

Formation à la présentation assistée par ordinateur *(PréAO)*

Caroline Jouneau-Sion

SOMMAIRE

1ère partie: un peu de théorie

1- La préAO, qu'est-ce que c'est?	Page 2
2- Le matériel nécessaire.	Page 3

2ème partie: La pratique

1- Exercice 1: Créer le fichier powerpoint.....	Page 6
2- Insérer et compléter des diapositives.....	Page 7
Exercice 2.....	Page 7
3- Animer ses diapositives.....	Page 8
Exercice 3.....	Page 9
4- Créer des liens hypertexte et des boutons d'action.....	Page 10
Exercice 4.....	Page 11
5- Créer des zones sensibles sur des images.....	Page 13
Exercice 5.....	Page 13
6- Insérer de la vidéo et du son.....	Page 13
Exercice 6.....	Page 14
7- Des adresses pour la préAO.....	Page 14

Pour la partie « pratique », nous pratiquerons de la manière suivante:

- Nous visionnerons le diaporama
- Vous ferez l'exercice (les consignes sont écrites dans ce dossier) et vous le visionnerez (touche F5, ou F9 ça dépend)
- nous reviendrons au diaporama.

1ère partie

I-La PréAO qu'est-ce que c'est?

Ce qu'on appelle en général diaporama porte bien mal son nom: on est souvent loin de la succession d'images. On l'appelle à plus juste titre « Présentation Assistée par Ordinateur », ou PréAO.

Une PréAO est une succession de diapositives qui contiennent:

- du texte
- des images
- des animations de texte et d'images.
- des sons, des vidéos...

Quelles présentations? Pour quels usages?

1.1- les présentations magistrales

La PréAO peut servir de support à un cours magistral, dirigé par l'enseignant sans aucune autonomie des élèves.

Exemple: le tsunami

☛ Utilisation:

- avec un vidéoprojecteur, dans l'idéal
- en salle info, les élèves cliquent quand le prof le leur demande.

☛ Intérêt:

- Expliquer des phénomènes complexes

Ex: Le cycle de l'azote, la machine à vapeur...

- Réaliser un schéma *ex: le pétrole*

☛ Défauts:

ça lasse, autant qu'un cours magistral. Ca marche une fois, deux...

1.2- Assister le cours dialogué

La PréAO permet de juxtaposer des documents, d'y apposer des questions, des indications, des réponses...

Exemple: Napoléon (extraits)

<p>➤ <u>Utilisation:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - avec un vidéoprojecteur, dans l'idéal - en salle info, les élèves cliquent quand le prof le leur demande. 	<p>➤ <u>Avantages:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire participer davantage d'élèves: ils ont les yeux sur le document, à l'endroit voulu du document; les indices aident les plus faibles. - Les documents sont beaucoup 	<p>plus variés et de plus grande qualité.</p> <p>➤ <u>Inconvénients:</u></p> <p>C'est toujours du cours frontal. Mais on peut coupler avec un exercice interactif, des fiches papier, ouvrir sur le web.</p>
---	--	--

1.3- faire des exercices interactifs

La PréAO est un moyen simple de créer des exercices interactifs (la même chose en html est très difficile, on peut y arriver en word mais sans les animations, et la prise en main du logiciel n'est pas éloignée de Word).

Exemple1: la Liberté guidant le peuple

Exemple2: les puissances en maths

Remarques:

Il est souvent intéressant de donner un support papier à compléter.

<p>➤ <u>Utilisation:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - salle informatique avec au moins un poste pour deux élèves - Une visionneuse (si ce n'est pas un fichier .pps) 	<p>➤ <u>Avantages:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Développe l'autonomie -Permet l'autocorrection -Permet de coupler les supports (fiche papier, manuel...) 	<p>➤ <u>Inconvénients:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Demande un certain sérieux de l'élève -Donne la réponse sans effort. - Il faut une salle info opérationnelle.
--	--	---

1.4- Assister à la construction (d'une carte, d'un schéma, d'une figure...)

Les animations du diaporama permettent de réaliser des constructions à un rythme adapté à celui de l'élève.

Ex: *construction de cartes, de cartes schématiques:*

Ex: Construction en géométrie

On peut aussi imaginer d'autres types de construction (Construction de schémas, organigramme, plan, arbre généalogique, découpage d'images etc...) ou même de déconstruction, pourquoi pas?

☞ Utilisation:

- vidéoprojecteur, écran, ordinateur.
- Ou alors salle info pour plus d'autonomie.

☞ Avantages:

- La construction peut se faire par étapes (comme avec les transparents)
- Pas de feutres qui bavent, de transparents à ajuster.
- Quand un élève n'a pas suivi, on peut refaire sans effacer. Quand on a raté son trait, on efface d'un clic et on recommence! Les traits sont droits, les couleurs uniformes, c'est beau!

- L'exercice peut être interactif (organiser la légende...)

☞ Inconvénients:

- La carte est construite par le prof, en réalité. Mais c'était déjà le cas avant, non?

1.5- Préparer des transparents

Lorsque vous créez un nouveau document avec powerpoint, vous pouvez choisir « l'assistant de présentation » qui vous propose plusieurs types de création, parmi lesquelles les transparents couleur ou N&B et les diapos 35mm.

II- Le matériel nécessaire:

2.1- Pour projeter un diaporama

- ☞ Un ordinateur relié à une télé+convertisseur télé, ou à un vidéoprojecteur.
- ☞ Ou une salle informatique
- ☞ Un logiciel pour visionner le diaporama (powerpoint viewer par exemple).

Les logiciels installés sur les ordinateurs de l'établissement doivent être gratuits, libres de droits, ou achetés par l'établissement. Powerpoint viewer est gratuit, le module de présentation de staroffice et openoffice aussi.

2-2: pour réaliser le diaporama

- Un ordinateur
- Un logiciel de création de diaporamas
- Des images.
- Accessoirement, une connexion internet haut débit pour aller chercher les images!!!

Les logiciels de PAO

- **Powerpoint**, logiciel fourni avec la suite Microsoft office (payante): crée des fichiers .ppt, .pps
- **Openoffice Impress** (gratuit): fichiers .sxi, sti mais aussi .ppt et .pps
- **Staroffice**, module de PAO (peu cher et gratuit pour les enseignants.): fichiers .sxi, .sti mais aussi .ppt ou .pps

Quelques écueils à éviter

➤ Le cours trop magistral:

- *exemple: diaporama sur le tsunami*

-

➤ Le « trop d'animations » tue l'animation.

- excès de sons: exemple du japon

- animations qui distraient l'attention, animations qui lassent.

(voir mon diaporama au début)

- trop d'images

➤ **Mes conseils:**

- éviter les sons inutiles (lourds et source de distraction dans la classe)

- Utiliser un nombre d'images et d'animations limité et des animations homogènes.

- rendre le diaporama interactif

- Utiliser un support papier complémentaire.

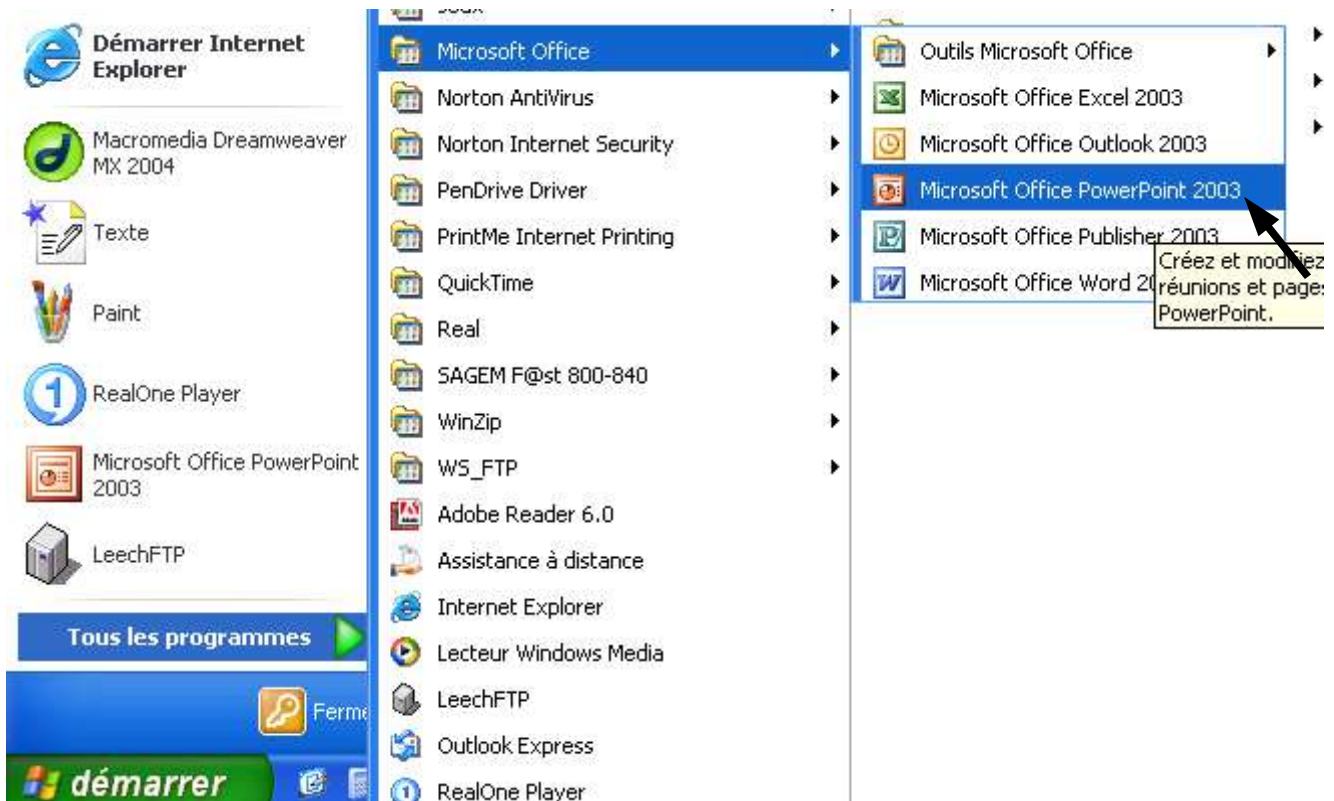
2ème partie: Créer son diaporama

1- Créer le fichier powerpoint

Exercice 1

1-1 Ouvrir le logiciel powerpoint:

- Démarrer -> programmes-> Microsoft office->microsoft office powerpoint.



- S'il y a une icône sur le bureau, c'est mieux...double cliquez dessus!

1-2 Ouvrir un nouveau fichier

- Fichier -> nouveau ->nouvelle présentation
- cliquer sur un type de présentation

Pour nous, commençons par choisir « diapositive de titre ». Chez vous, vous avez le choix entre plusieurs types de mise en page, ou pas de mise en page du tout.

1-3 Puis complétez votre première diapositive:

- Cliquez sur le titre et écrivez votre titre; insérez vos images, textes...

1-4 Enfin, enregistrez votre travail:

- Cliquez sur fichier ->enregistrer sous->votre nom sur serveur H: ->donnez un nom.
- Choisissez votre format:

- « *Présentation* » qui génère un **format .ppt**: le diaporama est modifiable et il faut powerpoint viewer pour le lire
- « *diaporama powerpoint* » qui enregistre au **format .pps** : le diaporama peut être lu sans visionneuse, s'affiche directement, n'est pas modifiable sans powerpoint.

2- Insérer et compléter des diapositives

2-1 Insérez une diapositive

- Cliquer sur « *insertion* » puis « nouvelle diapositive »
Puis cliquer sur la mise en page désirée.

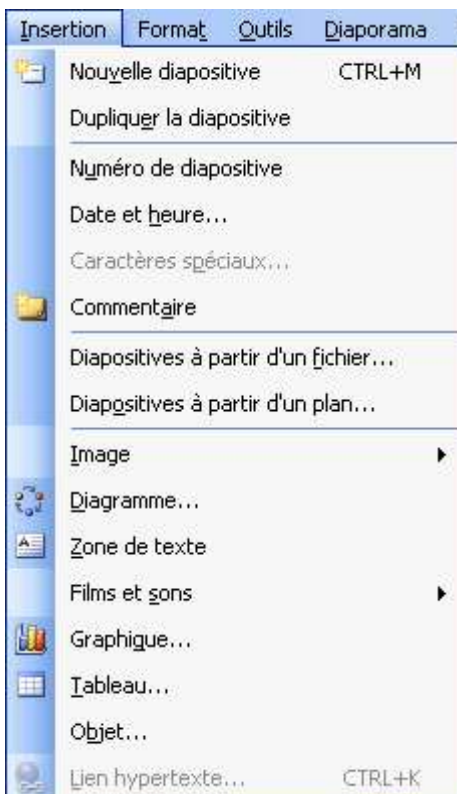
2-2 Insérer une zone de texte

Facile, ça commence comme dans word!

- Dans la barre d'outils dessin, cliquez sur l'icône zone de texte, puis sur votre diapositive cliquez et dimensionnez votre zone en maintenant le clic gauche enfoncé.
- Cliquez dans le cadre, écrivez un petit texte.

Pour insérer d'autres objets:

Ouvrir le menu « insertion » (ou touches Alt +i): vous pouvez insérer:



Tout ça!!!

Exercice 2

- Reprenez le diaporama.
- Insérez une ou deux diapositives.
- Amusez-vous: insérez du texte, des images, des formes, des flèches...
- Enregistrez!

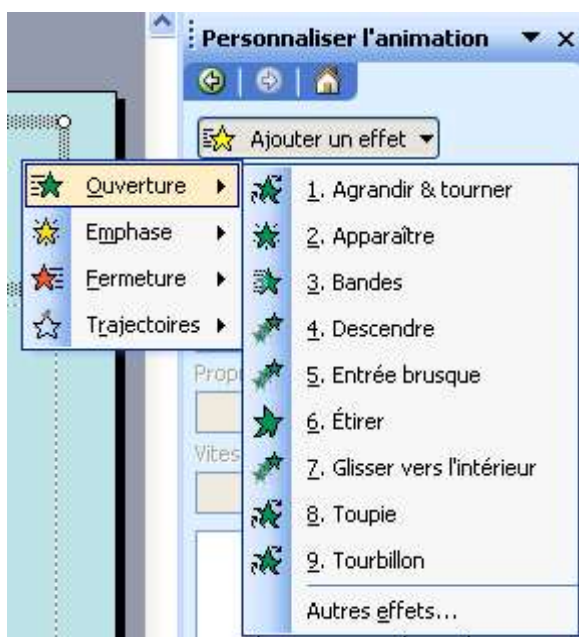
3- Animer ses diapositives

3-1 **Pour animer la zone de texte (et tout autre objet)?** Facile aussi:

- Cliquez sur ce que vous voulez animer (texte, cadre, image...)
- Cliquez sur Diaporama -> Personnaliser l'animation

Un bandeau « personnaliser l'animation » s'ouvre à droite

A vous maintenant de choisir et de paramétrer votre animation!



Ajouter, supprimer,
modifier un effet

Paramétrer son effet:

- quand commence-t-il?

Au clic, avec l'objet
précédent ou après
l'objet précédent?

- propriétés, dépend du
type d'effet désiré. Ça
peut être le sens, la
taille, etc...

- quelle est la vitesse de
cet effet?



Un effet c'est une animation donnée à un objet:

- **Ouverture:** Comment l'objet doit-il apparaître?

- **Emphase:** comment l'objet doit-il évoluer? Agrandir, rétrécir, changer de police, tourner, changer de couleur, clignoter etc...

- **Fermeture:** comment l'objet doit-il disparaître de l'écran?

- **Trajectoires**= quelle trajectoire l'objet doit-il effectuer sur l'écran?

On peut cumuler les animations sur un même objet (faire apparaître, changer de taille et de couleur, faire bouger sur l'écran et disparaître, par exemple). Il suffit de le sélectionner par un clic, d'ajouter un effet et le tour est joué.

On peut lier des animations entre elles, on peut ajouter du son, régler le minutage, la temporisation...

Le mieux maintenant est d'aller découvrir la fenêtre « personnaliser l'animation »

Nota bene: on peut aussi **animer** et **sonoriser les transitions entre les diapositives:**

« diaporama »-> « transition »

3-2 Personnaliser et régler l'animation

Dans le menu « *personnaliser l'animation* », il est possible de régler certains paramètres:

Cette fenêtre apparaît lorsqu'on clique sur le numéro de l'animation, on peut aussi sélectionner l'animation pour avoir accès au menu déroulant

On peut donc régler:

-Le démarrage

-Les propriétés, qui dépendent de l'effet sélectionné (sens d'apparition, taille, etc...)

-La vitesse

-Le minutage

-Les options de l'effet d'animation: son, ...

On peut réorganiser les animations: cliquer sur la n°4 et la placer au début par un « glisser-déposer », par exemple

Bref, on peut s'amuser!!!

Exercice 3

-Faites apparaître le titre au clic.

-Faites apparaître et bouger une image 3 secondes après l'apparition du titre.

-Faites apparaître une flèche (au clic) puis 1 seconde après faites-la bouger.

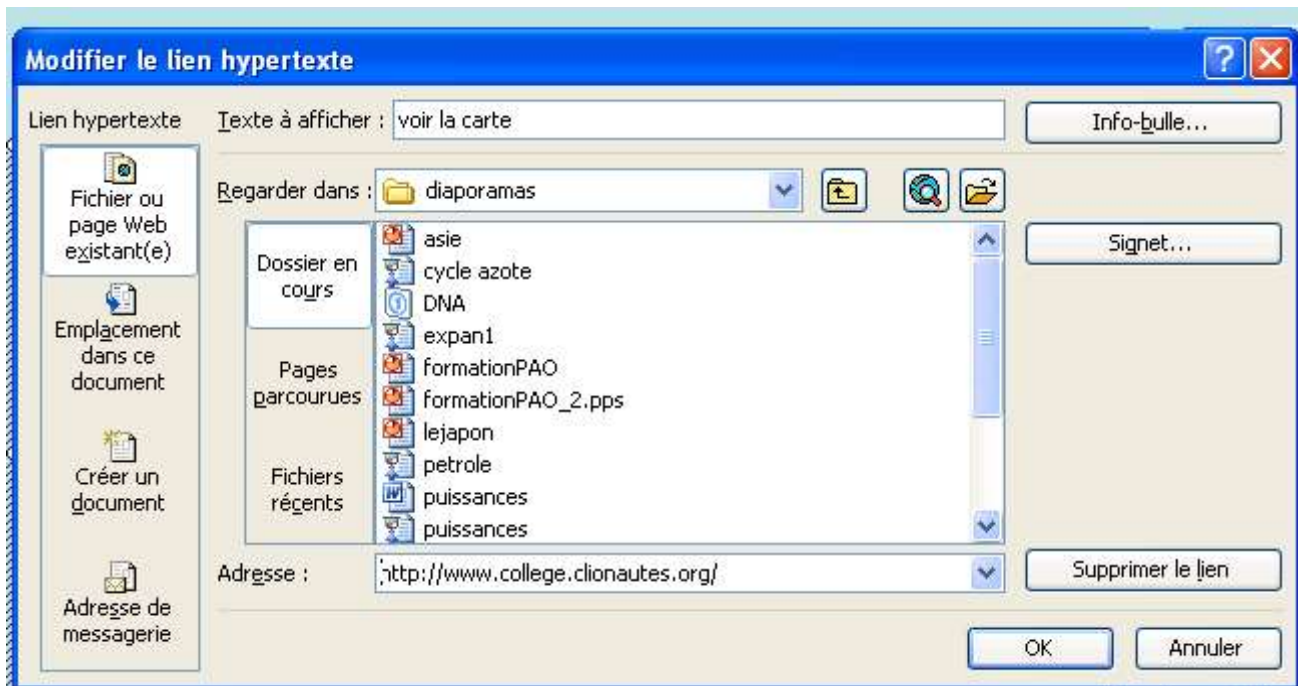
-Faites apparaître et évoluer un mot en même temps que la flèche bouge.

4- Créer des liens hypertexte

Un diaporama a avantage à être ouvert sur l'extérieur et surtout à être interactif.

Pour cela, il faut créer des **liens hypertexte**:

- **Sélectionner** le mot, le groupe de mots désiré, ou alors cliquer gauche sur l'image, la zone de dessin, l'objet que vous voulez rendre « clicable »



-Cliquer sur « *insertion* » puis « *lien hypertexte* »

C'est là qu'il faut savoir ce qu'on veut...

Vous voulez:

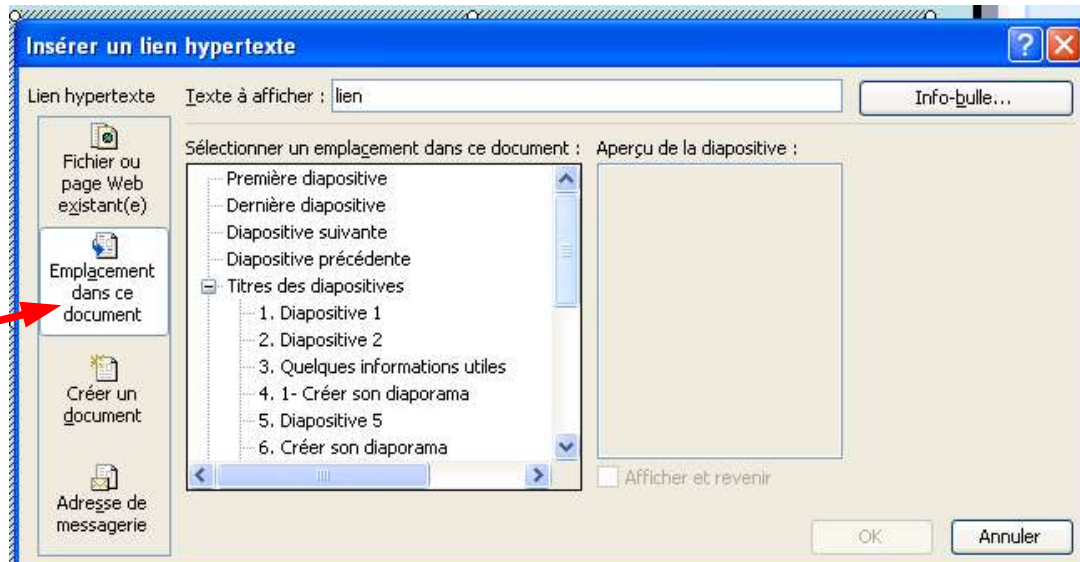
-**Un lien vers un site web:**

dans la fenêtre « *insérer un lien hypertexte* », choisir l'option « *fichier ou page web existante* », puis taper l'adresse à l'endroit indiqué.

-**Un lien vers un fichier de votre disque dur:** .doc, .ppt, .html, etc...

Dans la fenêtre « *liens hypertexte* », choisir « *fichier ou page web existante* » puis aller chercher le fichier dans l'explorateur ouvert.

- Un **lien vers une autre diapositive**: cliquer sur « emplacement dans ce document » puis choisir la diapositive.



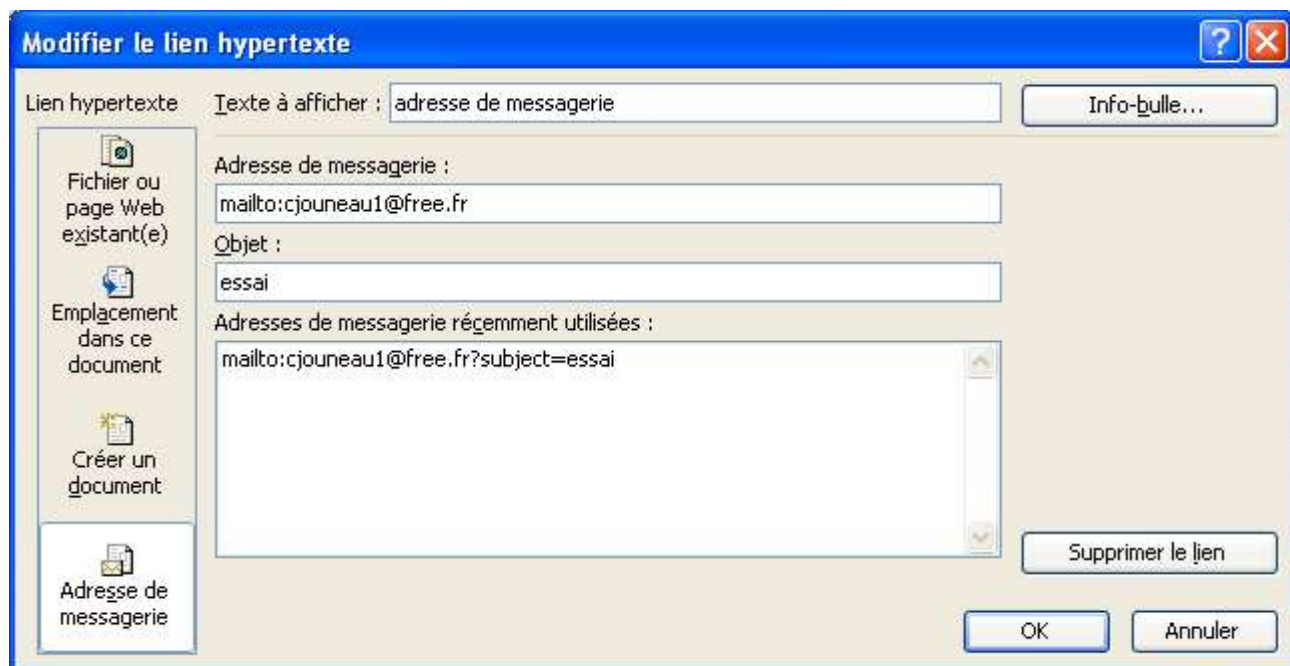
- Un lien vers une adresse de messagerie:

Dans la fenêtre « *insérer un lien hypertexte* »

- Cliquer sur « *adresse de messagerie* ».

- Noter l'adresse mail du destinataire dans la fenêtre prévue, puis l'objet du message.

Les utilisateurs de votre diaporama pourront vous envoyer un e-mail!



4-2 Insérer des boutons d'actions



• Ces boutons agissent au « clic » ou au survol.

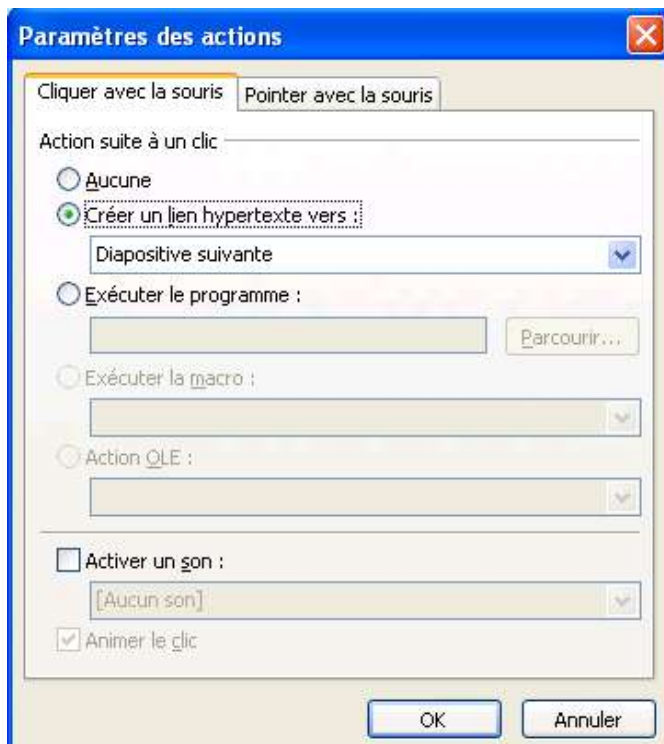
On peut adjoindre à ces boutons:

-Un lien hypertexte vers une diapo, un site ou un document.

-Un son.

-Un programme: ça permet par exemple de passer une animation! Comment faire?

• Il faut sélectionner dans la **barre de dessin** la fonction « *formes automatiques* » puis « *boutons d'action* » et choisir le bouton qui vous convient.



Une fenêtre de dialogue « *Paramètres des actions* » s'ouvre alors automatiquement (vous pourrez la retrouver en sélectionnant le bouton d'action puis en cliquant droit -> « *paramètres des actions* »)

Suivez le guide!

Exercice 4

- Ecrivez un petit texte.
- Vous allez vous servir des mots de ce texte pour créer 4 liens:
 - un lien vers un site de votre choix
 - un lien vers un fichier de votre dossier travail.
 - un lien vers une diapositive.
 - un lien vers votre adresse mail.
- Puis vous créez deux boutons d'action:
 - un qui mène au fichier « bird.exe »
 - un pour revenir à la première diapositive.

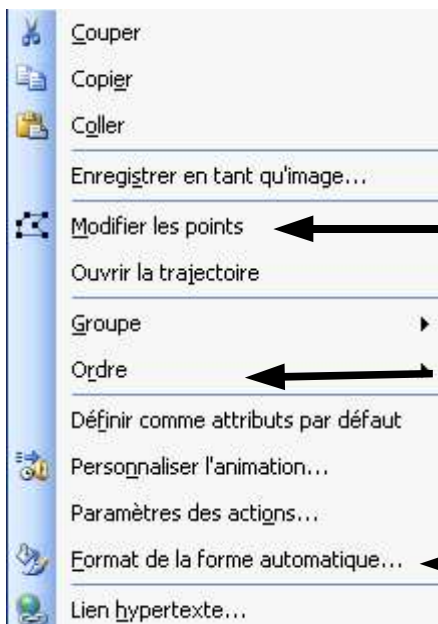
5- Créer des zones sensibles sur des images

➤ Il s'agit de **créer des zones de dessin sur une image** et d'y associer un **lien hypertexte**. Donc on commence par...

- **Insérer une image** de votre choix (voir Exercice 2)

- **Y tracer une zone sensible:**

- ➔ Cliquer sur « *formes automatiques* » dans la barre d'outils dessin, puis sélectionner « *lignes* » et le symbole « **dessin à main levée** »
- ➔ Dessiner une zone fermée sur votre dessin avec le clic gauche de la souris.
- ➔ Sélectionnez ce dessin, puis clic droit



– *Modifier les points* pour modifier votre zone

– *Ordre*: vous pouvez mettre votre zone devant ou derrière l'image.

– *Format de la forme*: changer la couleur, l'épaisseur, la transparence, le remplissage etc...hyper-utile pour toute forme créée!

➤ Quand la zone est créée, il faut **créer le lien hypertexte:**

- sélectionner la zone.

- cliquer sur « *insertion* » -> « *lien hypertexte* » (ou Ctrl + K) et suivre la manipulation de l'exercice 4.

➤ On peut animer une zone même si elle a un lien, lui ajouter du son, etc... A vous!

Exercice 5

- Insérez la carte d'Europe carteUE.png dans votre diapositive.

-Dessinez les contours du pays de votre choix.

-Réglez la couleur, l'épaisseur, la transparence.

-Insérez un lien vers la diapositive suivante.

6- Insérer de la vidéo et du son

Exercice 6

Essayez d'insérer la vidéo DNA.avi (qui est dans votre dossier diaporama) sur une diapositive.

- Un indice? On peut aussi y arriver en appuyant sur les touches Alt + i
- Un autre indice? Si vous avez du son, vous pouvez l'insérer aussi (par exemple, le fichier « voix2.mp3 » dans le dossier)

NOTE: les formats les plus courants: **vidéo**: AVI, MPEG, MOV etc.../les formats **audio**: .mp3, mp4, wav etc...

Des adresses pour télécharger

POWERPOINT (le viewer)

<http://www.microsoft.com/france/telechargements/visionneuses.msp>

Choisir « Les visionneuses pour Microsoft Office PowerPoint » puis « Visionneuse pour PowerPoint 2003, 2002, 2000 et 97 », cliquez sur le bouton « télécharger » à droite.

LA SUITE OPENOFFICE

<http://fr.openoffice.org/about-downloads.html>

Cliquer sur votre système d'exploitation, puis votre pays et choisissez un des deux fournisseur proposé (peu importe). Téléchargez, exécutez, c'est fait!

LA SUITE STAROFFICE

- Allez sur <http://www.sun.com/software/star/staroffice/>

- Ensuite dans le tableau cliquer sur le profil "Education".

- Ensuite cliquez sur "How to get StarOffice 7"

- Ensuite dans le paragraphe "Individuals" cliquer sur "Software Download Center"

On vous demande de vous authentifier. Auparavant, il faut s'inscrire, c'est sans risque ni obligation (cliquer sur "Register")

- Remplissez les champs marqués d'une astérisque rouge, et cliquez sur le bouton "Register" situé en bas de page

- Acceptez la licence d'utilisation.

- Puis choisissez votre système d'exploitation (Solaris, Windows, ou Linux) et votre langue pour télécharger StarOffice (pensez à télécharger aussi les guides d'installation et d'utilisation, ainsi que les dictionnaires).

x Pour en savoir plus sur StarOffice:

<http://www.sun.com/software/star/staroffice/index.html> (en anglais)

ou <http://www.staroffice-fr.com> (en français).

Et sur ce site :

<http://www.ac-creteil.fr/svt/cdromlog/staroffice/staroffice.htm>

(extrait du site de l'académie de Créteil: <http://www.ac-creteil.fr/svt/cdromlog/staroffice2/staroffice2.htm>)

Des adresses pour se former ou s'informer

POWERPOINT de Microsoft

x Un site pour se former à Powerpoint, par l'université d'Ottawa:

http://www.uottawa.ca/services/saea/cpu/formation_animation/tutoriels/powerpoint/ppt_adv_2003/

x Un didacticiel sur le site (québécois) *Récit*:

<http://www.csdhr.qc.ca/recit/powerpoint/default2.htm>

IMPRESS de Openoffice et Staroffice

x Chez Framasoft:

<http://www.framasoft.net/article1771.html>

x Comment débiter avec Impress

http://fr.openoffice.org/Documentation/How-to/impress/01impress_ht_debuter.pdf

Comment choisir plusieurs arrière-plan

http://fr.openoffice.org/Documentation/How-to/impress/02impress_ht_arrplan.pdf