

Personnaliser un arrière-plan

Un arrière-plan est le remplissage de fonds de votre présentation. Vous pouvez mettre un arrièreplan uni ou insérer des images ou des logos en filigrane. Si les couleurs du thème sont modifiées, les styles d'arrière-plan seront mis à jour pour refléter les nouvelles couleurs du thème.

- Lancez PowerPoint
- Sélectionnez la diapositive qui s'affiche
- Activez l'onglet Conception, dans le groupe Personnaliser cliquez sur Mises en forme de l'arrière-plan

🔒 🖘 ៥ ច្នុ 🖁 ។ 🗋 🖷 🕫	Connexion 🖽 – 🗗 🗙	
Fichier Accueil Insertion Conception Transitions	Animations Diaporama Révision Affichage Aide Q Rechercher des outils adaptés	, ♀ Partager
		Taille des Mise en forme diapositives - v de l'arrière-plan
1		Mise en forme de l'arrière-plan Ajuster la mise en forme pour votre arrière-plan ou masquer les éléments de conception à partir de la conception actuelle.

Le volet Mise en forme de l'arrière-plan s'affiche à droite de la fenêtre.

- 1. Appliquer une seule couleur
 - Dans le volet **Mise en forme de l'arrière-plan**, activez l'option **Remplissage uni**.
 - Ouvrez la liste Couleur et choisissez celle à appliquer.





Remarque : vous visualisez l'effet produit par les changements réalisés sur les diapositives sélectionnées.

- Modifiez le degré de transparence en faisant glisser le curseur de la réglette **Transparence** ou en modifiant le pourcentage affiché.
- Cliquez sur le bouton **Appliquer partout** (dans le bas du volet Mise en forme de l'arrière-plan) pour l'appliquer à toutes les diapositives, ou sur **Réinitialiser l'arrière-plan** pour revenir en arrière.





2. Appliquer un dégradé

- Dans le volet Mise en forme de l'arrière-plan activez l'option Remplissage dégradé.
- Cliquez sur Dégradés prédéfinis



- Modifiez le type
- Modifiez l'orientation
- Glissez les curseurs des points de dégradés
- Modifiez la couleur et la position
- Modifiez la transparence et la luminosité
- Cliquez sur le bouton **Appliquer partout** (dans le bas du volet Mise en forme de l'arrière-plan) pour l'appliquer à toutes les diapositives, ou sur **Réinitialiser l'arrière-plan** pour revenir en arrière.



3. Appliquer une texture

- Dans le volet Mise en forme de l'arrière-plan activez l'option Remplissage avec une image ou une texture.
- Cliquez sur **Texture**



Mise en forme de l'	• ×	
Remplissage uni Remplissage dégradé Remplissage dégradé Remplissage avec image o	u texture	
Masguer les graphiques d' Source de l'image	arrière-plan rs	
Te <u>x</u> ture Tran <u>s</u> parence ————— Image en mosaïgue com Dé <u>c</u> alage vers la gauche	46 % mme texture 0 %	
Décalage vers la droi <u>t</u> e <u>D</u> écalage vers le haut Décalage vers le <u>b</u> as	0% 0% 0%	
Faire pi <u>v</u> oter avec la forn	ne	



• Modifiez la couleur et la transparence par exemple

• Cliquez sur le bouton **Appliquer partout** (dans le bas du volet Mise en forme de l'arrière-plan) pour l'appliquer à toutes les diapositives, ou sur **Réinitialiser l'arrière-plan** pour revenir en arrière.



4. Appliquer une image

- Dans le volet Mise en forme de l'arrière-plan activez l'option Remplissage avec une image ou une texture.
- Cliquez sur le bouton Insérer en dessous de Source de l'image

Source de l'image Insé <u>r</u> er Presse_papiers	Ins		٢	
	1	À partir d'un fichier	Parcourir 🕨	
	٢	Recherche d'images Bing	Recherche sur Bing]
	۵	OneDrive - Personnel	Parcourir 🕨	-

• Sélectionnez Parcourir à côté de A partir d'un fichier



 La boîte de dialogue Insérer une image s'affiche, choisissez votre image ou votre photo puis cliquer sur le bouton Insérer



• Modifiez la transparence, vous pourrez ainsi écrire sur votre diapositive

