

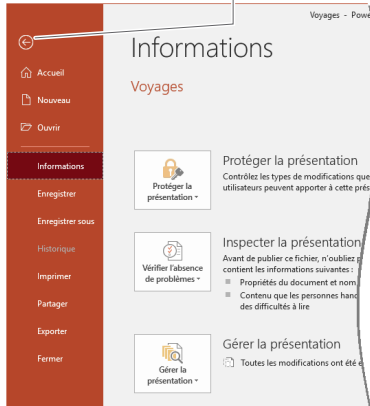
# Microsoft® PowerPoint® 2019

## Référence rapide

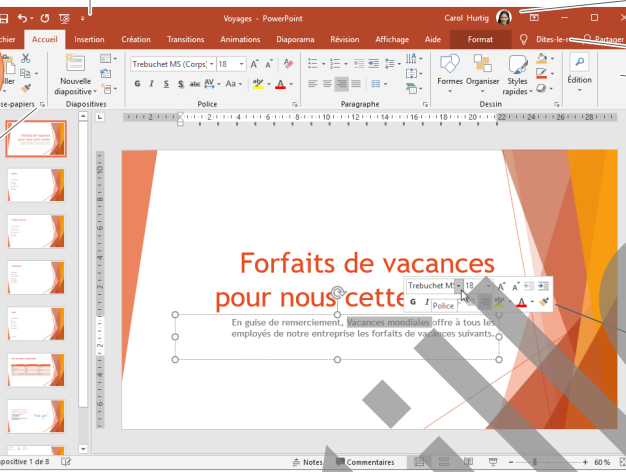


### Exploration de l'interface Microsoft PowerPoint 2019

**Mode Backstage** – Donne accès aux pages où vous pouvez créer, ouvrir, enregistrer, imprimer, partager et fermer les présentations. Vous pouvez également afficher les informations d'une présentation et modifier des paramètres tels que les métadonnées et la protection de la présentation (montré ci-dessous), changer les options PowerPoint et vous connecter à Office. Cliquez sur l'onglet **Fichier** pour ouvrir le Mode Backstage. Cliquez sur ce bouton pour retourner à la présentation.



**Barre d'outils Accès rapide** – Permet d'accéder rapidement aux commandes que vous utilisez le plus souvent. Cliquez sur le bouton pour activer ou désactiver les boutons à afficher ou à masquer. Cliquez sur **Autres commandes** pour personnaliser davantage la barre d'outils Accès rapide.



**Lien Connexion** – Affiche le mot « Connexion » ou le nom de l'utilisateur connecté à Office. Une fois connecté, vous aurez accès aux stockages en ligne tels que OneDrive – Personnel (compte Microsoft), OneDrive Entreprise ainsi que SharePoint Online (compte Office 365).

**Rechercher des outils adaptés** – Permet d'appliquer des commandes et d'obtenir de l'aide. Tapez ce que vous voulez accomplir, puis sélectionnez l'élément souhaité dans la liste suggérée de commandes et de rubriques d'aide connexes.

**Ruban** – Contient des commandes utiles à la réalisation de certaines tâches. Le ruban est composé d'onglets, de groupes et de boutons (correspondant aux commandes PowerPoint). Afin de sélectionner les commandes du ruban à l'aide de la souris, pointez sur les éléments souhaités et cliquez dessus. Consultez la rubrique « Onglets contextuels » ci-dessous pour plus de détails.

**Mini barre d'outils** – Petite barre d'outils flottante qui s'affiche automatiquement au-dessus du texte sélectionné. Elle fournit un accès direct aux commandes de mise en forme et de modification de texte fréquemment utilisées.

### Règles

- Pour afficher les règles (verticale et horizontale), activez la case **Règle** dans le groupe **Affichage > Afficher**.
- Pour modifier les retraits de paragraphe ou la position des tabulations, glissez le marqueur approprié (montré à droite) vers l'emplacement souhaité sur la règle.

**Remarque :** Changer la mise en forme du paragraphe (y compris les paramètres de tabulation) affectera seulement le ou les paragraphes actuellement sélectionnés.

### Barre d'état

- Cliquez sur le bouton **Notes** pour ouvrir ou fermer le volet Notes.
- Cliquez sur le bouton **Commentaires** pour ouvrir ou fermer le volet Commentaires.
- Cliquez sur les boutons **Normal**, **Trieur de diapositives**, **Mode Lecture** ou **Diaporama** pour changer le mode d'affichage.

**Boutons Numéro de diapositive et Vérificateur d'orthographe** – Cliquez sur la barre **Zoom**, ou cliquez sur les boutons **Zoom arrière**, **Zoom avant**, **Facteur de zoom** ou **Ajuster la diapositive à la fenêtre active**.

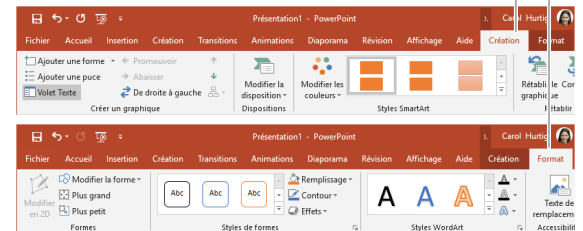
**Volet Miniatures** – Permet de naviguer et de gérer votre présentation en mode Normal. Par exemple, pour réorganiser des diapositives, glissez les miniatures des diapositives. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur les miniatures pour insérer, dupliquer et supprimer des diapositives, ainsi que modifier la mise en forme et l'arrière-plan d'une diapositive, créer des sections et effectuer d'autres actions. Cliquez sur le bouton **Normal** dans la barre d'état afin de basculer entre les volets **Miniatures** et **Plan**.

**Lanceur de boîte de dialogue** – Permet d'ouvrir une boîte de dialogue ou un volet des tâches offrant des fonctionnalités supplémentaires associées à son groupe Ruban. Cliquez sur le bouton **Lanceur de boîte de dialogue** d'un groupe (s'il est disponible) au besoin.

### Sélecteur de tabulation



**Onglets contextuels** – S'affichent sur le ruban, en plus des onglets standard, lorsque certains objets de la présentation sont sélectionnés; contiennent des groupes et des boutons pour chaque objet. Par exemple, l'onglet contextuel **Outils SmartArt** apparaît lorsqu'un graphique SmartArt est sélectionné. Dans certains cas, plusieurs sous-onglets sont disponibles dans l'onglet contextuel, comme le montrent les exemples ci-dessous.



D'autres onglets contextuels sont accessibles pour des tâches comme la gestion de tableaux, d'images, de graphiques, de formes et de dessins.

### Objectifs présentés

#### PAGE 1

##### Exploration de l'interface Microsoft PowerPoint 2019

- Pour en savoir plus sur l'interface utilisateur PowerPoint 2019, sur ses composants d'écran et comment les utiliser.

#### PAGE 2

##### Démarrage

- Comment lancer et fermer l'application PowerPoint 2019 et comment créer, ouvrir, enregistrer, imprimer et fermer des présentations.

##### Sélection de texte, d'objets et de diapositives

- Comment sélectionner le plus efficacement possible du texte, des mots, des paragraphes et des diapositives, ainsi que comment sélectionner et glisser des objets à l'aide du volet de sélection.

#### PAGE 3

##### Insertion de diapositives et d'objets dans les diapositives

- Comment insérer du texte, des zones de texte et d'autres objets de diapositives, y compris des images, des vidéos, des fichiers audio, des formes, des tableaux, des éléments SmartArt et des pieds de page.

#### PAGE 5

##### Modification d'objets de diapositives

- Comment modifier des objets de diapositives, y compris les actions suivantes : déplacer, copier, redimensionner, pivoter, réorganiser et grouper/dissocier des objets, découper des vidéos, rogner des graphiques, organiser des objets de diapositives, et bien plus encore.

#### PAGE 6

##### Mise en forme d'objets de diapositives

- Comment appliquer la mise en forme, les styles et les effets au texte, aux graphiques et aux vidéos, ainsi que copier la mise en forme avec l'outil Reproduire la mise en forme. Comment appliquer des mises en page, des arrière-plans, des styles rapides, des thèmes et des variantes de thèmes aux diapositives, modifier la luminosité et le contraste des vidéos, et préciser l'image initiale des vidéos.

#### PAGE 8

##### Production de diaporamas

- Comment préparer, répéter et donner une présentation sous forme de diaporama, y compris comment ajouter des transitions, des hyperliens, des actions et des notes.