



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>SCIENCES NUMERIQUES ET TECHNOLOGIE</b> |  |
| <i>Lycée Viollet le Duc</i>   | <b>LES EVOLUTIONS AUTOUR DU NUMERIQUE</b> | <b>MOD 1</b>   |

#### Objectifs :

- Faire découvrir les antécédents de différents outils du numérique
- Travailler sur comment faire un exposé tant sur le plan oral que sur le plan support

#### Présentation du projet :

Par groupe de 3/4 élèves, vous rechercherez tout ce qui concerne les évolutions (matériels, conceptuels, ...) d'il y a fort longtemps à nos jours, sur les thèmes suivants :

- Les ordinateurs
- Les périphériques
- Internet
- Web
- Les réseaux sociaux
- La photographie et l'imagerie numérique
- L'évolution de la géo localisation (des anciennes civilisations à nos jours)

Vous devrez résumer une partie de vos propos à l'aide d'une frise chronologique présentée sur une diapositive.

#### Cahier des charges

- Vous devez rechercher, et assimiler, toutes les informations utiles à ce sujet.
- Vous devez préparer un exposé oral (de 5 minutes).
- Votre exposé s'appuiera sur un support numérique de qualité : blog, site, diaporama, ...que vous aurez pris soin de préparer.
- Vous devez établir une webographie/bibliographie qui sera jointe à votre support numérique.
- Quelques jours avant votre passage à l'oral, vous aurez vérifié que les outils numériques que vous utiliserez lors de l'oral fonctionnent bien dans la salle de classe.

#### Comment construire un diaporama :

##### 1. Les règles de bases

Pour créer un diaporama qui illustre au mieux votre propos, il est impératif de suivre quelques règles :

- Votre diaporama doit avoir une diapo de titre, un sommaire, une conclusion et une diapo de bibliographie.
- Chaque diapo doit comporter un titre, une image et quelques mots.  
**Attention** : ne jamais écrire beaucoup de phrase, il faut que vous expliquiez les diapos avec vos mots sans lire les phrases toutes faites écrites dessus.
- Prévoir environ 1 diapo par minute d'exposé. Par exemple, vous devez faire une présentation de 10 min, il faut alors utiliser une dizaine de diapos (maxi 15).

Voici une petite vidéo qui illustre ce propos : [www.youtube.com/watch?v=6-SijAc4cE0](http://www.youtube.com/watch?v=6-SijAc4cE0)

Cette vidéo est plus complète et plus longue mais très intéressante pour réaliser vos présentations : [www.youtube.com/watch?v=JPLF2xtgc40](http://www.youtube.com/watch?v=JPLF2xtgc40)

## 2. Utilisation de libre office

### Où trouver le logiciel libre office ?

Dans le lecteur I, ouvrir le dossier « Bureautique ». Vous y trouverez tous les logiciels nécessaires. Cliquer sur celui de la présentation « Impress ».

Les informations suivantes sont des aides mais à vous de tester le logiciel pour le maîtriser.

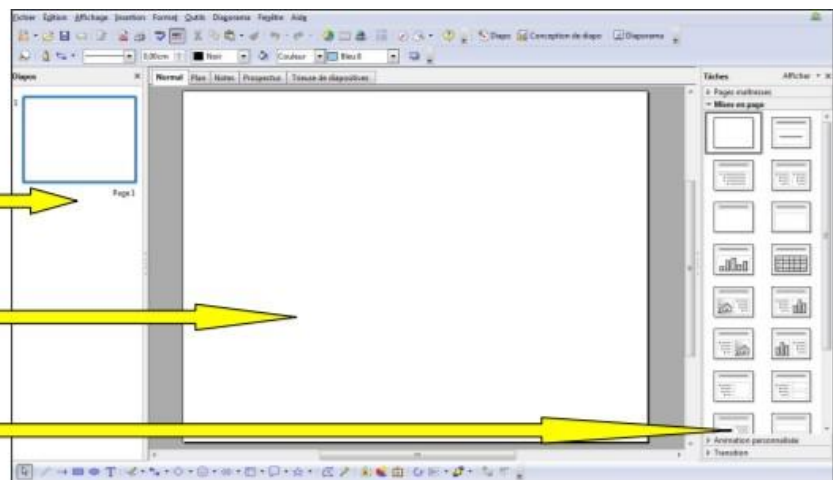
### La mise en page des diapos

Chaque diapo peut avoir différente mise en page, à vous de choisir celle qui convient le mieux.

Le volet gauche contiendra toutes les diapositives de votre diaporama, vous pourrez en modifier l'ordre par la suite si vous le désirez.

La diapositive sur laquelle vous travaillez.

Le volet **tâches** contient diverses options d'insertion et d'animation



### Ajouter une autre diapo

Il y a 2 solutions

Dans la barre de menu : insertion → diapo



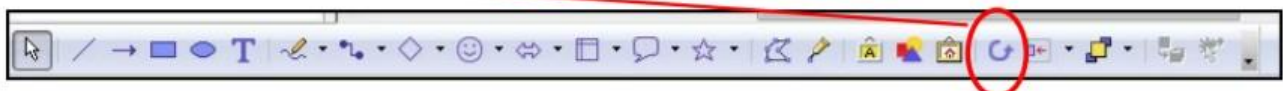
Ou cliquer sur « Diapo »

### Insérer une image

Dans la barre d'outil, cliquer sur « insertion » → « image » → « à partir du fichier »

Pour agrandir ou diminuer une image, maintenir la touche « Maj » enfoncée pour garder les proportions tout en agrandissant ou en diminuant à partir d'un des carrés verts qui sont autour de l'image.

Pour la rotation d'une image, un clic gauche sur l'image, les carrés verts apparaissent, puis un clic sur l'icône de la rotation, des losanges rouges apparaissent, puis incliner l'image comme vous le souhaitez.



On peut déplacer l'image dans la diapo en tenant l'image avec le clic gauche de la souris.

## Insérer du texte

Cliquer sur l'icône « T » dans la barre d'outil « Dessin » du bas :

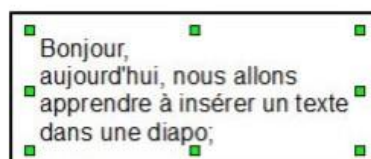
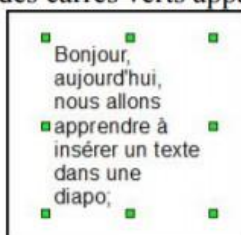


Une croix apparaît dans la diapo, faire glisser la souris en tenant le clic gauche pour former une zone.  
Une zone grisée apparaît. Vous pouvez écrire votre texte.

En passant dessus, une croix avec des flèches apparaît.  
En tenant le clic gauche de la souris, vous pouvez placer la zone de texte où vous voulez dans la diapo.



Un clic gauche dessus, des carrés verts apparaissent et vous pouvez modifier le cadre comme vous le voulez ainsi que le texte comme dans OOWriter.

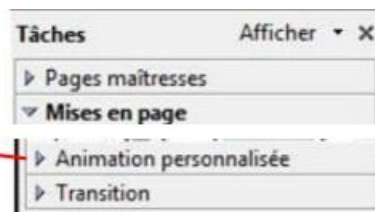


Vous pouvez également changer la mise en forme, à vous d'essayer les différentes fonctionnalités.

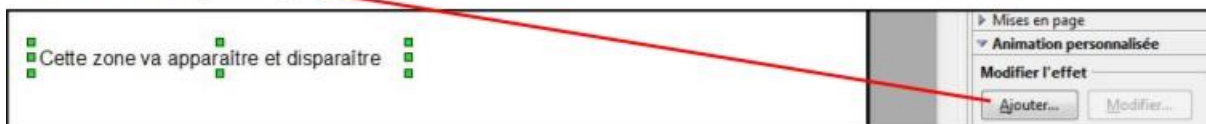
## Les animations :

- **Faire apparaître ou disparaître un objet**

Vous devez afficher le volet « animation personnalisée »

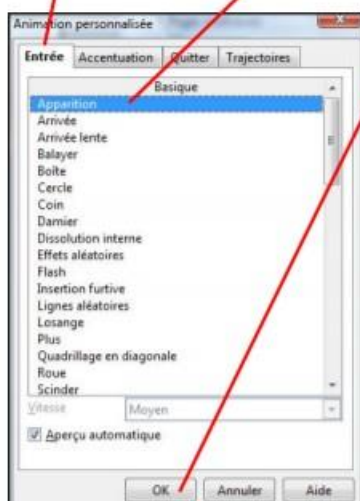


Un clic gauche dans la zone de texte pour faire apparaître les carrés verts, puis « ajouter »

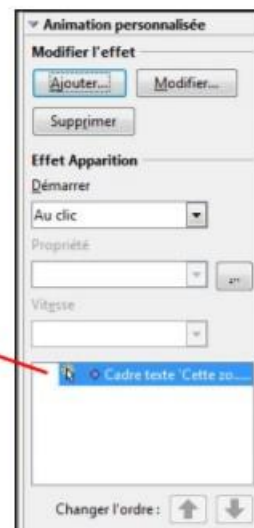


Une boîte de dialogue s'ouvre :

« entrée » → « apparition » → « OK »



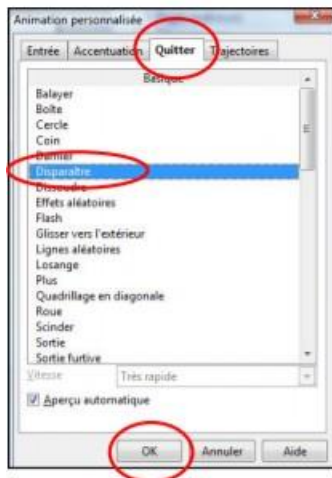
Dans « animation personnalisée », l'effet est inscrit





Même démarche pour l'image, sélectionner l'image,  
« ajouter » → « entrée » → « apparition » → « OK »

Pour faire **disparaître** le texte puis l'image :  
sélectionner l'objet → « ajouter » → « quitter » → « disparaître » → « OK »



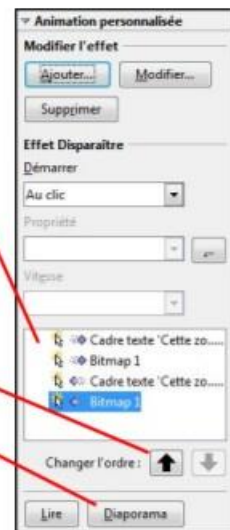
L'ordre des effets est inscrit.

Vous pouvez changer l'ordre en sélectionnant l'effet que voulez modifier puis en cliquant sur une des 2 flèches.

Pour vérifier les effets choisis :

→ « **diaporama** »

la page est blanche, à chaque clic gauche,  
le texte apparaît, puis l'image,  
puis le texte disparaît, puis l'image.



Il y a de nombreux effets possible, à vous de les tester.

Vous pouvez également faire la même chose avec les transitions des diapositives.

### • Le minutage

Afficher « animation personnalisée »

Sélectionner l'objet concerné → sélectionner l'effet → démarrer → menu déroulant → choisir



### • Insérer un lien hypertexte

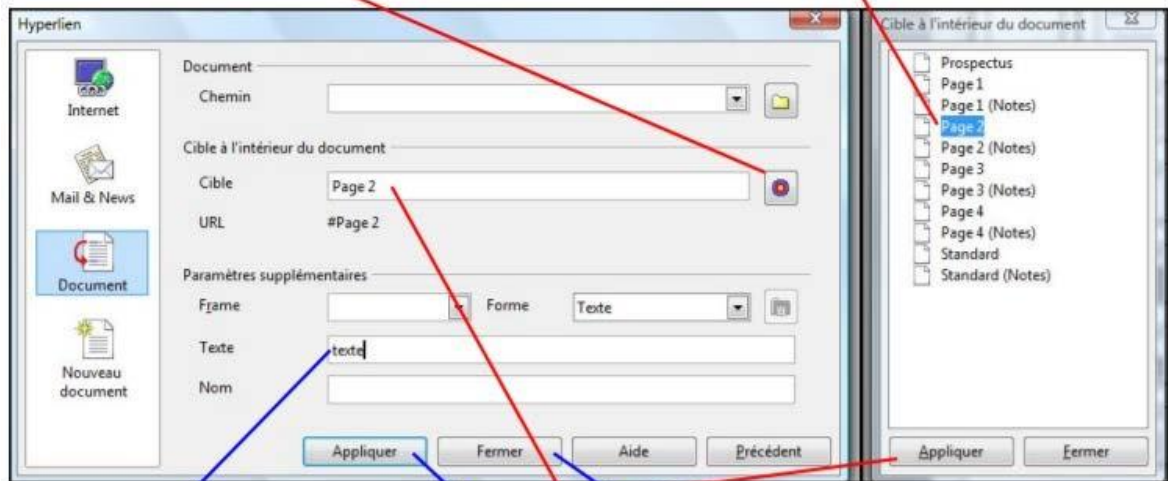
Sur la première diapo, nous allons créer un menu et **associer un mot à un lien hypertexte** qui permettra de se rendre directement à la diapo 2.

Un clic gauche sur le bouton « **hyperlien** »



Une boîte de dialogue s'ouvre :

Un clic gauche sur « cible » → une boîte de dialogue s'ouvre → sélectionner la diapo choisi, ici 2



« Appliquer » → la page 2 s'inscrit dans la cible

Ecrire le mot qui va servir de lien → « Appliquer » → « fermer » la boîte de dialogue