

# Formation

## Appliquer un style, peaufiner et mettre à jour les graphiques


---

### AVANT DE COMMENCER

Au cours des exercices pratiques, cette fenêtre restera affichée au-dessus du programme dans lequel vous travaillez. Si elle recouvre une zone que vous avez besoin d'utiliser, déplacez-la et redimensionnez-la de la manière suivante :

- Pour déplacer cette fenêtre, cliquez sur sa barre de titre (comme illustré ci-dessous) et faites-la glisser vers un autre endroit :



- Pour redimensionner cette fenêtre, faites glisser la poignée de redimensionnement  figurant dans le coin inférieur droit.

### EXERCICE 1 : APPLIQUER UN THÈME


Afin de voir comment les styles et les couleurs des graphiques SmartArt se combinent avec le thème de la présentation, commencez par appliquer un thème aux diapositives.

1. La présentation utilise actuellement le thème de présentation par défaut, le Thème Office. Cliquez dans les diapositives pour en avoir un aperçu : basique, avec un arrière-plan blanc, du texte en noir et les graphiques en dégradés de bleu (la dernière diapositive, avec l'organigramme, est copiée à partir d'une ancienne présentation et en conserve les couleurs d'origine).

Vous allez cependant choisir un autre thème pour plus de diversité. Vous appliquerez le thème à l'ensemble des diapositives, même à celle avec le diagramme le plus ancien.

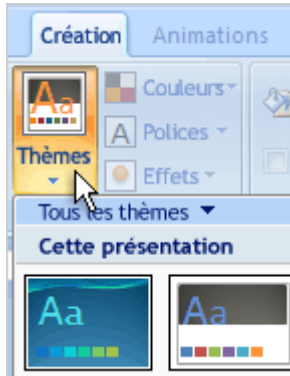
2. Cliquez sur l'onglet **Création** sur le ruban.
3. Dans le groupe **Thèmes**, cherchez la miniature du thème intitulée **Civil**. Elle ressemble à ceci :



Si vous ne trouvez pas le thème **Civil** sur le ruban, cliquez sur le bouton **Autres**  à l'extrémité du groupe **Thèmes** pour afficher la galerie :



ou cliquez sur la flèche dans le bas du bouton **Thèmes** :



4. Lorsque vous avez trouvé **Civil**, cliquez dessus.

Les diapositives seront mises à jour avec le dessin et les couleurs du thème **Civil**. Les couleurs de la diapositive 6, l'ancien diagramme, peuvent paraître un peu bizarres. Mais vous retravaillerez ce diagramme ultérieurement.

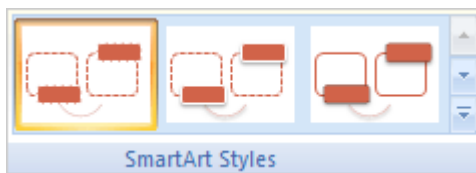
## EXERCICE 2 : SÉLECTIONNER UN AUTRE STYLE

Travaillez maintenant sur l'un des graphiques SmartArt en cours du diaporama pour modifier son style et ses effets.

1. Cliquez dans la diapositive 5, intitulée **Calendrier des produits**. Il s'agit d'une disposition de type Processus. La disposition utilise l'un des styles disponibles.
2. Pour en savoir plus, cliquez sur le graphique dans la diapositive pour tout sélectionner.
3. Les **Outils SmartArt** apparaissent sur le ruban, avec les onglets **Création** et **Format**.

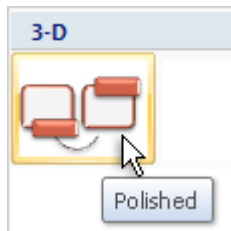
Cliquez sur l'onglet **Création** sous **Outils SmartArt**.

4. Vous verrez **Styles SmartArt**, un groupe de cet onglet (si la fenêtre est réduite, ces styles sont intitulés **Styles rapides** ; cliquez sur la flèche pour afficher les miniatures). Le style actuellement utilisé est sélectionné, comme illustré ici :



5. Pointez sur les autres miniatures de style dans ce groupe pour afficher un aperçu du style sur le graphique SmartArt ; ne cliquez pas encore pour en appliquer un.
6. Cliquez sur le bouton **Autres**, comme vous l'avez fait pour les thèmes, pour voir toute la galerie, et pointez sur d'autres styles pour voir à quoi ils ressemblent.

Dans le groupe **3D**, cliquez sur le style **Poli** pour l'appliquer.

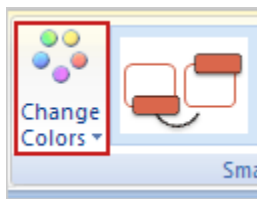


**Conseil** Pour annuler une action, cliquez sur **Annuler** dans la barre d'outils Accès rapide.

### EXERCICE 3 : SÉLECTIONNER UNE AUTRE VARIATION DE COULEUR

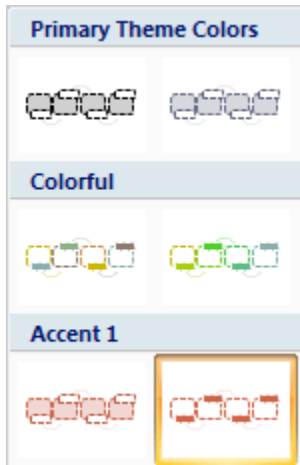
Le style du graphique inclut des couleurs, mais vous pouvez les modifier et rester dans les couleurs du thème en cours.

1. La diapositive 5 doit toujours être affichée. Si l'onglet **Création** sous **Outils SmartArt** n'est pas affiché, cliquez dessus (n'oubliez pas que le graphique doit être sélectionné pour que les **Outils SmartArt** soient visibles).
2. Cliquez sur **Modifier les couleurs**, sur la gauche de **Styles SmartArt**.

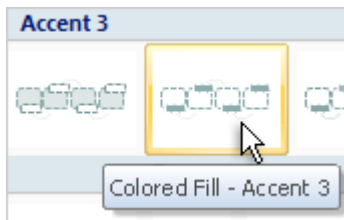


3. La galerie inclut plusieurs variations qui restent dans les couleurs du thème.
  - Les couleurs principales du thème se trouvent en haut.
  - Les autres couleurs sont utilisées dans différents regroupements de la section **En couleur** (parfois, les couleurs qui ne font pas partie du jeu de couleurs sont utilisées ici).
  - Chaque couleur accent du thème a une ligne qui l'utilise dans différents dégradés et variations avec du blanc.

La couleur et l'arrangement actuellement appliqués sont soulignés dans **Accent 1**.



4. Pointez sur l'une de ces variations pour en obtenir un aperçu. Cliquez sur la deuxième de la ligne **Accent 3**, appelée **Remplissage couleur - Accent 3**.



Le graphique a désormais une variation de couleur qui utilise un dégradé de vert et non plus d'orange.

## EXERCICE 4 : MODIFIER LES STYLES DE FORMES ET AJOUTER DES EFFETS VISUELS

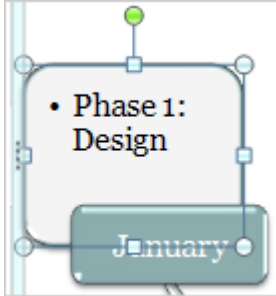
Travaillez maintenant avec des effets de forme et des styles pour embellir le graphique SmartArt, en travaillant avec quelques formes seulement.

**Conseil** Si vous n'êtes pas satisfait par l'aspect d'une forme après y avoir apporté des modifications de style et de mise en forme, utilisez **Annuler** pour supprimer vos modifications. Si vous ne pouvez pas supprimer une modification, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la forme et cliquez sur **Rétablir la forme**.

1. La miniature de la diapositive 5 doit toujours être sélectionnée, tout comme le graphique.
2. Sur le ruban, sous **Outils SmartArt**, cliquez sur l'onglet **Format**.

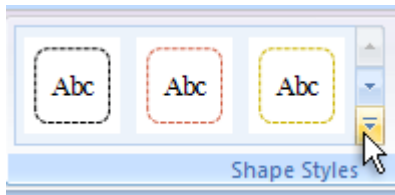
Sous cet onglet, des boutons et des groupes permettent de travailler avec des formes individuelles.

3. Modifiez le style des quatre plus grandes formes uniquement. Dans le graphique, cliquez sur la bordure de la première forme sur la gauche, **Phase 1 : Création**, pour la sélectionner.



Appuyez sur MAJ et cliquez sur les trois autres grandes formes carrées. Les quatre formes sont désormais sélectionnées.

4. Sur le ruban, dans le groupe **Styles de formes**, affichez la galerie des styles en cliquant sur la flèche **Autres**.

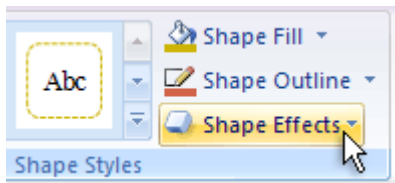


5. Cliquez sur **Effet discret - Accent 3**, qui applique aux formes sélectionnées une ombre légère avec l'un des verts du thème, ainsi que d'autres propriétés de style.



Les quatre grandes formes ont désormais ce style et cette couleur.

6. Ajoutez un effet visuel à ces formes, qui doivent toujours être sélectionnées. Toujours dans le groupe **Styles de formes**, en regard de la galerie des styles, cliquez sur **Effets sur la forme**.

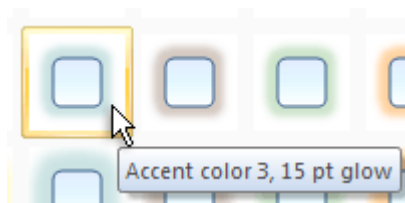


Pointez sur **Ombre**. Dans la galerie **Ombre**, cliquez sur **Décalage vers le centre**.



Toutes les formes sélectionnées ont désormais une ombre. Cliquez en dehors des formes pour voir l'effet.

7. Pour attirer l'attention sur la forme qui indique **Version**, mettez-la en lumière. Sélectionnez la forme et, sous l'onglet **Format**, cliquez de nouveau sur **Effets sur la forme**. Pointez sur **Lumière** et cliquez sur le style de lumière appelé **Lumière de couleur accentuation 3, 11 pts** :



La forme « Version » a à la fois une ombre et une lumière.



## EXERCICE 5 : AJOUTER DES EFFETS DE TEXTE

Ajoutez maintenant un effet d'ombre au texte de certaines formes.

1. Dans le graphique, sélectionnez les plus petites formes qui indiquent les mois. Appuyez sur MAJ tout en cliquant sur chacune pour les sélectionner toutes.
2. Sous l'onglet **Format**, cherchez le groupe **Styles WordArt**. Si la taille de la fenêtre est au maximum, vous verrez quelques exemples d'objets WordArt dans ce groupe.



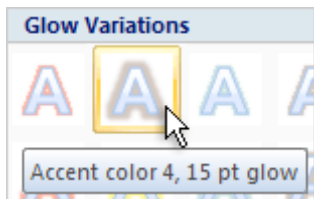
Si la taille de la fenêtre n'est pas au maximum, ce groupe affichera à peu près ceci :



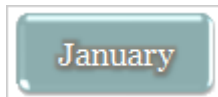
3. Dans le groupe **Styles WordArt**, cliquez sur le bouton **Effets de texte**.



Pointez sur **Lumière** et cliquez sur le style **Lumière de couleur accentuation 4, 11 pts** :



Le texte des quatre formes de mois a désormais une légère ombre :



## EXERCICE 6 : METTRE À JOUR UN ANCIEN DIAGRAMME

Voir le résultat de la mise à jour d'un diagramme PowerPoint 2003 en le convertissant en graphique SmartArt.

1. Cliquez sur la miniature de la diapositive 6, intitulée **Notre équipe des ventes**. Cet organigramme a été créé avec l'outil de création de diagrammes dans PowerPoint 2003 et a été copié, dans le cadre de la diapositive, dans le diaporama en cours.
2. Dans la diapositive, cliquez sur une forme quelconque dans le diagramme.

Le diagramme est sélectionné, mais vous ne pouvez pas sélectionner de formes spécifiques et les **Outils SmartArt** ne sont pas disponibles.

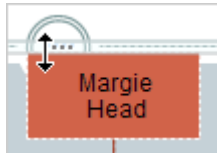
Tout en haut du ruban, **Outils Dessin** s'affiche avec un onglet **Format**. Vous pouvez appliquer certains de ces effets de mise en forme à l'espace réservé qui contient le graphique, mais pas au graphique lui-même.

Pour que ce diagramme ressemble plus à vos autres diapositives et pour qu'il soit modifiable comme un graphique SmartArt, vous devez le **convertir**. Notez, comme précisé dans la leçon, que cela affectera certainement l'aspect du diagramme, et parfois grandement. Vous pouvez annuler la conversion si vous décidez qu'elle ne vous convient pas.

3. Double-cliquez n'importe où dans la bordure de sélection dans l'organigramme. La boîte de dialogue **Conversion de diagramme** s'ouvre.
4. L'option **Convertir en graphique SmartArt** est sélectionnée par défaut. C'est ce que vous vouliez. Cliquez sur **Convertir**.

L'organigramme est converti. PowerPoint applique une disposition et un style actuels, et utilise une couleur du thème en cours.

Le graphique risque d'être un peu haut pour la diapositive. Redimensionnez-le en faisant glisser vers le bas la flèche à deux têtes, dans la zone de dimensionnement placée au milieu :

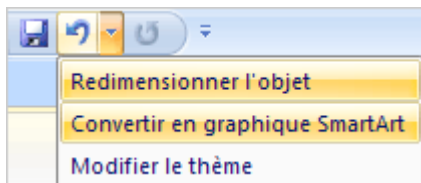


Vous pouvez également essayer une autre disposition dans la galerie des graphiques SmartArt (vous souvenez-vous comment ? Accédez au groupe **Dispositions** sous l'onglet **Création** dans **Outils SmartArt**).

N'enregistrez pas encore le diagramme converti.

5. Si vous n'appréciez pas le diagramme tel qu'il est converti, vous pouvez le convertir en formes modifiables avec l'action **Annuler** — à condition que vous n'ayez pas enregistré cette présentation entre-temps.

Cliquez sur la flèche en regard du bouton **Annuler** dans la barre d'outils Accès rapide, puis cliquez sur **Convertir en graphique SmartArt** dans la liste d'actions à annuler du bouton :



Vous pouvez alors double-cliquer de nouveau sur le diagramme pour afficher la boîte de dialogue **Conversion de diagramme**, puis choisir **Convertir en formes**. Travaillez avec les formes du diagramme comme avec n'importe quelle forme, en utilisant **Outils Dessin** (onglet **Format**) pour changer les couleurs, la taille, l'emplacement, etc.