

••• I- Introduction à l'environnement MS Excel

Plan de séance

- 1. Introduction à Powerpoint
- 2. Présentation de Powerpoint
- 3. Création d'une diapositive
- 4. Mise en forme et conceptions
- 5. Animations et transactions

○○○1. Introduction à PowerPoint: Maîtriser l'Art de la Présentation Visuelle

Microsoft PowerPoint est un logiciel de présentation de renom, intégré dans la suite Microsoft Office, qui a transformé la manière dont nous présentons nos idées, projets et rapports. Depuis son lancement dans les années 1980, PowerPoint est devenu l'outil de prédilection pour créer des diaporamas numériques, servant d'assistant indispensable dans les salles de classe, les salles de conférence, et même lors d'événements personnels.

O 1. Introduction à PowerPoint: Maîtriser l'Art de la Présentation Visuelle

Au cœur de PowerPoint réside la simplicité avec laquelle il permet aux utilisateurs de compiler des informations sous forme de diapositives, en les enrichissant avec des textes, des images, des graphiques, des animations, et des vidéos. Cette capacité à combiner divers éléments multimédias dans une présentation unique rend PowerPoint extrêmement flexible et puissant pour communiquer des idées complexes de manière accessible et engageante.

OCC 1. Introduction à PowerPoint: Maîtriser l'Art de la Présentation Visuelle

L'interface utilisateur de PowerPoint est conçue pour être intuitive, permettant même aux débutants de démarrer rapidement la création de présentations attrayantes. Avec une variété de modèles et de thèmes prédéfinis, les utilisateurs peuvent facilement donner à leurs présentations un aspect professionnel sans avoir besoin de compétences avancées en design.

OCC 1. Introduction à PowerPoint: Maîtriser l'Art de la Présentation Visuelle

Au fil des années, Microsoft a continuellement amélioré PowerPoint avec de nouvelles fonctionnalités, comme le mode Présentateur, les transitions de diapositives avancées, et les options d'animation sophistiquées. Ces améliorations ont permis aux présentateurs de créer des diaporamas non seulement plus visuels mais aussi interactifs, facilitant ainsi une communication plus efficace avec leur audience.

On la Présentation à PowerPoint: Maîtriser l'Art de la Présentation Visuelle

PowerPoint s'est également adapté à l'ère du cloud computing, avec des fonctionnalités de collaboration en ligne qui permettent aux équipes de travailler ensemble sur des présentations, peu importe où elles se trouvent dans le monde. La possibilité de partager facilement des présentations via le web ou de les intégrer dans des sites rend PowerPoint encore plus versatile dans un environnement de plus en plus connecté.

Que ce soit pour un projet scolaire, une proposition d'affaires, un atelier de formation, ou même une compilation de souvenirs pour un événement familial, PowerPoint offre les outils nécessaires pour présenter vos idées de manière claire et mémorable. En continuant d'évoluer avec les besoins de ses utilisateurs, PowerPoint reste à la pointe des solutions de présentation, consolidant sa position comme un outil essentiel dans notre communication quotidienne.

Avec PowerPoint sur votre PC, Mac ou appareil mobile, vous pouvez :

- Créez des présentations à partir de zéro ou d'un modèle.
- ajouter du texte, des images, des diagrammes et des vidéos ;
- sélectionner une conception professionnelle avec le Concepteur PowerPoint;
- ajouter des transitions, des animations et des mouvements;
- enregistrer dans OneDrive pour pouvoir accéder à vos présentations sur votre ordinateur, tablette ou téléphone;
- partager et collaborer avec d'autres personnes, où qu'elles soient.

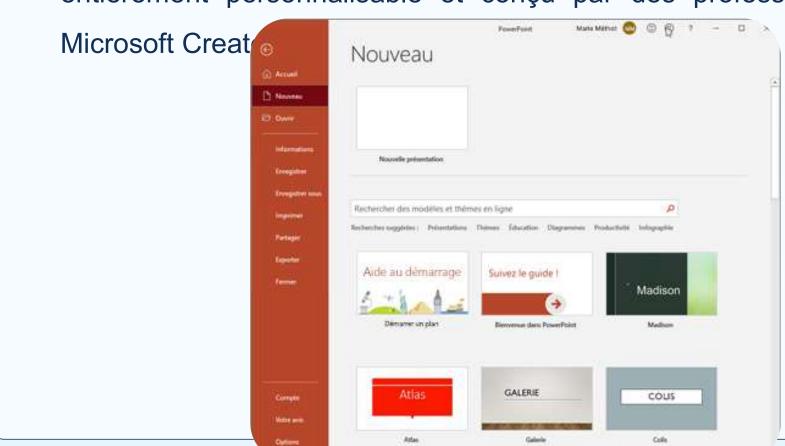
299

a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de Microsoft Create.

Créer une présentation

- Ouvrez PowerPoint.
- Dans le volet gauche, sélectionnez Nouveau.
- Sélectionnez une option :
 - Pour créer une présentation à partir de zéro, sélectionnez Présentation vide.
 - Pour utiliser une conception préparée, sélectionnez l'un des modèles.
- Pour afficher des conseils sur l'utilisation de PowerPoint, sélectionnez Visite
 Pr. Driss ES-SAKHY

a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de



Pr. Driss ES-SAKHY

301

a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de Microsoft Create.

Ajouter une diapositive

- > Dans les miniatures du volet gauche, sélectionnez la diapositive que vous souhaitez que votre nouvelle diapositive suive.
- Sous l'onglet Accueil , dans la section Diapositives, sélectionnez Nouvelle diapositive.
- > Dans la section Diapositives , sélectionnez Disposition, puis sélectionnez la disposition souhaitée dans le menu.

a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de

Microsoft (Création Transitions Animations Révision Diaporama Affichage - Disposition * Copier -Base Nouvelle Reproduire la mise en forme diapositive * Presse-papiers Diapositive de titre Titre et contenu INTRODUCTION Deux contenus Titre seul 网络型 Vide Contenu avec Image avec WingTigr Toys légende légende

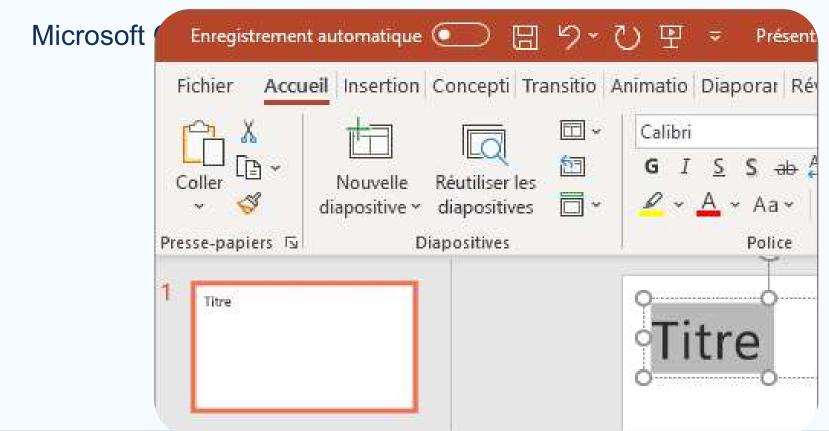
a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de Microsoft Create.

Ajouter et mettre en forme du texte

- > Placez le curseur à l'intérieur d'une zone de texte, puis tapez quelque chose.
- Sélectionnez le texte, puis sélectionnez une ou plusieurs options dans la section Police de l'onglet Accueil, telles que Police, Augmenter la taille de police, Diminuer la taille de police, Gras, Italique, Soulignement, etc.
- ➤ Pour créer des listes à puces ou numérotées, sélectionnez le texte, puis l'option Puces ou Numérotation.

a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de

305



a. Créez des présentations à partir de zéro ou commencez par un modèle entièrement personnalisable et conçu par des professionnels à partir de Microsoft Create.

Ajouter une image, une forme, etc.

- Accédez à l'onglet Insérer.
- Pour ajouter une image :
 - Dans la section Images, sélectionnez Images.
 - Dans le menu Insérer une image à partir de , sélectionnez la source souhaitée.
 - Recherchez l'image souhaitée, sélectionnez-la, puis sélectionnez Insérer.
- > Pour ajouter des illustrations :
 - Dans la section Illustrations, sélectionnez Formes, Icônes, Modèles 3D, SmartArt ou Graphique.
 - Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre lorsque vous cliquez sur l'un des types d'illustration,

Pr. Driss ESEISATION Pez l'élément souhaité et suivez les invites pour l'insérer.

b. Travailler avec les diapositives

Thèmes:

Un thème est un ensemble cohérent de couleurs, de polices et d'effets spéciaux (à l'image, entre autres, des ombres, des reflets et des effets 3D). Un concepteur talentueux a créé chaque thème dans PowerPoint. Ces thèmes prédéfinis sont disponibles dans l'onglet Création en mode Normal. Vous pouvez également obtenir d'autres thèmes de templates.office.com.

Chaque thème que vous utilisez dans votre présentation comprend un masque de diapositives et un ensemble de mises en page associé. Si vous utilisez plusieurs thèmes dans vos présentations, vous aurez plusieurs masques de diapositives et plusieurs jeux de mises en page.



b. Travailler avec les diapositives

Ajouter des diapositives :

- > Sélectionnez la diapositive après laquelle vous souhaitez ajouter la nouvelle.
- Sélectionnez Accueil > Nouvelle diapositive.
- > Sélectionnez une disposition.
- Sélectionnez la zone de texte et tapez.

b. Travailler avec les diapositives

Supprimer des diapositives :

- ➤ Pour une seule diapositive : Cliquez avec le bouton droit sur la diapositive dans le volet Miniatures de gauche, puis sélectionnez Supprimer la diapositive.
- ➤ Pour plusieurs diapositives : Appuyez de façon prolongée sur la touche Ctrl, puis, dans le volet Miniatures de gauche, sélectionnez les diapositives. Relâchez la touche Ctrl. Ensuite, cliquez avec le bouton droit sur la sélection et choisissez Supprimer la diapositive.
- Pour une série de diapositives : appuyez de façon prolongée sur la touche Maj et, dans le volet Miniatures de gauche, sélectionnez les première et dernière diapositives de la séquence. Relâchez la touche Maj. Ensuite, cliquez avec le bouton droit sur la sélection et choisissez Supprimer la diapositive.

b. Travailler avec les diapositives

Dupliquer une diapositive:

➤ Dans le volet Miniatures de gauche, cliquez avec le bouton droit sur la miniature de la diapositive à dupliquer, puis cliquez sur Dupliquer la diapositive. La copie est insérée directement après l'original.

c. Ajout de contenu aux diapositives

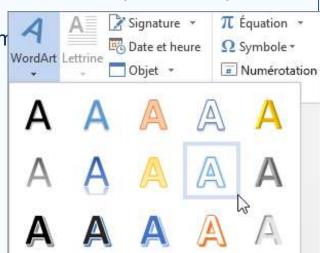
Insérer un objet WordArt :

WordArt permet de rapidement faire ressortir du texte à l'aide d'effets spéciaux. Commencez par sélectionner un style dans la galerie WordArt sur l'onglet Insertion, puis personnalisez le texte à votre gré.

Cliquez sur Insérer > WordArt, puis sélectionnez le style WordArt souhaité. Dans la galerie WordArt, la lettre A présente les différentes conceptions appliquées à l'intégralité du texte que vous tapez.

Le texte d'espace réservé « Votre texte ici » apparaît, avec le texte nen surbrillance. Entrez votre propre texte pour remplacer le texte de l'espace réservé.



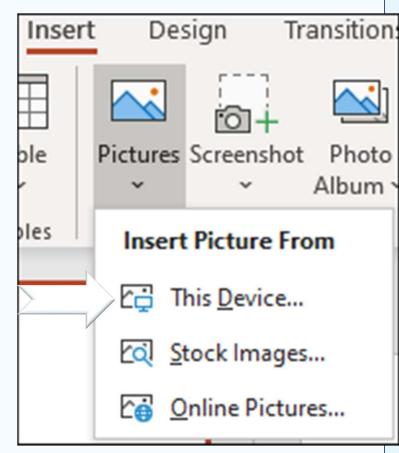


c. Ajout de contenu aux diapositives

<u>Insérer une image dans PowerPoint : Insérer une image à partir de votre ordinateur sur une diapositive</u>

Selon la version de PowerPoint que vous utilisez, vous pouvez insérer des images, des photos ou des images clipart dans votre diaporama à partir de votre ordinateur ou d'Internet.

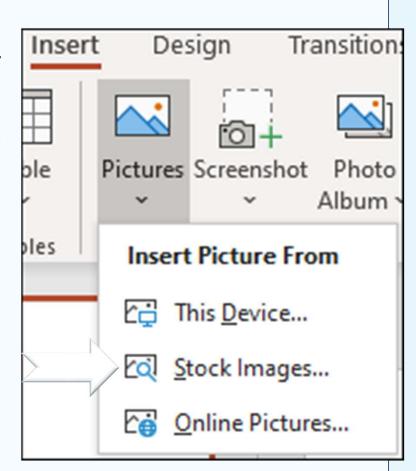
- Cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image sur la diapositive.
- Sous l'onglet Insertion, accédez au groupe Images, cliquez sur Images, puis sur Cet appareil.
- Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, recherchez l'image que vous souhaitez insérer, sélectionnez-la, puis cliquez



c. Ajout de contenu aux diapositives

<u>Insérer une image dans PowerPoint : Insérer des images</u> <u>stockées sur une diapositive</u>

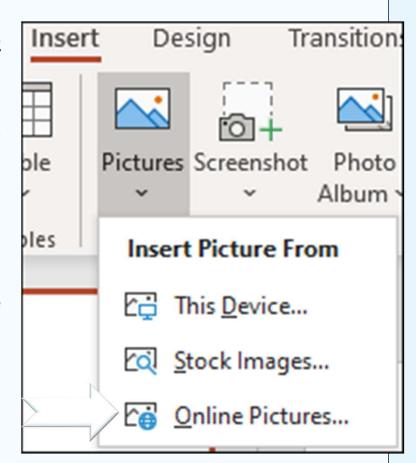
- Cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image sur la diapositive.
- Sous l'onglet Insertion, accédez au groupe Images cliquez sur Images , puis sur Images stockées.
- ➤ Tapez la description de l'image que vous recherchez, cliquez sur les images choisies, puis sur Insérer.



c. Ajout de contenu aux diapositives

<u>Insérer une image dans PowerPoint : Insérer une image</u> <u>provenant du web sur votre diapositive</u>

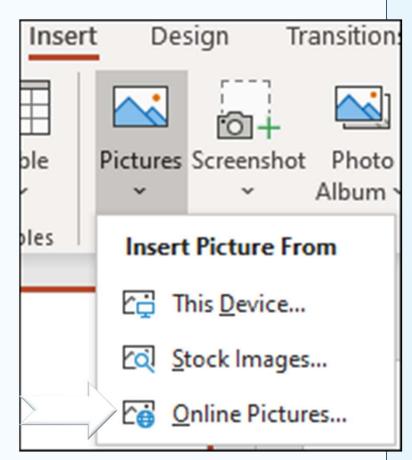
- Cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image sur la diapositive.
- Sous l'onglet Insertion, accédez au groupe Images, cliquez sur Images, puis sur Images en ligne.
- Dans la zone de recherche, tapez la description de l'image que vous recherchez, puis appuyez sur entrée.
- Sélectionnez les images choisies, puis cliquez sur Insérer.



c. Ajout de contenu aux diapositives

<u>Insérer une image dans PowerPoint : Insérer une image</u> <u>provenant du web sur votre diapositive</u>

- Cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image sur la diapositive.
- Sous l'onglet Insertion, accédez au groupe Images cliquez sur Images, puis sur Images en ligne.
- Dans la zone de recherche, tapez la description de l'image que vous recherchez, puis appuyez sur entrée.
- Sélectionnez les images choisies, puis cliquez sur Insérer.



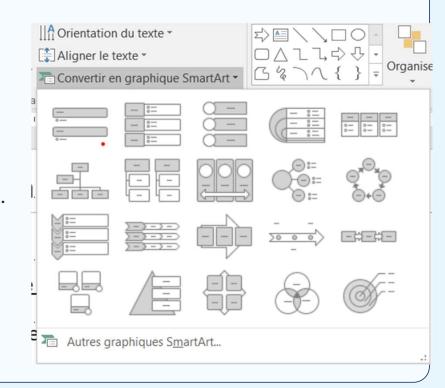
c. Ajout de contenu aux diapositives

Ajouter un objet SmartArt à une diapositive :

Convertir du texte et des puces dans une Graphique SmartArt.

Convertir du texte en graphique SmartArt

- Sélectionnez votre texte.
- > Sélectionnez Accueil > Convertir en SmartArt.
- Sélectionnez le graphique SmartArt de votre choix.



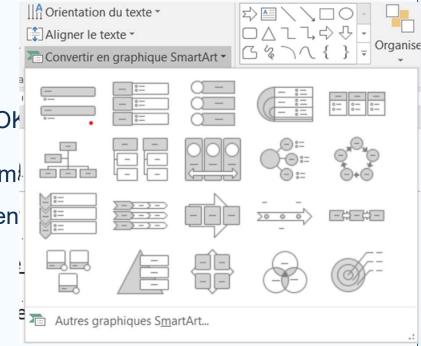
c. Ajout de contenu aux diapositives

Ajouter un objet SmartArt à une diapositive :

Convertir du texte et des puces dans une Graphique SmartArt.

Insérer des images dans un graphique SmartArt

- Sélectionnez Insérer > SmartArt> Image.
- Sélectionnez le graphique SmartArt souhaité, puis Oł
- Sélectionnez l'icône d'image et recherchez votre imou Images en ligne. Les clients Microsoft 365 peuven desicônes de stock.
- Sélectionner Insertion.



c. Ajout de contenu aux diapositives

Utiliser des diagrammes et des graphiques dans une présentation :

Vous pouvez créer un graphique dans PowerPoint ou Excel. Si votre graphique repose sur de très nombreuses données, créez-le dans Excel, puis copiez-le dans votre présentation. C'est également la meilleure solution si vos données changent souvent et que votre graphique doit être toujours à jour. Dans ce cas, lorsque vous copiez et collez le graphique, liez-le au fichier Excel d'origine.

Pour créer un graphique simple de toutes pièces dans PowerPoint, cliquez sur Insertion > Graphique, puis sélectionnez le graphique souhaité.

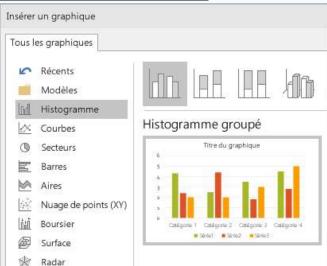
c. Ajout de contenu aux diapositives

Utiliser des diagrammes et des graphiques dans une présentation :

Cliquez sur Insertion > Graphique.



Cliquez sur le type de graphique,
 puis double-cliquez sur le graphique souhaité.

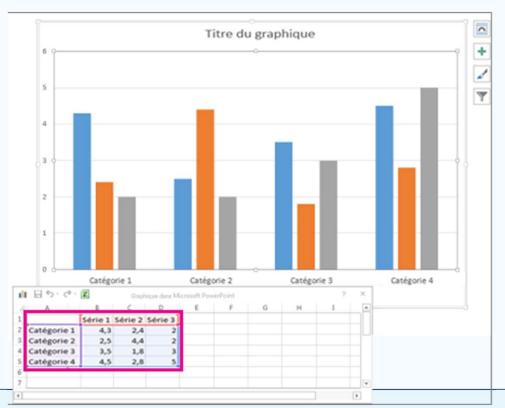


c. Ajout de contenu aux diapositives

Utiliser des diagrammes et des graphiques dans une présentation :

> Dans la feuille de calcul qui s'ouvre, remplacez les données des espaces réservés par vos

informations.



c. Ajout de contenu aux diapositives

Utiliser des diagrammes et des graphiques dans une présentation :

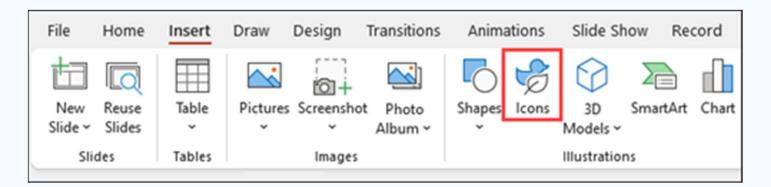
- Lorsque vous insérez un graphique, des petits boutons s'affichent dans le coin supérieur droit. Utilisez le bouton Éléments de graphique pour afficher, masquer ou mettre en forme des éléments tels que les titres des axes ou les étiquettes de données. Ou utilisez le bouton Styles du graphique pour changer la couleur ou le style du graphique rapidement.
- ➤ Lorsque vous avez terminé, fermez la feuille de calcul.

c. Ajout de contenu aux diapositives

Insérer des icônes :

Vous pouvez insérer des icônes dans Microsoft documents. Vous pouvez les faire pivoter, les colorer et les redimensionner sans aucune perte de qualité de l'image. Ces icônes sont gratuites à utiliser et il n'y a pas de redevance ou de copyright pour s'inquiéter.

> Sélectionnez Insertion > Icônes.

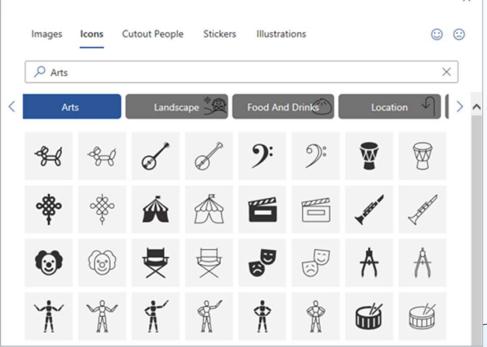


c. Ajout de contenu aux diapositives

Insérer des icônes :

Faites défiler les icônes ou naviguez vers une catégorie en choisissant un nom dans le volet de navigation à gauche. Vous pouvez également effectuer une recherche à l'aide de

la zone située dans le coin sup



c. Ajout de contenu aux diapositives

Insérer des icônes :

Choisissez une icône, puis sélectionnez Insérer en bas à droite. Vous pouvez insérer plusieurs icônes en même temps en choisissant chacune d'elles avant de cliquer sur Insérer.

Technologie et électroniques

Faites pivoter, colorez et redimensionnez votre icône. Vous pouvez en savoir plus sur la modification d'images dans Microsoft Office.

d. Animation, vidéo et audio

Vous pouvez animer le texte, les images, les formes, les tableaux les Graphiques SmartArt et d'autres objets dans votre présentation PowerPoint.

Les effets permettent de faire apparaître un objet, de le faire disparaître ou de le déplacer. Ils peuvent également modifier la taille ou la couleur d'un objet. Les effets peuvent répondre aux clics de souris ou à d'autres actions, donnant une sensation interactive à votre présentation.

d. Animation, vidéo et audio

Ajouter des animations aux textes, images, formes, etc., de votre présentation :

- Sélectionnez l'objet ou le texte à animer.
- > Sélectionnez Animations et choisissez une animation.
- > Sélectionnez Options d'effet, puis choisissez un effet.

<u>Gérer les animations et les effets</u>: Il existe différentes façons de démarrer les animations de votre présentation :

- > Sur clic : permet de démarrer une animation lorsque vous cliquez sur une diapositive.
- Avec la précédente : permet de lire une animation en même temps que la précédente animation de votre séquence.
- > Après la précédente : permet de démarrer une animation immédiatement après la précédente.

d. Animation, vidéo et audio

Ajouter plus d'effets à une animation :

- Sélectionnez un objet ou un texte avec animation.
- Sélectionnez Ajouter une Animation et choisissez une animation.

Modifier l'ordre des animations :

- > Sélectionnez un marqueur d'animation.
- > Sélectionnez l'option de votre choix :
 - Déplacer antérieurement : permet d'afficher une animation plus tôt dans la séquence.
 - Déplacer ultérieurement : permet d'afficher une animation plus tard dans la séquence.

d. Animation, vidéo et audio

Ajoutez des transitions de diapositives pour donner vie à votre présentation :

- > Sélectionnez la diapositive à laquelle vous souhaitez ajouter une transition.
- > Sélectionnez l'onglet Transitions, puis choisissez une transition. Sélectionnez une transition pour afficher un aperçu.
- > Sélectionnez Options d'effet pour choisir la direction et la nature de la transition.
- Sélectionnez Aperçu pour voir la transition en action.
- Sélectionnez Appliquer à tous pour ajouter la transition à l'ensemble de la présentation.

d. Animation, vidéo et audio

Modifier une transition:

Un seul effet de transition peut être appliqué à une diapositive à la fois. Par conséquent, si un effet de transition est déjà appliqué à une diapositive, vous pouvez passer à un autre effet en accédant à l'onglet Transitions et en sélectionnant simplement l'effet de votre choix. Si vous souhaitez modifier un effet existant en modifiant le minutage ou la direction de celui-ci, vous pouvez le faire en utilisant les options de l'onglet Transitions du ruban, à l'extrémité du ruban :

- > Sélectionnez la diapositive contenant la transition que vous souhaitez modifier.
- > Sous l'onglet Transitions, sélectionnez Options d'effet, puis choisissez une option dans le menu qui s'affiche.
- Dans le groupe Minutage de l'onglet Transitions, vous pouvez modifier la durée de l'effet. Vous pouvez également spécifier si l'effet se produit après un clic de souris ou après un certain temps

Pr. Driss Passé Akhry existe également des options permettant d'ajouter un son à l'effet de transition ous

d. Animation, vidéo et audio

Insérer une vidéo à partir de YouTube ou d'un autre site :

Dans PowerPoint pour Microsoft, PowerPoint 2021 ou PowerPoint 2019, vous pouvez insérer une vidéo en ligne à partir de YouTube ou vimeo sur une diapositive.

Dans PowerPoint pour Microsoft 365, version 1907 ou ultérieure, vous pouvez également insérer une vidéo en ligne à partir de Microsoft Stream, un service de vidéos pour les entreprises qui permet aux membres d'une organisation de télécharger, regarder et partager des vidéos.

La vidéo est lue directement à partir du site Web, et elle possède les commandes du site pour la lecture, la pause, le volume, etc. Les fonctionnalités de lecture PowerPoint (Fondu, Signet, Découpage, etc.) ne s'appliquent pas aux vidéos en ligne.

La vidéo étant stockée sur un site Web plutôt que dans votre présentation, vous devez être connecté à Internet pour que la vidéo soit lue avec succès.

d. Animation, vidéo et audio

Insérer une vidéo à partir de YouTube ou d'un autre site : Insérer une vidéo web

- > Dans le navigateur web, recherchez la vidéo désirée.
- Copiez l'URL de la page web à partir de la barre d'adresses du navigateur.
- > Revenez vers PowerPoint et sélectionnez la diapositive dans laquelle vous souhaitez placer la vidéo.
- Dans l'onglet Insérer du ruban, sélectionnez Vidéo > Vidéo en ligne.
- Dans la boîte de dialogue Online Video, collez l'URL copié lors de l'étape 2.
- Sélectionnez Insérer.

d. Animation, vidéo et audio

Insérer une vidéo à partir de YouTube ou d'un autre site : Regardez la vidéo

Si une vidéo est insérée correctement, vous pouvez la lire en mode Normal comme en mode Diaporama.

- > Un bouton de lecture s'affiche sur la vidéo en mode Normal.
- ➤ En mode Diaporama, vous pouvez interagir avec les vidéos comme vous le feriez dans un navigateur web.
- Par défaut, les vidéos YouTube et Vimeo passent en mode « séquence de clics ». Vous pouvez lire la vidéo sans avoir à cliquer sur le bouton Lire. Appuyez simplement sur la barre d'espace pour passer à l'étape suivante dans votre séquence de clics.

d. Animation, vidéo et audio

Ajouter ou supprimer un son dans votre présentation PowerPoint :

Vous pouvez ajouter du son, par exemple, une musique, une narration ou un échantillon sonore, à votre présentation PowerPoint. Pour enregistrer et écouter de l'audio, l'ordinateur doit être équipé d'une carte son, d'un microphone et de haut-parleurs.

Ajouter ou supprimer un son dans votre présentation PowerPoint :

- Sélectionnez Insertion > Audio.
- Sélectionnez Audio sur mon PC.
- Dans la boîte de dialogue Insérer un élément Audio, sélectionnez le fichier audio que vous souhaitez ajouter.

Sélectionnez Insertion.

d. Animation, vidéo et audio

Enregistrement audio:

- Sélectionnez Insertion > Audio.
- Sélectionnez Enregistrement audio.
- > Entrez un nom pour votre fichier audio, sélectionnez Enregistrer, puis parlez.
- Pour vérifier votre enregistrement, sélectionnez Arrêt, puis Lecture.
- > Sélectionnez Enregistrer pour réenregistrer votre clip, ou OK si vous êtes satisfait.
- Pour déplacer votre clip, sélectionnez et faites glisser l'icône d'audio vers l'emplacement souhaité de la diapositive.
- > Si vous utilisez plusieurs fichiers audio par diapositive, nous vous recommandons de placer l'icône d'audio au même endroit sur une diapositive afin de pouvoir la retrouver facilement.

d. Animation, vidéo et audio

Modifier les options de lecture :

Sélectionnez l'icône audio, puis sélectionnez l'onglet Lecture . Sélectionnez ensuite les options que vous souhaitez utiliser .

- Pour découper le son, sélectionnez Découper, puis utilisez les curseurs rouge et vert pour découper le fichier audio à votre guise.
- Pour appliquer au son un effet de fondu en entrée ou de fondu en sortie, modifiez les valeurs des champs Durée du fondu.
- Pour régler le volume, sélectionnez Volume, puis le paramètre souhaité.
- ➤ Pour choisir le mode de démarrage du fichier audio, sélectionnez la flèche déroulante en regard de Démarrer, puis sélectionnez une option :
 - Au clic dans la séquence : permet de lire automatiquement le fichier audio après un clic sur celui-ci.
 - Automatiquement : permet de lire automatiquement le fichier audio lors de l'accès à la diapositive sur laquelle

d. Animation, vidéo et audio

Modifier les options de lecture :

- Pour choisir la façon dont l'audio est lu dans votre présentation, sélectionnez une option :
 - Exécution sur l'ensemble des diapositives : permet de lire un même fichier audio sur toutes les diapositives.
 - En boucle jusqu'à l'arrêt : permet de lire le fichier audio en boucle jusqu'à son arrêt manuel à l'aide du bouton Lecture/Pause.
- ➤ Pour que la lecture audio se poursuive en continu sur toutes les diapositives en arrière-plan, sélectionnez Lire en arrière-plan.

<u>Supprimer un son</u>: Pour supprimer un clip audio, sélectionnez l'icône d'audio sur la diapositive, puis appuyez sur Supprimer.

d. Animation, vidéo et audio

Enregistrer votre écran dans PowerPoint :

Vous pouvez enregistrer la vidéo et le son de votre écran d'ordinateur et les incorporer dans votre diapositive PowerPoint ou les enregistrer dans un fichier distinct.

- Ouvrez la diapositive dans laquelle vous souhaitez incorporer l'enregistrement.
- Sur l'onglet Insérer du ruban, sélectionnez Enregistrement de l'écran.
- ➤ Dans le Panneau de commandes, choisissez Sélectionner une zone (ou si vous voulez sélectionner l'intégralité de l'écran pour l'enregistrement, appuyez sur la touche Windows+Shift+F). Le curseur en forme de croix s'affiche. Sélectionnez et faites glisser pour sélectionner la zone de l'écran que vous voulez enregistrer. La taille minimale de la zone que vous pouvez enregistrer est de 64 x 64 pixels.
- Sélectionnez Enregistrer. Utilisez Pause si nécessaire et Arrêter lorsque vous avez terminé.
- Votre vidéo est ajoutée à la diapositive. Cliquez avec le bouton droit sur le cadre de la vidéo, sélectionnez l'icône Démarrer, puis choisissez le mode de démarrage de votre vidéo : Séquence de clics, Automatique ou Quand vous cliquez dessus.
- Vous pouvez modifier l'apparence de la vidéo en cliquant avec le bouton droit sur le cadre de la vidéo, en sélectionnant l'icône

d. Animation, vidéo et audio

Enregistrer votre écran dans PowerPoint : Enregistrer votre enregistrement de l'écran dans un fichier distinct

- > Cliquez avec le bouton droit sur le cadre de la vidéo, puis sélectionnez Enregistrer le média en tant que.
- > Dans la boîte de dialogue Enregistrer l'élément multimédia en tant que, choisissez un dossier, puis entrez un nom dans le champ Nom du fichier.
- Sélectionnez Enregistrer.

d. Animation, vidéo et audio

Enregistrer votre écran dans PowerPoint : Découper la vidéo

Cliquez avec le bouton droit sur le cadre de la vidéo, puis sélectionnez Découper.

Heure de début

- Pour déterminer où couper votre vidéo, dans la zone Découper la vidéo, sélectionnez Lire.
- Lorsque vous atteignez le point où vous souhaitez découper, sélectionnez Pause. Utilisez les boutons Image suivante et Image précédente pour plus de précision.
- Effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Pour découper le début du clip, sélectionnez le point de début (indiqué par une marque verte dans l'image cidessous). Lorsque vous voyez la flèche à deux pointes, faites glisser la flèche à la position de départ souhaitée pour la vidéo.
 - Pour découper la fin du clip, cliquez sur le point de fin (indiqué par une marque rouge dans l'image ci-dessus). Quand vous voyez s'afficher la flé (1000) de fin souhaitée pour la vidéo.

Heure de fin

Annuler

Sélectionnez OK.

000 QCM

01 — Quelle est la fonction de l'onglet "Accueil" dans PowerPoint ?

- a) Ajouter des animations aux diapositives
- b) Modifier les couleurs et les polices des diapositives
- c) Insérer des graphiques et des tableaux
- d) Créer de nouvelles diapositives

02 — Comment ajoutez-vous une image à une diapositive dans PowerPoint ?

- a) Cliquez sur l'onglet "Insertion" et sélectionnez "Image"
- b) Faites un clic droit sur la diapositive et choisissez "Ajouter une image"
- c) Copiez-collez l'image depuis un autre programme
- d) Dessinez l'image directement sur la diapositive

03 — Quelle fonctionnalité est utilisée pour rendre les objets sur une diapositive visibles de manière progressive pendant une présentation ?

- a) Transitions
- b) Diaporama
- c) Animer
- d) Dupliquer



04 — Comment pouvez-vous modifier la mise en forme d'une diapositive dans PowerPoint ?

- a) Cliquez sur l'onglet "Conception" et choisissez un thème prédéfini
- b) Cliquez-droit sur la diapositive et sélectionnez "Modifier la mise en forme
- c) Cliquez sur l'onglet "Accueil" et choisissez une mise en forme à partir des options disponibles
- d) Toutes les réponses ci-dessus

05 — Quelle est la fonction de l'onglet "Diaporama" dans PowerPoint ?

- a) Modifier l'ordre des diapositives
- b) Prévisualiser et lancer le diaporama
- c) Ajouter des transitions entre les diapositives
- d) Aucune des réponses ci-dessus

05 — Quelle est la fonction de l'onglet "Diaporama" dans PowerPoint ?

- a) Modifier l'ordre des diapositives
- b) Prévisualiser et lancer le diaporama
- c) Ajouter des transitions entre les diapositives
- d) Aucune des réponses ci-dessus

06 — Quelle fonctionnalité de PowerPoint est utilisée pour ajouter du mouvement à un objet sur une diapositive ?

- a) Transitions
- b) Animer
- c) Effets spéciaux
- d) Effets visuels



06 — Quelle fonctionnalité de PowerPoint est utilisée pour ajouter du mouvement à un objet sur une diapositive ?

- a) Transitions
- b) Animer
- c) Effets spéciaux
- d) Effets visuels



06 – Comment pouvez-vous exporter une présentation PowerPoint au format PDF ?

- a) Utilisez l'option "Imprimer" et sélectionnez "Enregistrer au format PDF«
- b) Cliquez sur l'onglet "Accueil" et choisissez "Exporter au format PDF«
- c) Cliquez sur l'onglet "Fichier", puis choisissez "Enregistrer sous" et sélectionnez "PDF" dans le menu déroulant des formats de fichier
- d) Aucune des réponses ci-dessus

 $\bigcirc \bigcirc \bigcirc$

Le cours est disponible dans le lien :

https://drissessakhdysgithubi.fo/BCG

