



## Bureautique : Microsoft PowerPoint : Le menu Format

Publié par Sebastien le 10/03/2006

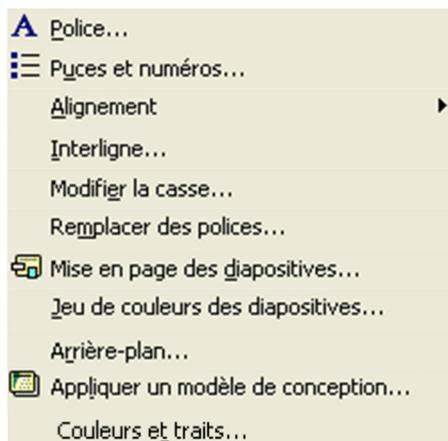
Dans cet article, nous allons observer en détails les différentes options proposées par **Microsoft PowerPoint**, et plus particulièrement celles incluses dans le **menu Format**.

Chaque option sera décrite ci-dessous avec éventuellement un aperçu visuel.

Rappel : **Microsoft PowerPoint** est un logiciel de création de présentation ou de diaporama. Vous pouvez obtenir un exemple de création de diaporama en consultant notre précédent article : [Créer une présentation avec PowerPoint](#)

### **Sommaire :**

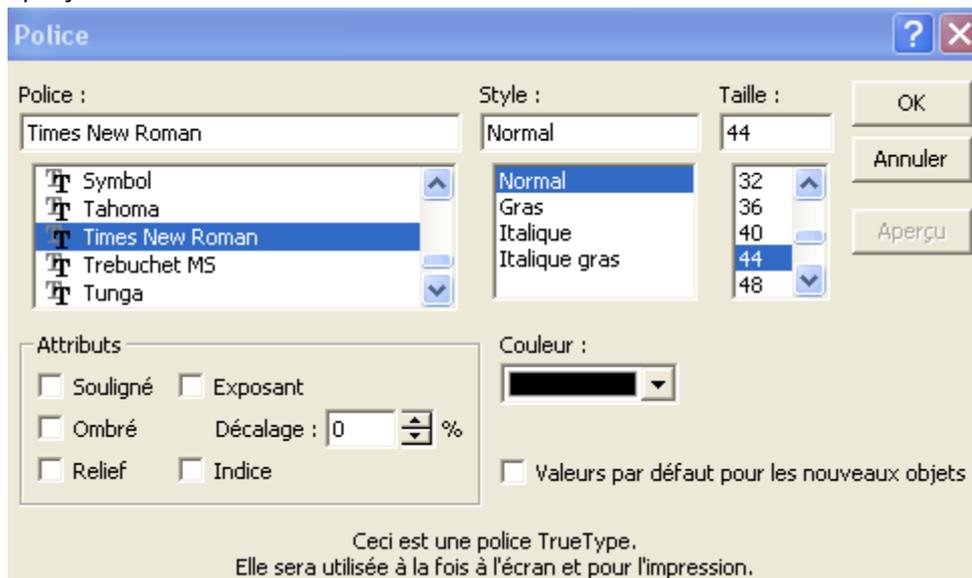
Vous pouvez vous rendre directement sur la description d'une fonction en cliquant ci-dessous.



### **Police :**

Ce menu vous permet de modifier les polices de caractères utilisées dans votre présentation. Vous pouvez choisir le type de police, changer son style (normal, gras, italique), modifier sa taille et sa couleur. Vous pouvez également appliquer certains attributs tels que le texte en exposant, en indice, souligné, ombré ou en relief (Cf. images ci-dessous pour la liste complète et pour un aperçu visuel de certains attributs)

Aperçu du menu Police :



Aperçu visuel de certains attributs :

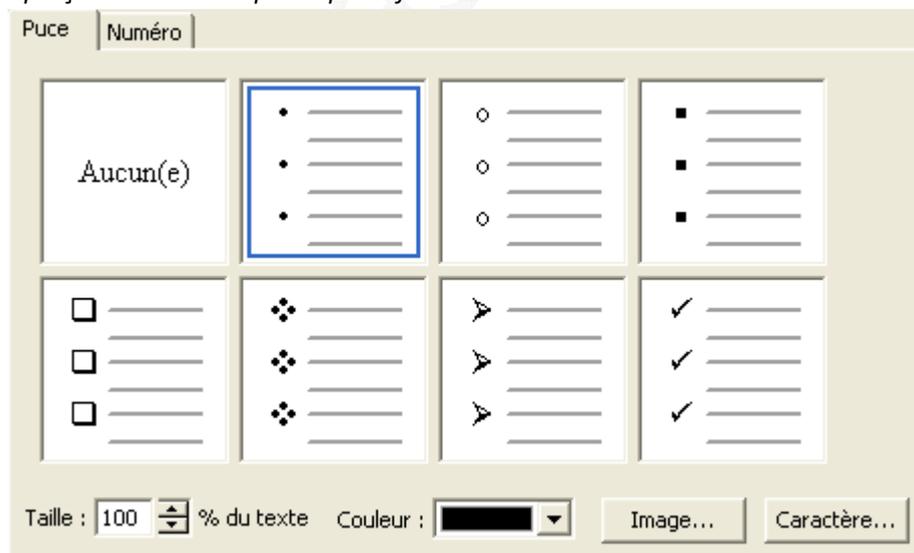
- **Souligné**
- **Ombre**
- Relief
- **Normal**

**Puces et numéros :**

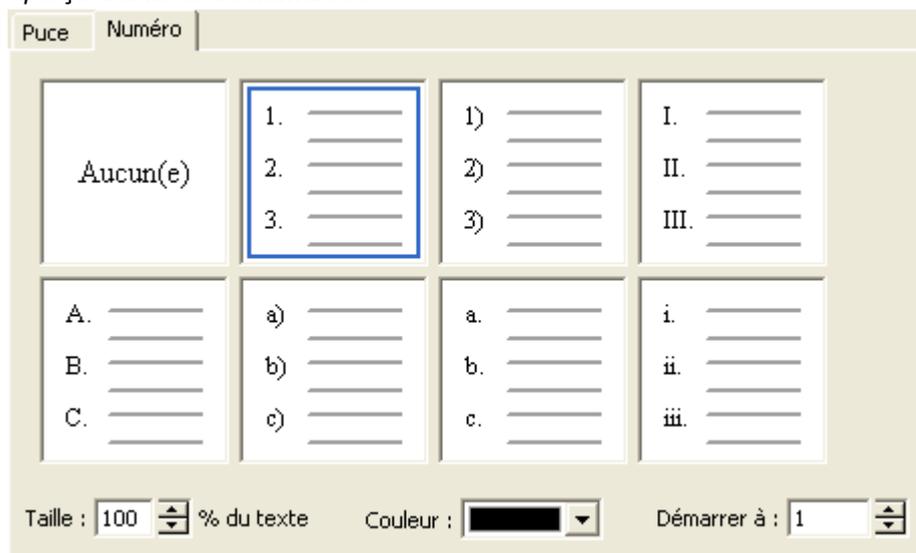
Ce menu permet de choisir et d'insérer toutes sortes de puces et de numéros pour hiérarchiser le contenu ou les sections de votre présentation. PowerPoint vous propose de choisir les puces à insérer dans une liste prédéfinie ou parmi les images incluses dans la bibliothèque d'image de Microsoft Office.

Vous pouvez également insérer un caractère spécial en le choisissant dans la table des caractères.

Aperçu de la liste de puces prédéfinies :



Aperçu des listes de numéros :



**Alignement :**

Ce menu vous permet de choisir l'alignement que vous allez donner au contenu de votre présentation. Sélectionnez le texte que vous désirez aligner puis ouvrez le menu *Format* et sélectionnez *Alignement*. Choisissez le type d'alignement et validez votre choix.

Vous avez à votre disposition quatre types d'alignement :

- Alignement à gauche
- Alignement à droite
- Texte centré
- Texte justifié

**Interligne :**

Ce menu permet de définir un interligne personnalisé. Sélectionnez le texte dont vous voulez modifier l'interligne, choisissez une valeur et validez votre choix en cliquant sur *OK*. Vous pouvez également définir un interligne personnalisé pour le paragraphe qui précède ou qui suit votre sélection en changeant la valeur de l'interligne *Avant le paragraphe* ou *Après le paragraphe*.

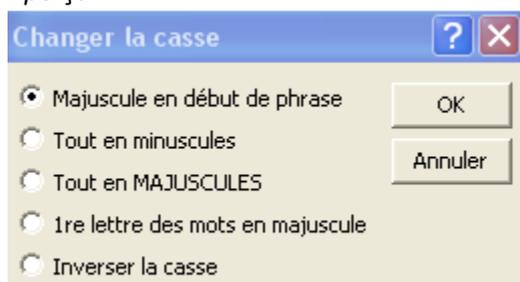
Aperçu du menu interligne :



### **Modifier la casse :**

Cette option vous permet de passer d'un texte en majuscules à un texte en minuscules et inversement. Sélectionnez le texte à modifier, ouvrez le menu *Changer la casse* et choisissez la modification à appliquer (Cf. image ci-dessous pour la liste des options proposées).

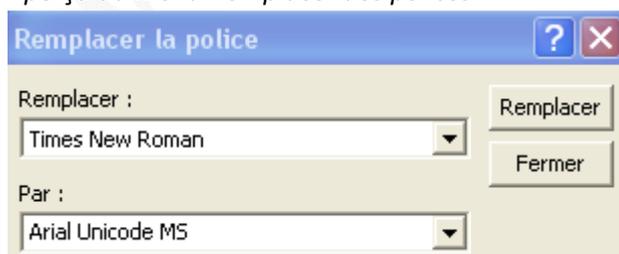
Aperçu :



### **Remplacer des polices :**

Cette option permet de remplacer une police de caractères par une autre dans l'intégralité de votre présentation. Exemple : Vous avez créé de nombreuses diapositives avec des polices de caractères différentes. Parmi toutes les polices que vous avez utilisées, vous jugez qu'une d'entre elles n'est pas satisfaisante et vous voudriez la remplacer par une autre. Ce menu vous permettra de procéder à son remplacement automatiquement sans devoir éditer chaque diapositive une par une.

Aperçu du menu Remplacer des polices :



### Mise en page des diapositives :

Ce menu vous permet de changer le format d'une diapositive. Sélectionnez la diapositive à modifier et cliquez sur *Mise en page* des diapositives.

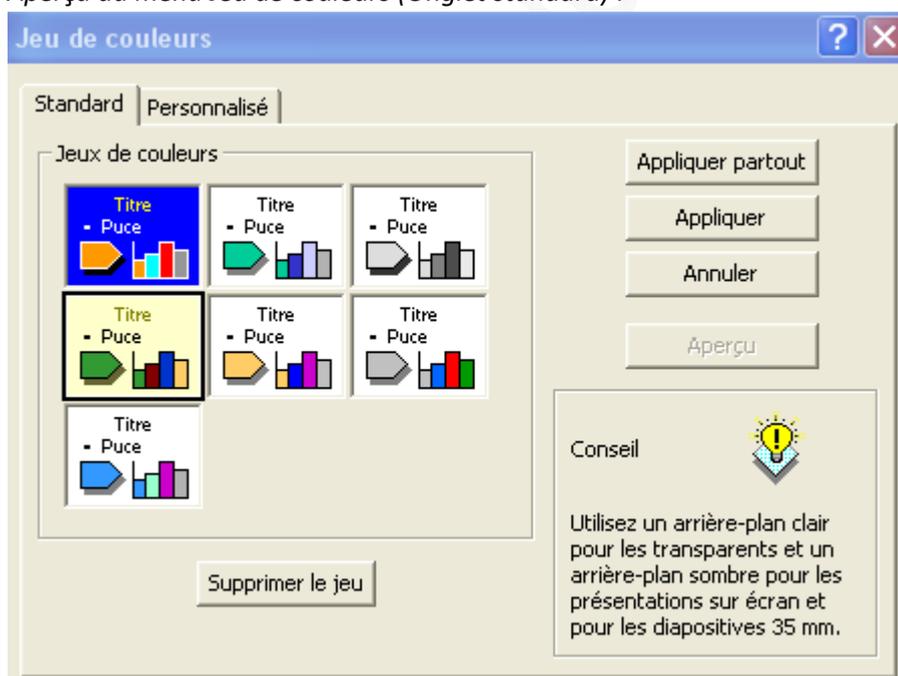


### Jeu des couleurs des diapositives :

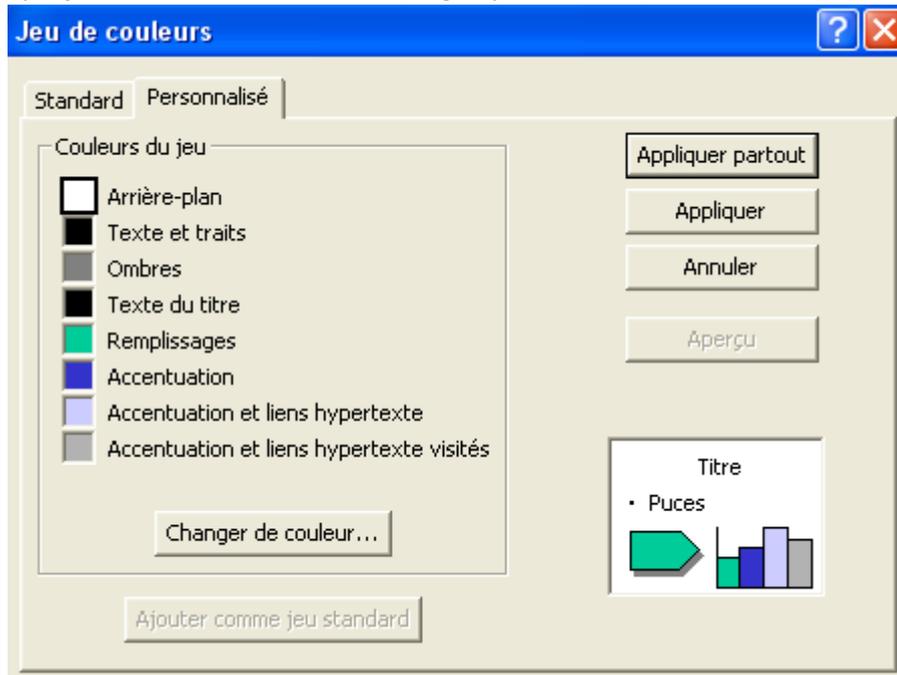
PowerPoint vous propose de mettre en page vos diapositives à l'aide de jeux de couleurs prédéfinies. Ce jeu de couleurs est une sorte de charte graphique qui sera appliquée à vos diapositives. Vous avez la possibilité de choisir un jeu de couleurs prédéfinies ou d'en composer un vous-même.

Dans la barre de menu, cliquez sur *Format* et sélectionnez *Jeu de couleurs des diapositives*.

*Aperçu du menu Jeu de couleurs (Onglet standard) :*



Aperçu du menu *Jeu de couleurs* (Onglet personnalisé) :



Une fois votre jeu de couleurs choisi, cliquez sur *Appliquer partout* pour que l'ensemble de vos diapositives respecte cette charte graphique. Si vous désirez sélectionner un jeu de couleurs différent en fonction de la diapositive, il vous suffit de cliquer sur *Appliquer* et de recommencer l'étape précédente pour chaque diapositive.

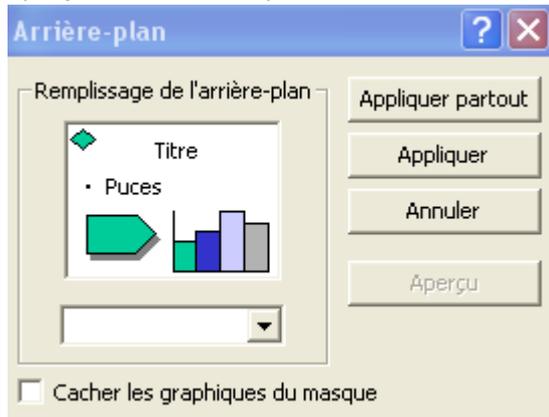
Aperçu d'une diapositive avant et après modification du jeu de couleurs :



### **Arrière-plan :**

Ce menu vous permet de changer la couleur, le motif ou la texture qui sera affichée en arrière-plan dans vos diapositives. De nombreuses possibilités sont proposées (Couleurs personnalisées, dégradés, motifs, textures, images, etc.). Cliquez sur le menu déroulant pour obtenir la liste des choix proposés.

Aperçu des menus de personnalisation de l'arrière-plan :



Aperçu du menu déroulant :



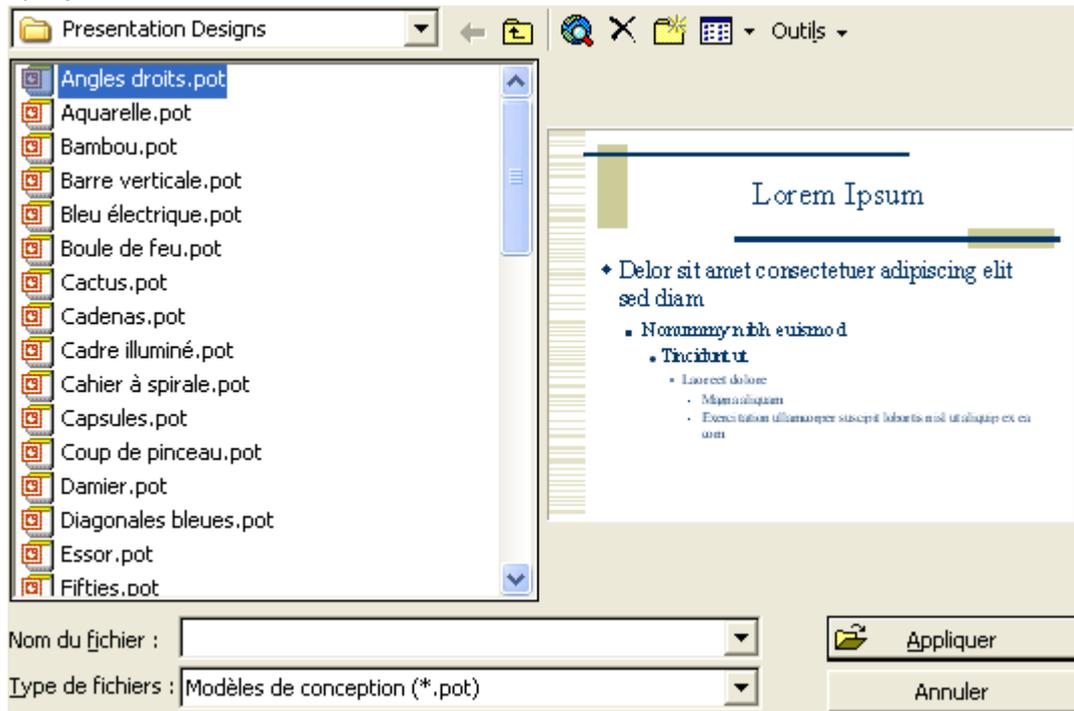
Exemple de modification de l'arrière plan :



### **Appliquer un modèle de conception :**

Cette option vous permet d'appliquer un modèle graphique à l'ensemble de vos diapositives. Cette solution a l'avantage de simplifier la mise en page grâce à de nombreux modèles prédéfinis. Choisissez un modèle dans la liste et cliquez sur *Appliquer* pour valider votre choix. Une fenêtre d'aperçu vous permet d'avoir un avant goût du résultat avant de valider le tout.

Aperçu :



**Couleurs et traits :**

Ce menu permet de régler de nombreuses options relatives aux différents objets insérés dans votre présentation (images, zone de texte, graphique, etc.). Vous pouvez par exemple définir la couleur de remplissage d'une zone de texte, choisir la couleur de contour, modifier la taille ou incliner un objet en lui appliquant une rotation.

Aperçu du menu :

