

Ton projet: Ligne du temps animée des changements survenus

À partir du logiciel powerpoint

Utilisation des outils informatiques

Pour ce projet, tu devrais d'abord être capable de:

- Ouvrir un nouveau document
- Enregistrer une image provenant d'internet dans ton dossier Tempo Z
- Insérer une image
- Enregistrer ta production dans ton dossier Tempo
- Ouvrir et enregistrer les modifications que tu apporteras à ta production

Tu auras à:

- Créer de nouvelles diapositives
- Insérer des formes et des images
- Ajouter du texte dans des zones de texte
- Ajouter un ou des « Wordart »
- Créer des liens hypertextes vers les diapositives

Je te partage maintenant toutes les consignes nécessaires à la bonne réalisation de ton projet. Suis les étapes suivantes avant de te diriger à l'ordinateur. Un plan est nécessaire afin bien te préparer.

1. Ta première diapositive est la diapositive « titre ». Tu devras alors indiquer la période de changements et le nom de la société étudiée.

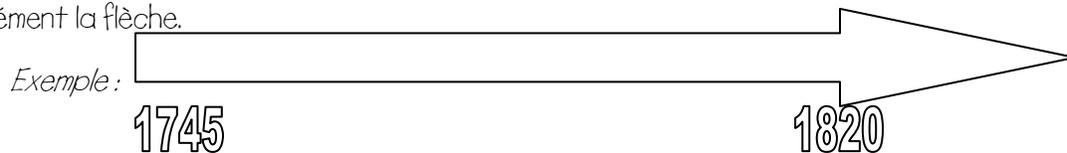
Quel sera ton titre ? _____

2. Tu auras aussi à ajouter, dans cette diapositive, une image qui correspond aux changements ou à la société à l'étude. Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant :

<http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Quelle image aimerais-tu mettre ? _____

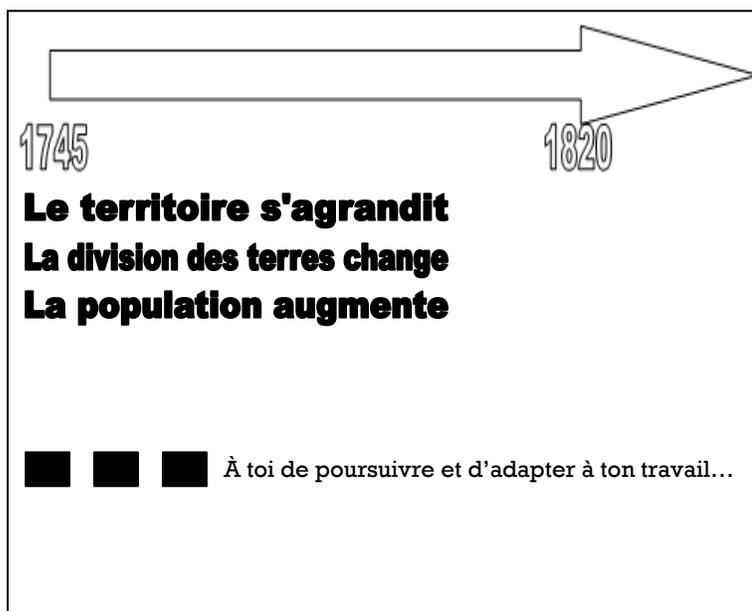
3. Sur ta deuxième diapositive, on devra y retrouver une ligne du temps réalisée à partir des formes plus précisément la flèche.



On devrait voir apparaître, comme tu le remarques sous la flèche ci-dessus, les années des changements sur lesquels tu as travaillé et qui feront l'objet de ta présentation.

4. Ajoute ensuite les titres des principaux changements survenus dans ta première diapositive. Nous appellerons ces changements survenus, des sous-titres. Ainsi, tu écriras chaque sous-titre en un « Wordart ». Tous les sous-titres seront dans des « Wordart » indépendants (séparés).

Exemple :



5. Indique ce que l'on retrouvera sur ta première diapositive :

Nous devrions voir, sur cette diapositive tous les changements survenus que tu présenteras dans ta production.

Diapositive 2



6. Les diapositives qui suivent serviront à présenter plus en détail les changements survenus que tu as présentés dans ta diapositive 2. Chaque diapositive correspondra à un changement c'est-à-dire à un sous-titre de ta deuxième diapositive.

7. Les pages suivantes t'aideront à faire un plan de tes prochaines diapositives. Réponds aux questions sur chaque diapositive afin d'établir le plan de ce que tu voudras indiquer sur ces diapositive. Il ne s'agit pas d'écrire le texte, mais plutôt des **mots clés** que tu ne voudras pas oublier ou qui t'aideront à présenter les changements de façon complète.

Diapositive 3

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 4

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 5

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 6

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 7

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 8

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 9

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 10

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 11

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

Diapositive 12

Le changement : _____

Année ou période du changement : _____



Description du changement :



Causes et conséquences :



Influence de personnages ou incidence d'événements :

Tu pourras aussi y insérer une image. Laquelle serait pertinente à insérer en lien avec ton changement ?

Tu pourras trouver une belle banque d'images en univers social sur le site suivant : <http://www.recitus.qc.ca/ressources/banque-images>

8. Maintenant que tu as planifiée le contenu de tes diapositives, tu auras, à aller créer un lien de tes sous-titres (changements survenus) de ta diapositive 2, à la diapositive correspondant dans ta présentation.

Ainsi, lorsque tu cliqueras dans ta diapositive 2 sur le changement, le logiciel se dirigera automatiquement sur la diapositive désirée. Il te faudra aussi prévoir, sur chaque diapositive, ajouter un lien vers une autre diapositive qui te permettra de revenir à la diapositive 2 puisque c'est le point de départ de ta présentation.

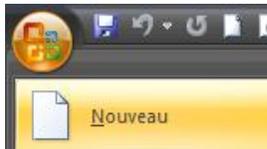


Tutoriel powerpoint



Ouvrir un nouveau document

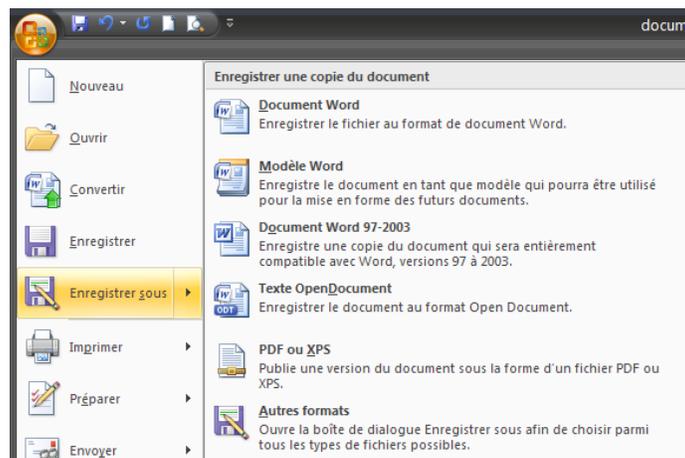
Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis sur **Nouveau**.

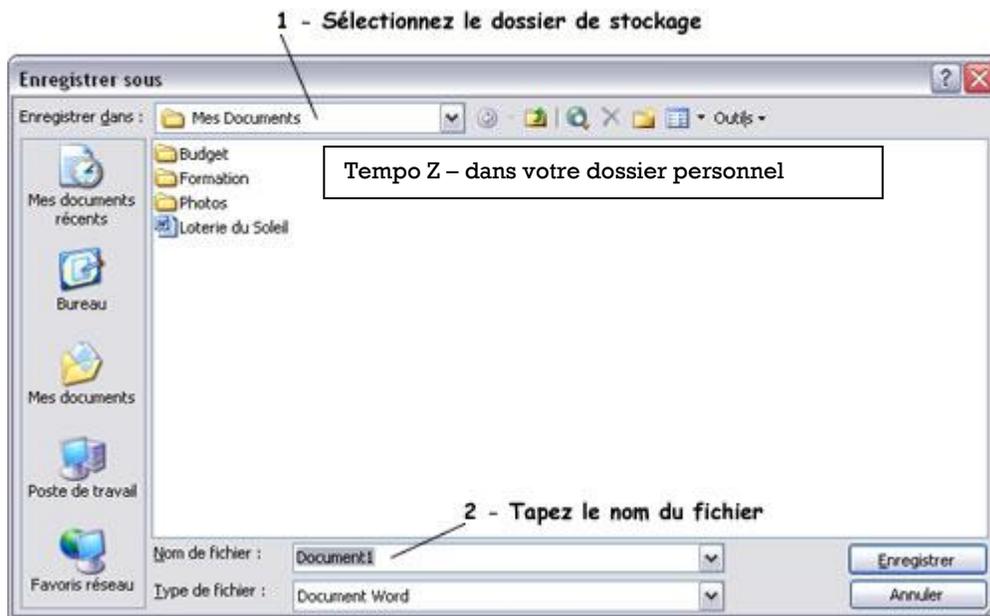


Enregistrer un fichier

Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis cliquez sur **Enregistrer**.

Raccourci clavier Pour enregistrer le fichier, appuyez sur CTRL+S.

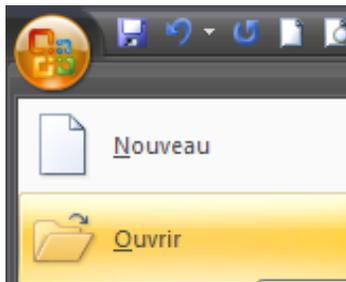




Ouvrir un fichier

☞ Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis sur **Ouvrir**.

Raccourci clavier Pour afficher la boîte de dialogue **Ouvrir**, appuyez sur CTRL+O.



Fermer un document

☞ Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis sur **Fermer**.



Sélectionnez le bouton adéquat (suivant que vous vouliez enregistrer le fichier).

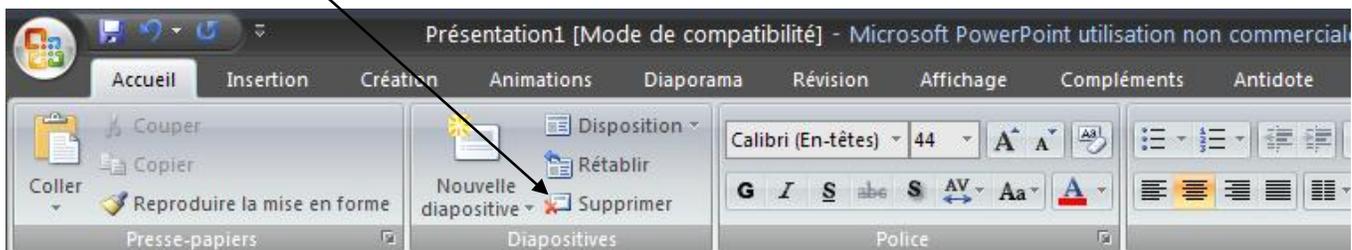


Ajouter une nouvelle diapositive

Sous l'onglet Accueil



Supprimer une diapositive



Pour insérer un style dans les diapositives



Sous l'onglet création, vous pouvez choisir le style qu'auront vos diapositives.

Mettre en forme les caractères

Nous allons sélectionner le paragraphe suivant



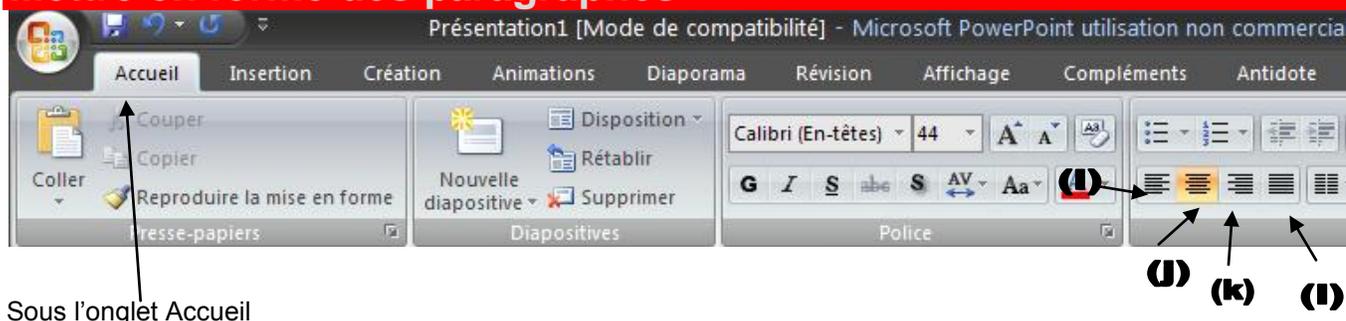
Sous l'onglet Accueil :



Voici la signification des outils de mise en forme de police :

- Police (b) :** Cette liste déroulante vous permet de sélectionner la police (style d'écriture). Le nombre de police sur votre PC varie en fonction des logiciels installés. Les polices sont présentées dans leurs formats.
- Taille de Police (c) :** Cette liste déroulante vous permet de modifier la taille des caractères. Vous pouvez aussi taper vous même un chiffre dans cette zone si vous voulez spécifier une taille particulière.
- Gras (d) :** Ce bouton active ou désactive la mise en forme Gras sur le texte (ex : **texte en gras**).
- Italique (e) :** Ce bouton active ou désactive la mise en forme Italique sur le texte (ex : *texte en italique*).
- Souligné (f) :** Ce bouton active ou désactive la mise en forme Souligné sur le texte (ex : texte souligné).
- Couleur de police (g) :** Ce bouton permet de changer la couleur de la police.

Mettre en forme des paragraphes



- Aligné à gauche (i) :** Cette option vous permet d'aligner les paragraphes à gauche de votre page par rapport à la marge gauche.
- Aligné au centre (j) :** Cette option vous permet de centrer les paragraphes par rapport aux marges gauche et droite de votre page.
- Aligné à droite (k) :** Cette option vous permet d'aligner les paragraphes à droite de la page, par rapport à la marge droite.
- Justifié (l) :** Cette option permet de répartir le texte de vos paragraphes à l'intérieur des marges gauche et droite.

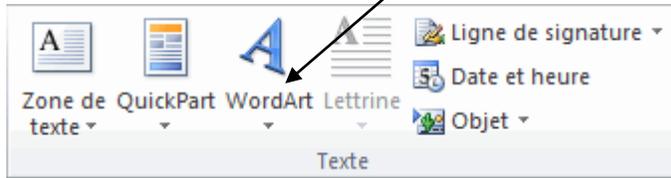
Insérer un WordArt

☞ Cliquez à l'endroit où insérer un texte décoratif dans le document.

- Sous l'onglet **Insertion**,



Dans le groupe **Texte**, cliquez sur **WordArt**.



- Cliquez sur n'importe quel style WordArt et commencez à taper.

Modifier un objet WordArt

☞ Cliquez n'importe où dans le texte WordArt à modifier.

- Activez l'option souhaitée dans la section **Outils de dessin** de l'onglet **Format**.



Vous pouvez alors changer le style, la couleur de contour et de remplissage

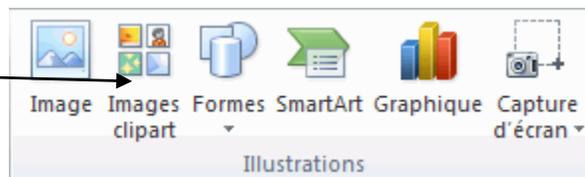
Insérer une image

1. Insérer une image clipart :

- Dans le groupe **Illustrations** de l'onglet **Insertion**



☞ Cliquez sur le volet **Images clipart**.



- Dans le volet **Images clipart**, dans la zone de texte **Rechercher**, tapez un mot ou une expression décrivant l'image clipart que vous recherchez ou tapez tout ou partie du nom de fichier de cette image.

☞ Cliquez sur l'image clipart pour l'insérer.

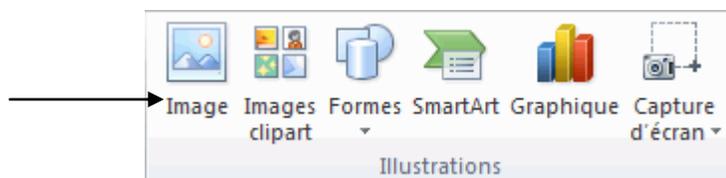
2. Insérer une image à partir d'un fichier

- Pour insérer une image à partir de votre scanner ou appareil photo, utilisez le logiciel fourni avec l'appareil pour transférer l'image sur l'ordinateur. Enregistrez l'image, puis insérez-la en procédant aux étapes suivantes.

- Dans le groupe **Illustrations** de l'onglet **Insertion**



☞ Cliquez sur le volet **Images**.



- Recherchez l'image à insérer, par exemple un fichier image situé dans **Tempo z**.

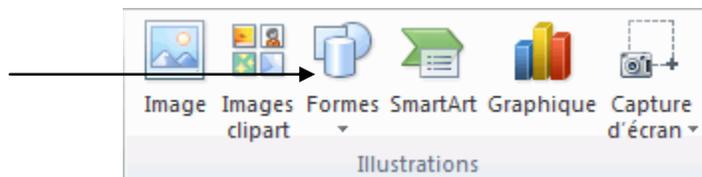
- Double-cliquez sur l'image à insérer.

Insérer une forme, un trait, une flèche ou une bulle

- Dans le groupe **Illustrations** de l'onglet **Insertion**



☞ Cliquez sur le volet **Formes**.

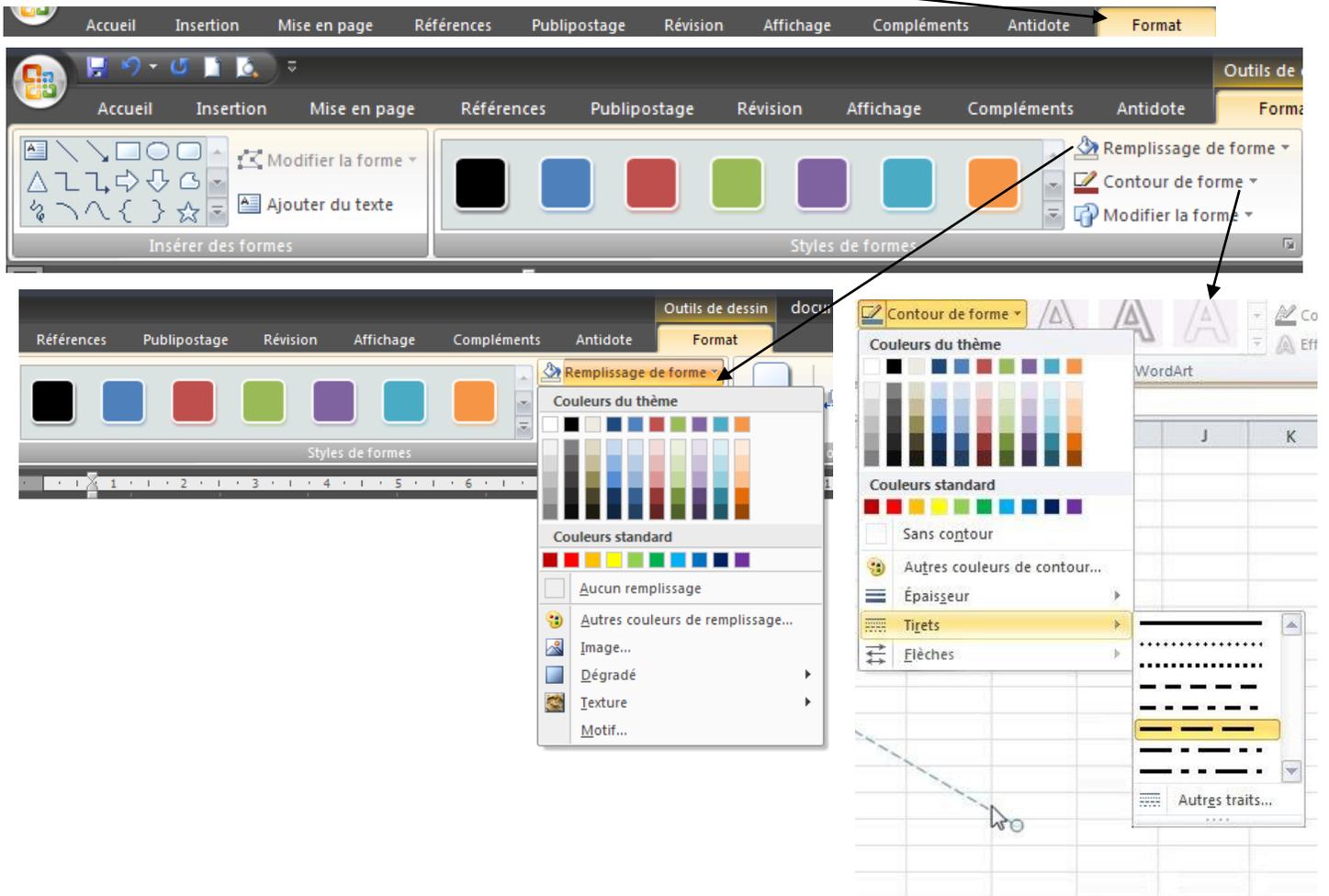


☞ Cliquez sur la forme à insérer.

Ajouter un style rapide à un trait ou une forme

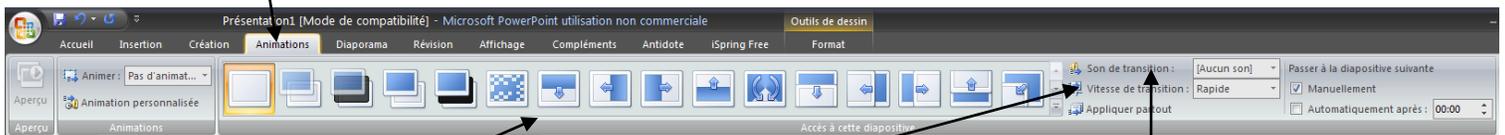
- Sélectionnez le trait ou la forme que vous souhaitez modifier.

☞ Cliquer l'onglet **Format**



Ajouter des animations pour les changements entre les diapositives

Sous l'onglet Animations :



Changer les effets de transition

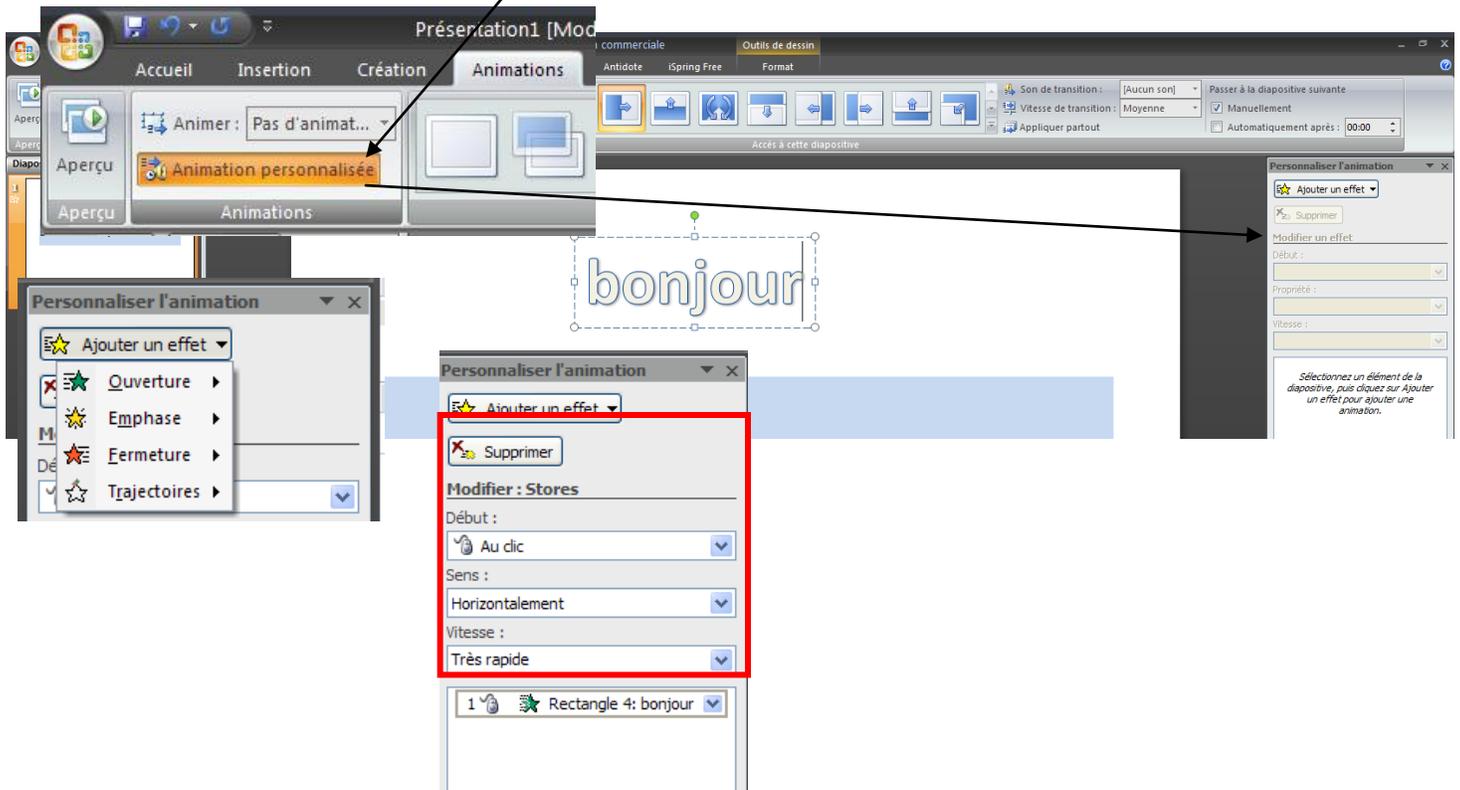
Ajouter un son de transition

Changer la vitesse de transition

Changer la vitesse à laquelle on passe à la diapositive suivante ainsi que le mode

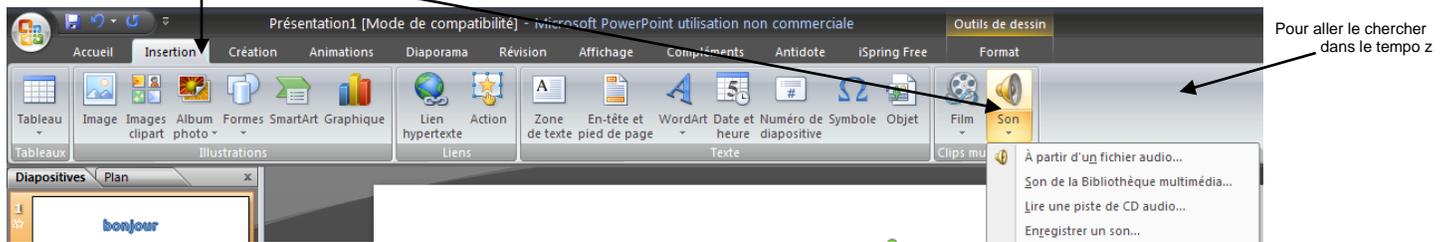
Ajouter de l'animation à vos formes, vos images et vos « WordArt »

☞ Cliquer, dans l'onglet Animations – Animation personnalisée



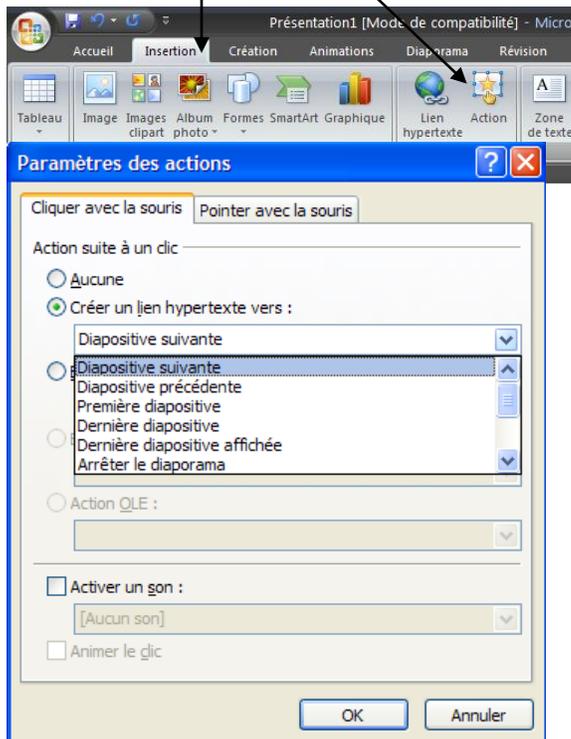
Pour insérer un son

Sous l'onglet Insertion - Son



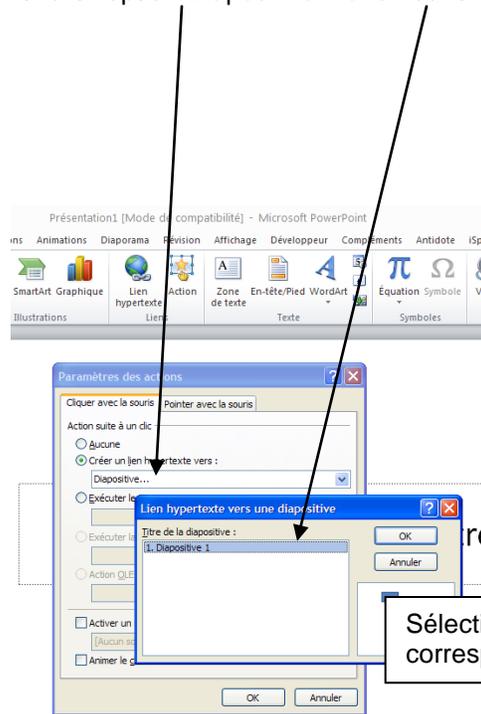
Pour insérer un lien vers une autre diapositive

Clique d'abord sur le « Wordart » de ton sous-titre. Sous l'onglet Insertion - Action



Ainsi, nous pouvons à partir d'un mot, d'une forme ou d'une image, créer un lien vers une autre diapositive.

Prendre l'option Diapositive – une nouvelle fenêtre s'ouvre –



Sélectionner la diapositive qui correspond au sous-titre.

outer des commentaires