**AVANT DE COMMENCER L’EXERCICE, CLIQUER SUR ACTIVER LES MODIFICATIONS.**

***Si vous avez travaillé les chapitres précédents.***

**Ouvrir le document Ordinateur.**

**Appliquer un style rapide de couleur verte à la zone de texte : « Une machine parfois capricieuse ».**

**Enregistrer les modifications.**

***Si vous n’avez pas travaillé les chapitres précédents.***

**Double-cliquer sur l’icône ci-dessous.**

****

**Pour effectuer l’exercice, enregistrer le diaporama sous Ordinateur puis fermer le logiciel Powerpoint.**

**Ouvrir le document Ordinateur.**

**Ajouter une première diapositive pour insérer deux contenus.**

**Ajouter une deuxième diapositive pour insérer un titre et un contenu.**

**Déplacer cette dernière pour qu’elle soit la deuxième diapositive de votre présentation.**

**Supprimer la dernière diapositive.**

**Ajouter une diapositive pour insérer une comparaison.**

**Agrandir la zone de texte du titre de la première diapositive.**

**Pour la zone de texte du titre, effectuer une légère rotation vers la droite.**

**Déplacer le titre de la diapositive tout en haut à droite.**

**Supprimer la zone de texte : « Une vaste machine ».**

**Rétablir l’agencement d’origine de la première diapositive.**

**Dans la zone de texte du sous-titre de la première diapositive, écrire : Une machine parfois capricieuse.**

**Ajouter une diapositive vierge à la fin de la présentation.**

**Ajouter une zone de texte dans cette diapositive.**

**Ecrire dans la zone de texte : La composition du clavier.**

**Mettre le titre avec la police Algerian et en taille 80.**

**Modifier la casse du sous-titre de la première diapositive comme suit : 1re lettre des mots en majuscule.**

**Effectuer un espacement très espacé entre les lettres du texte : « La composition du clavier ».**

**Mettre en bleu le texte Une Machine Parfois Capricieuse qui se situe sur la première diapositive.**

**Ajouter une ombre au texte : L’ordinateur.**

**Effacer la mise en forme de la zone de texte Une Machine Parfois Capricieuse.**

**Ajouter une zone de texte en-dessous de la zone de texte : « La composition du clavier ».**

**Ecrire dans cette zone le texte suivant comme suit :**

**Le pavé numérique**

**Le pavé alphanumérique**

**Les touches directionnelles**

**Les touches de fonction**

**Appliquer une puce devant les 4 éléments.**

**Insérer le texte suivant dans la zone de texte Contenu de la deuxième diapositive :**

Selon Bernard Cohen, auteur de l'ouvrage intitulé Howard Aiken: Portrait of a computer pioneer - Qui a inventé l'ordinateur, est-ce-que le Mark I était un ordinateur, « les historiens des technologies et les informaticiens intéressés en histoire, ont adopté un certain nombre de caractéristiques qui définissent un ordinateur. Souvent, quelques-unes des caractéristiques fondamentales nécessaires pour être considérées comme un ordinateur sont :

qu'il soit électronique ;

numérique (au lieu d'analogique) ;

qu'il soit programmable ;

qu'il puisse exécuter les quatre opérations élémentaires (addition, soustraction, multiplication, division) et -souvent- qu'il puisse extraire une racine carrée ou adresser une table qui en contient ;

qu'il puisse exécuter des programmes enregistrés en mémoire.

**Mettre le texte en deux colonnes.**

**Faire pivoter le titre de la première diapositive à 270°.**

**Aligner le texte du sous-titre de la première diapositive au milieu de la zone de texte.**

**Appliquer un style rapide de couleur verte à la zone de texte : « Une machine parfois capricieuse ».**

**Enregistrer les modifications du diaporama.**