

Chapitre 7

Eléments de présentation

Objectifs du chapitre :

L'objectif général de ce chapitre est de :

- Produire des présentations
- Produire des pages Web

Séance 1 (2 heures)

Rappel :

❓ Quel menu faut-il choisir pour insérer un graphique ?

Objectifs :

L'objectif de cette séance est de :

- Créer et manipuler des présentations
- Ajouter des diapositives
- Mettre en page et mettre en forme une présentation

I. Création de diaporamas :

1.1. Présentation :

Un logiciel de présentation permet de diffuser des travaux préparés à l'aide des moyens informatiques. Il permet ainsi, de fusionner dans le même document, plusieurs formes d'informations (texte, son, image, vidéo, ...). Il peut aussi attribuer des animations aux objets figurant dans le document à diffuser.

1.2. Les éléments de base d'un logiciel de présentation :

1. Création d'une nouvelle présentation :

- Ouvrir le menu "Fichier"
- Choisir la commande "Nouveau"
- Dans la boîte de dialogue active, choisir une mise en page pour la nouvelle présentation
- Valider

2. Enregistrement d'une présentation :

- Ouvrir le menu "**Fichier**"
- Choisir la commande "**Enregistrer**"
- Choisir l'emplacement et le nom du fichier
- Valider

3. Fermer une présentation :

- Ouvrir le menu "**Fichier**"
- Choisir la commande "**Fermer**"

4. Ouvrir une présentation :

- Ouvrir le menu "**Fichier**"
- Choisir la commande "**Ouvrir**"
- Choisir l'emplacement et le nom du fichier
- Cliquer sur le bouton "**Ouvrir**"

5. Organisation des diapositives :

5.1. Insertion de diapositive :

- Sélectionner la position de la nouvelle diapositive
- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Nouvelle diapositive**"

5.2. Suppression de diapositive :

- Sélectionner la diapositive à supprimer
- Ouvrir le menu "**Edition**"
- Choisir la commande "**Supprimer la diapositive**"

5.3. Modifier l'ordre des diapositives :

- Ouvrir le menu "**Affichage**"
- Choisir la commande "**Trieuse de diapositive**"
- Sélectionner la diapositive à déplacer
- Glisser vers la nouvelle position

6. Mise en page :

- Ouvrir le menu "**Fichier**"
- Choisir la commande "**Mise en page**"
- Choisir les paramètres nécessaires
- Valider par le bouton "**OK**"

7. Arrière plan des diapositives :

- Ouvrir le menu "**Format**"
- Choisir la commande "**Arrière plan**"
- Choisir le modèle d'arrière plan
- Cliquer sur le bouton "**Appliquer**" pour appliquer le modèle sur une diapositive ou le bouton "**Appliquer partout**" pour appliquer le modèle sur toutes les diapositives.

8. Insérer une zone texte dans une diapositive :

- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Zone de texte**"
- Cliquer à l'emplacement d'insertion du texte.

9. Mise en forme d'un texte :

a. Mise en forme d'un bloc de texte :

- Sélectionner le texte à modifier
- Ouvrir le menu "**Format**"
- Choisir la commande "**Police**"

- Choisir les paramètres nécessaires, puis valider

b. Alignement d'un texte :

- Sélectionner le texte à modifier
- Ouvrir le menu "**Format**"
- Choisir la commande "**Alignement**"
- Choisir un alignement et valider

10. Insérer une image dans une diapositive :

- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Image**"
- Choisir la source de l'image (image ClipArt, à partir d'un fichier,...)
- Choisir l'image à insérer

11. Insérer un son dans une présentation :

- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Film et son**"
- Choisir la source du son (Son de la bibliothèque, fichier son, CD audio,...)
- Choisir les paramètres nécessaires et valider

12. Associer une animation à un objet d'une diapositive :

- Sélectionner l'objet à animer
- Ouvrir le menu "**Diaporama**"
- Choisir la commande "**Personnalisée l'animation**"
- Choisir l'option "**Ajouter un effet**"
- Choisir un modèle d'effet (Ouverture, Emphase, Fermeture ou Trajectoire)

13. Créer un lien hypertexte :

- Sélectionner la source du lien hypertexte (texte, image, bouton,...)
- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Lien hypertexte**"
- Choisir le type de lien, la diapositive ou le fichier destination du lien et valider

14. Transition des diapositives :

La transition permet d'appliquer un effet spécial lors de l'introduction des diapositives lors du déroulement du diaporama.

- Ouvrir le menu "**Diaporama**"
- Choisir la commande "**Transition**"
- Choisir les paramètres de transition nécessaires et valider.

15. Choisir le mode d'affichage :

- Ouvrir le menu "**Affichage**"
- Choisir la commande "**Normal**" pour visualiser une seule diapositive, "**Triuse de diapositives**" pour visualiser la totalité des diapositives ou "**Diaporama**" pour une visualisation plein écran.

Séance 1 (2 heures)

Rappel :

☞ Quel menu faut-il choisir pour créer un diapo ?

Objectifs :

L'objectif de cette séance est de :

- Créer et manipuler des présentations
- Ajouter des diapositives
- Mettre en page et mettre en forme une présentation

II. Création de pages Web :

II.1. Présentation :

- Une page Web est un document multimédia, elle peut être constituée d'une combinaison de différentes formes de médias : texte, image, séquence sonore, séquence vidéo,...
- Une page Web est enregistrée sous forme de document HTML.
- HTML (HyperText Markup Language) est le langage utilisé pour la création de page Web.

II.2. Création d'une page Web :

1. Création d'une nouvelle page Web :

- Lancer l'éditeur de page Web
- Ouvrir le menu "**Fichier**"
- Choisir la commande "**Nouveau**"
- Choisir le modèle de la page ou choisir une page vide et valider

2. Enregistrement d'une page Web :

- Ouvrir le menu "**Fichier**"
- Choisir la commande "**Enregistrer sous...**"
- Choisir les paramètres nécessaires et valider.

3. Insertion d'un fichier :

- Mettre le curseur à l'endroit de l'insertion
- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Fichier**"
- Spécifier les paramètres nécessaires (Emplacement, nom, type, ...)
- Valider

4. Insertion d'une image dans une page Web :

- Choisir l'emplacement d'insertion de l'image
- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Image**"
- Choisir la source de l'image et valider

5. Mise en forme :

- Sélectionner le texte à mettre en forme
- Ouvrir le menu "**Format**"
- Appliquer les mises en forme désirées

6. Insertion d'un lien hypertexte :

a. Insertion d'un lien interne :

Pour insérer un lien interne dans une page Web, il faut tout d'abord insérer un signet.

Un signet peut être un mot clé, une image, une vidéo, ... qui servira comme point cible (point de repère) à un lien hypertexte.

Pour insérer un signet dans une page Web, il suffit de :

- Sélectionner le point cible du lien
- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Signet**"
- Spécifier le nom du signet et valider

b. Insertion d'un lien externe :

- Sélectionner le point de départ
- Ouvrir le menu "**Insertion**"
- Choisir la commande "**Lien hypertexte**"
- Choisir la page destination

7. Exploration d'une page Web :

- Lancer un explorateur Internet
- Choisir la commande "**Ouvrir**" du menu "**Fichier**"
- Spécifier la page à explorer et valider

<http://coursinformatiquesatous.blogspot.com/>