

# PowerPoint 2016 pour Mac



## Guide de démarrage rapide

Cette nouvelle version de PowerPoint est entièrement conçue pour votre Mac. Suivez ce guide pour découvrir les notions de base.

### Accéder rapidement aux outils et aux commandes

Découvrez les possibilités de PowerPoint 2016 pour Mac en cliquant sur les onglets de ruban et en explorant des outils nouveaux et familiers.

### Barre d'outils Accès rapide

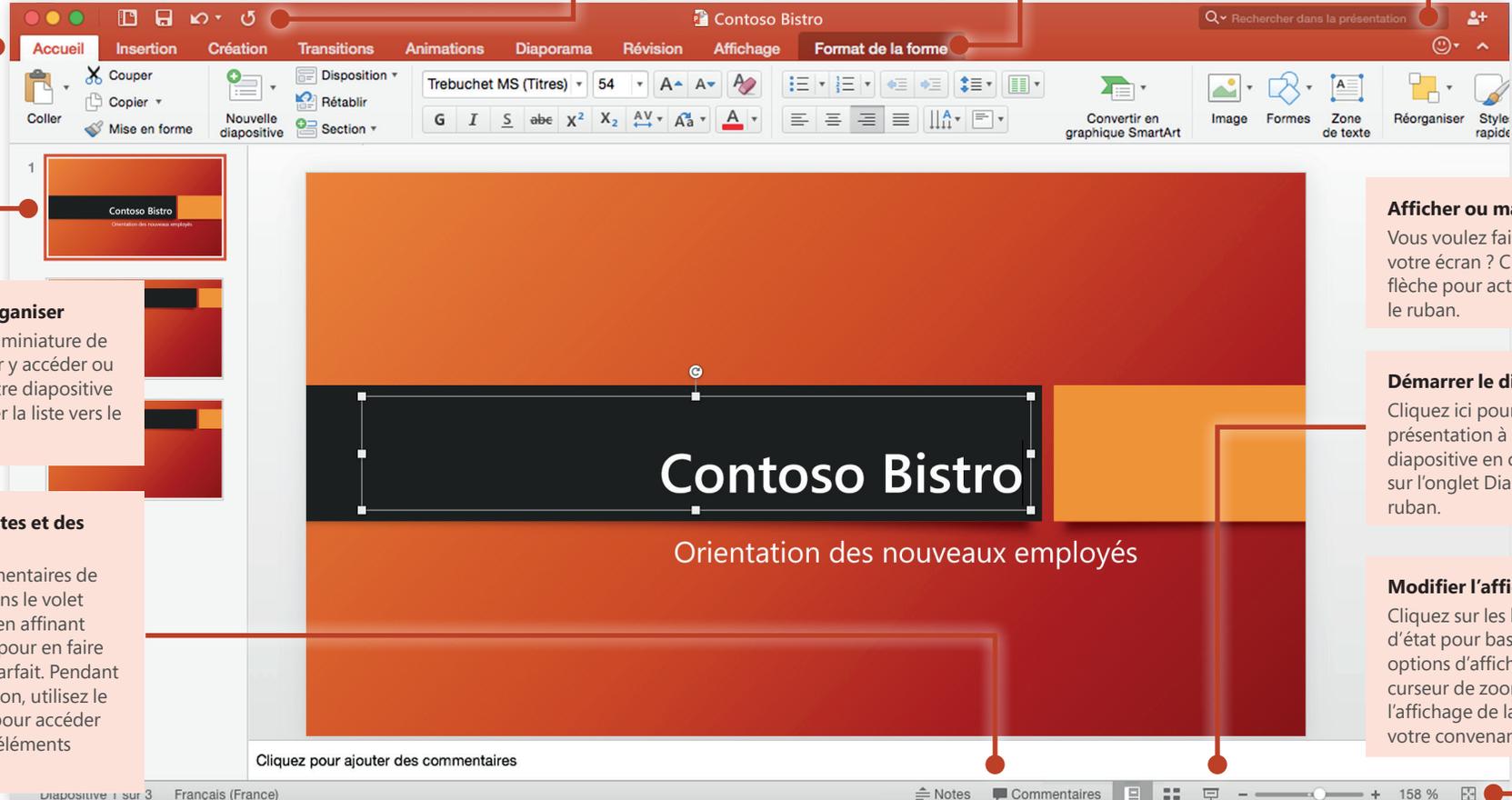
Gardez les commandes les plus utiles à portée de main.

### Découvrir les commandes contextuelles

Sélectionnez des formes, images et autres objets dans votre présentation pour afficher des onglets supplémentaires.

### Rechercher dans vos présentations

Saisissez du texte dans la zone de recherche pour trouver instantanément ce que vous recherchez.



### Naviguer et organiser

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

### Ajouter des notes et des commentaires

Suivez les commentaires de votre équipe dans le volet Commentaires en affinant votre brouillon pour en faire un document parfait. Pendant votre présentation, utilisez le volet de notes pour accéder facilement aux éléments importants.

Cliquez pour ajouter des commentaires

### Afficher ou masquer le ruban

Vous voulez faire de la place sur votre écran ? Cliquez sur cette flèche pour activer ou désactiver le ruban.

### Démarrer le diaporama

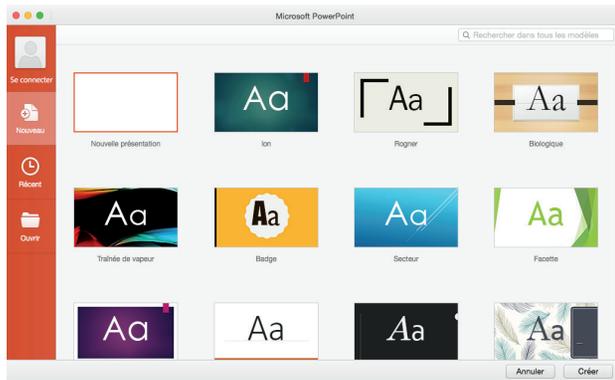
Cliquez ici pour démarrer votre présentation à partir de la diapositive en cours, ou cliquez sur l'onglet Diaporama sur le ruban.

### Modifier l'affichage

Cliquez sur les boutons de 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.

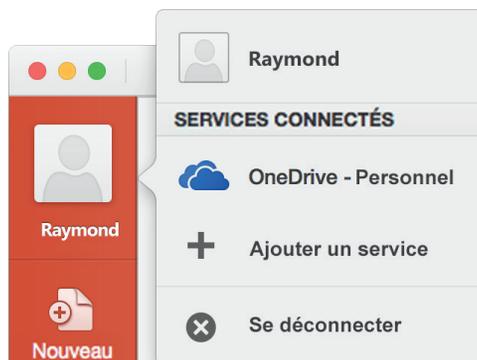
## Développer votre créativité

Commencez à travailler à partir d'une **Nouvelle présentation**. Ou gagnez du temps en sélectionnant, puis en personnalisant un modèle correspondant à vos besoins. Pour revenir à ces options à tout moment, cliquez sur **Fichier > Nouveau à partir d'un modèle**.



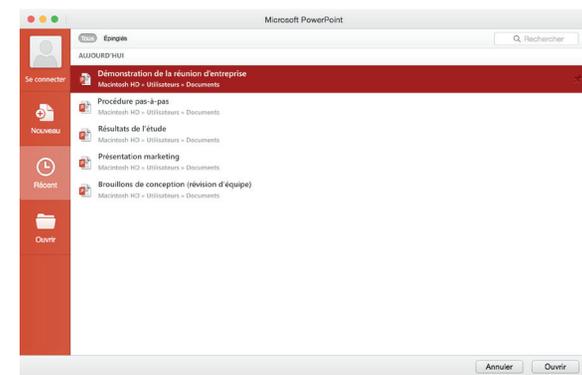
## Rester connecté

Vous devez travailler en déplacement et sur différents appareils ? Connectez-vous pour accéder facilement avec n'importe quel appareil et où que vous soyez à vos fichiers les plus récents, grâce à une intégration transparente entre Office 2016 pour Mac, OneDrive, OneDrive Entreprise et SharePoint.



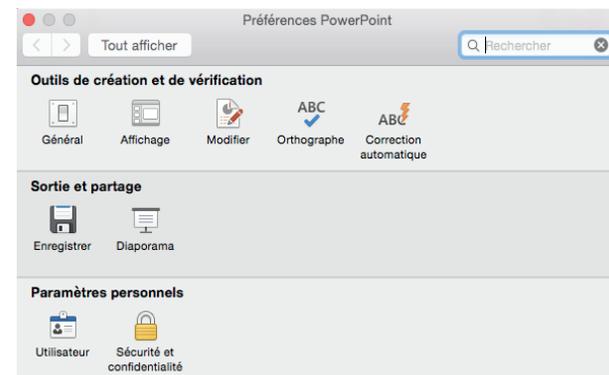
## Rechercher des fichiers récents

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



## Définir vos préférences

Quelque chose ne fonctionne pas comme prévu ? Vous pouvez facilement modifier et personnaliser vos options à tout moment. Dans le menu **PowerPoint**, cliquez sur **Préférences**, puis configurez PowerPoint comme vous le souhaitez.



## Changer de disposition

Les présentations efficaces adaptent leur structure aux points présentés. Changer les éléments à la volée afin de les ajuster à votre présentation. Sous l'onglet **Accueil**, cliquez sur **Disposition**, puis parcourez les options disponibles. Les nouvelles diapositives reflètent vos choix, que vous pouvez changer tout aussi facilement.



## Garder les notes des diapositives à portée de main

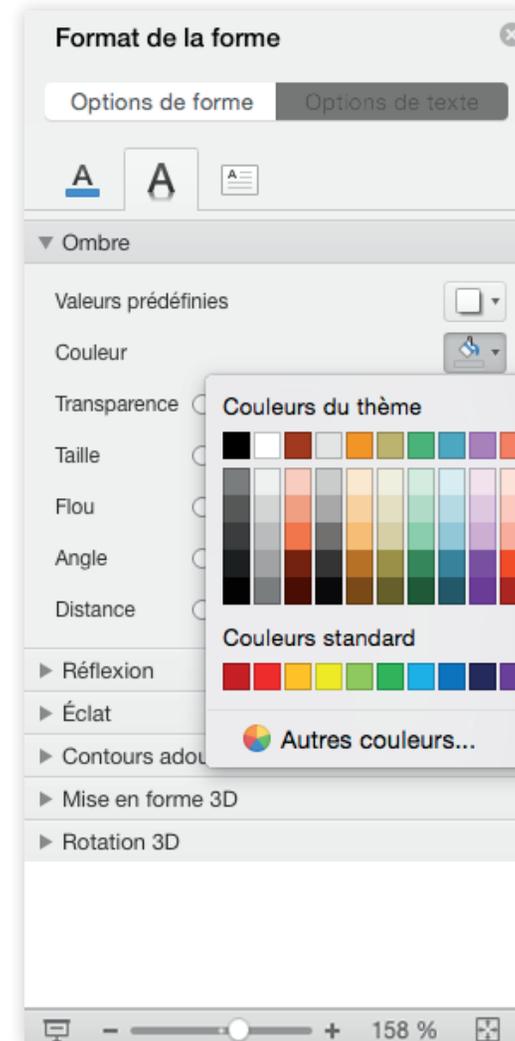
La base de toute présentation réussie est l'utilisation des données pour soutenir votre argumentation. Évitez de submerger votre audience par une surenchère de détails. Conservez plutôt les faits et les chiffres dans le volet **Notes** pour y accéder facilement, lorsque vous répétez ou dans le feu de l'action.

- Les ventes ont augmenté de 29 % l'année dernière en dépit de la crise d'activité du secteur.
- Le chiffre d'affaires de Contoso Bistro reste en tête pour la troisième année consécutive.
- 

Notes Commentaires

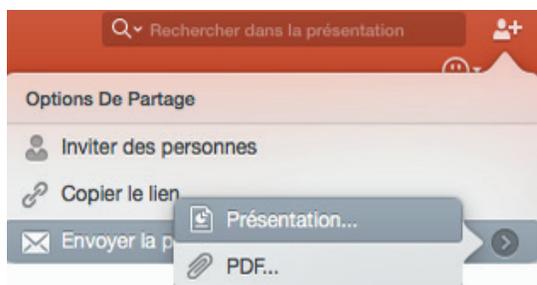
## Mettre en forme avec précision

Procédez à une mise en forme d'image, de forme et d'objet précise grâce aux outils complets disponibles dans les volets Office **Format**. Sélectionnez votre diapositive en cours, puis cliquez sur **Format** > **Autres options** sur la barre de menus.



## Partager votre travail avec d'autres personnes

Cliquez sur le bouton **Partager cette présentation** situé dans le coin supérieur droit pour, au choix, inviter des personnes à modifier votre présentation active, copier un lien vers l'emplacement du fichier dans le cloud ou envoyer une copie en tant que pièce jointe à partir de votre service de messagerie préféré.



## Obtenir d'autres guides de démarrage rapide

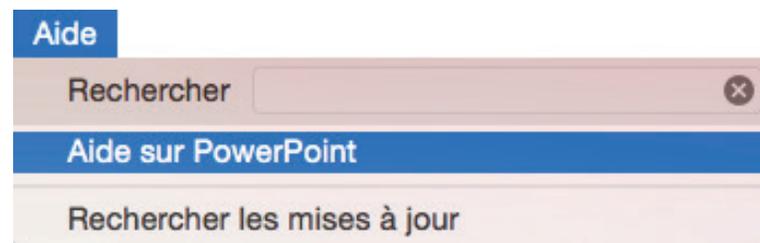
PowerPoint est l'une des applications les plus récentes d'Office 2016 pour Mac. Visitez <http://aka.ms/office-mac-guides> pour télécharger nos guides de démarrage rapide gratuits pour les nouvelles versions de Word, Excel, Outlook et OneNote pour Mac.

Si vous avez des commentaires à propos de nos guides, vous pouvez les envoyer en utilisant le lien situé en bas de la page de téléchargement. Nous vous remercions.



## Obtenir de l'aide à propos de PowerPoint

Dans la barre de menus, cliquez sur **Aide** pour rechercher des conseils et des procédures d'utilisation sur les fonctionnalités et les commandes de PowerPoint qui vous posent problème, ou cliquez sur **Aide de PowerPoint** pour parcourir différents contenus populaires. Pour nous indiquer si les informations que nous proposons ont été utiles, utilisez le formulaire Contactez-nous en bas de chacun des articles d'aide.



## Envoyer vos commentaires

Vous aimez PowerPoint pour Mac ? Vous avez une idée pour améliorer ce produit ? Cliquez sur l'émoticône dans le coin supérieur droit de la fenêtre de l'application pour envoyer vos commentaires directement à l'équipe de développement de PowerPoint.

