

## **Introduction**

L'utilisation d'un logiciel de présentation est un nouveau moyen d'enseignement qui peut permettre d'augmenter, si pas la motivation, le niveau de concentration des étudiants. Cependant, l'attrait risque de s'estomper rapidement si l'utilisation que l'on peut en faire devient abusif et si l'apprentissage des élèves n'est pas amélioré.

Un logiciel de présentation permet d'organiser de l'information surtout de type texte, appuyée par différents effets multimédias, dans le but de communiquer à d'autres personnes. Actuellement, la tendance est à l'utilisation de ce type de logiciel pour créer des présentations contenant aussi des images, des sons et même des séquences vidéos.

D'autre part, les créateurs ont de plus en plus envie de manipuler ce type de logiciel d'une autre manière que séquentielle alors que ce type de produit est conçu pour un maniement linéaire.

## **Objectifs**

Il n'est pas question dans ce document de s'attarder sur la validité des contenus à insérer dans une présentation multimédia mais plutôt sur les fonctions de base d'un tel type de logiciel et surtout sur la manière dont il est conçu pour créer des présentations.

Partant d'une présentation embryonnaire, on tentera de comprendre le principe du placement des objets sur les différentes diapositives existantes, pouvoir les déplacer, en modifier la taille, en insérer de nouveaux.

L'étape suivante sera de créer une nouvelle publication, d'élaborer un scénario qui fournit à la présentation différentes stratégies de parcours et de modéliser cette présentation, ce qui permettra de substantielles économies d'énergie et contribuera à son uniformisation stylistique.

La dernière étape sera la publication (ou la diffusion) de cette publication. La manière dont cette publication sera emportée variera en fonction de sa destination finale. Quelques précautions devront être prises suivant le support final de cette présentation.

## **Les outils de création multimédia**

Il n'existe pas qu'une seule catégorie de programmes de création multimédia. On peut souhaiter peu ou beaucoup d'interactivité de la part du public, des animations dans un but didactique, la présence de ressources textuelles importantes,...

Selon les circonstances, et pour autant que le choix soit possible, on s'orientera tantôt vers l'un, tantôt vers l'autre. En gros, parmi les produits abordables tant du point de vue de leur prix que de leur relative simplicité de mise en oeuvre, nous pouvons distinguer:

- les logiciels de présentation dont la vocation à l'origine est de permettre des réalisations de type diaporamas (*Microsoft PowerPoint, Corel Presentations, Star Presenter,...*);
- les logiciels-auteurs multimédia qui mettent davantage l'accent sur les possibilités de navigation tout azimuts: boutons, liens,... (*LMSOft Presenter, Scala, Hyperstudio,...*);

- les éditeurs HTML qui permettent de créer des pages Web sans devoir (trop) se préoccuper du code HTML souvent rébarbatif (*Microsoft Frontpage Editor, Netscape Composer, Allaire Homesite, Dreamweaver de Macromédia,...*)

Ces trois types de logiciels ont une vocation différente. Bien qu'il soit possible d'obtenir certaines ressemblances dans les produits finis, les objectifs d'utilisation, sont à la base, fort différents et notamment en ce qui concerne la finalité du produit. Nous n'envisagerons ici que le premier type d'outil.

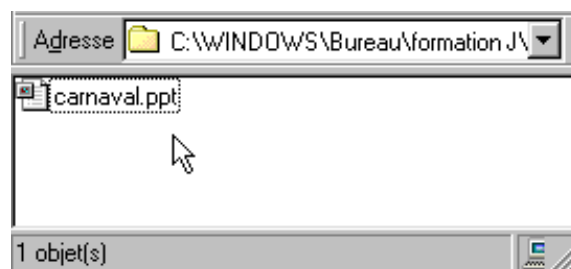
## Le logiciel PowerPoint

### Présentation du logiciel

Cet outil est particulièrement conçu comme support de présentation. Sa vocation première est donc de permettre la réalisation de diaporamas c'est-à-dire de suites séquentielles de diapositives (c'est le terme généralement utilisé dans la littérature qui accompagne ce type d'outil). Mais, il possède également quelques spécificités qui permettront à l'utilisateur de naviguer de manière non linéaire lorsque le besoin s'en fait sentir..

### Ouvrir une présentation existante

Le fichier créé par ce logiciel est un fichier dont l'extension (suffixe) est *.ppt*.



Un double-clic sur le nom ou sur l'icône de ce fichier en provoque l'ouverture après avoir lancé l'application capable de traiter ce type de fichier bien entendu. Un logiciel de présentation tel que *PowerPoint* générera habituellement **un seul fichier**. Il est composé d'une suite de diapositives dans lesquelles peuvent être insérés des objets. La taille de ce fichier évolue donc sans cesse.

### La sauvegarde

La sauvegarde des modifications successives du fichier de présentation n'est pas automatique et n'est pas proposée par le logiciel. Il est donc conseillé de réaliser cette opération assez régulièrement.

### Les différents modes de travail

Le logiciel peut fonctionner selon plusieurs modes:

- Le mode *Diapositive* est celui qui permet de travailler sur une diapositive à la fois (pour insérer des objets, mettre en page,...).
- Le mode *Triuse de diapositives* permet de visualiser, dans un même espace, l'ensemble des diapositives et éventuellement de les déplacer afin d'organiser la présentation.
- Le mode *Page de commentaires* permet de créer des pages comportant une diapositive ainsi

qu'un commentaire s'y rapportant. Ce mode peut être utile pour le présentateur de la publication qui souhaite s'aider d'un support papier.

- Le mode *Plan* présente les diapositives sous forme de textes et de liste d'arguments. Il correspond au mode Plan des logiciels de traitement de texte.
- Le mode *Diaporama* permet de visionner la présentation.

## Les diapositives

Une présentation PowerPoint se compose de diapositives (toutes de même dimension) placées les unes à la suite des autres comme un document texte comprenant plusieurs pages. Il est possible à tout moment, lors de la création de la présentation, d'ajouter des diapositives, d'en retirer ou de les déplacer.

La conception même d'une diapositive repose sur plusieurs possibilités de mise en forme. Soit que l'on utilise un modèle, soit que l'on attribue à chacune des diapositives des paramètres spécifiques.

## Notion de modèle et de masque

Il est normal de parler de modèle de présentation dans le sens où l'ensemble des informations contenues dans la présentation font partie d'un seul et unique fichier. Ce qui signifie que, les diapositives ne constituant pas des fichiers séparés, on ne disposera pas de la faculté de créer un modèle différent pour chaque dia si on le souhaite.

Un modèle de présentation (fichier dont l'extension est *.pot*) contient une ou plusieurs diapositives mais dont toute une série de paramètres peuvent avoir été fixés. Le fait que ces modèles puissent contenir plusieurs diapositives est lié à l'opportunité de retrouver les mêmes diapositives dans plusieurs présentations différentes, mais à l'instar d'un modèle de texte, l'essentiel réside dans la détermination de paramètres de la présentation. Ceux-ci sont relativement nombreux et, comme il est utile de réfléchir à la détermination des paramètres de mise en page d'un texte avant de l'écrire, il est utile de réfléchir au choix des paramètres d'une présentation.

Avant de passer à la description, il convient de faire une remarque importante à propos de la manière de travailler avec *PowerPoint*.

Beaucoup de paramètres peuvent se rapporter à l'ensemble ou à un ensemble de diapositives. Toute modification d'un ou de plusieurs paramètres sur une diapositive en particulier aura pour effet d'annuler les anciennes valeurs (ce qui est bien normal) mais avec la conséquence que certaines de ces valeurs ne pourront plus être redéfinies de manière globale.

Un exemple: vous avez fixé la police des titres pour l'ensemble des diapositives. Il vous est loisible de changer cette police pour le titre d'une diapositive particulière. Si vous décidez d'uniformiser à nouveau les titres plus tard, la nouvelle police choisie ne s'appliquera pas au titre que vous avez modifié en particulier.

En conséquence, une bonne démarche consiste à fixer un maximum de paramètres pour l'ensemble de la présentation, à appliquer si nécessaire (mais idéalement, le moins possible) des exceptions pour certains éléments de certaines diapositives et à **ne pas revenir sur les décisions prises**, ce qui aurait pour conséquence de vous faire perdre le contrôle de la mise en forme de

la présentation.

### *L'arrière-plan*

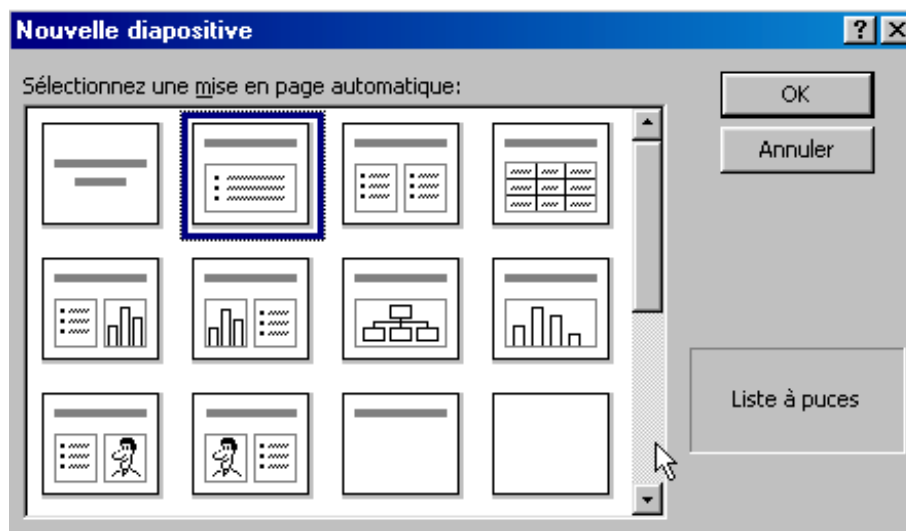
Constitué d'une couleur unie, d'un dégradé de deux couleurs, d'une texture, d'une trame ou d'une image, l'arrière-plan peut, comme beaucoup de paramètres, être appliqué à l'ensemble des diapositives d'une présentation. Idéalement, l'arrière-plan comme les autres paramètres peut être défini dans le masque des diapositives dont il est question ci-dessous.

### *Le jeu des couleurs*

La couleur est un élément important dans l'uniformisation d'une présentation. On peut en choisir une pour les titres, le texte, les liens visités, non visités, le trait et le remplissage des formes, l'arrière-plan,... La portée du jeu de couleurs est variable de la même façon que l'arrière-plan.

### *La mise en page*

C'est un paramètre très particulier qui, contrairement aux autres, doit être fixé pour chaque nouvelle dia (ou groupe de dias) créée(s). La mise en page comprend éventuellement une zone de titre et une zone d'objets. La zone d'objets peut être partagée en plusieurs parties.



Le choix de la mise en page est lié à une structuration des informations sur la diapositive. Notez qu'il est toujours possible de placer des objets (y compris des textes) n'importe où sur une diapositive, mais cette façon de faire va à l'encontre de la démarche proposée. Les diapositives ayant dans leur mise en page une zone de titre donnent, par la suite, une facilité supplémentaire au concepteur qui souhaite utiliser une navigation non linéaire.

Le choix du type de diapositive permet aussi au logiciel de rendre des services supplémentaires à l'utilisateur: cadrage d'une image dans une zone, appel à un module de création de graphique ou d'organigramme, gestion de l'indentation des textes,...

### *Le masque des diapositives*

Tous les paramètres dont il vient d'être question peuvent être définis anticipativement à

l'intérieur du masque des diapositives. **Le masque est unique pour l'ensemble des dias.** Un masque particulier peut toutefois être défini pour les diapositives dites "de titre", c'est-à-dire celles dont la mise en page choisie est la première dans la liste de celles qui sont proposées.

Dans le masque, vous pouvez définir les paramètres de mise en forme des caractères du titre, du texte géré par la zone de texte<sup>1</sup>, la taille et la position des zones de texte et d'objets et de trois autres zones (date, pied de page, numéro), l'arrière-plan,...

Vous pouvez aussi insérer divers objets (images, textes, boutons), choisir les paramètres d'animation de ceux-ci, fixer les liens qui leur sont associés ou encore déterminer le mode de transition des diapositives.

On le voit, une bonne modélisation peut se faire avant même d'avoir créé la première diapositive de la présentation. C'est même une excellente manière de procéder.

### *Conclusion*

La notion de masque des diapositives combinée avec la notion de modèle (au sens où *PowerPoint* l'entend) fournit un moyen puissant de modéliser une présentation. La création d'un modèle, dans lequel on aura défini uniquement tous les paramètres dans le masque des diapositives et éventuellement dans le masque de titre, permettra de réaliser une présentation en ne se préoccupant plus guère que du contenu et à peine de la forme.

### **Les objets**

Globalement, nous distinguerons quatre types d'informations que l'on peut insérer dans une présentation:

- les textes
- les images
- les sons
- les vidéos et/ou les animations

La distinction entre ces objets tient essentiellement dans la manière dont sont codées les informations.

### *Un petit rappel à ce sujet !*

Les informations (qu'elles soient de type texte, image ou son) doivent, pour être utilisables par l'ordinateur, se trouver sous forme numérique. Ces informations sont à créer ou il se peut qu'elles existent déjà sous forme numérisée ou non. Suivant le cas, on parle de :

- création: l'information n'existe pas sur aucun support. Il faut la créer grâce à un logiciel approprié;
- collecte: l'information existe sur un support numérique;
- capture: l'information existe déjà sur un support (texte ou image sur papier, son ou vidéo sur bande magnétique) mais ne se trouve pas sous forme numérisée.

---

<sup>1</sup>Les styles de caractères ou de paragraphes: ils définissent l'apparence des divers éléments du texte, signifiant au lecteur leur organisation: la hiérarchie des titres par exemple ou les en-têtes et pieds de page.

Selon l'état dans lequel ces informations sont trouvées, un traitement peut s'avérer nécessaire. Ces traitements peuvent être de diverses natures:

- numérisation si elles ne sont pas encore numérisées;
- édition (dans le sens de modification) si elles n'ont pas les qualités voulues (retouche d'une image, par exemple);
- modification du format de codage;
- ...

Le choix de la méthode à adopter est aussi fonction, comme on l'a signalé précédemment, du support sur lequel on veut placer les informations ainsi que du logiciel de présentation que l'on utilise. Un des facteurs qui est parfois significatif au moment d'effectuer ce choix est la taille des fichiers que l'on récolte.

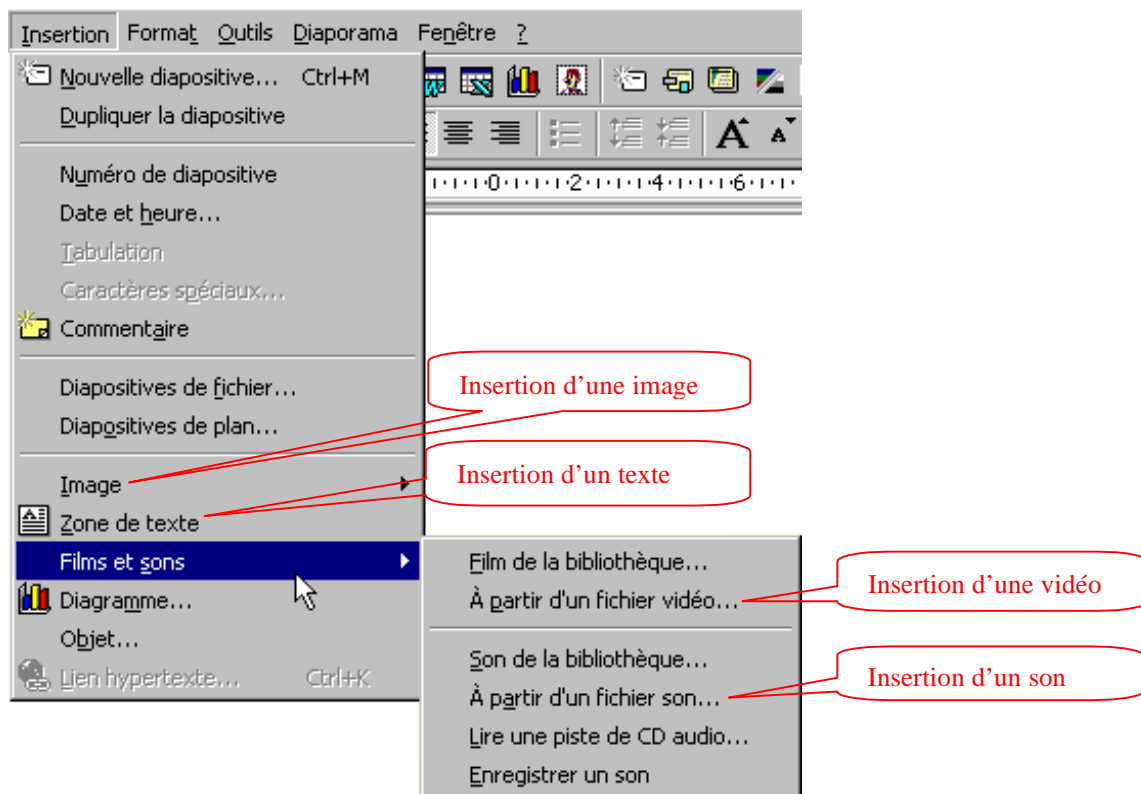
Cette récolte d'informations va de pair avec l'enregistrement des fichiers qu'elle génère. La création d'un dossier par présentation contenant des dossiers spécifiques pour chaque type d'informations peut, par la suite, se révéler avantageux.

En général, tout "objet" inséré en tant que fichier dans une diapositive est "digéré" par ce fichier de présentation: qu'il s'agisse d'une image, d'un son ou d'un autre type d'objet. Il n'est donc plus nécessaire de les conserver dans un dossier spécifique une fois que l'insertion est effectuée. Il peut cependant être intéressant de conserver certaines informations qui pourront être réutilisées par la suite.

Il faut nuancer un peu en précisant qu'il y a des exceptions. Certains types d'objets ne sont pas "digérer" et doivent garder leur existence propre en tant que fichiers.

Les fichiers audios ne sont pas incorporés, sauf les fichiers *wav* pas trop volumineux. C'est à l'utilisateur de préciser la limite, bien qu'il existe une valeur par défaut. Les fichiers vidéos ne sont pas non plus incorporés, même si leur première image apparaît dans la diapositive. Il est important de le savoir si vous souhaitez transporter votre présentation par la suite.

La méthode la plus efficace pour insérer des objets sur les diapositives est d'utiliser le menu **Insertion** puis de sélectionner le type d'objets à insérer:



Il existe d'autres méthodes pour insérer les objets sur les diapositives.

- La technique du "copier-coller" peut être une méthode utile dans certains cas, mais risque de poser quelques problèmes suivant le type d'objet que l'on veut insérer.

Quelques exemples:

- la mise en forme d'un texte original risque d'être modifiée, voire de disparaître complètement. C'est souvent le cas pour du texte récupéré sur une page Web.
- en ce qui concerne les images animées et les séquences vidéo, il faut se méfier et même éviter la technique du "copier-coller". Généralement, seule la première image de la séquence vidéo est copiée.

- La technique de l'OLE (Object Linking and Embedding) développée par Microsoft, propose l'insertion d'objets (partie de fichiers ou fichiers entiers) dans le fichier en cours, en gardant trace de leur application source respective. De la sorte, il est aisé de réaliser des modifications car l'application source concernée est appelée à la rescousse en cas de besoin. Ce système pratique n'a de sens que si les applications nécessaires sont présentes sur le disque dur de l'ordinateur qui effectue les modifications du fichier. Gare aux déplacements de ce fichier sur un autre ordinateur qui ne les reconnaîtrait pas!

D'autre part, il est à noter que la modification de certains objets insérés risque, dans certains cas, de poser des problèmes de relecture par la suite.

Une fois les objets placés sur les diapositives, il est très aisé de les déplacer et/ou de modifier leurs dimensions (pour autant qu'il s'agisse d'un texte, d'une image ou d'une animation).

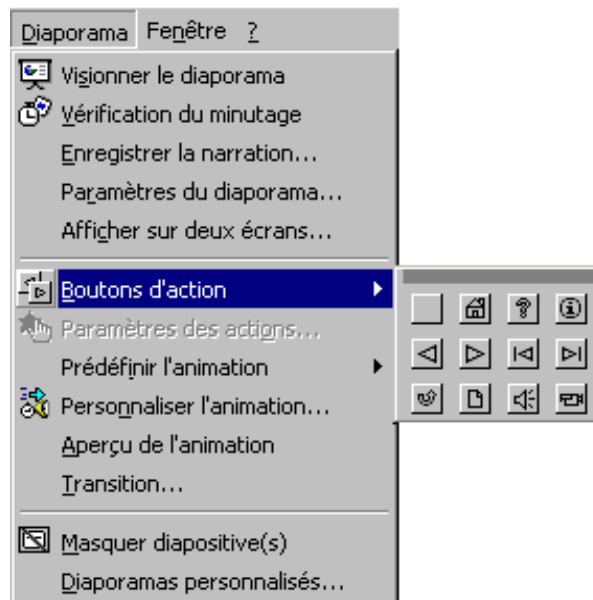
A tout moment, il est possible de vérifier l'état de la présentation en modifiant le mode d'affichage de la présentation et en passant au mode diaporama pour visualiser le travail réalisé.

## La navigation

Bien que cela ne soit pas sa vocation première, le logiciel *PowerPoint* permet quand même de développer des schémas de navigation différents du parcours linéaire classique. Ce sont les principes des liens et de l'hypertexte qui sont à la base de ces nouvelles possibilités. Mais les possibilités existant, encore faut-il les exploiter de manière intéressante. Tous les parcours ne sont pas bons à proposer et il importe de réfléchir aux stratégies de navigation que l'on souhaite proposer à son public lorsqu'on élabore un tel produit.

### *Les mécanismes de navigation*

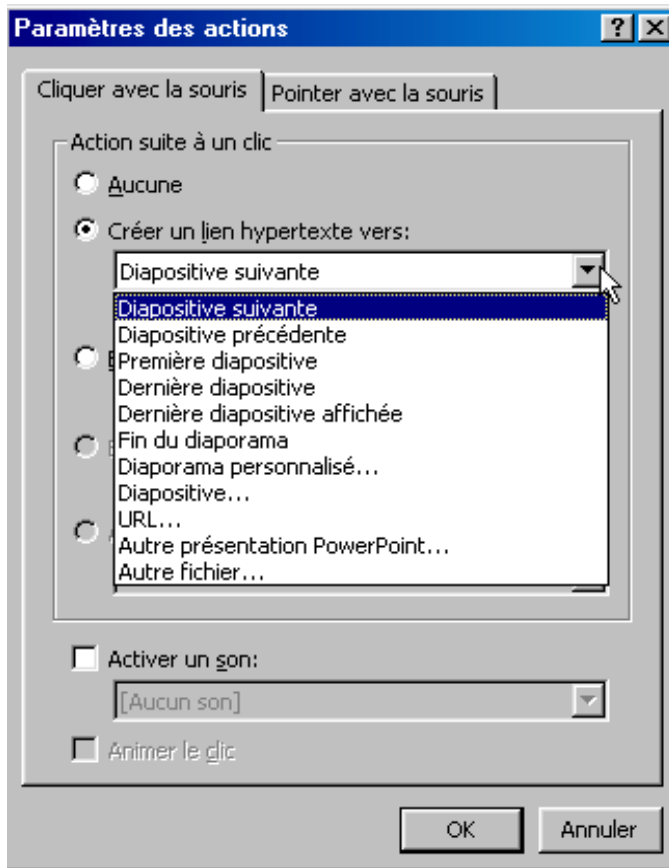
Les boutons ou les petites icônes facilitent généralement la navigation. Leur forme, leur emplacement sur la diapositive ainsi que leur nombre détermineront leur taille. Le logiciel *PowerPoint* propose d'ailleurs une série de boutons prédéfinis pour désigner des branchements particuliers: page précédente, page d'accueil, page suivante...



L'insertion d'un de ces boutons dans une présentation signifie aussi qu'à ce bouton est associé une action. D'ailleurs, au moment de la création d'un bouton, une nouvelle fenêtre s'affiche automatiquement vous invitant à préciser l'action que vous voulez lancer. Le déclenchement de ces actions peut se faire par un clic de souris ou le survol du pointeur sur ce bouton.

L'action associée peut quant à elle être fort variée. Il peut s'agir de :

- l'affichage d'une autre diapositive;
- l'ouverture d'un autre diaporama;
- l'ouverture d'un autre programme (traitement de texte, tableur,...);
- l'affichage d'une page Web;
- la lecture d'un autre objet (son, vidéo, animation);
- le déclenchement d'une séquence sonore.

**Remarque:**

On constate ici l'utilité de nommer les diapositives au moment de leur création (choix de diapositives ayant une zone de titre).

La difficulté sera sans aucun doute de constituer une arborescence complète du schéma de navigation afin qu'aucun lien ne soit oublié et que l'utilisateur ne se retrouve à un moment donné dans un "cul-de-sac". Pour visualiser cette navigation, une seule possibilité: la trieuse de diapositives.

Outre les boutons, il est possible de créer un hyperlien sur n'importe quel objet inséré dans une diapositive. La technique est la même que pour les boutons. Il faut au préalable, sélectionner l'objet ou la partie d'objet s'il s'agit d'un texte, puis par l'intermédiaire du menu **Diaporama**, sélectionner la commande **Paramètres**

**des actions...**

Il faut cependant éviter d'utiliser trop ces boutons car le risque de se perdre dans les méandres de la navigation arrive très (trop) souvent.

**Animation d'une présentation et modes de transition**

Il y a lieu de distinguer les diapositives, des objets qui la composent. Une diapositive, comme un objet, peuvent apparaître suite à un événement. Outre le clic de la souris, le temps qui passe est un événement qui peut conditionner cette apparition. La façon d'apparaître de la diapositive, de l'objet, voire des parties d'un objet est un paramètre qui permet d'assouplir la manière dont s'effectue la transition. Selon les logiciels, une plus ou moins grande variété d'effets de transition est disponible.

Ne perdez cependant pas de vue que, dans ce cas précis, abondance de biens peut nuire.

**Diffusion de la présentation***Vérification du travail*

Lorsque le travail est terminé, il est important de vérifier le fonctionnement du produit.

Plusieurs points sont à explorer. Les liens sont particulièrement visés pour autant qu'il en existe. Si votre produit n'est pas conçu de manière séquentielle, il faut que sur chacune des diapositives, il existe au moins un lien permettant soit le retour en arrière, soit l'avancement vers une nouvelle diapositive, soit enfin de quitter la présentation. Cette vérification doit être méthodique et

rigoureuse. Si un modèle (contenant ce type de lien) a été utilisé, cette navigation ne doit pas poser de problèmes. Il reste cependant à vérifier les liens particuliers qui envoient vers des objets précis (adresse Internet,...)

Lors de la réalisation de ces liens, il faut penser au caractère transportable que doit avoir la présentation. Les liens doivent toujours pointer correctement vers la partie attendue. Faire un lien sur un mot, une image consiste à écrire l'adresse de la diapositive ou de l'objet que l'on désire voir afficher. Il existe deux manières de fournir les adresses:

- l'adresse absolue ou adresse complète qui est le nom complet de la ressource. Dans ce cas, toute modification du support de la présentation ou de la structure du dossier contenant les informations de la présentation va obliger le concepteur à vérifier tous les liens contenus dans la présentation;
- l'adresse relative ou adresse de l'objet par rapport au point de départ du lien. La gestion est plus aisée si on compte publier ou transporter la présentation sur un autre support mais nécessite une organisation stricte lors de la récolte et de l'enregistrement des informations.

#### *Publication - Diffusion*

La publication reste le dernier point à envisager une fois que la présentation est terminée. Le choix du support n'est pas à négliger. Il dépend notamment du public auquel la publication est destinée mais aussi de sa taille.

Si la taille de la présentation le permet, une disquette peut suffire à la diffusion, mais il faut vérifier la compatibilité des plates-formes sur lesquelles elle pourra être visionnée.

S'il s'agit d'une présentation dont la taille est plus importante mais que le public visé est restreint (une classe par exemple), on peut envisager le stockage sur le disque dur d'un serveur de réseau local.

Si la publication est destinée à une large diffusion et de taille importante, le cédérom semble la solution idéale.

Enfin, la diffusion sur Internet permet de toucher des dizaines de millions de personnes. Un inconvénient dans ce cas est évidemment le temps (donc le coût) de téléchargement de la publication si celle-ci est riche en images et en sons.

D'autre part, cette présentation doit englober tous les composants de la présentation ainsi que les logiciels particuliers éventuellement utilisés pour la lecture de fichiers spécifiques que certains utilisateurs ne possèdent pas nécessairement. Il faut donc rester modeste dans son travail de conception si on veut aboutir à un résultat correct.

## Travaux Pratiques

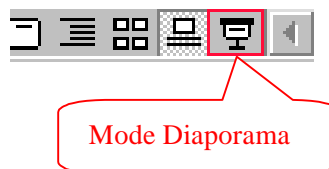
### Etape 1: Téléchargement des travaux pratiques

Par l'intermédiaire de votre navigateur (Internet Explorer ou Netscape), téléchargez le fichier "tppresent.exe" à partir de l'adresse <http://www.det.fundp.ac.be/~mco/tppresent.exe> et enregistrez-le sur le bureau de Windows. Une fois le téléchargement effectué, vous pouvez double-cliquer sur l'icône portant le nom "tppresent.exe" que vous avez sur le bureau de Windows afin de décompacter le fichier. Une manipulation semblable a déjà été réalisée pour télécharger les travaux des séances précédentes. Vous devriez être familiarisés avec cette manipulation maintenant !

Ce nouveau dossier qui porte le nom "tppresent" contient une présentation *presentation.ppt*. Cette ébauche de présentation sera le point de départ de votre travail. Il contient également un sous-dossier "matériaux". Celui-ci contient aussi bien des images, des sons et des animations (vidéos), dans des formats différents. Toutes ces informations ne vous sont pas nécessaires pour la réalisation des exercices mais peut vous permettre de compléter votre présentation par la suite.

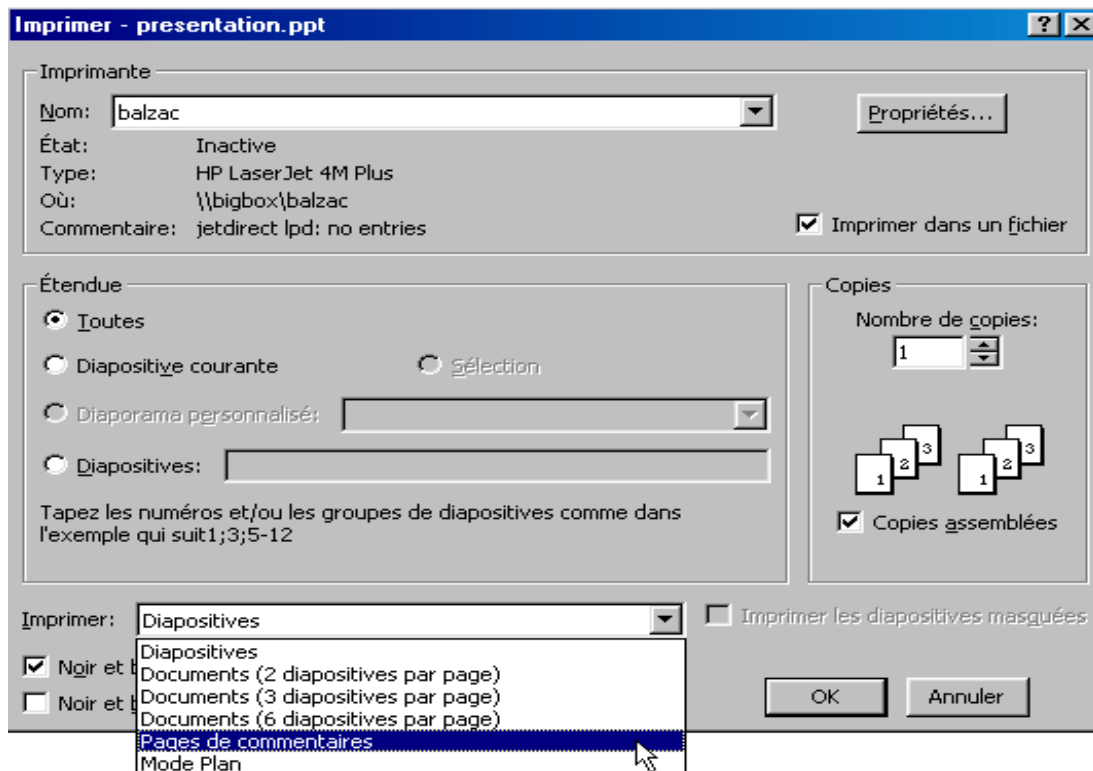
### Etape 2: Insertion d'objets dans les diapositives existantes

Ouvrez d'abord la présentation "presentation.ppt" en cliquant sur son nom ou sur son icône. Lancez une première fois le diaporama pour visualiser cette ébauche de présentation, soit par l'intermédiaire du menu **Affichage - Diaporama**, soit en cliquant sur la petite icône située en bas à gauche de l'écran.



Vous constaterez qu'un simple clic de souris ou la frappe d'une touche quelconque du clavier provoque l'affichage de la diapositive suivante. Par défaut, il n'est donc pas nécessaire de créer des liens pour naviguer d'une diapositive à la suivante en mode séquentiel.

Les diapositives existantes sont toutes basées sur le même modèle. Elles comportent un titre et une zone de texte prédéfinie. A vous de compléter ces zones avec les informations qui vous sont données dans le dossier **matériaux**. Vous pouvez visualiser toutes les explications nécessaires qui vous permettront de compléter la présentation, en affichant et en imprimant le fichier *presentation.ppt* avec comme option pages de commentaires dans les paramètres d'impression, comme le montre la figure ci-dessous.



Vous devez donc insérer des textes et des images et un son. Les textes doivent s’insérer dans les zones qui leur sont réservées. Les images doivent quelquefois être redimensionnées pour occuper une zone correcte sur la diapositive. Le son peut être inséré à n’importe quel endroit de la diapositive.

Une fois ce travail réalisé, regardez le diaporama.

### Étape 3: Insertion, déplacement de diapositives

Pour cette étape, utilisez de préférence le mode *trieuse de diapositives* qui vous permet d’avoir une vision plus claire des différentes diapositives contenues dans votre présentation. Dès qu’il s’agit d’insérer des objets (textes, images, sons,...) dans cette présentation, vous devez repasser en mode “diapositive”.

Par l’intermédiaire du menu **Insertion**, insérez en deuxième position, une diapositive de format “liste à puces”. Le titre sera “Dans quelle région ?” et les deux items de la liste seront “Chez nous” et “Ailleurs”. Ces deux items serviront un peu plus tard comme point de départ d’une navigation non séquentielle.

Après la diapositive concernant le carnaval de Fosses-la-Ville, insérez aussi une diapositive de format “liste à puces”. Le titre sera “Le sabrage des filles” et le texte “Du bout de leur sabre, les Chinels caressent les mollets des filles”. Placez également sur cette diapositive l’image “*sabrage.jpg*” qui devra sans doute être redimensionnée. Organisez ensuite ces informations.

Les trois dernières diapositives doivent être déplacées pour se retrouver dans le même ordre que sur la diapositive portant le titre “Les carnivals d’ailleurs”.

Vous disposez, dans le dossier **materiaux**, de 5 photos concernant le carnaval de Venise. Il faut donc insérer deux autres diapositives portant aussi comme titre “Le carnaval de Venise” mais pour éviter toute confusion, ajoutez donc un numéro à côté de chacun des titres. Insérez ensuite les photos correspondantes.

Faites de même pour le carnaval de Nice qui est aussi appelé “Le carnaval des fleurs”.

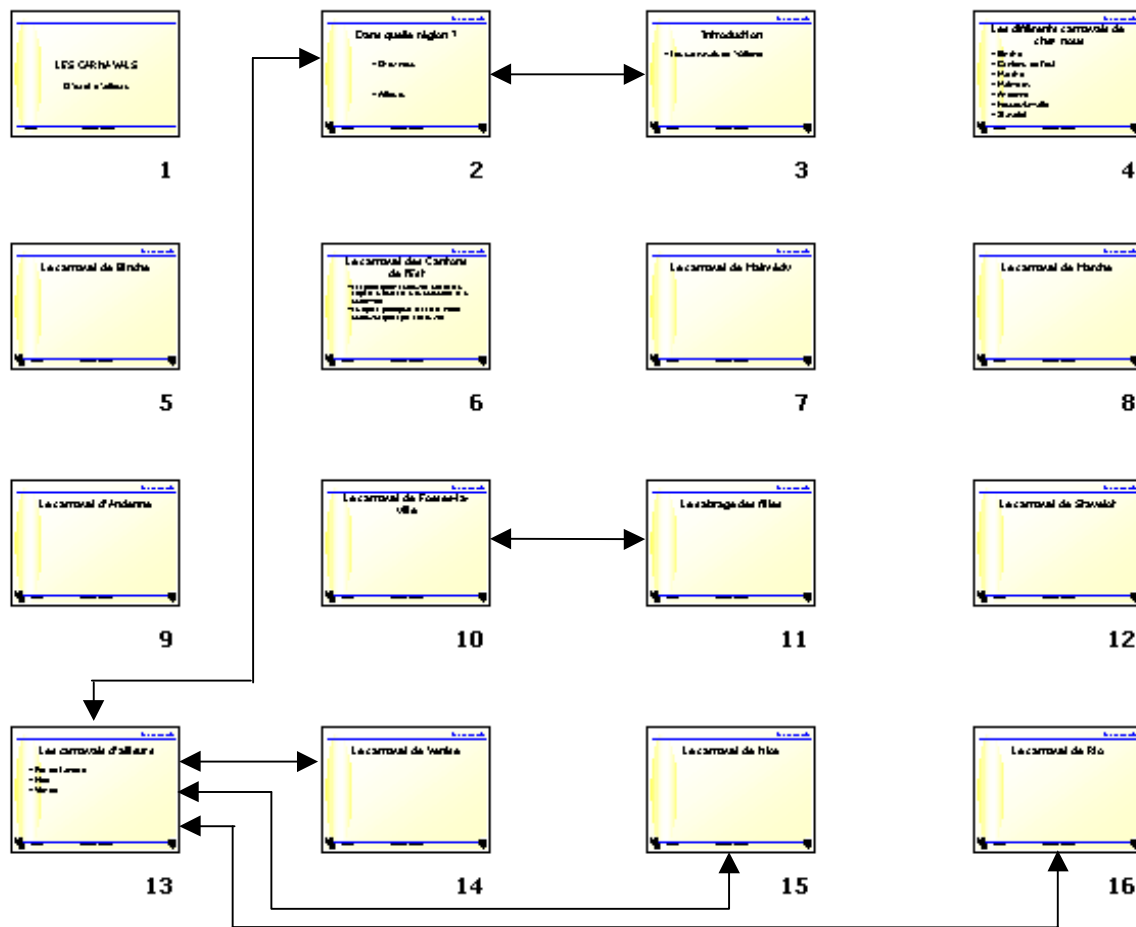
Pour ce qui est du carnaval de Rio, vous disposez de deux photos. Arrangez-vous pour les placer sur une ou deux diapositives.

Vous pouvez également ajouter des commentaires de type texte sur ces nouvelles diapositives.

#### **Etape 4: Navigation**

Une fois la création des diapositives terminée, nous pouvons nous lancer dans la navigation à travers la présentation. Sur base du schéma ci-dessous, qui ne contient pas les nouvelles diapositives que vous avez insérées lors de l'étape précédente, créez des hyperliens. Ces liens seront placés sur les parties des textes des diapositives 2 (Dans quelle région ?) et 12 (Les carnivals d'ailleurs) et pointerons vers les diapositives concernées (les titres vous aiderons à retrouver les bonnes). Sur ces autres diapositives, il s'agira d'insérer un bouton permettant de revenir vers la diapositive de départ (la 2 ou la 12 suivant le cas).

Vous créerez également un lien (bouton, icône ou zone de texte) entre les diapositives 10 (le carnaval de Fosses-la-Ville) et 11 (le sabrage des filles). Il faut pouvoir faire des “aller-retour” entre ces deux diapositives.




Une fois ces liens créés, vérifiez-les en visualisation le *Diaporama*.

### Etape 5: Masquer une diapositive

Masquer une diapositive signifie que celle-ci n'apparaît pas lorsqu'on exécute le diaporama. Elle n'est visible que si l'on crée un lien aboutissant à cette diapositive. Nous allons masquer la diapositive portant le titre "Le sabrage des filles". Pour effectuer cette démarche, vous devez vous placer, en mode *Diapositive*, sur la diapositive concernée puis sélectionner dans le menu **Diaporama**, l'option **Masquer diapositive(s)**. Vous pouvez également réaliser cette manipulation en vous plaçant en mode *Trieuse de diapositives* puis en sélectionnant le bouton correspondant dans la barre d'outils.



Vous verrez alors apparaître, toujours dans le mode *Trieuse de diapositives* cette petite icône (  ) sous la diapositive concernée.

Lancez encore une fois le diaporama de manière séquentielle (sans utiliser les liens et simplement

en appuyant sur touche quelconque pour faire défiler les diapositives) pour vérifier votre travail.

### Etape 6: Modification du masque des diapositives


Attention, il ne faut pas confondre cette démarche avec la précédente. Dans ce cas-ci, il s'agit de modifier l'apparence de toutes les diapositives.

Par l'intermédiaire du menu **Affichage**, sélectionnez la commande **Masque** puis **Masque des diapositives** pour supprimer la numérotation des diapositives et ajouter, à la place, l'image "arrêt.wmf" que vous réduirez à une petite icône pointant vers la fin du diaporama. Placez également une autre image "masques.wmf". Cette image réduite, placée dans le coin inférieur gauche, sera le point de départ d'un lien vers la première diapositive de votre présentation.

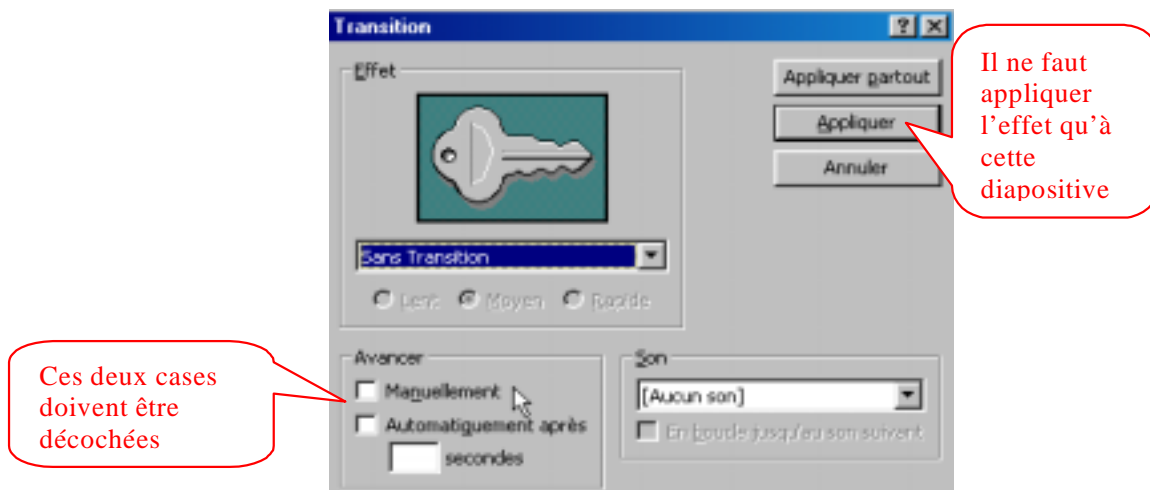
Vous devriez remarquer que la première diapositive ne contient pas ces icônes car il s'agit d'une diapositive de format "titre" et qui possède donc son propre masque.

### Etape 7: Transition entre les diapositives

Faites en sorte que toutes les diapositives apparaissent de la même manière à l'écran. Placez-vous sur la première diapositive (et en mode diapositive) puis sélectionnez la commande **Transition...** dans le menu **Diaporama**. Dans cette fenêtre, sélectionnez la transition demandée et la vitesse d'exécution de cette transition (moyen). Cliquez ensuite sur le bouton **Appliquer partout**. Si par contre vous cliquez sur le bouton **Appliquer**, seule cette diapositive aura une transition.

En mode *Trieuse de diapositives*, vous devriez voir apparaître un nouveau symbole (  ) en-dessous de chacune des diapositives.

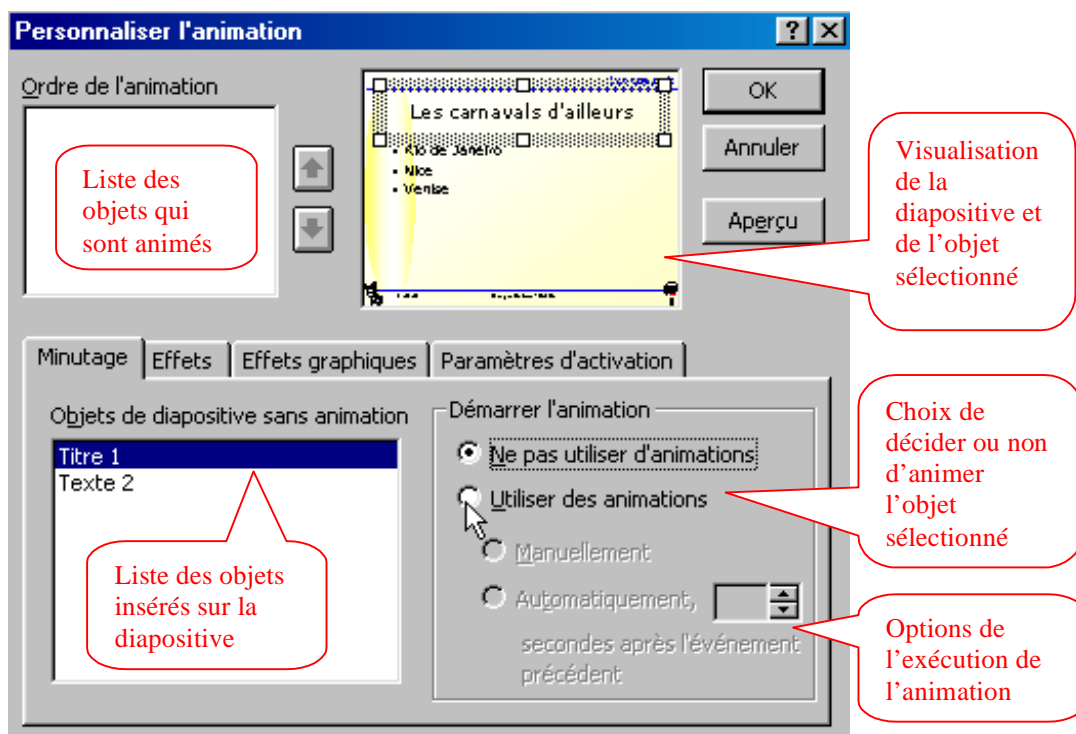
Reste encore une remarque concernant les transitions. Lorsqu'une diapositive est masquée, elle n'apparaît pas lors de l'exécution séquentielle du diaporama. Si un lien pointe vers cette diapositive, il faut absolument que l'utilisateur puisse retourner en arrière dans sa navigation. Or, par défaut, un simple clic de souris ou la frappe d'une touche du clavier provoque l'affichage de la diapositive suivante dans la séquence. Il faut donc interdire cette action au logiciel. Pour y parvenir, il faut modifier un paramètre de transition. En ce plaçant, soit en mode *Diapositive*, soit en mode *Trieuse de Diapositive*, sur la dia concernée, sélectionner l'option **Transition** dans le menu **Diaporama**. Dans cette fenêtre, il faut décocher les deux cases prévues dans la rubrique **Avancer**. De cette manière, seuls les objets (bouton, icône, zone de texte,...) sur lesquels un lien a été placé permettront le passage vers une autre diapositive.



### Etape 8: Animation des objets sur une diapositive

Il s'agit cette fois de modifier l'apparition des objets sur une (ou plusieurs) diapositives. Les effets possibles sont multiples. Il ne faut cependant pas en abuser. Le but ici est de montrer quelques possibilités. Placez vous en mode *Diapositive* et utilisez la diapositive "Les carnivals d'ailleurs". Par l'intermédiaire du menu **Diaporama** sélectionnez la commande **Personnaliser l'animation...** Une nouvelle fenêtre (dans laquelle plusieurs onglets sont mis à votre disposition) apparaît.

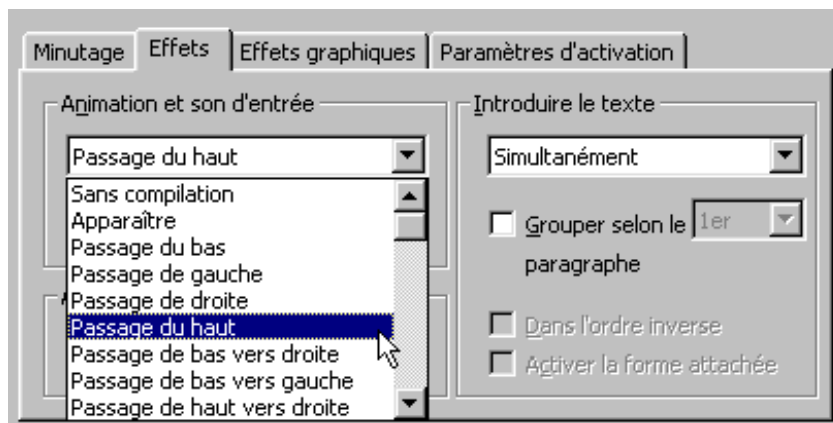
Sélectionnez d'abord le premier onglet "**Minutage**" qui vous permet de choisir parmi les objets présents sur la diapositive, celui ou ceux au(x)quel(s) on attribuera une animation.



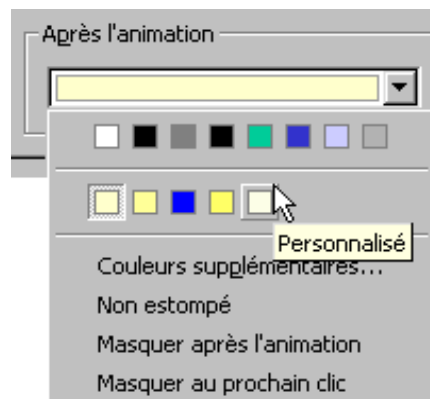
Après avoir sélectionné un objet (ici “Titre 1”) de la diapositive, cochez le bouton “Utiliser des animations” comme l’indique le pointeur de la souris. Cochez ensuite le bouton “Manuellement” dans les options d’animation. Cela signifie que lors de l’exécution du diaporama, l’objet apparaîtra uniquement après une action de votre part (un clic de souris ou la frappe d’une touche quelconque au clavier).

L’objet “Titre 1” apparaît alors dans la fenêtre “Ordre de l’animation” et disparaît de la fenêtre “Objets de diapositive sans animation”.

Choisissez maintenant l’onglet “Effets” pour sélectionner le mode d’apparition de l’objet sur la diapositive (par exemple: passage du haut). Validez votre choix en cliquant sur le bouton **OK** puis visualisez le résultat. (Ne vous occupez pas momentanément de la partie droite de la fenêtre)



Refaites le même travail pour le deuxième objet de cette diapositive mais lorsque vous arrivez à l’effet d’animation, sélectionnez d’abord dans la fenêtre de gauche l’option “Passage de gauche” puis cochez, dans la partie droite de la fenêtre, la case “Grouper selon le 1er paragraphe”. Validez ces choix puis visualisez l’effet produit en lançant le diaporama. On observe que chacun des paragraphes du “Texte 2” n’apparaît qu’après une action manuelle de l’utilisateur (clic de la souris ou frappe d’une touche au clavier). Cette option semble surtout intéressante lorsque la présentation sert de support à un exposé oral. Cela permet au public de suivre pas à pas les commentaires. Cette démarche peut encore être accentuée en modifiant la couleur du texte déjà commenté. Toujours dans la même fenêtre, choisissez alors une couleur qui estompera partiellement votre texte.

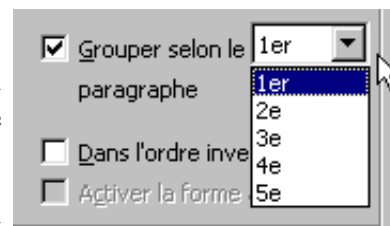


**Remarque:** si le texte a plusieurs niveaux hiérarchiques, vous pouvez décider de le faire apparaître selon ces niveaux. A vous de sélectionner le niveau dans la liste déroulante qui vous est proposée.

Les objets de type image peuvent aussi apparaître de manière animée. Cette procédure doit toutefois être utilisée avec modération.

L'introduction de ces textes et de ces images peut aussi être accompagnée d'un effet sonore que l'on sélectionne dans la liste proposée par défaut dans le logiciel (toujours dans la même fenêtre "Personnaliser l'animation") ou même par un fichier sonore enregistré par ailleurs.

On le constate, les effets peuvent être multiples. Les choix dépendent nécessairement de l'utilisation que l'on veut faire du produit que l'on crée.



L'onglet "**Effets graphiques**" est réservé quant à lui aux graphiques provenant d'un tableur et l'onglet "**Paramètres d'activation**" n'est applicable qu'aux fichiers sonores et aux vidéos.

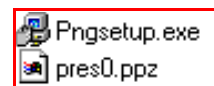
### **Etape 9: enregistrement et diffusion de la publication**

Plusieurs possibilités s'offrent au créateur. Ces possibilités vont bien entendu dépendre de l'utilisation que l'on veut faire de cette présentation. Le support d'enregistrement (disquette, cédérom,...) va, quant à lui, dépendre de la taille du fichier.

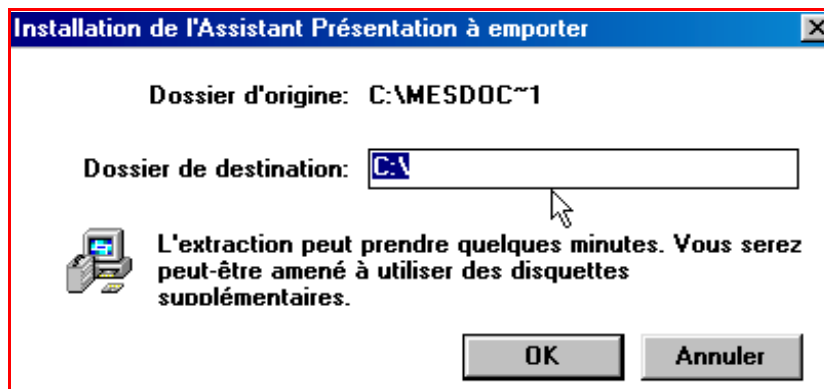
L'enregistrement peut se faire comme fichier de présentation tout simplement (extension *.ppt*) si l'on souhaite pouvoir la retravailler, ou comme diaporama (extension *.pps*). Pour ce dernier format, seule la visualisation en mode diaporama sera accessible. Notez que si le programme *PowerPoint* est installé sur l'ordinateur hôte, il reste possible d'ouvrir la présentation par son intermédiaire.

Cette méthode n'est cependant pas conseillée si la présentation contient des fichiers sons ou des fichiers vidéos ou encore des fichiers liés. Relisez éventuellement à ce propos la page 7 de ce document.

Une seconde possibilité d'enregistrement est de réaliser une présentation à emporter. Un assistant vous guidera lors de cette démarche. Une étape est cependant importante. C'est celle qui permet d'inclure la visionneuse lors du transport afin de pouvoir relire la présentation sur un ordinateur ne possédant pas le programme *PowerPoint*. Le logiciel créera lui-même deux fichiers, comme le montre l'image ci-contre.



Il faudra ensuite installer la présentation sur l'ordinateur de destination avant de pouvoir la visualiser. Pour ce faire, double-cliquez sur le fichier "*Pngsetup.exe*" ou sur son icône. Un assistant vous aidera dans cette démarche de décompactage. Veillez à indiquer correctement le dossier de destination de cette présentation.



Une dernière possibilité est l'enregistrement de la présentation au format *HTML*, donc lisible à partir d'un navigateur. Pour ce faire, il est nécessaire que l'utilitaire de **création de pages Web** (de Microsoft Office 97) soit installé sur l'ordinateur. Des paramètres de mise en page sont également à préciser lors de l'enregistrement de la présentation au format *HTML*. Le logiciel créera un dossier dans lequel se retrouveront toutes les diapositives séparées mais sous forme d'images (elles portent comme nom "img001", "img002",...) ainsi que des pages enregistrées au format *HTML* (elles portent comme nom "sld001", "sld002",...). Ces pages contiennent les images des diapositives ainsi que les boutons de navigation permettant de visualiser les différentes pages. Le point de départ pour visualiser cette présentation est le fichier *index.htm*. Un double-clic sur ce nom vous permet de visualiser le résultat. Effectuez donc une fois cette démarche en enregistrant la présentation sous forme *HTML* dans un dossier temporaire (que vous créerez) de votre disque dur.

Il ne vous reste plus maintenant qu'à créer vos propres présentations. Bon travail !