

## Créer votre propre thème dans PowerPoint

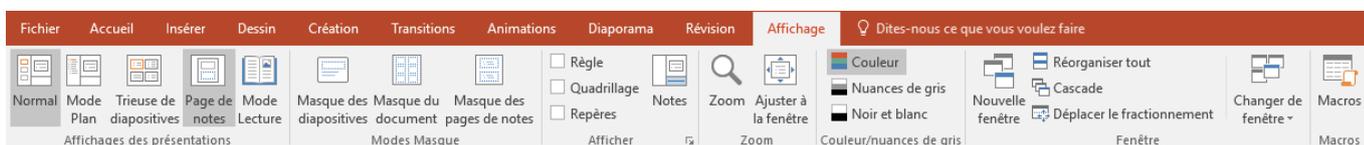
Vous pouvez créer votre propre thème contenant des couleurs, des polices et des effets personnalisés en utilisant un thème prédéfini et en modifiant ses paramètres. Enregistrez ensuite les paramètres en tant que nouveau thème dans votre galerie de thèmes.

### Modifier les couleurs du thème

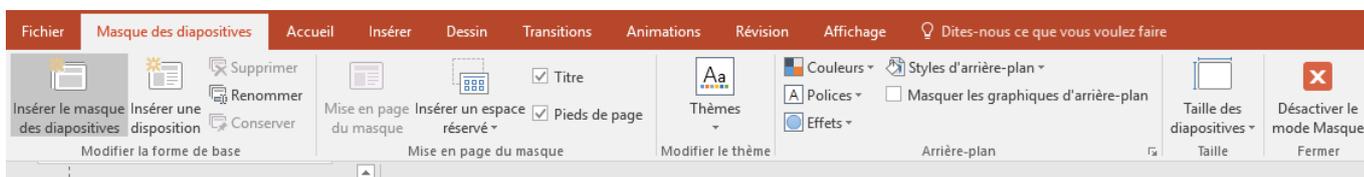
Les couleurs de thème contiennent quatre couleurs de texte et d'arrière-plan, six couleurs d'accentuation et deux couleurs de lien hypertexte.

Sous **Exemple**, vous pouvez voir à quoi ressemblent les couleurs et les styles de police du texte avant de vous décider pour une combinaison de couleurs spécifique.

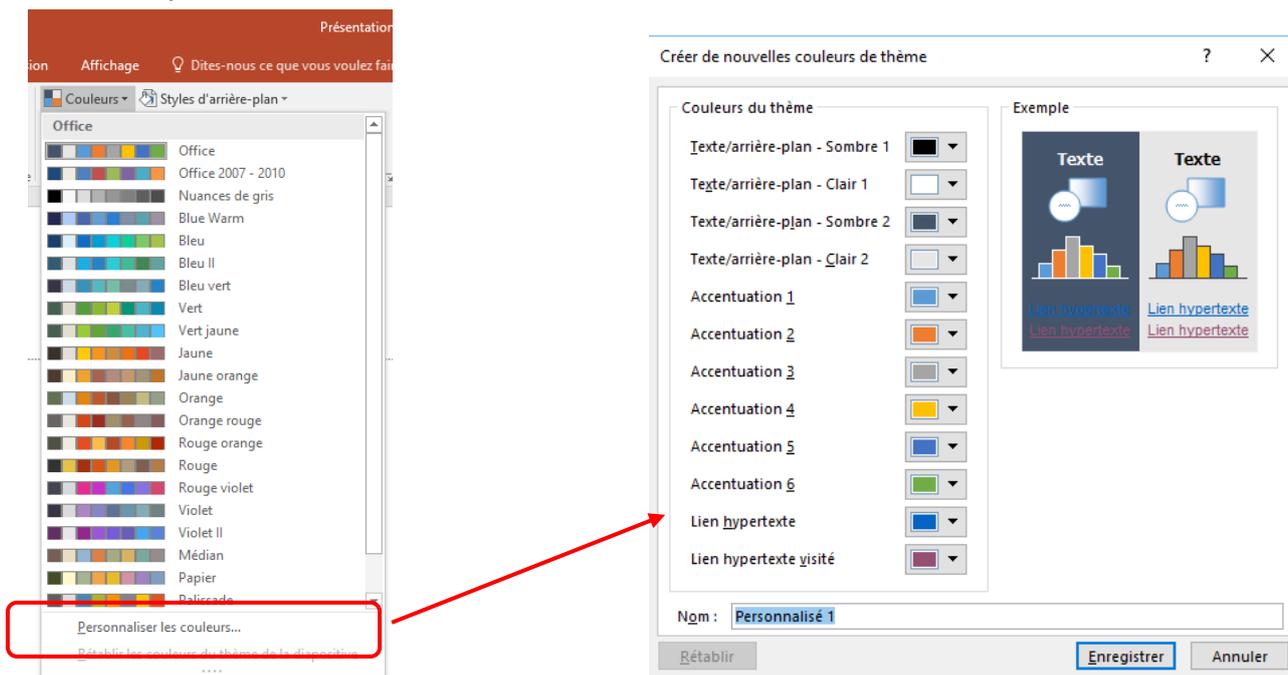
- Sous l'onglet **Affichage**, sélectionnez **Masque des diapositives**



- L'onglet **Masque des diapositives** s'affiche



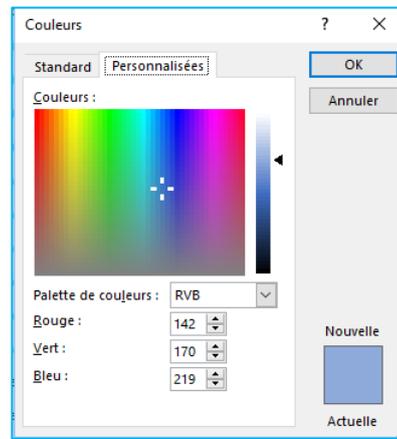
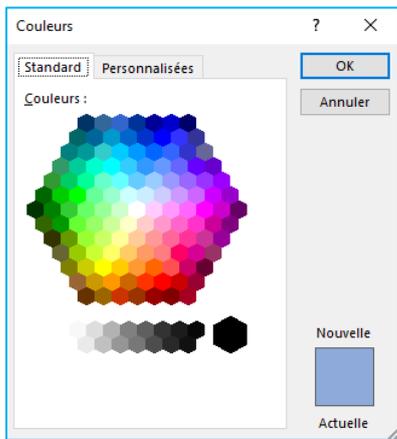
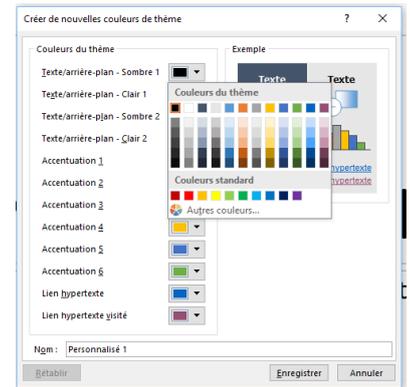
- Sélectionnez le bouton **Couleurs**
- Cliquez sur **Personnaliser les couleurs** dans le bas de la liste



- Cliquez sur le bouton de couleur en regard du nom de l'élément de couleur thème
- Exemple : Texte/arrière-plan
- Modifiez la couleur du texte en choisissant une couleur dans la liste

Vous pouvez également choisir une couleur personnalisée :

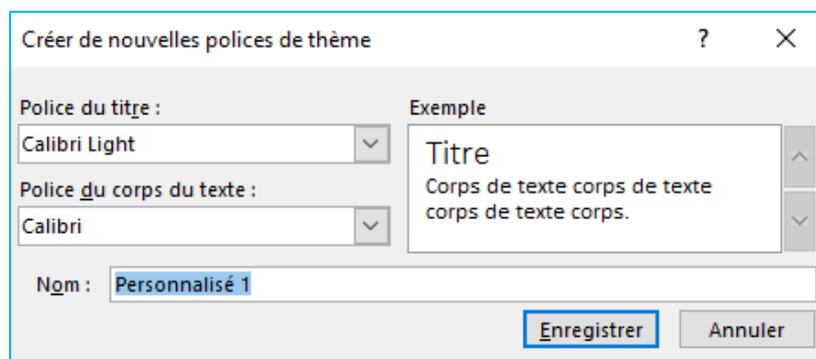
- Cliquez sur **Autres couleurs** et effectuez l'une des actions suivantes :
- Sous l'onglet **Standard**, sélectionnez une couleur.
- Sous l'onglet **Personnalisées**, entrez un numéro de formule de couleur pour la couleur exacte souhaitée.



- Répétez pour tous les éléments de couleur de thème que vous souhaitez modifier.
- Dans la zone **nom**, tapez un nom approprié pour la nouvelle combinaison de couleurs du thème, puis sélectionnez **Enregistrer**.
- **Remarque** : Si vous souhaitez rétablir tous les éléments de couleur de thème leurs couleurs d'origine, sélectionnez **Réinitialiser** avant de sélectionner **Enregistrer**.

## Modifier les polices du thème

- Sous l'onglet **Masque des diapositives**, sélectionnez le bouton **Polices** 
- Choisissez une police dans la liste qui apparaît ou
- Cliquez sur **Personnaliser les polices** dans le bas de la liste

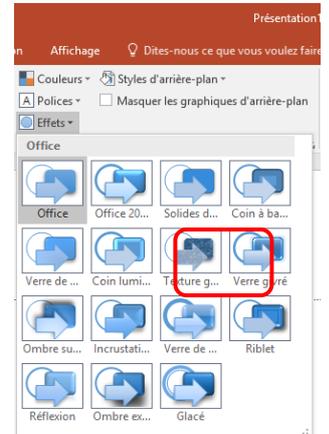


- Dans la boîte de dialogue **Créer de nouvelles polices de thème**, sous les zones **Police du titre** et **Police du corps de texte**, sélectionnez les polices que vous voulez utiliser.
- Dans la zone **nom**, tapez un nom approprié pour les nouvelles polices de thème, puis sélectionnez **Enregistrer**.

## Choisir un ensemble d'effets de thème

Les effets de thème sont notamment les ombres, les reflets, les lignes, les remplissages et autres. Bien que vous ne puissiez pas créer votre propre ensemble d'effets de thème, vous pouvez choisir un ensemble d'effets adapté à votre présentation.

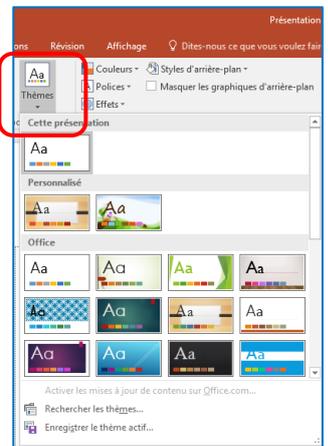
- Sous l'onglet **Masque des diapositives**, sélectionnez **effets** .
- Sélectionnez l'ensemble d'effets que vous voulez utiliser.



## Enregistrer votre thème personnalisé

Vous souhaitez enregistrer les modifications que vous apportez aux couleurs, polices et effets comme un thème (fichier .thmx). Ainsi, vous pouvez appliquer ce nouveau thème à vos autres présentations.

- Sous l'onglet **Masque des diapositives**, sélectionnez **thèmes**.
- Cliquez sur **Enregistrer le thème actif** dans le bas de la liste
- Dans la zone **nom de fichier**, tapez un nom approprié pour le thème, puis cliquez sur **Enregistrer**.



**Remarque :** Le thème personnalisé est enregistré comme un fichier .thmx dans le dossier thèmes de Document sur votre disque local, et il est ajouté automatiquement à la liste des thèmes personnalisés sous l'onglet **Création**, dans le groupe **thèmes**.