



Prezi

Table des matières

1. Inscription	2
2. ouvrir prezi.....	4
3. créer une nouvelle présentation	4
3.1. Ajout de texte.....	5
3.2. Modifier (éditer) le texte.....	5
3.3. Insérer une image.....	5
3.4. Encadrer du texte	6
3.5. Changer de modèle	6
3.6. Déroulement de la présentation	7
3.6.1. Créer des groupes de présentation.....	7
4. Enregistrer une présentation	8
5. quitter une présentation.....	8
6. Quitter Prezi.....	8
7. ouvrir une présentation	9
8. Éditer une présentation en collaboration.....	10
9. Présenter son produit final	11

1. INSCRIPTION

Vous devez, tout d'abord, vous inscrire au site www.prezi.com. Le site est uniquement en anglais.

Callout 1: Cliquez sur ce bouton pour amorcer votre inscription.

Callout 2: Sélectionnez « Get » dans la colonne « public ». Vous pouvez aussi choisir les autres catégories, mais vous devez payer.

	Public	Enjoy	Pro
Create prezis online Create, show and share prezis at Prezi.com	✓	✓	✓
Present offline Download finished prezis so you can present offline	✓	✓	✓
Make content private Choose if a prezi is private, published, or shared with selected individuals	?	✓	✓
Your logo, instead of Prezi's Help people recognize your organization	?	✓	✓
Prezi Desktop – work offline You can create prezis offline with a Pro license	?		✓
Premium Support Get support responses directly from Prezi employees within 1 business day		✓	✓
Storage space available on Prezi.com	100 MB	500 MB	2000 MB
Student/Teacher Licenses	Free	First 30-days free \$59/year ^(d)	First 30-days free \$159/year ^(d)
	Get	Buy	Buy

Registration

Your details

Please fill out all fields

Public access is free

Goodies

- ✓ Create prezis from any computer online
- ✓ Download finished prezis and present offline
- ✓ Storage up to 100 MB of data

Limitations

- * All your prezis will be published on prezi.com/explore
- * A small Prezi watermark will be shown on your prezis
- * You can only create prezis online

Please note: Your email will be your user name

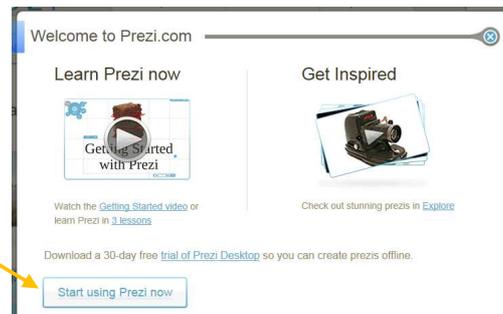
Register and Continue

Pour terminer votre inscription, remplir le formulaire suivant.

Cochez « I understand... » puis cliquez sur le bouton « Register and Continue ».

Votre compte est maintenant créé et vous recevrez une confirmation par courriel.

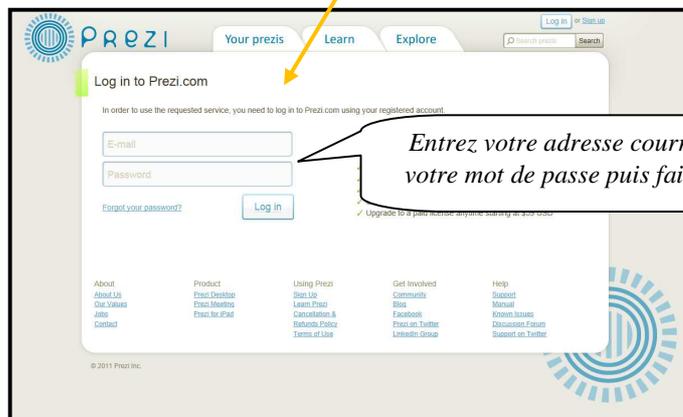
Aussitôt le compte créé, vous pourrez vous aventurer dans la plate-forme en cliquant sur « **Start using Prezi now** ».



2. OUVRIR PREZI



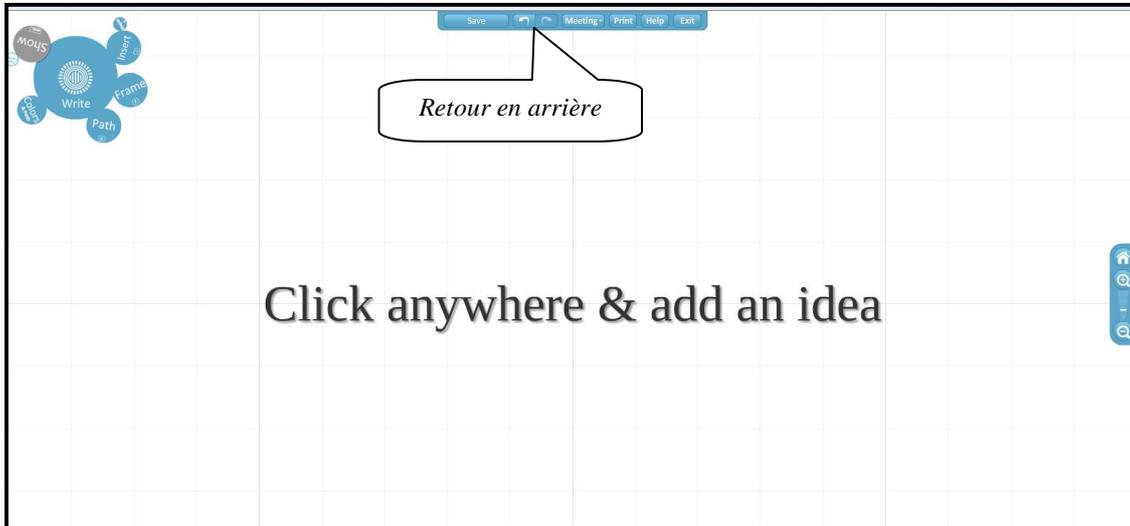
Allez sur le site www.prezi.com puis appuyez sur « **Login** ».



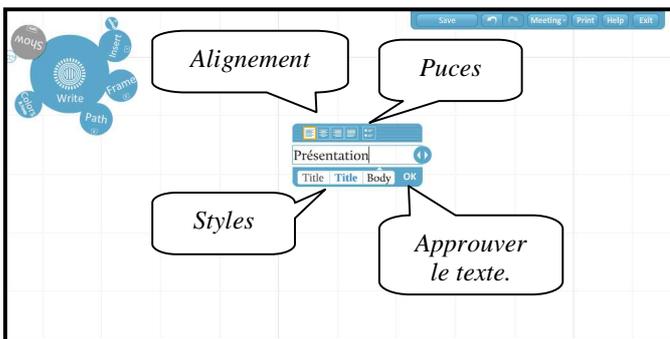
3. CRÉER UNE NOUVELLE PRÉSENTATION



Vous pouvez maintenant entreprendre votre présentation. Cliquez n'importe où dans la zone blanche pour écrire.



3.1. Ajout de texte



Lorsque vous écrivez du texte, une zone de texte apparaît avec le menu d'édition.

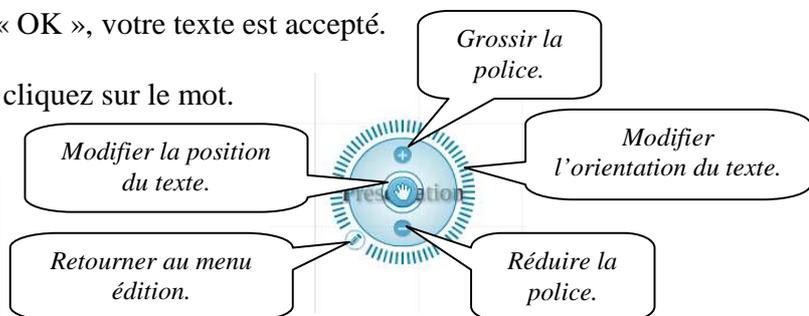
ATTENTION :
la grosseur du texte est importante. Elle détermine l'importance de l'information. Il est également important d'épurer le texte pour ne pas perdre nos auditeurs.

3.2. Modifier (éditer) le texte

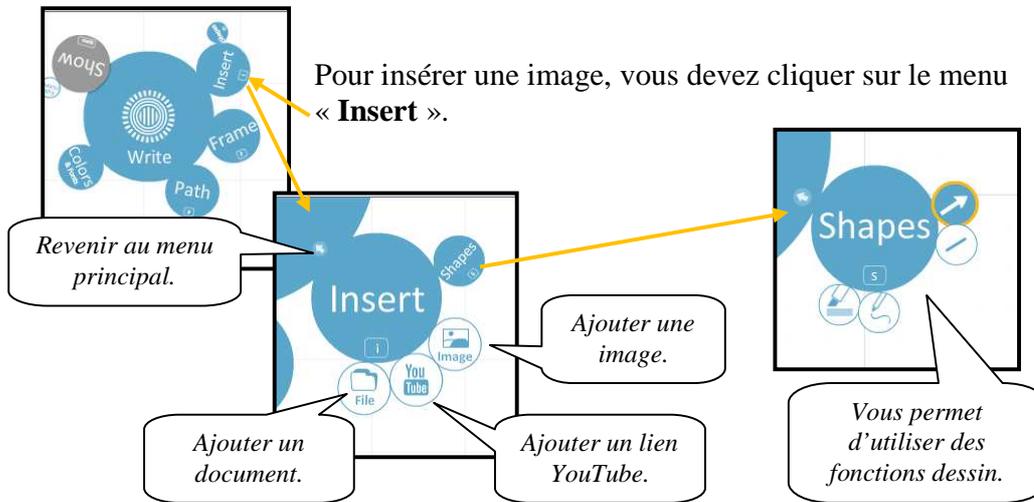


En appuyant sur « OK », votre texte est accepté.
Pour le modifier, cliquez sur le mot.

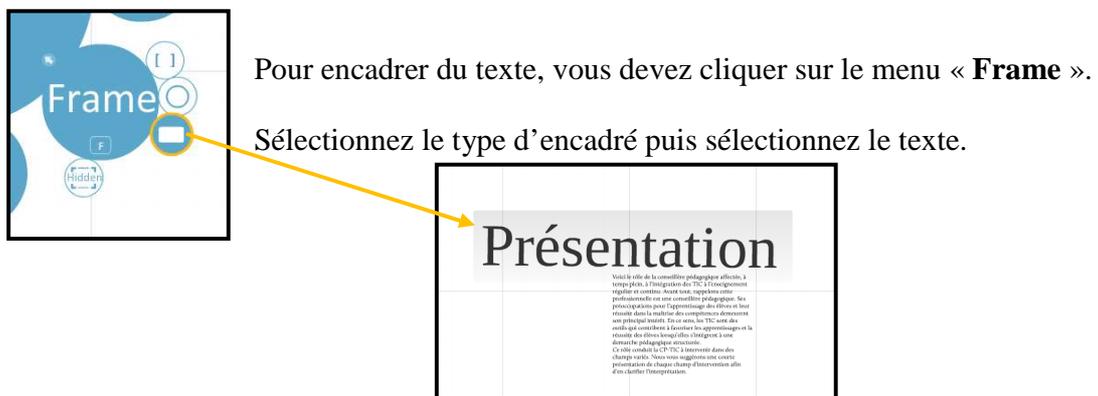
POUR SUPPRIMER :
menu contextuel (bouton de droite de la souris) puis « supprimer »



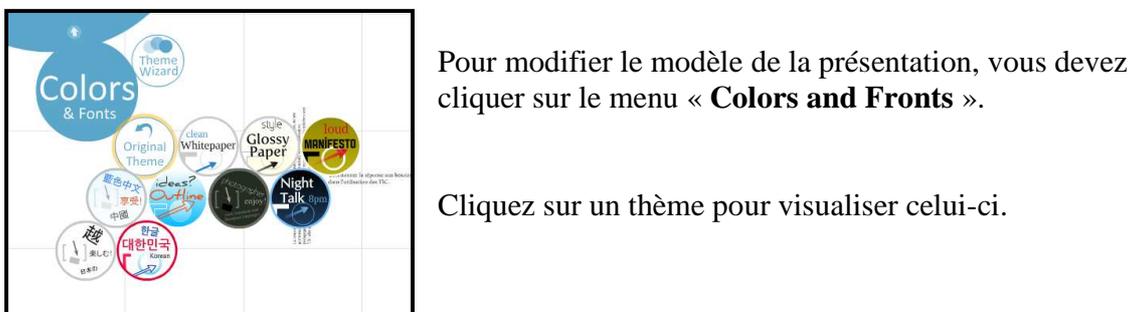
3.3. Insérer une image



3.4. Encadrer du texte



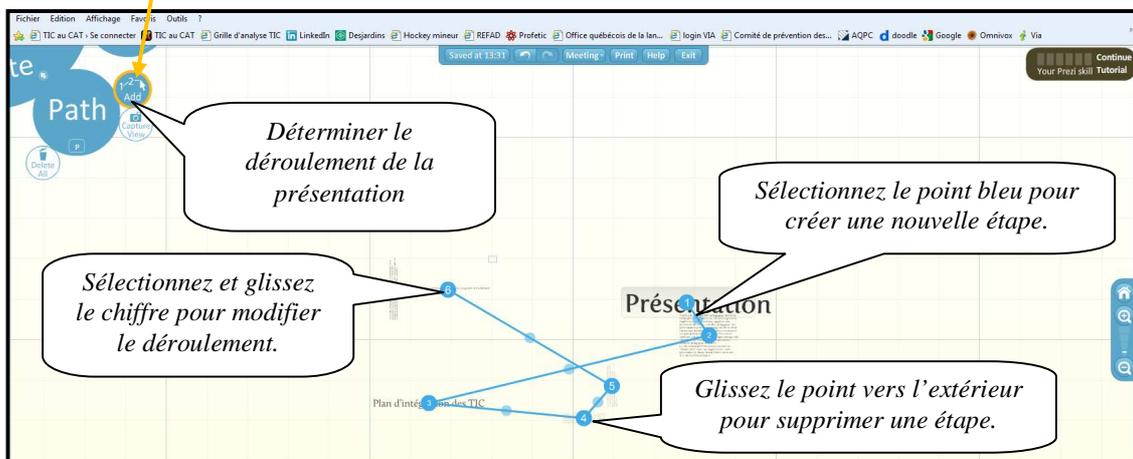
3.5. Changer de modèle



3.6. Déroulement de la présentation



Pour modifier le déroulement de la présentation, vous devez cliquer sur le menu « **Path** ».

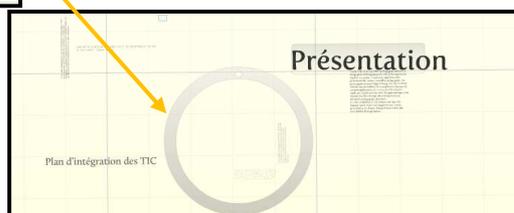


3.6.1. Créer des groupes de présentation

Lorsque vous avez plusieurs objets dans votre présentation et que vous ne voulez pas le zoom entre elles, vous devez créer des groupes d'objets.



Cliquez sur « **Frame** ». Sélectionnez le cercle puis glissez votre souris (du point gauche le plus haut de la sélection jusqu'au point droit le plus bas) pour sélectionner la zone du groupe.



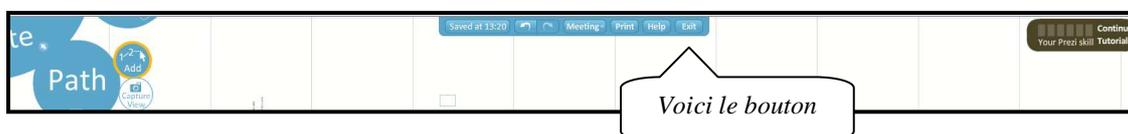
Vous pourrez modifier votre déroulement en sélectionnant le groupe plutôt que les éléments.

4. ENREGISTRER UNE PRÉSENTATION

Prezi enregistre automatiquement. Cependant, vous pouvez enregistrer manuellement votre document avant de le quitter.

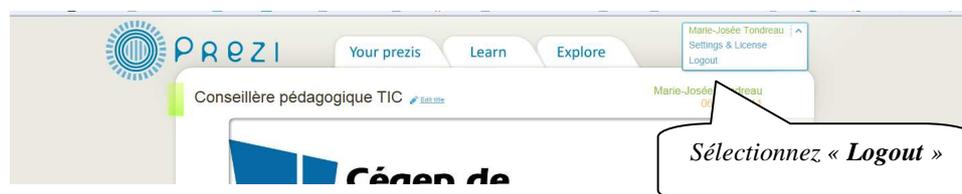


5. QUITTER UNE PRÉSENTATION



6. QUITTER PREZI

Pour quitter Prezi, vous devez fermer votre compte adéquatement.



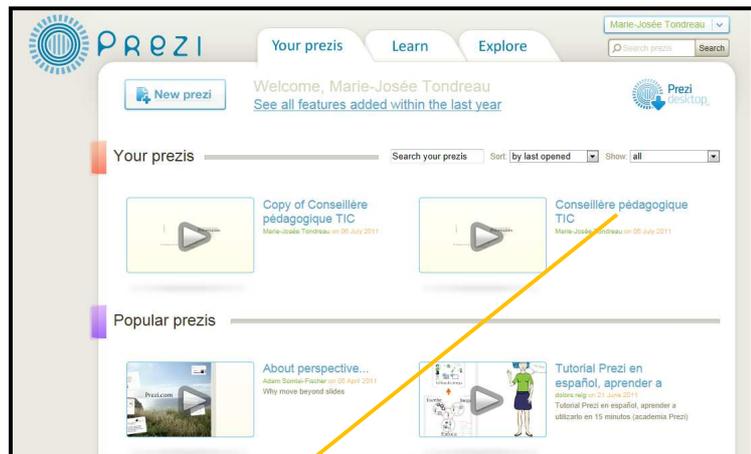
7. OUVRIR UNE PRÉSENTATION

Entrez dans votre compte Prezi.



Cliquez sur « Your prezis » pour visualiser vos présentations.

Cliquez sur le titre de la présentation pour la visualiser.



Vous permet de générer une adresse URL pour le transmettre à vos étudiants ou collègues.

Vous permet d'envoyer votre lien par courriel, sur Facebook ou Twitter (votre visibilité doit être « Public »).

Options de visibilité pour votre présentation

Modifier la présentation.

Créer une copie.

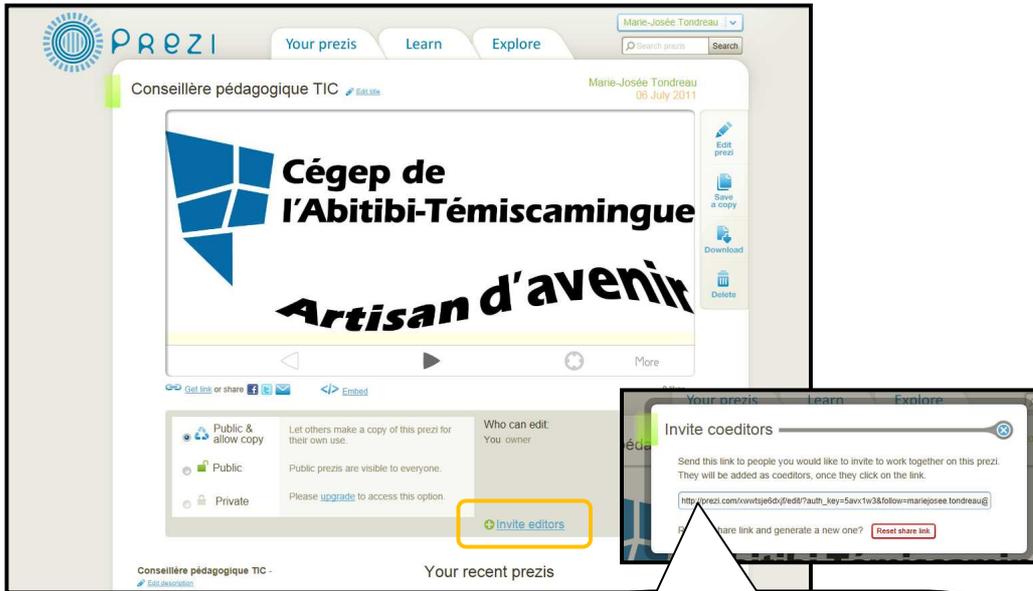
Exporter votre présentation.

Supprimer votre présentation.

Visualiser votre présentation.

8. ÉDITER UNE PRÉSENTATION EN COLLABORATION

Vous pouvez inviter des collaborateurs pour créer ou modifier une présentation. Il vous suffit de créer un Prezi et cliquez sur « **Invite a editor** ».



Copiez le lien et envoyez-le aux personnes choisies.

IMPORTANT : Les Co créateurs du Prezi doivent avoir un compte Prezi pour y travailler.

9. PRÉSENTER SON PRODUIT FINAL

Entrez dans votre compte Prezi et sélectionnez la présentation.



Vous avez ici deux choix :

1. Faire une présentation manuellement.
2. Faire une présentation automatique.

Présentation automatique.

Présentation manuelle.

Lorsque vous utilisez le mode plein écran (Fullscreen), vous pouvez choisir le mode de présentation.

Appuyez sur la touche
« **Échap** » de votre clavier pour
sortir de mode plein écran.

La conseillère pédagogique n'est pas une technicienne en informatique, ni une gestionnaire de réseau, ni un webmestre. Cependant, ses connaissances pédagogiques et techniques lui permettent de recevoir les demandes relatives aux TIC afin qu'elle réfère les demandeurs vers les ressources appropriées.

Présentation manuelle.

Présentation automatique.

Marie-Josée Tondreau
Conseillère pédagogique TIC
819-762-0931 poste 1489
mariejosee.tondreau@cegepat.qc.ca