



SUPPORT DE COURS

POWERPOINT 2007

Manipuler les Masques et les Modèles



SOMMAIRE

PREPARER LA PRESENTATION	4
Réaliser la mise en page du diaporama	4
Les différents types de Diapositives	4
Insérer une diapositive	5
Les thèmes	5
<i>Modification des jeux de couleurs</i>	6
<i>Modification des jeux de polices</i>	8
Les styles d'arrière-plan	9
<i>La Mise en forme de l'arrière plan</i>	10
LES MASQUES	11
Afficher le mode Masque	12
Appliquer un thème au masque	12
Ajouter une mise en page	13
Personnaliser un masque de diapositive	14
<i>Ajouter une image ou un logo</i>	14
Désactiver le mode masque	15
Le masque de document	15
<i>Le groupe Mise en page</i>	16
<i>Le groupe Espaces réservés</i>	16
<i>Le groupe Arrière plan</i>	17
Le masque des pages de commentaires	17
<i>Le groupe Mise en page</i>	18
<i>Le groupe Espaces réservés</i>	18
<i>Le groupe Arrière plan</i>	19
LES MODELES	20
Définition	20
Appliquer un modele existant	20
Créer un modèle	21

Un masque de diapositive est une diapositive qui stocke des informations sur le modèle de conception telles que les styles de police, les tailles et les positions des espaces réservés, l'arrière-plan et les jeux de couleurs. Il comprend aussi une disposition c'est-à-dire une mise en page telle que la disposition d'éléments, le texte d'un titre et d'un sous-titre, des listes, des images, des tableaux, des graphiques, des formes automatiques, des films et un thème.

Lorsque vous créez un modèle, vous créez un fichier (.potx) qui capture les personnalisations apportées à un masque des diapositives. Les modèles servent de base pour créer des présentations similaires. Ils stockent des informations de conception que vous pouvez appliquer à une présentation pour mettre uniformément en forme le contenu de toutes les diapositives.

Vous allez ainsi gagner du temps dans la préparation de vos futures présentations. Le nombre de diapositives ne sera plus un problème car tout ce qui appartient à la mise en forme ou mise en page sera déjà fait.

Dans ce thème, nous allons aborder tout d'abord les principales manipulations de composition de diapositives afin de préparer au mieux le masque ou l'enregistrer en tant que modèle.

La création d'une présentation dans PowerPoint 2007 se décompose en plusieurs étapes pour arriver à une présentation rapide à créer.

- ➔ Choisir un thème et un arrière plan
- ➔ Ajouter de nouvelles diapositives et leur contenu, en choisissant les mises en page idéales en fonction du thème développé
- ➔ Modifier la mise en forme des diapositives en changeant le jeu de couleurs des thèmes

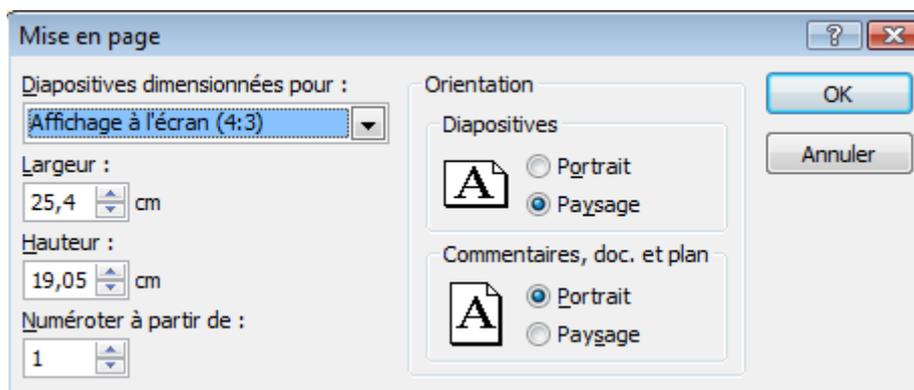
Pour toutes ces manipulations, nous activerons les masques.

PREPARER LA PRESENTATION

REALISER LA MISE EN PAGE DU DIAPORAMA

Avant de créer votre diaporama, il est nécessaire de vérifier sa mise en page car c'est à partir de celle-ci que vous allez créer les diapositives.

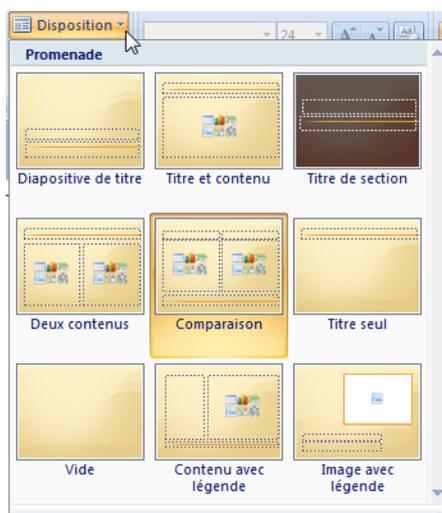
⇒ Cliquez sur le Ruban **Création** dans la galerie **Mise en page**



Le Diaporama est prédéfini soit pour être sur l'option Affichage à l'écran, soit sur une feuille au format A4. Vous pouvez définir la largeur, la hauteur et son orientation.

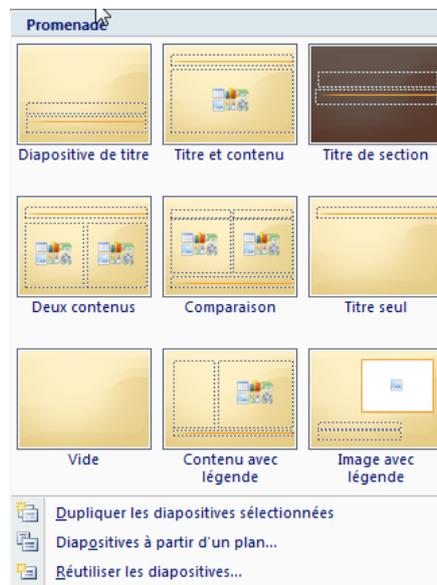
LES DIFFERENTS TYPES DE DIAPOSITIVES

Lors de la création d'une diapositive, vous pouvez lui appliquer une mise en page choisie parmi toutes celles proposées dans le Ruban **Accueil** et Commande **Disposition**. Vous pouvez également choisir une mise en page vierge pour commencer par une diapositive vide.



INSERER UNE DIAPOSITIVE

- ✓ Placez-vous sur la diapositive précédant celle qui sera insérée
- ✓ Cliquez sur la flèche du bouton **Nouvelle Diapositive** du Ruban **Accueil**

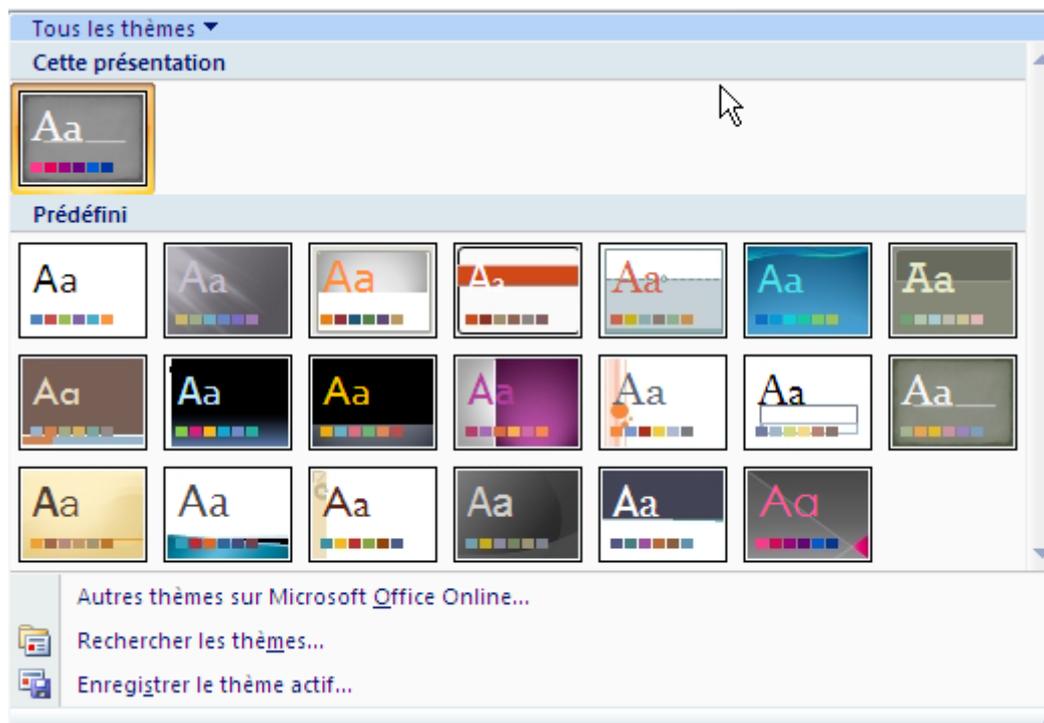


LES THEMES

PowerPoint possède des thèmes que vous pouvez appliquer à une présentation pour lui donner un aspect professionnel et agréable à regarder.

- ✓ Dans le Ruban, le Volet **Création** vous permet de choisir un thème à votre présentation.
En choisissant un modèle, vous déterminez la couleur du fond, la taille et la couleur des puces, la couleur et les attributs du texte.

Après avoir choisi votre thème, vous pourrez choisir les jeux de couleurs et de police

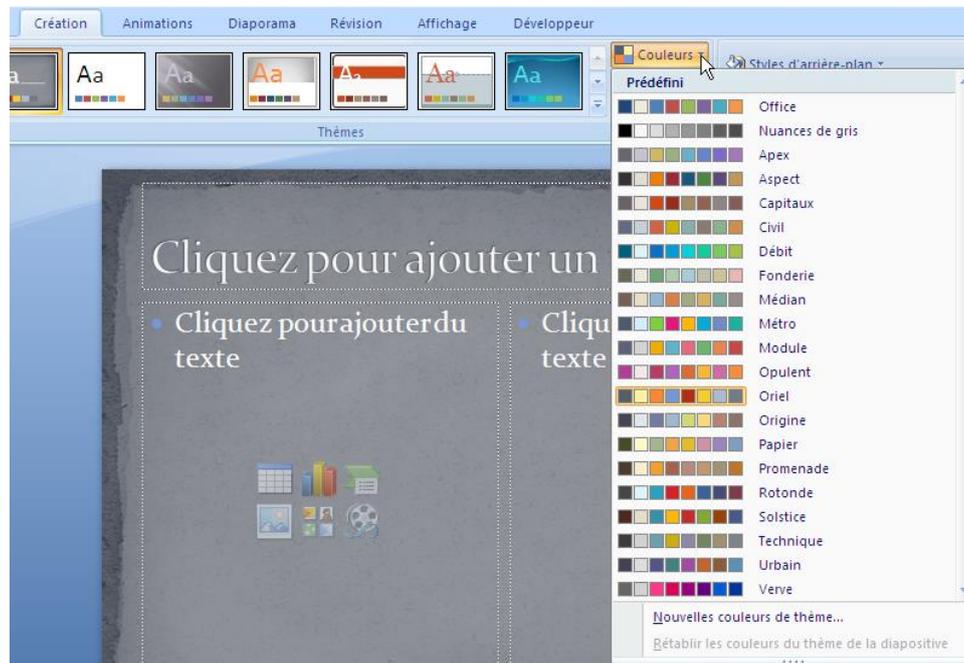


Modification des jeux de couleurs

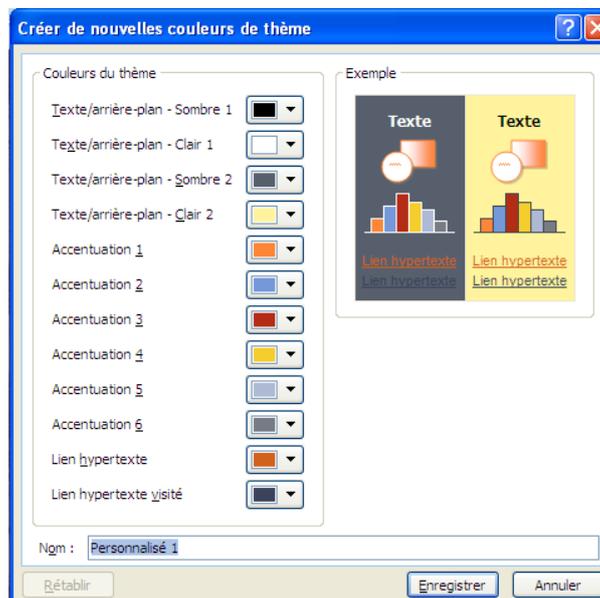
Vous pouvez modifier un jeu de couleurs. Lorsque vous travaillez souvent sur le même thème, vous pouvez le modifier en changeant la couleur de quelques éléments parmi les couleurs du jeu en question ou créer vos propres couleurs de thème.

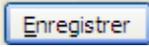
- ✓ Dans le ruban, le Volet **Création** vous permet de choisir les couleurs du thème de votre présentation.

Un large choix d'options de couleurs est proposé dans une liste.



- ✓ Sélectionnez un jeu de couleurs et si vous ne parvenez pas à trouver ce que vous souhaitez, vous pouvez aussi créer des nouvelles couleurs de thèmes
- ✓ En bas de la liste, cliquez sur **Nouvelles couleurs de thème...**



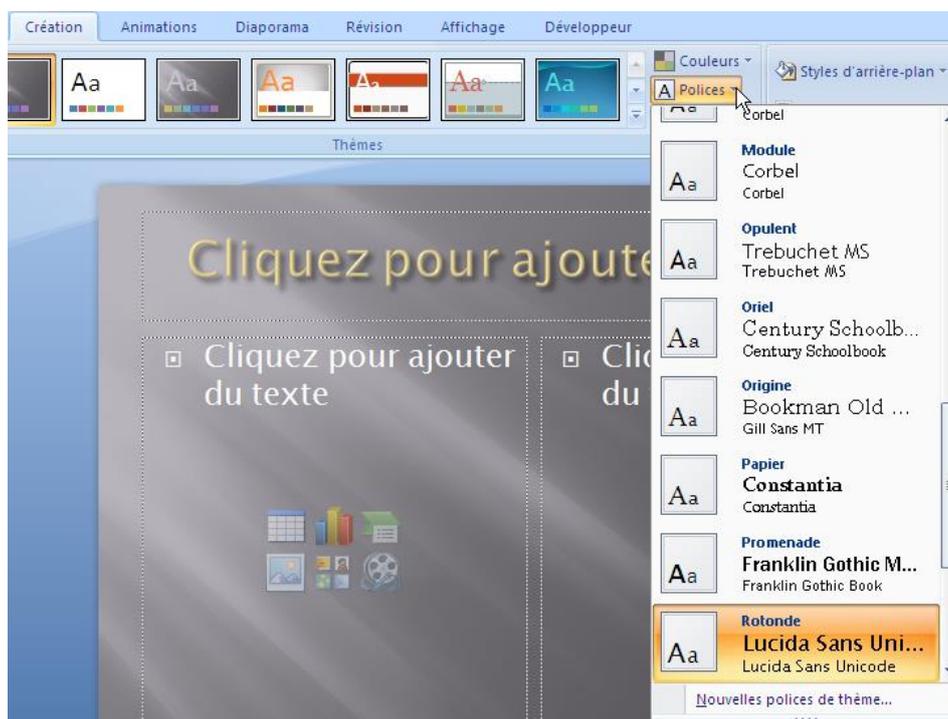
- ✓ Pour chaque élément de la diapositive, vous pouvez choisir une autre couleur en déroulant les flèches
- ✓ Validez par 

Modification des jeux de polices

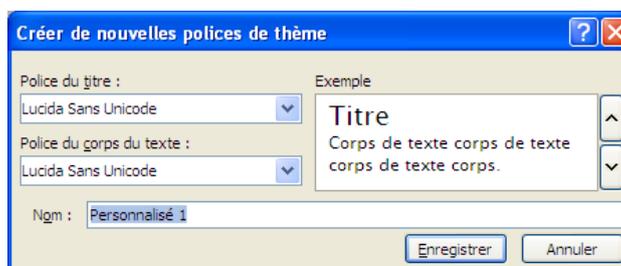
Vous pouvez choisir un jeu de polices différent. Vous pouvez le modifier en changeant la police des textes de quelques éléments parmi les jeux proposés ou créer vos propres polices de thème.

- ✓ Dans le Ruban, le Volet **Création** vous permet de choisir les polices du thème de votre présentation.

Un large choix d'options de polices est proposé dans une liste.



- ✓ Sélectionnez un jeu de polices et si vous ne parvenez pas à trouver ce que vous souhaitez, vous pouvez aussi créer des nouvelles polices de thèmes
- ✓ En bas de la liste, cliquez sur **Nouvelles polices de thème...**



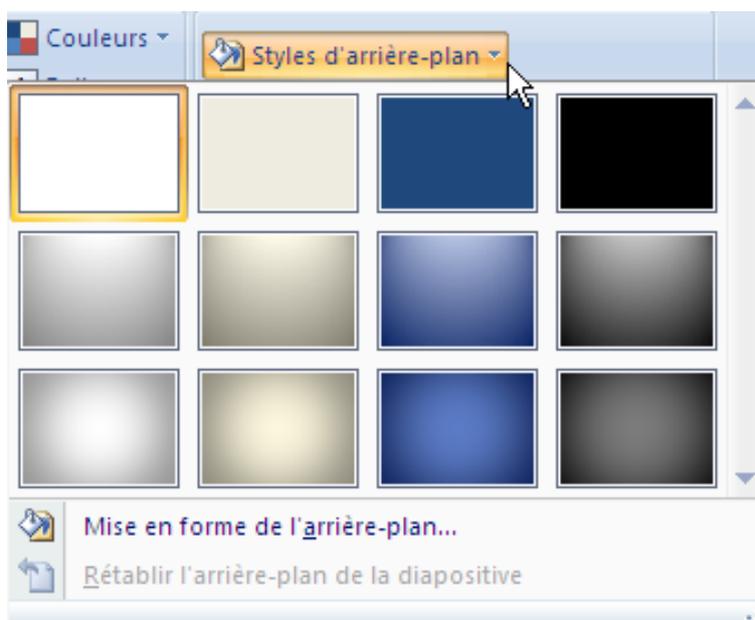
- ✓ Vous pouvez choisir une police pour le titre et une police pour le texte
- ✓ Validez par **Enregistrer**

LES STYLES D'ARRIÈRE-PLAN

Les styles d'arrière-plan permettent de compléter le thème choisi par un autre remplissage en arrière-plan composé d'effets de couleurs

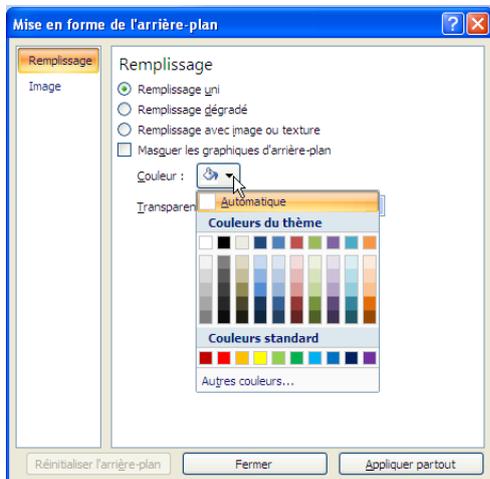
Lorsque vous modifiez un thème, les styles d'arrière-plan sont actualisés pour s'harmoniser au mieux.

Les styles d'arrière-plan sont affichés sous forme de miniatures dans la galerie. Lorsque vous amenez le pointeur de la souris sur une de ces miniatures, vous pouvez visualiser le style d'arrière-plan sur votre présentation et si vous décidez de l'utiliser, cliquez dessus pour l'appliquer.

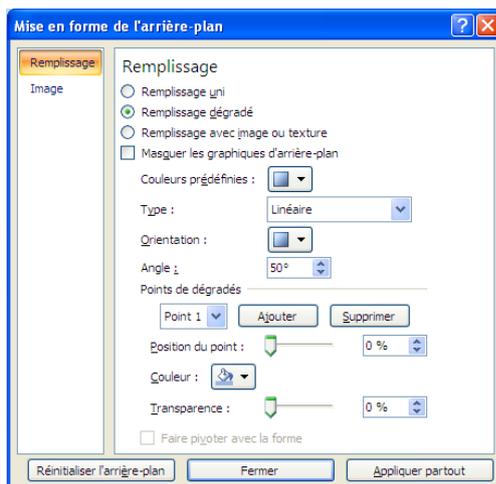


La Mise en forme de l'arrière plan

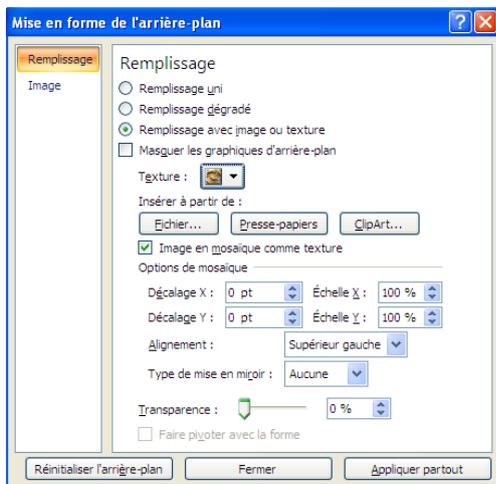
Vous pouvez personnaliser l'arrière plan avec de nombreuses options supplémentaires.



L'option Remplissage uni permet de choisir une couleur unie



L'option Remplissage dégradé permet de mettre en place des dégradés personnalisés (**Couleurs prédéfinies** Pour sélectionner un remplissage dégradé prédéfini, **Type** Pour spécifier l'orientation à utiliser pour le dégradé lors du remplissage, **Orientation** Pour modifier la progression de la couleur et des ombres, **Angle** Pour spécifier l'angle de rotation du remplissage dégradé dans la forme)



L'option Remplissage avec Image ou Texture permet de choisir des textures prédéfinies ou des images insérées à partir de **Fichier** Pour insérer une image à partir d'un fichier, **Presse-papiers** Pour coller une image copiée dans le Presse-papier, **Clip Art** pour chercher une image appartenant à Microsoft Office

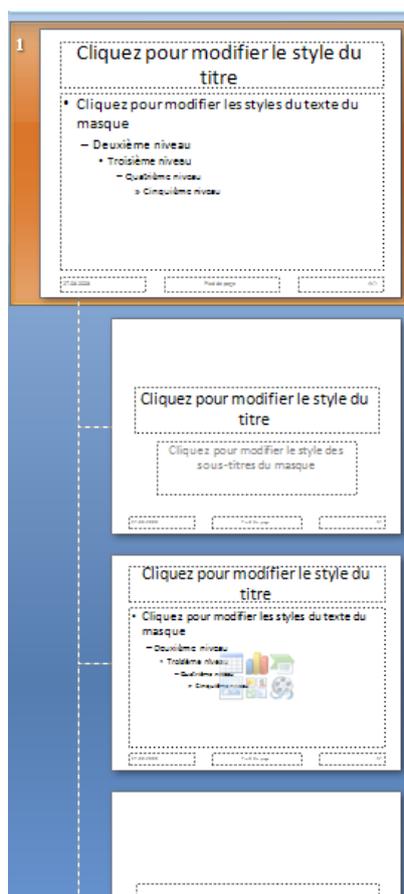
LES MASQUES

Un masque de diapositive est la partie d'un modèle où sont stockées des informations sur le positionnement du texte et les objets d'une diapositive, la taille des espaces réservés au texte et aux objets, les styles du texte, les arrière-plans, les thèmes de couleurs, les effets et les animations.

Lorsque vous enregistrez un ou plusieurs masques de diapositive sous forme de fichier modèle (.potx), vous pouvez utiliser ce dernier pour créer des présentations.

Chaque masque de diapositive contient un ou plusieurs ensembles de mises en page personnalisées.

L'illustration ci-dessous représente un masque de diapositive simple, contenant plusieurs mises en page.



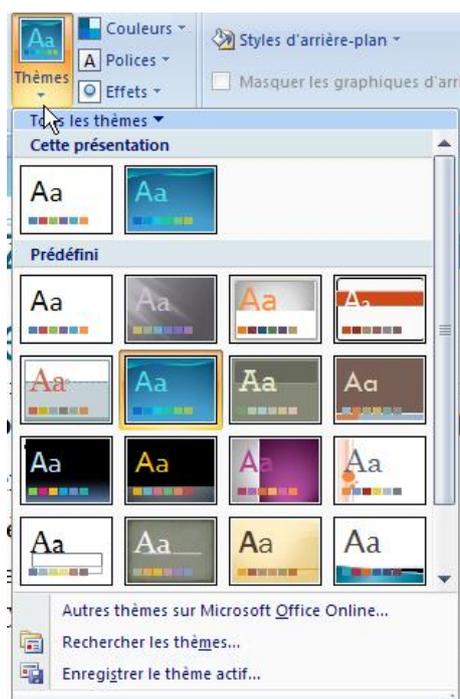
AFFICHER LE MODE MASQUE

- ✓ Sous l'onglet **Affichage**, dans le groupe **Affichages des présentations**, cliquez sur **Masque des diapositives**.

APPLIQUER UN THEME AU MASQUE

Lorsque vous appliquez un thème à un masque de diapositive, il est également appliqué à toutes les mises en page associées à ce masque de diapositive.

- ✓ Sous l'onglet **Affichage**, dans le groupe **Affichages des présentations**, cliquez sur **Masque des diapositives**.
- ✓ Sous l'onglet **Masque des diapositives**, dans le groupe **Modifier le thème**, cliquez sur la flèche située en dessous de **Thèmes**, puis sélectionnez un thème.



Dans les pages précédentes de ce support, nous abordons comment personnaliser les thèmes de manière à arriver à construire une présentation la plus adaptée possible à votre travail.

AJOUTER UNE MISE EN PAGE

Si vous ne trouvez pas de mise en page adaptée qui réponde à vos besoins, vous pouvez ajouter et personnaliser une nouvelle mise en page.

- ✓ Sous l'onglet **Affichage**, dans le groupe **Affichages des présentations**, cliquez sur **Masque des diapositives**.
- ✓ Dans le volet où figurent le masque de diapositive et les mises en page, cliquez sous le masque de diapositive, à l'emplacement auquel vous souhaitez ajouter la nouvelle mise en page.
- ✓ Sous l'onglet **Masque des diapositives**, dans le groupe **Modifier la forme de base**, cliquez sur **Insérer une disposition**.
- ✓ Pour ajouter un espace réservé, sous l'onglet **Masque des diapositives**, dans le groupe **Mise en page du masque**, cliquez sur la flèche de **Insérer un espace réservé**, puis sélectionnez un espace réservé.
- ✓ Cliquez dans la mise en page à l'emplacement souhaité, puis faites glisser la souris pour tracer l'espace réservé.



- ✓ Pour supprimer un espace réservé par défaut dont vous n'avez pas besoin, cliquez sur la bordure de l'espace réservé et appuyez sur la touche Suppr.
- ✓ Pour redimensionner un espace réservé, faites glisser l'une de ses bordures de coin.

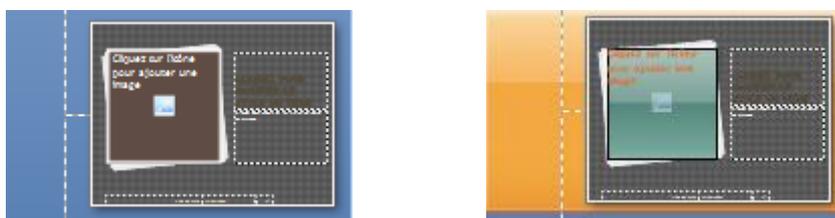
PERSONNALISER UN MASQUE DE DIAPOSITIVE

Vous pouvez apporter divers types de modifications à un masque.

Vous pouvez déplacer, redimensionner et mettre en forme les espaces réservés d'en-tête et de pied de page, de même que vous pouvez définir l'orientation des pages et indiquer le nombre de diapositives à imprimer par page.

- ✓ Apportez les modifications souhaitées sur les dispositions que vous allez utiliser le plus dans votre présentation

Dans cet exemple, nous avons modifié le fond de remplissage et de contour de la zone de texte de cette disposition.

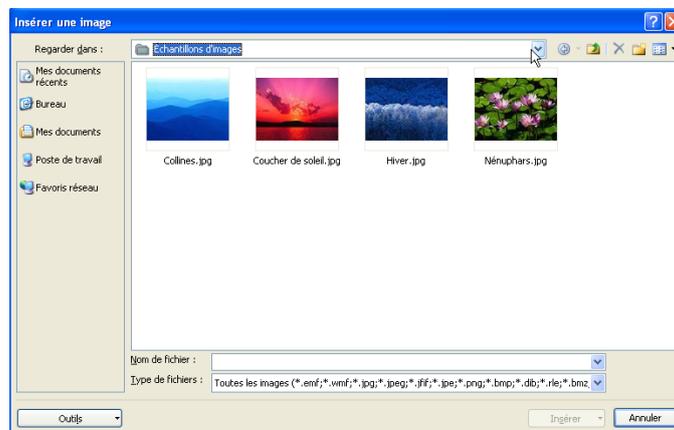


- ✓ Sous l'onglet **Masque du document**, dans le groupe **Fermer**, cliquez sur **Désactiver le mode Masque**.

Ajouter une image ou un logo

Vous pouvez ajouter une image à votre masque de manière à ce qu'elle s'insère sur toutes les diapositives.

- ✓ Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Illustrations**, cliquez sur **Image**
- ✓ Vous devez parcourir vos disques à la recherche de l'image ou du logo
- ✓ Quand l'image est trouvée, sélectionnez-la et cliquez sur **Insérer**.



- ✓ Modifiez ses attributs tels que taille, position, alignement avant de quitter le mode Masque de diapositive

DESACTIVER LE MODE MASQUE

- ✓ Pour revenir en mode Normal, cliquez sur **Désactiver le mode Masque**

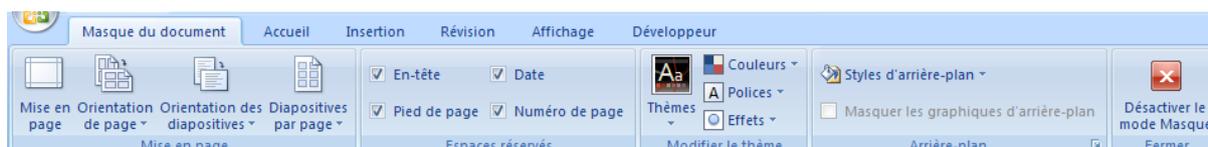


- ✓ Lorsque vous ajoutez une Nouvelle diapositive à votre présentation, vous retrouverez toutes vos modifications.

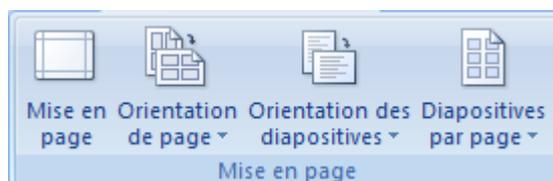
LE MASQUE DE DOCUMENT

Vous pouvez apporter divers types de modifications à un masque de document

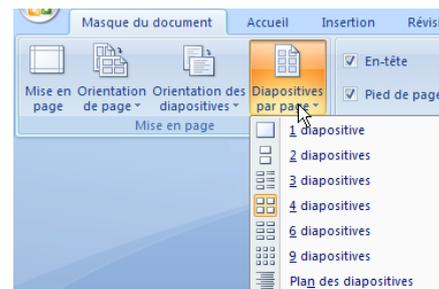
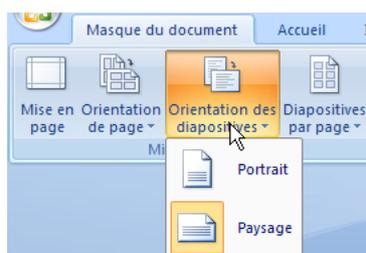
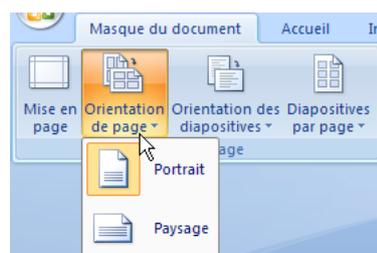
- ✓ Sous l'onglet **Affichage**, dans le groupe **Affichages des présentations**, cliquez sur **Masque du document**
- ✓ Apportez les modifications souhaitées parmi ce qui est proposé dans l'onglet **Masque du document**



Le groupe Mise en page



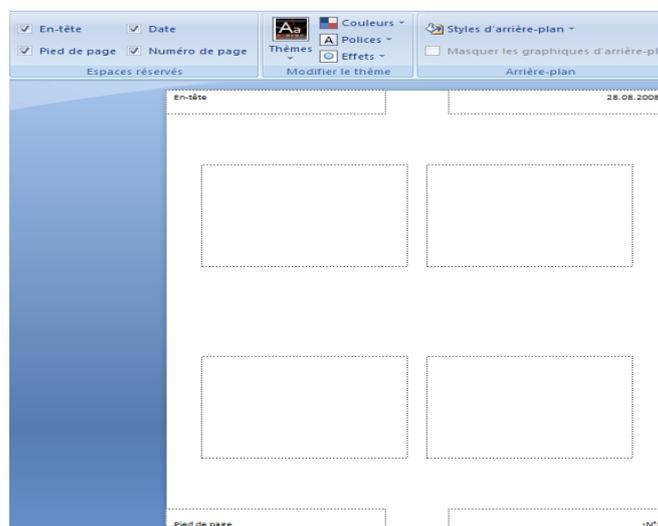
Vous pouvez modifier la mise en page, l'orientation de page en portrait ou paysage, l'orientation des diapositives, modifier le nombre de diapositives par page



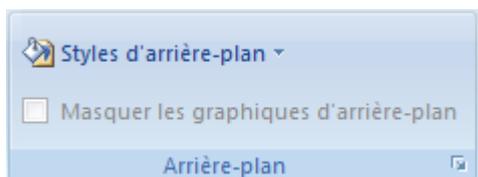
Le groupe Espaces réservés



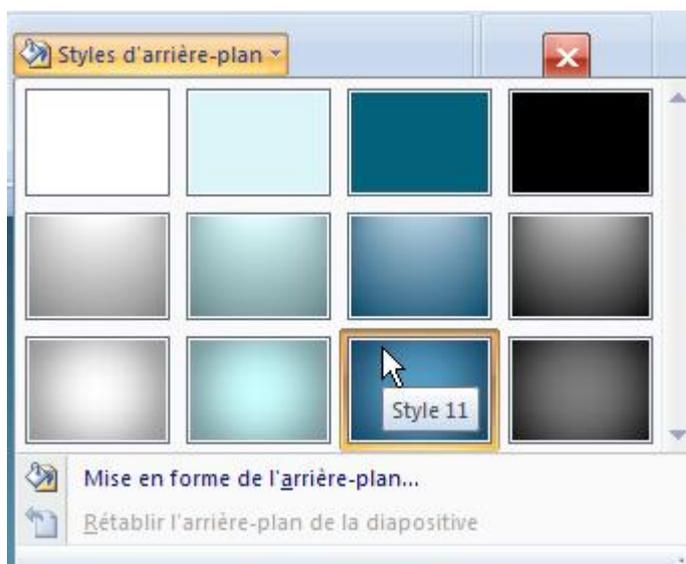
Vous pouvez désactiver ou activer ce que vous voulez faire apparaître sur le document (entête, pied de page, la date ou le numéro de page)



Le groupe Arrière plan



Vous pouvez appliquer un arrière plan différent à votre document

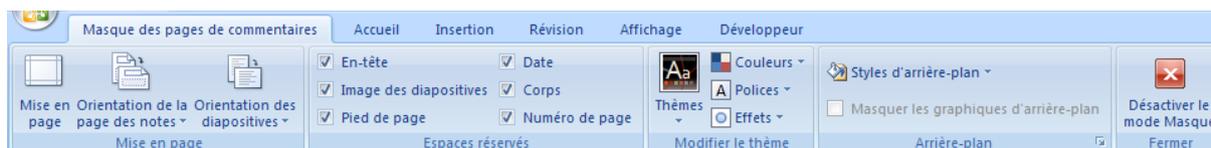


- ✓ A la fin, sous l'onglet **Masque du document**, dans le groupe **Fermer**, cliquez sur **Désactiver le mode Masque**.

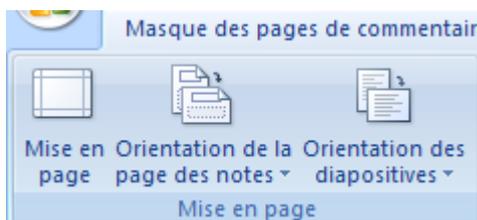
LE MASQUE DES PAGES DE COMMENTAIRES

Les pages de commentaires permettent de se noter la démarche à suivre lors de la présentation
Vous pouvez personnaliser le masque des pages de commentaires

- ✓ Sous l'onglet **Affichage**, dans le groupe **Affichages des présentations**, cliquez sur **Masque des pages de commentaires**
- ✓ Apportez les modifications souhaitées parmi ce qui est proposé dans l'onglet **Masque des pages de commentaires**

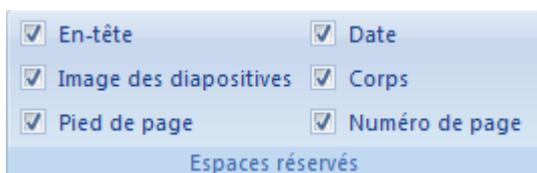


Le groupe Mise en page

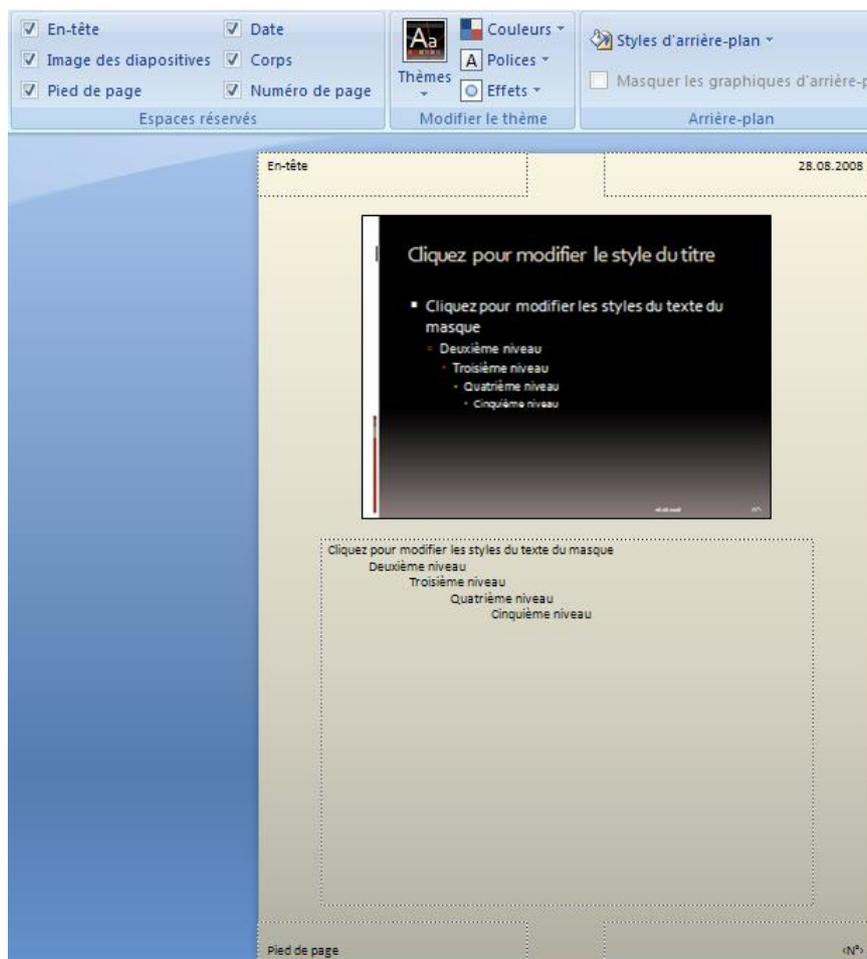


Vous pouvez modifier la mise en page, l'orientation de la page des notes en portrait ou paysage, l'orientation des diapositives

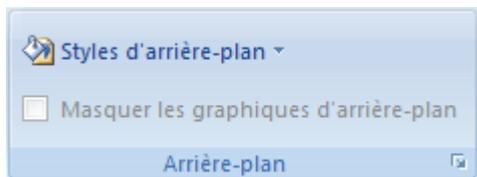
Le groupe Espaces réservés



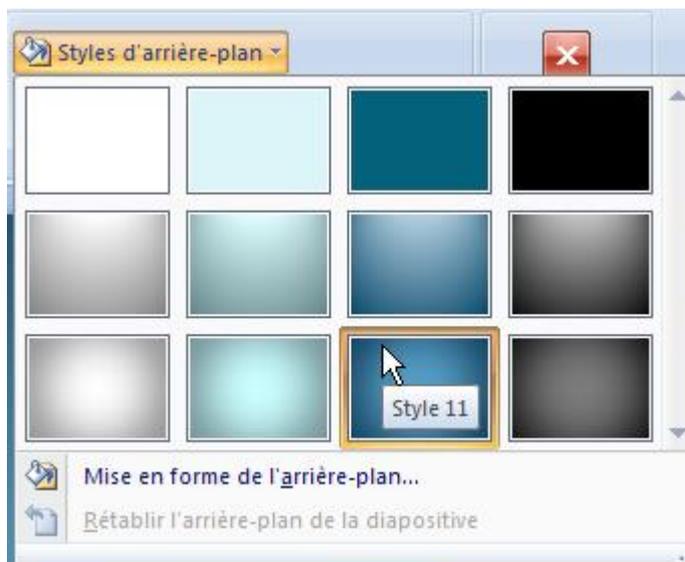
Vous pouvez désactiver ou activer ce que vous voulez faire apparaître sur les pages de commentaires (entête, pied de page, images des diapositives, la date, le corps du texte ou le numéro de page)



Le groupe Arrière plan



Vous pouvez appliquer un arrière plan différent à votre page de commentaires



- ✓ A la fin, sous l'onglet **Masque des pages de commentaires**, dans le groupe **Fermer**, cliquez sur **Désactiver le mode Masque**.

LES MODELES

DEFINITION

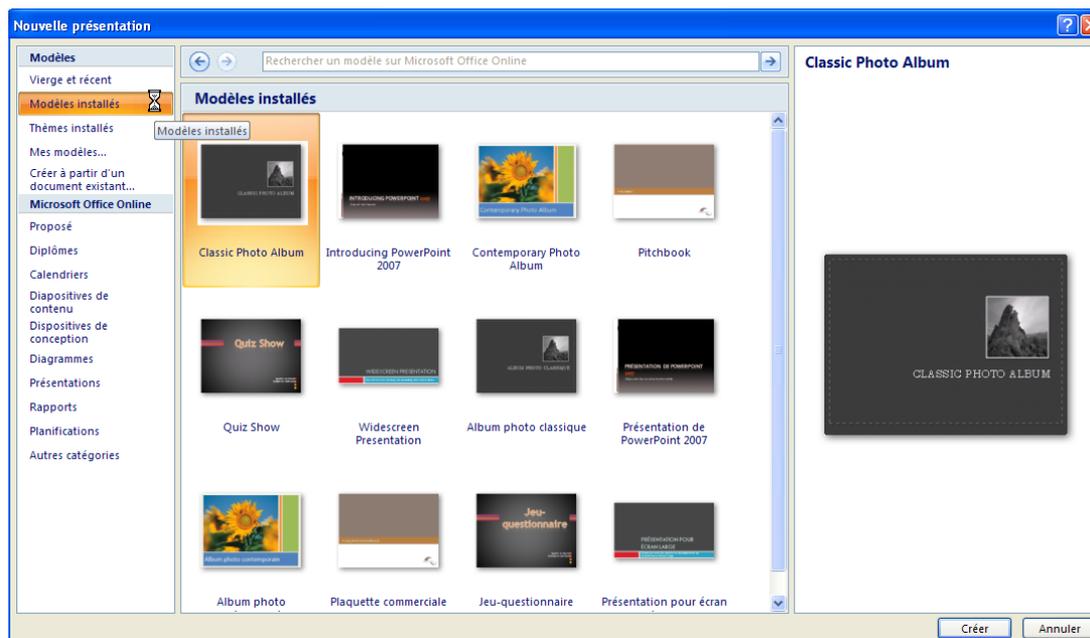
Pour optimiser la présentation de vos diapositives, PowerPoint possède des Modèles de base que vous pouvez appliquer à une présentation pour lui donner un aspect professionnel et agréable à regarder.

Lorsque vous créez un modèle, vous créez un fichier (.potx) qui capture les personnalisations apportées à un masque des diapositives. Les modèles servent de base pour créer des présentations similaires. Ils stockent des informations de conception que vous pouvez appliquer à une présentation pour mettre uniformément en forme le contenu de toutes les diapositives.

APPLIQUER UN MODELE EXISTANT

Dans les présentations PowerPoint, il est possible d'appliquer des modèles qui sont intégrés dans le logiciel, extraits d'autres présentations, créés par vous mêmes puis enregistrés sur votre ordinateur ou téléchargés depuis Microsoft Office Online

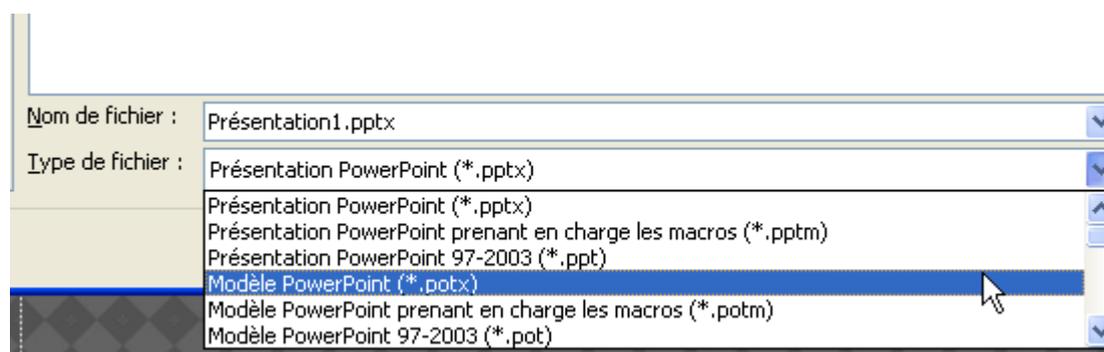
- ✓ Cliquez sur le Bouton Microsoft Office  , puis sur Nouveau.
- ✓ Dans la boîte de dialogue **Nouvelle présentation**, vous pouvez :
 - Cliquez sur **Vierge et récent**, sur **Modèles installés** ou sur **Thèmes installés**, cliquez ensuite sur le modèle intégré de votre choix, puis sur **Créer**.
 - Cliquez sur **Créer à partir d'un document existant**, recherchez et cliquez sur l'autre fichier de présentation contenant le modèle, puis cliquez sur **Créer**.
 - Cliquez sur **Mes modèles**, sélectionnez un modèle personnalisé que vous avez créé, puis cliquez sur **OK**.
 - Sous **Microsoft Office Online**, cliquez sur une catégorie de modèles, sélectionnez un modèle, puis cliquez sur **Télécharger** pour télécharger le modèle depuis Microsoft Office Online.



CREER UN MODELE

Vous pouvez utiliser le masque des diapositives par défaut ou bien Ajouter un masque des diapositives en les personnalisant

- ✓ Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis cliquez sur **Enregistrer sous**
- ✓ Dans la zone **Nom de fichier**, entrez un nom de fichier
- ✓ Dans la liste **Type de fichier**, cliquez sur **Modèle PowerPoint**, puis sur **Enregistrer**.



- ✓ Pour utiliser le modèle enregistré, vous passerez par , puis cliquez sur **Nouveau**
- ✓ Choisissez l'option **Mes modèles**
- ✓ Une copie de votre modèle s'ouvre PrésentationX et cela devient donc un fichier.pptx et non un fichier potx
- ✓ Construisez votre présentation suivant ce que vous avez besoin sans considérer qu'au départ vous partiez avec un modèle