

Trucs et astuces Powerpoint

Raccourcis clavier :

| | |
|---|--|
| Démarrer un diaporama | F5 |
| Sortir du mode diaporama | Touche echapp ou esc. |
| Insérer un lien hypertexte | CTRL + K |
| Tout sélectionner | CTRL + A |
| Insérer une nouvelle diapositive | CTRL + M |
| Créer une copie de la diapo active | CTRL + D |
| Transformer une puce en diapo | Maj + TAB |
| Stopper la présentation avec un écran blanc | B |
| Stopper la présentation avec un écran noir | N |
| Transformer votre curseur en stylo durant le mode diaporama | CTRL + S (CTRL + F pour revenir en mode normal) |

Option masque

Équivalent des en-têtes et pieds-de-page Word.

→ Dans barre des taches supérieure : affichage : masque

Mode présentateur

Navigation plus aisée, timing indiqué, barre des tâches Windows accessible, commentaires visibles uniquement pour vous

1. Branchez le vidéoprojecteur
2. sur le clavier de votre ordi, sélectionnez affichage « étendre »
3. dans Powerpoint, onglet supérieur « diaporama » choisir « mode présentateur »

Utiliser un plan Word

1. Réaliser le plan (avec des puces) dans Word, préalablement mis en affichage « plan ».
2. L'enregistrer en format rtf.
3. Dans PowerPoint, dans le bouton « nouvelle diapositive » ou bien dans « insertion » « de diapositive...de plan », aller chercher dans votre ordinateur le fichier word précédemment enregistré.

Et ainsi chaque alinéa sera transformé en diapositive portant le titre correspondant.

Astuces de conception :

- utiliser une police simple (sans empâtement)
- 4 couleurs maxi
- 1 idée / 1 diapo / 1 mot clé / 1 image symbole
- liste à puces avec ligne courte sans alinéas
- pas de petite image <50ko
- pas de grande image <120ko