

# Comment utiliser le logiciel Powerpoint de manière simple ? (sans minutage, au clic)

## Quels sont les objectifs ?

Powerpoint permet de faire une présentation orale, claire à un groupe de personnes. Le travail n'est pas fait pour être imprimé.

## 1) Où trouver le logiciel ?

Démarrer, tous les programmes, bureautique, office 2007, Microsoft office Powerpoint 2007

## 2) Quels sont les différents onglets que l'on peut utiliser ?

- **Accueil** : cet onglet permet d'ajouter une nouvelle diapositive, de changer le style d'écriture, la couleur des caractères...
- **Insertion** : cet onglet permet d'ajouter une image, une forme ou une zone de texte.
- **Création** : cet onglet permet d'orienter la diapositive, de faire des présentations spéciales ou encore de choisir un style d'arrière plan.
- **Animations** : cet onglet permet de choisir des animations pour l'ouverture de la diapositive ou des différents éléments qui la composent.
- **Diaporama** : cet onglet permet de faire débiter le diaporama du début ou à partir d'une diapositive précise.

## 3) L'animation personnalisée

L'animation personnalisée se trouve dans l'onglet « animation ». Lorsque l'on clique sur « animation personnalisée » apparaît sur la droite une barre verticale.

Pour l'utiliser il faut cliquer sur la zone de texte ou l'image puis sur « ajouter un effet » et « ouverture ». Vous pouvez choisir l'arrivée voulue. On peut également choisir le moment d'arrivée de l'image ou du texte avec la flèche ou les flèches de « réorganiser » et jouer sur la vitesse d'apparition.