

**Comment produire
une bande dessinée à
partir du logiciel
Power-Point.**



Production du RECIT local pour
le secondaire

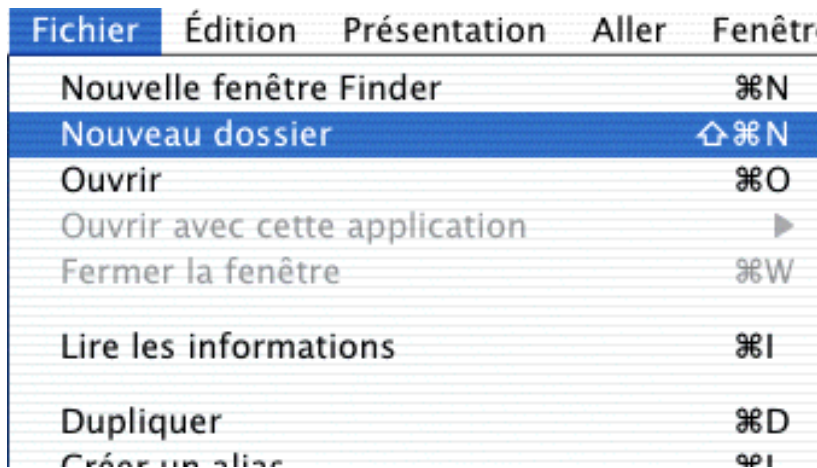
Claude Elmoznino

elmozninoc@csgm.qc.ca

Production de la bande dessinée.

Première étape : organisation des fichiers

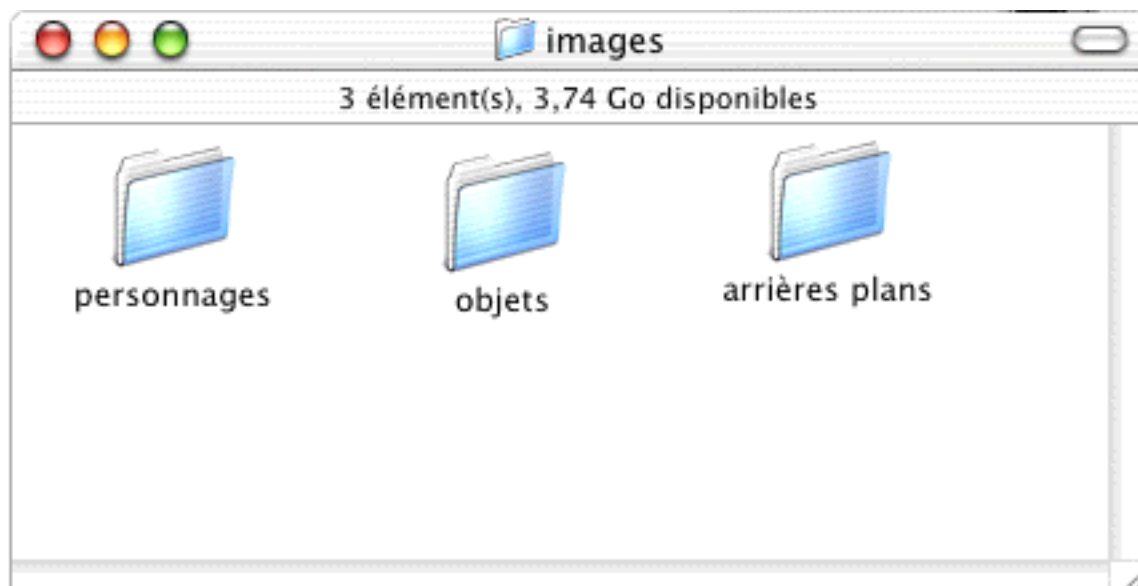
Avant de commencer à travailler, il faut regrouper et classer ses images. Sur votre bureau, aller dans le menu «Fichier» et choisissez l'item «Nouveau dossier».



Nommez-le «Images» ou tout autre nom significatif pour vous.



À l'intérieur du dossier «Images», créez trois autres dossiers, un premier pour les personnages, un deuxième pour les objets que vous allez trouver et un troisième pour les arrières plans.



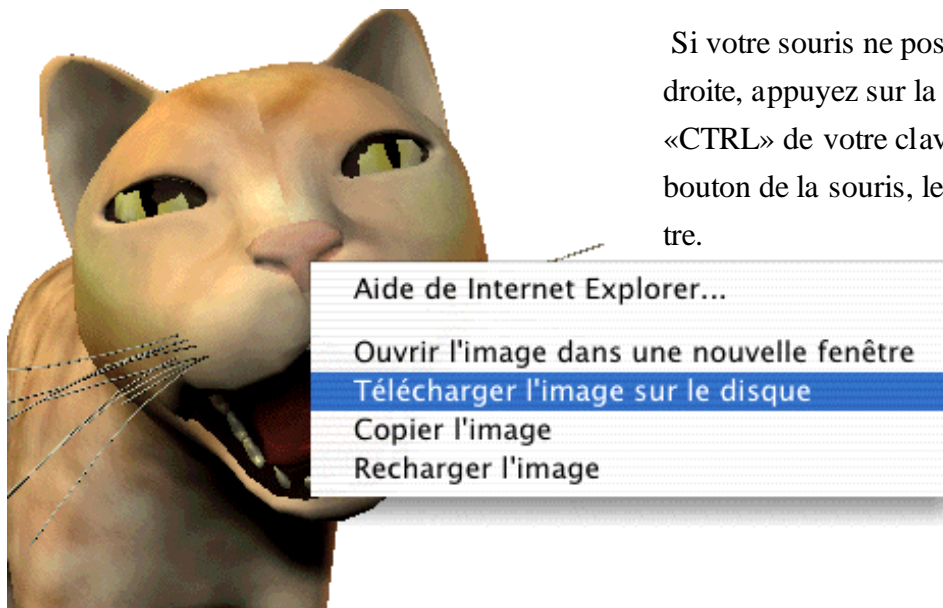
Deuxième étape : la collecte des images.

Il y a plusieurs façons de ramasser les images :

- Vous pouvez utiliser des dessins et les digitaliser.
- Vous pouvez photographier des scènes avec des personnages à l'aide d'un appareil photo conventionnel ou numérique.
- Vous pouvez utiliser des logiciels spécialisés pour produire vos images et vos scènes.
- Vous pouvez aller sur l'Internet et copier des images libre de droits dans votre dossier images.

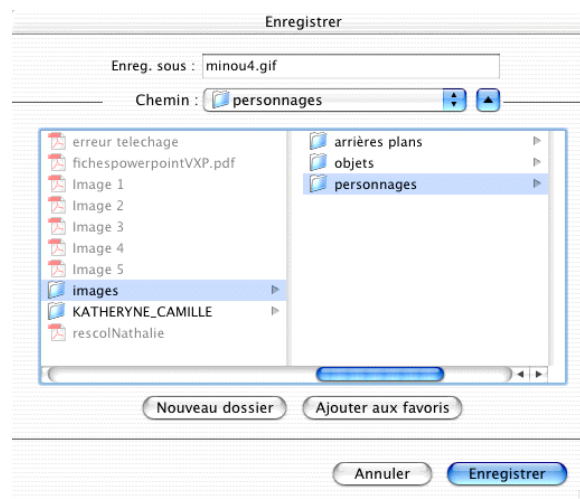
Adresse de la banque d'image du RECIT : http://recit.csdm.qc.ca/local/bd_03/index.html

Pour copier une image issue de l'Internet, placez le pointeur de la souris sur l'image à copier, cliquez dessus avec le bouton de droite afin de faire apparaître le menu contextuel.



Si votre souris ne possède pas de bouton de droite, appuyez sur la touche «Contrôle» ou «CTRL» de votre clavier et cliquez sur le bouton de la souris, le menu devrait apparaître.

Sélectionnez l'item «Télécharger l'image sur le disque». L'ordinateur vous demande de lui indiquer un emplacement pour enregistrer l'image. Sélectionnez votre dossier images et cliquez sur le bouton «Enregistrer».

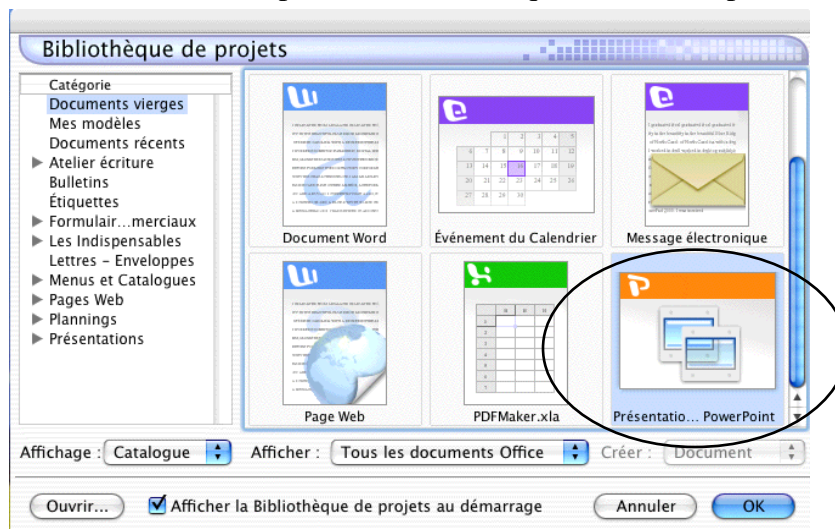


Troisième étape : utiliser une diapositive Power-Point.

Pour démarrer l'application, cliquez sur l'icône qui se situe dans le «Dock» à gauche ou en bas de l'écran de l'ordinateur.



Sélectionnez le bouton «Nouvelle présentation» et cliquez sur «OK» pour continuer.



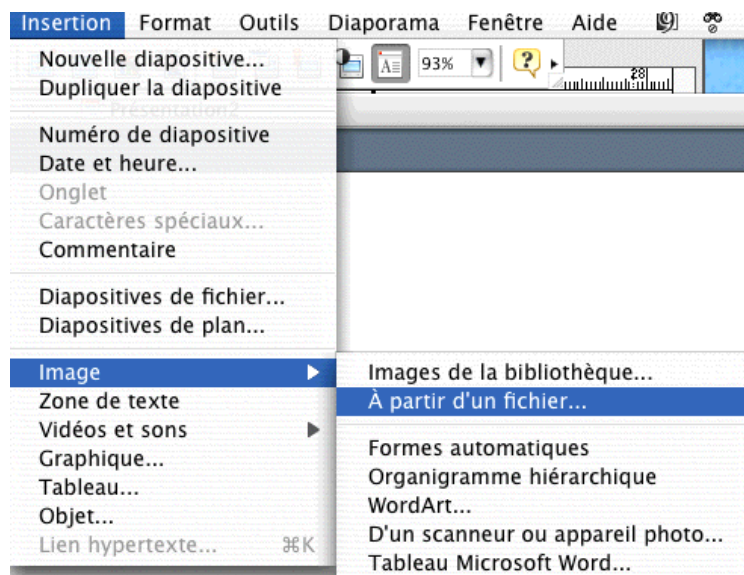
Dans la fenêtre «Nouvelle diapositive», sélectionnez la diapositive vide.



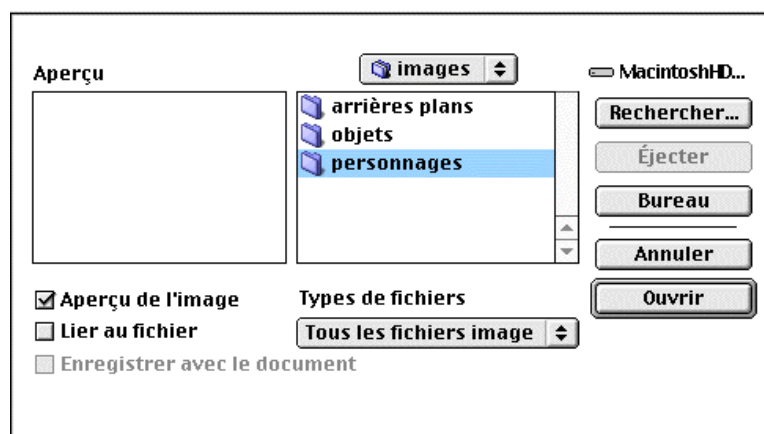
Cliquez sur le bouton «OK» pour continuer.

Quatrième étape : insérer une image

Allez dans le menu «Insertion» et sélectionnez l'item «À partir du fichier...» du sous-menu «Image».



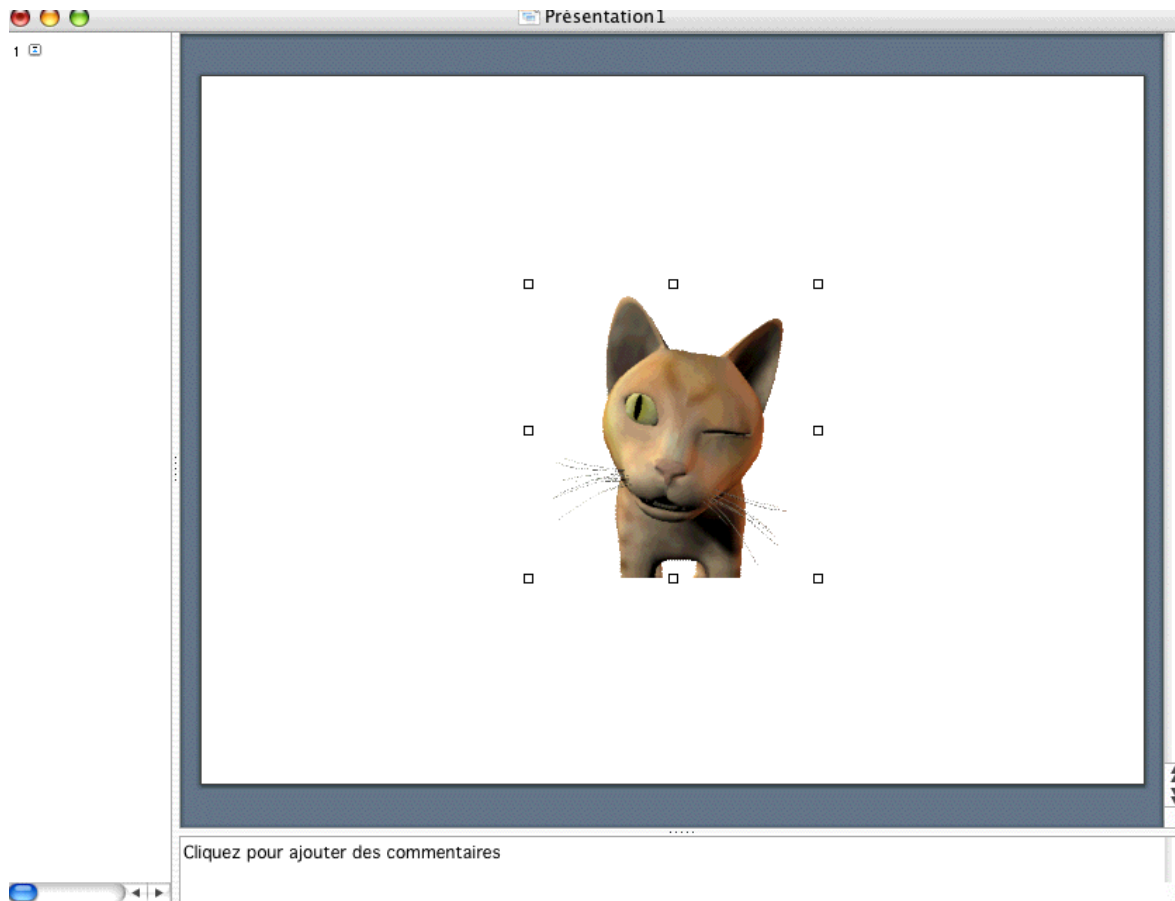
Sélectionnez le dossier «personnages» qui devrait se trouver dans le dossier «images».



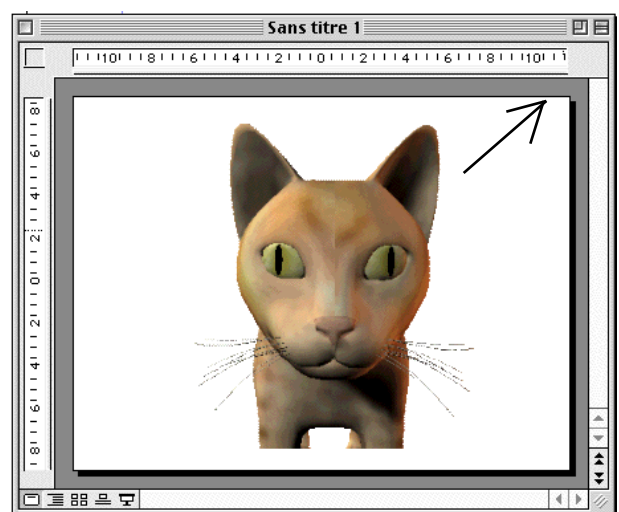
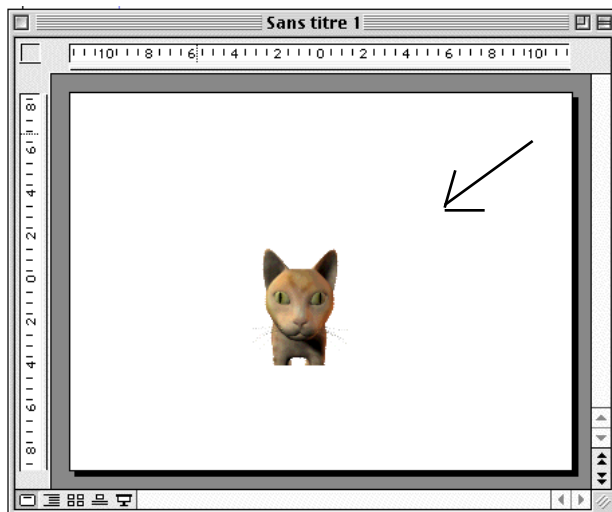
Dans le dossier «personnages», sélectionnez un des personnages à placer sur la diapositive.



Lorsque l'image apparaît, vous pouvez la déplacer en cliquant au milieu,



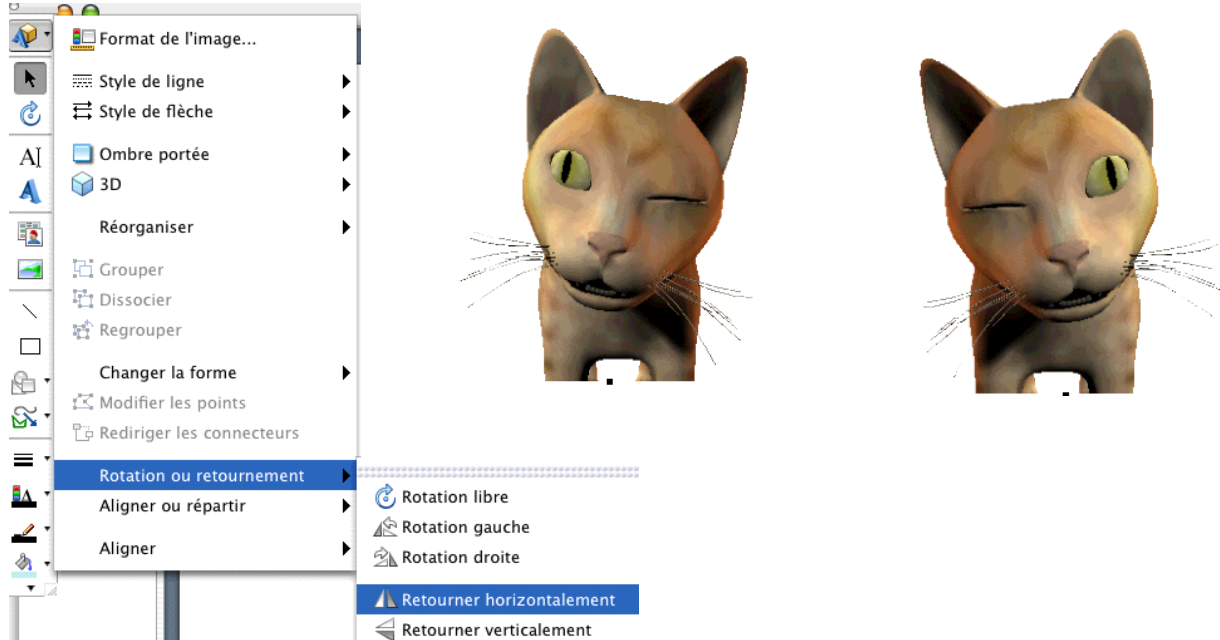
lui changer ses dimensions en glissant un des coins de l'image vers l'intérieur ou l'extérieur.



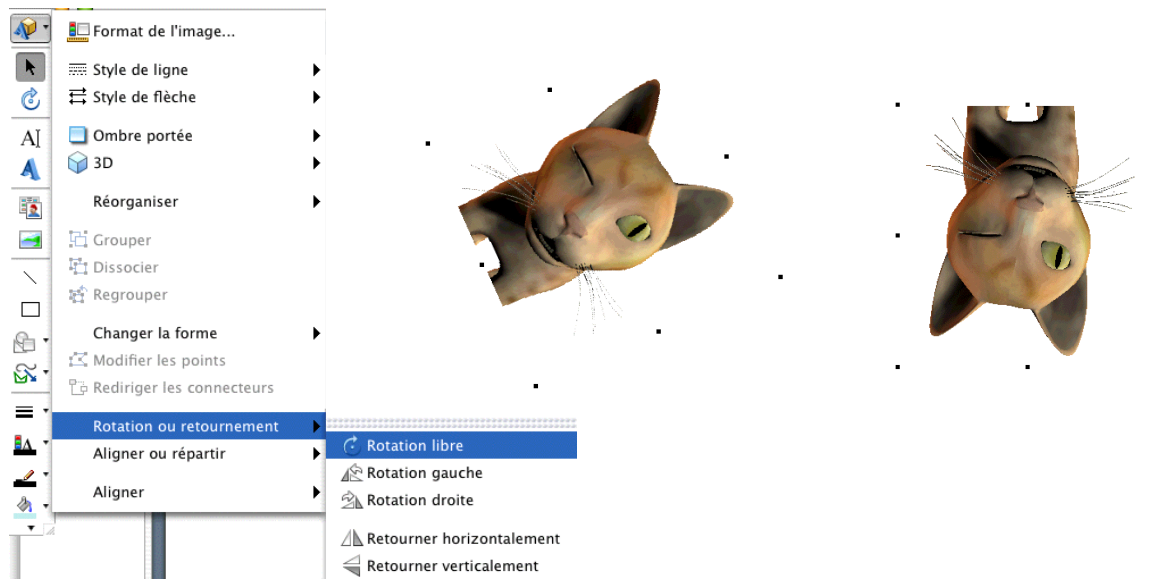
Cinquième étape : modifier une image

Il est possible de faire certaines modifications sur une image, comme :

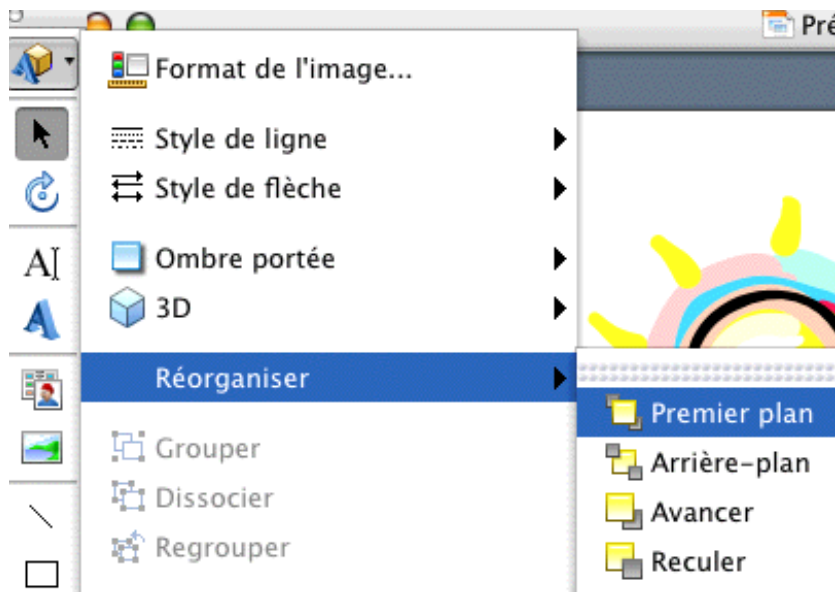
- la retourner horizontalement



- faire une rotation libre



- placer au premier ou à l'arrière plan

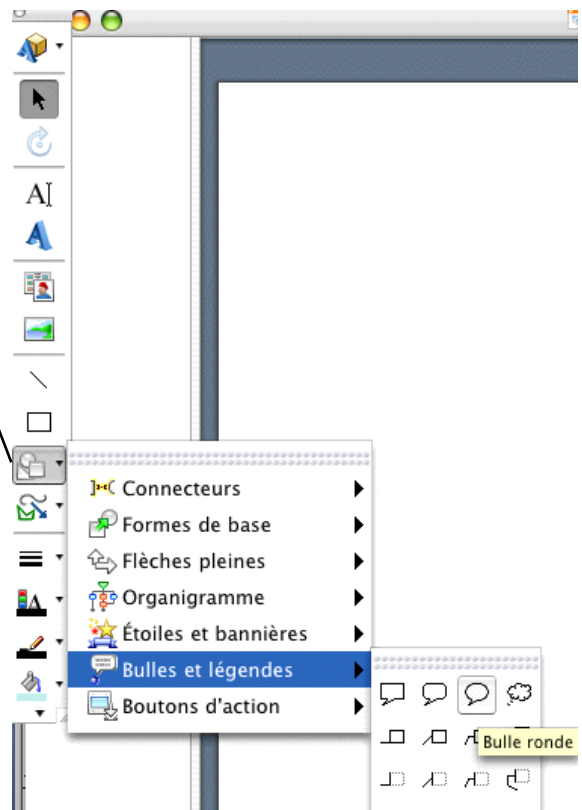


Sixième étape : insérer des phylactères.

Dans la palette de dessin qui devrait se situer en bas de l'écran ou sur le côté gauche de la fenêtre,

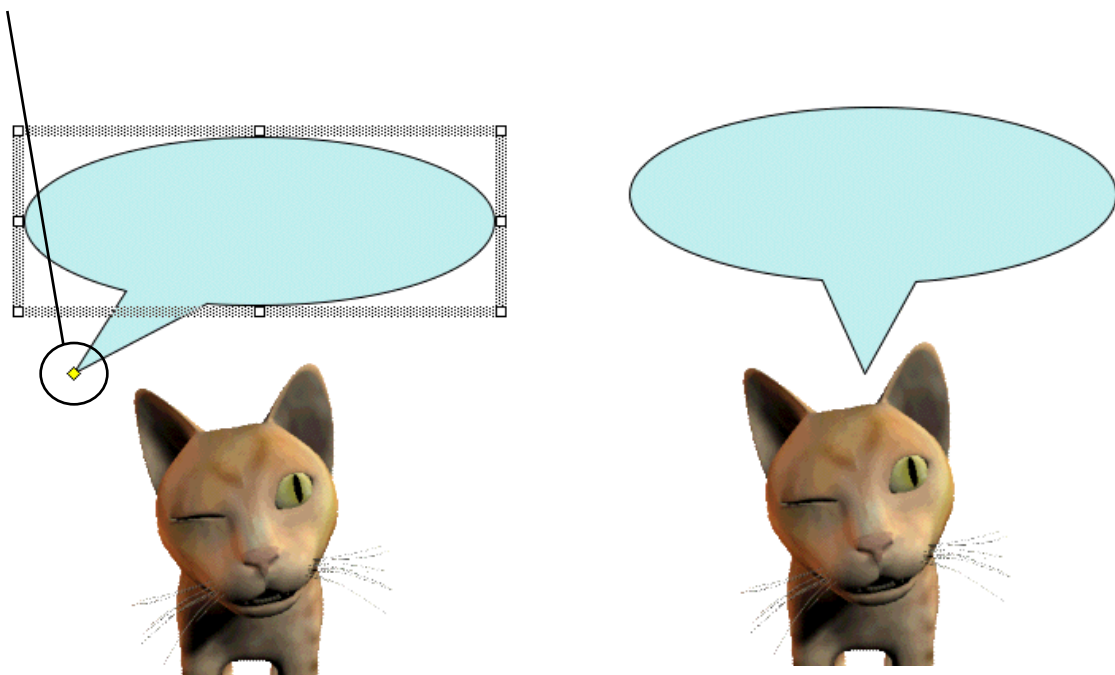
- cliquez sur l'item «Formes automatiques».

- sélectionnez le sous-menu «Bulles et légendes»
- choisissez une forme de bulle désirée

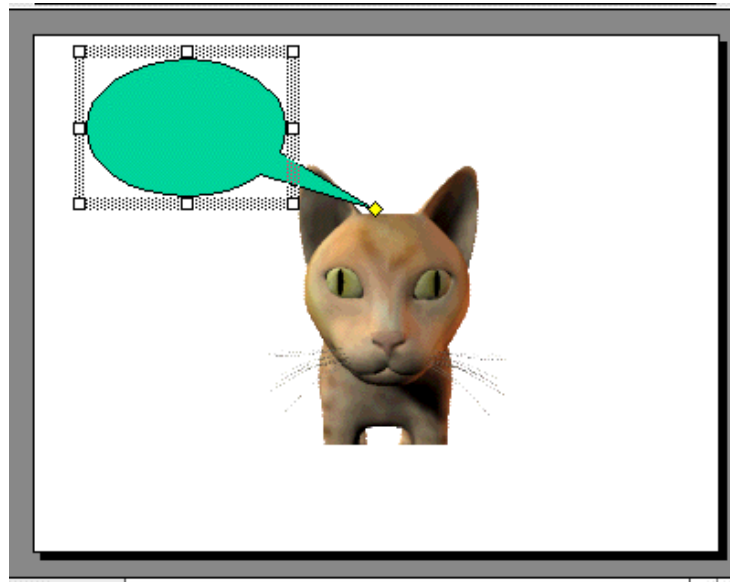


Le curseur se transforme en croix, cliquez et tracez la forme.

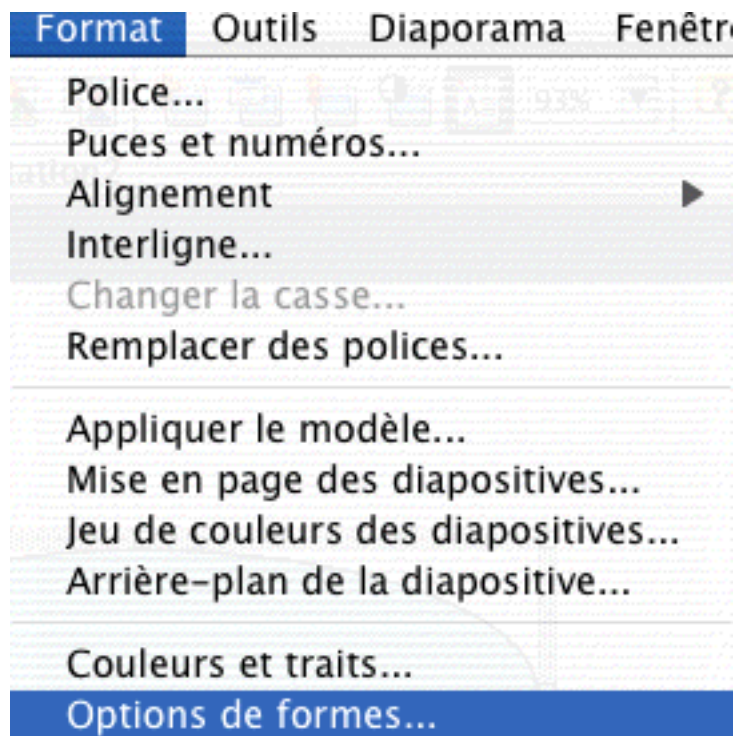
Le point jaune vous permet de rediriger la pointe de la bulle.



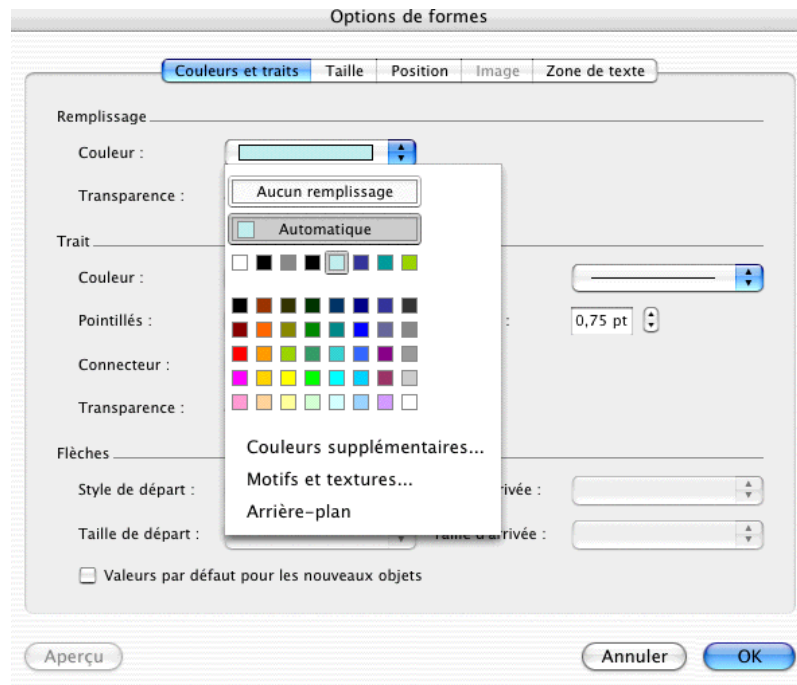
Par défaut, l'intérieur de la bulle est opaque et coloré, si vous désirez changer ou enlever la couleur,



allez dans le menu «Format» et choisissez l'item «Options de formes...».



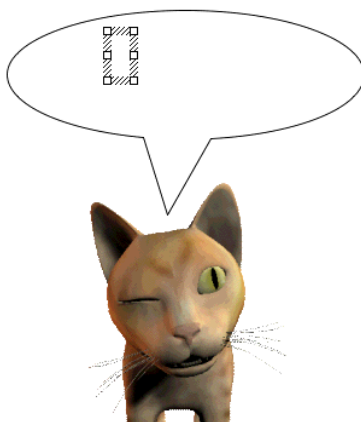
Dans l'item couleur, sélectionnez «Aucun remplissage» ou une autre couleur de votre choix.



L'apparence de la bulle change dès que vous avez appuyé sur le bouton «OK».

Pour Insérer du texte à l'intérieur de la bulle, allez dans le menu «Insertion» et choisissez l'item «Zone de texte» et cliquez à l'intérieur de la bulle.

Un rectangle apparaît à l'intérieur de la bulle



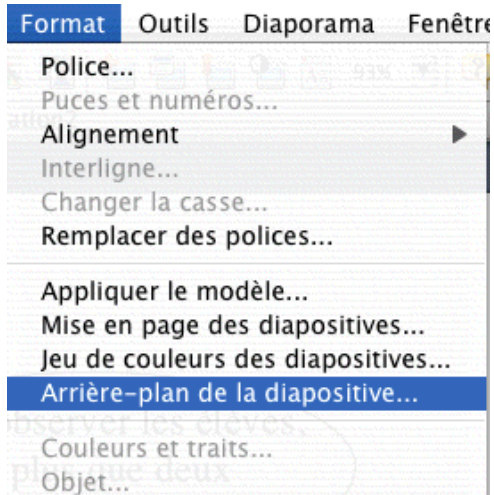
vous pouvez inscrire votre texte.



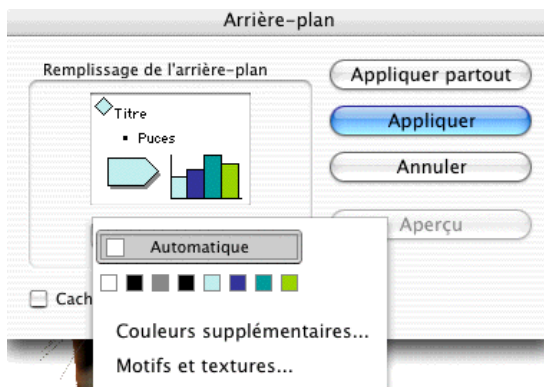
Septième étape : insérer un arrière plan.

Dans l'un ou l'autre des sites proposés pour trouver des images, repérez un arrière-plan qui convient et enregistrez-le dans votre dossier «arrière-plan»

Dans le menu «Format» sélectionnez l'item «Arrière-plan de la diapositive».

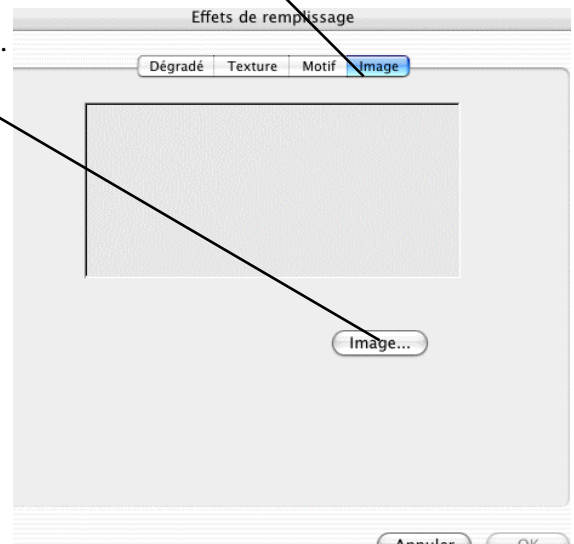


Sous «Remplissage de l'arrière plan», sélectionnez l'item «Motifs et textures...».

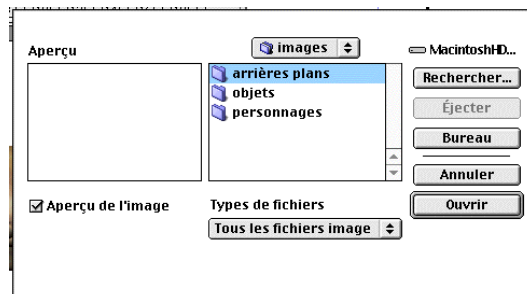


Choisissez le bouton «Image» dans la fenêtre «Effet de remplissage».

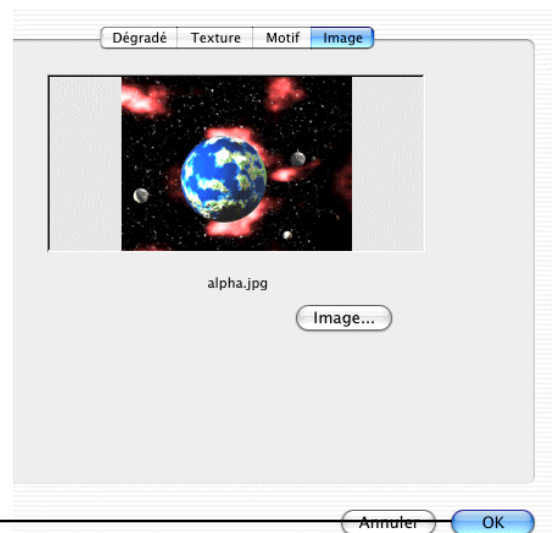
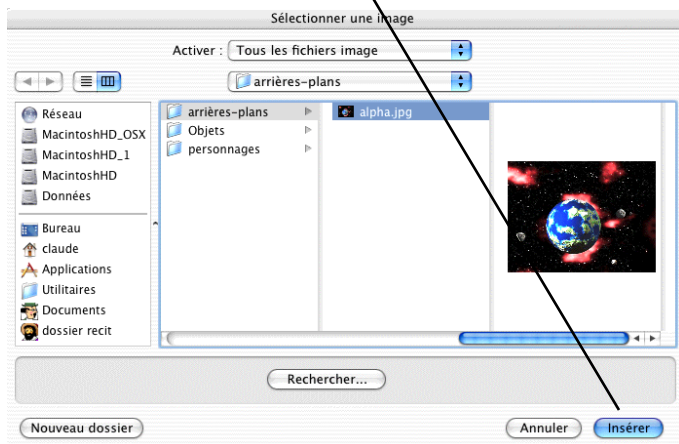
Cliquez sur le bouton «Image...».



Sélectionnez un fichier image qui se trouve dans vos documents.

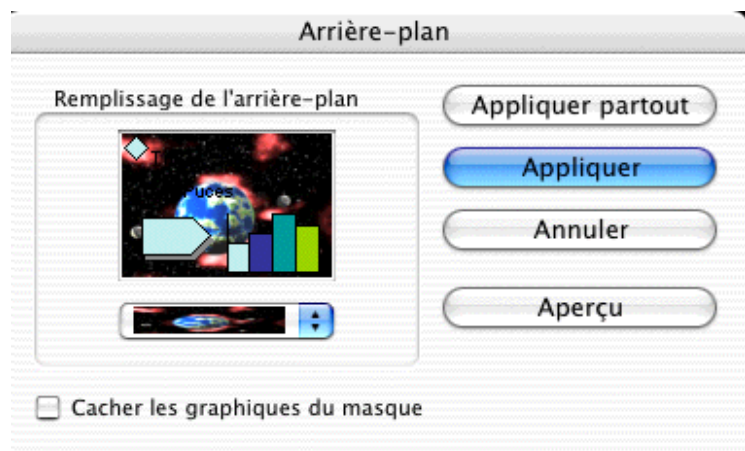


Cliquez sur le bouton «Insérer».



Cliquez sur le bouton «OK».

Vous avez la possibilité d'appliquer cet arrière plan sur l'ensemble des diapositives en cliquant sur le bouton «Appliquer partout», ou juste sur la diapositive courante en cliquant sur le bouton «Appliquer»,

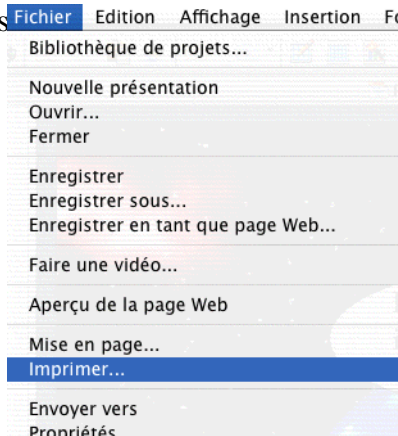


L'image apparaît alors en arrière plan, il ne vous reste qu'à réajuster la couleur du texte ou de la bulle si ces couleurs ne conviennent plus.

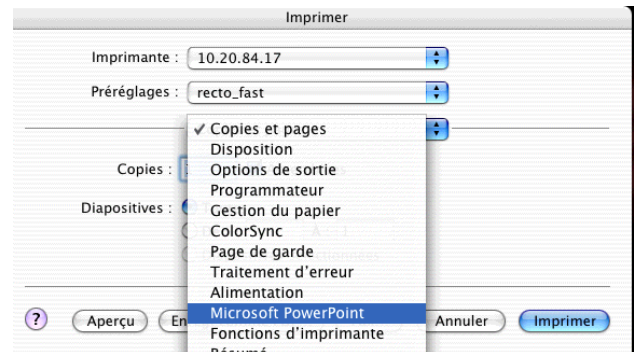


Huitième étape : imprimer une bande dessinée

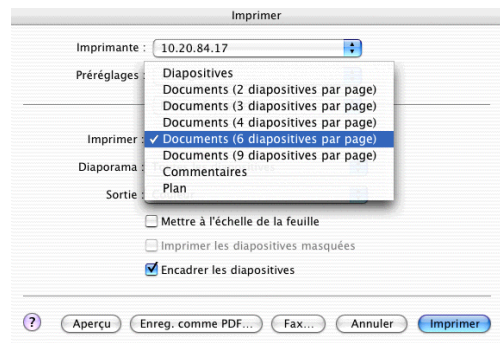
Pour imprimer sous forme de bande dessinée les réalisations «Power-Point», vous devez aller au menu «Fichier» et choisir l'item «Imprimer». Après avoir sélectionné l'imprimante, vous devez suivre les étapes suivantes :



1- Dans la fenêtre de l'imprimante, choisir «Microsoft PowerPoint»



2- Dans le menu du bouton «Imprimer», sélectionnez l'item «Documents (6 diapositives par page)»



3- N'oubliez pas de cocher l'item «Mettre à l'échelle de la feuille»

