

1. SELECTIONNER UNE MISE EN FORME GENERALE

- Cliquez sur l'onglet **Conception** (ou **Création**).
- Sélectionnez dans la zone **Thèmes** la présentation désirée.



- Sélectionnez dans la zone **Variantes** une déclinaison du thème sélectionné précédemment.

Ou :

- Cliquez sur l'outil **Idées de conception** (cette option est disponible lors de l'importation d'un objet sur une diapositive).

⇒ Des mises en forme rapides sont proposées dans le volet affiché à droite de l'écran :

- Cliquez sur l'option souhaitée.



2. PERSONNALISER LE THEME

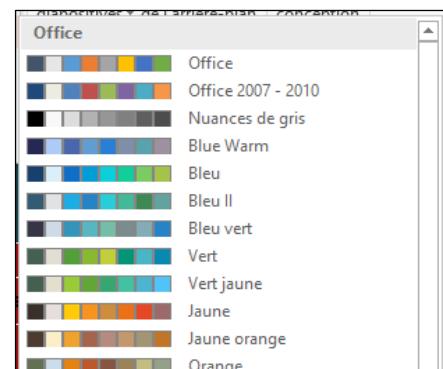
- Cliquez sur le bouton déroulant de l'outil **Variantes**.

⇒ Des palettes prédéfinies de couleurs, polices, effets ou style d'arrière-plan sont proposées :



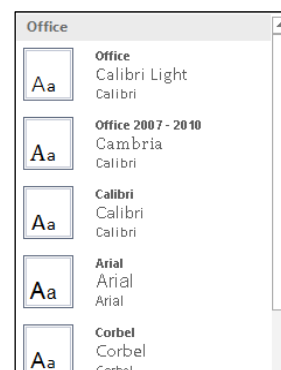
■ La couleur

- Cliquez sur l'option **Couleurs** puis sélectionnez une palette prédéfinie.



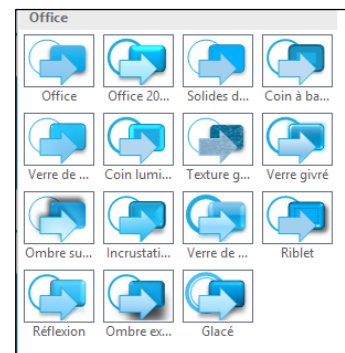
■ Polices

- Cliquez sur l'option **Polices** puis sélectionnez une palette prédéfinie.



■ Effets

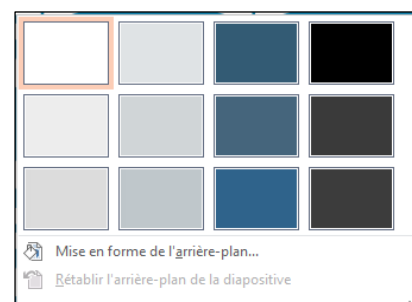
- Cliquez sur l'option **Effets** puis sélectionner une palette prédéfinie.



■ Personnaliser l'arrière-plan

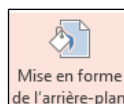
- Cliquez sur l'option **Styles d'arrière-plan** puis sélectionner une couleur prédéfinie.

Ou :



- Cliquez sur l'outil **Mise en forme de l'arrière-plan**.

⇒ Le volet de paramétrage est affiché à droite :



- Paramétrez les options souhaitées.

