

PowerPoint TD1

18 novembre 2025

L'objectif de cet exercice est de reproduire la présentation dans le fichier `saint-denis.pdf`. Suivez les instructions, puis déposez un fichier *PowerPoint* sur Teams que vous nommerez `votrenom-ppt-td1.ppt`. Si vous ne pouvez pas accéder à Teams, envoyez-moi votre fichier par e-mail.

1. Créez une nouvelle présentation *PowerPoint* vierge et choisissez le thème *Vue* (*Conception* -> *Thèmes* -> *Vue*), troisième variante.
2. Sur la première diapositive, mettez “La commune de Saint-Denis” comme titre et votre nom en tant que sous-titre.
3. Diapositive 2 :
 - (a) Utilisez la disposition *Titre et contenu* et mettez le titre “Administration”.
 - (b) Dans la zone de texte principale, insérez une liste à puces comme dans le modèle. Vous pouvez copier-coller le contenu de l'encadré d'information à droite de la page *Wikipédia* sur Saint Denis¹. Il convient d'utiliser le mode de collage ‘Conserver uniquement le texte’ (Clic droit ou Accueil -> Coller -> Conserver uniquement le texte).
 - (c) Appliquez le style *Effet discret – Marron, 3 accentué* à la zone de texte (onglet contextuel *Format de forme* -> *Styles de formes*).
4. Diapositive 3 :
 - (a) Utilisez la disposition *Image avec légende*.
 - (b) Pour l'image, insérez la photo de l'hôtel de ville de Saint-Denis, que vous téléchargez de la page *Wikipédia*² (cliquez deux fois sur l'image pour afficher la résolution maximale, puis faites un clic droit dans la vue agrandie pour l'enregistrer).
 - (c) Ajoutez titre et sous-titre comme dans le modèle.
5. Diapositive 4 :
 - (a) Utilisez la disposition *Deux contenus* et mettez “Géographie” pour le titre.
 - (b) À gauche, insérez le texte de la section *Géographie -> Localisation* de la page *Wikipédia*, en deux puces (de nouveau, utilisez le mode de collage *Conserver uniquement le texte*).
 - (c) À droite, insérez la “Carte des quartiers” qui se trouve plus bas sur la page. Appliquez l'effet *Prédéfini 5* à l'image (Onglet contextuel *Format graphique* -> *Styles d'image* -> *Effets d'image*). Agrandissez l'image en faisant glisser l'angle supérieur droit jusqu'à la bordure de la diapositive.
 - (d) Sous l'image, insérez une zone de texte (*Insertion* -> *Texte* -> *Zone de texte*) et mettez la description comme sur le modèle.

1. [https://fr.wikipedia.org/wiki/Saint-Denis_\(Seine-Saint-Denis\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Saint-Denis_(Seine-Saint-Denis))

2. [https://fr.wikipedia.org/wiki/H%C3%B4tel_de_ville_de_Saint-Denis_\(Seine-Saint-Denis\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/H%C3%B4tel_de_ville_de_Saint-Denis_(Seine-Saint-Denis))

6. Diapositive 5 :

- (a) Utilisez la disposition **Titre et contenu** et mettez “Le logement à Saint-Denis en 2018” comme titre.
- (b) Dans la zone de contenu principale, insérez un tableau et ajoutez les données que vous trouverez dans la section correspondante sur la page Wikipédia.
- (c) Cochez la case **Première colonne** dans l’onglet contextuel **Création de tableau**, groupe **Options de style de tableau**, et choisissez le style **Style moyen 3 – Accentuation 3**.

7. Diapositive 6 :

- (a) Utilisez la disposition **Deux contenus** et mettez le titre “Histoire de Saint-Denis”.
- (b) A gauche, insérez au moins trois puces avec des événements historiques tirés de la page Wikipédia.
- (c) À droite, insérez une image historique de Saint-Denis trouvée sur la même page.
- (d) Sous l’image, insérez une zone de texte avec une explication.
- (e) Choisissez des styles qui vous plaisent pour la zone de texte et l’image.

8. Dernière diapositive :

- (a) Utilisez la disposition **Vide**, insérez une zone de texte et écrivez “Merci de votre attention !”.
- (b) Changez la police en **Palatino Linotype** de taille 54.
- (c) Choisissez un style qui vous plaît dans l’onglet contextuel **Format de forme**, groupe **Styles WordArt**.
- (d) Centrez la zone de texte horizontalement et verticalement sur la diapositive avec **Format de forme -> Aligner -> Centrer** et **Format de forme -> Aligner -> Aligner au milieu**.