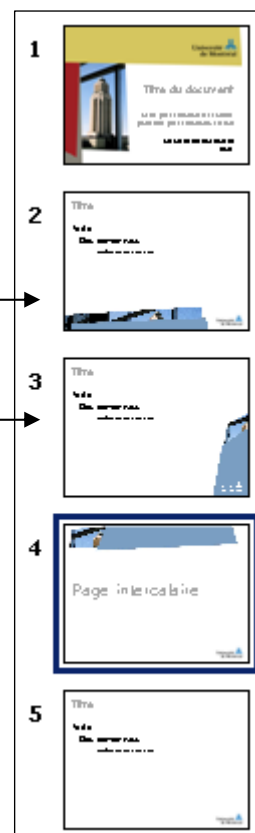


Guide de l'utilisateur – PowerPoint 2007- environnement Windows

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. Onglet **Accueil**, groupe **Paragraphe**, cliquez sur le bouton **Augmenter le retrait**.



Diminuer /

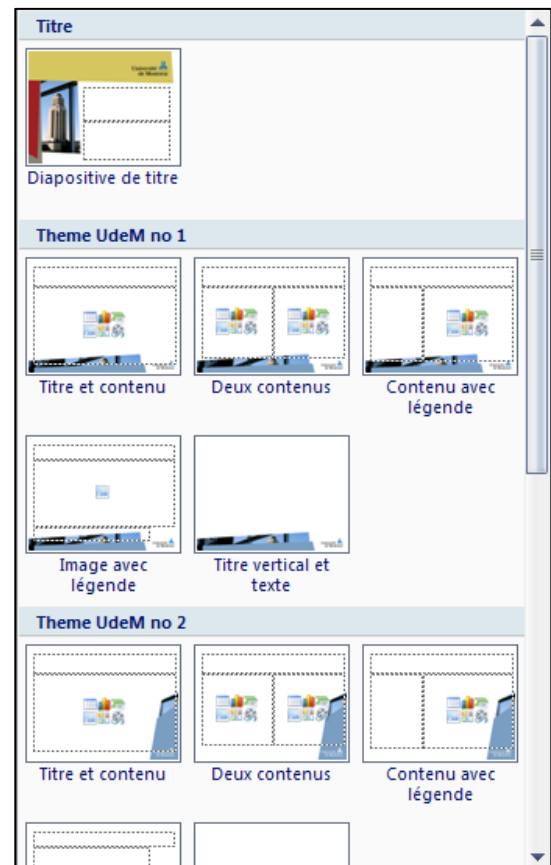
INSERTION DE DIAPOSITIVE

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.

CHOISIR UNE MISE EN PAGE ET UN THEME SPECIFIQUE

1. Onglet **Accueil**, groupe **Diapositives**, cliquez sur la zone de liste déroulante en regard de la commande **Nouvelle diapositive**;
2. Une liste s'affiche et propose différentes mises en page regroupées en fonction des différents thèmes UdeM disponibles;

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



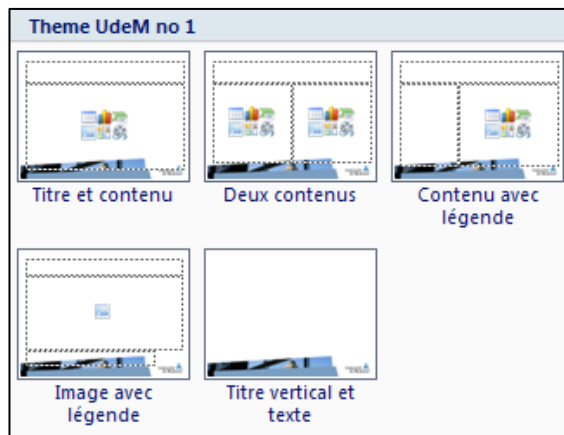
Diapositive de titre



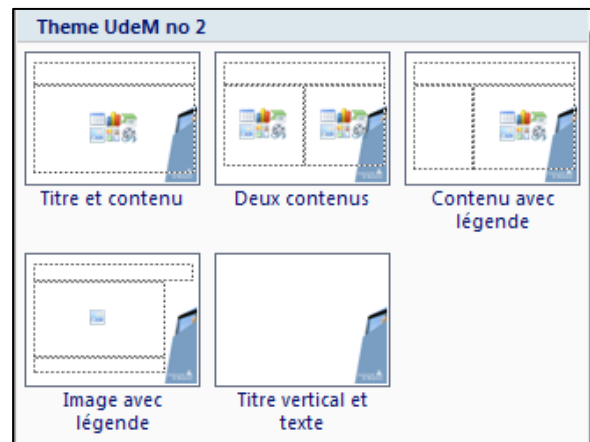
Diapositive intercalaire



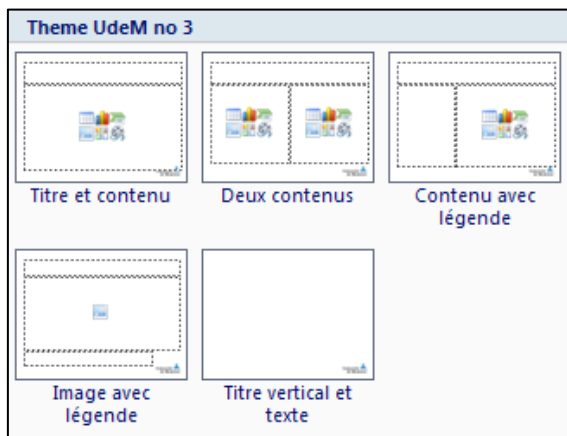
Thème UdeM no 1



Thème UdeM no 2



Thème UdeM no 3



3. Choisissez une mise en page parmi les propositions.

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.