

Ajouter du texte dans une diapositive

1. Ajouter du corps de texte ou un titre

- ❖ Cliquez à l'intérieur d'un espace réservé

Les espaces réservés sont les zones dont les bordures sont en pointillé et qui font partie de la plupart des mises en page de diapositives. Elles contiennent un titre et un corps de texte ou des objets tels que des graphiques, des tableaux et des images.

- ❖ Tapez ou collez le texte.

Remarque Si votre texte dépasse la taille de l'espace réservé, Microsoft PowerPoint réduit la taille de police et l'interligne de façon incrémentielle à mesure que vous tapez, de manière à ajuster la taille du texte.

2. Ajouter du texte dans une forme automatique

Pour ajouter du texte devenant partie intégrante de la forme et se déplaçant en même temps que celle-ci, sélectionnez la forme automatique et tapez votre texte

Formes automatiques : groupe de formes prêtes à l'emploi qui incluent des formes de base telles que rectangles et cercles ainsi que nombre de lignes et de connecteurs, de flèches pleines, de symboles d'organigramme, d'étoiles, de bannières et de légendes.

Pour ajouter du texte indépendant de la forme et qui ne se déplace pas en même temps que la forme, ajoutez une zone de texte

zone de texte : conteneur pour du texte ou des graphismes, que vous pouvez déplacer et redimensionner. Utilisez les zones de texte pour positionner plusieurs blocs de texte sur une page ou pour leur donner une orientation différente du reste du texte du document.

Pour afficher une barre d'outils, cliquez sur Personnaliser dans le menu Outils, puis cliquez sur l'onglet Barre d'outils.) Dessin, cliquez sur Zone de texte

3. Ajouter du texte sur une seule ligne

Dans la diapositive, pointez à l'endroit où vous voulez placer la zone de texte, cliquez, puis tapez ou collez votre texte.

4. Ajouter du texte avec renvoi automatique à la ligne

Dans la diapositive, pointez à l'endroit où vous voulez placer la zone de texte, faites glisser la zone de texte jusqu'à ce qu'elle atteigne la taille souhaitée, puis tapez ou collez votre texte.

Remarque : Pour ajouter du texte à une forme automatique de type ligne, connecteur ou forme libre vous devez utiliser une zone de texte.

5. Ajouter un objet WordArt

Sélectionnez la diapositive à laquelle vous souhaitez ajouter un objet WordArt, dans la barre d'outils Dessin, cliquez sur Insérer un objet WordArt
Cliquez sur l'effet WordArt souhaité, puis sur OK.

Vous pouvez modifier le texte WordArt, la police et la taille .