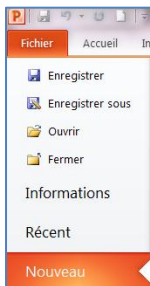


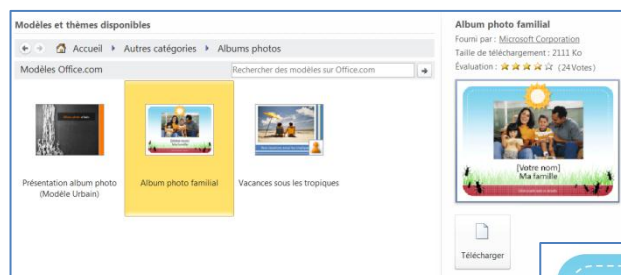
Création d'un album photo avec un modèle

Un album photo PowerPoint est une présentation que vous pouvez créer pour afficher vos photographies personnelles ou professionnelles. Powerpoint vous propose soit des modèles prédéfinis que vous pouvez soit télécharger des à partir de Microsoft Office.com, soit créer votre propre album.

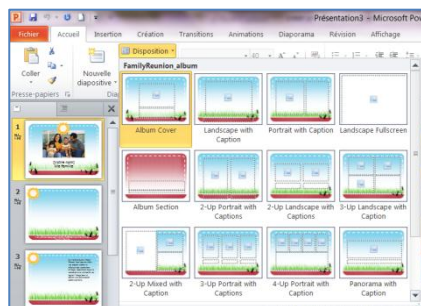
Une fois que vous avez insérer les photos dans votre album, vous pouvez ajouter des légendes, modifier l'ordre et la disposition, ajouter des cadres autour des images et même appliquer un thème en vue de personnaliser davantage la présentation de votre album.



- Lancez Powerpoint 2010
- Cliquez sur **Fichier** puis sélectionnez **Nouveau**
- Dans le groupe **Autres catégories**, choisissez **Albums photos**
- Double cliquez sur le répertoire pour afficher les différents modèles
- Sélectionnez le modèle que vous avez choisi puis cliquez sur **Télécharger**



- Le modèle se charge et génère automatiquement les différentes diapositives avec des formes prédéfinies
- Sous l'**onglet Accueil**, cliquez sur **disposition** pour faire apparaître d'autres différentes.



- Appuyez sur la touche [Echap] pour fermer la bibliothèque sans rien ajouter ni modifier.

Modifier la première diapositive

- Sélectionner la première diapositive puis sélectionnez la photo
- Appuyer sur la touche Suppr de votre clavier

Remarque : la photo est supprimée mais le cadre subsiste.

- Cliquez au centre du cadre pour faire apparaître la boîte de dialogue **Insérer une image**
- Sélectionnez alors la photo que vous souhaitez voir figurer sur la page de garde de votre album
- Puis cliquez sur **Insérer**.

Remarque : la photo récupère le même format que la photo originale du modèle

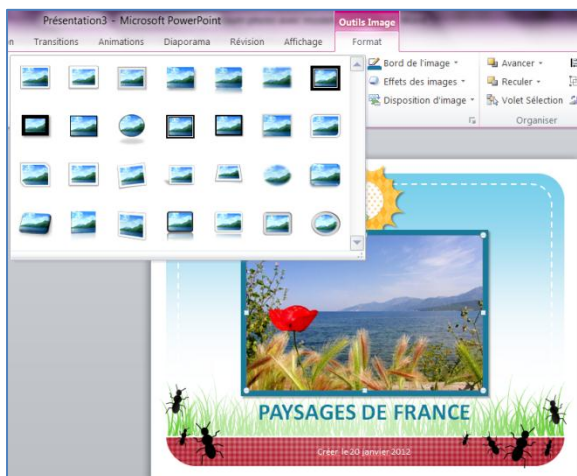
- Modifiez votre photo, choisissez un cadre dans le groupe **Sytlles d'images**

Remarque : Powerpoint prévisualise directement le résultat lorsque la souris survole un style, mais n'applique la modification ne s'applique que lorsque vous cliquez dessus.

Quelques exemples de styles qui présentent un intérêt pour la création d'un album photos :

- ✓ Le « Cadre simple blanc » pratique pour isoler les photos les unes des autres
- ✓ Le « Pivote blanc » utile pour briser la monotonie en présentant un cliché légèrement de travers.
- ✓ L' « Ellipse » pour présenter des portraits à l'ancienne façon médaillon.

- Modifiez la couleur du contour et l'épaisseur
- Modifiez l'emplacement si nécessaire

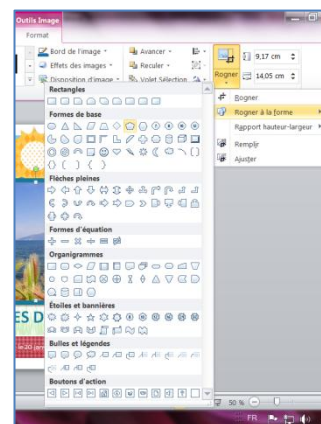


- Cliquez ensuite sur le titre, effacez le texte existant et saisissez votre propre nom d'album.



Pour jouer avec les cadrages, vous pouvez utiliser la galerie Forme de l'image

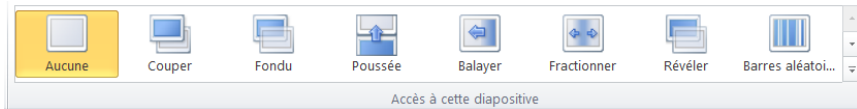
- Sélectionnez votre photo pour faire apparaître l'onglet **Outils Image – Format**
- Sélectionnez la flèche en dessous de l'outil **Rogner** puis cliquez sur **Rogner la forme**



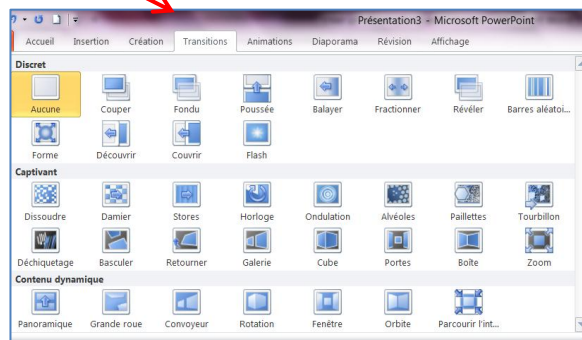
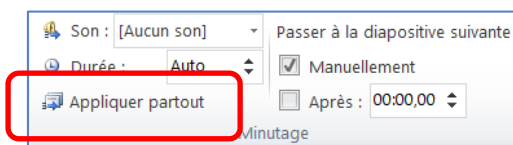
Ajoutez des transitions

Powerpoint à ajouter de nouveaux effets de transition mais certains sont plus adaptés que d'autres pour la création d'album photos.

- Sélectionnez la première diapositive
- Sous l'onglet **Transitions**, dans le **groupe Accès à cette diapositive**
- Déployez la galerie pour faire apparaître la totalité des transitions.



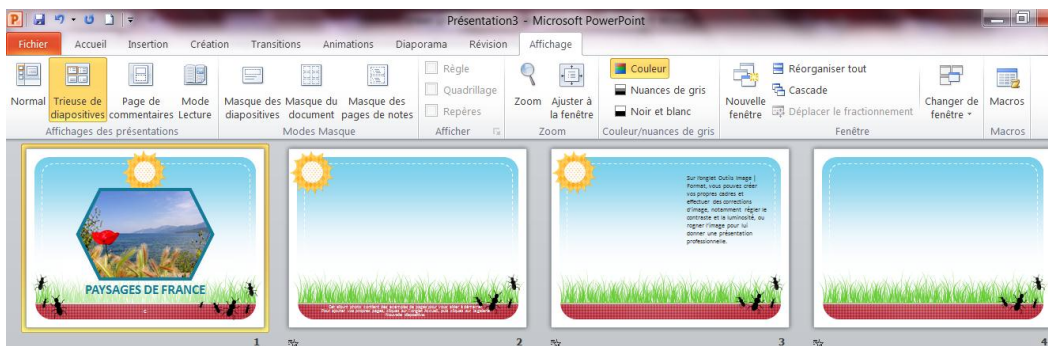
Remarque : vous pouvez appliquer une transition identique à chaque diapositive choisissant une transition puis en cliquant sur **Appliquer partout**



Remarque : il est conseillé d'adapter un effet de transition aux photos pour le rendre plus dynamique mais évitez de multiplier trop d'effets différents.

Pour appliquer des transitions différentes, basculez en mode Trieuse de diapositive

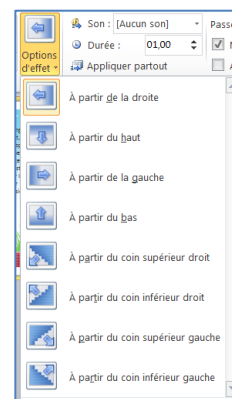
- Sous l'onglet **Affichage**, cliquez sur trieuses de diapositives dans le **groupe Affichage des présentations**.



- Sélectionnez deux diapositives en même temps en cliquant sur le bouton Maj
- Cliquez sur l'onglet **Animations** et sélectionnez une animation, par exemple *Stores*
- Sélectionnez les trois dernières
- Cliquez sur l'onglet **Animations** et sélectionnez par exemple *Balayer*

Remarque :

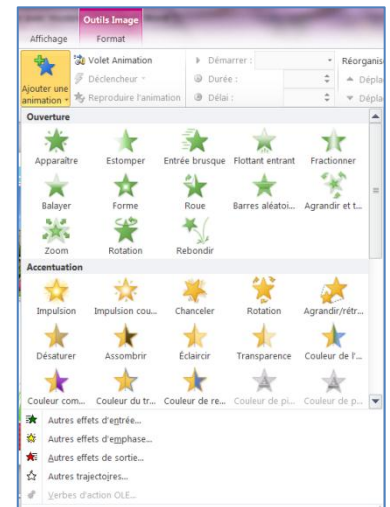
Pour chaque effet, vous avez la possibilité de modifier ses options en cliquant que la commande **Options d'effet** et en dépliant la liste des effets.



Ajouter des animations

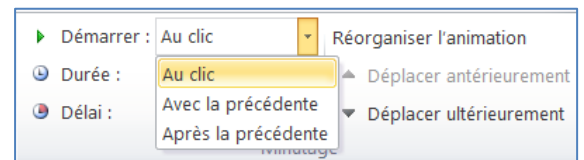
Lorsque vous avez insérer plusieurs photos sur une même diapositive, il est intéressant de programmer une animation pour chaque photo afin de dynamiser le diaporama.

- Sélectionnez la dernière diapositive qui contient 4 photos
- Cliquez sur la première photo
- Sous l'onglet **Animations**, cliquez sur **Animation avancée**
- La galerie des effets s'affiche
- Choisissez un effet différent pour les 4 photos dans le *groupe Ouverture*



Pour démarrer l'effet d'animation lorsque vous cliquez sur la diapositive, sélectionnez **Démarrer en cliquant**.

Pour démarrer l'effet d'animation en même temps que l'effet précédent de la liste (autrement dit, un seul clic exécute plusieurs effets d'animation), sélectionnez **Démarrer avec le précédent**.

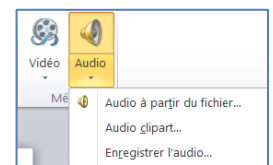


Pour démarrer l'effet d'animation directement après la fin de l'effet précédent de la liste (vous ne devez pas cliquer pour que l'effet d'animation suivant démarre), sélectionnez **Démarrer après le précédent**.

Ajouter et lire des clips audio

Vous pouvez ajouter du son, tel que de la musique mais également une narration à vos présentations.

- Sélectionnez la diapositive à laquelle vous souhaitez ajouter un clip audio.
- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Média**, cliquez sur **Audio**.
- Sélectionnez **Audio à partir du fichier**, recherchez le dossier contenant le fichier, puis double-cliquez sur le fichier à ajouter.



Remarque : lorsque vous insérez un clip audio dans une diapositive, une icône représentant le fichier audio s'affiche.

Vous pouvez spécifier une lecture au clic lorsque la diapositive s'affiche ou un démarrage automatique.

Voir la fiche *Insérer du son à une présentation* pour plus d'explications.

Enregistrer votre présentation.

- Sélectionnez le **menu Fichier** puis cliquez sur **Enregistrez sous** pour donner un nom à votre présentation sous le type de fichier *Présentation Powerpoint*.

Transformer votre présentation en diaporama

- Ouvrez votre présentation, sélectionnez le **menu Fichier** puis cliquez sur **Enregistrez sous** puis modifiez le type de fichier en *Diaporama Powerpoint* dans la liste qui s'affiche.