

❑ Objectifs :

A la fin de cette chapitre, vous serez capable de :

- Créer une nouvelle présentation
- Charger une présentation existante
- Faire la mise en page d'une présentation
- Mettre un modèle de conception
- Créer des effets d'animations
- Insérer des liens hypertextes
- Créer des transitions.

Activité :

Si on vous a demandé de présenter votre lycée d'une manière informatique (grâce à un exposé), quels sont les logiciels que vous allez utiliser pour réaliser votre travail convenablement ?

Votre exposé va comprendre des images, des textes.....Quels sont les effets que vous allez attribuer à ces objets ?

Quels sont les moyens que vous permettent de vous brancher vers des autres données internes et/ou externes ?

A. Création d'une présentation :

I. Généralités :

1. Définition du logiciel

•Un logiciel de présentation est un logiciel qui permet de diffuser des travaux préparés à l'aide des moyens informatiques

•Il permet d'utiliser plusieurs formes d'informations (texte, images, son, vidéo, ...)

•Attribuer des animations aux objets figurants dans l'application

Exemple de logiciel

Logiciel: Microsoft PowerPoint

Logiciel:Microsoft FrontPage

II. Réalisation d'une présentation :

1. Création d'une nouvelle présentation :

1-Activer le menu **fichier**

2-Choisir la commande **Nouveau**

3-Dans la boîte de dialogue active, choisir une nouvelle présentation

4-Fermer la boîte

2. Chargement d'une présentation existante :

1.Ouvrir du menu **Fichier**

2.Dans la boîte active Chercher et sélectionner le fichier mis en question

3. Valider par **ouvrir**

3. Mise en page d'une présentation :

1-Activer le menu **fichier**

2-Choisir la commande **Mise en page**

3-Dans la boîte de dialogue active, choisir la mise en page désirée

4-Valider par **OK**

4. Modèle de conception d'une présentation :

1-Activer le menu « Format »

2-Choisir la commande «Conception d'une diapositive »

3-Dans la boîte de dialogue affichée choisir les paramètres demandés

5. Enregistrement d'une présentation :

- 1-Choisir la commande **enregistre** sous du menu **Fichier**
- 2-Fixer l'emplacement de l'enregistrement
- 3-Taper le nom du fichier et **valider**

II. Les manipulations d'une présentation :

1. Manipulation d'une diapositive :

a) *Insertion d'une diapositive* :

- 1-Sélectionner la diapositive qui va précéder la nouvelle diapositive
- 2-Choisir la commande **Nouvelle diapositive** du menu **Insertion**
- 3-Dans la boîte de dialogue active, choisir une mise en page désirée
- 4-**Valider votre choix**

b) *Arrière plan d'une diapositive* :

- 1-Dérouler le menu **Format**
- 2- Choisir la commande **Arrière plan**
- 3- Dans la boîte de dialogue, fixer votre choix
- 4- Valider votre choix

c) *Mise en forme d'une diapositive* :

- 1-Sélectionner le texte à modifier
- 2-Choisir la commande « police » du menu « Format »
- 3-Dans la boîte de dialogue, choisir une mise en forme

d) *Mise en page d'une diapositive* :

La mise en page d'une diapositive est différente à la mise en page d'une présentation. En effet elle représente le contenu : texte seul, texte avec image, texte avec graphique...

Pour modifier la mise en page d'une diapositive il faut :

- 1-Activer la diapositif en question,
- 2-Activer le menu format,
- 3-Choisir la commande mise en page d'une diapositive.
- 4-Choisir la mise en page souhaitée et valider.

e) *Choix d'un jeu de couleurs* :

- 1- Dérouler le menu **Format**
- 2- Choisir la commande **Arrière plan**
- 3- Dans la boîte du dialogue affichée, choisir Personnaliser
- 4- Changer les couleurs de l'arrière plan, du texte et les autres couleurs
- 5- Cliquer sur **Appliquer partout**

f) *Suppression d'une diapositive* :

- 1-Sélectionner la diapositive qui va être supprimée
- 2-Choisir la commande **Supprimer** du menu **Édition**

2. Manipulation d'une zone de texte :

a) *Insertion d'un objet* :

- 1-Dérouler le menu Insertion
- 2-Choisir la commande **Objet**
- 3- Dans la boîte du dialogue affichée, choisir le type de l'objet
- 4- Choisir **Nouvel Objet** ou **Objet existant**
- 5- Valider

Remarque :

- 1- Si on choisit l'option **nouvel objet** on doit saisir le texte après validation
- 2- Si on choisit l'option **objet existant** on doit parcourir le fichier texte à insérer avant la validation

b) Insertion d'une zone de texte :

- 1-Activer le menu Insertion
- 2-Choisir la commande « Zone de texte»
- 3-Cliquer à l'emplacement d'insertion du texte et saisir le texte.

c) Mise en forme d'un texte :

- 1-Sélectionner le texte à modifier
- 2- Dérouler le menu « **Format** »
- 3-Choisir la commande « police »
- 4-Choisir les mises en forme souhaitées
- 5- Valider le choix

3. Insertion d'une image :

- 1-Activer le menu **Insertion**
- 2-Choisir la commande « **Image** »
- 3-Choisir la source d'image et sélectionner l'image voulue
- 4-Valider par **Insérer**

4. Insertion d'un son :

- 1- Activer le menu Insertion
- 2-Choisir la commande « film et son »
- 3-Choisir la source du son {Son bibliothèque fichier son, CD audio}
- 4-Choisir la manière d'activation de son {automatique ou lors du clic}

5. Insertion d'un lien hypertexte :

- 1- Sélectionner l'objet qui servira comme lien,
- 2-Choisir la commande « lien hypertexte » du menu « Insertion »
- 3-Dans la boîte de dialogue, choisir
 - Le type du lien
 - L'emplacement dans « regarder dans »
 - Le fichier destination du lien
 - Valider par OK

IV. Les effets d'animation et de transition :

1) Animation d'un objet(image, texte...)

-Sélectionner l'objet à animer

- 1-Activer menu «Diaporama »
- 2-Choisir la commande « Personnaliser l'animation »
- 3- Sélectionner l'objet à animer
- 4-Choisir l'option « Ajouter un effet »
- 5-Dans la boîte de dialogue, choisir un model d'effet

2) Animation des éléments d'un graphique

-Sélectionner l'objet à animer

- 1-Activer menu «Diaporama »
- 2-Choisir la commande « Personnaliser l'animation »
- 3- Sélectionner le graphique à animer
- 4-Choisir l'option « Ajouter un effet »
- 5-Dans la boîte de dialogue, choisir un model d'effet

Remarque : On peut appliquer plusieurs effets au même graphique

3) Ajouter une transition dans une présentation :

La transition est la façon dont la diapositive apparaît lors de la présentation. Il existe plusieurs types de transition . Pour définir une transition il faut :

Chap 7 :Éléments de présentation

- 1-Activer menu «**Diaporama** »
- 2-Choisir la commande « **Transition** »
- 3- Dans la boîte de dialogue, choisir les effets demandés
- 4-Choisir une vitesse pour l'effet(lent, moyen ou rapide), la manière de l'avancement (automatique, manuel,...)
- 5-Appliquer cette transition à la diapositive active ou à toutes les diapositives de la présentation

4) Les modes d'affichage d'une présentation

- 1- Dérouler le menu
- 2- Choisir la commande Zone de travail
- 3- Choisir l'un des modes

5) Personnaliser la présentation à l'écran(diaporamas

- 1- Dérouler le menu **Diaporama**
- 2- Choisir la commande **Diaporama personnalisé**,
- 3- **Créer un nouveau diaporama personnalisé**
- 4- Choisir les diapositives ainsi que leur ordre dans la présentation à l'écran
- 5- Valider

6) Création d'une animation :

- 1-Sélectionner l'objet à animer
- 2-Activer menu «Diaporama »
- 3-Choisir la commande « Personnaliser l'animation »
- 4-Choisir l'option « Ajouter un effet »
- 5-Dans la boîte de dialogue, choisir un model d'effet

B. Création de pages Web :

I. Création de pages web

- 1-Dérouler le menu **Fichier**
- 2-Choisir la commande **Nouveau** (CTRL+N)
- 3-Choisir de la fenêtre nouvelle page le modèle désiré (Page normale).
- 4-Valider en cliquant sur le bouton OK

II. Insertions d'objets

1. Insertion d'un fichier

- 1-Positionner le curseur où nous voulons insérer le fichier
- 2-Dérouler la menu **insertion**
- 3-Choisir la commande **fichier**
- 4-Choisir le fichier à insérer

Remarque :

Pour insérer une feuille de calcul dans une page Web on peut suivre la démarche suivante :

- Positionner le curseur à l'endroit de la sélection
- Dérouler la menu **insertion**
- Choisir la commande **Feuille de calcul** de la commande **composant**

2.

3. Insertion de la date et de l'heure :

- 1-Positionner le curseur dans le lieu d'insertion
- 2-Dérouler le menu " **Insertion** "
- 3-Choisir la commande " **Date et heure** "
- 4-Sélectionner le format de la date et/ou l'heure système voulu
- 5-Valider

4. Insertion d'une image

- 1-Positionner le curseur où nous voulons insérer le fichier
- 2-Dérouler la menu **insertion**
- 3-Choisir la commande **Image**
- 4-Choisir l'emplacement de l'image
- 5-Choisir l'image à insérer

5. Insertion d'une ligne horizontale

- 1-Positionner le curseur où nous voulons insérer le fichier
- 2-Dérouler la menu **insertion**
- 3-Choisir la commande **Trait Horizontal**

6. Insertion de thème

- 1- Dérouler le menu « **Format** »
- 2-Choisir la commande « **Thème** »
- 3-Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner le model de thème à appliquer
- 4-Personaliser si nécessaire, le thème choisi en modifiant la couleur, la forme des composants,...)
- 5- Valider le choix

7. Insertion d'arrière plan

- 1-Dérouler le menu **Format**
- 2- Choisir la commande **Arrière plan**
- 3- Dans la fenêtre qui s'ouvre sélectionner le model d'arrière plan à appliquer
- 4- Valider votre choix

8. Bordure et trame

- 1- Sélectionner la zone à encadrer ou à lui ajouter une trame de fond
- 2- Dérouler le menu **Format**
- 3- Choisir la commande **Bordure et trame....**
- 4- Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisir le type de bordure et/ ou de trame à appliquer
- 5- Valider

9. Puce et numéros

- 1-Sélectionner le ou les paragraphes en question
- 2-Dérouler le menu " **Format**"
- 3-Choisir la commande " **Puces et numéros**"
- 4-Cliquer sur l'onglet de votre choix : Avec puces – Numéros – Hiérarchisation
- 5- Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner le type de puces ou de numéros voulu
- 6- Personnaliser, si nécessaire en modifiant le style, la police, la taille...
- 7- Valider

IV. Liens hypertextes :

1. Lien interne :

- 1-Sélectionner le point d'arrivée (point cible de lien)
- 2-Dérouler le menu " **Insertion**"
- 3-Choisir la commande " **Signet** "
- 4-Spécifier le nom du signet
- 5-Valider en cliquant sur **ajouter**
- 6-Sélectionner le point de départ(mot, symbole ,image)
- 7-Dérouler le menu " **Insertion**"
- 8-Choisir la commande " **Lien hypertexte** "
- 9-Spécifier le nom du signet correspondant (point d'arrivée)
- 10-Valider

2. Lien externe:

- 1-Sélectionner le mot ou la phrase qui sert comme un lien
- 2-Dérouler le menu " **Insertion**"
- 3-Choisir la commande " **Lien hypertexte** "
- 4-Indiquer le lieu de renvoi
- 5-Valider

3. Exploitation d'une page Web

V. Animation dans une page Web

1. Insertion d'un texte défilant :

- 1- Positionner le curseur à l'endroit de l'insertion
- 2- Dérouler le menu **Insertion**
- 3- Choisir la commande **Composant Web**
- 4- Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner **Texte défilant** puis Valider
- 5- Dans la fenêtre qui s'ouvre, taper le texte et choisir sa mise en forme
puis préciser les caractéristiques de défilement
- 6- Valider

2. Transition de pages

- 1- Dérouler le menu Format
- 2- Choisir la commande Transitions de page...
- 3- Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner l'effet de transition à appliquer
et fixer ses paramètres
- 4- Valider