

# Faire un diaporama à vidéo-projeter



Il existe plusieurs logiciels permettant de créer des diaporamas à vidéo projeter en classe.

Les ordinateurs de votre établissement seront vraisemblablement équipés de « Impress », le logiciel de présentation des suites bureautique libres Open Office ou Libre Office.

Votre ordinateur personnel sera cependant très certainement équipé de PowerPoint, le logiciel de Microsoft (payant, mais présent sur quasiment tous les PC).

Quelque soit le logiciel que vous utilisez, les 3 fonctionnent sur le même principe, et un diaporama conçu avec l'un sera généralement lisible par un autre.

PowerPoint reste cependant plus intuitif et plus performant que ses concurrents, c'est donc celui que nous allons utiliser pour ce tutoriel.



**LibreOffice**  
The Document Foundation



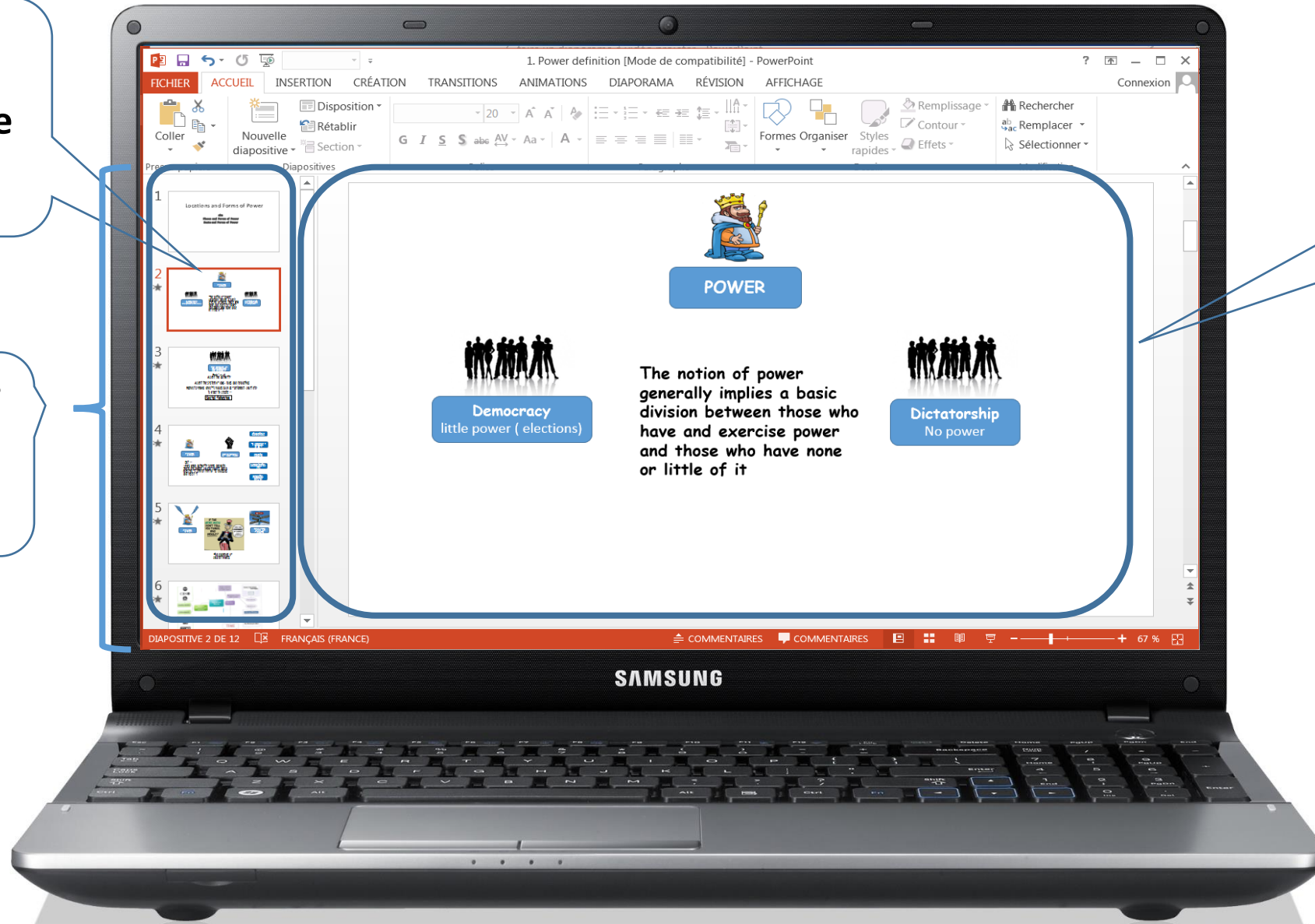
**PowerPoint**

Commençons par étudier l'interface.  
Lorsqu'on ouvre un diaporama réalisé sous PowerPoint, on voit ça:

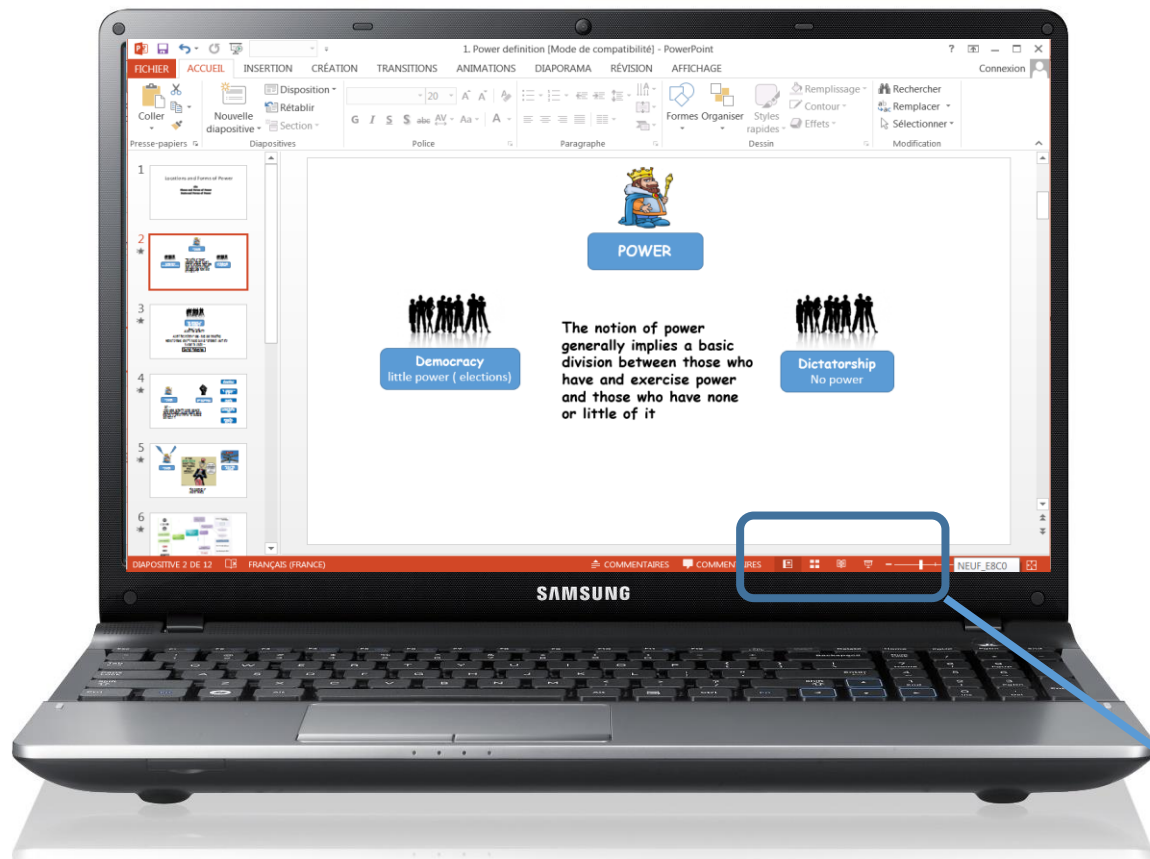
La diapositive active est entourée d'une couleur

L'ensemble des diapositives du diaporama

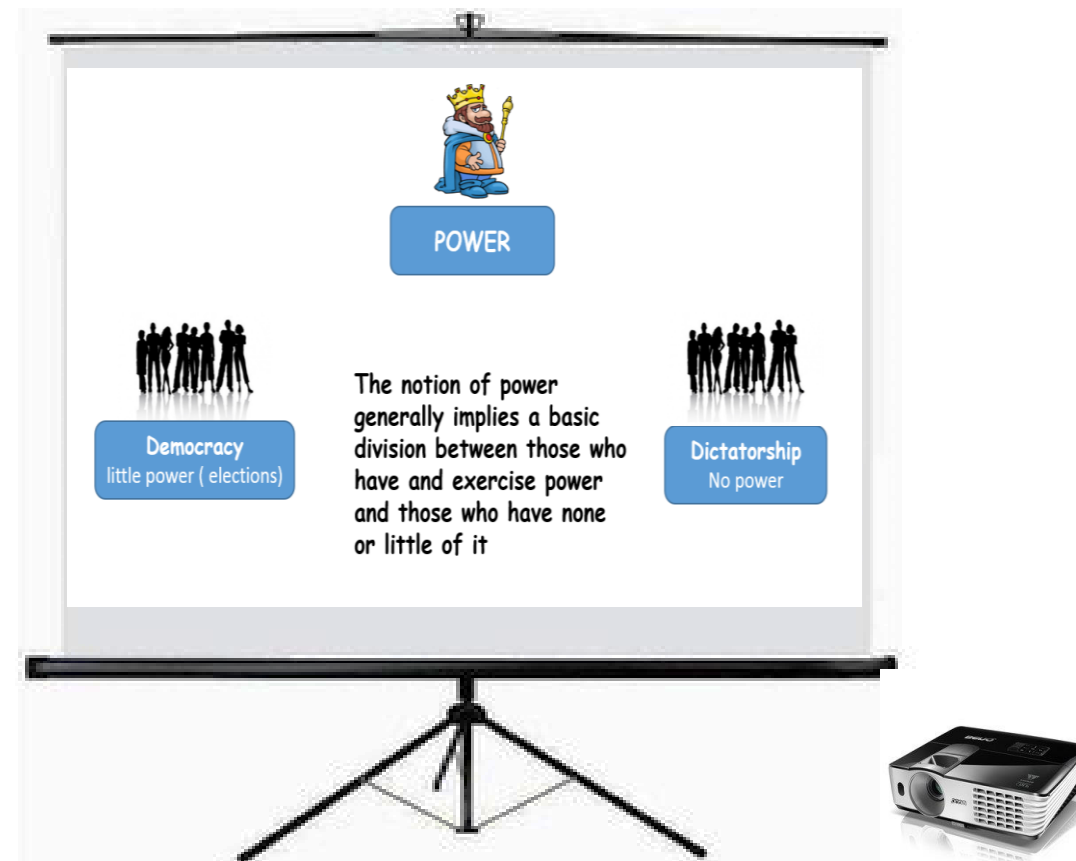
La diapositive active



Bien noter que nous sommes ici en mode Travail



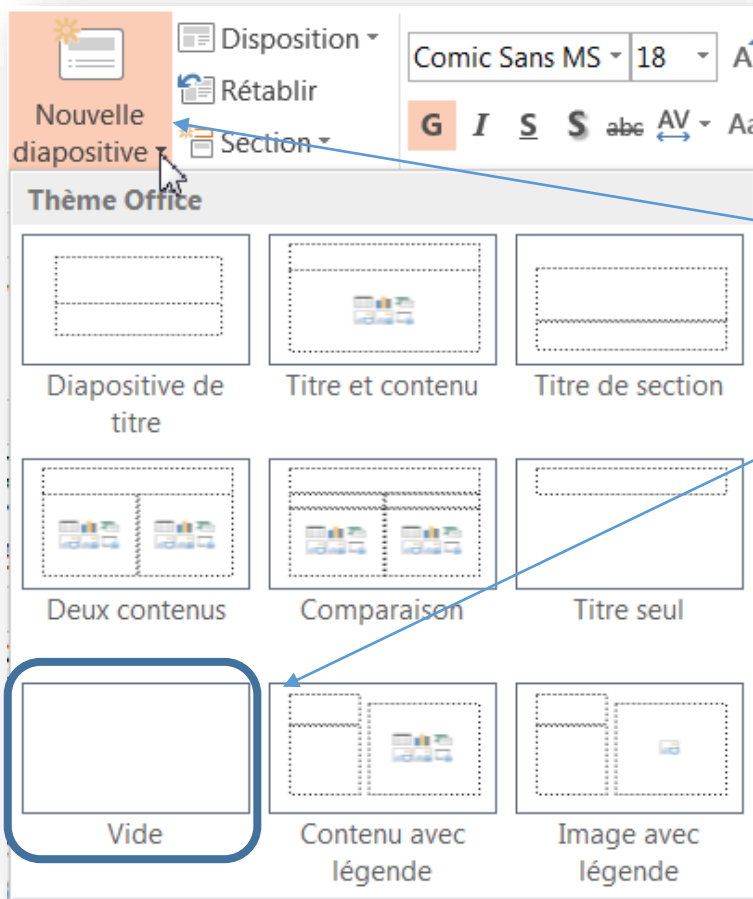
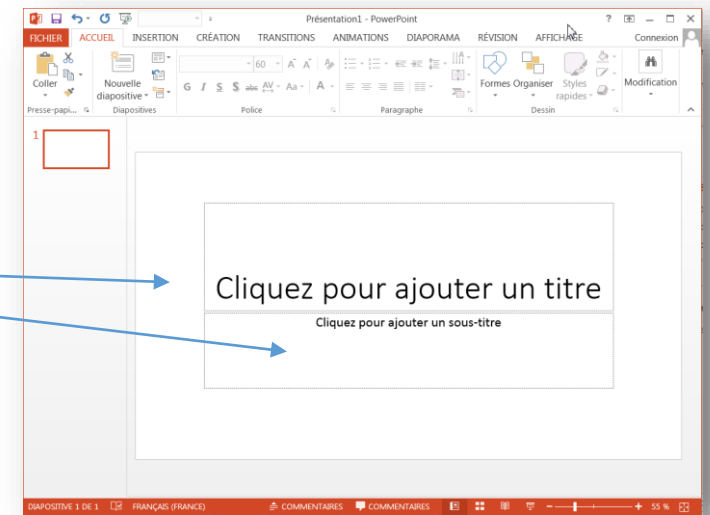
Lorsque vous passerez en mode Diaporama, seule la diapo active apparaîtra. Les élèves ne verront alors plus que ça:



Le passage d'un mode à l'autre se fait à partir de ces 2 commandes - en général impossibles à trouver tout seul !



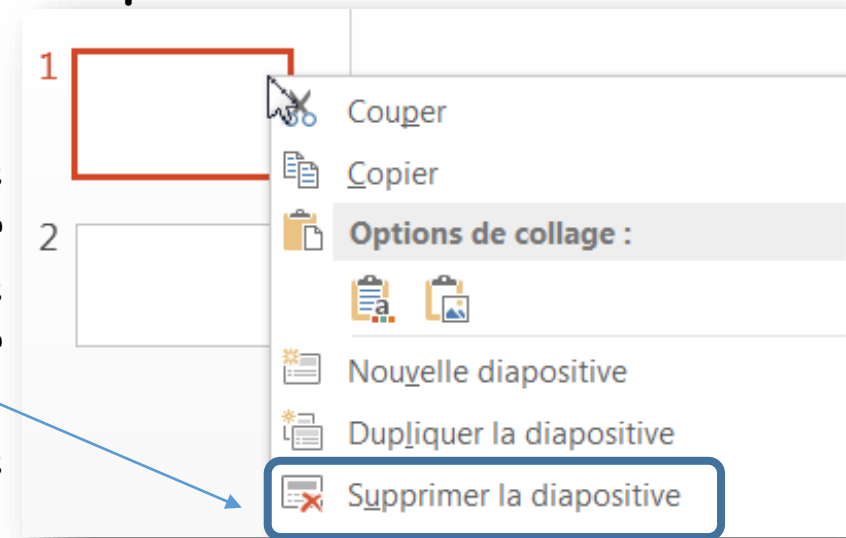
Pour créer votre premier diaporama, vous allez cliquer sur « Nouveau » dans l'onglet « Fichier ». La présentation vierge apparaît comme ceci: une seule diapo, sans contenu, avec des zones de texte pré déterminées (qui ne servent à rien !)



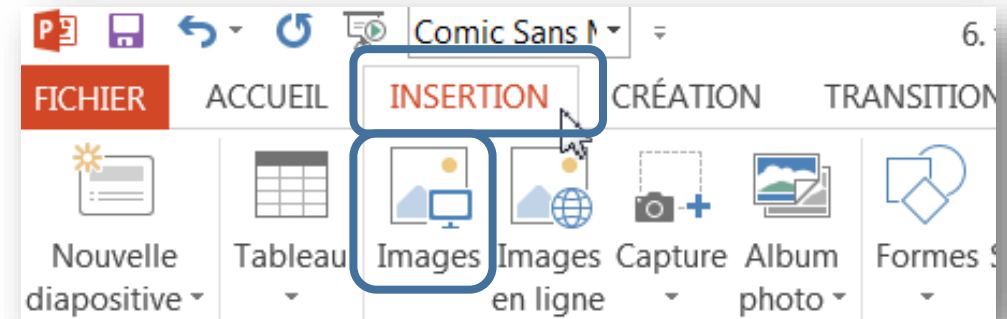
Première chose à faire: Cliquez sur « Nouvelle diapositive » en haut à gauche (onglet « Accueil ») ; inutile de s'embarrasser avec tous les modèles proposés, choisissez plutôt la diapo « vide »

Débarrassez vous tout de suite de la première diapo donnée par défaut (celle avec les zones de texte): clic droit - « Supprimer la diapositive ».

A partir de maintenant, chaque nouvelle diapo sera vide



Nous allons maintenant mettre du contenu sur cette diapo vide. Tout va se jouer à partir de l'onglet « Insertion »



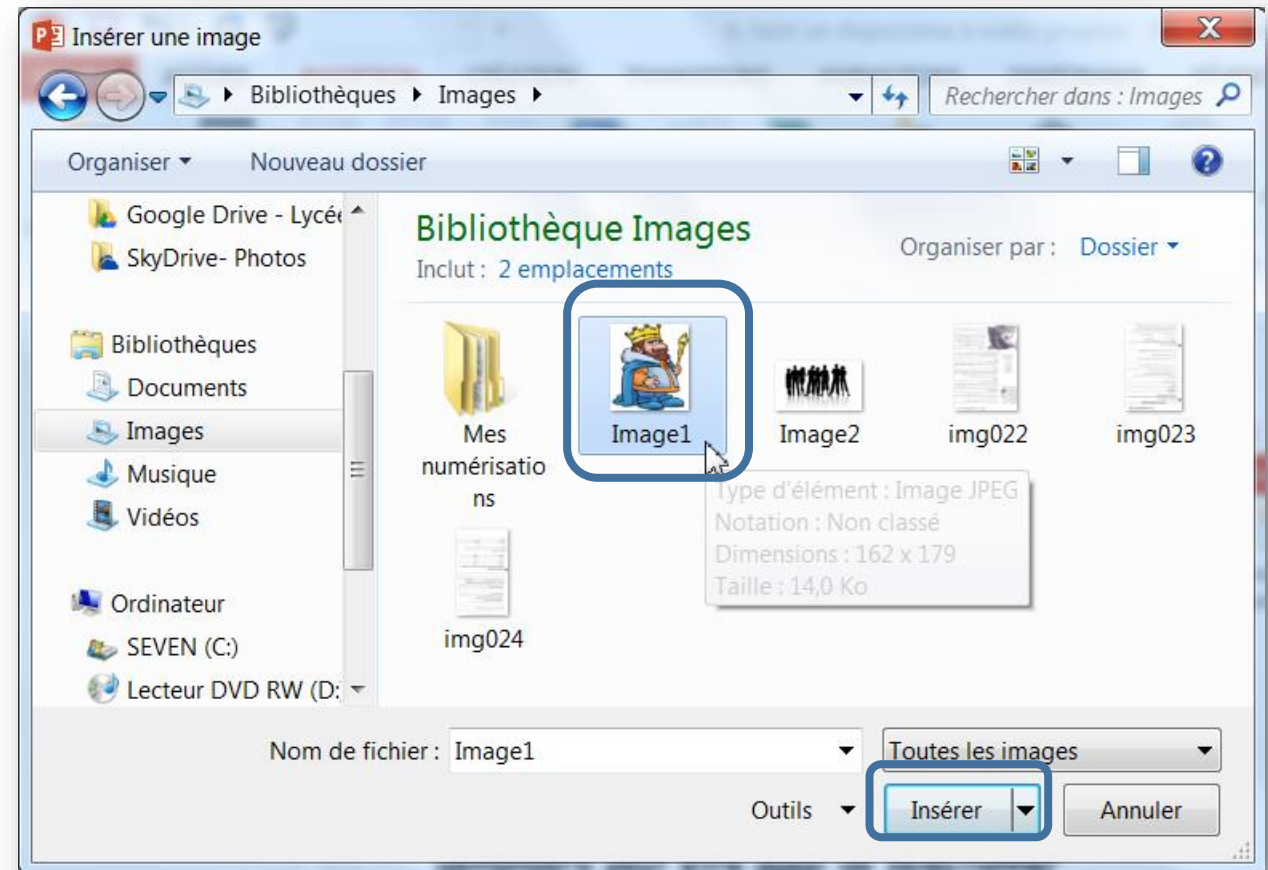
Commençons par insérer une image:

Cliquez sur l'onglet « Images ».

Selon la version dont vous disposez, on vous demandera peut être aussi de sélectionner « à partir du fichier ».

Double cliquez sur l'image, ou choisissez « Insérer », et votre image vient se placer sur votre diapo

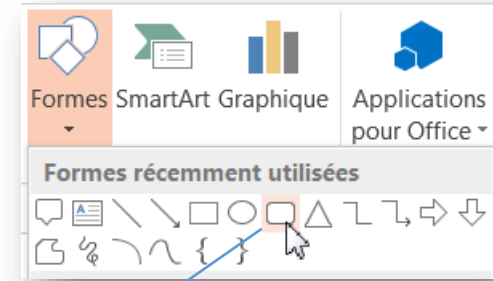
Votre image peut être facilement déplacée, retournée ou redimensionnée grâce aux poignées





Nous allons maintenant **insérer du texte**, en commençant par dessiner une « Zone de texte » (qui pourra être déplacée et modifiée aussi facilement que l'image)

Pour faire ressortir un mot en particulier, vous pouvez utiliser l'outil « Formes », sélectionner un rectangle par exemple, et écrire à l'intérieur

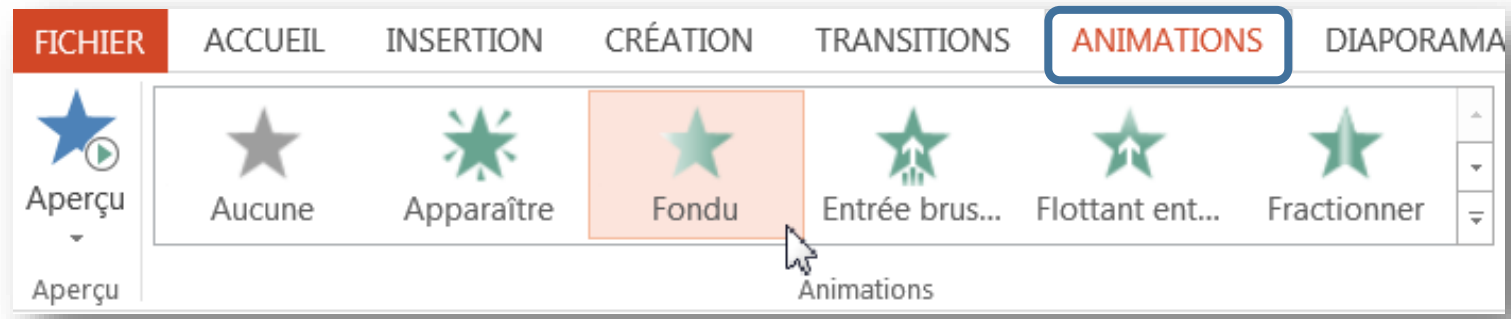


The screenshot shows a PowerPoint slide with the following content:

- Slide Title:** Locations and Forms of Power
- Diagram:** A central diagram illustrating the concept of power. At the top is a king icon above a blue box labeled "POWER". Below this are three boxes: "Democracy little power ( elections)", a central text box stating "The notion of power generally implies a basic division between those who have and exercise power and those who have none or little of it", and "Dictatorship No power".
- Application Interface:** The top of the slide shows the Microsoft Office ribbon with the "Formes" (Shapes) tab selected. The "Formes récemment utilisées" gallery is visible, showing various shapes like rectangles, circles, and arrows.

Si vous ne souhaitez pas faire apparaître votre texte tout de suite (pour laisser aux élèves le temps de répondre par exemple), vous pouvez ajouter une animation

Après avoir sélectionné la zone de texte (ou l'image) à animer, allez dans « Animations » et sélectionnez l'effet que vous voulez



D'autres animations en réserve ici

Au clic, votre texte apparaîtra en fondu.  
Petit conseil: on se lasse très vite des textes qui volètent ou tourbillonnent ...





Servez vous du « Volet Animation » pour gérer vos animations s'il y en a plusieurs sur la même diapo

Par défaut, votre animation se déclenchera au clic

Volet Animation

Démarrer : Au clic

Durée : 00,50

Décalage : 00,00

Volet Animation

Lire à partir de

- 1 ★ ZoneTexte 1...
- 2 ★ Picture 4
- 3 ★ Picture 4

1 The notion of power generally implies a basic division between those who have and exercise power and those who have none or little of it

2 Democracy little power ( elections)

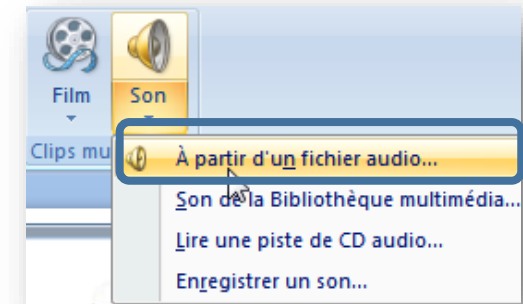
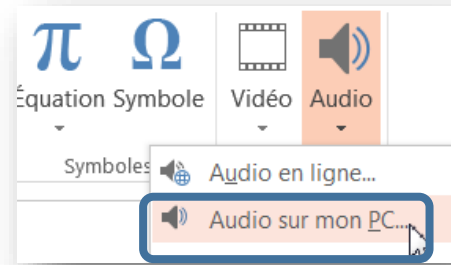
3 Dictatorship No power

Modifiez l'ordre d'apparition de vos animations

Servez vous des chiffres pour voir dans quel ordre vont apparaître vos animations

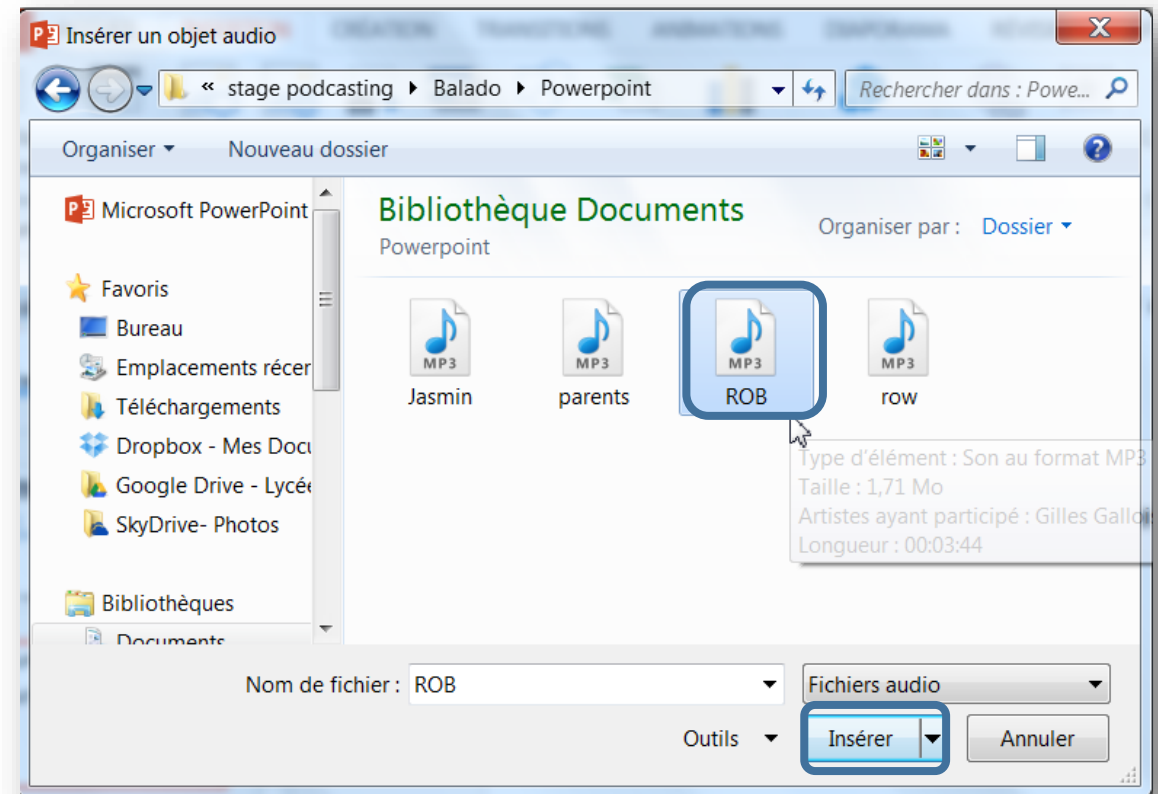
**Insérer du son se fait tout aussi facilement:**  
Dans le menu « Insertion », cliquez sur « Audio »  
puis sur « Audio sur mon PC »

(ou sur « Son », puis « A partir d'un fichier » selon la version dont vous disposez - image n°2 )

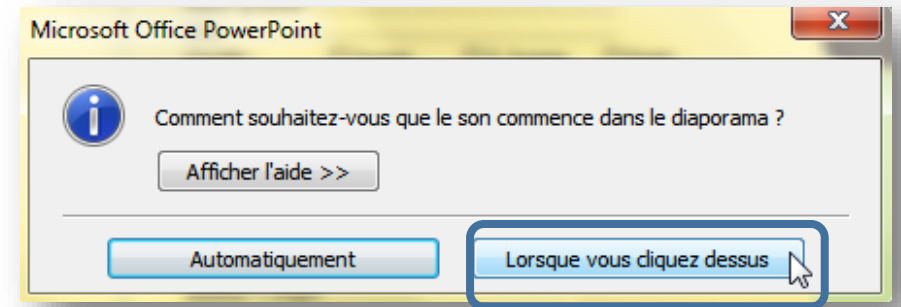


Une boîte de dialogue s'ouvre: sélectionnez votre fichier et cliquez sur « Insérer ».

Assurez vous que vos fichiers son soient au format **\*.MP3**



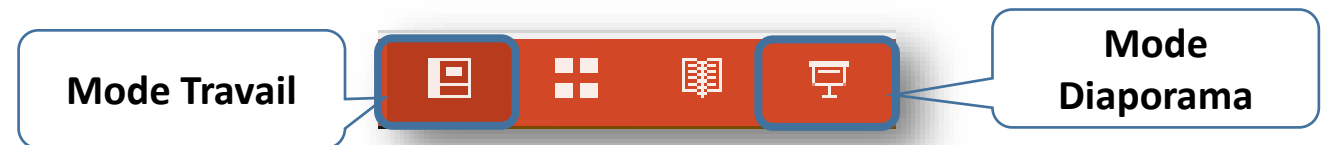
Si on vous le demande, choisissez l'option « lorsque vous cliquez dessus »



Une icône en forme de haut parleur se placera au milieu de votre fenêtre. Placez la où vous le souhaitez dans votre présentation.



Pour écouter le rendu, passez en mode « Diaporama » et approchez la souris de l'icône haut parleur.



Le curseur se transforme en main; cliquez sur l'icône et le son se déclenche



## Même chose pour Insérer une vidéo:

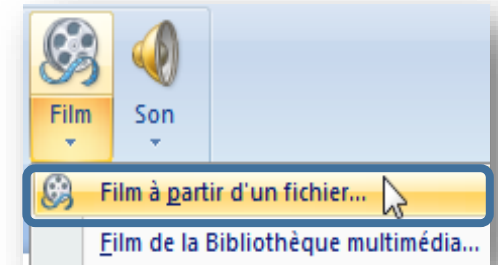
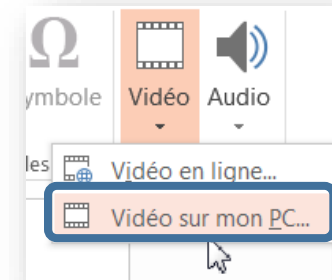
Dans le menu « Insertion », cliquez sur « Vidéo » puis sur « Vidéo sur mon PC »

(ou sur « Film », puis « A partir d'un fichier » selon la version dont vous disposez - image n°2 )

Une boîte de dialogue s'ouvre: sélectionnez votre fichier et cliquez sur « Insérer ».

La vidéo se place au milieu de votre fenêtre. Vous pouvez là aussi la déplacer ou en modifier la taille

En mode Diaporama, le curseur se transformera en main quand vous passerez sur la vidéo; cliquez pour lancer la lecture



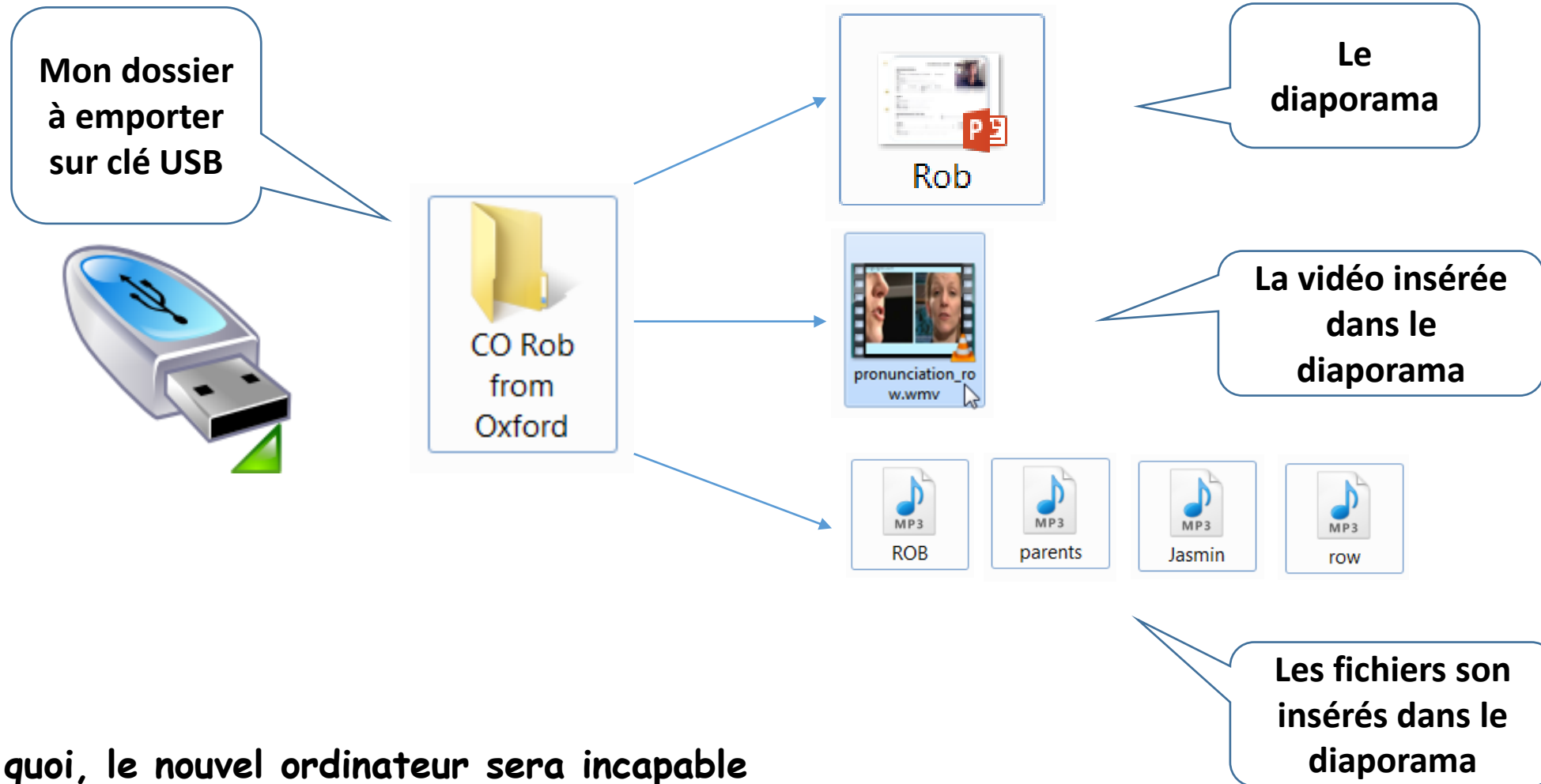
## Attention !

Selon la version dont vous disposez, il faudra probablement convertir votre vidéo au format .WMV, le format Microsoft.

Pas de panique, les conversions se font en un clin d'œil - voir tutoriel n°2: « Modifier les formats »



**Autre détail capital**: si vous souhaitez mettre votre diaporama sur une clé USB pour l'utiliser sur l'ordinateur de votre classe, il faut impérativement créer un dossier dans lequel vous mettez votre diaporama et les fichiers insérés qui vont avec (audio et vidéo).



Faute de quoi, le nouvel ordinateur sera incapable de retrouver le chemin d'accès vers les fichiers insérés

# Maintenant imaginons que vous souhaitez corriger un exercice de Compréhension Orale avec vos élèves:

Avec l'image de la fiche de compréhension projetée au tableau, vous pourrez:

- Faire apparaître les réponses les unes après les autres
- Réécouter les extraits audio les plus difficiles (sans avoir à les retrouver dans l'enregistrement entier)
- Voir une courte vidéo expliquant la prononciation d'un phonème particulier

Voir les détails page suivante

**Introducing oneself**

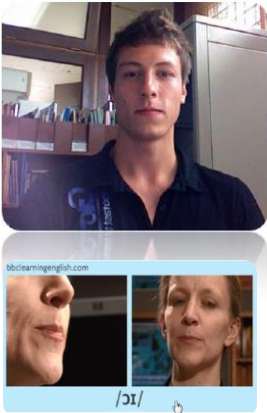
**THE SPEAKING PERSON :**  
Name : .....  
Second name :  PEELGREM  PILGRIM  PILJIRIM  
Age : .....  
Nationality : .....  
Place of birth : .....  
Live : .....  
County :  Sussex  E. Sussex  Essex  
Job : ..... Where? : .....  
A pet? ..... Name : .....

**FAMILY**  
Live : .....  
Brothers/sisters: .....  
Age : .....  
Father's origin: .....  
Mother's origin: .....

**INFORMATION ABOUT THE TOWN**  
1) ..... 3) .....  
2) ..... 4) .....

**HOBBIES**  
Sports: 1) ..... , 2) ..... , 3) .....  
Music: .....  
Favourite travel : .....

a) [rə]  
 b) [rəʊ]  
 c) [rɔ]



Capture d'écran de la fiche de compréhension (voir tuto n°5)

Réponses qui s'affichent au clic (voir page 8 et 9)

Inserts sonores qui se déclenchent au clic

**Introducing oneself**

**THE SPEAKING PERSON :**

Name : ..... **Rob** .....  
Second name :  PEELGREM  PILGRIM  PILJIRIM  
Age **20** .....  
Nationality : **English** .....  
Place of birth : .....  
Live : .....  
County :  Sussex  E. Sussex  Essex  
Job : ..... Where? : .....  
A pet? ..... Name : .....

**FAMILY**

Live : .....  
Brothers/sisters: .....  
Age : .....  
Father's origin: .....  
Mother's origin: .....

**INFORMATION ABOUT THE TOWN**

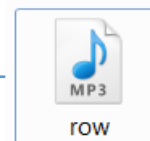
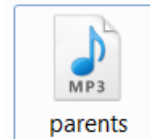
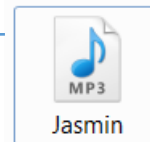
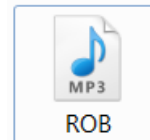
1) ..... 3) .....  
2) ..... 4) .....

**HOBBIES**

Sports: 1) ..... , 2) ..... , 3) .....  
Music: .....  
Favourite travel : .....



Extraits sonores, découpés avec Audacity (voir tuto n°4)



Insert vidéo qui se déclenche au clic



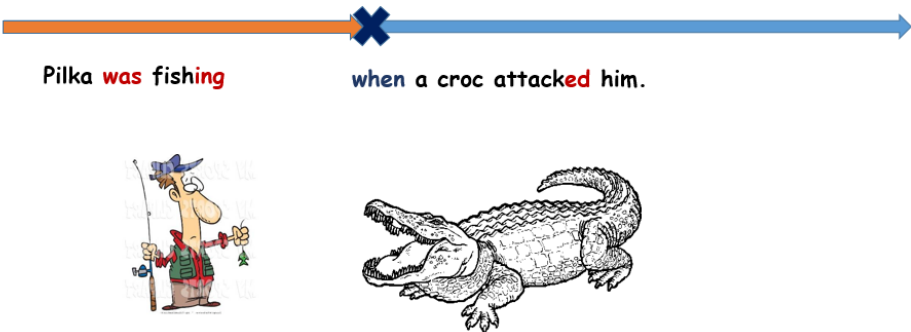
Pour terminer, une petite comparaison entre deux diapositives afin d'éviter quelques pièges...  
Une présentation sobre sera certainement plus parlante pour vos élèves

Résumé:

On utilise le Past Continuous pour dire que quelqu'un était en train de faire quelque chose ....

... avant qu'autre chose ne vienne interrompre la première action

Pilka **was** fishing when a croc **attacked** him.



Fond blanc : projeté sur un tableau blanc= vous pouvez rajouter des annotations au feutre

Police: Comic sans MS, taille 20/24

Couleurs différentes pour mettre en relief les mots importants

Image(s) pour accrocher le regard

**TRUE / FALSE:**  
**Read the headline : Second explosion at Japan nuclear plant**  
Guess if a-h below are true (T) or false (F)

a. There have now been two explosions at the Fukushima nuclear plant. T / F

b. The blast was totally different from one that happened earlier. T / F

c. The explosion occurred because of a build up of uranium. T / F

d. Japan's leader said the country was facing its biggest ever crisis. T / F

e. The death toll is expected to be just under 10,000. T / F

f. Some evacuees from Fukushima will never see their homes again. T / F

g. 22 people are being treated for exposure to radiation. T / F

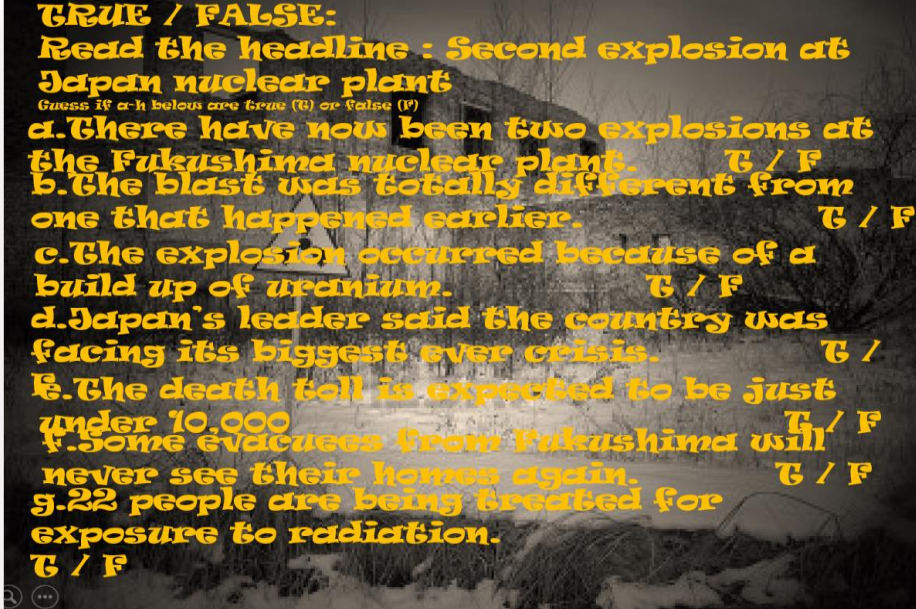


Photo en fond d'écran: gêne la lecture  
Police illisible, trop grande, couleur mal choisie

Trop de texte, pas d'accroche visuelle

Et n'oubliez pas, les animations trop sophistiquées sont vite

insupportables !