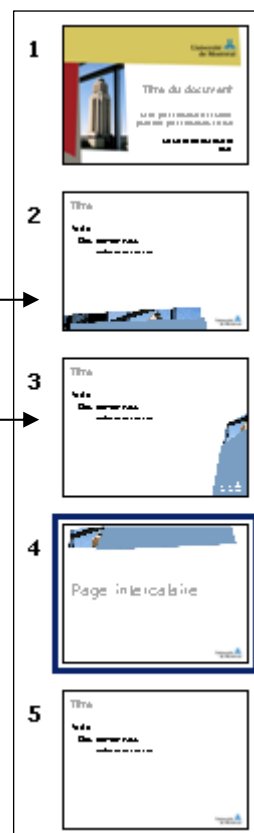


Guide de l'utilisateur – PowerPoint 2003- environnement Windows

Pour utiliser le modèle de présentation PowerPoint, enregistrez une copie du modèle sur votre poste de travail (ordinateur).

À l'ouverture du modèle, vous remarquerez que 5 diapositives composent la présentation initiale.

- ▶ La première diapositive adopte la mise en page **Titre de la présentation**.
- ▶ Les diapositives 2 et 3 (Titre et liste) présentent les modèles disponibles.
- ▶ La diapositive 4 correspond à une diapositive intercalaire.
- ▶ La diapositive 5 présente un modèle libre de graphisme mais dont les caractères sont mis en forme.



Procédure

En utilisant les diapositives disponibles, vous pouvez simplement taper le texte dans les espaces réservés.

RETRAIT DE PARAGRAPHE

Pour modifier le niveau de retrait (augmenter/diminuer) d'un paragraphe.

1. Positionnez le curseur de texte au début du paragraphe;
2. De la barre d'outils **Mise en forme**, cliquez sur le bouton **Augmenter le retrait**.

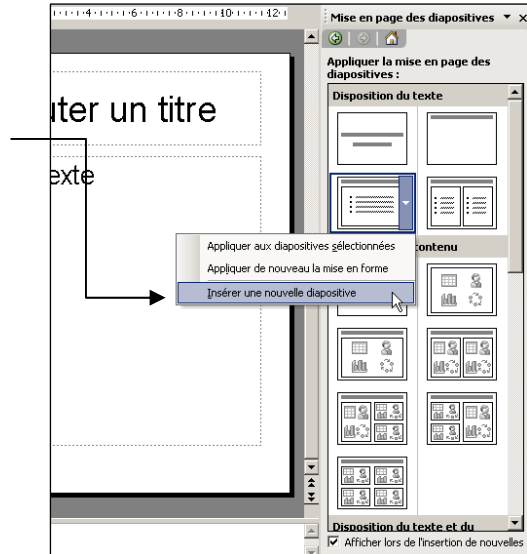


Diminuer /

INSERTION DE DIAPOSITIVE

Si les mises en page disponibles ne correspondent pas à vos besoins, vous pouvez insérer de nouvelles diapositives et y appliquer l'un des 3 modèles de conception disponibles. Lorsque vous insérez une nouvelle diapositive, celle-ci s'insère à la suite de la diapositive affichée à l'écran.

1. Du menu **Format**, sélectionnez la commande **Mise en page des diapositives**;
2. Pointer la mise en page souhaitée;
3. De la liste déroulante, activer l'option **Insérer une nouvelle diapositive...**



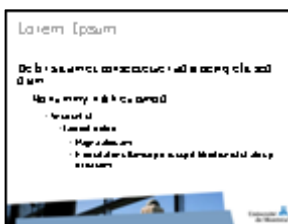
MODELE DE CONCEPTION

Les modèles de conception sont des modèles « **Design** » qui rehaussent un diaporama. Différents modèles, à l'image de l'Université de Montréal, vous sont proposés.

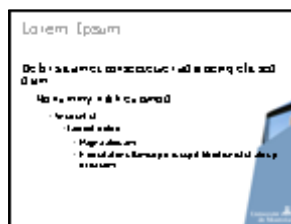
Appliquer un modèle a une ou plusieurs diapositives

Avec PowerPoint 2003, plusieurs modèles de conception peuvent être utilisés dans un même diaporama. Trois (3) modèles sont disponibles.

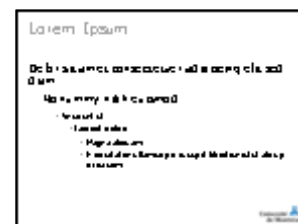
► **Thème UdeM no 1**



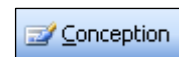
Thème UdeM no 2



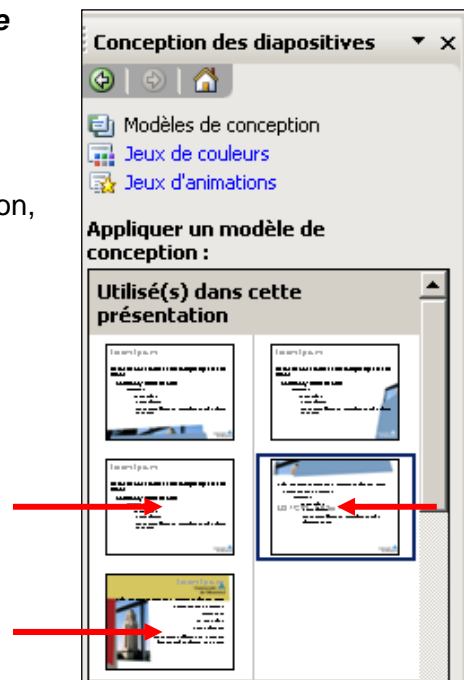
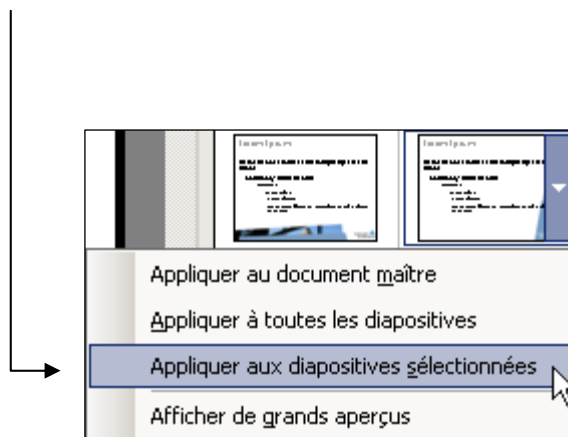
Thème UdeM no 3



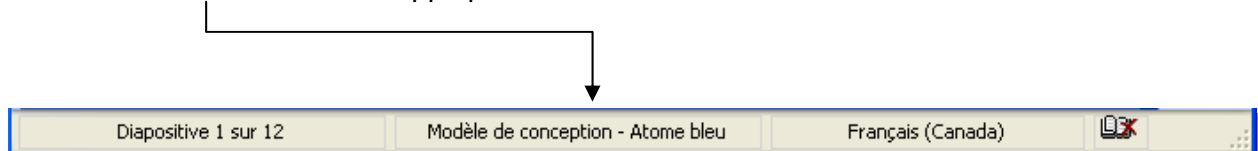
1. De la barre d'outils **Mise en forme**, cliquez sur le bouton de commande **Conception**;
2. Du **volet de navigation Diapositives** (volet localisé à la gauche de la fenêtre), sélectionnez la ou les diapositives auxquelles vous désirez appliquer le modèle de conception. Pour sélectionner plusieurs diapositives, utilisez la touche **CTRL**.



3. Du **volet Office**, visualisez le modèle à utiliser : **Thème UdeM no 1, Thème UdeM no 2, Thème UdeM no 3**;
4. Lorsque vous pointez au-devant d'un modèle de conception, une liste déroulante s'affiche à la droite du modèle.
5. En utilisant la liste déroulante d'un modèle de conception, quelques options vous sont proposées.
6. Sélectionnez l'option **Appliquer aux diapositives sélectionnées**.



NOTE : Le nom du modèle appliqué s'affiche dans la barre d'état.



DIAPOSITIVES INTERCALAIRES

1. Pour insérer des diapositives intercalaires, affichez la diapositive intercalaire présente dès l'ouverture de la présentation initiale ;
2. Copiez la diapositive ;
3. Collez la diapositive selon l'ordre souhaitée.