

Je réalise un diaporama

Un diaporama permet de présenter son travail : il sert de document support à ton exposé.

Pour un diaporama clair et efficace, quelques astuces :

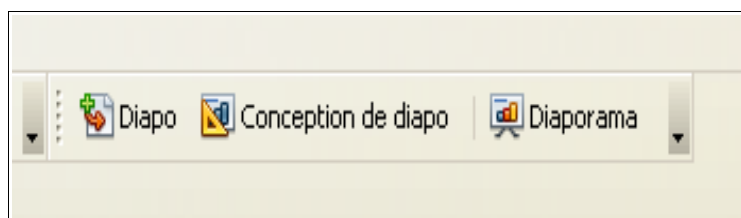
- Un **fond simple**, avec une couleur basique (pas agressive) et la même pour toutes les diapositives.
- Ne pas surcharger les diapositives : elles ne servent que de support à ta présentation orale.
- Les titres et les mots clefs doivent être bien visibles.
- Pas trop d'effets spéciaux (sons, transitions, clips, etc.). Une **image légendée** par diapositive.

Structure du diaporama

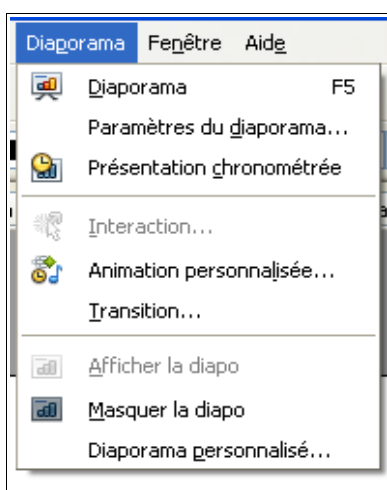
- **1ère diapositive** : TITRE, auteur du diaporama ou nom des membres du groupe qui fait l'exposé
- **2e diapositive** : PLAN de l'exposé (s'il y a trop de sous-parties, ne pas les indiquer). **ATTENTION : LE PLAN DOIT TENIR SUR UNE SEULE DIAPOSITIVE.**
- **3e et suivantes** : Une diapositive pour chaque partie ou sous-partie de ton exposé
- **Avant-dernière diapositive** : Conclusion
- **Dernière diapositive** : sources et compléments d'information éventuels.

Repères d'utilisation du logiciel

(sur Open office Impress, version libre de Microsoft Powerpoint)



Choisis le contenu de ta diapositive



Ces icônes servent à régler les paramètres des diapositives

Cet onglet permet de régler les paramètres du diaporama

