

MANUEL D'UTILISATION SIMPLIFIÉ : ENREGISTREMENT D'UNE PRÉSENTATION DANS POWERPOINT

INTRODUCTION

PowerPoint est un logiciel de présentation édité par Microsoft. Il permet de créer des supports créatifs en incluant des visuels variés : du texte, de la vidéo et des animations.

Il permet également d'enregistrer l'ensemble d'une présentation (ensemble de slides) et de l'exporter en un seul média que l'on peut ensuite partager sur diverses plateformes.

L'avantage de PowerPoint étant qu'il permet d'enregistrer sa présentation slide par slide, ce qui permet à l'utilisateur de pouvoir recommencer l'enregistrement d'un slide précis sans pour autant devoir tout reprendre depuis le début.

Une fois satisfait de l'ensemble des slides enregistrés, l'utilisateur peut exporter l'ensemble de la présentation en un média (vidéo ou audio).

Dans ce tutoriel seront décrites les étapes à suivre pour enregistrer votre présentation slide par slide :

- 1. INSTALLER POWERPOINT SUR VOTRE BUREAU.**
- 2. ENREGISTRER UN SLIDE.**
- 3. RECOMMENCER L'ENREGISTREMENT D'UN SLIDE.**
- 4. SUPPRIMER UN SLIDE.**
- 5. EXPORTER L'ENSEMBLE DE LA PRÉSENTATION.**

1. INSTALLER POWERPOINT SUR VOTRE BUREAU.

1/ Installer la suite Microsoft Office pour Mac ou PC si ce n'est pas déjà fait.

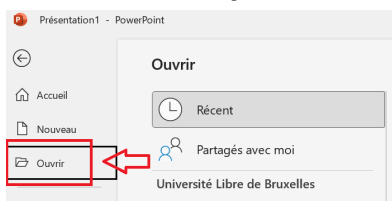


2/ Ouvrir l'application PowerPoint locale (sur le bureau).



Attention à ne pas ouvrir la présentation sur l'application PowerPoint du web. Cette dernière ne permet pas d'accéder à la fonction "Enregistrement" qui nous intéresse ici.

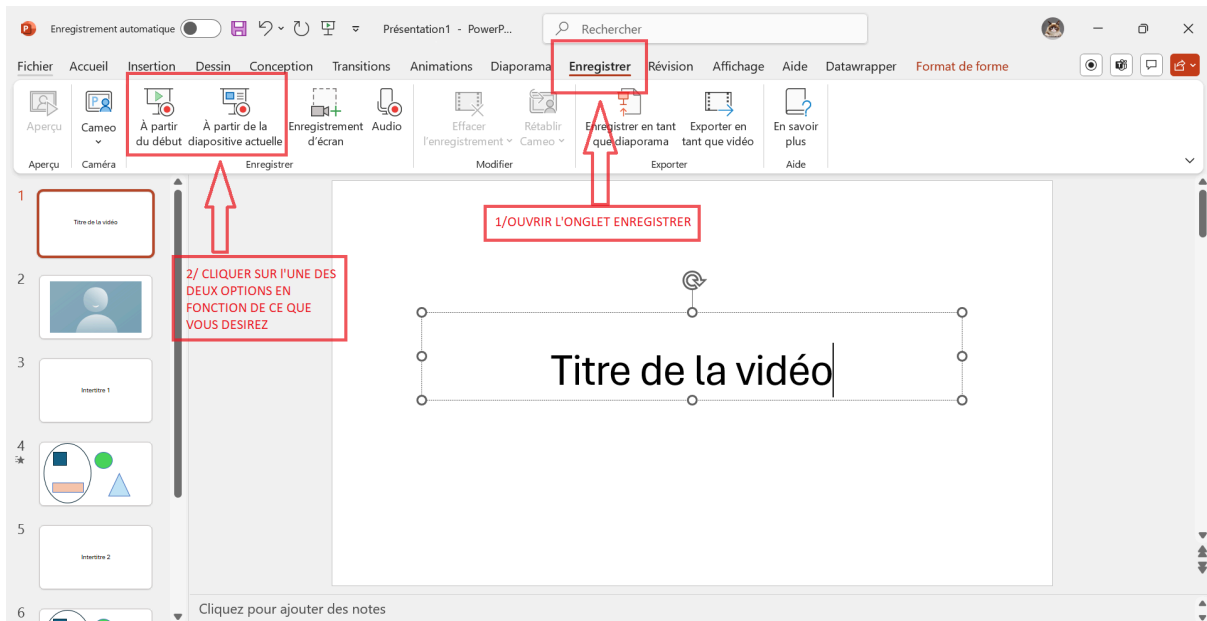
3/ Ouvrir votre présentation.



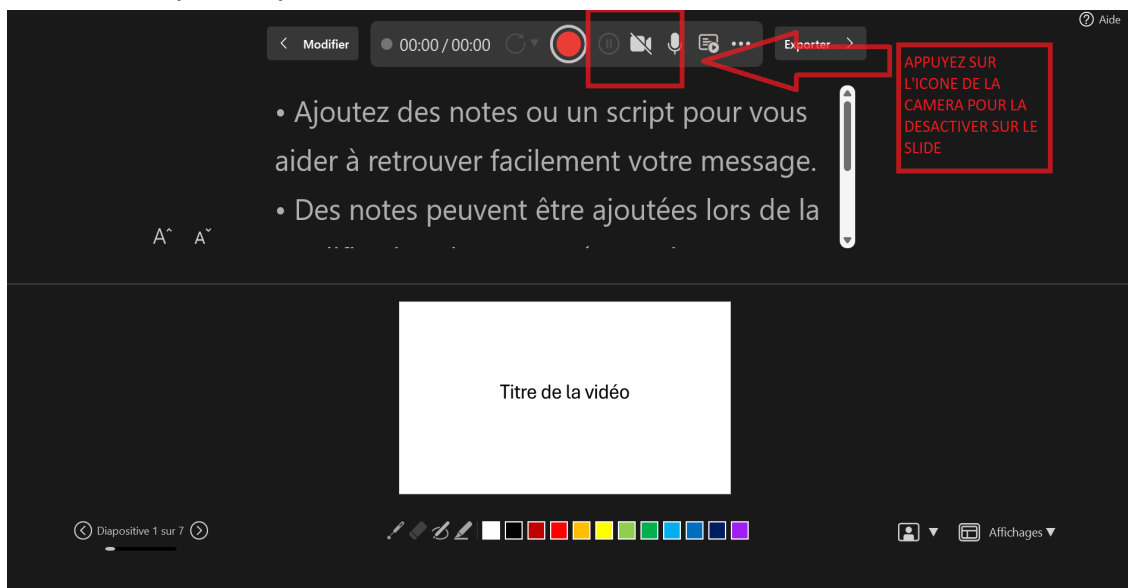
2. ENREGISTRER UN SLIDE

1/ Ouvrir l'onglet Enregistrer -> Cliquer sur “À partir du début” pour enregistrer depuis la première slide ou “À partir de la diapositive actuelle” pour enregistrer la slide sur laquelle vous êtes en train de travailler.

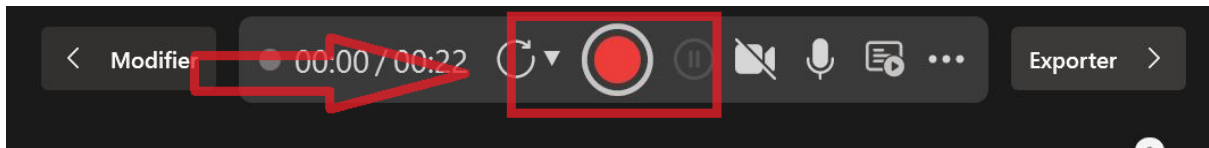
:



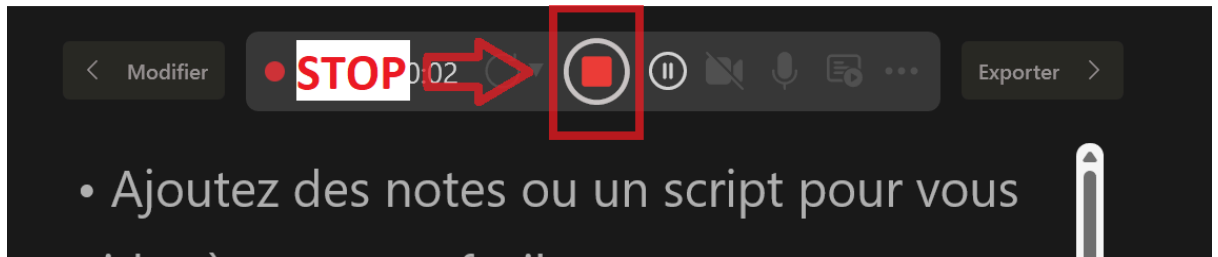
Remarque : Dans l'interface “enregistrement”, si vous voyez un face-caméra sur un slide où vous n'êtes pas censé être, il vous suffit de désactiver la caméra en cliquant sur l'icône caméra. Il suffira de la réactiver une fois arrivé sur le slide qui comporte de la vidéo.



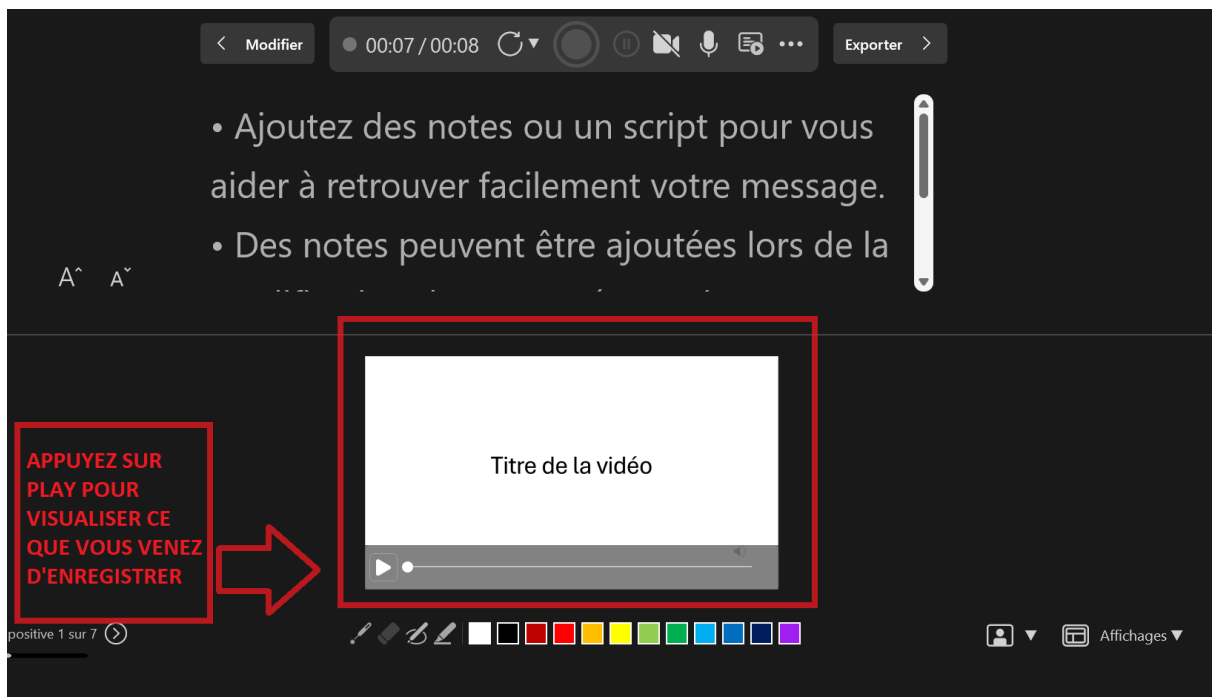
2/ Cliquer sur le bouton “Enregistrer”



3/ A la fin de l'enregistrement du slide, appuyer sur stop (et pas sur pause) pour clôturer l'enregistrement du slide actuel.



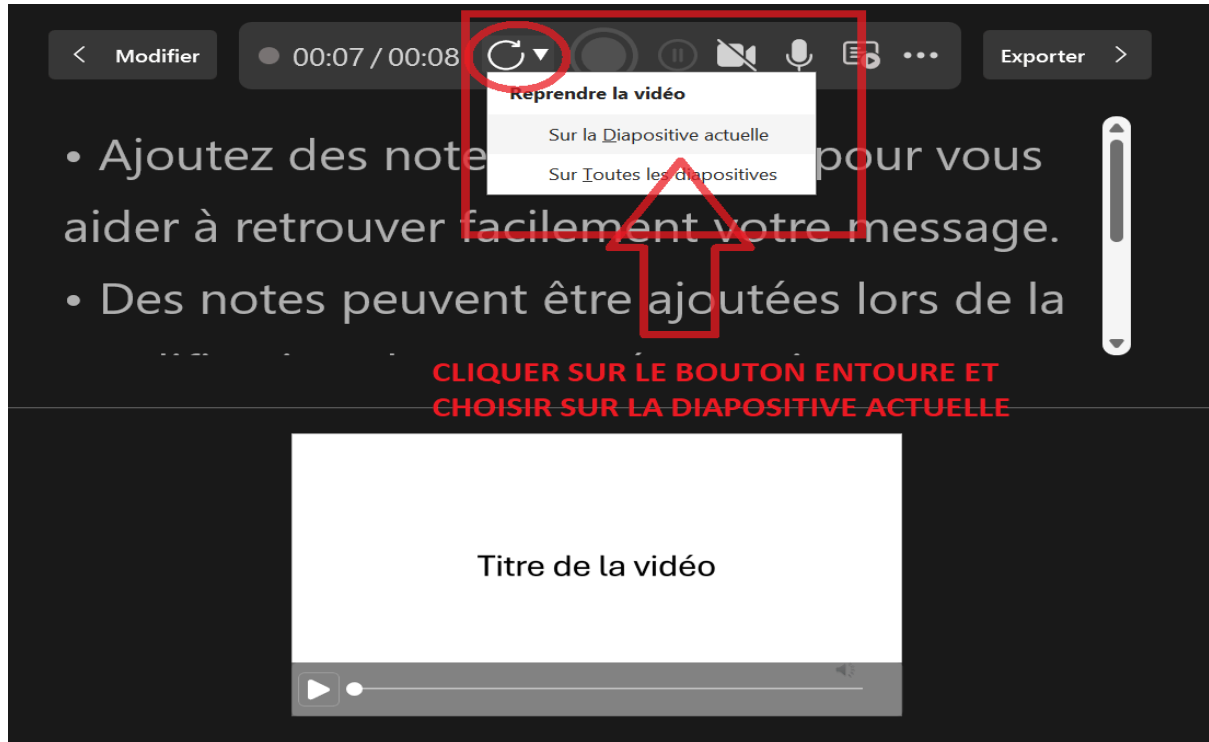
Remarque : Pour prévisualiser ce qui vient d'être enregistré, appuyez sur play dans la fenêtre générée après la fin de l'enregistrement de votre slide.



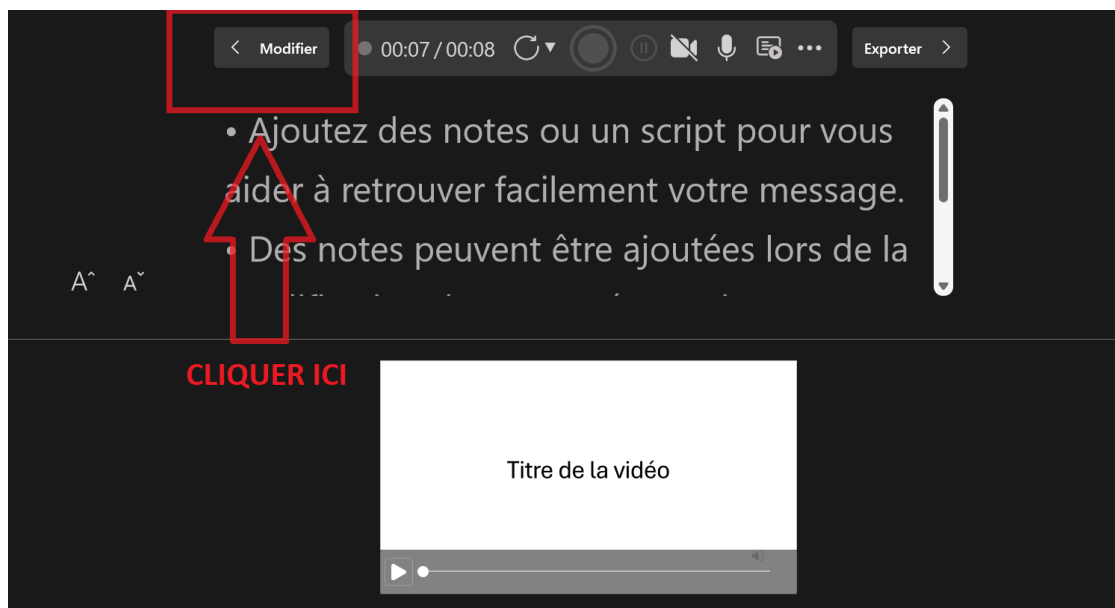
Si l'enregistrement vous convient, passez au slide suivant et répétez l'opération.

3. RECOMMENCER L'ENREGISTREMENT D'UN SLIDE

1/ Dans l'interface d'enregistrement : cliquer sur la flèche et choisir "Sur la Diapositive actuelle".



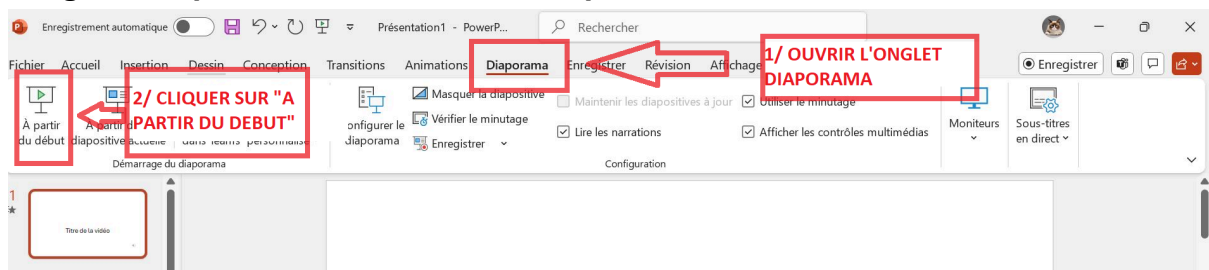
Remarque : Pour modifier un slide, cliquez sur "Modifier" pour retourner sur l'interface d'édition de slide.



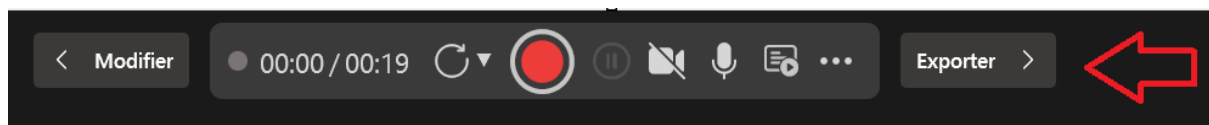
Remarque : Chaque slide sans enregistrement sera intégré à la présentation dans le bon ordre lors de l'export, et aura une durée standard de 5 secondes.

4. EXPORTER L'ENSEMBLE DE LA PRÉSENTATION

1/ Prévisualiser l'ensemble de la présentation pour valider l'export -> Ouvrir l'onglet "Diaporama" -> "Visualiser depuis le début"

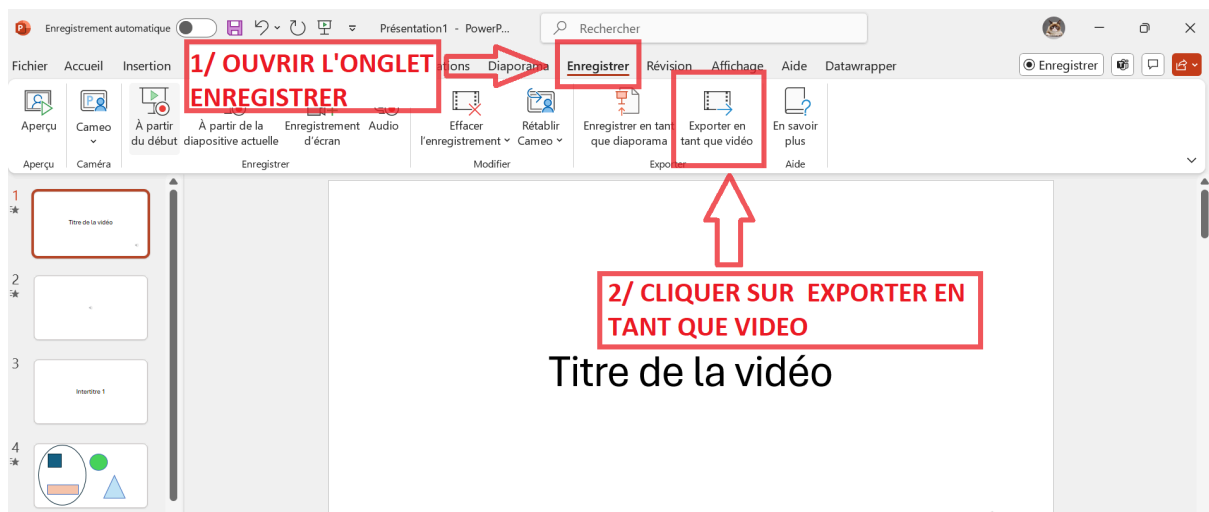


2/ Cliquer sur l'option "exporter" via l'interface d'enregistrement.

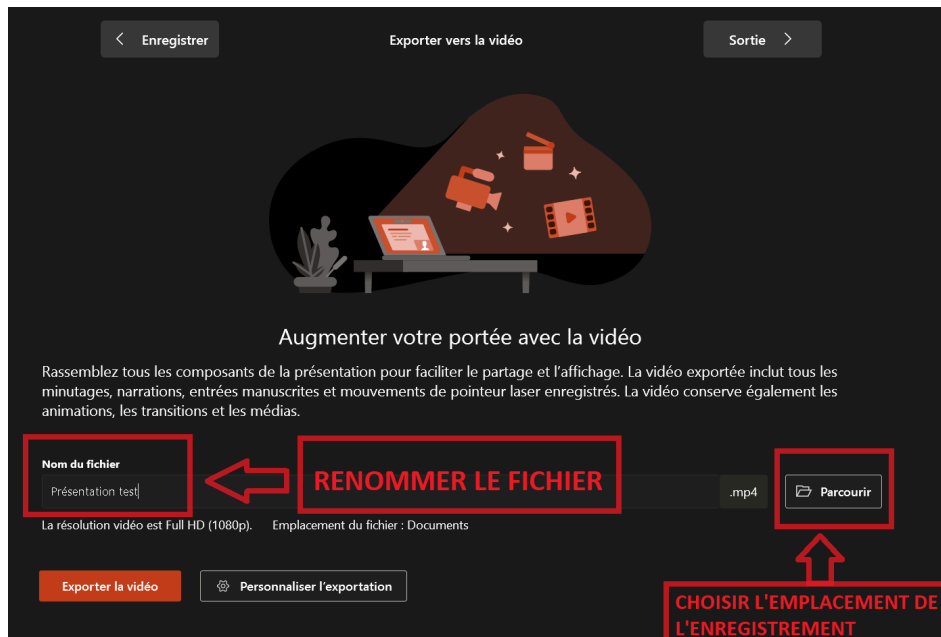


OU

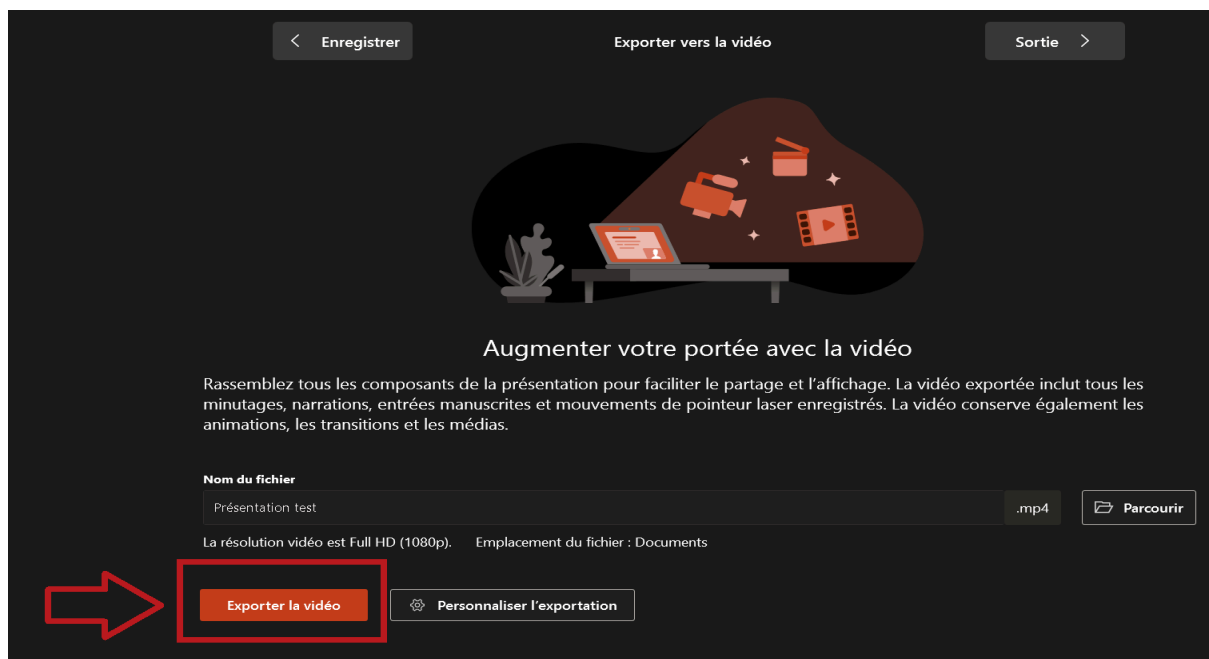
Via l'interface de modification -> Onglet "Enregistrer" -> Exporter en tant que vidéo



3/ Renommer l'export et s'assurer de l'enregistrement dans le dossier adéquat.



3/ Cliquer sur “Exporter la vidéo” (Le format standard étant de la full HD)



Votre enregistrement est maintenant disponible à l'endroit que vous avez choisi pour l'exporter, et visionnable avec n'importe quel logiciel permettant de lire de la vidéo.

