Année universitaire 2012/2013

UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE

IMPRESS -C2I

TP n°5

Durée : 1 heure 30

Compétences Concernées			
Domaine D1	**Domaine D2**	**Domaine D3**	**Domaine D4**
		Compétence D3.3 Compétence D3.5	Compétence D4.1

L'objectif de cette séance est d'apprendre à produire une présentation simple sur ordinateur et de créer un diaporama par :

- *l'insertion de titres, de textes, d'images et de tableaux ;*
- *la modification des styles et des arrière-plans ;*
- *la fabrication de masques ;*
- *l'ajout d'animations.*

Etape 1 :

A l'aide d'un logiciel de création de présentation, vous présenterez l'artiste ou personnage de votre choix. Ce diaporama contiendra (au moins) 6 diapositives dont le contenu sera le suivant :

1. Le titre principal de la présentation, la date du jour;
2. Le sommaire de la présentation avec le plan numéroté décrivant les diapositives suivantes ;
3. Une courte biographie de cet artiste illustrée à l'aide d'une photographie ;
4. Un tableau contenant la liste non exhaustive de ses œuvres majeures ;
5. Un schéma de type "organigramme" avec au moins 5 objets reliés par des connecteurs (flèches) décrivant ses relations ou collaborations avec d'autres personnalités ;
6. Diapositive sans titre avec une image centrale qui servira de signature, ainsi qu'un lien vers la vidéo fournie.

Etape 2 :

Chacune des diapositives doit contenir un titre et respecter la mise en forme suivante : Titre en Arial, 36pt, gras ; Texte en Bitstream, 26pt, gris (30%).

Pour cela, nous vous conseillons de suivre les étapes suivantes :

1. Créez une nouvelle présentation vierge en s'appuyant sur un style de page prédéfini.
2. Modifiez le masque des diapos (Affichage > Masque > Masque des diapos) afin d'appliquer une mise en forme identique sur chaque page et de placer le logo "C2i" en haut à droite & le logo de l'université en haut à gauche de chaque diapo. Une fois ces modifications apportées au masque, pensez à quitter ce mode pour éditer vos diapos ! Trouvez comment insérer automatiquement le numéro de page en bas à droite.
3. Insérez les autres diapos et modifiez-en la mise en page (Volet "Tâches > Mises en page") pour mettre en forme votre présentation.

Etape 3 :

1. Faites varier les modes d'affichage pour visualiser le résultat de votre travail puis lancez le diaporama.
2. Insérez des transitions dynamiques entre les diapos et relancez votre présentation.
3. Extrayez votre présentation sous forme d'un document PDF, puis de pages HTML.