



Assurer les bases

PROCÉDURES CLASSIQUES



Le plan détaillé

Une présentation Powerpoint s'élabore avec méthodologie. Il est nécessaire d'organiser le contenu avec méthode et en privilégiant un ordre bien défini.

- Les outils texte
- Les outils rapides
- Les tableaux & graphiques
- Les formes simples
- Remplissage, effets et contours
- Les images
- Les Transitions
- Les Animations
- Les entêtes et pieds de page
- Les finitions

Une procédure

Il ne s'agit que de méthodologie mais avoir une manière de procéder facilitera la création de votre présentation. Dans tous les cas sachez que :

- La meilleure méthode est la votre.
- Chaque gain de temps permet de passer plus de temps sur les finitions.

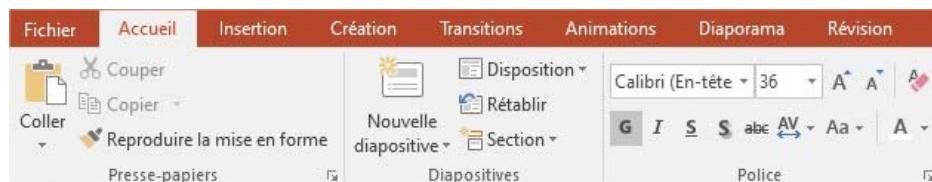


Les outils TEXTE

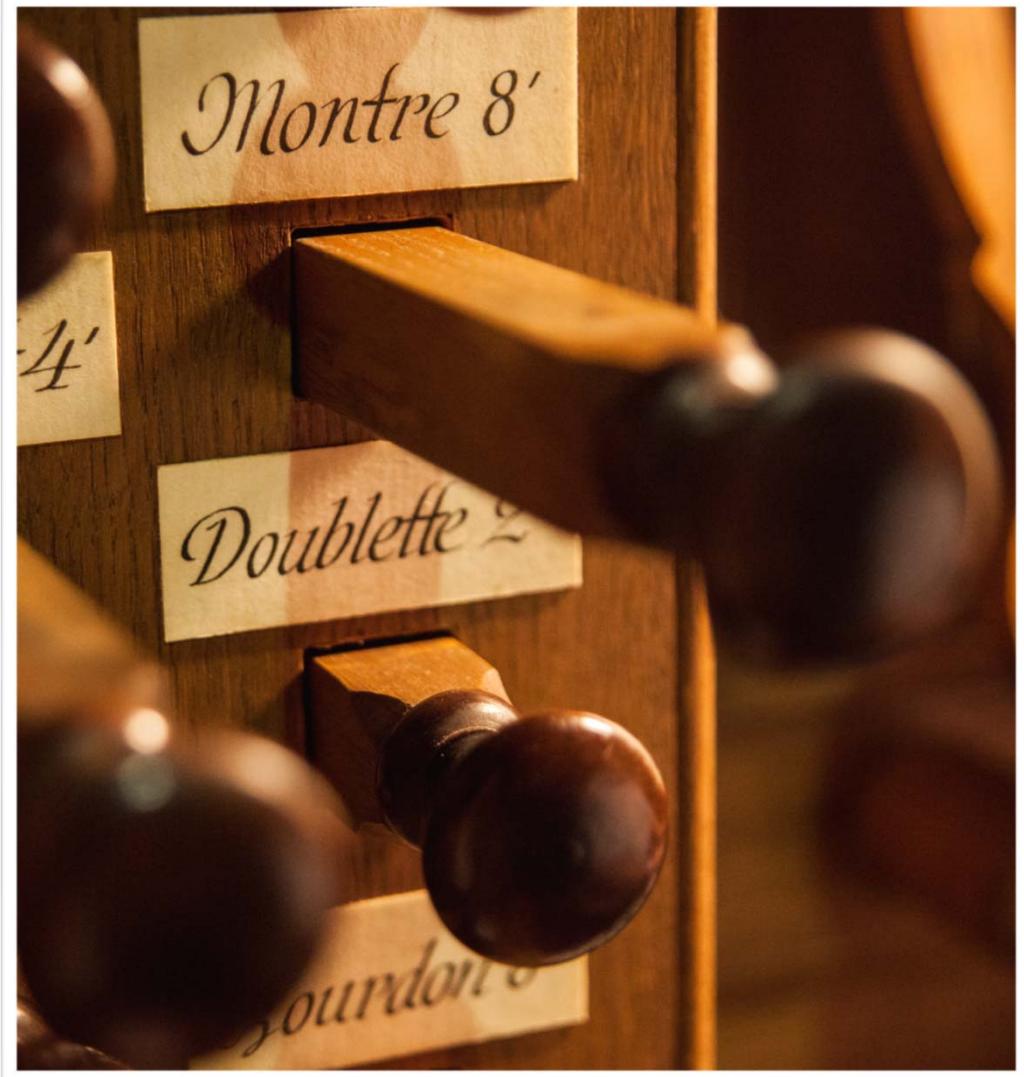
Les outils texte sont identiques à tous les logiciels de la suite office.

Les options d'italique, soulignement, gras et autres possibilités de mise en forme disposent des mêmes icônes.

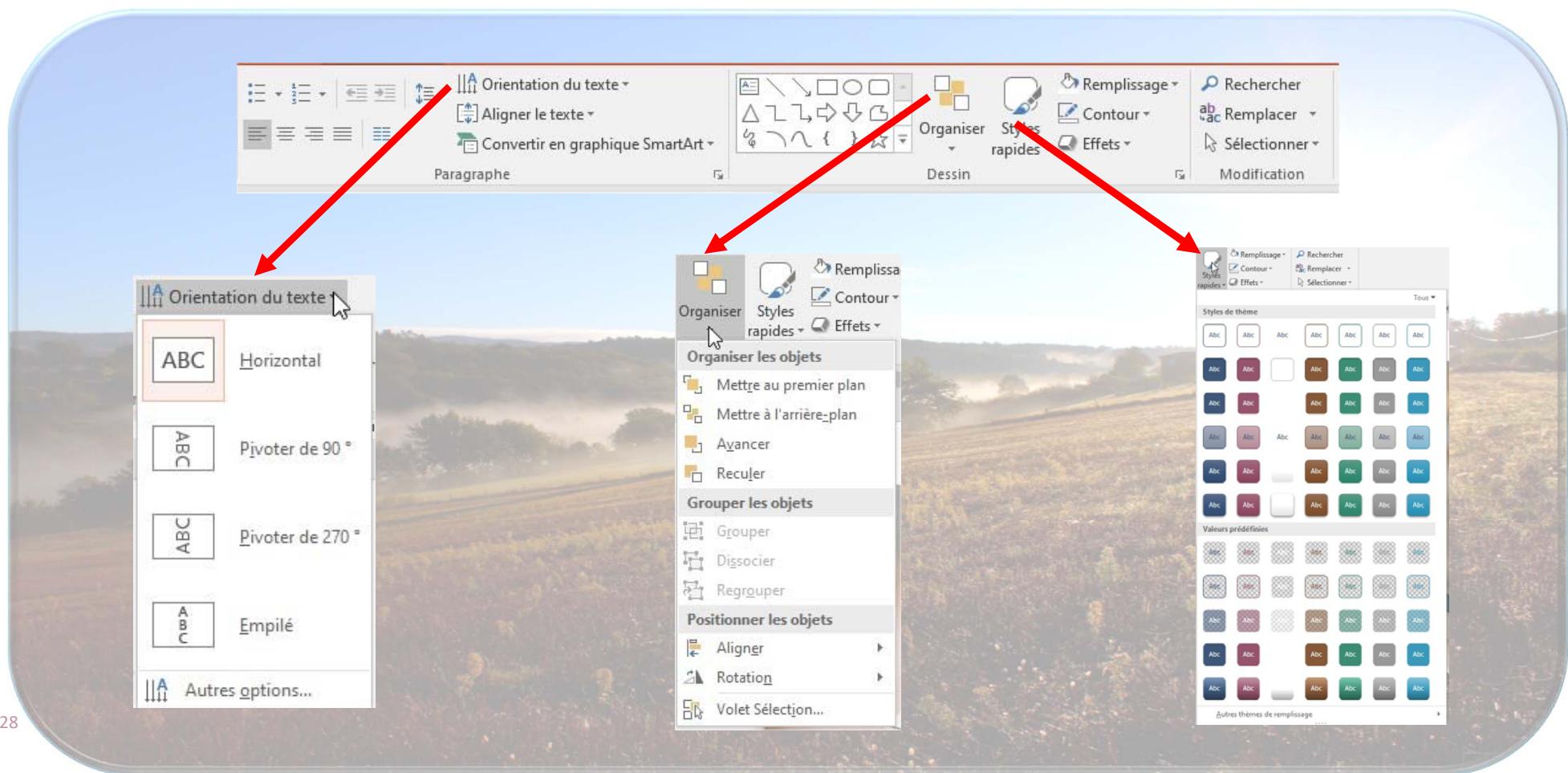
Les solutions de puces, de justification de texte sont identiques.



27



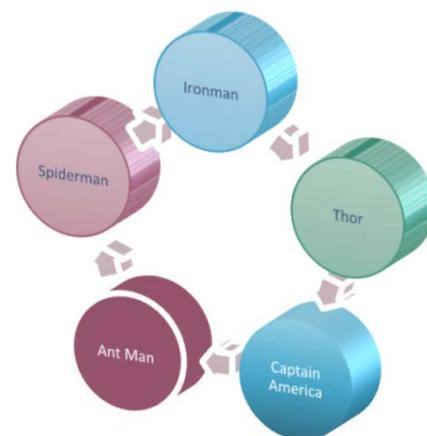
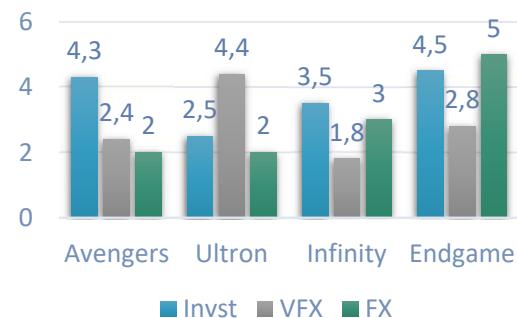
Les outils rapides



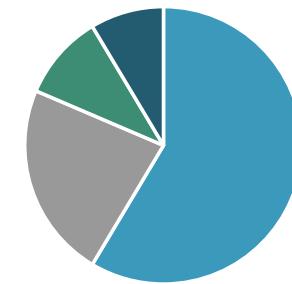
Tableaux & graphiques

Les SmartArt, les Formes et les Graphiques de tous types sont des alliés puissants pour dire beaucoup de choses en peu de place et de mots. Combinés aux options de Format et de Création ils permettent beaucoup de choses.

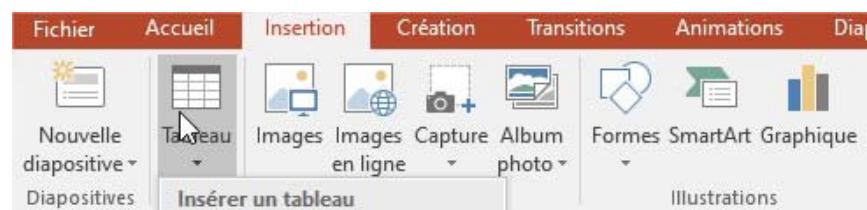
Marvel & Co



Merchandising

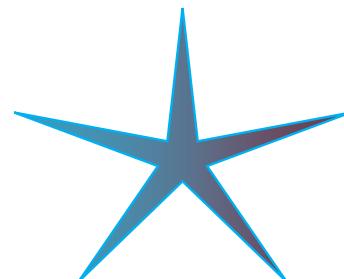
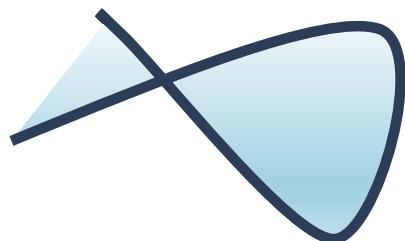
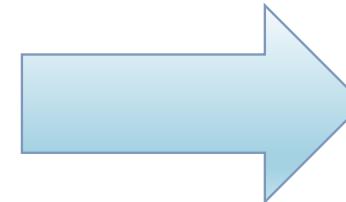
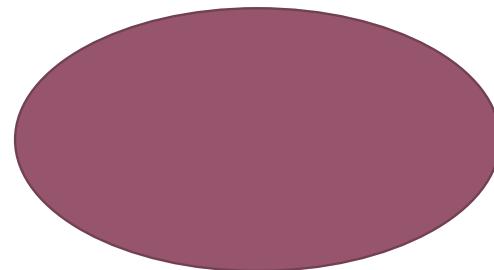
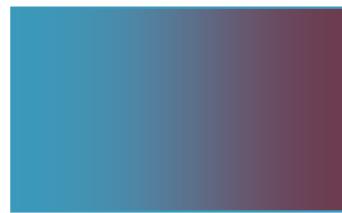


■ 1er trim. ■ 2e trim. ■ 3e trim. ■ 4e trim.



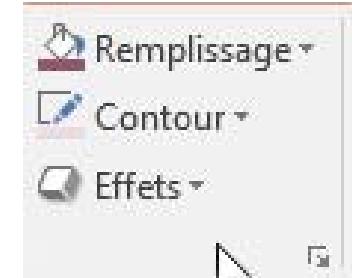
Les formes simples

Des formes primaires que l'on peut modifier à l'envie, colorier, texturiser, remplacer par des images. Les seules limites sont celles de votre imagination.



Remplissage, effets & contours

Quelques formes simples avec dégradés, contours, ombrages et biseautage.



Préférez les couleurs pastel

Privilégiez les formes simples

N'abusez pas des effets

Les images

Les outils de correction permettent d'effectuer des modifications sur la luminosité et le contraste mais aussi sur les couleurs et teintes de l'image.

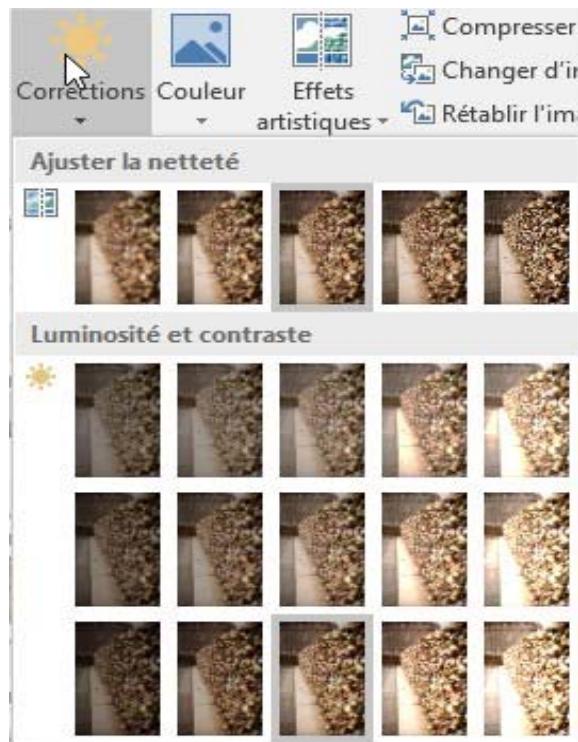


Des effets artistiques prédéterminés permettent en un seul clic d'obtenir un effet parfois surprenant.

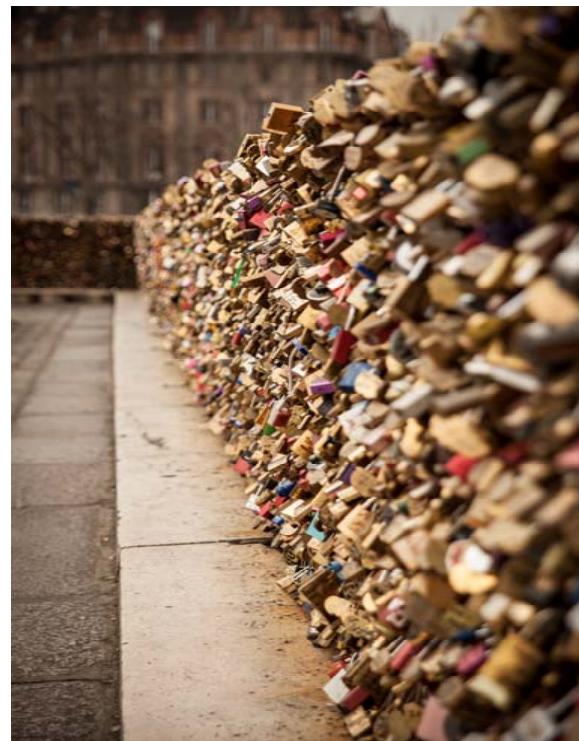


Les images

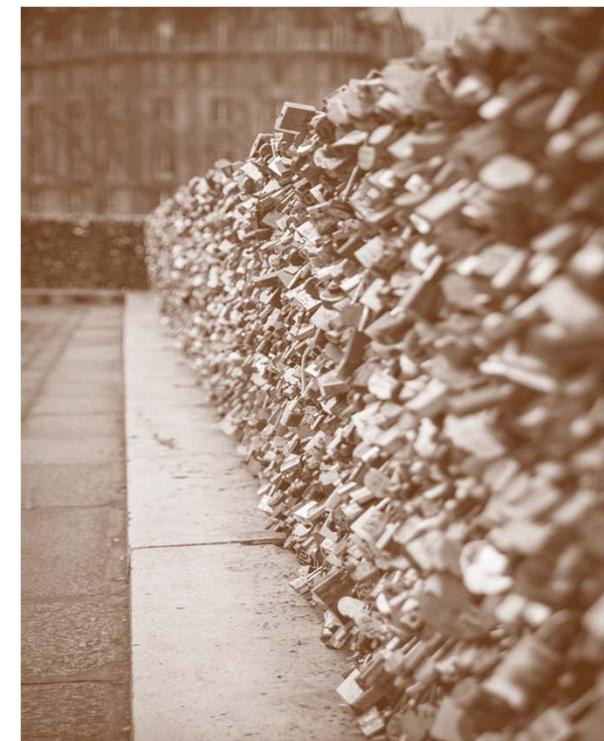
Changer de colorisation



Par défaut



Altérée



Les images

Les outils de mise en forme et de cadrage permettent des effets intéressants. Cadres, perspectives, 3D et bien plus encore.



Transitions Animations Diaporama Révision Affichage Format Dites-nous ce que vous voulez faire.

Compresser les images Changer d'image Rétablir l'image

Bordure de l'image Effets de l'image Disposition d'image

Styles d'image

A screenshot of the Microsoft Word ribbon. The 'Format' tab is selected. Below the ribbon, there are several icons for compressing images, changing images, and restoring images. To the right, there are icons for adding borders, applying effects, and adjusting image layout. A 'Styles d'image' (Image Styles) button is also visible.

Détourage

Le détourage permet de découper une image et de l'harmoniser dans une sélection prédéfinie pour qu'elle s'ajuste au mieux.



Transitions

Les transitions permettent de passer d'une diapositive à une autre. Elles sont paramétrables et peuvent être ajustées en longueur, accompagnées d'un son ou être activées automatiquement ou manuellement.



35

Détourage
Le détourage permet de découper une image et de l'insérer dans une sélection préexistante pour qu'elle s'ajoute au niveau.



36

Transitions
Les transitions permettent de passer d'une diapositive à une autre de manière planifiée, et peuvent être ajoutées ou supprimées à tout moment pour adapter les besoins de présentation.

Pour les activer, il suffit de sélectionner la diapositive que l'on veut voir basculer de telle ou telle façon. L'animation sera jouée par rapport à la diapositive qui se situe au dessus d'elle dans le volet latéral gauche.

Une diapositive animée est marquée d'une étoile. Pour supprimer une transition, il faut aller dans le menu du même nom et sélectionner "aucune" dans la liste.

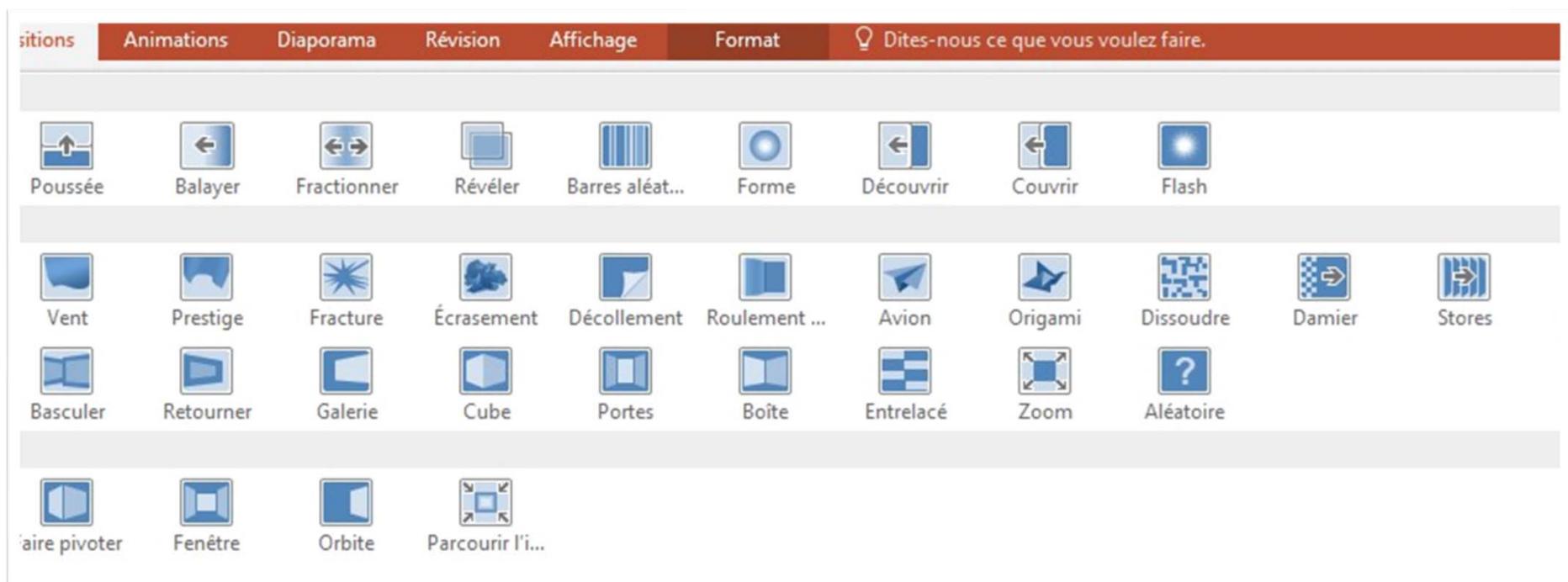


Pour les activer, il suffit de sélectionner la diapositive que l'on veut voir basculer de telle ou telle façon. L'animation sera jouée par rapport à la diapositive qui se situe au dessus d'elle dans le volet latéral gauche.

Une diapositive animée est marquée d'une étoile. Pour supprimer une transition, il faut aller dans le menu du même nom et sélectionner "aucune" dans la liste.

Les transitions

NOMBREUSES, elles peuvent être discrètes comme envahissantes. Elles sont à utiliser avec parcimonie et retenue sous peine de surcharger la présentation.



Les animations

Diverses et variées, les animations s'appliquent uniquement aux cadres, textes, images et formes d'une seule et même diapositive.



Les animations

Elles permettent de mettre l'accent sur un détail de la diapositive pour capter l'intérêt. Comme pour les transitions, elles sont à manier avec parcimonie.

Violet Animation

▶ Lire tout

1 ⏪ ★ Titre 1 : Le pre... □

2 ⏪ ★ Primordial, le ... □

3 ⏪ ★ La première i... □

4 ⏪ ★ Espace réserv... □

⋮

8 ⏪ ★ Le premier re... □

9 ⏪ ★ Espace réserv... □

⋮

Calibration

Les animations

- peuvent durer plus ou moins longtemps.
- Peuvent s'enchaîner ensemble ou séparément.
- se déclenchent au clic ou suivant une durée définie.

Entête et pieds de page

Ils permettent de baliser un document via l'ajout de notes redondantes, de date ou de numéros de page.

Un logo de haut de page donne une identité forte à un document. Un numéro de page permet de donner un repère à la présentation.

Diapositive Notes et documents

Inclure dans la diapositive

Date et heure

Mise à jour automatique

20/11/2019

Langue : Français (France)

Type de calendrier : Grégorien

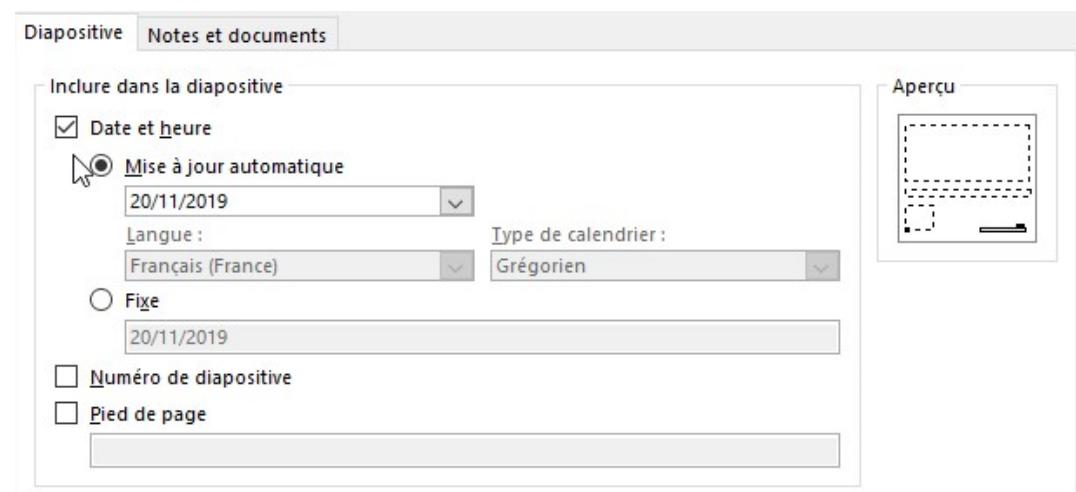
Fixe

20/11/2019

Numéro de diapositive

Pied de page

Aperçu



Les finitions

Une fois que toutes les parties indispensables de la présentation sont terminées, on peut attaquer la réalisation des finitions. Réaliser cette partie d'un trait permet une homogénéisation du document.

Bordures

Une fois les images posées



Ombrages

Pour rajouter du relief



Filigrane

Pour rester visible





Se démarquer

PROCÉDURES AVANCÉES

Procédures - rappel

L'ordre dans lequel on crée une présentation est déterminant pour son suivi et sa cohérence. Mélanger les étapes, passer de l'une à l'autre sans avoir fini peut avoir de fâcheuses conséquences.

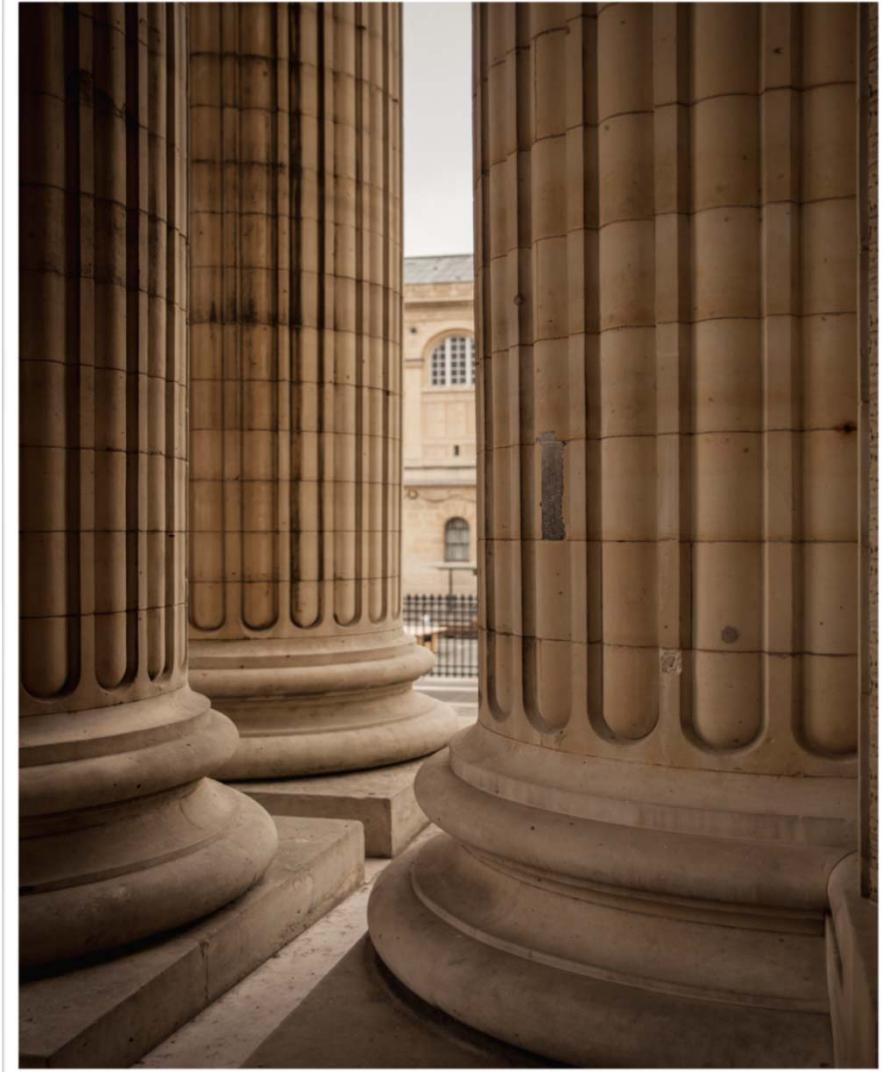


Thèmes et modèles

Les thèmes et les modèles Powerpoint permettent des facilités de création.

A partir d'Office Online ou d'internet, il est facile de trouver un exemple de présentation élégant et adapté pour ce qu'on veut réaliser.

Les modèles ou les thèmes sont plus ou moins élaborés selon leur créateur. Ils peuvent contenir le style global de la présentation, la police, la charte graphique mais peuvent aussi contenir plusieurs modèles de diapositives.



Thèmes & modèles

Tous les utilisateurs de Powerpoint peuvent créer leurs modèles à partir de travaux déjà réalisés. Cette méthode présente de nombreux avantages.

Modèle connu

A l'aise avec l'existant

- On utilise un modèle déjà défini pour lequel on a déjà travaillé le concept.
- Une présentation qui a fait ses preuves est désormais

Création facilitée

Un travail simplifié

- On n'a plus à se soucier de l'enveloppe graphique, ou sinon très peu.
- On se concentre sur le contenu écrit.
- On améliore à la demande chaque élément.

Continuité graphique

Avoir une identité unique

- Chaque présentation peut rapidement se démarquer.
- Un style graphique représente un individu, une marque, un moment précis.
- La charte graphique peut être réutilisée sur d'autres supports de communication.

Enregistrer et sauvegarder

Il existe plusieurs points d'extension aux fichiers créés avec Powerpoint. Lorsqu'on enregistre une présentation, l'important est de savoir à quel usage elle est destinée et de conserver une version modifiable et adaptable et une autre uniquement destinée aux présentations.

Le fichier PPT

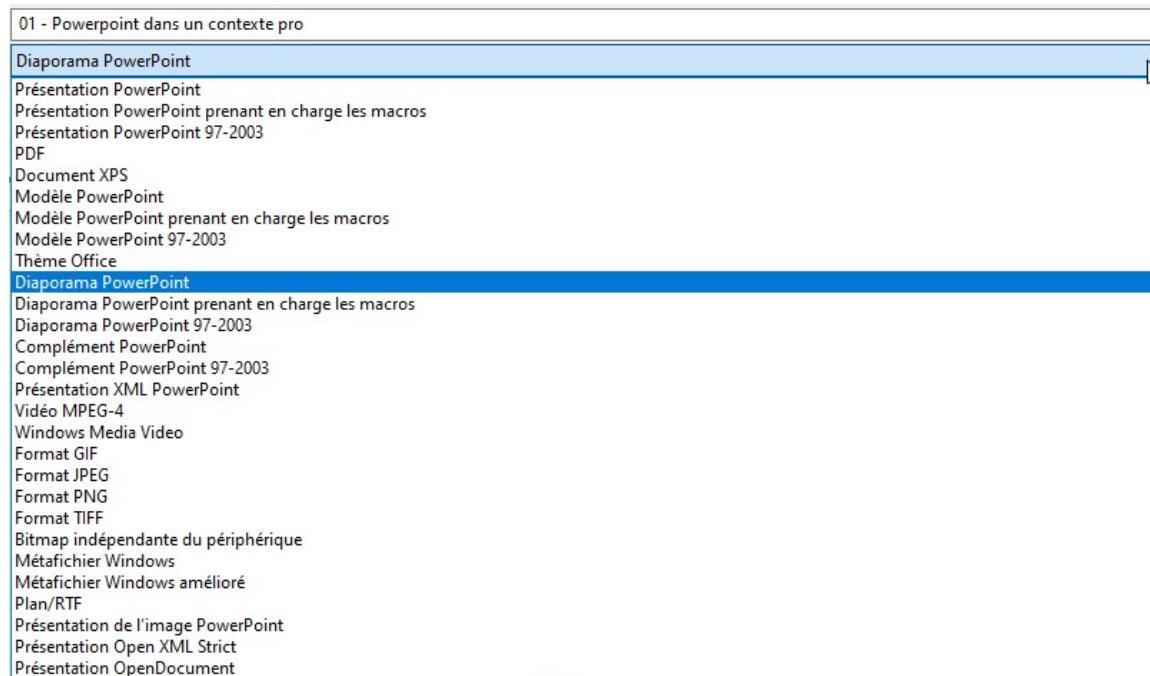
- C'est le type d'extension pour les présentations Powerpoint – on parle de présentation.
- Il peut être modifié et édité dans d'autres logiciels que Powerpoint.
- Il peut être édité et sauvegardé à volonté.

Le fichier PPS

- C'est le type d'extension pour les diaporamas autonomes – on parle de diaporama.
- Il ne sont bien souvent disponibles qu'en lecture seule.
- Ils n'ont pas besoin de Powerpoint pour s'ouvrir.
- Ils sont recommandés pour les projections publiques.

Enregistrer et sauvegarder

La commande enregistrer effectuera toujours une sauvegarde avec le format par défaut, à savoir "Présentation Powerpoint". Pour effectuer une sauvegarde spécifique, on choisira toujours "enregistrer sous".



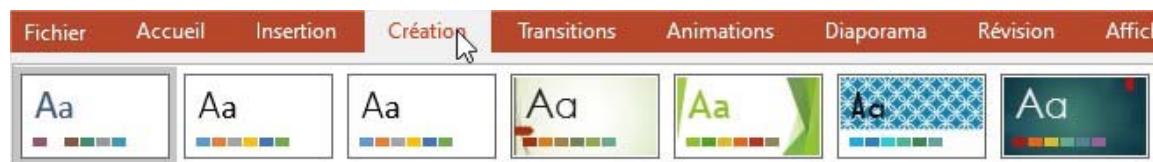
Les thèmes prédéfinis

Dans l'onglet création, une liste de thèmes définis sont proposés. Ils ont des styles divers et variés, adaptables pour des situations qui pourraient l'être tout autant.

Modifiables à l'envie, ils peuvent être entrepris comme un projet classique selon une procédure à réaliser avant toute chose.

On effectuera les modifications dans un ordre précis :

- Le texte & les espacements
- Les tableaux & graphiques
- Les formes simples
- Remplissage, effets et contours
- Les images
- Les Transitions
- Les Animations
- Les entêtes et pieds de page
- Les finitions

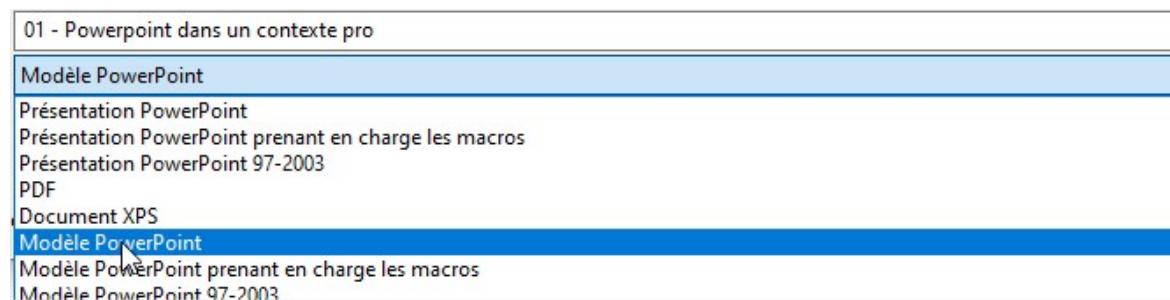


Les thèmes prédéfinis

Un modèle ou un thème s'enregistre dans le dossier "Modèle office personnalisés" pour pouvoir être retrouvé facilement par le logiciel et ajouté à la liste des modèles.

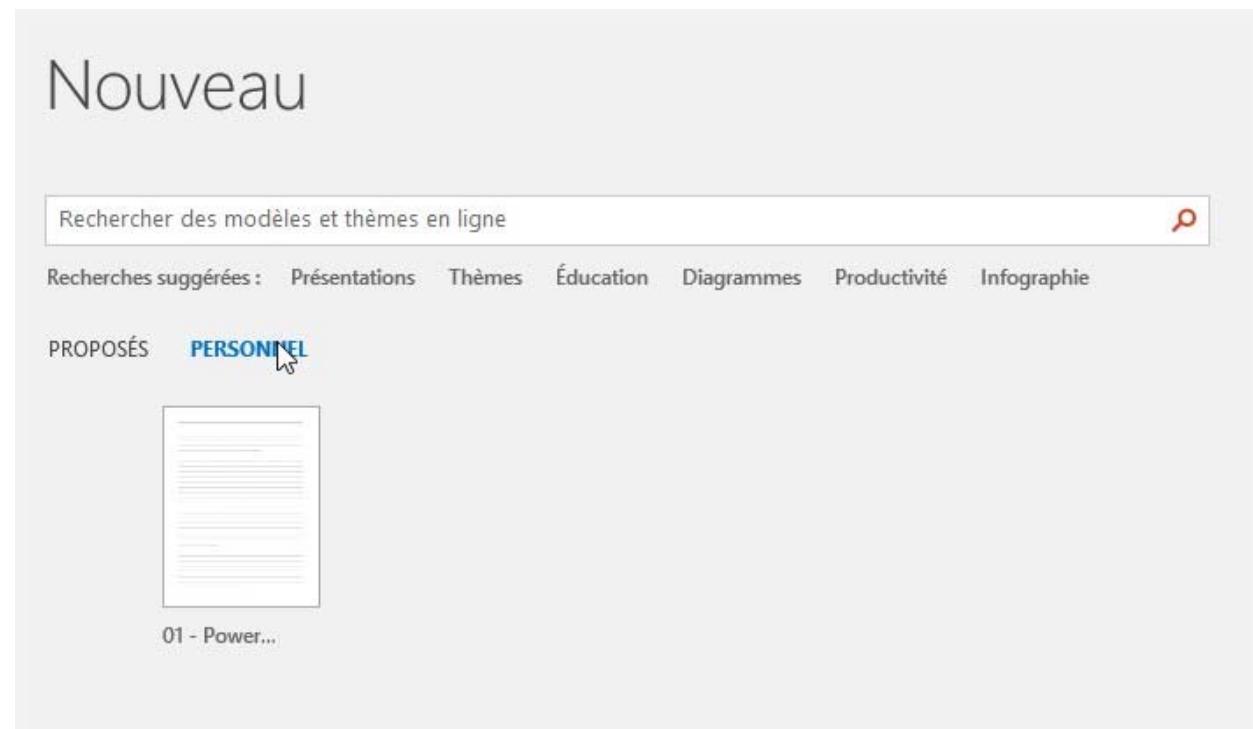
Documents > Modèles Office personnalisés

Il s'enregistre en tant que "Modèle Powerpoint".



Les thèmes prédéfinis

Les thèmes créées et enregistrés dans le bon dossier se retrouvent dans l'onglet personnel lorsque vous souhaitez créer une nouvelle présentation.



Des questions ?







Merci !

Ralière Frédéric

Adresse email :
frederic.raliere@groupe-sr3.com

Téléphone :
06 60 11 26 16

Site web :
www.groupe-sr3.com