

Ajouter un bouton d'action et lui affecter une action

En ajoutant des boutons d'actions à une diapositive, vous pouvez accéder directement à une diapositive particulière ou à une autre présentation, accéder à un site web ou lancez une autre application. Dans la présentation, le bouton d'action apparaît sous forme d'icône sur une diapositive et il vous suffit de cliquer dessus pour accéder directement à un autre endroit.



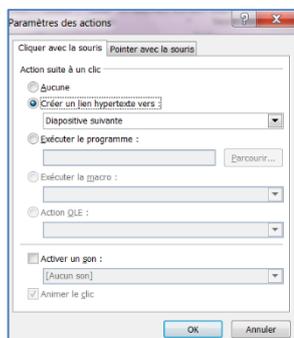
- En mode Normal, affichez la diapositive sur laquelle vous voulez créer un lien
- Sous l'onglet **Insertion**, dans le **groupe Illustrations**, cliquez sur **Formes**,
- Sous **Boutons d'action**, cliquez sur le bouton que vous avez choisi.

Remarque : Powerpoint vous propose plusieurs symboles prédéfinis pour les différents types de liens que vous pouvez réaliser.

- Cliquez dans la diapositive à l'emplacement voulu, puis faites glisser la souris pour tracer la forme correspondant au bouton. Dans l'exemple : diapositive suivante



- Lorsque vous relâchez le bouton, la boîte de dialogue **Paramètres des actions** apparaît.



Pour choisir le comportement du bouton d'action au moment où vous cliquez dessus en mode Diaporama, cliquez sur l'onglet **Cliquez avec la souris**.

Pour choisir le comportement du bouton d'action au moment où vous placez le pointeur dessus en mode Diaporama, cliquez sur l'onglet **Pointer avec la souris**.

Dans la liste déroulante **Créer un lien hypertexte vers**, choisissez l'option de lien à affecter au bouton d'action, puis cliquez sur **OK**.

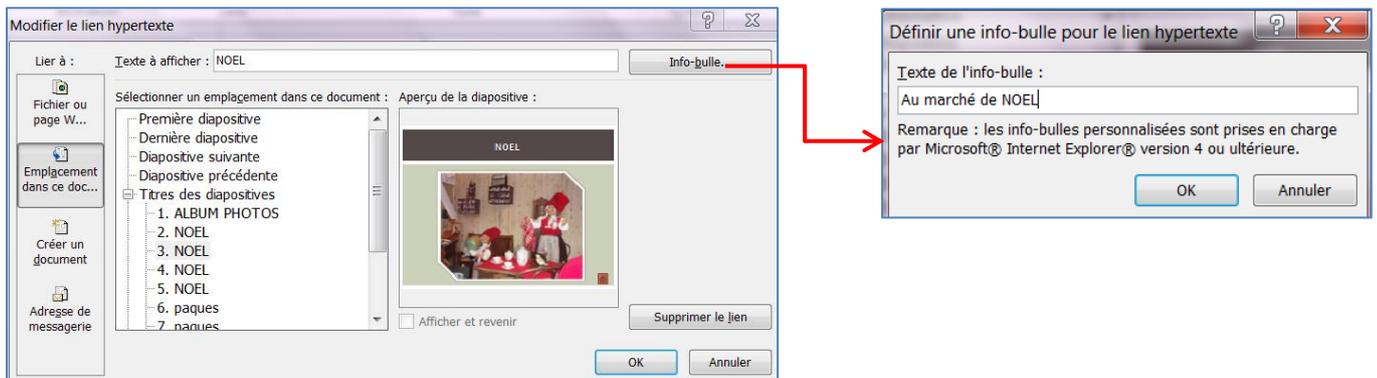
Remarque : pour un bouton d'action prédéfini, l'option de lien apparaît automatiquement.

Créer un lien hypertexte

Vous pouvez ajuster un lien hypertexte reliant une diapositive à une autre diapositive dans la même présentation ou dans une autre présentation. Vous pouvez également le créer pour accéder à un fichier, à une page web ou à une adresse de messagerie.

Vous pouvez créer un lien hypertexte à du texte, une image, une forme ou un objet Word Art par exemple.

- En mode Normal, sélectionnez la diapositive puis le texte sur lequel vous créez le lien
- Sous l'onglet insertion, dans le **groupe liens**, cliquez sur le bouton **Lien Hypertexte**



Remarque : cliquez sur le bouton Info-bulle, tapez votre texte puis cliquez sur OK. Le texte apparaîtra lorsque vous glisserez votre souris sur le lien hypertexte.

Vers une diapositive dans la même présentation

- Sous **Lier à**, cliquez sur **Emplacement dans ce document**.
- Sous **Sélectionner un emplacement dans ce document**, cliquez sur la diapositive à utiliser comme destination du lien hypertexte.

Vers une diapositive dans une autre présentation

- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Liens**, cliquez sur **Lien hypertexte**.
- Sous **Lier à**, cliquez sur **Fichier ou page Web existant(e)**.
- Recherchez la présentation qui contient la diapositive à utiliser comme destination du lien hypertexte.
- Cliquez sur **Signet**, puis cliquez sur le titre de la diapositive de destination du lien hypertexte.

REMARQUE Si vous ajoutez un lien vers une présentation à partir de votre présentation principale, puis que vous copiez cette dernière sur un ordinateur portable, assurez-vous de copier la présentation liée dans le même dossier que celui de la présentation principale.

Vers une adresse électronique

- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Liens**, cliquez sur **Lien hypertexte**.
- Sous **Lier à**, cliquez sur **Adresse de messagerie**.
- Dans la zone **Adresse de messagerie**, entrez l'adresse électronique à utiliser comme destination du lien hypertexte.
- Dans la zone **Objet**, entrez l'objet du message électronique.

Vers une page ou un fichier sur le Web

- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Liens**, cliquez sur **Lien hypertexte**.
- Sous **Lier à**, cliquez sur **Fichier ou page Web existant(e)**, puis sur **Parcourir le Web**.
- Recherchez et sélectionnez la page ou le fichier à utiliser comme destination du lien hypertexte, puis cliquez sur **OK**.

Vers un nouveau fichier

- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Liens**, cliquez sur **Lien hypertexte**.
- Sous **Lier à**, cliquez sur **Créer un document**.
- Dans la zone **Nom du nouveau document**, tapez le nom du fichier à utiliser comme destination.

Ajouter une image et affecter une action

- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Illustrations**, effectuez l'une des opérations suivantes :
- Cliquez sur **Image**, puis dans la boîte de dialogue **Insérer une image**, localisez l'image à ajouter, puis cliquez sur **Insérer**.
- Cliquez sur l'image ou l'image clipart que vous avez ajouté, puis sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Liens**, cliquez sur **Action**.

Dans la boîte de dialogue **Paramètres des actions**, cliquez sur **Créer un lien hypertexte vers**, puis sélectionnez la destination du lien hypertexte (par exemple, la diapositive suivante)

Remarque :

Pour choisir le comportement de l'image au moment où vous cliquez dessus en mode Diaporama, cliquez sur l'onglet **Cliquer avec la souris**.

Pour choisir le comportement de l'image au moment où vous placez le pointeur dessus en mode Diaporama, cliquez sur l'onglet **Pointer avec la souris**.

