



## 1 - Comment créer son compte ?

Sur Prezi, créer un compte Education présente deux intérêts par rapport à un compte gratuit de base :

- l'**espace de stockage** dans la version gratuite éducation "**Edu Enjoy**" est de **4Go** alors qu'il n'est que de **100 Mo** dans la version gratuite de base (mais c'est largement suffisant pour quelques présentations) ;
- l'utilisateur peut rendre sa **présentation privée**, tandis que dans la version gratuite de base, elle sera obligatoirement publique (il faut alors être très vigilant sur les droits d'auteurs pour les documents insérés)

Rendez-vous sur <https://prezi.com/>

Sur la page d'accueil de Prezi, cliquer en haut à droite sur « commencer »

Dans l'écran qui s'affiche alors, cliquer sur **Offres éducationnelles** (sous **Etudiants & professeurs** dans le bandeau noir à droite)

- Cliquer sur « choisir cette offre » en bas de la colonne **EDU ENJOY** (attention, pas juste ENJOY) puis indiquer votre adresse mail académique et cliquez sur Valider.

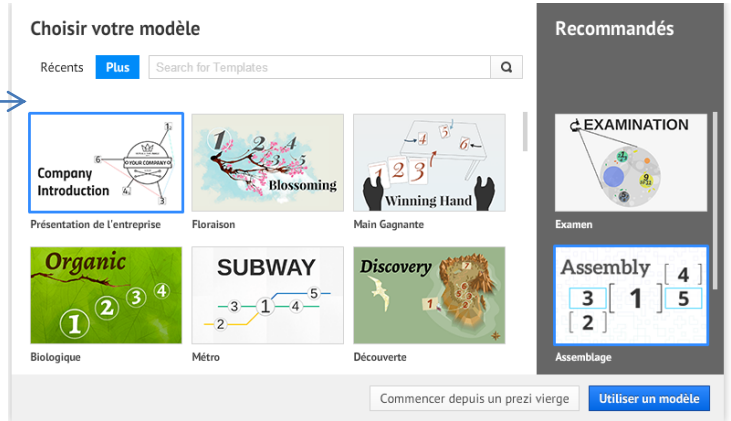
The image shows three screenshots of the Prezi account creation process. The first screenshot is the 'S'IDENTIFIER' page with a dark blue background. It has three sections: 'Public' (with a 'CONTINUER GRATUITEMENT' button), 'Étudiants & Professeurs' (highlighted with a red box and containing 'Offres éducationnelles →'), and 'Des questions ?' (with a 'Voir les questions ↓' link). A red arrow points from the 'Offres éducationnelles' link to the second screenshot. The second screenshot is the 'Éducation : Edu Enjoy' selection screen. It lists features like 'Stockage 4GO', 'Contrôle des paramètres de confidentialité', 'Accès multiplateforme', 'Assistance Premium', 'Outils de retouche photo', 'Travaux hors-ligne', 'Formation Prezi', and 'Gestion centralisée du compte'. At the bottom, it shows 'Coût limité (facturé annuellement) Gratuit' and a 'Choisir cette offre' button (highlighted with a red box). A red arrow points from this button to the third screenshot. The third screenshot is the 'Validation Étudiant/Enseignant' form. It asks for an email address from an educational institution, has a red box around the input field, and a 'Valider' button (highlighted with a red box) at the bottom right. A 'Précédent' button is also visible.

- Dans la nouvelle fenêtre suivante, on vous demande de remplir le nom de l'établissement, la ville de l'établissement, le pays, de coller l'adresse du site internet de votre établissement
- Vous allez recevoir un mail de confirmation actif pendant seulement 3 heures. En cliquant sur le lien d'activation donné dans le mail, votre compte est créé.
- Sur la page d'accueil <https://prezi.com/> connectez -vous en cliquant en haut à droite sur « CONNEXION ».

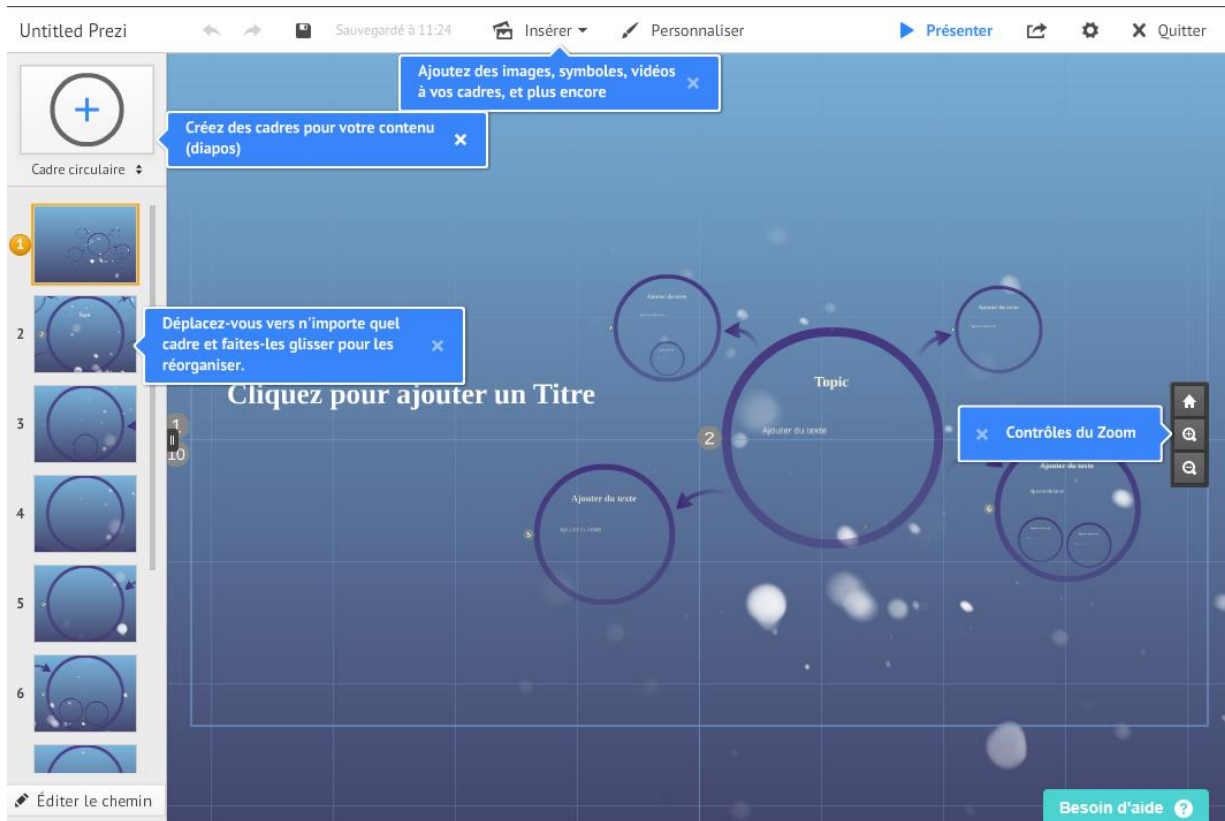
## 2 - Comment créer une nouvelle présentation ?

Cliquer sur « créer un nouveau prezi »

Cliquer sur Plus (plus de choix) et choisir votre modèle

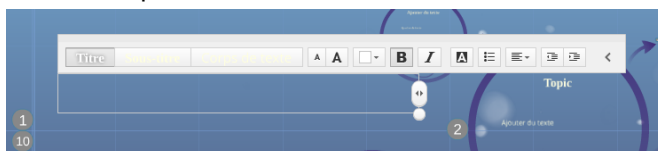


Exemple en choisissant le modèle recommandé « Expliquer un sujet » :

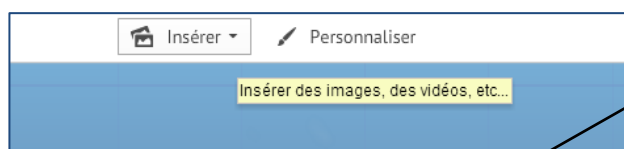


Il est possible maintenant de choisir d'écrire du texte en cliquant à l'endroit désiré, d'insérer un fichier image, pdf, etc, d'insérer des hyperliens, d'encadrer des objets, de créer un chemin, de changer les couleurs.

- a) Pour écrire du texte, double-cliquer n'importe où sur le fond du prezi, une zone de texte s'affiche. Il suffit de taper le texte dans cette zone et de le mettre en forme. Pour coller un texte, précédemment copié par Ctr+C, vous pouvez utiliser Ctrl+V.



- b) Pour insérer des objets (image, forme, fichier, etc.) cliquer sur "Insérer"

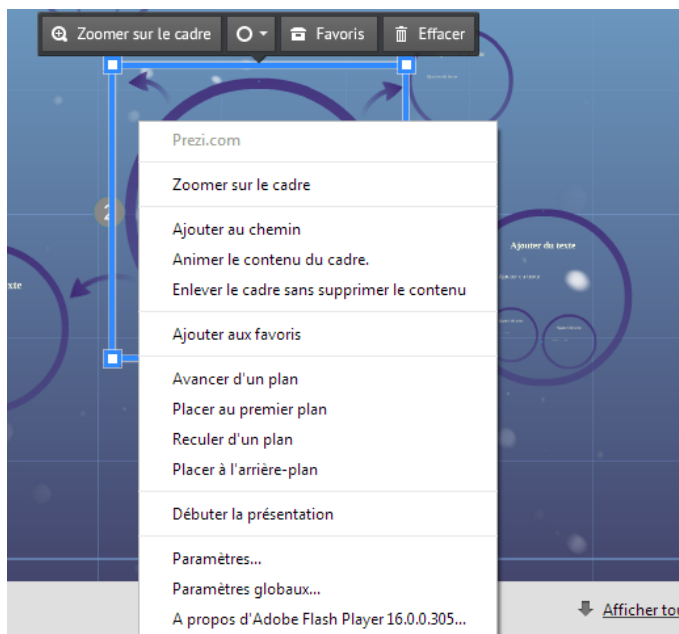
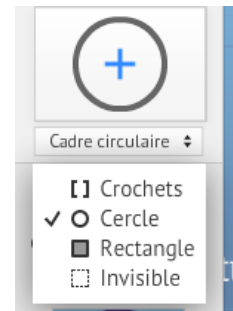


Il est possible d'insérer les éléments suivants :

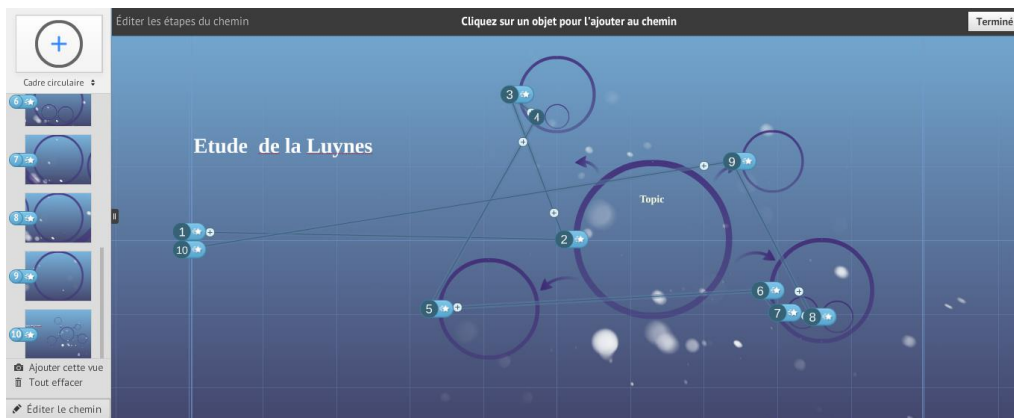
- c) Pour déplacer un objet dans la présentation, cliquer-glisser sur l'objet.
- d) Pour agrandir, réduire ou tourner un objet, cliquer sur l'objet et utiliser les poignées.



- e) Pour créer un nouvel encadrement cliquer sur **voire exemple de cadre en haut à gauche**. Il existe plusieurs types de cadres prédéfinis. Un cadre permet l'affichage simultané d'un ou de plusieurs objets.
- f) En effectuant le clic gauche sur un objet s'ouvre un menu dépendant de l'objet cliqué.



- g) Pour ajouter un chemin, cliquer sur **"Editer le chemin" situé en bas à gauche**. Cliquer sur le premier objet que l'on souhaite voir apparaître dans la présentation, puis cliquer sur le second et ainsi de suite. Une ligne apparaîtra reliant les différents objets dans l'ordre désiré. Il est ainsi possible de définir l'ordre des objets individuellement ou l'ordre des frames (cadres).



**Remarque :** Pour modifier un chemin existant, cliquer-glisser sur un des numéros d'étape du chemin pour le déplacer ou cliquer-glisser sur le symbole (+) sur le chemin pour insérer une nouvelle étape. Il est parfois plus facile d'utiliser la trieuse de diapositive sur le côté gauche de l'écran pour déplacer une diapositive ou en supprimer une.

- h) Pour lancer la présentation, cliquer sur « Présenter »  
Pour naviguer dans la présentation, vous pouvez :

- Cliquer sur les flèches.
- Cliquer sur la lecture automatique (roue crantée, avec durée paramétrable)
- Cliquer sur les objets si vous ne voulez pas suivre le chemin préétabli.



- i) Pour sauvegarder la présentation cliquer sur la disquette.

### 3 - Paramètres et options

Tout d'abord quitter l'édition (bouton "Quitter" en haut à droite).



A partir de là vous pouvez :

- Avec « Editer » modifier votre présentation
- Avec « **Présenter à distance** » récupérer le lien de la présentation et/ou de la démarrer.
- Avec « **Télécharger** » exporter la présentation vers un ordinateur ou une clé USB qui permettra de lancer la présentation hors ligne. Dans ce cas le Prezi n'est pas modifiable hors ligne
- Avec « **Dupliquer** » créer une copie de la présentation pour la sauvegarder sur votre PC.
- Avec « **Partager** » partager votre prezi avec d'autres afin qu'ils puissent voir ou éditer la présentation.
- Avec « **Intégrer** » intégrer le prezi dans une page web.
- Avec « **caché** » définir si le prezi est privé, caché ou public, donner des droits à des personnes (adresse mail) et obtenir le lien correspondant
- Et la poubelle vous permet de supprimer la présentation.

Votre présentation n'est donc accessible qu'aux « collaborateurs » (élèves) que vous pourrez **inviter par mail et autoriser à voir ou à modifier votre prezi**. Vous pouvez autoriser ces personnes à dupliquer votre prezi.

Pour aller plus loin, et sous la forme d'un très beau prezi :

<http://blogs.univ-poitiers.fr/t-roy/2014/09/23/actualisation-du-tutoriel-prezi/>