AJOUTER PARTIE GUIDES (VIEW → DRAWING GUIDES)

POWERPOINT AVANCE 2

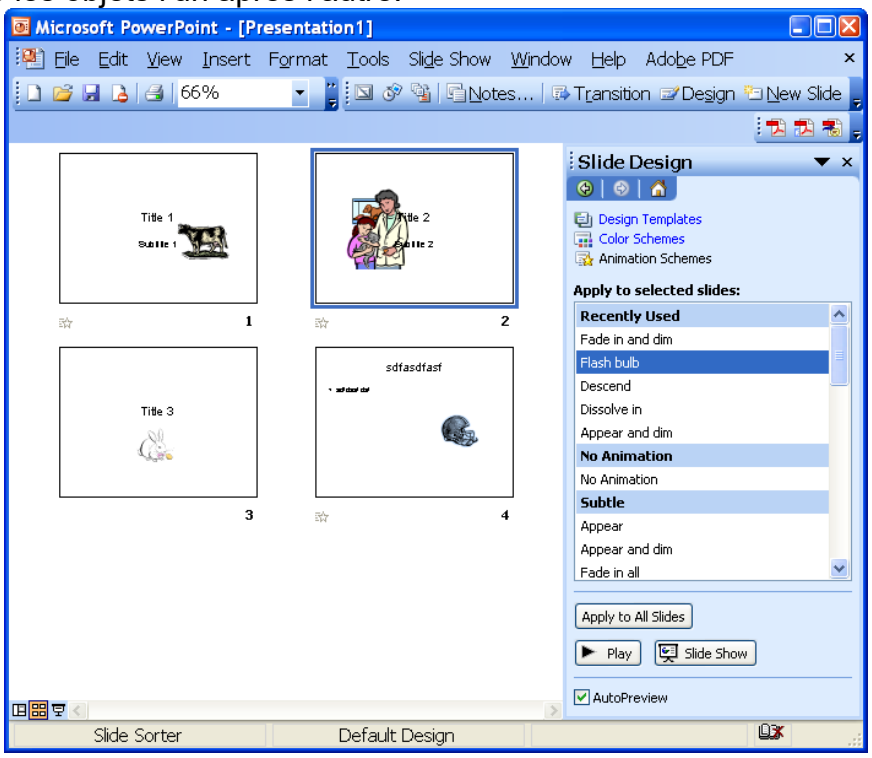
ANIMATIONS 2
Modèles prédéfinis – Animations Schemes 2
Transitions 3
Animations personnalisées (Custom Animations) : Effets, triggers, contrôle des actions (smoothing, after, etc.), motion path… 4
Animation des Graphes 11
Création et animation de diagrammes 11
Animation des diagrammes 13
Contrôle précis du temps (Advanced Timeline) 14
INTEGRATION DU SON ET DE LA VIDEO 15
La "narration" et l'intégration du son 15
Exporter et Importer le plan d'une présentation (outline) 16
Importer des slides d'un autre fichier Powerpoint 17
Insérer et contrôler une vidéo 18
Jouer un CD audio pendant la présentation 19
CONTROLER ET PERSONALISER LA PRESENTATION 19
Configuration de base 19
Les options "Presenter view" 19
Insertion et ouverture contrôlée d'un fichier ou d'un programme à partir de Powerpoint 20
Les « actions » 21
Création d'un custom show 22
LES « MASTERS » 23
Changement du « slide Master » 23
Le « title master » 27
Notes et Handout masters 28
Modifier les color schemes 28
Créer un modèle réutilisable 29
INTRODUCTION A MOVIE MAKER 30
DISTRIBUER SA PRESENTATION SUR CD 31
Protéger son fichier en le transformant en fichier exécutable 32

Powerpoint avancé

Animations

Modèles prédéfinis – Animations Schemes

C'est la méthode la plus simple pour appliquer les animations. En utilisant cette méthode, tous les objets texte standard[1] du slide (titre, sous-titre, texte, etc.) vont être affectés. Les images ou objets spéciaux ou ajoutés au slide ne seront pas affectés par l'animation. Le problème avec cette méthode est le fait que l'utilisateur ne contrôle pas quand et comment se passe l'animation et l'ordre dans lequel apparaissent les objets et qu'il doit généralement cliquer pour voir apparaître les objets l'un après l'autre.



Pour créer une animation selon un modèle préfini :

1- passer en mode slide sorter
2- faire un click droit de souris sur n'importe quel slide
3- cliquer sur « animations schemes »
4- Un panel apparaît avec les différents modèles d'animation
5- Cliquer sur le slide désiré et choisir un type d'animation

[1] Default text placeholders

Noter que :

1- la petite étoile en dessous du slide permet de voir l'animation
2- dans le panel, « No Animation » annule l'animation
3- Noter le bouton « apply to all slides » qui permet d'appliquer l'animation à tous les slides d'un fichier
4- Noter qu'on peut sélectionner plusieurs slides (control+click ou shift+click) et appliquer un modèle d'animation à la sélection

Transitions

Les « schemes » ou modèles s'appliquent aux objets à l'intérieur du slide mais ne déterminent pas l'animation du slide en tant que tel. Les « transitions » définissent la façon dont le slide sera introduit AVANT que les animations du modèle ne commencent à jouer.

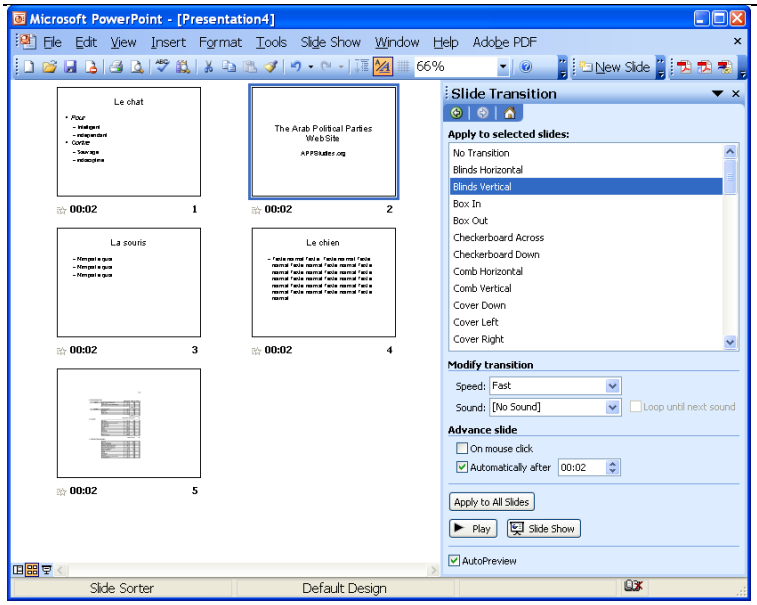
Les transitions sont en quelque sorte les effets qui vont introduire le slide en tant que tel.

Pour appliquer un slide transition :

1- en mode de vue « slide sorter », cliquer avec le bouton droit sur un slide
2- cliquer sur l'option « slide transition »
3- utiliser le même système qu'avec les « transition schemes »

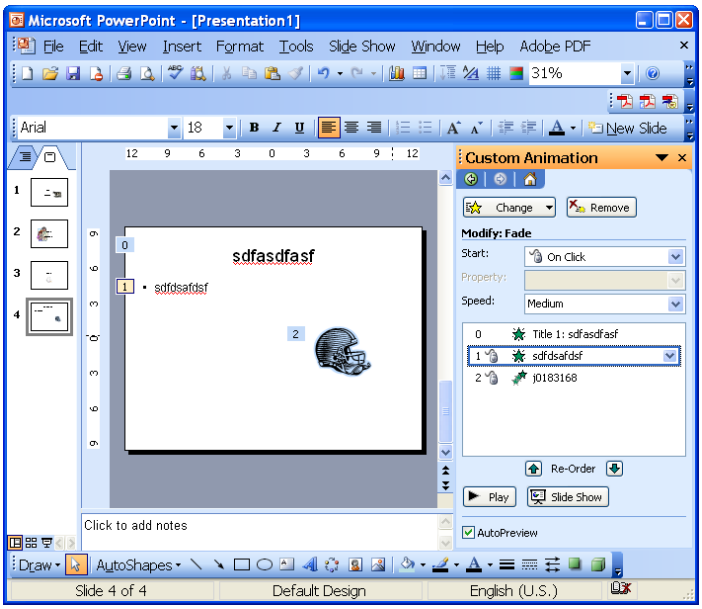
La transition devient très importante lorsqu'on veut faire tourner l'animation toute seule. Noter dans la copie d'écran ci-après :

- type d'animation
- vitesse
- son
- avancer le slide (noter qu'on peut combiner les deux options suivantes et que si les autres options introduisent le slide, « avancer le slide » se passe APRES que toutes les animations du slide se soient jouées)
    - en cliquant
    - automatiquement
- apply to all slides qui permet d'appliquer le changement à tous les slides



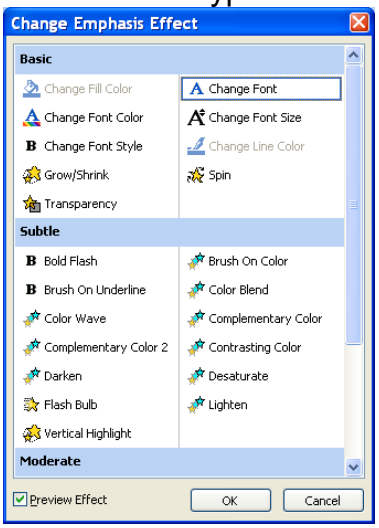
Animations personnalisées (Custom Animations) : Effets, triggers, contrôle des actions (smoothing, after, etc.), motion path…

Les modèles d'animation prédéfinis (Animation Schemes) ne répondent pas toujours aux besoins réels d'un exposé, d'où le besoin de contrôler toutes les étapes de l'animation :



1- En mode « normal view », faire un click droit sur n'importe quel objet et choisir « custom animation ».
2- Remarquer que les effets créés par le modèle d'animation (animation scheme), apparaissent dans le panneau qui s'ouvre à droite de la fenêtre.

3- Chaque objet a quatre types d'animation qui peuvent être cumulées :
   a. L'entrée (entrance) : c'est l'étape où l'objet fait son entrée « en scene » (ici, le slide). Noter qu'on peut avoir plusieurs animations de type « entrance » l'un après l'autre. La seconde animation agit comme une animation de type « emphasis » (voir plus bas).
   b. La mise en valeur (emphasis) : Une fois sur scène, l'objet peut se faire remarquer.
   c. La sortie (Exit) : l'objet sort de scène. Noter qu'une fois « sorti », toute animation ajoutée (type emphasis ou motion) ne s'applique plus.
   d. Le chemin (motion) est une animation spéciale qui permet de faire de sorte que l'objet suive un chemin défini par l'utilisateur.
4- Pour ajouter une animation, cliquer sur l'objet pour le sélectionner, cliquer sur le bouton « add effect », choisir le type d'effet désiré. Noter l'option « more effects » qui affiche d'autres types d'animations :

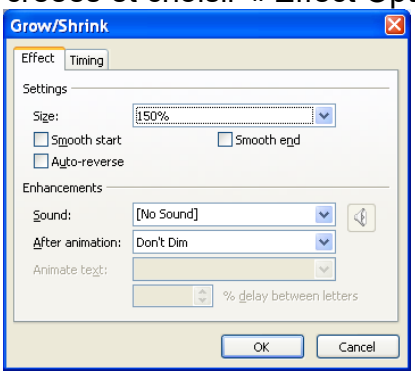


5- « start » : l'animation peut commencer
   a. Après un click de souris
   b. Avec l'animation qui vient juste avant
   c. Après l'animation qui vient juste avant
6- Pour changer le coup d'envoi de l'animation, modifier l'option qui se trouve dans la liste déroulante « start ».
7- L'ordre des animations : On remarque dans la colonne de gauche des nombres qui déterminent l'ordre des animations. Les mêmes nombres apparaissent à coté des objets sur les slides. On peut changer cet ordre en utilisant les flèches « haut » et « bas » qui se trouvent en bas de la liste d'animations à côté du mot « re-order ».
8- Propriétés principales d'une animation : certaines animations peuvent avoir des propriétés spéciales. Celles-ci apparaissent dans la liste défilante en dessous de la liste « start ». Par exemple, l'effet « Grow-

Shrink » a une propriété taille qui définit le zoom utilisé pour agrandir ou réduire la taille de l'objet.

9- La liste défilante « speed » définit la vitesse à laquelle l'animation se joue.

10- Caractéristiques d'une animation : le panneau ne permet pas de voir toutes les spécificités d'une animation. Pour avoir accès à ces caractéristiques, faire un click droit de souris sur une des animations du tableau d'animations créées et choisir « Effect Options » :

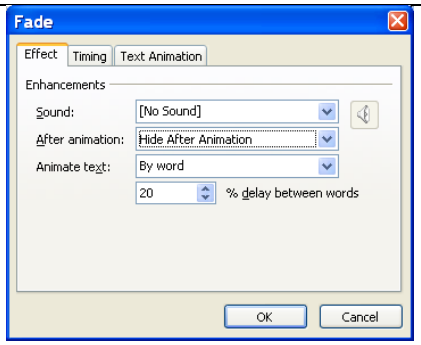


11- La page « effect » est différente pour chaque animation. Dans ce cas (grow-shrink), on a la taille du zoom maximal, les options « smooth end » et « smooth start » qui rendent l'animation moins saccadée. L'option « auto reverse » ramène l'objet à son état initial.

12- La liste déroulante « Sound » permet d'ajouter un bruit ou de la musique (type de fichier « wav ») pour accompagner l'animation. L'icône « haut parleur » permet d'écouter cette musique. Noter qu'une liste prédéfinie existe au fond de laquelle se trouve l'option de choisir un son à partir de l'ordinateur.

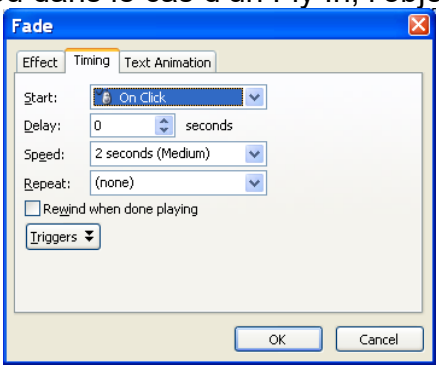
13-L'option « After Animation » permet de contrôler la réaction de l'objet après l'animation. Cette option peut être assimilée à une animation de type « exit ». Les options sont « Don't dim » qui correspond à ne rien changer à l'objet. « Hide » qui le fait disparaître (nous avons ici deux options : après le click de souris ou juste après l'animation) et les couleurs qui lui donnent une teinte.

14-Noter l'option « animate text » qui s'applique au texte. Ici les choix sont : animer l'objet d'un seul coup, animer chaque lettre seule, animer chaque mot seul. L'option « % delay between words » permet de ralentir ou accélérer le temps entre l'apparition des mots.

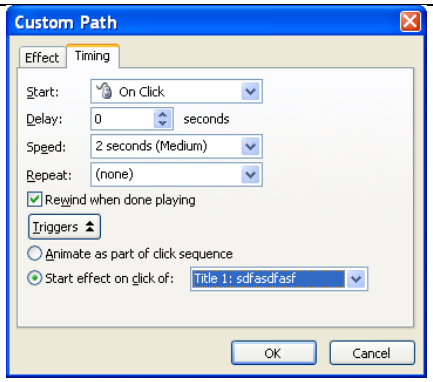


15- Toujours dans les « Effect Options », page « Timing » :

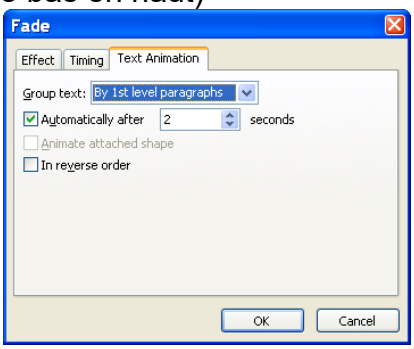
a. Start : a la même fonction que celle du panel « custom animation ». L'animation commence par un click, après l'animation précédente avec ou sans délai.
b. Ici, on peut ajouter un délai. Très utile lorsque l'animation suit celle qui vient avant elle et qu'on ne veut pas que l'animation commence trop vite.
c. Speed : c'est la vitesse de l'animation.
d. Repeat : on peut répéter l'animation un certain nombre de fois ou en continu jusqu'à ce qu'on fasse un click de souris ou jusqu'à la fin du slide.
e. Rewind when done playing : l'option permet de ramener l'objet à sa position initiale après une animation (per exemple dans le cas d'un motion path ou dans le cas d'un Fly In, l'objet disparaît).



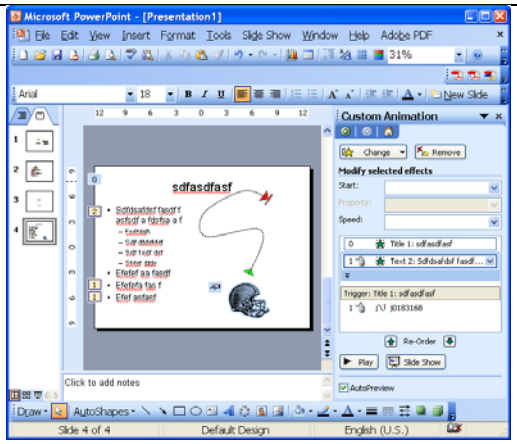
16- Les « Triggers » : En fait, il existe un seul type de « trigger » ou déclencheur. On peut choisir que l'animation s'active lorsqu'on clique sur un objet. Par exemple, ici, l'objet suit un « custom path » lorsqu'on clique sur « title 1 ».
Animate as part of a click sequence est l'option par défaut (pas de déclencheur).
Noter que dans le cas d'un trigger, l'option « start » n'a plus de rôle.

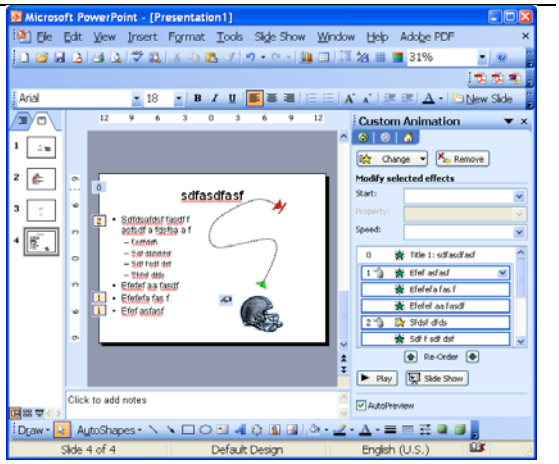


17- Une troisième page peut s'ouvrir dépendamment du type d'objet. Par exemple, pour le texte, on aura la page supplémentaire ci-après :
   a. En choisissant « Group text by 1st level paragraphs », les sous paragraphes vont s'afficher d'un seul coup, alors que si on choisid « By 2nd level », les sous-titres vont apparaître l'un après l'autre. Noter aussi les options « as one object » qui affiche les paragraphes l'un après l'autre sans distinction du niveau de paragraphe. « All paragraphs at once » affiche tout le texte directement.
   b. In reverse order commence l'animation du dernier au premier paragraphe (de bas en haut)



18- Pour contrôler encore plus l'animation du texte, cliquer sur les deux flèches en dessous de l'animation pour afficher toutes les étapes de l'animation :





Dans l'exemple ci-haut, nous avons arrêté l'animation au bout du 3e paragraphe qui nécessite alors un clic de souris et remplacé l'animation standard par une animation de type « emphasis ».

19- Les « motion paths » permettre de faire bouger un objet. On sélectionne l'objet puis on choisit de créer une animation de type « motion path ». Il existe plusieurs chemins prédéfinis. Le plus simple est de créer un « draw custom path » en choisissant soit l'option « scribble » qui consiste à dessiner un chemin avec la souris ou l'option freeform qui consiste à créer une suite de lignes en faisant des clics. Noter qu'on peut modifier les chemins soit par un bouton droit → edit path. Les autres options sont :

a. Add point (ajouter un point d'ancrage au chemin)
b. Delete point (effacer un point)
c. Close path (relier le début et la fin du chemin)
d. Open path (ouvrir un chemin fermé)
e. Straight line ou Curved line : convertir une ligne en courbe et inversement.
f. Locked et Unlocked path (dans l'animation panel à droite, liste déroulante « path ») : un chemin qui est verrouillé (locked) ne suit pas l'objet auquel s'applique l'animation si on le bouge avec la souris. Inversement, un chemin déverrouillé suit l'objet si on le bouge.
g. Reverse path direction (dans l'animation panel à droite, liste déroulante « path ») : inverse la direction du chemin.

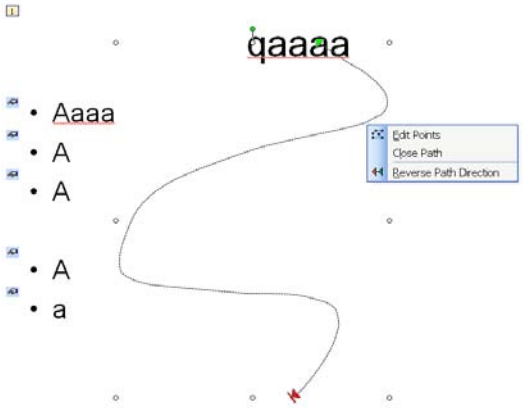
Pour modifier le chemin (path), faire un right-click puis « edit points ». Powerpoint nous montre alors les points d'ancrage (points qui contrôlent la forme de la courbe). Pour modifier leur position, utiliser le « drag and drop ». Pour ajouter un point directement, placer la souris sur une ligne ou une courbe puis bouger la courbe par un « drag and drop », un nouveau point d'ancrage sera créé.
Aussi, on peut accéder à une liste de choix par un right click sur la courbe :

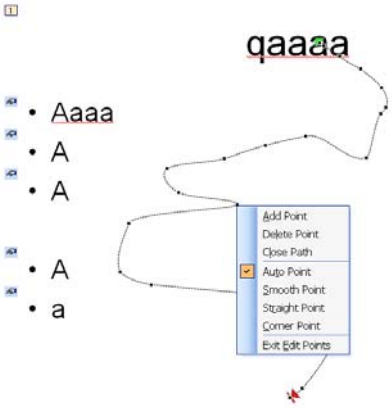
- Ajouter un point
- Effacer un point
- Fermer le chemin (chemin fermé)
- Auto point (Powerpoint décidera si le point déterminera une courbe ou une ligne droite)
- Smooth point : courbe
- Straight point : ligne
- Corner point : Angle droit
- Exit : quitter

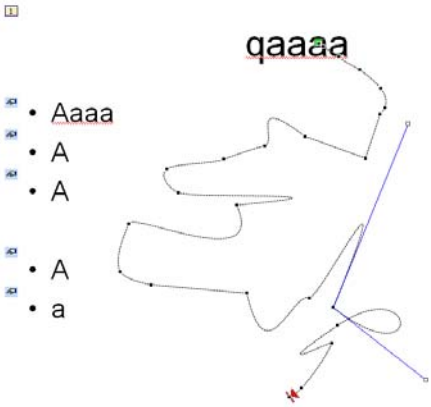
Noter aussi qu'en right cliquant sur une ligne, on peut la transformer soit en :

- Straight segment ou segment droit
- Curved segment ou courbe

En fait, l'idéal pour modifier l'angle d'une courbe est de cliquer sur le point d'ancrage et de bouger les deux tangentes qui apparaissent en tirant sur leurs bouts.

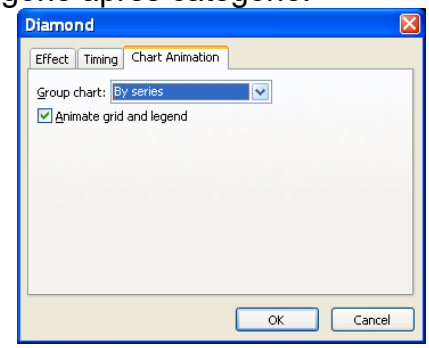


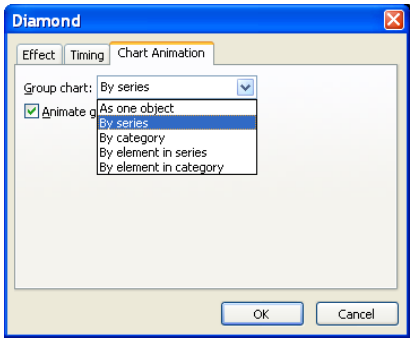




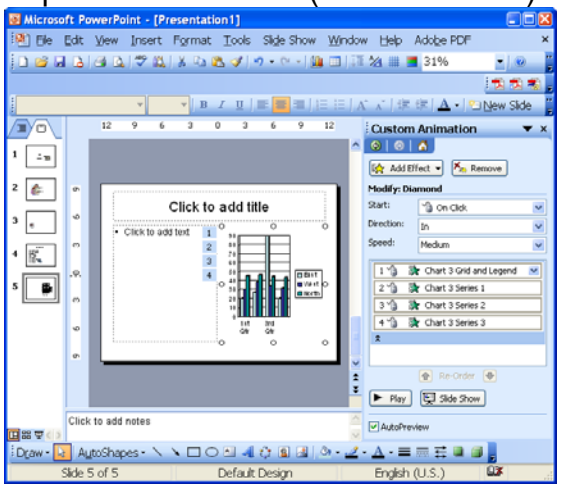
Animation des Graphes

La façon de présenter les graphes et l'ordre dans lequel les éléments du graphe sont exposés est géré par la page « Chart Animation » dans les « Effects Options ». Le graphe peut être présenté une série à la fois, une catégorie à la fois, tout le graphe d'un seul coup, un élément à la fois série après série ou catégorie après catégorie.



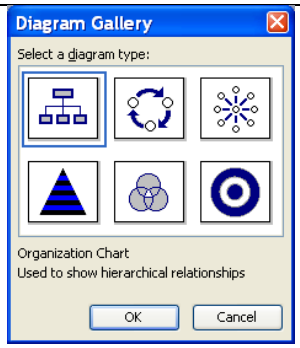


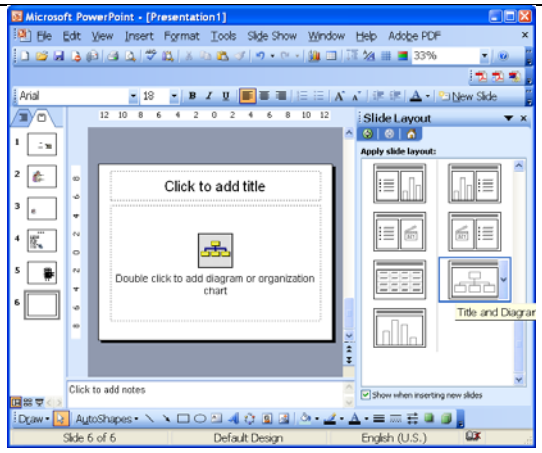
L'option « Animate Grid and Legend » force l'animation des repères (lignes horizontales et verticales) et les légendes. On pourra choisir une animation différente chaque élément du graphe y compris les repères et légendes en déployant toutes les étapes de l'animation (double flèches).



Création et animation de diagrammes

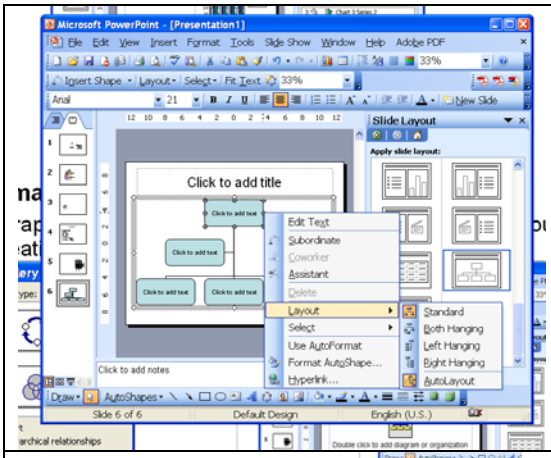
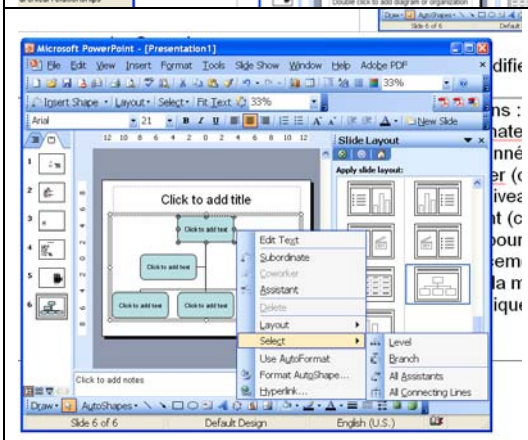
Pour insérer un diagramme, utiliser l'option menu insert → diagram ou dans le panneau de création de nouveaux slides, le title and diagram layout.

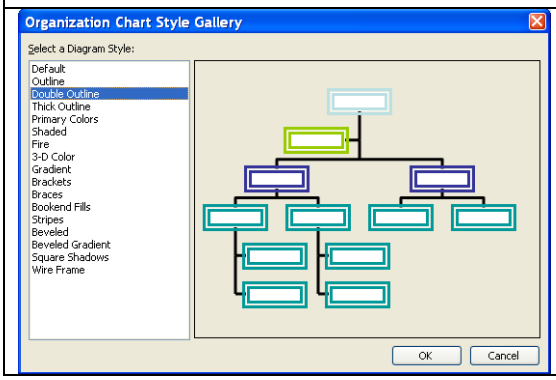




1. Organigramme

L'organigramme est assez facile à créer et modifier. Tout se passe par le bouton de souris droit.

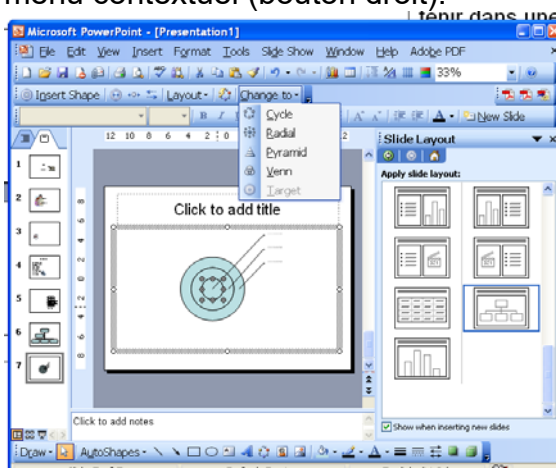
	Noter les options : a. subordinate (créer un subordonné) b. Coworker (créer un employé au même niveau) c. Assistant (créer un assistant) d. Layout pour contrôler l'emplacement des cases ou réparer la mise en page automatiquement
	e. l'option select permet de sélectionner les employés au même niveau, subordonnés (branch), tous les assistants ou toutes les lignes
	Noter aussi la barre d'outils qui permet l'accès direct aux mêmes fonctions et d'autres. Le bouton « fit text » permet de réduire

	la taille des caractères pour les faire tenir dans une case lorsque ceux-ci dépassent par les bords.
	Le bouton autoformat par exemple permet de modifier automatiquement le « style » du graphe. Noter qu'on peut modifier les propriétés des cases (couleurs, bordures, etc.) par un clic droit → format autoshape

2. Autres types de diagrammes

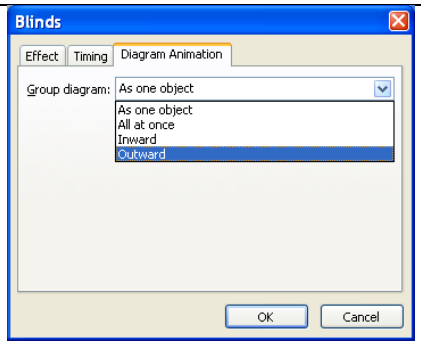
La plupart des diagrammes se ressemblent et ont plusieurs fonctions communes avec l'organigramme. Noter la possibilité (capture d'écran) de passer d'un type de diagramme à un autre directement à partir de la barre d'outils.

Pour ajouter des éléments au graphe, utiliser « insert shape » de la barre d'outil ou utiliser les options insert et delete (effacer) à partir du menu contextuel (bouton droit).



Animation des diagrammes

Dans la fenêtre des « effects options », utiliser la page contextuelle « Diagram Animation » pour décider de la façon d'animer le diagramme. Noter les Inward et Outward ici pour indiquer que l'animation commence par le grand cercle extérieur ou par le petit cercle intérieur.



Contrôle précis du temps (Advanced Timeline)

L' « advanced timeline » (bouton droit sur une des séquences de l'animation puis « advanced timeline ») permet un contrôle précis de la séquence des animations.

On peut voir la « règle numérotée » qui indique précisément quand (secondes) va avoir lieu l'animation. En plaçant la souris en dessus de la période e l'animation, on peut voir quand l'animation va commencer et quand elle va se terminer (voir image).

En cliquant sur le bouton « seconds » à côté de la ligne on peut faire un « zoom in » ou « zoom out » dans le temps.

On peut étendre ou raccourcir le temps de plusieurs façons :

- Tirer sur la bordure gauche de la période dans le « advanced timeline » pour modifier la durée et le temps de départ
- Tirer sur la bordure droite pour rendre l'animation plus rapide
- Tirer à partir du centre pour bouger l'animation dans le temps

Intégration du son et de la vidéo

La “narration” et l’intégration du son

On peut ajouter des commentaires audio aux slides grâce aux fonctions “narration”. Le système consiste à enregistrer sa voix sur tous les slides, Powerpoint se chargeant de découper les fichiers audio slide par slide et de les sauvegarder dans un dossier choisi. De cette façon, on aura un fichier audio par slide et il sera facile de le manipuler ultérieurement. La fonction narration va aussi changer la durée des animations/slides en fonction du temps des clicks de l’utilisateur pour passer d’une animation à l’autre ou d’un slide à l’autre.

Pour commencer l’enregistrement :

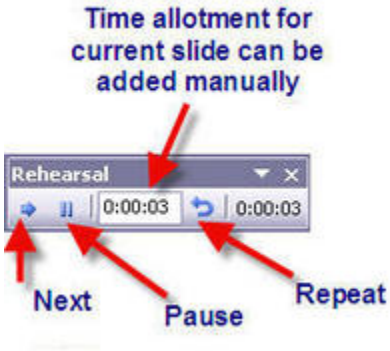
Slide show → record narration

Cocher l’option qui permet de garder le fichier à l’extérieur de la présentation (external) de sorte à pouvoir le modifier ultérieurement.

La touche espace permet de passer à l’étape (animation/slide) suivante.

Réarranger la durée de la présentation en fonction :

Slide show → rehearse timing



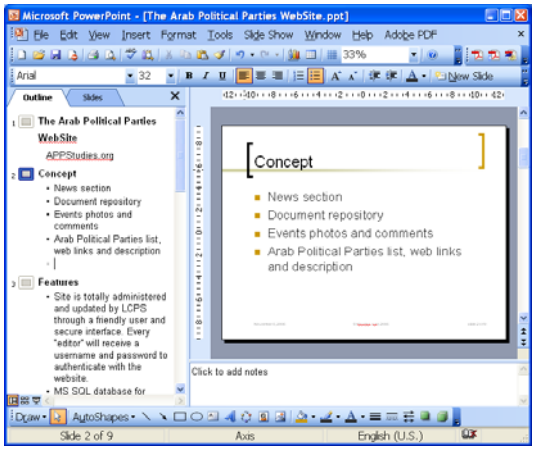
Ajouter la narration manuellement :

Utiliser un son pour la transition entre les slides. Attention à ne pas cliquer « loop until next sound ».

On aura peut être besoin de créer des doubles de slides pour avoir une animation AVANT que le son ne commence

Exporter et Importer le plan d'une présentation (outline)

Le contenu du texte du fichier powerpoint peut être directement visualisé à partir du « outline » :

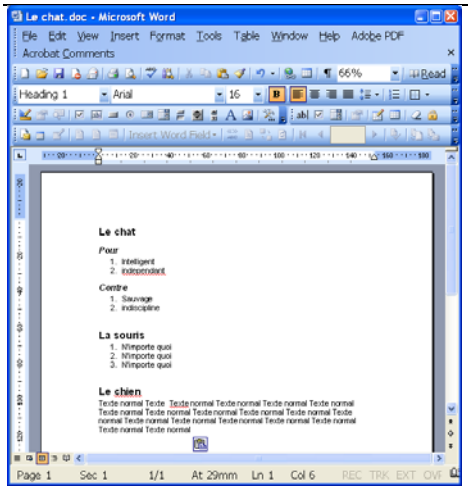


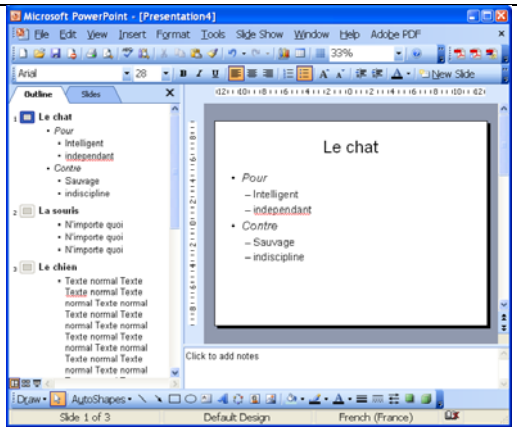
Le contenu peut être directement changé à partir du outline, ce qui offre la possibilité de changer rapidement les informations et de voir tout le contenu d'un seul coup.

On peut aussi exporter le outline vers un traitement de texte, MS Word et ordinateurs MAC compris (format RTF ou « Rich Text Format ») en utilisant l'option menu File → Save As et en choisissant le « file type » : outline/RTF.

On peut importer un outline à partir de MS Word, la condition étant d'utiliser les styles de format : Heading 1 représente le titre principal, Heading 2 le sous-titre, et ainsi de suite. Attention : le style « normal » n'est pas importé dans PowerPoint !

Pour importer un outline de Word et créer directement tous les slides de l'animation, utiliser l'option menu insert → slides from outline

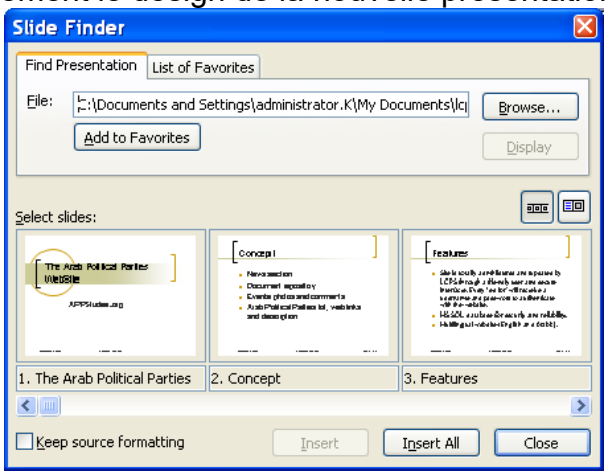




Importer des slides d'un autre fichier Powerpoint

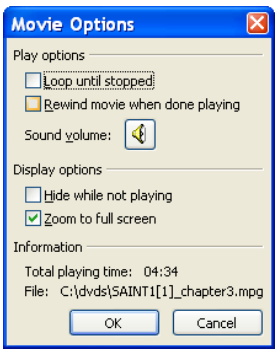
Dans beaucoup de cas, nous avons besoin d'importer d'anciens slides ou les slides d'une autre présentation. On utilise dans ce cas insert → slides from file.

1. Noter le bouton « browse » qui permet de retrouver le fichier PowerPoint.
2. « add to favorites » permet d'enregistrer le fichier dans la liste des favoris (page « list of favorites » pour y avoir accès rapidement. Utiliser cette option dans le cas d'un slide que vous utilisez régulièrement.
3. Noter les boutons « slide sorter » et « outline » qui permettent de voir la liste des slides graphiquement ou textuellement.
4. Cliquer sur les slides qu'on veut ajouter et cliquer « insert » ou « insert all » pour ajouter tous les slides
5. l'option « keep source formatting » permet de conserver le design du slide original, autrement le design de la nouvelle présentation sera appliqué.

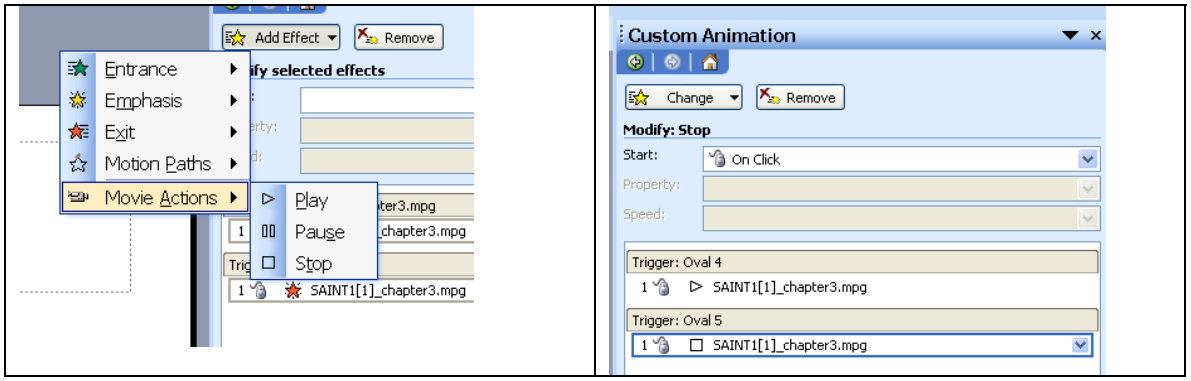


Insérer et contrôler une vidéo

Pour insérer une vidéo, choisir l'option insert → movie from file, puis choisir le fichier désiré. La vidéo sera insérée au centre du slide. On peut ajuster la taille et même choisir de maximiser la vidéo pendant qu'elle s'exécute (right click, edit movie object → zoom to full screen). Noter aussi les options « hide when not playing » ou « invisible lorsque la vidéo ne joue pas », « play » pour voir la vidéo et « rewind » pour rejouer en continu.



Noter qu'on peut ajouter des triggers pour contrôler les animations avec les nouvelles entrées dans les « effects ».



Noter les animations ci-haut :
En cliquant sur « oval 4 », le film démarre.
En cliquant sur « oval 5 », il s'arrête.

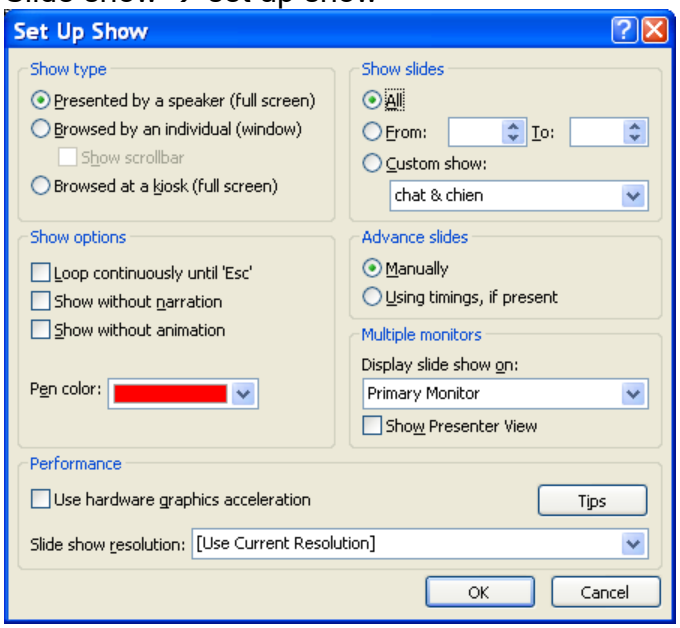
Jouer un CD audio pendant la présentation

Faire insert → movies and sounds → play CD audio track. L'option permet de jouer une ou plusieurs pistes du CD pendant l'animation. Noter les options « recommencer » et « cacher l'icône ».

Contrôler et personaliser la présentation

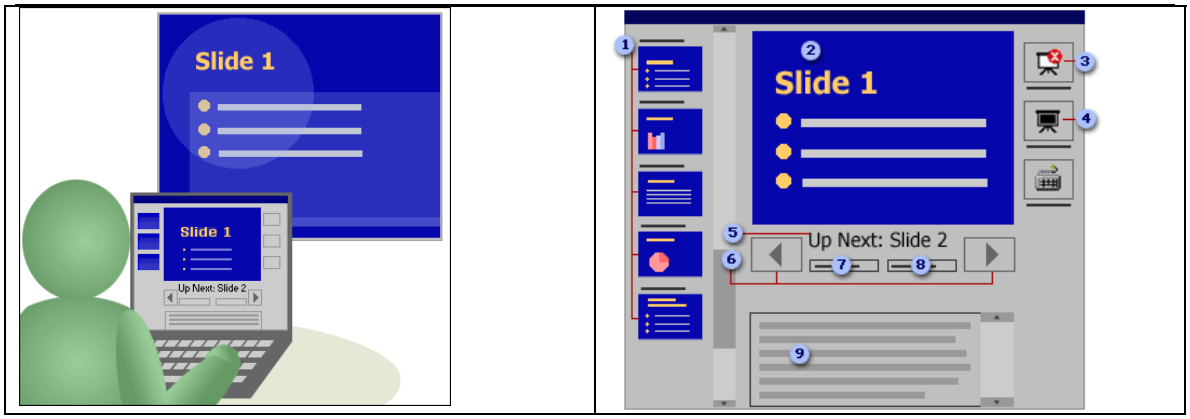
Configuration de base

Slide show → set up show



Les options "Presenter view"

Ce sont des fonctions qui sont utilisables en mode double écran, ce qui est généralement le cas lorsqu'on utilise un laptop avec une sortie vidéo.

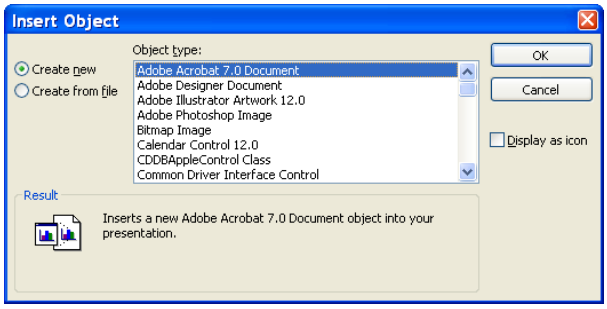


1. Thumbnails (petites images) des slides; clicker sur un slide pour y accéder directement
2. Le slide qui est en train d'être affiché
3. Terminer le show
4. Fond noir momentané (clicker pour revenir au show)
5. Up next : indique l'objet qui va être affiché au click suivant
6. Navigation (slide suivant / précédent)
7. Numéro du slide
8. Durée depuis le début de la présentation
9. Notes de l'auteur (speaker notes)

Insertion et ouverture contrôlée d'un fichier ou d'un programme à partir de Powerpoint

Exemple : insertion et ouverture d'un fichier Acrobat

- Dans le menu « Insert », choisir : object → create from file → Adobe Acrobat



-
- Choisir un fichier
- Display as icon: place une icône sur le slide au lieu d'un preview ou de l'objet lui-même

Créer un « trigger » ou d'une action (voir plus bas) pour ouvrir et visionner le fichier lors de la présentation. Par exemple, Right click sur le fichier et "action settings" puis Mouse click → open.

Les « actions »

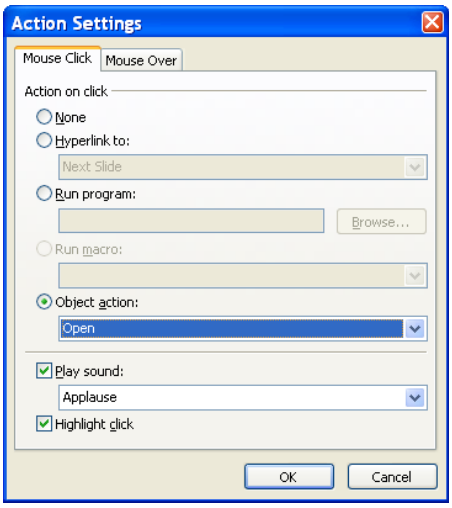
Il y a deux types d'événements dans Powerpoint : on mouse over et on mouse click. En d'autres termes, je peux déclencher une action une fois qu'un de ces deux événements a lieu :

- La souris se déplace en dessus de l'objet
- L'utilisateur clique sur l'objet

Pour accéder à la fenêtre de configuration de ces actions, right cliquer sur un objet puis « action settings ».

Les actions sont de plusieurs types :

- Open pour ouvrir un fichier
- Sound pour jouer une musique ou faire un bruit
- Hyperlink to pour naviguer
    - à l'intérieur du document (next, last slide, etc.) – noter slide (choix d'un slide)
    - vers une autre présentation
    - vers un autre fichier
    - Un custom show (voir plus bas)
- Run program : pour exécuter un programme
- Object actions : généralement open pour ouvrir le fichier. Certains fichiers ont d'autres actions qui sont définies dans les files types dans Windows Explorer (double click sur « my computer » puis dans le menu tools → options et « file types »)
- Play sound : ajoute du son
- Highlight click : effet de click sur l'objet.

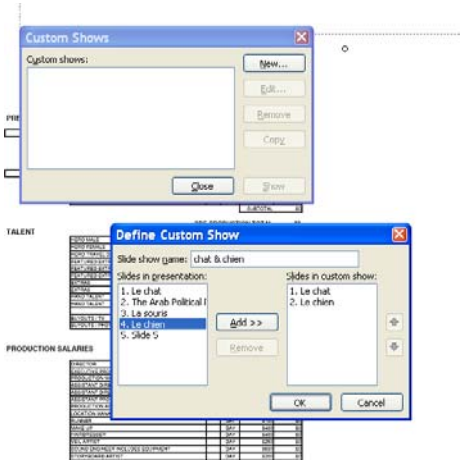


Création d'un custom show

Dans certains cas, on a besoin d'avoir plusieurs modèles de présentation dans un même fichier Powerpoint. Par exemple, un show à mettre sur grand écran et qui « tourne » tout seul, un autre court et un troisième plus long. Une fois ces « custom shows » définis, on pourra décider lequel « tourner » à partir d'une action sur un objet (on mouse click ou on mouse over).

Pour définir ses « shows »,

- Slide show → custom shows
- Cliquer sur « new »
- Donner un nom au nouveau slide show
- Ajouter les slides dans l'ordre désiré (on peu changer l'ordre de chaque slide par rapport aux autres avec les boutons « up » et « down »)



Effacer un slide en passant par la même option menu (slide shows → custom shows).

Pour utiliser « intelligemment » les « custom shows », on peut par exemple créer une « page de garde » où on trouvera trois boutons (ou graphiques) intitulés, par exemple :

- Présentation rapide
- Présentation longue
- Résumé

On « attachera » à chacun de ces « boutons », une « action » de type « hyperlink » « custom show » qui déclenchera l'un ou l'autre des « shows ».

Les « Masters »

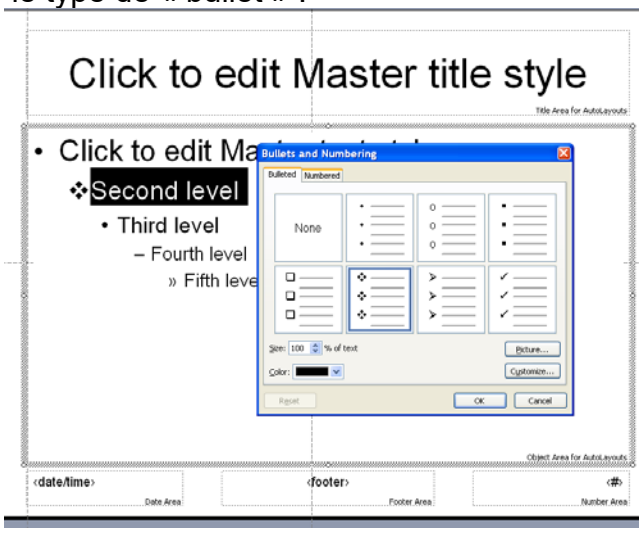
Changement du « slide Master »

Le slide Master est le modèle qui s'applique par défaut à tous les slides d'une présentation.
On peut le modifier pour ajouter un logo à tous les slides, une signature, etc.
On peut aussi le modifier pour changer la police de caractères des titres et autres textes
On peut modifier les boutons des listes, etc.

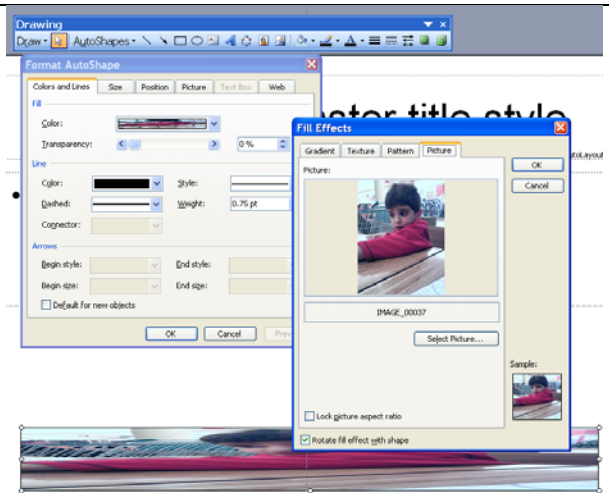
View → Master → Slide Master

- Exemple 1 : changer le texte
  - Choisir le titre ou le contenu. Modifier le texte : couleur, police, taille, etc. le changement s'appliquera à tous les slides

- Exemple 2 : changer la forme des boutons de listes. Faire un click droit sur un des paragraphes, choisir « bullets and numbering ». modifier le type de « bullet » :

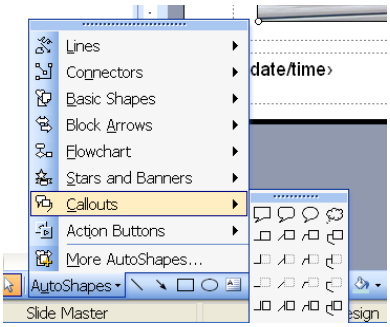


- Exemple 3 : Ajouter une image dans un encadré : Utiliser le drawing toolbar pour ajouter une figure géométrique. Double cliquer sur la figure. Clicker sur le dropdown « color », choisir fill effects. Choisir picture. Choisir « select picture » et le tour est joué. Noter l'option « lock picture aspect ratio » qui, si elle n'est pas sélectionnée adapte la taille de l'image au contenant.

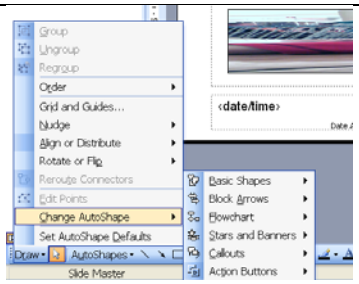


- Noter aussi l'option texture qu'on peut utiliser pour un background (fond de page), et aussi les option dégradé (gradient) ou motif (pattern) :

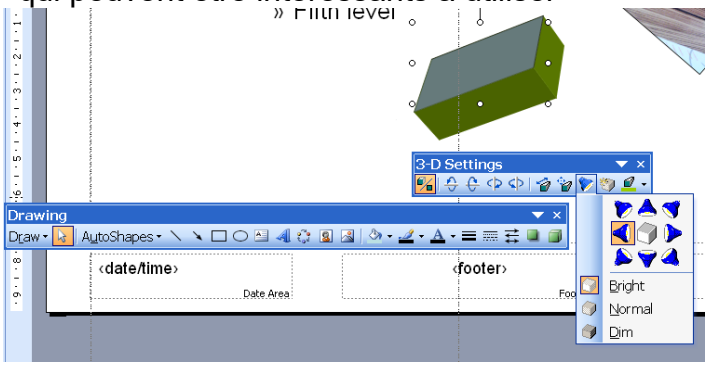
- Noter aussi dans le drawing toolbar le choix de formes qu'on peut aussi bien utiliser dans le slide master que dans les slides « normaux » :



- Noter aussi dans le menu « draw » la possibilité de remplacer une forme par une autre.



- Noter aussi les options 3D et ombré dans la drawing toolbar qui peuvent être intéressants à utiliser

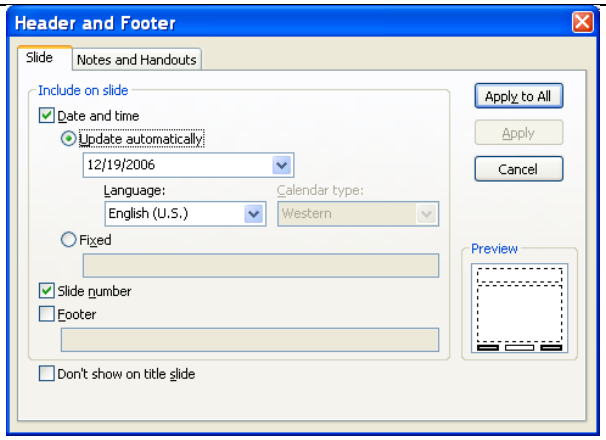


- Noter enfin qu'on peut utiliser l'onglet vert pour « tourner » une image.

- Placer les « guides » : il est très souvent utile d'utiliser les guides pour placer du contenu au même endroit. Par défault, Powerpoint place deux guides qui se rejoignent au centre du slide. Bouger un guide en faisant du « drag and drop » ou en créer un en faisant un control+ « drag and drop ». Les guides seront recopiés sur les slides mais, contrairement aux autres objets, on pourra les déplacer dans le slide « normal ».

- Modifier le fond de page : format → background (mêmes options que pour les graphiques, peut être utilisé indépendamment pour n'importe quel slide).

- Afficher la date et le numéro du slide : view → header and footer puis cocher les options désirées :

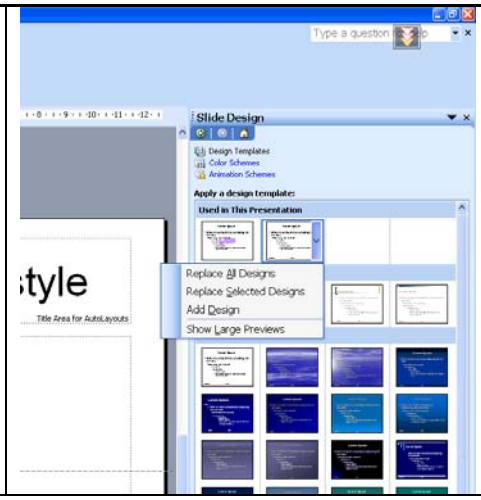


Noter l'option footer pour la zone texte « footer ».
Noter l'option « don't show on title slide » (c.f. plus bas)
Noter qu'on peut modifier la position et le format des champs de numéro de page et de texte directement sur le slide master.

- Retrouver des zones (placeholders) qu'on a effacé par erreur : format → master layout

- Utiliser plusieurs masters : il est possible d'avoir plusieurs masters et title masters dans un même slide. Faire attention à choisir « preserve masters » dans la barre d'outil, autrement les masters seront effacés s'ils ne sont pas utilisés.

Pour appliquer un master pour un ou tous les slides, faire right click → design master puis utiliser les choix dans le panneau à droite. Noter le « dropdown » qui permet d'appliquer le choix aux slides sélectionnés uniquement.



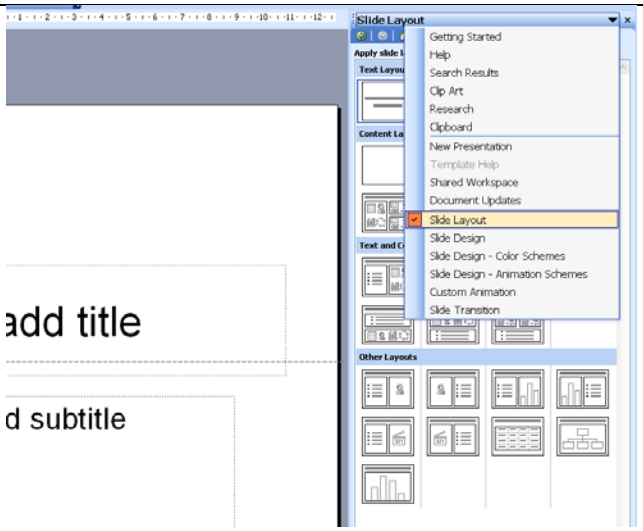
-

Le « title master »

- Le title master s'applique à tous les slides qui contiennent un titre (voir aussi plus bas, « convertir un slide en title slide »)

- Modifier le title master : View → Master → Slide Master. Noter la nouvelle barre d'outils. Ajouter un title master en cliquant sur le second bouton.

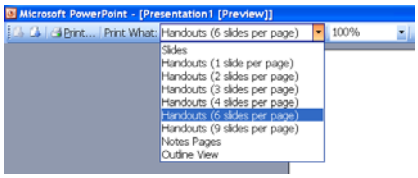
- convertir un slide normal en « title slide » :
    - ouvrir le « slide layout » task pane



- choisir un des modèles avec titre
- cliquer dessus

Notes et Handout masters

Les notes et handout masters (view → masters) servent à préparer un format d'impression des slides, la mise en page est assez simple et contrôlée par des barres d'outils contextuelles.
Pour accéder aux notes, utiliser view → notes page
Pour imprimer des handouts ou notes pages, dans le print preview, utiliser le dropdown approprié :



Modifier les color schemes

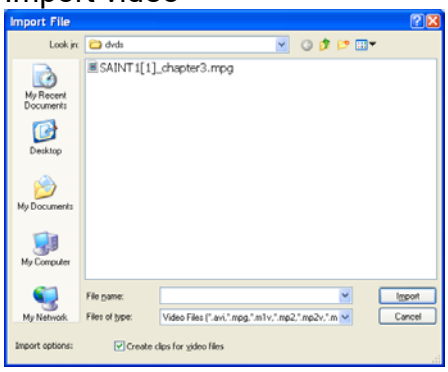
Choisir l'option « slide design » (right click ou barre d'outils), cliquer sur color schemes. Modifier.

Créer un modèle réutilisable

Une fois les changements aux « masters » effectués, on peut choisir file → save as, choisir le type « design template ». La prochaine fois que vous créerez un nouveau fichier ou ferez format → slide design, votre modèle se trouvera dans la liste !

Introduction à Movie Maker

Import video



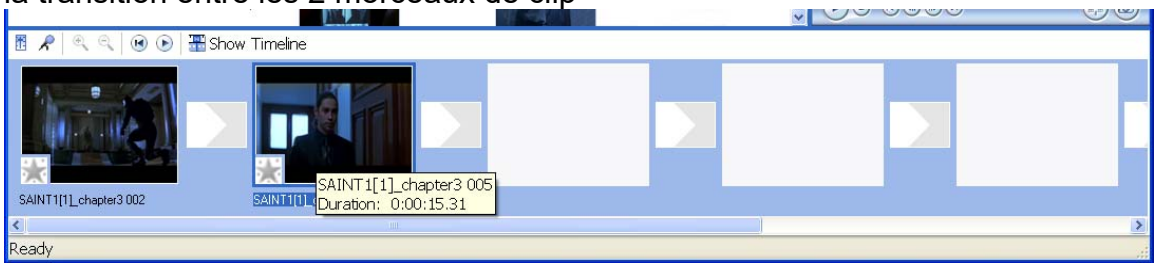
Faire des drag and drop du ou des clips qu'on veut utiliser

Passer en mode timeline si on veut decouper un clip

Bouger la barre bleue à la main pour trouver l'endroit ou on veut couper

Dans le menu clip→start ou end trim point (noter clear trim points pour récupérer le format initial

Passer en mode storyboard : l'etoile représente l'effet appliqué au clip, la flèche la transition entre les 2 morceaux de clip



Dans le menu choisir
View transitions ou view effects

Faire du drag and drop pour appliquer les effets ou transitions

Noter qu'on peut cumuler les effets

Audio track

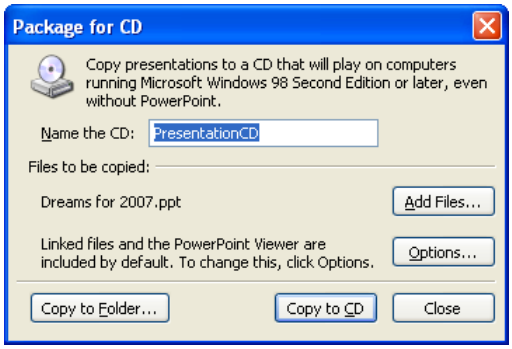
Titles

Distribuer sa présentation sur CD

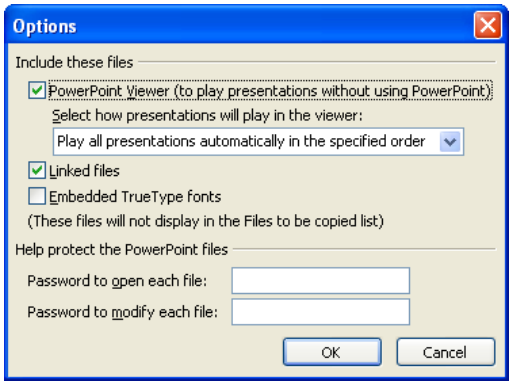
On a souvent besoin de distribuer sa présentation sur CD ou sur un support identique (disquette, clé USB, DVD, réseau, etc.)

La méthode la plus simple consiste à demander à Powerpoint de placer tous les fichiers dont l'utilisateur aura besoin dans un dossier à part puis de copier ces fichiers sur le support désiré.

Dans le menu, choisir File → Package for CD



Avec le bouton « options », on peut décider d'inclure les polices de caractères, ce qui peut être très utile dans le cas d'utilisation de polices très particulières. On peut aussi protéger le fichier contre l'écriture ou la lecture. A noter que l'utilisateur aura toujours la possibilité d'extraire du contenu ou de recréer le fichier en très peu de temps.



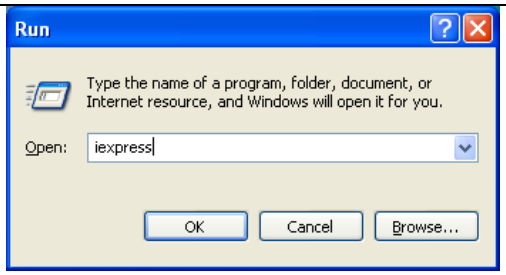
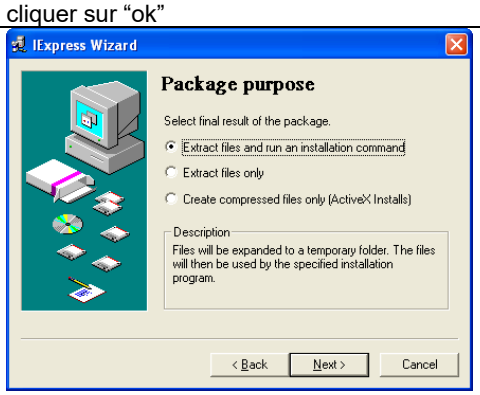
La dernière étape consiste à cliquer le bouton « copy to folder » et finalement de copier le contenu créé dans ce folder sur un support transportable.

Protéger son fichier en le transformant en fichier exécutable

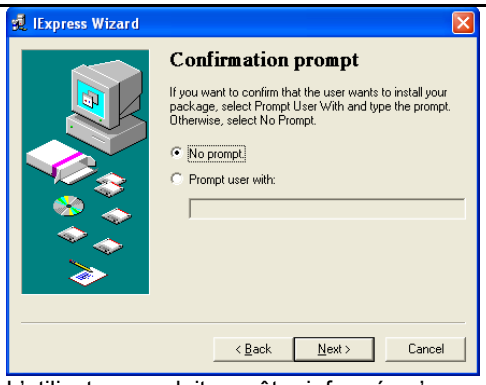
On peut transformer et compiler ses fichiers CD en un seul fichier exécutable. Pour cela, on utilise un des programmes livrés avec Windows de façon « discrète » : iExpress.

iExpress est un logiciel qui permet de distribuer des « packages » c.à.d. des fichiers d'installation comme ceux qu'on utiliser pour faire un « setup ». En gros, il y a deux options, la première permet d'extraire les fichiers contenus dans le package et de démarrer ou non un programme d'installation, la deuxième permet de démarrer le programme avec une extraction « invisible » des fichiers. C'est cette option que nous allons utiliser.

Les étapes de la procédure sont décrites ci-après :

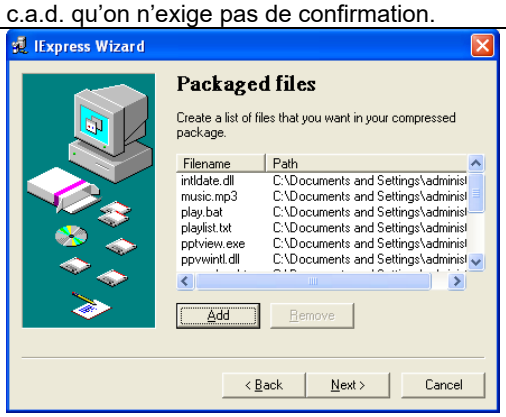
Pour démarrer iExpress : Start → run → taper iExpress	 cliquer sur "ok"
 Fenêtre d'accueil et option de créer une nouveau fichier ou d'ouvrir un fichier existant	 Choisir l'option « extraire puis exécuter une installation » - dans notre cas on va exécuter le fichier powerpoint à la fin de l'installation et non une installation.

Choisir un nom pour le “package”

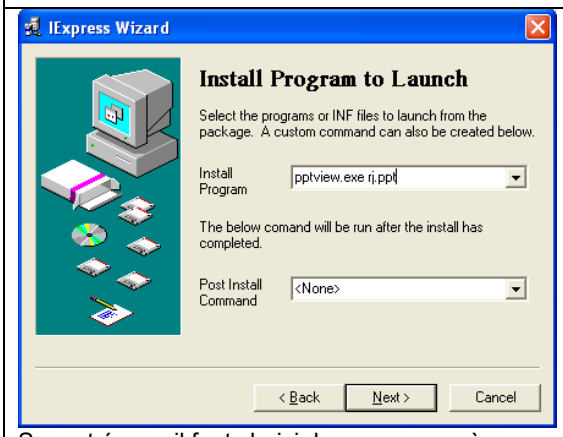


L’utilisateur ne doit pas être informé qu’une installation se passe, donc on choisir « no prompt », c.a.d. qu’on n’exige pas de confirmation.

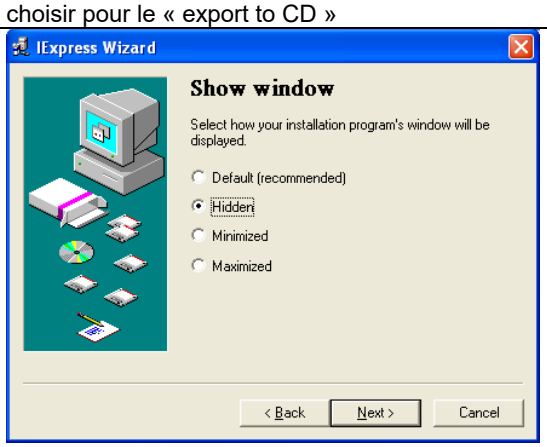
Choisir ou non d’afficher un texte de droits d’utilisation.



Ajouter ici TOUT les fichiers qu’on veut inclure dans le CD. Dans notre cas ça va être les fichiers qui ont été créés par Powerpoint dans le dossier qu’on a choisir pour le « export to CD »

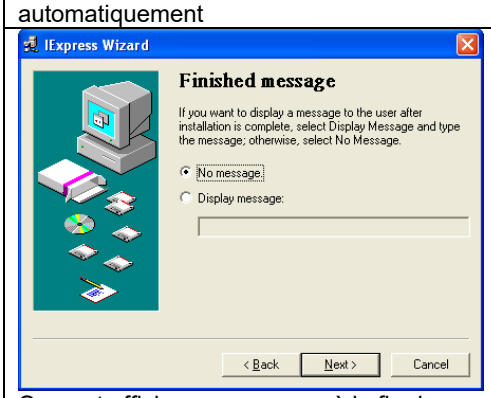


Sur cet écran, il faut choisir le programme à démarrer à la fin de la decompression du “package”. Dans notre cas, on tapera « pptview », qui est le « lecteur » de fichiers powerpoint pour les personnes qui n’ont pas powerpoint sur leur ordinateur, suivi du nom de fichier powerpoint à executer (dans l’image, le fichier appelé rj.ppt). Attention à ne pas oublier l’extension du fichier qui est soit PPT (powerpoint présentation), soit PPS



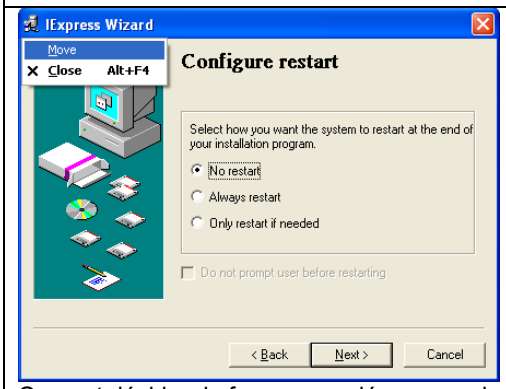
C’est là qu’on “protége” le fichier powerpoint. Choisir « hidden » pour cacher le processus d’expansion des fichiers du « package ».

(powerpoint show), les deux étant pratiquement identiques à part que dans le cas d'un PPS ouvert avec Powerpoint, la présentation démarre automatiquement

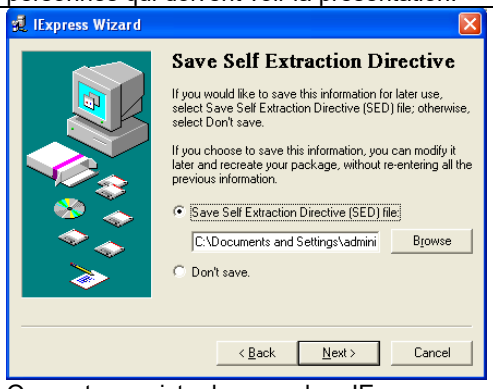
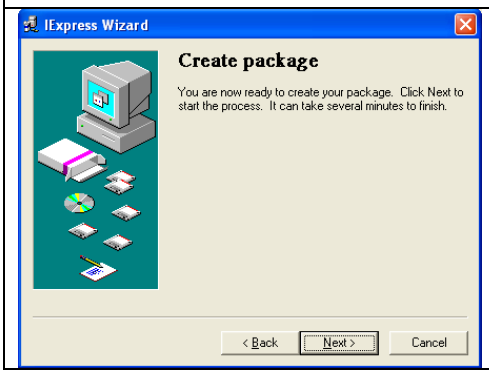


On peut afficher un message à la fin du processus d'installation.

Le résultat de la procédure est un fichier exécutable. C'est à cette étape qu'on décide où (dossier) et comment va se nommer le fichier à envoyer aux personnes qui doivent voir la présentation.



On peut décider de forcer un redémarrage de l'ordinateur après "installation". Ceci n'est évidemment pas du tout nécessaire ou conseillé.



On peut enregistrer la procedure IExpress sous forme de fichier "SED" dans le cas où on voudrait la réutiliser une deuxième fois (changement des messages, ajout d'un fichier, décision de ne pas cacher les fichiers, etc.)