

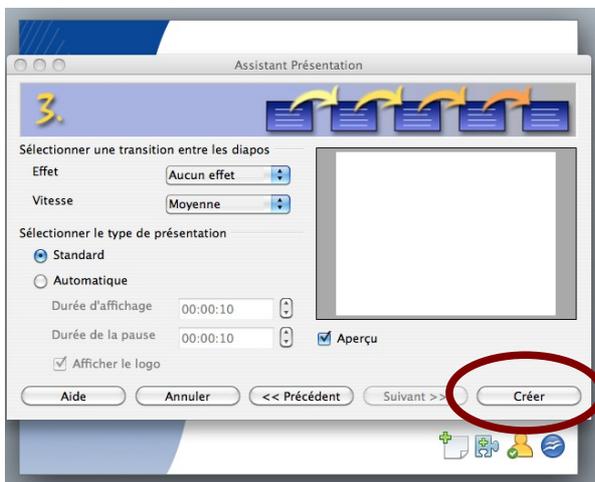
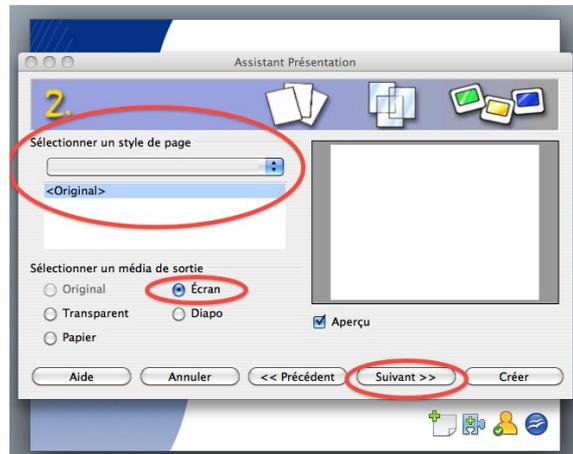
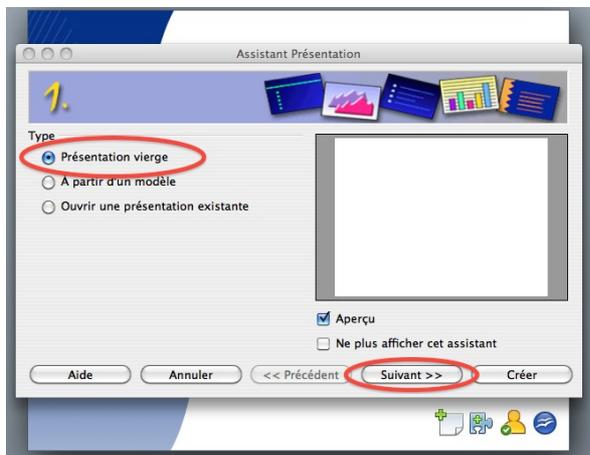
Comment préparer un diaporama pour mon exposé ?

Utilisation d'open office (logiciel gratuit)

1. J'ouvre un fichier « Présentation » dans open office.



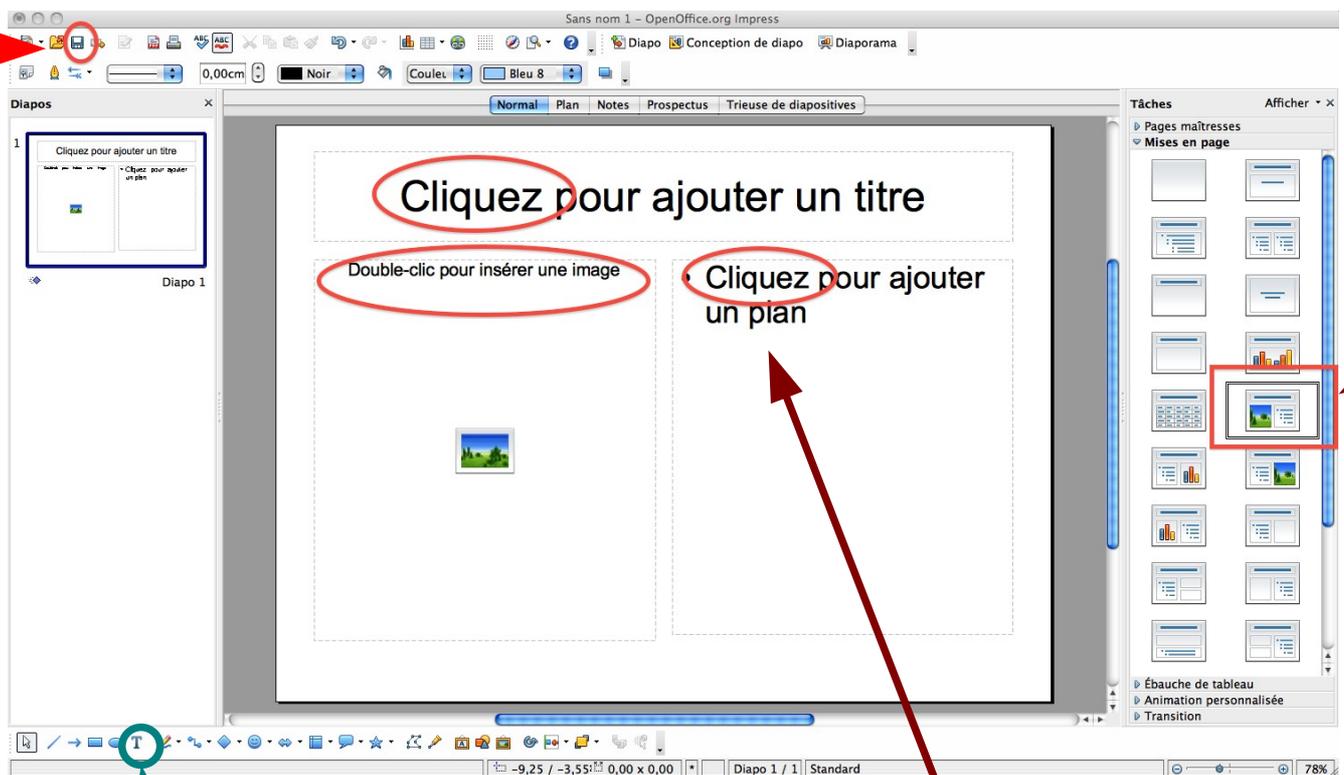
2. Je sélectionne mon style de page en suivant l'assistant de présentation.



Lorsque mes réglages sont terminés, je clique sur « créer ». Je peux aussi le faire dès la première étape, et faire des choix de transition entre diapos à la fin.

3. Je choisis, dans la colonne de droite, le type de diapo (une page du diaporama s'appelle une diapo). De préférence : une photo sur la partie gauche de la diapo, accompagnée d'un court texte sur la partie droite. Il peut y avoir un titre.

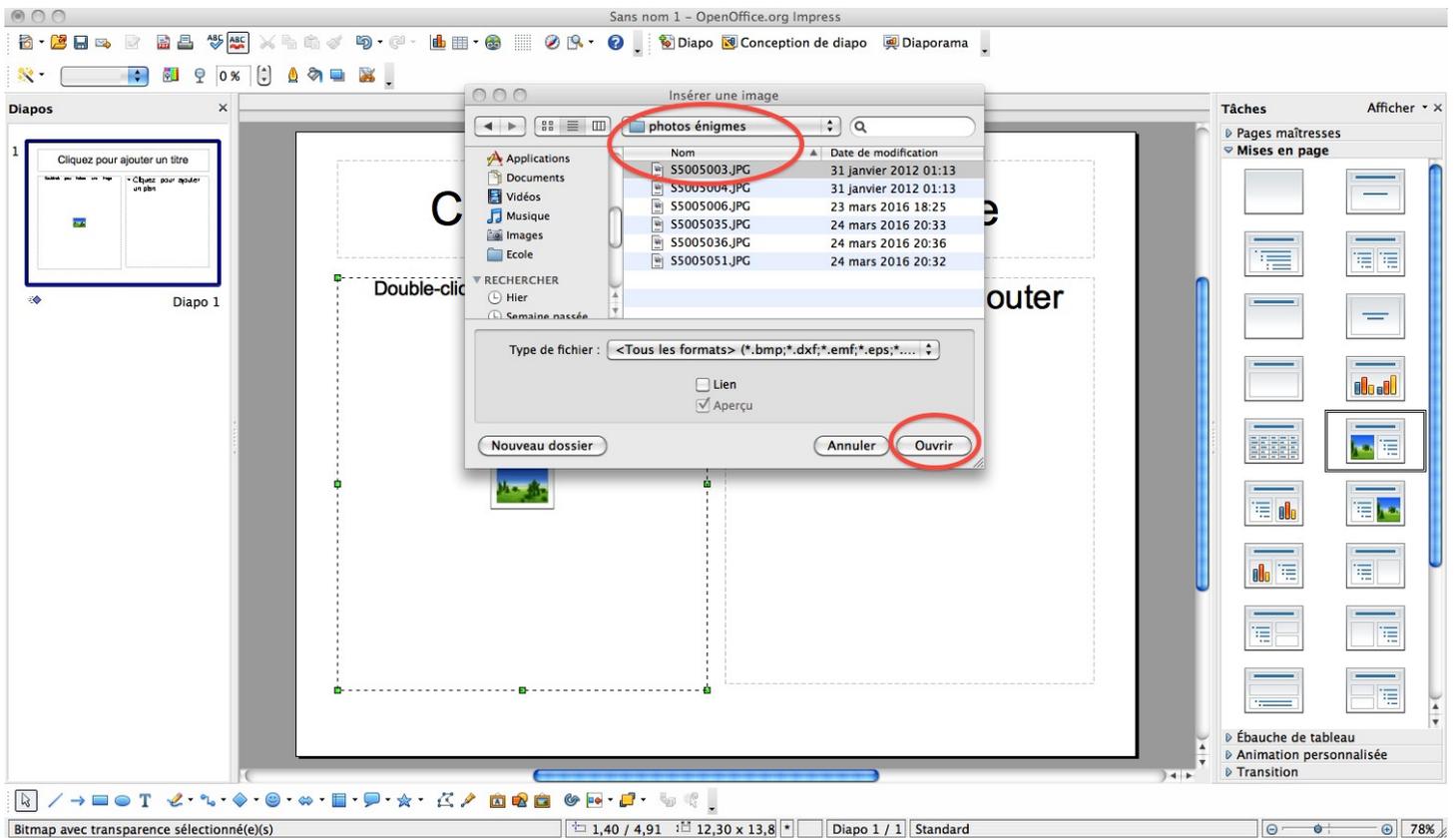
Mon texte résume une idée, que je détaillerai à l'oral. Je n'écris surtout pas tout ce que je vais dire, mais seulement l'essentiel. Ce que je dirai est écrit sur une feuille à part, comme un « aide-mémoire ». Je ferai alors bien attention à ne pas lire mes notes et à rendre mon récit vivant.



4. Je suis les indications pour ajouter texte et image. (détails page suivante)

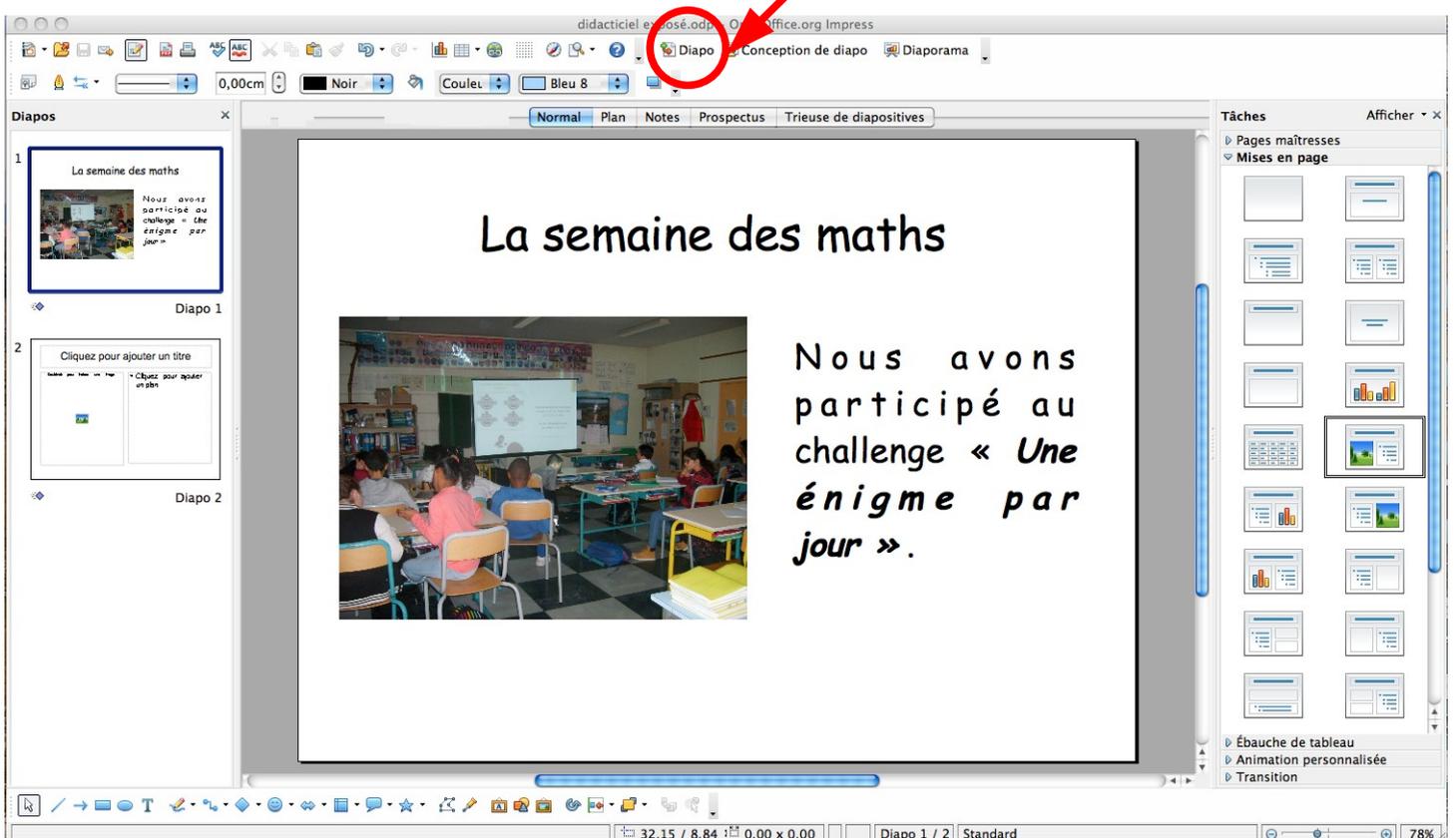
Si je rencontre des problèmes, je peux aussi choisir une page blanche et insérer une image en faisant « insertion → image → à partir d'un fichier », puis en insérant du texte en créant un cadre **texte** où je le souhaite.

5. Je pense à enregistrer et à nommer mon fichier. J'enregistre ensuite très régulièrement.

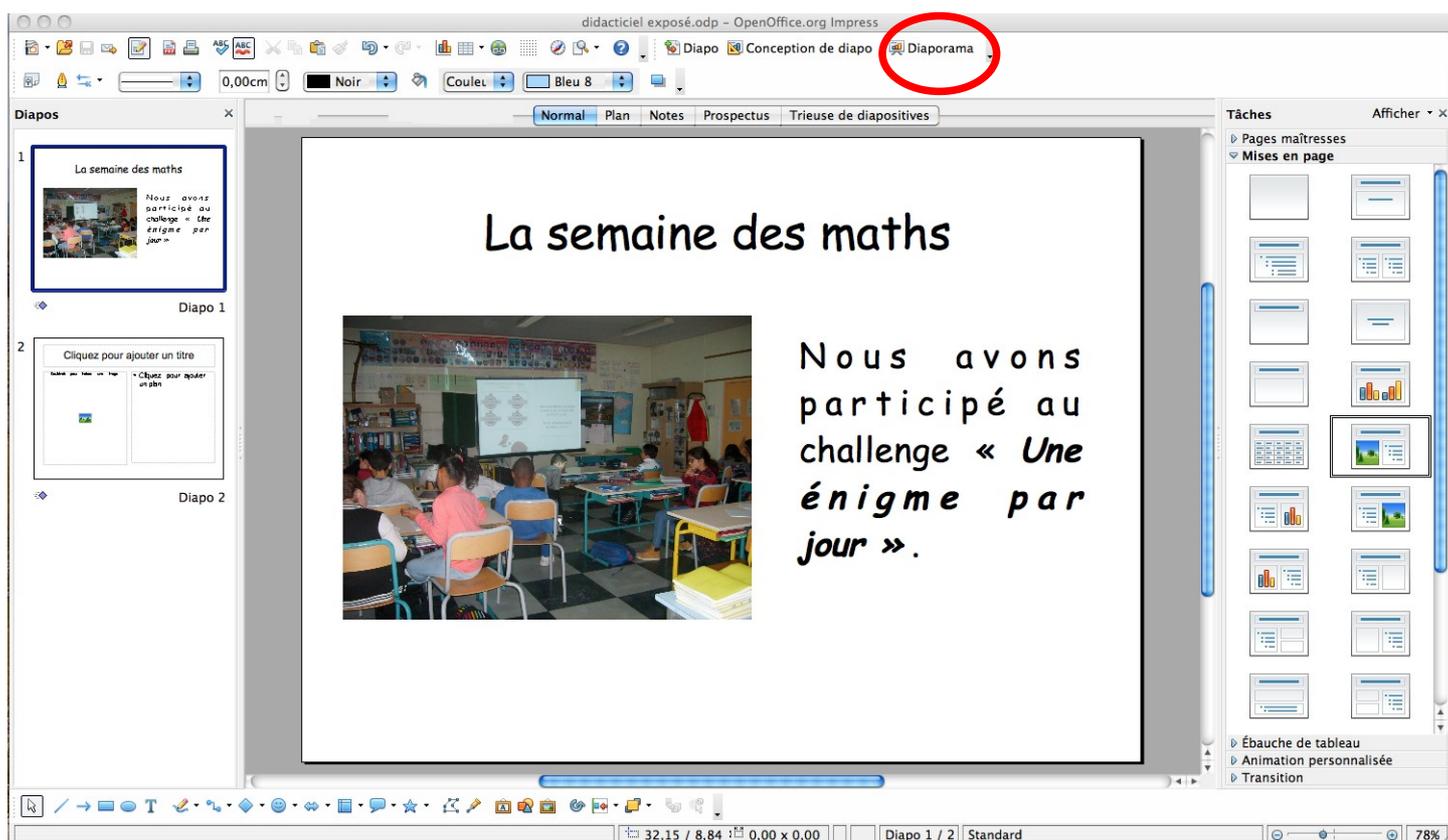


Lorsque je double-clique pour insérer une image, je choisis le dossier dans lequel elle se trouve, puis je sélectionne l'image, et je clique sur « ouvrir ».

Lorsque la diapo est terminée, je clique sur « diapo » pour en insérer une nouvelle, et je recommence jusqu'à ce que toutes mes diapos soient créées.



Lorsque toutes mes diapos sont créées, je clique sur « diaporama » pour le lancer. Je n'oublie pas d'enregistrer !



Je le mets ensuite sur une clé USB pour pouvoir le présenter en classe.