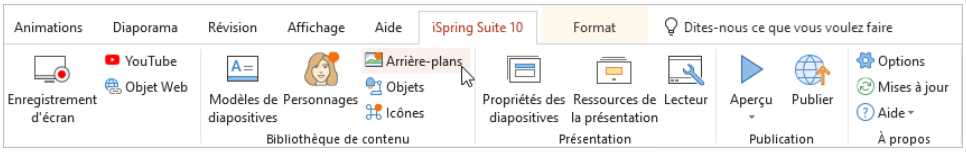
Ajouter des arrière-plans

Faites en sorte que vos utilisateurs se sentent plus impliqués dans leur apprentissage en utilisant la collection d'arrière-plans de la Bibliothèque de contenu. Des photos réalistes et de haute qualité d'un hall de banque ou d'une salle d'attente d'aéroport aideront les apprenants à mieux se concentrer sur un sujet en se mettant à la place des personnages du cours.

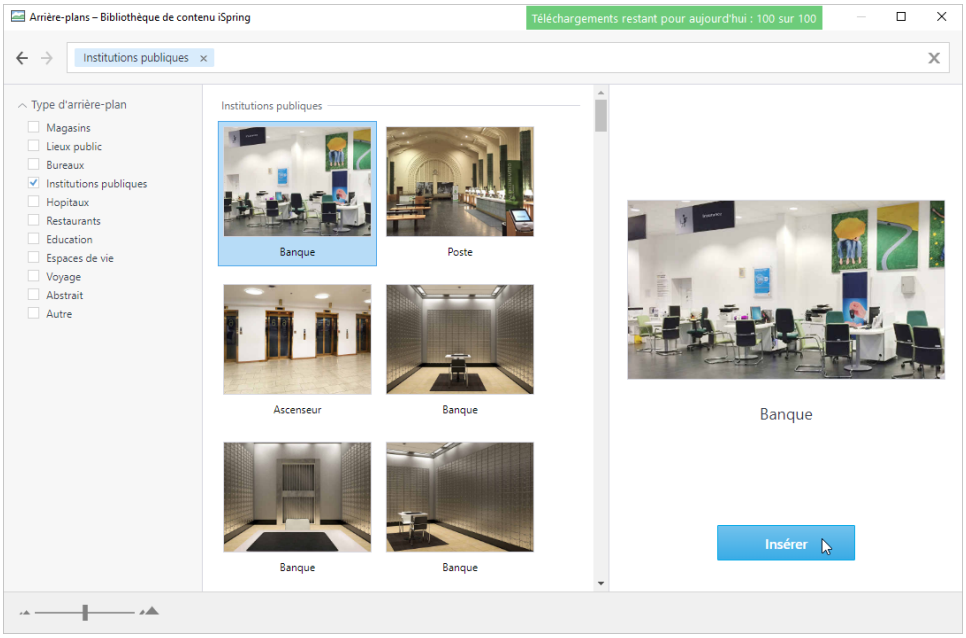
Voici comment ajouter un arrière-plan à une diapositive :

1. Tout d'abord, cliquez sur le bouton **Arrière-plans** dans la barre d'outils.



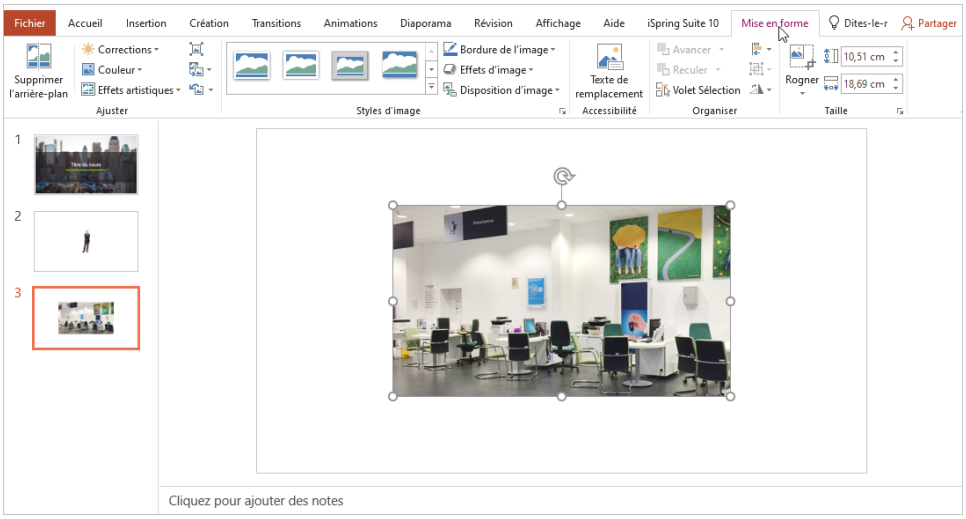
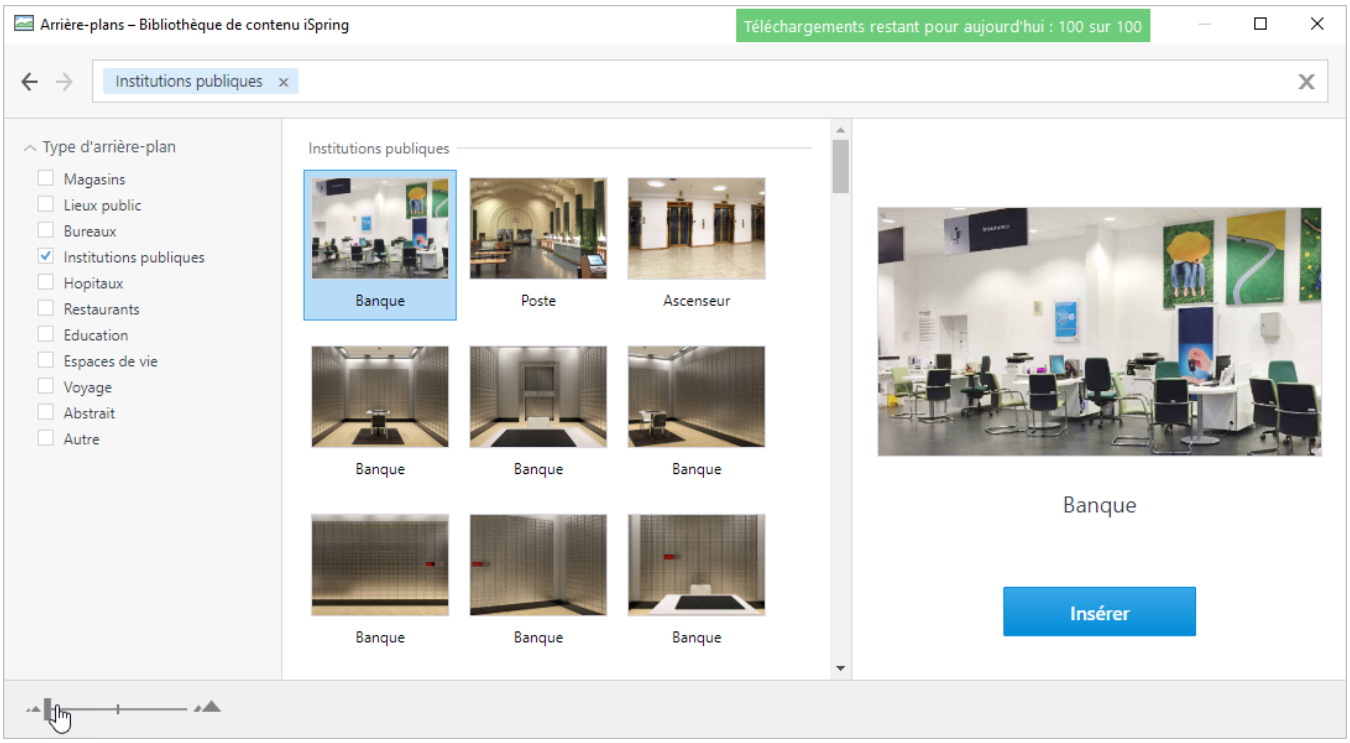
2. Pour accélérer la recherche, sélectionnez le type d'arrière-plan.

3. Ensuite, sélectionnez un arrière-plan et double-cliquez dessus ou cliquez sur le bouton **Insérer**.



4. L'arrière-plan a été ajouté à la diapositive du cours. Modifiez sa taille et son emplacement sur la diapositive.

5. Si nécessaire, modifiez l'image d'arrière-plan dans l'onglet **Mise en forme** (il apparaîtra dès que vous cliquerez sur l'arrière-plan).



Utilisez le curseur situé dans le coin inférieur gauche pour effectuer un zoom avant ou arrière sur les images de la galerie d'objets. Vous pouvez également gérer l'affichage de la galerie avec la molette de la souris en maintenant la touche **CTRL** enfoncée.