

## Guide de démarrage rapide

Vous utilisez PowerPoint 2016 pour la première fois ? Suivez ce guide pour découvrir les notions de base.

### Barre d'outils Accès rapide

Gardez les commandes les plus utiles à portée de main.

### Explorez le ruban

Découvrez les possibilités de PowerPoint en cliquant sur les onglets de ruban et en explorant les outils disponibles.

### Découvrez les commandes contextuelles

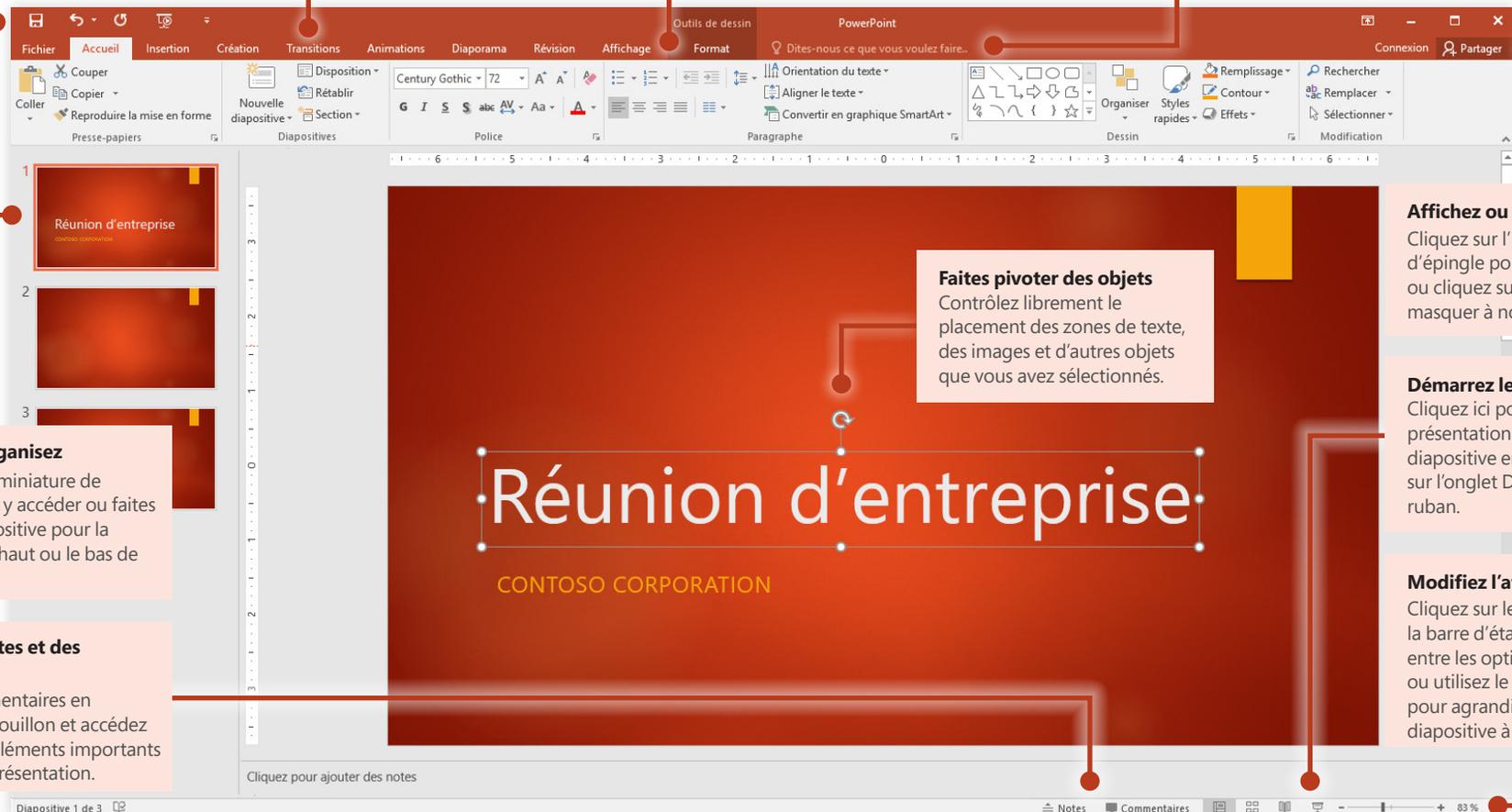
Sélectionnez du texte, des images et d'autres objets dans une présentation pour afficher des onglets supplémentaires.

### Trouvez ce dont vous avez besoin

Recherchez des commandes PowerPoint, obtenez de l'aide ou effectuez une recherche sur Internet.

### Partagez votre travail avec d'autres personnes

Invitez d'autres personnes à afficher et à modifier des présentations dans le cloud.



### Naviguez et organisez

Cliquez sur une miniature de diapositive pour y accéder ou faites glisser une diapositive pour la déplacer vers le haut ou le bas de la liste.

### Ajoutez des notes et des commentaires

Suivez les commentaires en affinant votre brouillon et accédez facilement aux éléments importants pendant votre présentation.

### Faites pivoter des objets

Contrôlez librement le placement des zones de texte, des images et d'autres objets que vous avez sélectionnés.

### Affichez ou masquez le ruban

Cliquez sur l'icône en forme d'épingle pour afficher le ruban ou cliquez sur la flèche pour le masquer à nouveau.

### Démarrez le diaporama

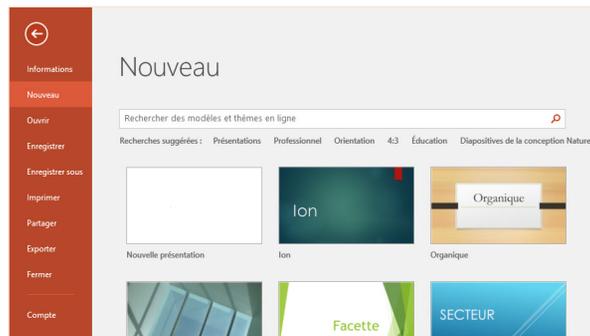
Cliquez ici pour démarrer votre présentation à partir de la diapositive en cours, ou cliquez sur l'onglet Diaporama sur le ruban.

### Modifiez l'affichage

Cliquez sur les boutons de la barre d'état pour basculer entre les options d'affichage, ou utilisez le curseur de zoom pour agrandir l'affichage de la diapositive à votre convenance.

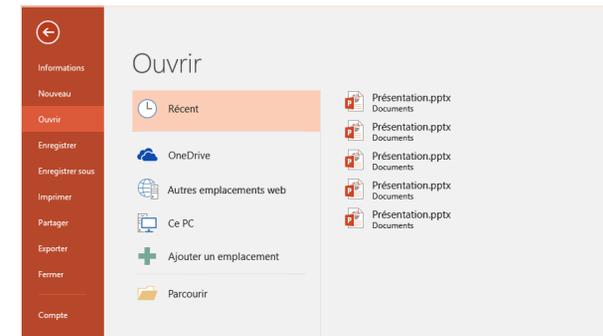
## Créez un document

Commencez à travailler à partir d'une **nouvelle présentation** ou gagnez du temps en sélectionnant puis en personnalisant un modèle correspondant à vos besoins. Cliquez sur **Fichier > Nouveau**, puis sélectionnez ou recherchez le modèle souhaité.



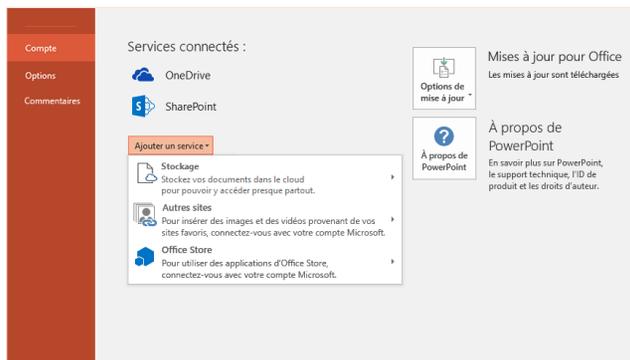
## Recherchez des fichiers récents

Que vous utilisiez uniquement des fichiers stockés sur le disque dur de votre PC ou que vous parcouriez différents services cloud, le fait de cliquer sur **Fichier > Ouvrir** vous permet d'accéder à vos présentations récemment utilisées ainsi qu'à tous les fichiers épinglés à votre liste.



## Restez connecté

Vous devez travailler en déplacement et sur différents appareils ? Cliquez sur **Fichier > Compte** pour vous connecter et accéder avec n'importe quel appareil et où que vous soyez à vos fichiers récemment utilisés, grâce à une intégration transparente entre Office, OneDrive, OneDrive Entreprise et SharePoint.



## Partagez votre travail avec d'autres personnes

Pour inviter d'autres personnes à consulter ou à modifier vos présentations dans le cloud, cliquez sur le bouton **Partager** situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre de l'application. Dans le volet **Partager** qui s'ouvre, vous pouvez générer un lien de partage ou envoyer des invitations aux personnes que vous sélectionnez.



## Laissez-vous inspiré en travaillant

Vous êtes pressé ou vous ne trouvez plus l'inspiration ? PowerPoint crée des diapositives soignées en fonction du contenu que vous ajoutez. Insérez ou collez une image sur votre diapositive active, puis cliquez sur votre mise en page préférée dans le volet Office **Idées de conception**.

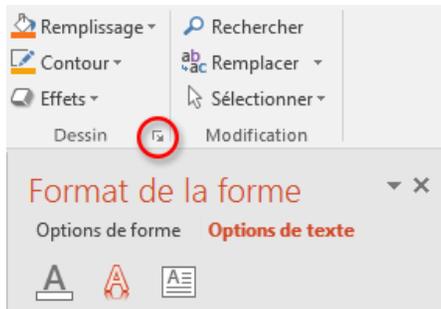


Breve introduction à l'histoire de Wall Street



## Mettez en forme les formes avec précision

Mettez en forme de façon précise une image, une forme ou un objet sélectionné avec les outils complets disponibles dans le volet Office **Format de la forme**. Pour l'afficher, cliquez sur l'onglet **Accueil**, puis sur la petite flèche dans le coin inférieur droit du groupe Ruban **Dessin**.



## Transformez les images et objets

PowerPoint 2016 présente **Morph**, un nouvel effet cinématographique qui crée des transitions fluides et animées par le biais du suivi et du déplacement d'images et d'autres objets sur plusieurs diapositives de votre présentation.



Créez une diapositive, puis ajoutez le texte, les images ou les objets de votre choix. La première diapositive indique la position des objets au début de la transition.

Ensuite, cliquez avec le bouton droit sur une miniature de diapositive, puis cliquez sur **Dupliquer la diapositive**.

Sur la diapositive copiée, déplacez et redimensionnez le texte, les images ou les objets selon vos besoins. Par exemple, vous pouvez faire ressortir un élément en augmentant sa taille ou aligner des éléments et ajouter des descriptions. La deuxième diapositive indique la position des objets à la fin de la transition.

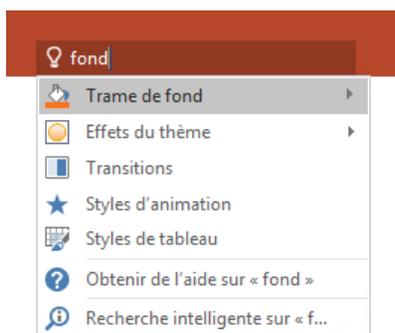


Pour appliquer l'effet, sélectionnez les miniatures de diapositives, cliquez sur l'onglet du ruban **Transitions**, puis sur **Morph**. PowerPoint suit les objets que se trouvent dans les deux diapositives, puis anime leur taille et leur position lorsque l'effet est affiché.

Pour prévisualiser l'effet, cliquez sur **Aperçu** dans l'onglet de ruban **Transitions**. Si vous voulez personnaliser l'effet, cliquez sur le bouton **Options d'effet** sous l'onglet **Transitions**.

## Trouvez ce dont vous avez besoin

Tapez un mot-clé ou une expression dans la zone **Dites-nous ce que vous voulez faire** du ruban pour trouver rapidement les fonctionnalités et commandes PowerPoint que vous recherchez, lire notre contenu d'**aide** ou obtenir d'autres informations en ligne.



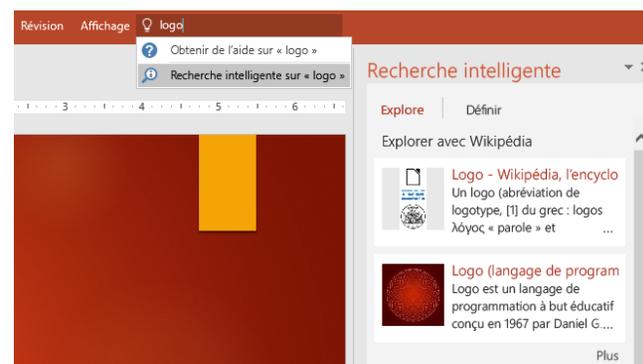
## Consulter d'autres guides de démarrage rapide

PowerPoint 2016 est l'une des applications les plus récentes d'Office 2016. Pour télécharger nos guides de démarrage rapide gratuits pour les nouvelles versions de vos applications Office préférées, consultez la page <http://aka.ms/office-2016-guides>.



## Recherchez des informations pertinentes

Avec la **Recherche intelligente**, PowerPoint recherche sur Internet les informations pertinentes pour définir les mots, expressions et concepts. Les résultats de recherche affichés dans le volet Office peuvent fournir un contexte utile pour les idées que vous partagez dans vos présentations.



## Étapes suivantes avec PowerPoint

### Nouveautés d'Office 2016

Découvrez les fonctionnalités inédites et améliorées de PowerPoint 2016 et des autres applications dans Office 2016. Pour plus d'informations, consultez

<http://aka.ms/office-2016-whatsnew>.

### Accéder à des cours de formation, des didacticiels et des vidéos pour Office 2016

Vous êtes prêt à approfondir votre connaissance des fonctionnalités de PowerPoint 2016 ? Pour plus d'informations sur nos options de formation gratuites, consultez

<http://aka.ms/office-2016-training>.

### Envoyez-nous vos commentaires

Vous aimez PowerPoint 2016 ? Vous avez une idée pour améliorer ce produit ? Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Commentaires**, puis suivez les invites pour envoyer vos suggestions directement à l'équipe produit PowerPoint. Merci !