

# Créer une présentation PowerPoint

Fiche  
**2**

*Il s'agit ici de réaliser une présentation à partir d'un modèle vierge.*

*Cette fiche permettra de voir comment réaliser une présentation simple contenant du texte.*

## 1. Créer une nouvelle présentation

Après avoir démarré PowerPoint :

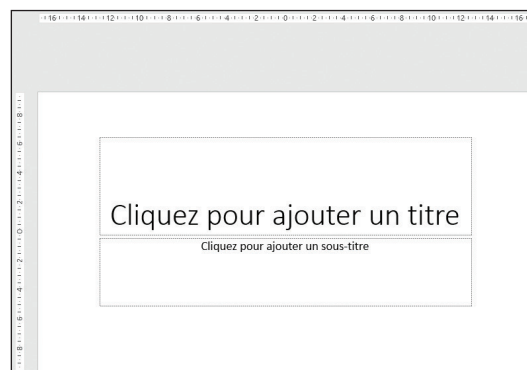
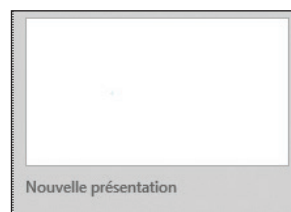
1. Choisir « Nouvelle présentation » dans la liste des modèles proposés.

Une diapositive vierge apparaît.

Il s'agit de la diapositive titre : elle comprend deux zones de texte :

- une zone pour saisir le titre ;
- une pour saisir un sous-titre.

Un clic dans les deux zones permet de saisir le titre et le sous-titre.



2. Cliquer sur l'une des zones pour la sélectionner :
  - Les poignées apparaissent sur le pourtour de la zone, elles permettent de la redimensionner ;
  - La flèche permet de lui faire effectuer une rotation ;
  - Il sera également possible de supprimer la zone de texte à l'aide de la touche « Suppr » lorsque les poignées seront visibles.



### Attention !

- Toutes les zones (textes, images, SmartArt, formes, tableau) disposent des poignées permettant d'agir sur leur taille, leur position...
- La mise en forme des zones de texte est identique à la mise en forme des textes dans un document Word. Les outils proposés sont les mêmes.



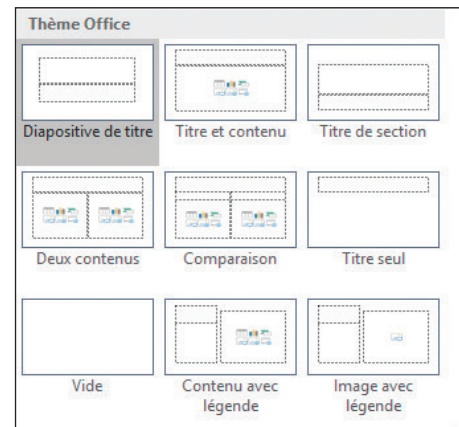
3. Ajouter une nouvelle diapositive à l'aide de l'icône « Nouvelle diapositive » de l'onglet « Accueil ».



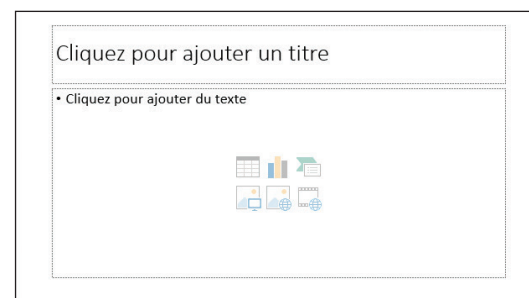
Il est possible de choisir la disposition des diapositives :



Des modèles sont proposés :



Par défaut, les diapositives ont une zone titre et une zone de texte. Mais en cliquant sur les icônes situées au centre il est possible d'ajouter : un tableau, un graphique, un SmartArt, une image ou une vidéo. Cela sera vu dans les autres fiches.



**P079 - Comment créer une nouvelle présentation ?**