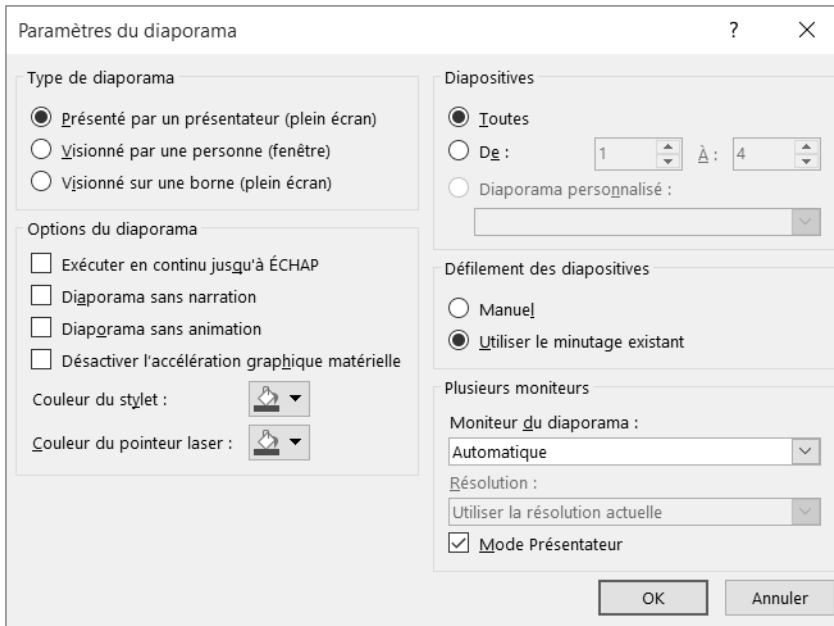


Diaporama

Paramétrer le diaporama

Le diaporama est la projection de la présentation à l'écran.

- ☞ Ouvrez la présentation à projeter.
- ☞ Activez l'onglet **Diaporama** et cliquez sur le bouton **Configurer le diaporama** du groupe **Configuration**.



- ☞ Choisissez le type de projection que vous souhaitez faire dans le cadre **Type de diaporama** :

Présenté par un présentateur (plein écran) : pour exposer votre présentation face à un public en direct, en plein écran : le présentateur a le contrôle complet du déroulement du diaporama (il peut l'exécuter automatiquement ou manuellement, interrompre la présentation pour ajouter des annotations et même enregistrer une narration au fur et à mesure de la progression du diaporama) ; c'est l'option active par défaut.

Visionné par une personne (fenêtre) : pour permettre à l'assistance de visualiser la présentation à partir d'un disque dur d'un ordinateur ou d'un CD ou encore par Internet, dans une fenêtre qui peut être ou non accompagnée d'une barre de défilement.

Visionné sur une borne (plein écran) : pour faire défiler le diaporama en boucle de manière à ce que les utilisateurs ne puissent pas modifier le déroulement du diaporama ; ce type de diaporama est généralement utilisé sur les stands. Choisir cette option active et rend indisponible le choix **Exécuter en continu jusqu'à ÉCHAP** ; n'oubliez pas de définir le minutage du diaporama si vous ne voulez pas que le diaporama soit bloqué sur la première diapositive.

- ☐ Pour un diaporama de type **Présenté par un présentateur (plein écran)** ou **Visionné par une personne (fenêtre)**, activez l'option **Exécuter en continu jusqu'à ÉCHAP** si vous souhaitez exécuter le diaporama en boucle (à condition que le diaporama soit minuté).
- ☐ Activez l'option **Diaporama sans narration** pour exécuter le diaporama sans les narrations enregistrées.
- ☐ Activez l'option **Diaporama sans animation** pour exécuter le diaporama sans les effets d'animations appliqués sur les objets.
- ☐ Ouvrez la liste **Couleur du stylet** pour choisir la couleur adéquate pour le stylet feutre si vous comptez l'utiliser lors de la projection (cf. Créer des annotations manuscrites pendant le diaporama).
- ☐ Ouvrez la liste **Couleur du pointeur laser** pour choisir la couleur pour le pointeur laser.
- ☐ Dans le cadre **Diapositives**, précisez les diapositives à inclure dans le diaporama :

Toutes	Pour projeter toutes les diapositives de la présentation hormis celles qui ont été masquées.
De ... À	Pour projeter uniquement les diapositives comprises entre le numéro que vous précisez dans la zone De et celui de la zone À .
Diaporama personnalisé	Pour projeter le diaporama personnalisé créé que vous sélectionnez dans la liste (cf. Créer, projeter et imprimer des diaporamas personnalisés).
- ☐ Dans le cadre **Défilement des diapositives**, précisez si vous n'autorisez que le défilement **Manuel** ou si vous autorisez les deux types de défilement, à savoir manuel et automatique (option **Utiliser le minutage existant**).
- ☐ Cliquez sur le bouton **OK**.


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 **Surligneur**.

*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 surligneur 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.

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** 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 **Outils Encre - Stylets** et pour en ajouter, utilisez le bouton **Commencer la saisie manuscrite** de l'onglet **Révision**.

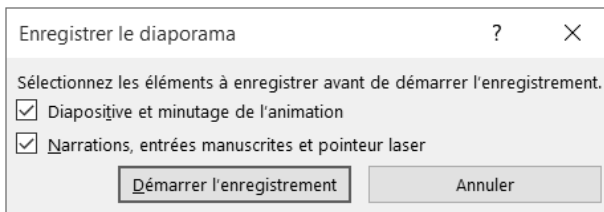
Diaporama

Enregistrer une narration, le minutage et les mouvements du pointeur laser pendant le diaporama

Si votre ordinateur est équipé d'une carte audio, d'un microphone et de haut-parleurs, vous pouvez enregistrer vos commentaires oraux lors du diaporama ainsi que le temps d'affichage pour chaque diapositive pour automatiser le défilement des diapositives et les déplacements effectués avec le pointeur laser.

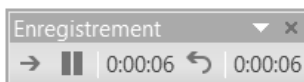
Cette technique est utile si vous souhaitez, par exemple, transmettre la version vidéo de votre présentation puisque ces paramètres seront également enregistrés dans ce format de fichier.

- ☐ Hors diaporama, accédez à la diapositive à partir de laquelle l'enregistrement doit débuter.
- ☐ Activez l'onglet **Diaporama** et cliquez sur la partie inférieure du bouton **Enregistrer le diaporama** du groupe **Configuration**.
- ☐ Cliquez sur **Commencer l'enregistrement au début** pour lancer le diaporama et débuter l'enregistrement à partir de la première diapositive ou cliquez sur **Démarrer l'enregistrement à partir de la diapositive actuelle** pour commencer à partir de la diapositive active.





- ☐ Pour enregistrer le temps d'affichage de chaque diapositive, laissez cochée l'option **Diapositive et minutage de l'animation** et/ou pour enregistrer les commentaires vocaux, les annotations manuscrites ainsi que les déplacements du pointeur laser, laissez cochée l'option **Narrations, entrées manuscrites et pointeur laser**.
- ☐ Cliquez sur **Démarrer l'enregistrement**.


*Le diaporama se lance à partir de la diapositive demandée et la barre d'outils **Enregistrement** apparaît.*




Diaporama

- ☐ En mode Diaporama, prononcez votre texte dans le micro et, si besoin, utilisez le pointeur laser puis faites défiler le diaporama et faites la même chose pour chaque diapositive.
- ☐ Pour marquer un temps de pause, cliquez sur l'outil **Suspendre l'enregistrement** . Un message apparaît pour reprendre l'enregistrement, cliquez sur le bouton **Reprendre l'enregistrement** du message.
- ☐ Pour annuler l'enregistrement et le minutage de la diapositive en cours et le reprendre, cliquez sur l'outil **Répéter** .

Lorsque la projection est terminée, le minutage enregistré est visible sous chacune des diapositives en mode Trieuse de diapositives.

Lorsqu'une narration est enregistrée, le symbole  apparaît sur chacune des diapositives.

-
-  Pour exécuter le diaporama sans narration, décochez l'option **Lire les narrations** du groupe **Configuration** de l'onglet **Diaporama**. Pour ne pas tenir compte du minutage, décochez l'option **Utiliser le minutage** de ce même groupe.
-

Créer, projeter et imprimer des diaporamas personnalisés

Il s'agit de créer plusieurs diaporamas incluant différentes diapositives au sein d'une même présentation.

Créer un diaporama personnalisé

- ☐ Activez l'onglet **Diaporama** et cliquez sur le bouton **Diaporama personnalisé** du groupe **Démarrage du diaporama** puis cliquez sur l'option **Diaporamas personnalisés**.
- ☐ Pour chaque diaporama à créer :
 - Cliquez sur le bouton **Nouveau**.
 - Saisissez un nom dans la zone **Nom du diaporama**.
 - Cochez les diapositives à insérer.
 - Cliquez sur le bouton **Ajouter**.