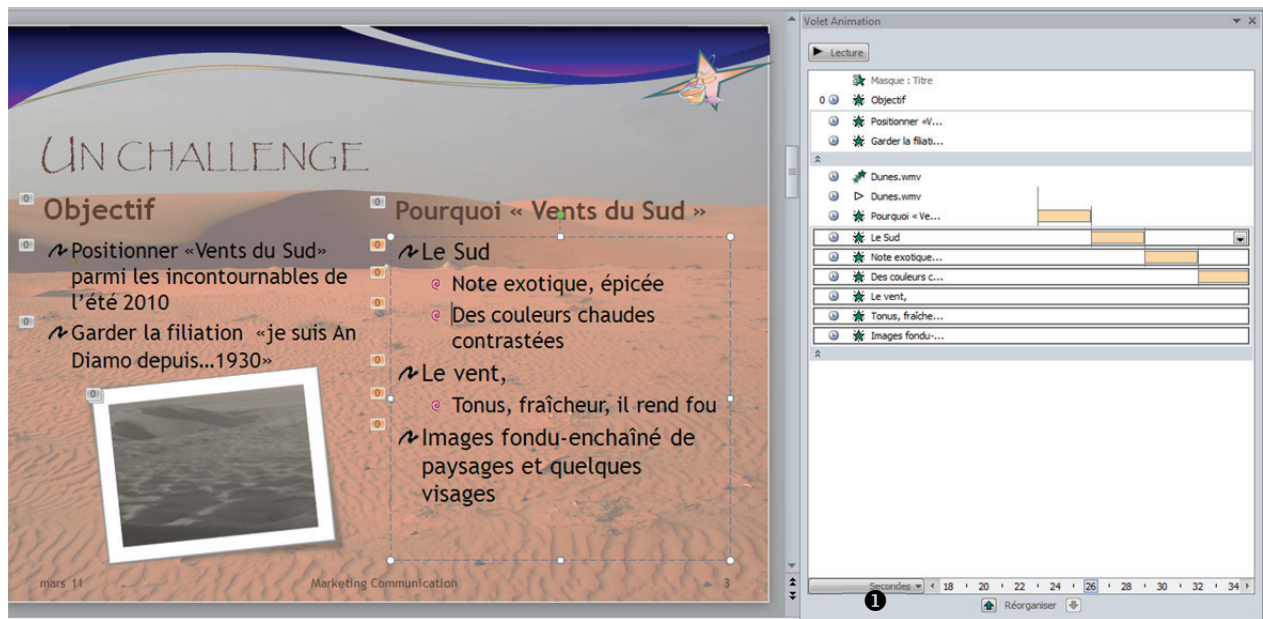
Vous souhaitez cependant que les niveaux de paragraphes des textes de droite apparaissent avec échelonnement dans le temps de la diapositive. C'est possible en paramétrant les délais.

- Sélectionnez, avec la touche [MAJ], tous les effets depuis l'effet de *Pourquoi « Vents du Sud »* jusqu'à *Images fondu-* enchainé de paysages et quelques visages. Cliquez droit sur la sélection, puis sur **Options d'effet...** paramétrez un **<Début>** : Après la précédente ; sous l'onglet **Minutage**, dans la zone **<Délai>**, spécifiez 3 s.



CAS 6 : ANIMER UNE PRÉSENTATION

- Cliquez droit sur un des effets d'animation, puis sur Afficher la chronologie avancée. Ceci permet une représentation graphique de l'ordre chronologique des effets d'animation dans le *Volet Animation*. L'enchaînement du déroulement des animations est visualisé par les barres orange. Une règle ① indique le minutage des différents enchaînements.



- Cliquez sur le bouton [Lecture] du *Volet Animation*, pour visualiser le nouvel enchaînement des effets d'animation sur la diapositive.
- Sous l'onglet **Diaporama**>groupe **Démarrage du diaporama**, cliquez sur le bouton À partir du début, pour visualiser l'ensemble de la présentation avec les transitions et le déroulement des titres.
- Après le déroulement du diaporama, masquez la chronologie comme vous l'avez affichée. Cliquez droit sur un des effets d'animation, puis sur Masquer la chronologie avancée.
- Enregistrez la présentation An Diamo-6-R pour conserver le travail effectué sur les animations.

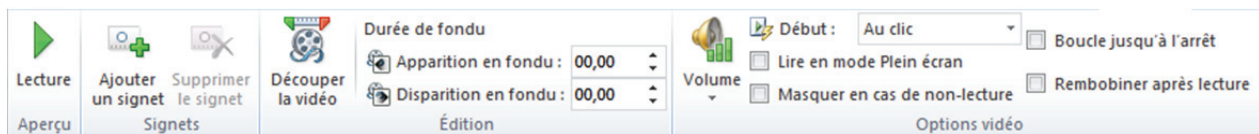
INTÉGRER ET FINALISER LA VIDÉO DANS LA SÉQUENCE DES EFFETS D'ANIMATION

Lorsque vous insérez une vidéo dans une diapositive, elle s'intègre aux objets déjà présents : texte, formes, images. Elle adopte certains paramètres de démarrage, de durée...

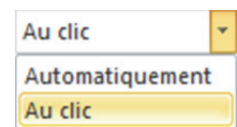
- Pour placer le début du film au moment voulu parmi les autres animations, ouvrez le volet *Animation* et modifiez l'ordre des animations.
- Pour accéder à tous les paramètres d'effet, de minutage de la vidéo, cliquez sur la flèche qui apparaît lorsque vous pointez la vidéo dans la liste du volet *Animation*, puis sur la commande Options d'effet...

OPTIONS D'UTILISATION D'UNE VIDÉO

Lorsque vous sélectionnez un objet film ou une image animée dans la diapositive, un onglet contextuel s'affiche : **Outils vidéo/Lecture** :



- Dans le groupe **Aperçu**.
 - Cliquez sur le bouton **Lecture** pour visualiser le clip. Vous pouvez aussi double-cliquer sur l'objet vidéo dans la diapositive.
- Dans le groupe **Options vidéo**.
 - **Volume** : cliquez sur ce bouton pour choisir le niveau de volume du son : Faible, Moyen, Élevé ou Muet.
 - **Début** : cliquez sur cette zone pour modifier le mode de déclenchement de la vidéo :
 - Automatiquement : le film démarre automatiquement et le passage à la diapositive suivante attend la fin du film.
 - Au clic : le film démarre lorsque vous cliquez sur l'objet film, mais le passage à la diapositive suivante se fait selon son minutage et arrête le film même avant sa fin.



Pendant le diaporama, lorsque le film se joue, si vous cliquez en dehors du cadre du film, vous forcez le passage à la diapositive suivante et le film s'arrête, sauf si vous avez choisi le mode *Exécution sur l'ensemble des diapositives*. Si le film est plus court que le minutage de la diapositive, le cadre du film reste affiché jusqu'au passage à la diapositive suivante ou jusqu'à la fin du diaporama dans le mode *Exécution sur l'ensemble de diapositives*.

- **Masquer en cas de non lecture** masque l'icône représentant le film pendant la présentation en diaporama, mais si le film démarre automatiquement, vous le voyez normalement, de même que si vous le démarrez en cliquant à l'endroit de l'icône masquée.
- **Lire en mode plein écran** : cochez cette option pour faire jouer le film sur la totalité de l'écran. À éviter en mode *Exécution sur l'ensemble des diapositives*.
- **Boucle jusqu'à l'arrêt** : cochez cette option pour faire jouer le film en boucle soit jusqu'au passage à la diapositive suivante ou jusqu'à la fin du diaporama si vous avez choisi le mode *Exécution sur l'ensemble des diapositives*.
- **Rembobiner le film après lecture** : cochez cette option pour que le film ne s'arrête pas sur la dernière image lorsqu'il a été joué, mais qu'il revienne automatiquement à la première image.

L'incorporation d'un fichier vidéo augmente énormément l'encombrement du fichier présentation. Il peut être préférable d'installer un bouton d'action avec lien vers le fichier vidéo, comme nous l'avons décrit à la fin de la section sur l'audio.