# La présentation des diapositives affecte la navigation et la lisibilité

Microsoft PowerPoint propose des mises en page de diapositives préconçues qui sont équipées d'espaces réservés au texte, à la vidéo et à l'image, ainsi que de diverses autres fonctions. En outre, ces mises en page comprennent des options de formatage complètes telles que les couleurs de thème, les polices et les effets. Les mises en page intégrées sont spécialement conçues pour garantir l'accessibilité en maintenant des ordres de lecture cohérents pour les utilisateurs visuels et les personnes utilisant des technologies d'assistance telles que les lecteurs d'écran.

Utiliser les modèles de diapositives intégrés pour un ordre de lecture inclusif

1. Dans l'onglet Affichage, cliquez sur Normal.
2. Dans le volet Vignettes, localisez l'endroit où vous souhaitez ajouter la nouvelle diapositive. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Nouvelle diapositive. Cliquez sur la nouvelle diapositive pour la sélectionner.
3. Dans l'onglet Conception, développez la galerie Thèmes et sélectionnez la mise en page de diapositive souhaitée. PowerPoint applique automatiquement cette mise en page à la nouvelle diapositive.
4. Accédez à la nouvelle diapositive et ajoutez le titre et le contenu que vous souhaitez.

Par exemple, lorsqu'un titre, du texte et une photo doivent être insérés dans une diapositive :

* La plupart des gens insèrent une nouvelle diapositive sans regarder sa mise en page. La photo est ensuite glissée et déposée à l'endroit souhaité sur la diapositive. Si nécessaire, une zone de texte est insérée et du texte est écrit à l'intérieur. L'ordre de lecture de cette diapositive pour les technologies d'assistance telles que les lecteurs d'écran sera souvent erroné.
* Il est préférable de sélectionner une diapositive avec une présentation "titre, contenu et graphique". Dans ce type de diapositive, il y aura des emplacements pour chaque type de contenu. Il n'est pas nécessaire d'insérer des zones de texte. L'ordre de lecture sera correct et logique.

Conseil : pour vérifier l'ordre de navigation et de lecture pour les personnes qui utilisent des technologies d'assistance telles que les lecteurs d'écran, utilisez la touche TAB. Chaque fois que vous appuyez sur la touche TAB, un élément de la diapositive est sélectionné. Continuez à appuyer sur la touche TAB et vous pourrez voir l'ordre dans lequel les éléments de la diapositive seront lus par les lecteurs d'écran. Si vous estimez qu'il est nécessaire de modifier l'ordre de lecture, la prochaine leçon vous expliquera la marche à suivre.