## Passer de PowerPoint 2007 à Office 365 pour les entreprises

## Découverte

L'apparence de la version de bureau de Microsoft PowerPoint 2013 a changé par rapport à celle des versions précédentes. Voici une brève présentation des nouvelles fonctionnalités et des modifications importantes qui ont été apportées.



# Office

## Qu'est ce qu'Office 365 pour les entreprises ?

Tout comme Office 2007 était une suite d'applications de bureau, votre abonnement Office 365 pour les entreprises est une suite de services en ligne performants qui inclut la version la plus récente des applications de bureau Office.

Grâce à Office 365, vous pouvez :

- installer Office sur cinq ordinateurs ;
- afficher et modifier des documents en tout lieu où vous avez accès à Internet ;
- travailler en mode hors connexion. Vos modifications seront automatiquement synchronisées dès que vous vous reconnecterez.

Lorsque vous vous connectez à Office 365, vous disposez d'un accès rapide aux services suivants :



## Connexion à Office 365

- À partir de votre navigateur web, accédez à l'adresse <u>https://login.microsoftonline.com.</u>
- Entrez votre compte professionnel et votre mot de passe, puis cliquez sur Se connecter. Par exemple :

p.lacroix@contoso.com

ou

p.lacroix@contoso.onmicrosoft.com

# Connectez-vous avec votre compte professionnel camille.brunelle@adventureworks.com Maintenir la connexion Se connecter Votre compte n'est pas accessible ?

## Prise en main d'Office 365

Lors de vos premières connexions, Office 365 vous propose des liens vers tous les outils et les informations dont vous avez besoin pour devenir opérationnel.



## Installation de la version de bureau d'Office 2013 à partir d'Office 365

Si la version de bureau d'Office 2013 n'est pas encore installée sur votre ordinateur, vous pouvez l'installer en un clin d'œil à partir de la page d'accueil d'Office 365.

#### 1. Choisissez PC & Mac.



#### 2. Cliquez sur installer.



3. Cliquez sur Exécuter, puis suivez le reste des instructions d'installation.



Pour plus d'informations, voir <u>Installer Office sur votre PC ou Mac avec Office 365 pour</u> <u>les entreprises</u> (<u>http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=272460</u>). **Microsoft** 

## Nouveautés du ruban PowerPoint 2013

Certains onglets contextuels s'affichent uniquement lorsque vous en avez besoin. Par exemple, lorsque vous insérez ou sélectionnez un fichier audio, les onglets **Outils audio > Format** et **Lecture** s'affichent. Vous disposez à présent d'options spécifiques aux fichiers audio. D'autres onglets contextuels s'affichent lorsque vous manipulez des vidéos, des graphiques ou des images.



Vous pouvez appliquer des modifications à l'ensemble du thème de votre présentation et les afficher sous l'onglet **Création**. Par ailleurs, vous pouvez contrôler avec plus de précision le modèle de couleurs dans le groupe **Variantes**.



# Fonctionnalités utiles dans PowerPoint 2013

La liste ci-dessous vous permet de retrouver certains des commandes et outils les plus utilisés dans PowerPoint 2013.

Tâche	Dans PowerPoint 2007	Dans PowerPoint 2013
Créer, ouvrir, enregistrer, imprimer, exporter, convertir ou protéger des présentations	Cliquez sur le bouton <b>Office</b> , puis sur l'option souhaitée.	Sélectionnez <b>Fichier</b> puis l'option souhaitée.
Ajouter des diapositives, appliquer une mise en page, modifier les polices, aligner des formes ou appliquer des styles rapides	Cliquez sur Accueil.	Sélectionnez Accueil.
Insérer des tableaux, des images, des formes, des graphiques SmartArt, des graphiques, des commentaires, des en- têtes et pieds de page, des objets WordArt et des fichiers vidéo ou audio	Cliquez sur Insertion.	Sélectionnez Insertion. Dispositives Tablesus Marges Mar
Appliquer un thème, en changer la couleur, modifier la taille des diapositives ou modifier l'arrière-plan d'une diapositive	Cliquez sur Création.	Sélectionnez Création.
Définir ou ajuster le minutage d'une transition	Cliquez sur Animations.	Sélectionnez Transitions.

# Fonctionnalités utiles dans PowerPoint 2013 (suite)

La liste ci-dessous vous permet de retrouver certains des commandes et outils les plus utilisés dans PowerPoint 2013.

Tâche	Dans PowerPoint 2007	Dans PowerPoint 2013			
Définir ou ajuster le minutage d'une animation	Cliquez sur Accueit Insettion Création Animations Diaporama Révision Affichage Format Animations.	Sélectionnez Animations. Sélectionnez Animations. Accure Apparaître Fondu Entrée brus Flottant ent Fractionner Balayer d'éffet Apercu Animations.			
Démarrer un diaporama, configurer un diaporama, spécifier les moniteurs à utiliser avec le mode Présentateur	Cliquez sur Diaporama.	Sélectionnez Diaporama.			
Vérifier l'orthographe, entrer des commentaires et les passer en revue ou comparer des présentations	Cliquez sur Réviser. Cliquez sur Vérification Création Accuell Insettion Création Animations Diaporama Révision Diaporama Révision Affichage Conversion Animations Diaporama Révision Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Affichage Conversion Conversion Affichage Conversion	Sélectionnez Révision. Sélectionnez Netrision. Révi			
Modifier les affichages, modifier un masque des diapositives, afficher les grilles, les repères et les règles, effectuer un zoom avant, basculer entre les fenêtres PowerPoint et utiliser les macros	Cliquez sur Affichage. Cliquez sur Cliquez sur Clique	Sélectionnez Affichage: des présentations Marge des présentations Marge des présentations Marge des Margue du Ma			

## Création et enregistrement des présentations

Que vous commenciez à partir de votre application de bureau PowerPoint ou d'Office 365, vous pouvez créer une présentation et la placer dans votre espace OneDrive Entreprise ou votre bibliothèque de documents SharePoint.

## Créer une présentation dans PowerPoint 2013

PowerPoint 2013 propose des modèles que vous pouvez utiliser pour créer des présentations, ou vous pouvez tout aussi bien commencer à partir d'une présentation vide. Pour plus d'informations, voir le <u>Guide de</u> <u>démarrage rapide de PowerPoint 2013</u> (http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId =272047).

\$	Nouveau		
	Rechercher des modèles et thèmes e	n ligne	٩
	Recherches suggérées : Albums photos	Professionnel Calendriers Graphic	ques et diagrammes Nature
ous			
		Voir la (→	Organique
		démo	
	Nouvelle présentation	Bienvenue dans PowerPoint #	Organique
			-
	•	\$\$\$\$\$	
	lon	XXXXXXXX	Facette
		INTÉGRAL	
	lon	Intégral	Facette

## Enregistrer dans OneDrive Entreprise



OneDrive Entreprise est votre espace de stockage de fichiers en ligne. Les présentations enregistrées ici sont privées tant que vous ne les avez pas partagées avec d'autres personnes. De plus, vous pouvez accéder à celles-ci en tout lieu et sur tout appareil, ou presque.

## Enregistrer dans une bibliothèque de documents SharePoint

Par défaut, les sites SharePoint incluent une bibliothèque de documents. Vous pouvez enregistrer une présentation dans cet emplacement. Toute personne ayant accès à ce site peut la consulter et collaborer avec vous sur celle-ci et sur d'autres documents Office.



## Créer une présentation dans Office 365

Vous n'avez pas besoin de l'application de bureau PowerPoint pour créer une présentation. Si vous avez OneDrive Entreprise ou une bibliothèque de documents SharePoint, vous pouvez créer une présentation à partir de là. PowerPoint Online vous permet d'effectuer des tâches de base et enregistre automatiquement votre présentation dans cet emplacement.



## Ouverture et suppression de présentations

Vous remarquez quelques différences quand vous ouvrez PowerPoint 2013 pour la première fois. Vous avez le choix entre : la liste des modèles disponibles, vos présentations récentes avec leur emplacement ou l'option **Ouvrir d'autres Présentations** pour accéder à votre espace OneDrive Entreprise et aux bibliothèques de documents d'un site d'équipe.

Recherches suggérées : Albums photos	Professionnel Calendriers
· · ·	Voir la démo
Nouvelle présentation	Bienvenue dans PowerPoint
TYPE DE BOIS	SAVON
	Nouvelle présentation

Calendriers Graphiqu

「「「

->

## Ouvrir une présentation dans PowerPoint 2013

Choisissez l'emplacement de votre présentation, puis ouvrez-la.



## Ouvrir une présentation dans Office 365

Ouvrez rapidement une présentation à partir de OneDrive Entreprise ou d'un site d'équipe SharePoint.

Office 365	Outlook Calendri	er Contacts Echange d	e News Or	eOrive Sites Taches
rechercher dans OneDrive 👻 🔎	OneDrive @ adventureworks Documents			
Documents suivis Partagés avec moi Dossiers du site	<ul> <li>         • nouveau ₹ télécharger ☎ synchroniser ➤ modil     </li> <li>         Tous ··· Rechercher un fichier ₽     </li> </ul>	ier ⊮ gérer o	partager	
Documents récents	Nom     Partagé avec tout le monde	Modifié ••• 13 mars	Partag 5 <sup>8</sup>	e Modifé par
Désolé Nous n'avons trouvé sucun document récemment	📀 👰 présentation ventes_adventureworks	Il y a 3 heures	55	Camille Brunelle
itilisé pour vous-	all rapport état ventes_ad ureworks_Camille Brunelle	26 mars	55	Camille Brunelle
		Hier à 16:41	в	🖂 Camille Brunelle
UTILISER OFFICE À LA DEMANDE	état ventes_adventurewerks_juillet200/-juin2008_Camille Brunelle B			
uttuser office à la demande	etat ventes_adventurew rks_juiliet2007-juin2008_Camille Brunelle 🕸 objectifs ventes équipe_dventureworks	26 mars	55	Camille Brunelle

#### PowerPoint 2013

Sélectionnez une présentation, puis cliquez sur **modifier** pour l'ouvrir dans PowerPoint 2013.

#### **PowerPoint Online**

Cliquez sur le nom de la présentation pour l'ouvrir automatiquement et apporter des modifications de base dans PowerPoint Online.

## Supprimer une présentation dans Office 365

Il est aussi simple de supprimer une présentation dans OneDrive Entreprise que dans SharePoint.



## Travail en mode hors connexion avec **PowerPoint**

Vous devez travailler sans connexion Internet? Vous pouvez synchroniser des documents ou des dossiers entiers sur votre ordinateur avant de partir en déplacement. Vos modifications sont synchronisées automatiquement lorsque vous vous reconnectez.

## Synchroniser une bibliothèque

Vous pouvez synchroniser la bibliothèque entière de votre espace OneDrive Entreprise et de votre site d'équipe SharePoint.



### Synchroniser un document ou un dossier

Vous pouvez choisir de synchroniser uniquement les présentations ou les dossiers sur lesquels vous travaillez.

	1 Office 365	Outlook Calendrier Contacts Échange de News OneDrive	Sites ••• Administrateur	- Camille Brunelle - 🙋 ?
1. Sélectionnez	PARCOURIR FICHIERS BIBLIOTHÈQUE			
Sites ou OneDrive		Drive () adventureworks		
Entreprise.	Mes documents	ocuments		
	Partagés avec moi	nouveau 🛪 télécharger 🕫 synchroniser 🖌 modi	fier 🖌 gérer 🔿 pa	rtager
2. Sélectionnez un	Dossiers du site Tou	S		
document ou un	Documents récents	Nom     Pritagé avec tout le monde	···· 13 mars	State Camille Brunelle
dossier.	Désolé Nous n'avons trouvé aucun document récemment utilisé pour vous.	😰 présentation ventes_adventureworks	••• 19 mars	Camille Brunelle
	UTILISER OFFICE À LA DEMANDE	r pport état ventes_adventureworks_Camille Brunelle     é at ventes_adventureworks_juillet2007-juin2008_Camille Brunelle	<ul> <li>… Il y a 2 heures</li> <li>… 19 mars</li> </ul>	Camille Brunelle     Camille Brunelle
2 Cliquez cur	•	cojectifs ventes équipe_adventureworks	Il y a environ une her	ure 👌 📄 Camille Brunelle
synchroniser				
Synchroniser.				

## Comment fonctionne la synchronisation ?

La première fois que vous procédez à une synchronisation, le téléchargement de vos documents sur votre ordinateur de bureau ou un autre appareil prend un peu plus de temps. À présent, vous pouvez travailler en mode hors connexion sans perdre vos modifications ou passer d'une copie à une autre.

Chaque fois que vous apportez une modification, celle-ci est téléchargée automatiquement. Après avoir synchronisé OneDrive Entreprise ou un site d'équipe SharePoint, un dossier correspondant contenant les documents que vous avez synchronisés est créé dans le dossier Favoris de votre appareil.

nouveau ∓télécharger ∉synchroniser ≠modifi us … Rechercher un fichier ₽	er ⊮gérer ⊙partager	<b>OneDrive Entreprise</b> Contient la liste des
Nom Partagé avec tout le monde présentation ventes adventureworks	Modifié Partage Modifié par 13 mars & Camille Brunelle Il v.a.4 jours & Camille Brunelle	bibliothèque OneDrive Entreprise.
	Il y a 6 jours     a     Camille Brunelle        19 mars     a     Camille Brunelle        19 wa 6 jours     a     Camille Brunelle	



#### Indique l'emplacement contenant les copies des documents synchronisés à partir de votre bibliothèque OneDrive

## Collaboration Partager des présentations

Quel que soit l'emplacement où est stocké votre présentation, vous pouvez la partager avec d'autres personnes, qu'elles fassent partie de votre organisation ou non. Lorsque vous partagez une présentation, les personnes ayant besoin de la consulter ou la modifier reçoivent un message électronique comprenant un lien vers la présentation. D'un simple clic, les réviseurs peuvent l'ouvrir en tout lieu et sur n'importe quel appareil, ou presque.



## **PowerPoint Online**

Un de vos collègues n'a pas PowerPoint sur son ordinateur ? Utilise-t-il un Mac ? Aucun problème. Grâce à PowerPoint Online, vous pouvez apporter des modifications de base dans la même présentation en même temps.



**Besoin d'autres options ?** Ouvrez votre présentation dans PowerPoint 2013 pour accéder à des options avancées, telles que des transitions supplémentaires, d'autres animations et le mode Présentateur.

**Partage** Travaillez simultanément sur la même présentation avec d'autres personnes.

PEP	PowerPoin	t Online	Camille Brunelle		présentation ver	ntes_adventureworks		Partager	Camille Brunelle ?
FICHIE	R ACCUE	L INSER	TION CONCEPTIO	ON TRANSITIONS	ANIMATIONS AFFICHAGE	Dites-nous ce que vous voulez fain 🎐	OUVRIR DANS POWERPOINT	2 autres	personnes sont connectées
<b>5</b> 2	Coller 🧹	X Supprimer	Nouvelle diapositive	+ G I <u>S A</u> +	• 日日在在 日日日和	国口OQ☆ ↓ △日印 \ \ \ Réorganiser St 中 ⊕ ⇔ ⇔ ☆ ☆ ⇔ rapi	A Remplissage de la form Contour de la forme + ides - Contour de la forme +	e • Pandora	
Annuler	Presse-papiers	Supprimer	Diapositives	Police	Paragraphe	Dessin		Paramètre:	s /

PowerPoint Online affiche les personnes qui apportent des modifications ainsi ces dernières.



# Travail sur des appareils mobiles

Que vous utilisiez un téléphone Windows Phone, un appareil Android, un iPhone, une tablette ou un iPad, vous pouvez consulter et modifier une présentation stockée sur un site SharePoint ou un espace OneDrive Entreprise.

Avec votre abonnement Office 365 pour les entreprises, il vous suffit d'installer l'application Office Mobile pour accéder à votre présentation. À présent, vous pouvez afficher les modifications de dernière minute apportées à une présentation directement sur votre téléphone ou tablette.



## Configurer votre appareil

Sur un appareil mobile, il vous suffit d'installer les applications et d'ajouter votre compte Office 365 sur votre appareil. Recherchez et installez l'application appropriée dans le magasin d'applications de votre appareil. Pour obtenir des instructions détaillées, voir :

- Utiliser Office 365 sur les appareils mobiles (http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=396709)
- <u>Configurer Office 365 sur votre Windows Phone</u> (http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=396654)
- <u>Configurer Office 365 sur votre iPhone ou iPad</u> (<u>http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=396655</u>)</u>
- <u>Configurer Office 365 sur votre téléphone Android</u> (<u>http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=396656</u>)

Microsoft

## Informations complémentaires

Pour accéder à d'autres guides de démarrage rapide et des vidéos de procédure, voir l'<u>Espace</u> <u>formations Office 365 (http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=392570</u>).