

Diffusion du diaporama

Lancer un diaporama

- ☒ Ouvrez la présentation à projeter et activez, si besoin, la première diapositive à projeter.
- ☒ Activez l'onglet Diaporama.
- ☒ Pour démarrer la projection à partir de la première diapositive de la présentation, quelle que soit la diapositive active, cliquez sur le bouton **À partir du début** du groupe **Démarrage du diaporama** ou appuyez sur la touche **[F5]**.
- ☒ Pour démarrer la projection à partir de la diapositive active, cliquez sur le bouton **À partir de la diapositive actuelle** de ce même groupe ou utilisez le raccourci-clavier **[↑] [F5]**.

L'outil  , situé dans la barre d'état, permet également de lancer le diaporama à partir de la diapositive active.



La diapositive active apparaît alors et occupe tout l'écran. Une barre d'outils spécifique au mode Diaporama apparaît en bas, à gauche lorsque vous bougez la souris (si l'arrière-plan des diapositives est clair, la barre d'outils apparaît à peine).

- ☒ Si les effets d'animation ne sont pas automatisés, lancez les manuellement (cf. Provoquer le défilement des animations/diapositives).

Création et diffusion du diaporama

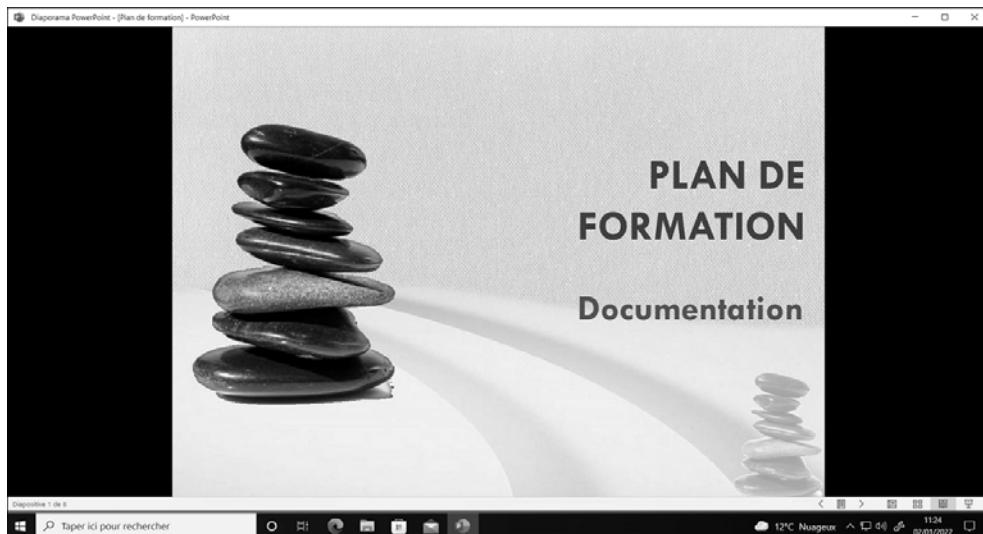
- ☒ Si le défilement des diapositives n'est pas automatique, faites-les défiler manuellement (cf. Provoquer le défilement des animations/diapositives).
- ☒ Pour suspendre un diaporama en cours de projection, appuyez sur la touche **Echap** ou la touche - (moins) ou encore utilisez le raccourci **Ctrl** **Pause**.
La dernière diapositive projetée est alors la diapositive active.
- ☒ Pour arrêter le diaporama à la fin de la projection, cliquez sur la diapositive noire qui apparaît.

Utiliser le mode Lecture

Le mode Lecture permet également d'afficher le diaporama à l'écran mais, à la différence du mode diaporama standard, le diaporama n'occupe pas la totalité de l'écran, la barre de titre de la fenêtre PowerPoint et la barre des tâches restent visibles dans ce mode d'affichage.

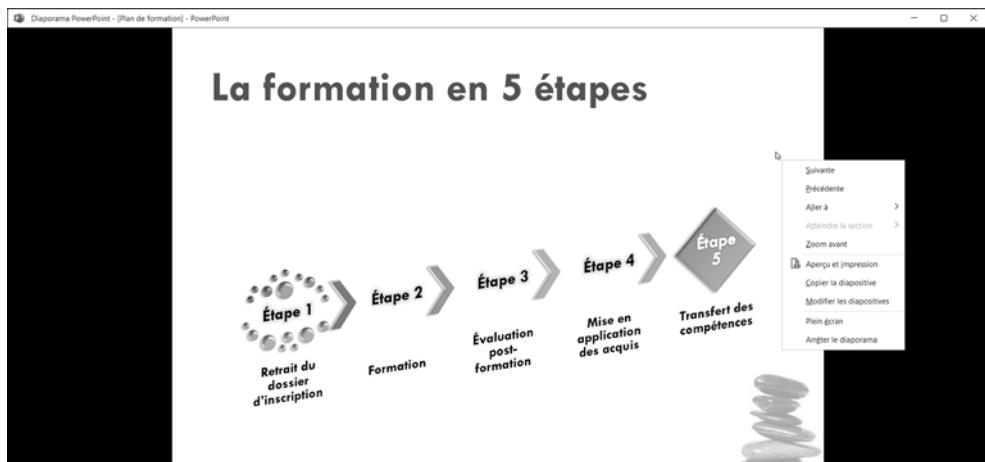
- ☒ Pour accéder au mode Lecture, activez l'onglet Affichage et cliquez sur le bouton Mode Lecture du groupe Modes de présentation ou cliquez directement sur l'outil Mode Lecture  situé dans la barre d'état.

Le diaporama se lance. La première diapositive apparaît dans une fenêtre :



Diffusion du diaporama

- Pour passer à la diapositive suivante, cliquez sur la diapositive ; pour afficher la diapositive précédente, faites un clic droit sur la diapositive ou cliquez sur l'outil situé sur la barre d'état et choisissez l'option Précédente.
- Pour afficher une diapositive précise, faites un clic droit sur la diapositive ou cliquez sur l'outil situé sur la barre d'état, pointez l'option Aller à et sélectionnez la diapositive à atteindre.
- Pour accéder aux autres options disponibles dans ce mode, faites un clic droit sur la diapositive ou cliquez sur l'outil situé sur la barre d'état.



- Pour basculer du mode Lecture au mode Diaporama, choisissez l'option Plein écran.
- Pour interrompre le défilement des diapositives, appuyez sur la touche Echap.

Création et diffusion du diaporama

Masquer des diapositives pour le diaporama

Il s'agit d'exclure certaines diapositives du diaporama, sans les supprimer de la présentation.

- ☒ En mode Normal ou Trieuse de diapositives, sélectionnez la ou les diapositives à masquer.
- ☒ Activez l'onglet Diaporama et cliquez sur le bouton Masquer la diapositive du groupe Configuration.

Que ce soit en mode Normal ou Trieuse de diapositives, le numéro des diapositives masquées apparaît barré et la miniature est estompée.
- 👉 Pour afficher les diapositives masquées, sélectionnez-les et cliquez à nouveau sur le bouton Masquer la diapositive du groupe Configuration de l'onglet Diaporama.

Provoquer le défilement des animations/diapositives

Lorsque le diaporama n'est pas minuté, les diapositives ne défilent pas toutes seules ; il en va de même pour les effets d'animation appliqués sur les objets : ils ne sont, par défaut, pas automatisés et vous devez donc les déclencher.

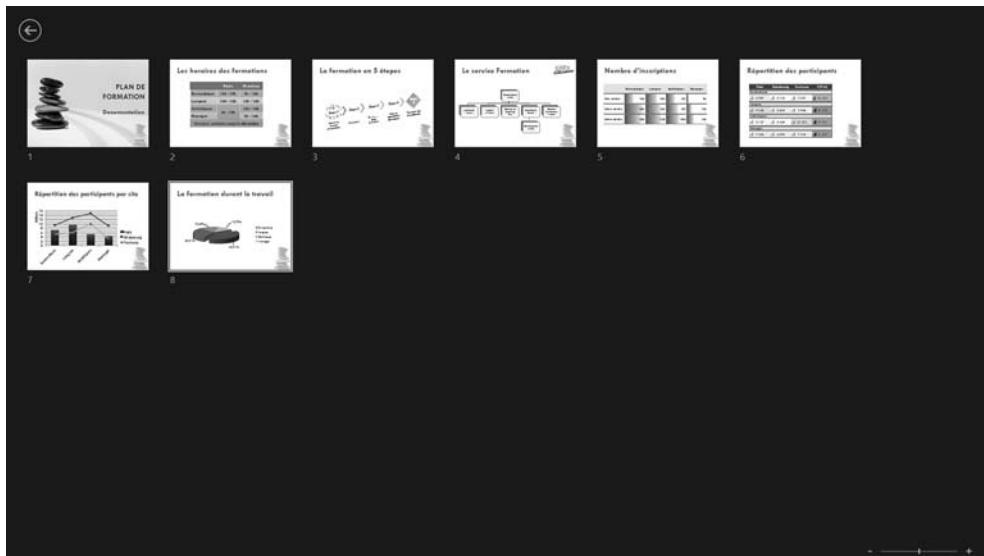
- ☒ Lancez le diaporama.
- ☒ Pour lancer l'animation suivante ou afficher la diapositive suivante (lorsque toutes les animations de la diapositive active sont réalisées), cliquez sur la diapositive, ou déplacez le pointeur de la souris puis cliquez sur l'outil  de la barre d'outils spécifique au mode Diaporama ou utilisez l'une des touches suivantes : **Espace**, **↓**, **↑** ou **↓**.
- ☒ Pour lancer à nouveau l'animation précédente ou revenir sur la diapositive précédente (lorsque toutes les animations de la diapositive active sont réalisées), déplacez le pointeur de la souris puis cliquez sur l'outil  de la barre d'outils spécifique au mode Diaporama ou utilisez l'une des touches suivantes : **P**, **←**, **↑**, **↓** ou **↑**.
- ☒ Pour revenir sur la première diapositive, appuyez sur la touche **↓** ; pour atteindre la dernière, appuyez sur la touche **Fin**.
- ☒ Pour atteindre une diapositive précise, saisissez son numéro et appuyez sur la touche **→**.

Diffusion du diaporama

Si le numéro saisi n'existe pas, PowerPoint affiche systématiquement la dernière diapositive du diaporama.

- Pour atteindre une diapositive par son titre, déplacez le pointeur de la souris pour afficher la barre d'outils et cliquez sur l'outil  ou cliquez avec le bouton droit de la souris (ou  F10) et sélectionnez l'option Afficher toutes les diapositives.

Les miniatures des diapositives de la présentation apparaissent :



Cliquez sur la miniature de la diapositive à afficher.

- Le raccourci-clavier  S permet d'ouvrir une boîte de dialogue intitulée Toutes les diapositives, qui affiche le titre de chaque diapositive ; un double clic sur le titre d'une diapositive permet alors de l'atteindre.

Création et diffusion du diaporama

Blanchir/noircir une diapositive pendant le diaporama

- ☒ Lancez le diaporama et affichez la diapositive concernée.
- ☒ Pour noircir l'écran, appuyez sur la touche **B** ou bien cliquez sur l'outil  de la barre d'outils spécifique au diaporama (ou cliquez avec le bouton droit de la souris ou encore faites  **F10**), puis pointez l'option **Écran** et sélectionnez l'option **Écran noir**.
- ☒ Pour blanchir l'écran, appuyez sur la touche **W** ou bien cliquez sur l'outil  (ou cliquez avec le bouton droit de la souris ou encore faites  **F10**), puis pointez l'option **Écran** et sélectionnez l'option **Écran blanc**.
- ☒ Pour afficher à nouveau la diapositive, cliquez ou utilisez les mêmes touches.

Utiliser la loupe

Vous pouvez utiliser la loupe pour agrandir une partie de la diapositive affichée.

- ☒ Lors du diaporama, cliquez sur l'outil  ou faites un clic droit sur la diapositive et sélectionnez l'option **Zoom avant**.
Le pointeur de la souris prend la forme d'une loupe  et est accompagné d'un cadre lumineux.
- ☒ Déplacez le pointeur de la souris afin de positionner le cadre lumineux sur la partie à zoomer puis cliquez.
Vous pouvez déplacer la diapositive en réalisant un cliqué-glissé.
- ☒ Pour revenir en affichage normal, appuyez sur la touche **Echap** ou faites un clic droit sur la diapositive.

Masquer/afficher le pointeur de la souris pendant le diaporama

Par défaut, le pointeur de la souris apparaît automatiquement dans le diaporama et disparaît en cas d'inactivité ; vous pouvez demander à l'afficher ou à le masquer constamment.

- ☒ Lors du diaporama, cliquez sur l'outil  de la barre d'outils spécifique au diaporama puis cliquez sur **Options des flèches de direction**.

Diffusion du diaporama

- Choisissez l'une des options suivantes :

Automatique	Pour faire apparaître le pointeur de la souris et le masquer au bout de trois secondes d'inactivité (option active par défaut) ; vous pouvez aussi utiliser le raccourci-clavier Ctrl U .
Visible	Pour faire apparaître le pointeur pendant tout le diaporama ; vous pouvez aussi utiliser le raccourci-clavier Ctrl A .
Masqué	Pour faire disparaître le pointeur pendant tout le diaporama ; pour l'afficher à nouveau, cliquez avec le bouton droit de la souris et choisissez l'option Options du pointeur - Options des flèches de direction et sélectionnez l'option Automatique ou Visible .

Utiliser le pointeur laser

Au cours d'une projection, vous pouvez transformer le pointeur de la souris en pointeur laser pour montrer des points importants par exemple.

- Lancez le diaporama.

- Cliquez sur l'outil  dans la barre d'outils et sélectionnez l'option **Pointeur laser**.
- Pour afficher à nouveau le pointeur de souris standard, appuyez sur la touche **Echap**.

 Pour afficher le pointeur laser, vous pouvez également maintenir la touche **Ctrl** enfoncee ainsi que le bouton gauche de la souris et déplacez le pointeur sur la diapositive. Lorsque vous relâchez le bouton de la souris et la touche **Ctrl**, le pointeur laser disparaît.

Création et diffusion du diaporama

Créer des annotations manuscrites pendant le diaporama

Au cours d'une projection, vous pouvez souligner ou surligner des parties de la diapositive afin de les mettre en évidence. Vous créez alors, ce que PowerPoint appelle, des "annotations manuscrites".

Choisir le stylo et la couleur de l'encre

- Lancez le diaporama.
- Commencez par activer l'outil avec lequel vous souhaitez créer des annotations :

cliquez sur l'outil  de la barre d'outils puis sur l'option correspondant au type d'annotations à créer : Stylet ou Surlieur.

*Vous pouvez aussi utiliser le raccourci **Ctrl P** pour activer l'option Stylet.*

- Cliquez sur l'outil  si vous avez choisi le stylet ou sur l'outil  si vous avez choisi le surlieur puis cliquez sur la pastille de couleur à utiliser.

Insérer des annotations manuscrites

- Utilisez la technique du cliqué-glissé pour écrire, dessiner, souligner, surligner...
- Pour quitter le mode insertion d'annotations, faites **Echap** ou cliquez sur l'outil  ou  puis sélectionnez l'option correspondant au type de stylo choisi.

Effacer des annotations manuscrites

- Atteignez la diapositive contenant les annotations à supprimer.
- Pour effacer toutes les annotations manuscrites de la diapositive active, cliquez sur l'outil  ou  puis sur l'option Supprimer toutes les entrées manuscrites sur la diapositive ou saisissez E.
- Pour effacer une ou plusieurs annotations manuscrites, cliquez sur l'outil  ou  puis sur l'option Gomme (le pointeur de la souris se transforme en gomme) ; pour chaque annotation à supprimer, pointez-la et cliquez dessus.

Diffusion du diaporama

Afficher/masquer les annotations manuscrites

- Atteignez la diapositive contenant les annotations à masquer ou à afficher.
- Pour masquer ou afficher les annotations, cliquez sur l'outil  de la barre d'outils (ou cliquez avec le bouton droit de la souris ou encore faites  F10), puis pointez l'option Écran et sélectionnez l'option Afficher les notes manuscrites ou Masquer les notes manuscrites.

Enregistrer les annotations manuscrites

À la fin du diaporama, lorsque vous avez créé des annotations, PowerPoint vous propose de les enregistrer :



- Cliquez sur le bouton Ignorer pour supprimer définitivement les annotations ou sur le bouton Conserver dans le cas contraire.
-  Si vous choisissez de conserver les annotations, elles apparaissent sous la forme d'objets graphiques dans les diapositives (en mode Normal, Trieuse de diapositives, Pages de notes).
-  En mode Diaporama, vous ne pouvez plus supprimer des annotations enregistrées, mais seulement les masquer.
-  Pour modifier des annotations manuscrites, utilisez les commandes de l'onglet contextuel Format de forme.
-  Pour ne plus afficher les entrées manuscrites, cliquez sur la partie supérieure du bouton Masquer les entrées manuscrites et sur l'option Supprimer tous les éléments manuscrits dans la présentation de l'onglet Révision.
-  Pour supprimer les entrées manuscrites de la diapositive active, cliquez sur le bouton Masquer les entrées manuscrites et sur l'option Supprimer toutes les entrées manuscrites sur la diapositive de l'onglet Révision.
-  Pour supprimer les entrées manuscrites de toutes les diapositives, cliquez sur le bouton Masquer les entrées manuscrites et sur l'option Supprimer tous les éléments manuscrits dans la présentation de l'onglet Révision.