

Maitriser la mise en page dans PowerPoint

Taille des textes

Votre mise en page doit contenir des polices suffisamment grandes et espacées. Dans une diapositive 16:9 (par défaut), utilisez une police qui présente :

- une taille d'au moins **18 pt.**
- un espacement **normal** entre les caractères

Paragraphe

Utiliser une interligne entre **1** et **1,5**.

Un bon ajustement de l'espacement entre les paragraphes évite d'insérer des lignes vides.

Les paramètres de paragraphe s'affichent en actionnant le bouton **lanceur de paragraphe** situé dans l'onglet **Accueil**.

Alignement

L'alignement à **gauche** convient aux courts textes.

L'alignement à **droite** peut s'appliquer à de courtes informations secondaires.

L'alignement **justifié** s'applique bien pour des longs textes avec beaucoup de contenu.

L'alignement **centré** peut s'appliquer au court message.

Zones de repos

Les zones de repos sont des espaces vides placés volontairement et contribue à :

- segmenter l'information,
- faciliter le repérage des éléments de la diapositive,
- mettre en valeur les visuels,
- favoriser la compréhension du message présenté.

Lorem ispum

Écrire **=lorem()** sur une nouvelle ligne génère un faux texte. Cette fonction facilite le calibrage d'une mise en page.