

2013

POWERPOINT

Cahier d'exercices

Des exercices pour vous entraîner à créer des diaporamas.

- Insérer des images, des photos ou des vidéos
- Ajouter des transitions et des effets d'animation
- Etc...



SOMMAIRE

Exercice n°1 – Les notions de base	2
Exercice n°2 – La disposition des diapositives	2
Exercice n°3 – Dessiner avec Powerpoint.....	3
Exercice n°4 – Les insertions	3
N° 1 - les images.....	3
N° 2 - les tableaux.....	4
N°3 – les graphiques.....	4
Exercice n°5 – Modifier un thème	5
Exercice n°6 – Choisir un modèle de conception	5
Exercice n°7 – Ajouter les animations	5
Exercice n°8 – Mettre des transitions	5
Exercice n°9 – Ajouter des boutons d'action	6
Exercice n°10 – Ajouter de la musique.....	6

Exercice n°1 – Les notions de base

- Ouvrez une nouvelle présentation
- Insérez du texte dans le titre : *CLUB POM*
- Insérez le texte dans le sous titre : *cours informatiques*
- Modifiez la police et la taille du titre
- Mettez le sous titre en gras et en italique et mettez une couleur de fond dans la zone de texte.
- Insérez une nouvelle diapositive
- Effacez les zones des titres et des sous-titres
- Insérez une zone de texte et tapez le texte : *Je prends des cours informatiques tous les lundis*
- Modifiez la police et la taille des caractères, et mettez un fond de couleur
- Donnez une épaisseur de contour de 3 pts et ajoutez une ombre à cette zone
- Enregistrez la présentation sous le nom *ESSAI*
- Quittez Powerpoint
- Retrouvez la présentation sur le disque dur et ouvrez-la.
- Sélectionnez l'affichage Trieuse de diapositives
- Insérez une nouvelle diapositive entre la première et la deuxième diapositive
- Tapez le texte : pour essai
- Supprimez cette diapositive à l'aide du bouton droit de la souris puis revenez à l'affichage normal.
- Enregistrez les modifications puis fermez la présentation.

(Voir corrigé : *essai*)

Exercice n°2 – La disposition des diapositives

- Ouvrez une nouvelle présentation
- Insérez trois nouvelles diapositives : la première avec la disposition titre et contenu, la deuxième, vide et la troisième avec du contenu et une légende
- Enregistrez la présentation sous le nom : *Mes vacances*
- Revenez sur la première diapositive et dans la zone de titre, tapez le texte : Mes Vacances et dans la zone du sous-titre, tapez : année 2013
- Modifiez la police et la taille des caractères
- Insérez une photo de vos vacances sur la deuxième diapositive
- Insérez une seconde photo dans la troisième diapositive en cliquant sur le bouton images dans la partie Contenu
- Remplissez le titre et la légende
- Enregistrez les modifications et fermez la présentation.

(Voir corrigé : *Mes vacances*)

Exercice n°3 – Dessiner avec Powerpoint

- Ouvrez une nouvelle présentation avec une disposition vide
- Enregistrez la présentation sous le nom : je dessine
- Insérez la forme ronde et donnez-lui une couleur de fonds rose
- Rajoutez deux yeux, une bouche et un nez en vous servant des formes
- Servez-vous de la commande rotation pour positionner les éléments
- Donnez-leur une couleur puis sélectionnez et groupez le tout
- Insérez la forme triangulaire pour le chapeau
- Mettez-le en arrière plan et groupez la tête et le chapeau
- Insérez la forme rectangulaire pour le corps
- Insérez la forme rectangulaire pour les bras et positionnez-les
- Servez-vous de la commande rotation et de la commande Arrière plan pour les positionner
- Insérez la forme A main levée pour dessiner les doigts et positionnez-les
- Groupez le tout
- Insérez la forme rectangulaire pour les jambes et les pieds et positionnez-les
- Groupez le tout
- Enregistrez vos modifications et fermez la présentation

(Voir corrigé : je dessine)

Exercice n°4 – Les insertions

N° 1 - les images

- Ouvrez une nouvelle présentation avec une disposition vide
- Enregistrez-la présentation sous le nom : *les images*
- Insérez une image à partir de votre ordinateur, dans l'exemple un chat
- Modifier le format de l'image
- Insérez une zone de texte et tapez le texte : *Mon chat*
- Ajoutez une diapositive avec un titre et un contenu
- Insérez la même image en vous servant de la zone Image du contenu
- Ajoutez le texte : *Mon chat* dans la zone de Titre
- Donnez un format avec une bordure à l'image et modifiez la couleur et l'épaisseur
- Ajoutez une diapositive vide et insérez une forme de votre choix
- Insérez l'image du chat à l'intérieur de cette forme
- Ajoutez une diapositive vide
- Insérez l'image en arrière plan, modifiez la transparence
- Ajoutez une zone de texte et tapez le texte Mon chat puis modifiez la couleur
- Enregistrez vos modifications puis fermez votre présentation

(Voir corrigé : les images)

N° 2 - les tableaux

- Ouvrez une nouvelle présentation avec une disposition vide
- Enregistrez-la présentation sous le nom : *les tableaux*
- Insérez un tableau de 7 colonnes et de 4 lignes
- Laissez la première ligne vierge
- Sur la deuxième ligne, à partir de la 2^{ème} cellule ; tapez lundi, mardi dans la 2^{ème}, mercredi dans la 3^{ème}, etc.
- Dans la 3^{ème} ligne et la première cellule, tapez Matin et en dessous, tapez Après midi
- Remplissez avec vos heures de cours par exemple.
- Fusionnez les cellules de la première ligne
- Agrandissez la largeur des colonnes et des hauteurs de ligne
- Modifiez la police et la taille des caractères
- Modifiez la couleur du tableau
- Enregistrez les modifications
- Ajoutez une diapositive avec un titre et un contenu
- Cliquez sur l'icône Tableau dans la partie Contenu
- Insérez 7 colonnes et 5 lignes
- Tapez le titre *Emploi du temps* dans la zone du titre
- Tapez les jours de la semaine dans les cellules
- Rajoutez des lignes si besoin
- Insérez un tableau de 2 colonnes et de 4 lignes en dessous
- Mettez une couleur différente à chaque cellule de la première colonne
- Remplissez avec vos cours dans la 2^{ème} colonne
- Rajoutez des lignes si besoin
- Enregistrez les modifications puis fermez la présentation

(Voir corrigé : les tableaux)

N°3 - les graphiques

- Ouvrez une nouvelle présentation avec une disposition vide
- Enregistrez-la présentation sous le nom : *les graphiques*
- Remplissez les cellules dans le tableau qui s'affiche sous excel
- Rajoutez des colonnes et des lignes si besoin
- Modifiez la couleur du graphique puis ajoutez un titre au dessus
- Ajoutez une diapositive avec un titre et un contenu
- Cliquez sur l'icône Graphique dans la partie Contenu
- Choisissez un graphique par secteurs et remplissez le tableau qui s'affiche sous excel
- Enregistrez le fichier excel puis fermez-le
- Tapez Ventes des voitures françaises dans la zone de Titre
- Enregistrez les modifications puis fermez la présentation

(Voir corrigé : les graphiques)

Exercice n°5 – Modifier un thème

- Ouvrez une nouvelle présentation avec une disposition vide
- Enregistrez-la sous le nom : *les thèmes*
- Insérez deux diapositives et choisissez un thème
- Sélectionnez la deuxième diapositive et modifiez le thème de couleur et de police
- Enregistrez le thème actif
- Insérez une 3^{ème} diapositive et donnez-lui encore un thème différent
- Modifiez également les effets et enregistrez le thème actif
- Enregistrez vos modifications et fermez la présentation

(Voir corrigé : *les thèmes*)

Exercice n°6 – Choisir un modèle de conception

- Reprenez la présentation *mes vacances* et enregistrez-la sous le nom *mes vacances 2*
- Sélectionnez la première diapositive et choisissez un modèle
- Ajoutez une diapositive vide et placez-la en deuxième position
- Donnez un arrière plan de couleur dégradée à cette diapositive en masquant l'arrière plan
- Sélectionnez la 3^{ème} diapositive puis modifiez le modèle de conception pour cette seule diapositive
- Insérez une zone de texte et tapez : *au Zoo d'AMIENS*
- Une deuxième zone avec le texte : *avec les enfants*
- Modifiez la police et la taille du texte
- Donnez un fond de couleur et un contour à la zone avec les enfants
- Enregistrez les modifications puis fermez la présentation.

(Voir corrigé : *mes vacances 2*)

Exercice n°7 – Ajouter les animations

- Reprenez la présentation *mes vacances 2* et enregistrez-la sous le nom *mes vacances 3*
- *Sélectionnez le titre et donnez-lui une animation*
- *Sélectionnez le sous-titre et donnez-lui une animation différente*
- *Donnez une animation aux autres diapositives*
- *Les animations doivent être automatiques*
- *Enregistrez les modifications*

(Voir corrigé : *mes vacances 3*)

Exercice n°8 – Mettre des transitions

- Gardez la présentation *mes vacances 3* ouverte
- Donnez une transition différente à chaque diapositive
- Tout doit être automatique
- Enregistrez les modifications et transformez la présentation en diaporama.

Exercice n°9 – Ajouter des boutons d'action

- Ouvrez la présentation mes vacances et enregistrez-la sous le nom mes vacances 4
- Insérez une nouvelle diapositive entre la 1^{er} et la 2^{ème}
- Insérez une zone de texte et tapez le texte : au zoo d'AMIENS
- Insérez une zone de texte et tapez le texte : La MER DE SABLE
- Modifiez la police et la taille des caractères
- Donnez un fond de couleur différent aux zones de texte
- Insérez des boutons d'action à côté de chaque zone de texte de façon à accéder directement à la diapositive concernée
- Insérez le bouton d'action Accueil à chaque diapositive pour revenir à la première diapositive
- Insérez un lien hypertexte sur la 4^{ème} diapositive (dans la légende) vers le site du Zoo d'AMIENS
- Insérez une 5^{ème} diapositive avec un titre et un contenu
- Positionnez-la en dernière position
- Ajoutez le titre LA MER DE SABLE et insérez une photo dans le contenu
- Enregistrez les modifications et fermez la présentation

(Voir corrigé : Mes vacances 4)

Exercice n°10 – Ajouter de la musique

- Ouvrez la présentation mes vacances 3 et enregistrez-la sous le nom mes vacances 3b
- Positionnez-vous sur la première diapositive et ajoutez une musique de votre choix
- La musique doit démarrer dès le lancement et sur la totalité du diaporama
- Donnez une apparition de fondu de 0.50 au début et à la fin du morceau de musique
- Découpez le morceau de musique
- Réajuster la durée des transitions si nécessaire
- Enregistrez la présentation et transformez-la en diaporama.