

38 Transitions et animations

Ce que l'on nomme habituellement *animation* dans PowerPoint se divise, en fait, en deux catégories. Les *transitions* régissent la manière dont vous passez d'une diapositive à la suivante. Les animations gèrent l'arrivée et le départ des éléments sur la diapositive. L'une des nouveautés de PowerPoint 2010 est la simplicité d'application de ces deux outils. Ils possèdent chacun leur propre onglet et une galerie avec aperçu instantané.

TRANSITIONS

Avec les transitions, vous décidez de la manière dont la diapositive apparaît. Pour appliquer une transition :

1. Sélectionnez la diapositive à laquelle appliquer la transition.
2. Dans l'onglet Transitions, cliquez sur le bouton Autres de la galerie Accès à cette diapositive.
3. Survolez les transitions pour visualiser leur effet et cliquez sur celle à appliquer (voir Figure 15.1).

Dans le volet Diapositives, le numéro de la diapositive à laquelle vous avez appliqué la transition est équipé d'une étoile (☆).

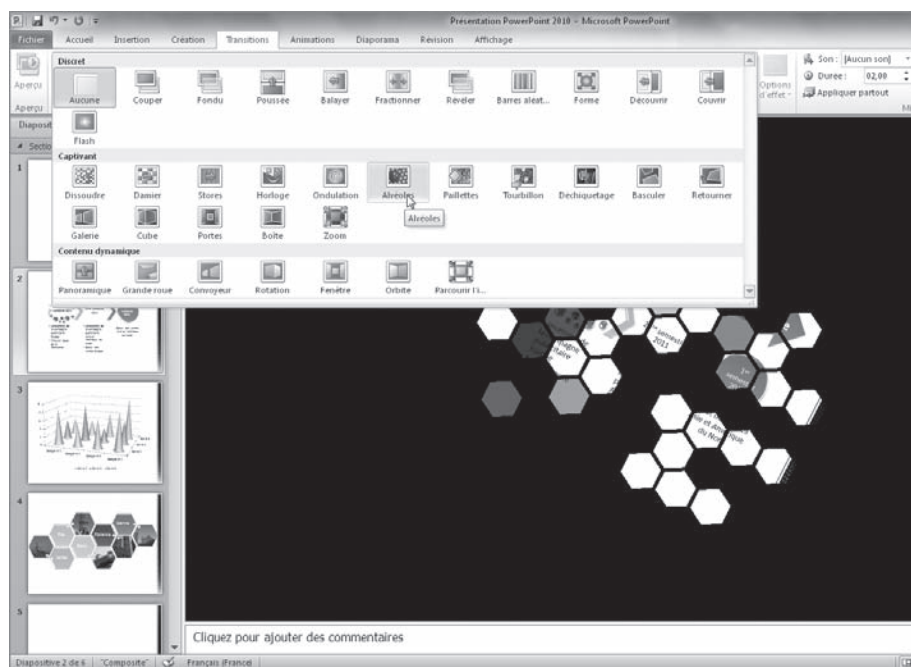


Figure 15.1 : Choisissez quel effet passe d'une diapositive à la suivante.



Certaines transitions, comme Paillettes, s'accompagnent d'options. Dans ce cas, le bouton Options d'effet, situé à droite de la galerie s'active. Il propose des déclinaisons de l'effet sélectionné, comme une autre direction ou d'autres formes (voir Figure 15.2).



Figure 15.2 : Choisissez les options à appliquer à la transition.

Dans le groupe Minutage (voir Figure 15.2) :


- **Durée.** Cette zone indique la durée de l'effet en secondes. Servez-vous des flèches pour accélérer ou ralentir la transition ou saisissez une durée.
- **Son.** Affecte un son à la transition. Attention à ne pas en abuser !
- **Appliquer partout.** Ce bouton répercute vos choix à l'ensemble des diapositives de la présentation.
- **Passer à la diapositive suivante.** Dans cette section, la case *Manuellement* est cochée par défaut. Autrement dit, vous devrez cliquer, appuyer sur la touche Entrée ou la barre d'espace ou employer tout autre moyen manuel pour passer à la diapositive suivante. Lorsqu'une personne présente le diaporama, il s'agit de la meilleure solution. Pour passer automatiquement à la diapositive suivante, cochez la case *Après* et définissez le délai. Vous pouvez cocher les deux cases, auquel cas la présentation passe à la diapositive suivante après le délai défini, mais ce délai peut être écourté en utilisant l'avance manuelle.

Attention

Lorsque que vous modifiez un paramètre dans l'onglet Transition, n'oubliez pas de répercuter vos modifications à toute la présentation en cliquant sur le bouton Appliquer partout.

Info

Dans une présentation professionnelle, appliquez la même transition du début à la fin de la présentation et évitez les sons.

Le bouton Aperçu, placé à l'extrémité gauche de l'onglet Transition, lit la transition en mode Création. Pour visualiser l'effet sur la diapositive en cours en temps réel, dans la barre d'affichage, cliquez sur le mode Diaporama () ou appuyez sur Maj+F5.

ANIMATIONS

Les animations amènent les éléments sur la diapositive et la leur font éventuellement quitter. Il est possible d'animer n'importe quel élément de la diapositive : zone de texte, forme, image, graphique, etc. Attention cependant à ne pas trop en faire. Dans une présentation PowerPoint professionnelle, servez-vous des animations pour mettre l'accent sur les points importants, mais ne transformez pas votre présentation en dessin animé !

Astuce

Certaines animations répétitives, comme l'arrivée des titres sur chaque diapositive ou le déroulement des listes à puces, peuvent être appliquées directement dans le masque des diapositives.

Les animations se divisent en quatre catégories, dont les fonctionnalités et les options sont similaires :

- **Ouverture.** Ces animations font apparaître l'élément sélectionné dans la diapositive.
- **Accentuation.** Elles appliquent un effet à un élément déjà présent, comme un clignotement ou un changement de couleur.
- **Quitter.** Ces animations font disparaître l'élément sélectionné.
- **Trajectoires.** Elles déplacent l'élément sélectionné d'un point A à un point B.

AJOUTER UNE ANIMATION

Pour appliquer une animation Ouverture, Fermeture ou Accentuation, sélectionnez l'élément à animer. Ensuite, dans l'onglet Animations, cliquez sur le bouton Autres de la galerie du même nom. Survolez les effets de la catégorie et cliquez sur celui de votre choix (voir Figure 15.3). L'élément animé est désormais signalé par une icône avec un chiffre. Il ne s'agit pas de l'ordre d'application de l'animation, mais du nombre de fois que vous devez cliquer pour la déclencher.



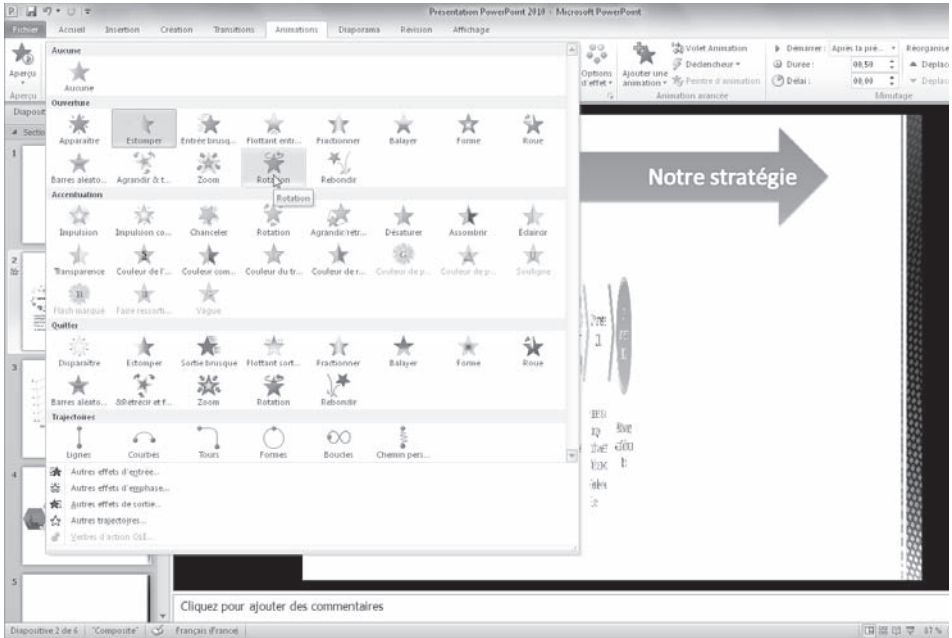


Figure 15.3 : Animez les éléments de votre diapositive.

Le bouton Options d'effet propose des déclinaisons de l'effet, telle une autre direction ou une apparition niveau par niveau ou forme par forme (voir Figure 15.4).

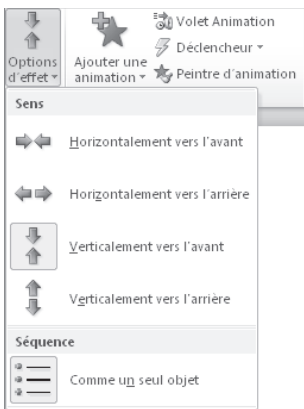


Figure 15.4 : Choisissez le sens de l'animation.

Pour changer l'animation, cliquez sur un autre effet de la galerie.

Attention

Le bouton *Ajouter une animation du groupe Animation avancée* applique un effet supplémentaire à un élément déjà animé.

Pour supprimer un effet, sélectionnez l'icône qui le représente dans la diapositive et appuyez sur Suppr.

Astuce

Si vous vous sentez l'âme d'un animateur, dans la partie inférieure de la galerie Animations, les commandes *Autres effets* vous donnent accès à un grand nombre d'animations prédéfinies. Dans le groupe *Animation avancée*, le bouton *Volet Animation* affiche le volet du même nom, dans lequel vous gérez les animations et leur ordre d'application.

Dans le groupe *Animation avancée*, le bouton *Déclencheur* permet de désigner l'un des éléments de la diapositive comme "bouton" de déclenchement. On utilise plutôt les déclencheurs pour lancer des trajectoires. Dans ce cas, un clic sur un élément graphique ou un mot démarre l'animation au cours de la présentation.

Pour réorganiser l'ordre des animations, à savoir lancer une animation après ou avant une autre animation de la diapositive, sélectionnez l'animation en cliquant sur son icône numérotée dans la diapositive et servez-vous des boutons *Déplacer antérieurement* ou *Déplacer ultérieurement* de la section réorganiser l'animation.

MINUTAGE

Les outils du groupe *Minutage* de l'onglet *Animations* (voir Figure 15.5) gèrent le déclenchement, la durée et le délai de l'animation. Une animation démarre *Au clic*, autrement dit manuellement, *Avec la précédente* ou *Après la précédente* animation. Par défaut, toutes les animations se déclenchent au clic. Si vous préférez opter pour une apparition automatique, vous avez le choix entre deux solutions :

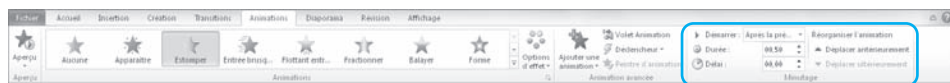


Figure 15.5 : Minutez la durée et le délai de vos animations.

- **Avec la précédente.** L'animation démarre en même temps que l'animation précédente. S'il s'agit de la première animation de la diapositive, elle se déclenche en même temps que la transition ou à l'affichage de la diapositive s'il n'y a pas de transition.
- **Après la précédente.** L'animation démarre lorsque la précédente animation est terminée. Par défaut, le délai est de zéro seconde. Servez-vous de la zone *Délai* pour augmenter ou réduire le délai entre la fin de l'animation précédente et le démarrage de celle-ci.

La zone *Durée* définit la vitesse d'exécution de l'animation. Plus la durée est courte, plus l'animation est rapide.



TRAJECTOIRES

Les trajectoires représentent une catégorie spéciale d'animations. Elles servent à déplacer un élément et non à le faire apparaître ou disparaître. Contrairement aux animations avec entrée ou sortie dynamique, vous choisissez le point de départ et le point d'arrivée, lesquels peuvent se situer à l'extérieur de la diapositive. Pour définir une trajectoire, sélectionnez l'objet à déplacer et choisissez une trajectoire dans la galerie Animations. La trajectoire possède un point de départ (flèche verte) et un point d'arrivée (flèche rouge). L'ensemble se comporte comme une forme que vous pouvez déplacer, redimensionner et pivoter (voir Figure 15.6).

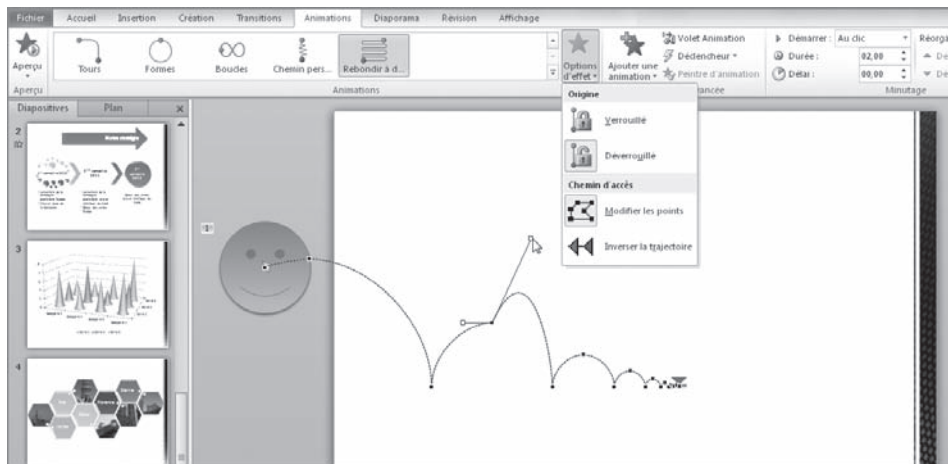


Figure 15.6 : Déplacez des éléments avec les trajectoires.

Parmi les différentes options disponibles pour les trajectoires, il est possible de modifier ses points (voir Figure 15.6), de l'inverser ou de verrouiller son point d'origine. Les options de minutage sont similaires à celles des autres animations.

BOUTONS D' ACTIONS

Les actions sont en fait des déclencheurs. Lorsque vous cliquez sur un élément, généralement une forme ou un bouton prédéfini, PowerPoint déclenche une action. Il peut s'agir du lancement d'une animation, de l'ouverture d'un fichier, de l'affichage d'une autre diapositive ou de l'exécution d'une macro, par exemple.

Les boutons d'action prédéfinis se trouvent dans la galerie des formes de l'onglet Insertion (voir Figure 15.7). En outre, dès que vous tracez ou sélectionnez une forme dans une diapositive, le bouton Action du groupe Liens s'active (voir Figure 15.7).

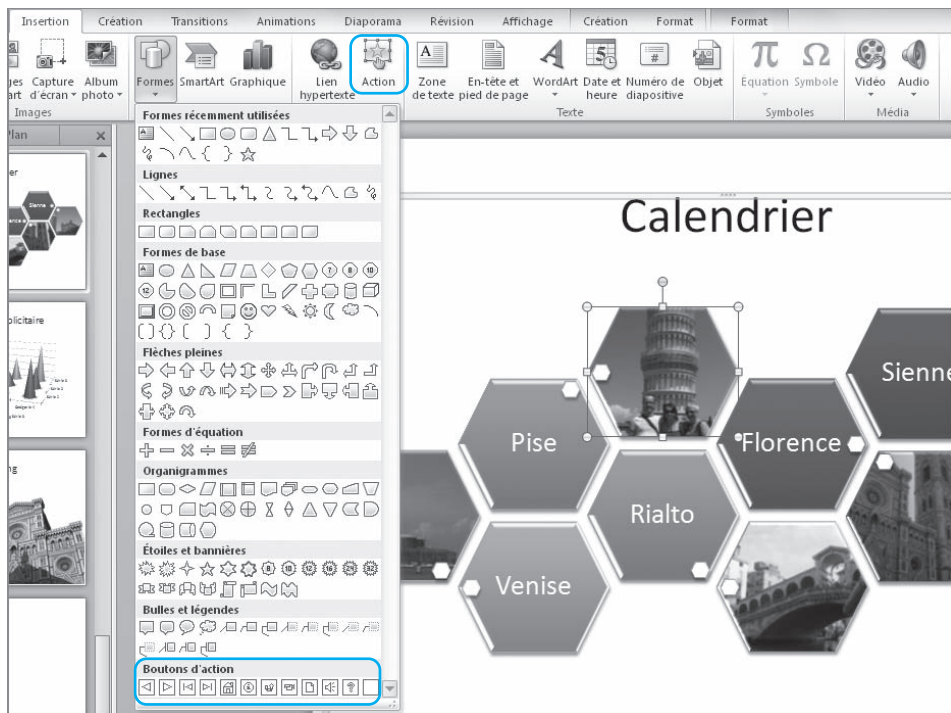


Figure 15.7 : Les boutons d'action prédéfinis et le bouton Action.

Pour créer un bouton d'action, insérez un bouton d'action prédéfini ou tracez une forme et cliquez sur le bouton Action. Dans la boîte de dialogue Paramètres des actions, sélectionnez l'option correspondant à l'action à entreprendre. Vous pouvez, par exemple, choisir l'option Créer un lien hypertexte vers (voir Figure 15.8), laquelle active une liste où vous sélectionnez la destination du lien : une autre diapositive, un autre diaporama, un fichier, etc.

Info

Pour visualiser l'action et afficher le pointeur en forme de main, affichez la diapositive en mode Diaporama.

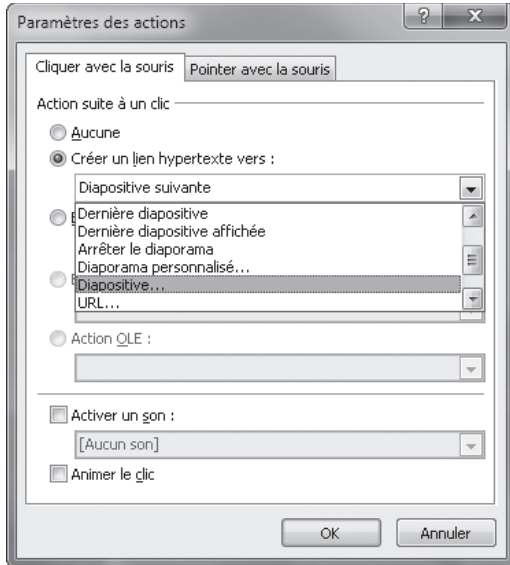


Figure 15.8 : Choisissez l'action entreprise lorsque vous cliquez sur l'élément associé à l'action.

AUDIO ET VIDÉO

Les sons et les vidéos se gèrent de manière très similaire aux animations. Leurs fonctionnalités ont toutefois été enrichies d'outils d'échantillonnage. Pour insérer un fichier son ou vidéo, dans le groupe Média de l'onglet Insertion, cliquez sur Vidéo ou Audio et choisissez l'emplacement d'origine du fichier. Deux onglets contextuels s'affichent, Format et Lecture. L'onglet Format est un classique onglet de mise en forme. L'onglet Lecture propose des options de lancement et d'arrêt du média (voir Figure 15.9).

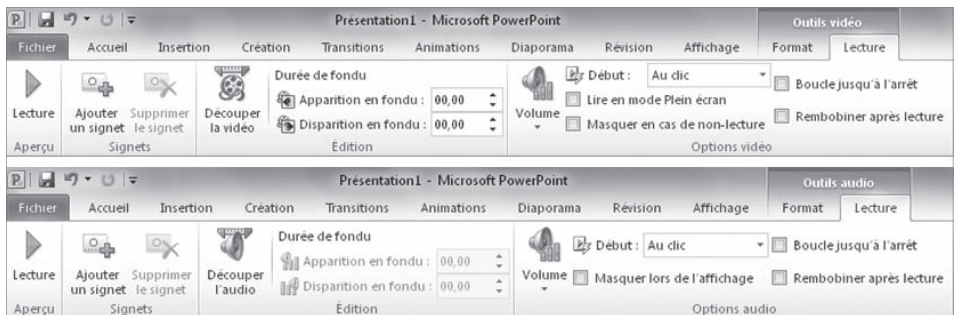


Figure 15.9 : Les onglets Lecture des Outils vidéo et audio.

À l'instar d'une animation, vous déclenchez la lecture au clic, avec ou après la précédente animation. Autrement dit, si vous associez un son à une animation ou une diapositive, servez-vous des commandes de l'onglet Animation pour choisir l'ordre d'exécution. La commande Découper la vidéo/l'audio affiche un petit échantillonneur que vous pouvez employer pour découper le fichier (voir Figure 15.10).

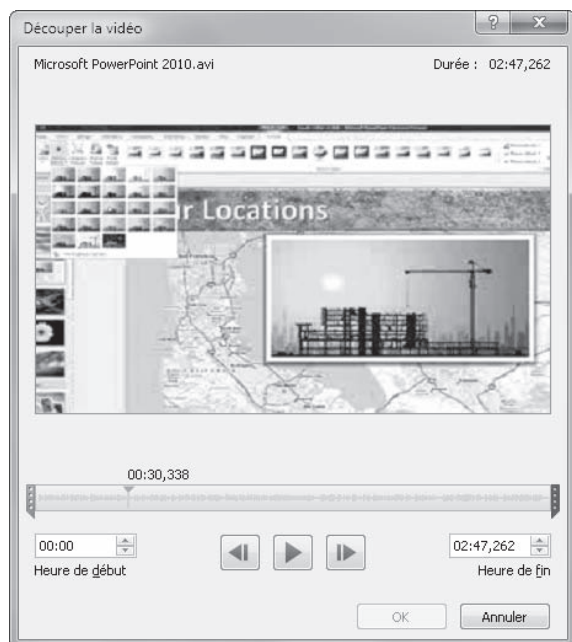


Figure 15.10 : Servez-vous de l'échantillonneur pour couper le fichier vidéo ou audio.