

Les **A**venturiers du **B**out du **M**onde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 154 – 1/09/2020

*À la
découverte
de
PowerPoint
pour iPad.*

Version 2.40



Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam
Clubs de micro-informatique
du Crédit Agricole,
Association loi 1901.
© Copyright Les ABM
Dépôt légal 641 Rennes
ISSN 0295-938

Microcam06

Microcam

Directeur de la publication :

Yves Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves Roger Cornil

Logiciels et matériels utilisés :

Microsoft 365 pour Mac,
Microsoft 365 pour iPad,
OneDrive, iCloud Drive,
iOS 12.0, iPadOS 13, iPadOS 14,
iPad Pro 12,9, iPad 6, iPad Air,
Graphic Converter 11,
Quick Time Player.

*Les logiciels cités sont des marques déposées de leurs
éditeurs respectifs.*

Site Internet :

<http://www.cornil.com/>

*Cette Rampe de
Lancement est une mise
à jour de la Rampe 126
qui était consacrée à la
version 2.3.*

*Il n'est pas nécessaire
de connaître le
fonctionnement de
PowerPoint sur une
autre plateforme
matérielle pour lire cette
publication ; par-contre
je suppose que le
lecteur maîtrise
l'utilisation de l'iPad.*

Bonne lecture

Yves Roger Cornil



Microsoft 365 pour iPad. PowerPoint version 2.40.

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



Apple Teacher

www.cornil.com

<https://yvescornil.wordpress.com>
<https://www.youtube.com/user/initinfo>
<https://www.facebook.com/yves.cornil>

<http://cilaclamadeleine.free.fr/index.html>

Table des matières.

Votre attention, s'il vous plait.	7
À propos des Rampes de Lancement.	7
Quelques conseils pour réaliser des présentations.	8
Quelques conseils pour la saisie du texte dans PowerPoint.	8
<i>Quelques conseils donnés par le Youtubeur Mathieu Langlade.</i>	8
Première opération, se connecter à l'Apple Store.	9
Connexion à l'Apple Store.	9
Changement de nom de Microsoft Office 365.	9
Office pour iPad gratuit ou Microsoft 365 ?	9
<i>Fonctionnalités disponibles dans la version Microsoft 365.</i>	10
<i>Poids des applications Office pour iPad version 2.40.</i>	10
Création de la première présentation.	11
<i>Première utilisation de PowerPoint sur iPad Air.</i>	11
<i>Choix du thème.</i>	12
<i>Nécessité d'avoir un compte Microsoft pour créer et enregistrer une présentation PowerPoint.</i>	13
<i>Connexion au compte Microsoft.</i>	13
Insertion d'une nouvelle diapositive.	15
Modification du titre de la diapositive.	16
Les onglets de PowerPoint pour iPad.	18
L'onglet accueil.	18
Outils communs aux différents onglets.	22
<i>Suggestions d'actions.</i>	22
<i>Rechercher.</i>	22
<i>Partager.</i>	22
<i>Lire la présentation.</i>	23
<i>Fichiers (iPad 9,7 pouces).</i>	23
<i>Fichiers (iPad pro 12,9 pouces).</i>	23
Les onglets de PowerPoint pour iPad.	24
L'onglet insertion.	24
<i>Insertion d'une nouvelle diapositive depuis l'onglet insertion.</i>	25
<i>Disposition.</i>	25
<i>Insertion d'un nouveau commentaire.</i>	26
<i>Insertion d'un tableau.</i>	27
<i>Insertion d'une photo depuis la photothèque.</i>	28
<i>Insertion d'une photo depuis l'appareil photo.</i>	29
<i>Insertion d'une icône.</i>	30
<i>Ajout d'une vidéo.</i>	31
<i>Insertion d'une zone de texte ou d'un complément.</i>	31

Insertion d'une forme.....	32
Mise en forme du texte.....	33
Changer la police.....	33
Gras, italique, souligné.....	35
Changement de puces.....	36
Cadrages (ou alignement).....	38
Appliquer des styles WordArt.....	38
Les photos.....	40
Insérer une photo dans une diapositive.....	40
Idées de conceptions.....	41
L'onglet contextuel image.....	42
L'outil styles depuis l'onglet contextuel image.....	42
Rogner en 16:9 depuis l'onglet contextuel image.....	43
Rogner une photo.....	44
Les outils ombres dans l'onglet contextuel image.....	46
Un peu de réflexion depuis l'onglet contextuel image.....	46
Agrandir ou réduire la photo.....	47
Les animations.....	48
Ajouter une animation à un texte.....	48
Modifier une animation d'une ligne de texte ou d'un objet.....	51
Effet d'accentuation.....	52
Animations multiples pour un texte ou un objet.....	53
Effet de sortie.....	53
Les transitions.....	54
Insertion d'une transition.....	54
Les tableaux dans PowerPoint.....	57
Insertion d'un tableau.....	57
Ajouter une ligne ou une colonne dans un tableau.....	57
Outils supplémentaires pour les tableaux.....	58
Le diaporama de PowerPoint depuis l'iPad.....	60
Ajouter des notes pour le présentateur.....	60
Visualiser le diaporama sur l'iPad.....	61
Afficher la présentation en mode présentateur sur l'iPad.....	62
Afficher le diaporama sur un téléviseur via une prise VGA.....	63
Afficher le diaporama sur un téléviseur via une prise HDMI.....	63
Afficher le diaporama sur l'Apple TV.....	64
Sauvegardes sur iPad et dans les nuages.....	66
Création initiale de la présentation.....	66
Enregistrement de la présentation PowerPoint sur l'iPad.....	67
Enregistrer ou enregistrer une copie dans OneDrive personnel.....	69

Enregistrer dans iCloud Drive.....	70
Déconnexion du compte Microsoft.	72
<i>Relance de PowerPoint après déconnexion du compte Microsoft.</i>	72
Passer à la version Premium.....	73
<i>Se connecter à un compte Microsoft supportant un abonnement Microsoft 365.</i> ..	73
Activation d'un compte Microsoft 365 pour Excel (Extrait Rampe 153).	74
Ajouter un compte de stockage.	77
Différentes opérations depuis l'onglet Fichier.	78
Épingler à la barre supérieure.	78
Supprimer un fichier de l'affichage dans récents.	79
Déplacer sur le cloud.	79
Diverses opérations sur le OneDrive.....	80
<i>Créer un dossier sur OneDrive.</i>	80
<i>Renommer un fichier stocké dans OneDrive.</i>	82
Diverses opérations sur l'iPad.	83
<i>Renommer un fichier stocké sur l'iPad.</i>	83
<i>Supprimer un fichier.</i>	84
<i>Propriétés d'un fichier.</i>	85
Envoyer une copie.....	86
<i>Copier en format PDF vers l'application Livres.</i>	88
Exporter.	88
Imprimer.	89
Historique des fichiers en vue d'une éventuellement restauration.	91
Partager une présentation entre plusieurs appareils.	94
Utilisation de OneDrive pour accéder et modifier une présentation depuis plusieurs de vos appareils.....	94
Dessiner sur l'iPad.....	96
Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).	97

Votre attention, s'il vous plaît.



Les informations contenues dans ce document sont fournies sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite.

Le lecteur assume le risque de l'utilisation des informations données.

À propos des Rampes de Lancement.

Les publications nommées « Rampe de Lancement » sont des documents qui ont pour objet l'initiation à l'utilisation de logiciels à destination du Grand Public.

Les Rampes de Lancement sont gratuites, mais protégées par copyright et sont disponibles, généralement en format PDF ou en format ePub ou en format iBooks Author via Apple Books (sous le nom de Yves Roger Cornil ou Yves Cornil).

<http://www.cornil.com/abm.htm>

Quelques conseils pour réaliser des présentations.

Quelques conseils pour la saisie du texte dans PowerPoint.

PowerPoint.

- PowerPoint est un outil de présentation inclus dans Microsoft 365, pour créer des présentations professionnelles (rapports, assemblées générales, formations, etc.) ou des diaporamas Familiaux ou compte-rendu de voyages, pour présenter et diffuser ou pour diffusion sur Internet.
- Microsoft 365 existe sur Mac, iPad, iPhone, PC, Android (tablettes et smartphones) selon 2 formules (licence individuelle ou abonnement Familial). Microsoft 365 se trouve sur Internet (Microsoft, FNAC, Amazon, entelechargement.com, etc.) ou dans boutiques spécialisées
- Nécessite un téléchargement.
- L'abonnement annuel est au prix de 99 € et comprend un stockage OneDrive de 1 To.
- Installations sur vos différents appareils (Mac, PC, iPad, iPhone, Android).
- Partageable avec 5 personnes, qui pourront installer Microsoft 365 sur leurs appareils avec 1 To de OneDrive pour chaque personne.

20

Ne projetez pas de longues listes, avec des caractères trop petits, pour éviter que les auditeurs ne soient accaparés par le texte qui est affiché et non par votre discours.

Quelques conseils donnés par le Youtubeur Mathieu Langlade.

Quelques conseils de Mathieu Langlade
<https://www.youtube.com/user/littlematth>

- Une idée par diapositive.
- Une taille de caractères de 30 points.
- Une à deux polices.
- Modérer les animations.
- Les graphiques sont mieux que le texte.

21

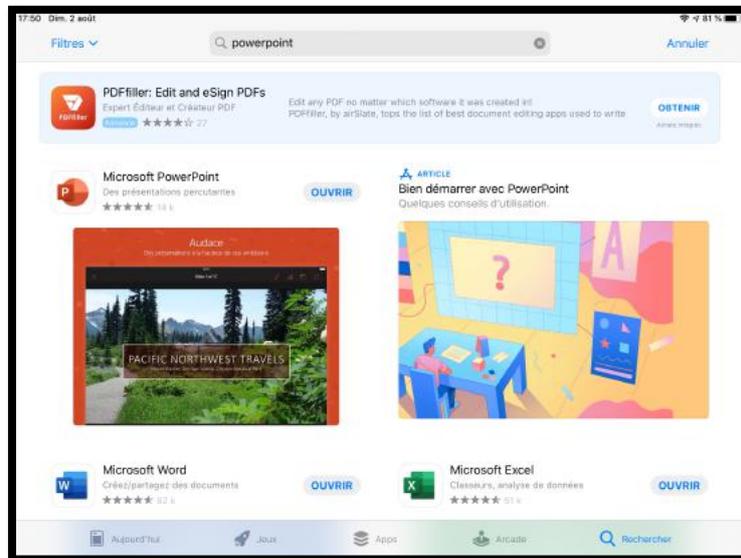
NDLR : La taille du texte dépend aussi de la salle où a lieu la projection (grande salle ou petite salle).

Pas de long texte affiché; utilisez les commentaires si vous avez peur d'un trou de mémoire.

Première opération, se connecter à l'Apple Store.

Connexion à l'Apple Store.

Connectez-vous à l'Apple Store et choisissez votre application Office, ici Microsoft PowerPoint ; donnez votre identifiant et son mot de passe, comme d'habitude.



PS : j'ai déjà installé PowerPoint sur mon iPad l'App Store propose d'**ouvrir** Microsoft PowerPoint (sinon ce serait **obtenir**).

Changement de nom de Microsoft Office 365.

- Depuis fin mars 2020 Microsoft Office s'appelle Microsoft 365.

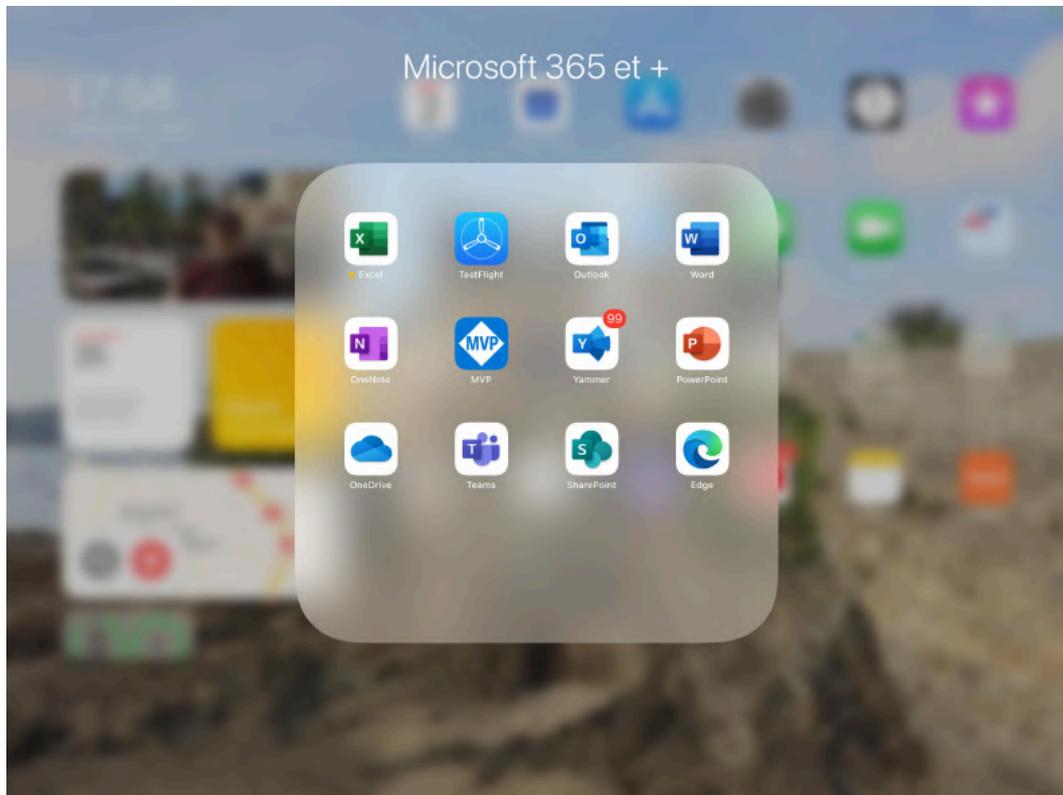
Office pour iPad gratuit ou Microsoft 365 ?

Attention : pour utiliser toutes les fonctionnalités d'Office pour iPad et pour iPhone vous devrez souscrire un abonnement payant à Microsoft 365; il existe une possibilité d'un essai gratuit pour un mois ou des offres promotionnelles.

- Si vous avez opté pour Microsoft 365 vous pourrez partager votre abonnement sur 5 ordinateurs (Mac et/ou PC) et 5 de vos smartphones ou tablettes.
- Vous pourrez même partager votre abonnement avec des membres de votre famille ou des amis pour des ordinateurs, smartphones, tablettes, dans la limite des maximum autorisés.
- L'abonnement à Microsoft 365 est obligatoire pour un iPad > 10,1 pouces ; pour les iPads < 10,1 pouces il faudra avoir un compte Microsoft (généralement utilisé comme compte OneDrive) pour la version gratuite.

Fonctionnalités disponibles dans la version Microsoft 365.

- Consultation des commentaires du présentateur pendant la présentation en mode Présentateur
- Ajout de couleurs personnalisées à des formes
- Insertion et modification d'objets WordArt
- Ajout et modification d'éléments graphiques
- Mise en surbrillance de cellules de tableau avec une couleur de trame personnalisée
- Création d'un mouvement fluide avec la transition Morphose.



- *J'ai organisé mon écran d'accueil de l'iPad Pro 12,9 pouces en regroupant les applications Microsoft 365 et autres applications dans un dossier nommé Microsoft 365.*
 - *Pour les mises à jour je passe par TestFlight pour obtenir les versions bêtas.*
- *Je touche l'icône de PowerPoint pour lancer l'application.*

Poids des applications Office pour iPad version 2.40¹.

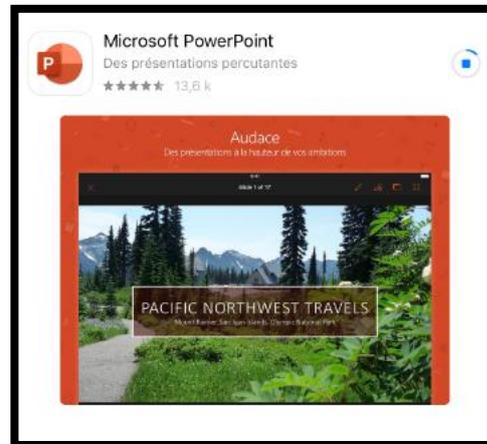
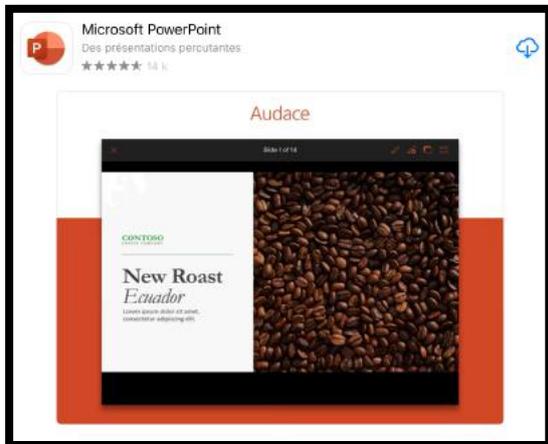
Application	Poids en Mo
Microsoft Excel 2.40	238,8
Microsoft PowerPoint 2.40	226,4
Microsoft Word 2.40	241,4

¹ La taille de l'application dépend des polices installées.

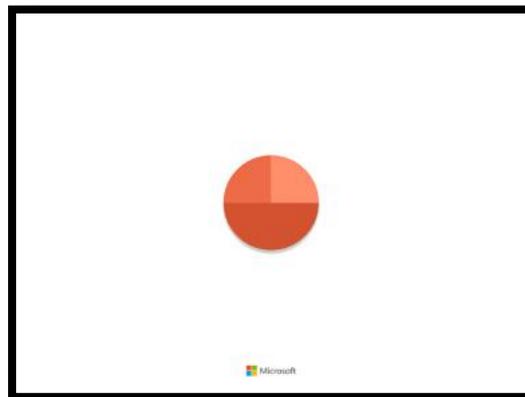
Création de la première présentation.

Pour débuter voyons la création d'une nouvelle présentation pour créer un diaporama de photos en utilisant un thème proposé par PowerPoint.

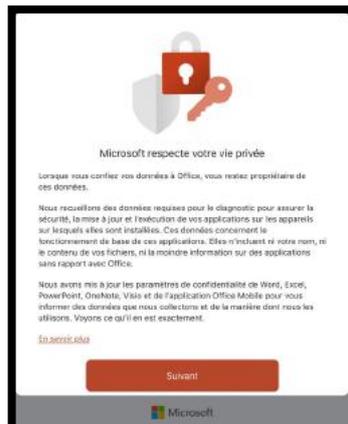
Première utilisation de PowerPoint sur iPad Air.



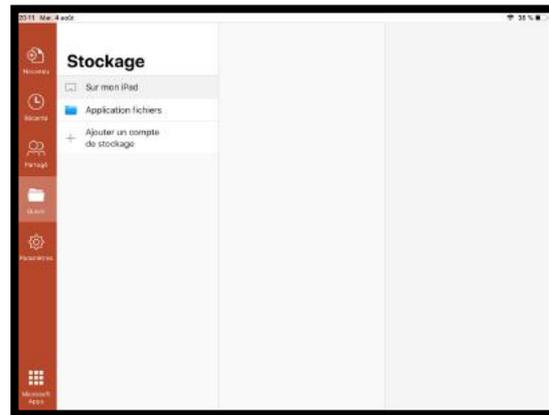
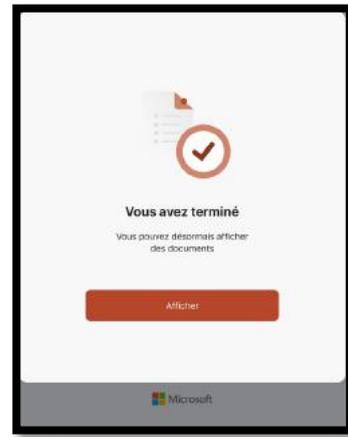
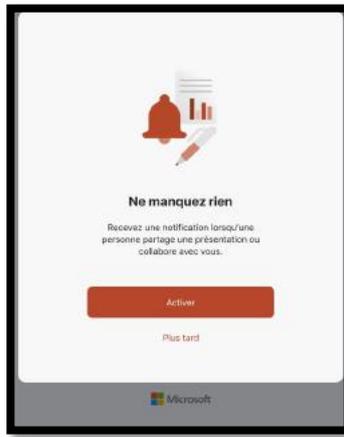
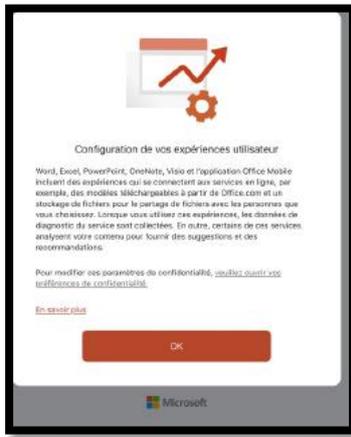
PowerPoint n'est pas installé sur mon iPad Air sous iOS 12, mais il avait été acheté sur un autre iPad il faut le télécharger à nouveau.
Notez qu'il n'y a pas de différences d'utilisations entre la version iOS 12 et iPadOS 13.



Je lance PowerPoint sur mon iPad Air (9,7 pouces) pour la première fois.

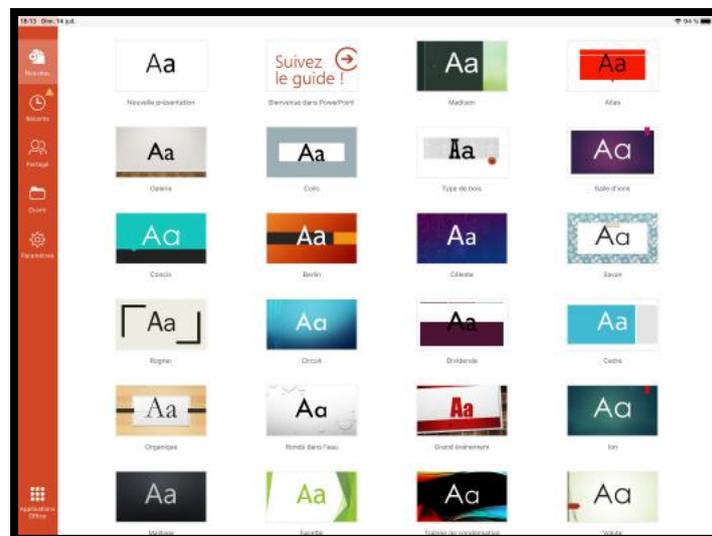


Je m'inscris plus tard.



En touchant Nouveau, PowerPoint propose des modèles de présentations ; en touchant ouvrir on voit qu'il n'y a aucune présentation sur l'iPad.

Choix du thème.

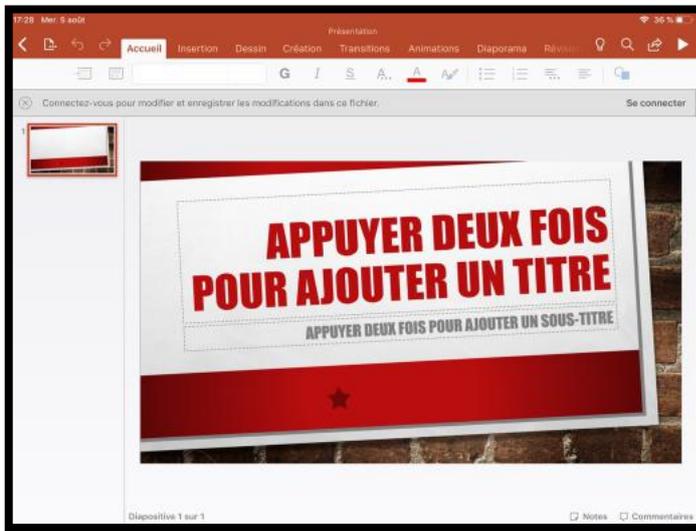


PowerPoint affiche les différents thèmes disponibles.



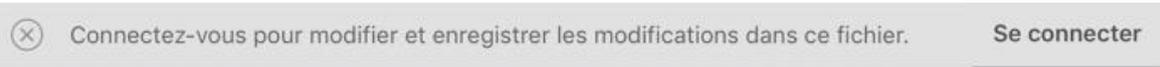
Je choisis le thème « grand évènement ».

Nécessité d'avoir un compte Microsoft pour créer et enregistrer une présentation PowerPoint.

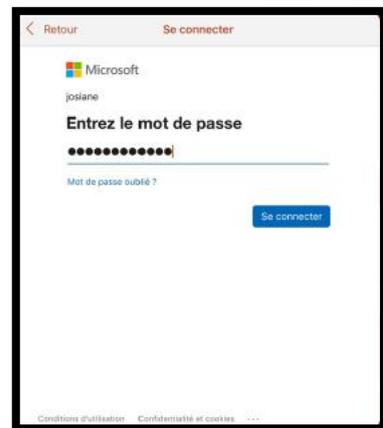
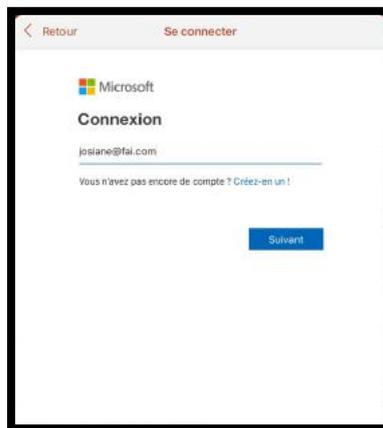
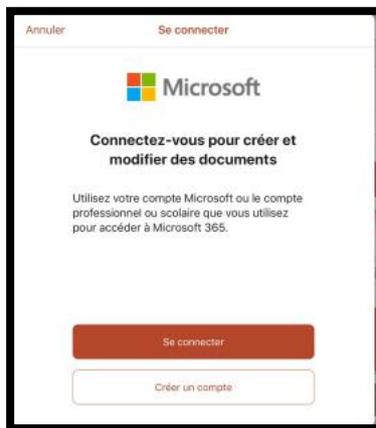


Un bandeau est affiché demandant une connexion ; pour être précis il faut se connecter à un compte Microsoft qui pourra être le support d'un abonnement à Microsoft 365 ou être le support uniquement d'un OneDrive (5 Go gratuits).

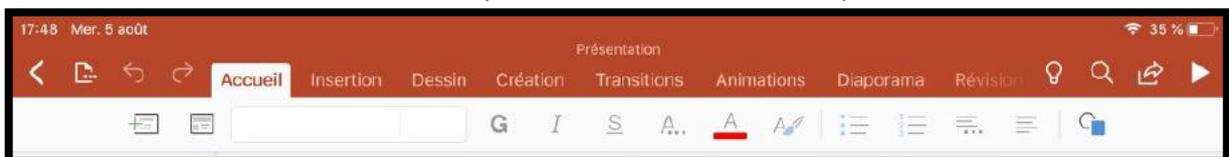
Touchez **se connecter**.



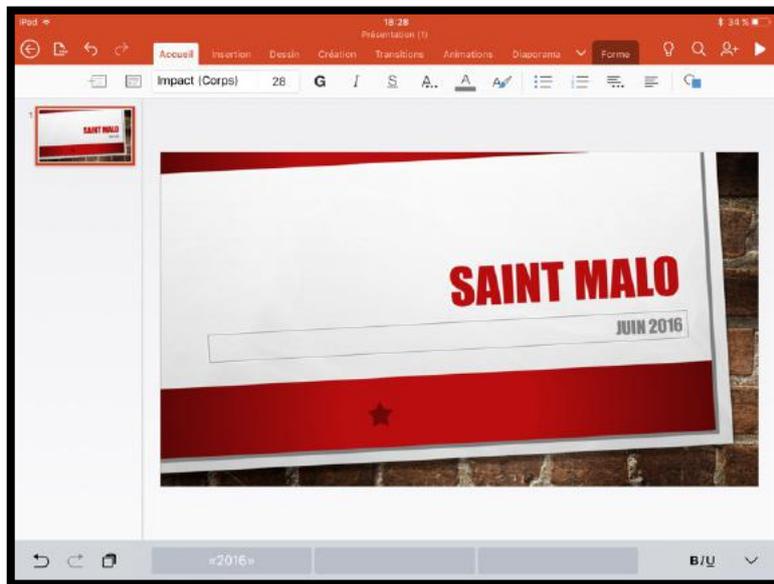
Connexion au compte Microsoft.



Il faudra donner l'identifiant du compte Microsoft et le mot de passe associé.



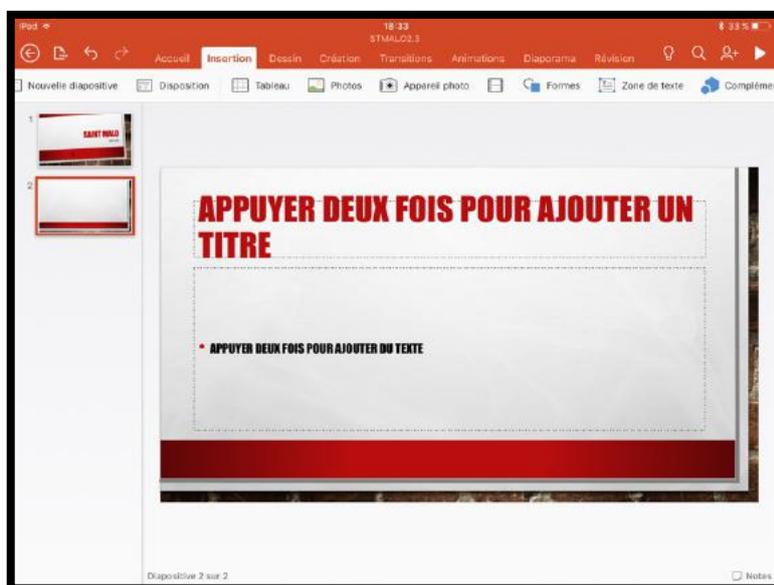
On peut maintenant utiliser PowerPoint pour créer et sauvegarder des présentations.



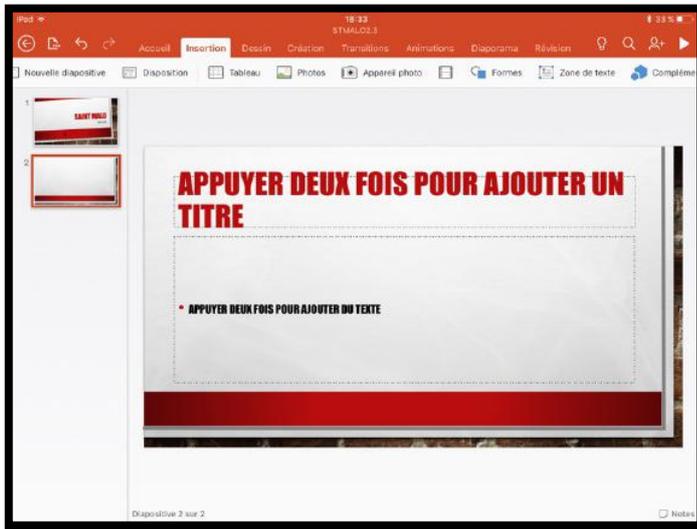
J'ai saisi le sous-titre (juin 2016).

La diapositive de titre a été modifiée ; pour créer une nouvelle diapositive, touchez **Nouvelle diapositive**.

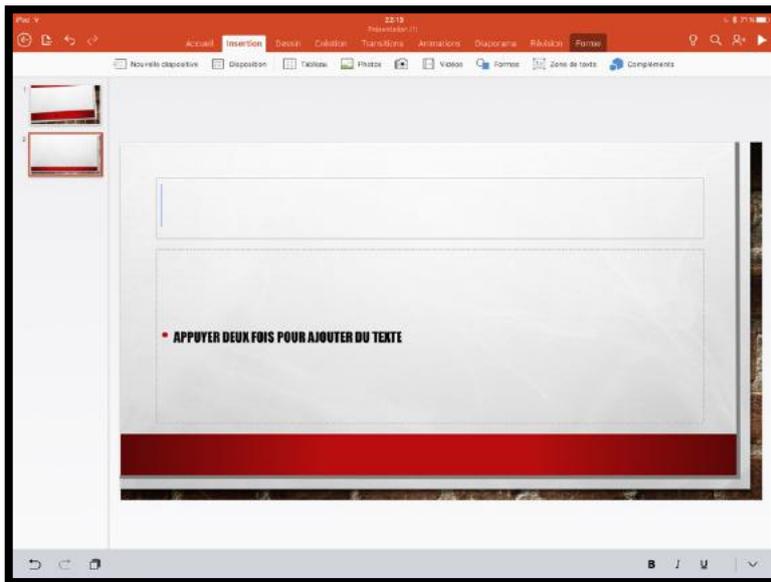
Insertion d'une nouvelle diapositive.



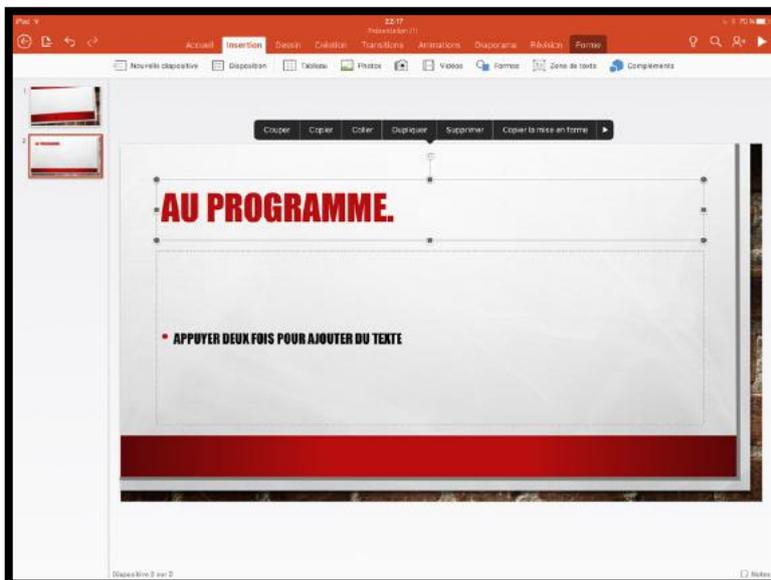
La nouvelle diapositive a été créée ; il restera à la modifier.

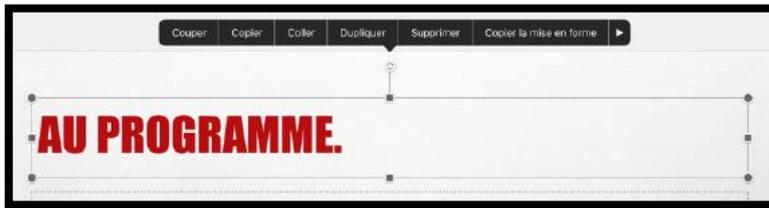


Modification du titre de la diapositive.



Touchez 2 fois la zone de texte à modifier et entrez vos données.





Vous pouvez modifier le texte en touchant la zone sélectionnée ; dans le menu proposé touchez la flèche puis **Modifier le texte**.

- *Nous aurons l'occasion de revenir plus tard sur la création de présentations ; en attendant je vous propose de parcourir les différents onglets de PowerPoint pour iPad.*

Les onglets de PowerPoint pour iPad.

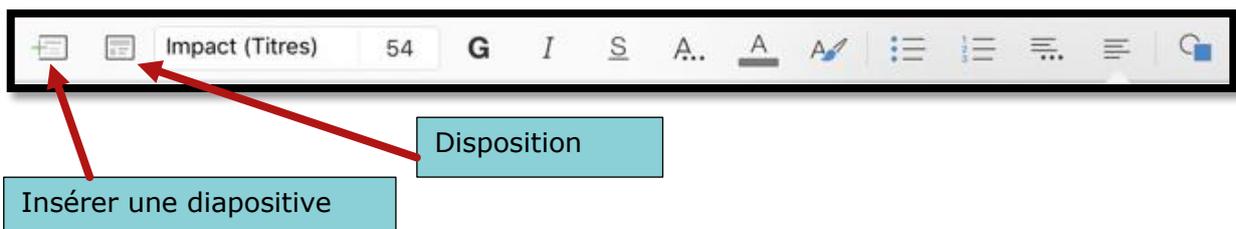
L'onglet accueil.

L'onglet accueil contient :

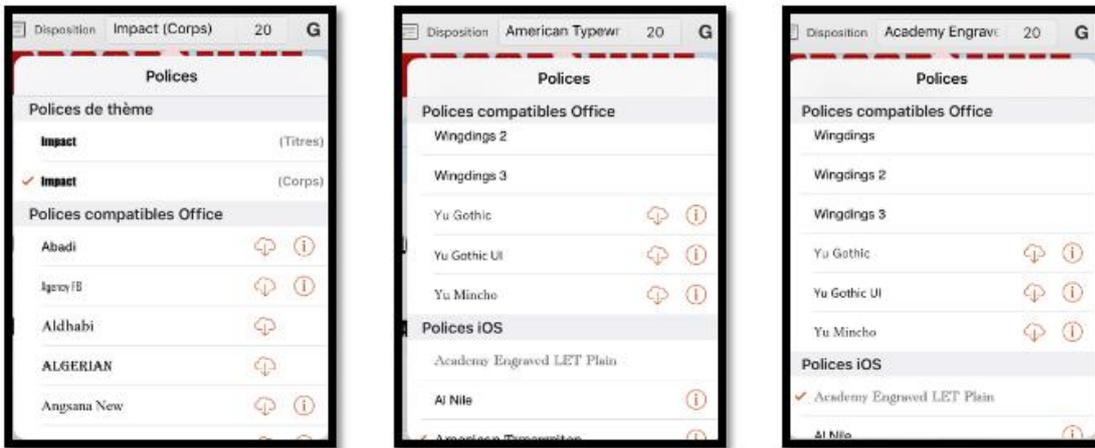
- Nouvelle diapositive ;
- Disposition ;
- Les polices et la taille ;
- Gras, italique et souligné ;
- Autres options de mise en forme (barré, indice, exposant, effacer la mise en forme) ;
- Couleur de police ;
- Styles WordArt ;
- Puces ;
- Numérotation ;
- Retraits ;
- Alignement du texte (gauche, centre, droite, justifié, haut, milieu, bas).
Orientation du texte (horizontal, faire pivoter dans le sens horaire, empiler) ;
- Formes.



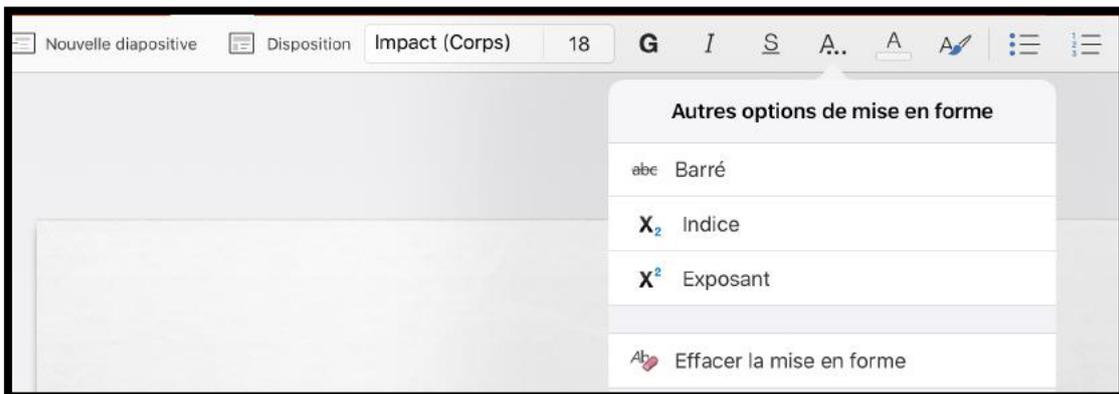
Vue des différents outils de l'onglet accueil (version 2.3).



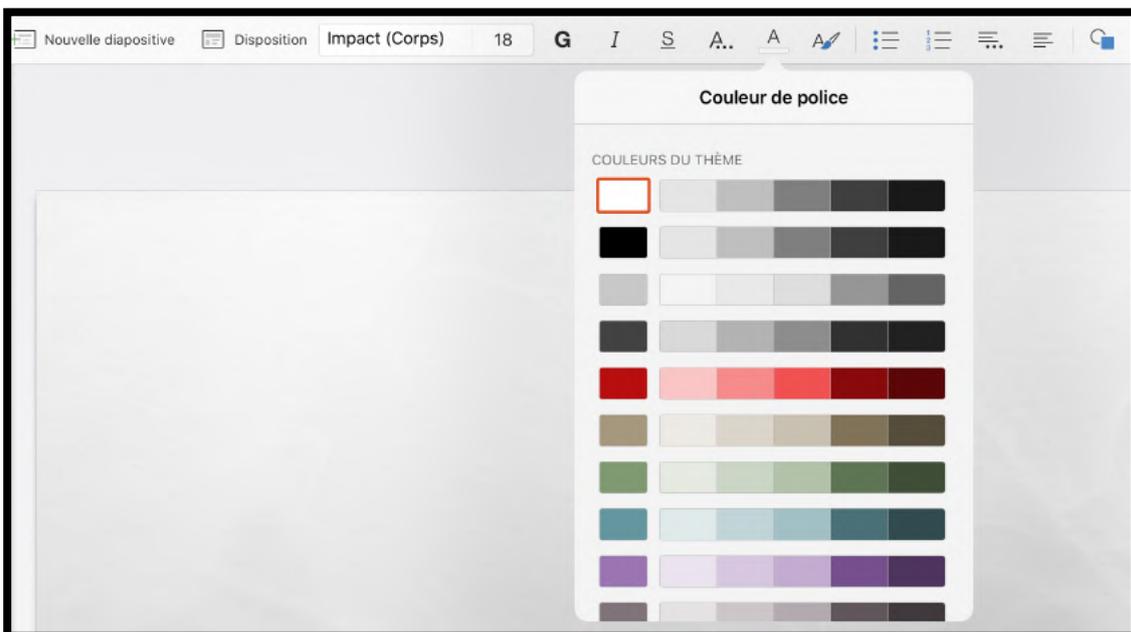
Barre d'outils commune dans la version 2.40 (iPad < 12,9 pouces).



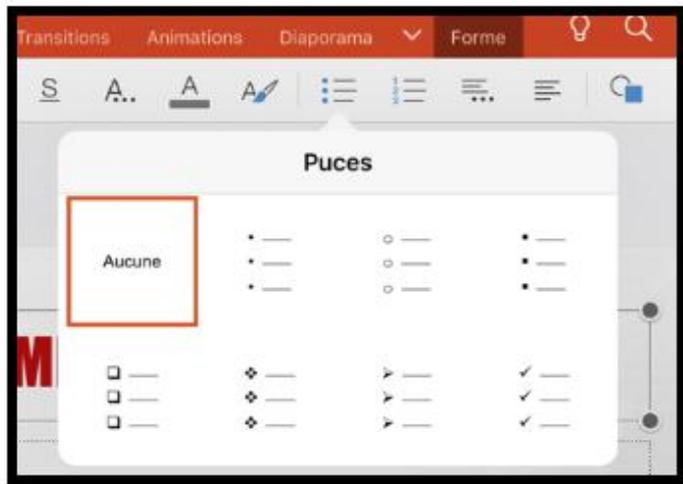
Les polices depuis l'onglet Accueil ; certaines polices sont dans le nuage.



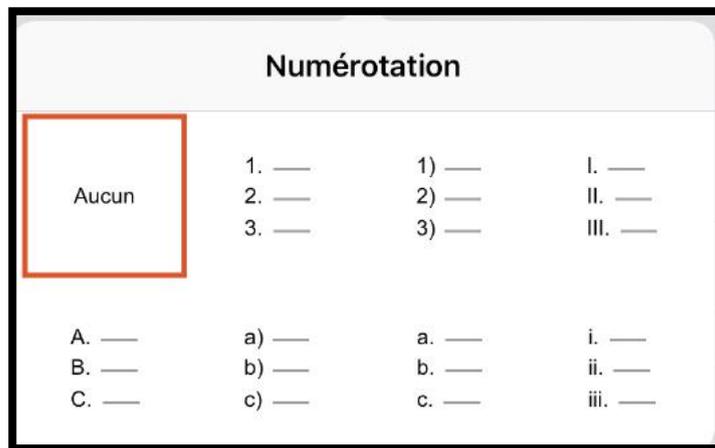
Autres options de mise en forme.



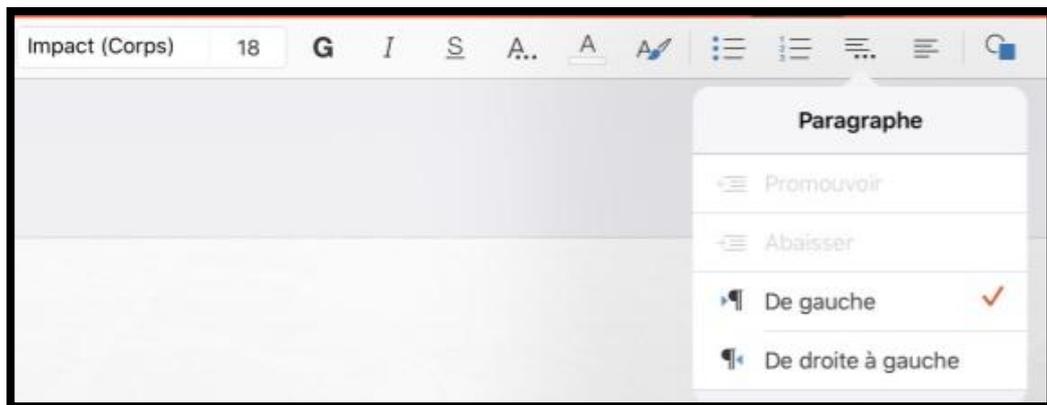
Couleurs de police.



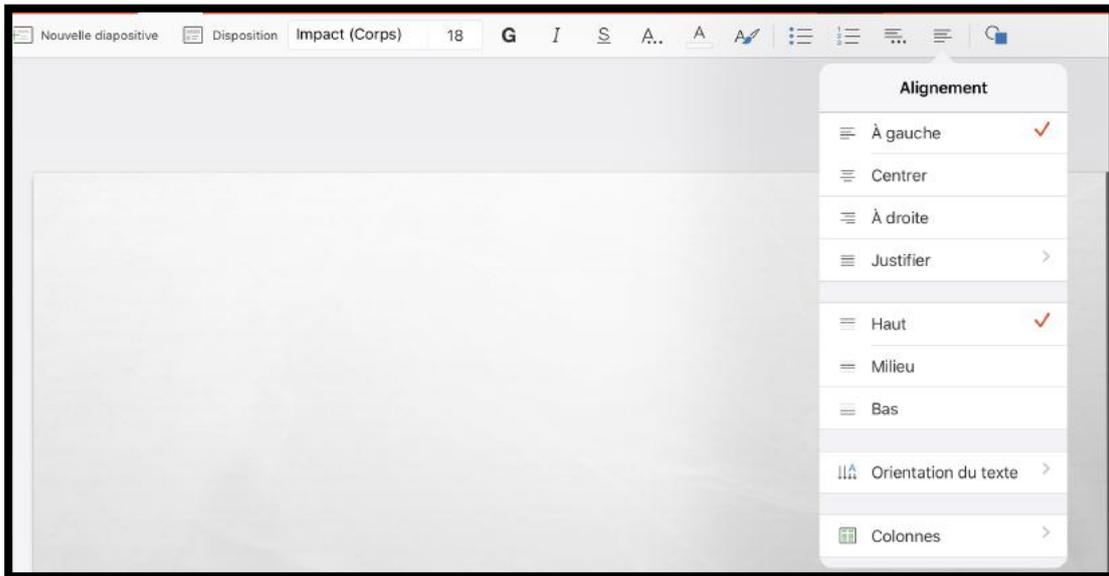
Styles WordArt et puces de l'onglet accueil.



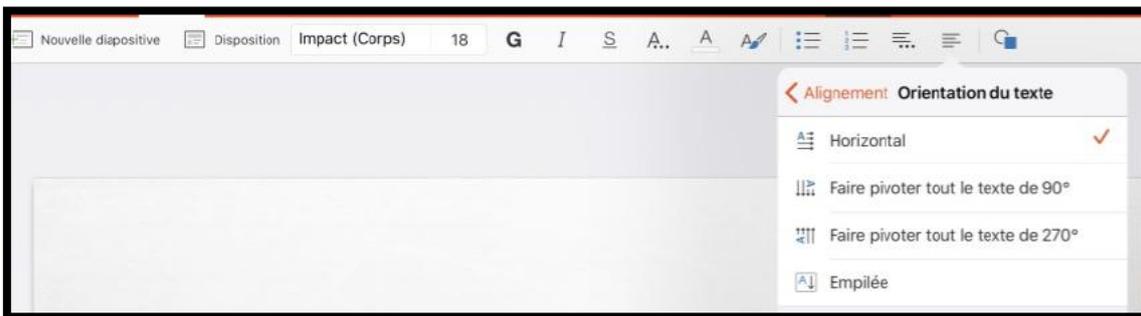
Puces numérotées.



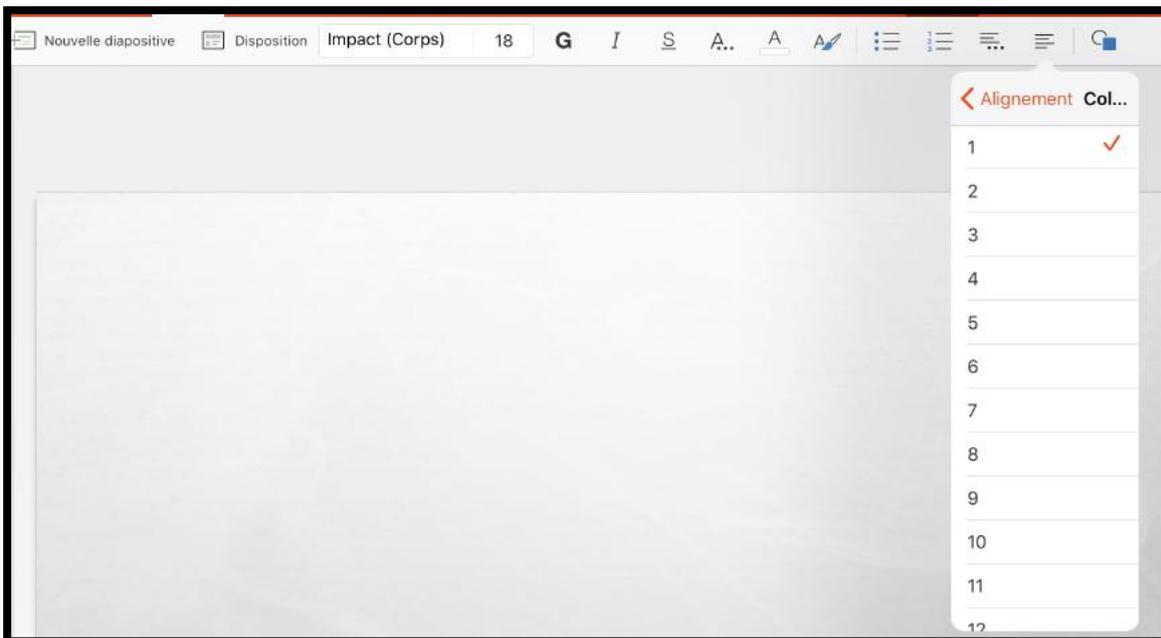
Retraits.



Alignement.



Orientation du texte.



Alignement.

Outils communs aux différents onglets.



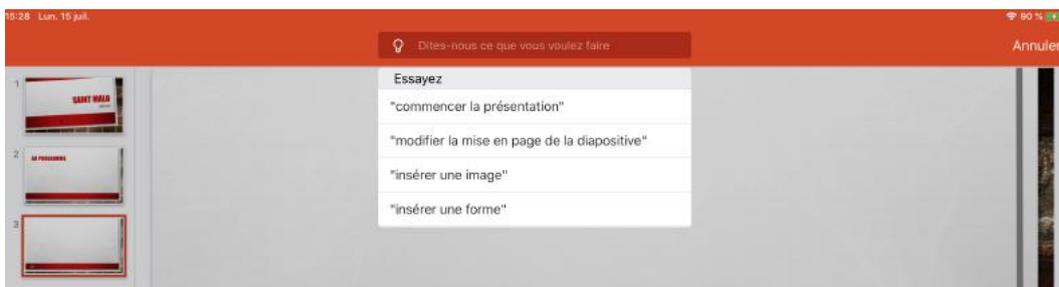
Outils communs dans la version 2.40 (iPad < 12,9 pouces).



Outils communs dans la version 2.40 sur iPad Pro 12,9 pouces.



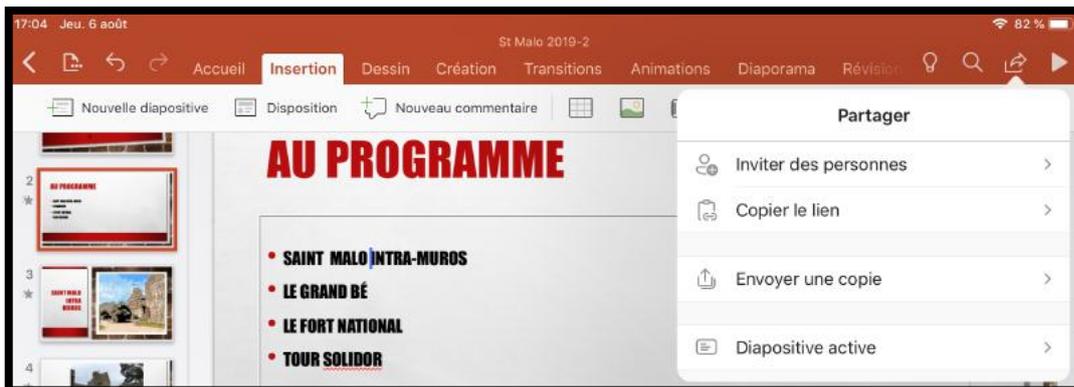
Suggestions d'actions.



Rechercher.



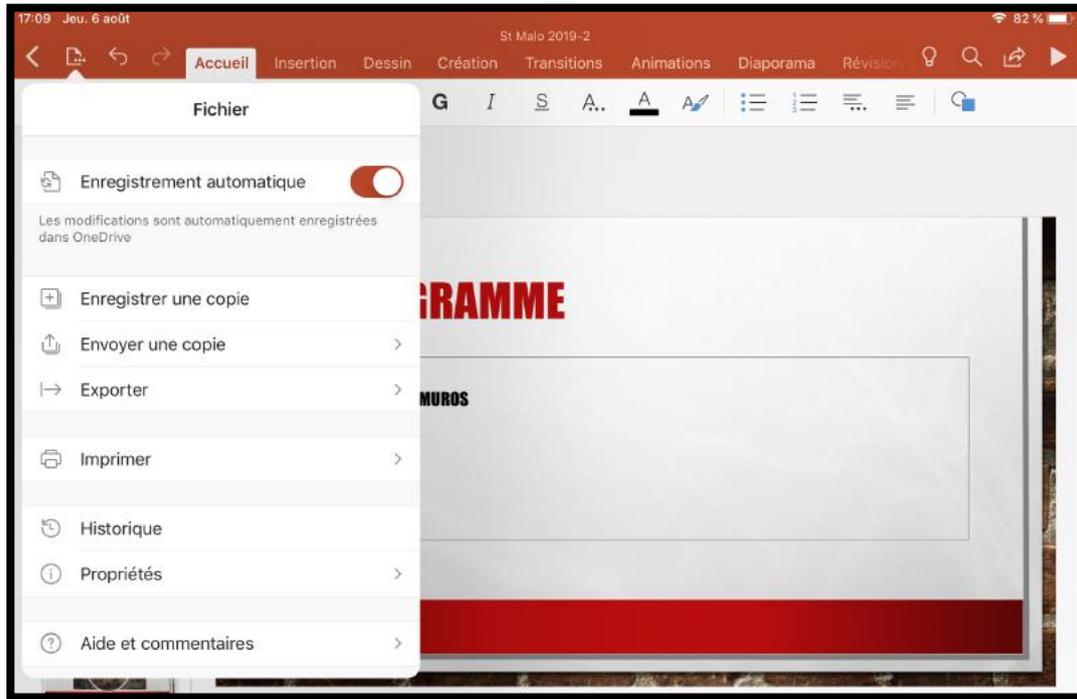
Partager.





Lire la présentation.

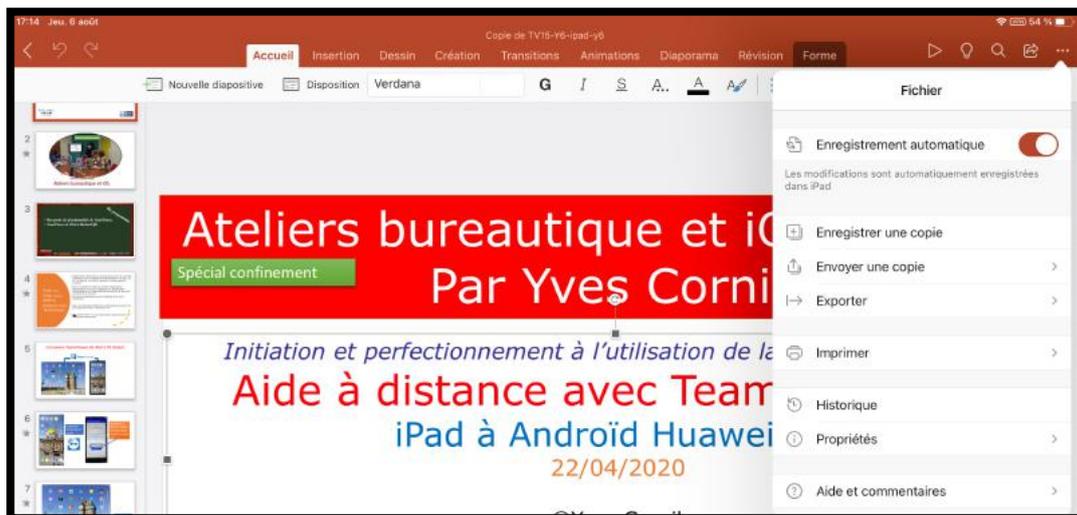
Fichiers (iPad 9,7 pouces).



L'outil Fichiers sur iPad 9,7 pouces².

En standard l'enregistrement est automatique, sauf si le **commutateur enregistrement automatique** est changé.

Fichiers (iPad pro 12,9 pouces).



L'outil Fichiers sur iPad Pro 12,9 pouces.

² Je n'ai pas pu vérifier sur iPad 10,2 pouces.

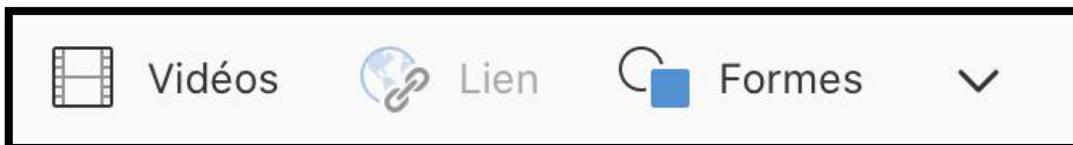
Les onglets de PowerPoint pour iPad.

L'onglet insertion.



L'onglet insertion contient :

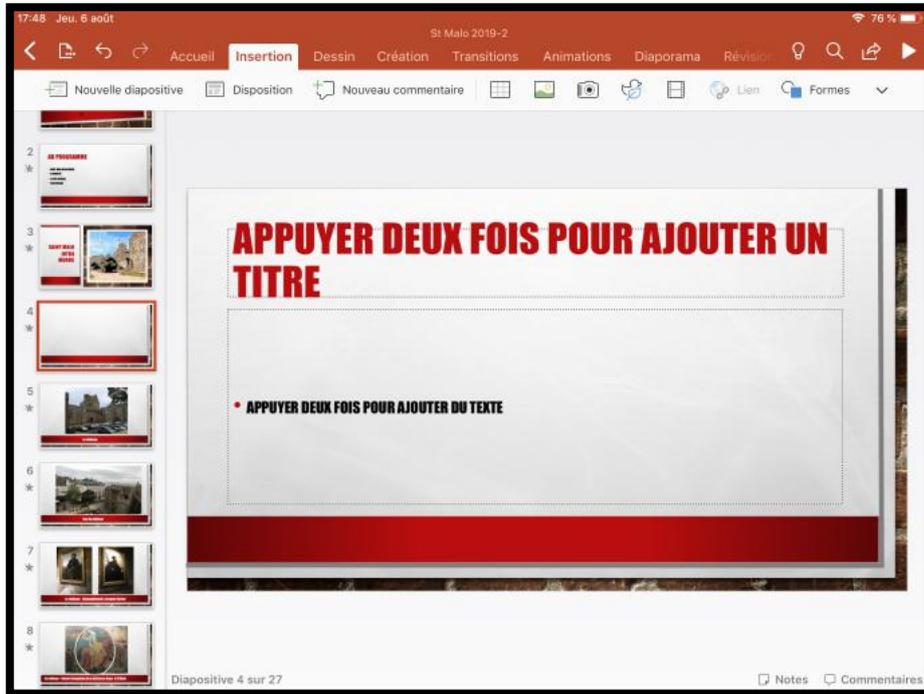
- Nouvelle diapositive ;
- Disposition ;
- Nouveau commentaire ;
- Tableau ;
- Photos ;
- Appareil photo ;
- Icônes ;
- Vidéos ;
- Liens ;
- Formes ;
- Zone de texte et Compléments.



Vue éclatée de l'onglet insertion.

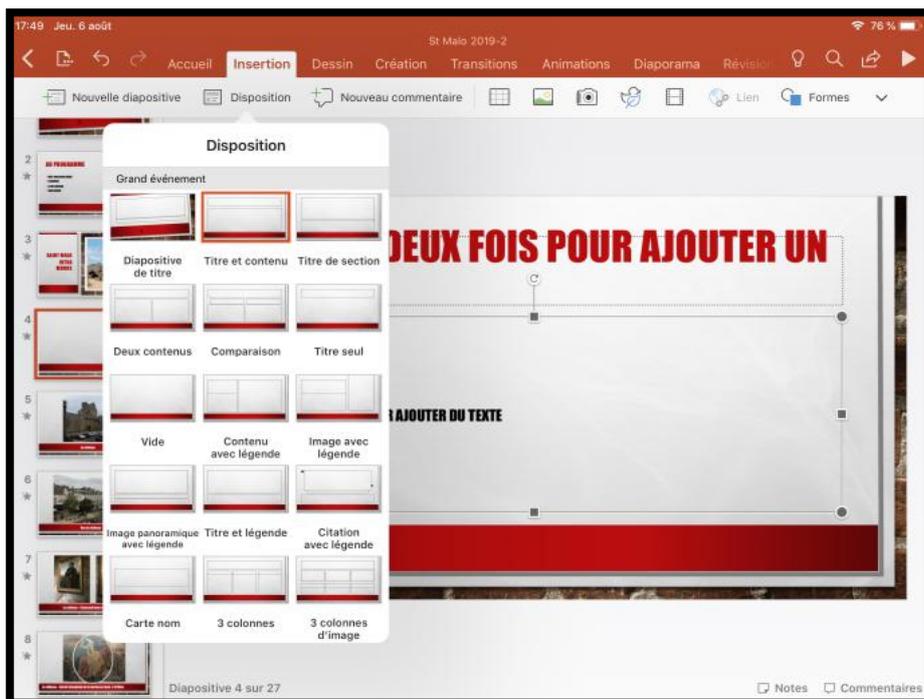
Insertion d'une nouvelle diapositive depuis l'onglet insertion.

On peut insérer une nouvelle diapositive depuis l'onglet accueil ou depuis l'onglet insertion.

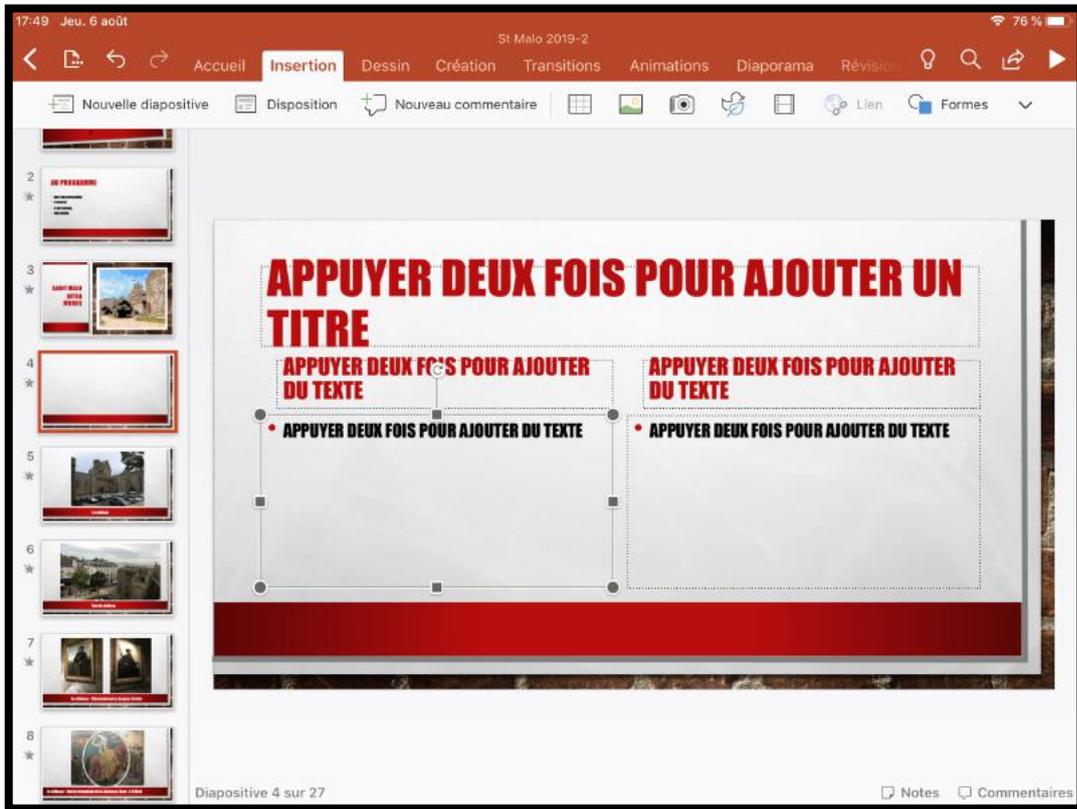


Sélectionnez une vignette (ici on a sélectionné la vignette 3) puis dans le menu insertion touchez **Nouvelle diapositive** ; une nouvelle diapositive a été ajoutée derrière la diapositive qui avait été sélectionnée avec une disposition que vous pourrez changer.

Disposition.

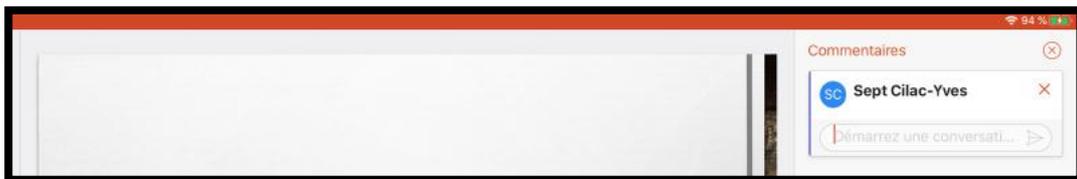


Si vous voulez changer la disposition touchez Disposition.



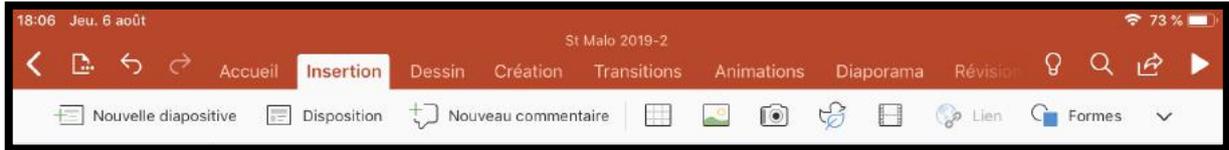
Ici c'est la disposition comparaison qui a été choisie.

Insertion d'un nouveau commentaire.

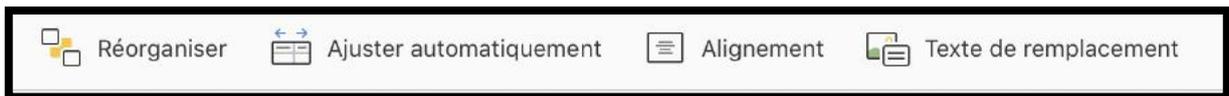
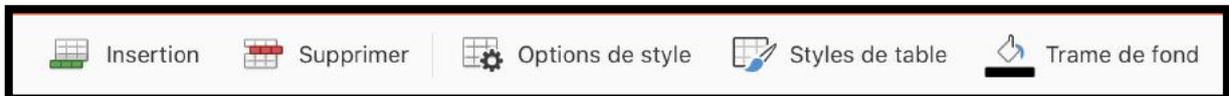
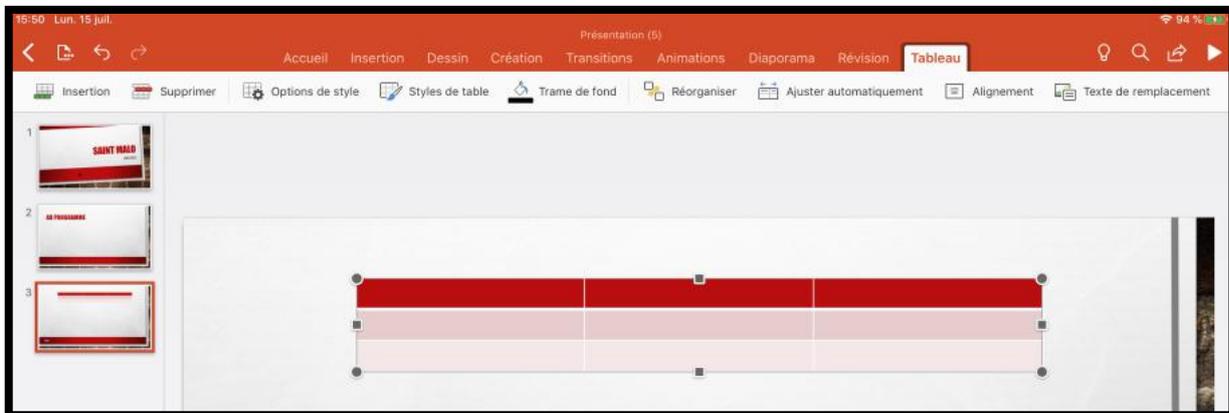


Les commentaires servent pour le suivi d'une présentation dans le cadre d'un travail collaboratif.

Insertion d'un tableau.



Pour insérer un tableau touchez l'outil tableau.
Un menu contextuel va alors s'afficher.

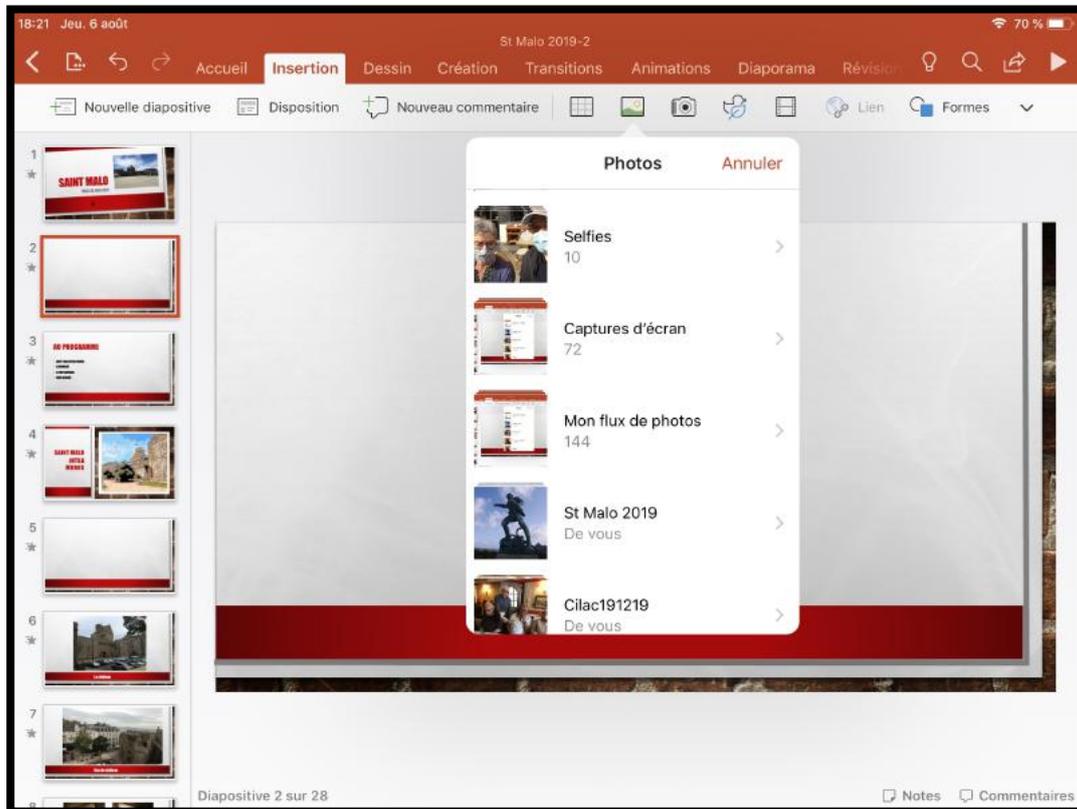


Onglet contextuel tableau.

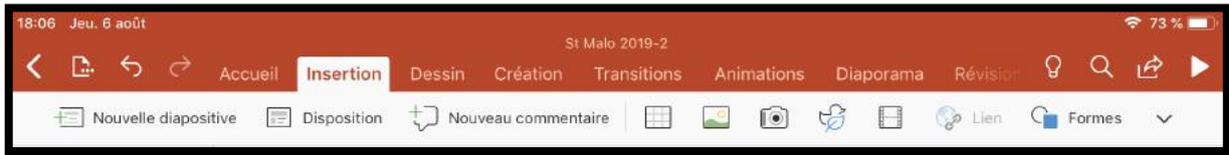
Insertion d'une photo depuis la photothèque.



Pour insérer une photo touchez l'outil photos.
Un menu s'affiche avec le contenu de la photothèque.



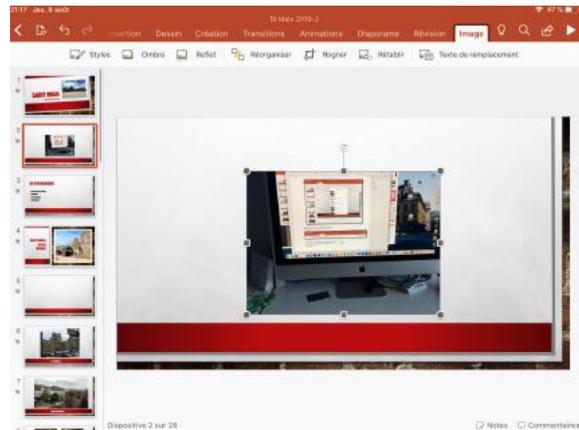
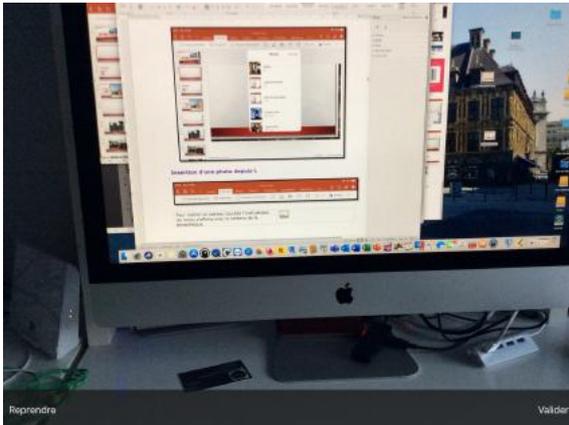
Insertion d'une photo depuis l'appareil photo.



Pour insérer une photo depuis l'appareil photos touchez l'outil appareil photos.



L'application appareil photos se lancera après l'autorisation donnée à l'accès à l'appareil.

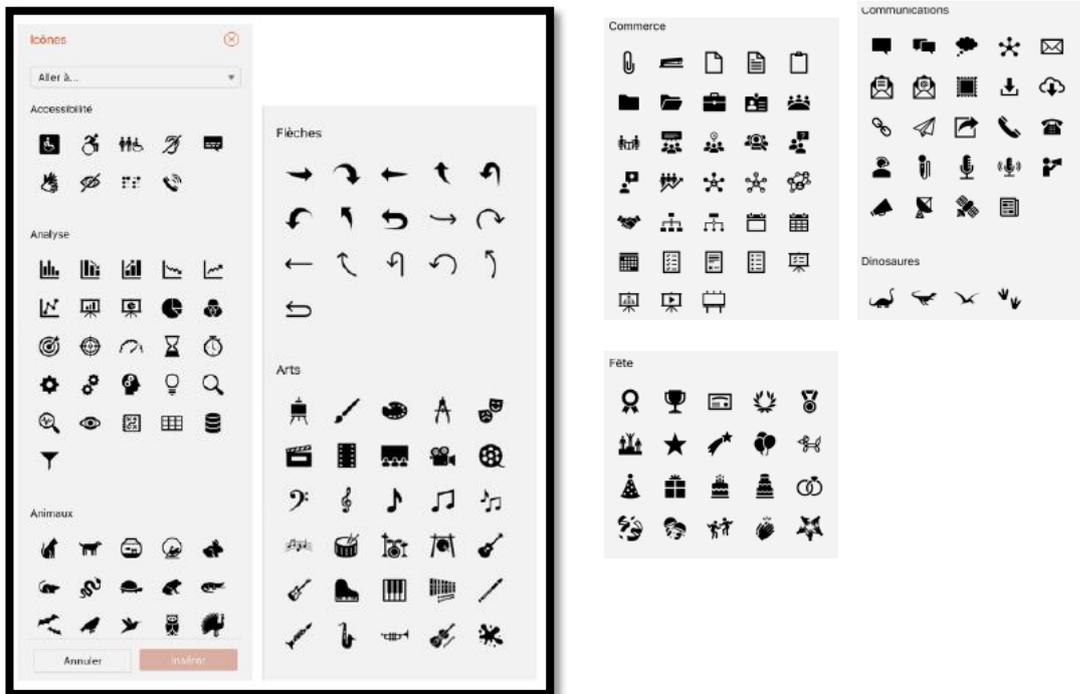


Pour accepter la photo touchez **Valider**

Insertion d'une icône.



Pour insérer un tableau touchez l'outil tableau. Un panneau va alors s'afficher avec une quantité importante d'icônes classées par catégories.

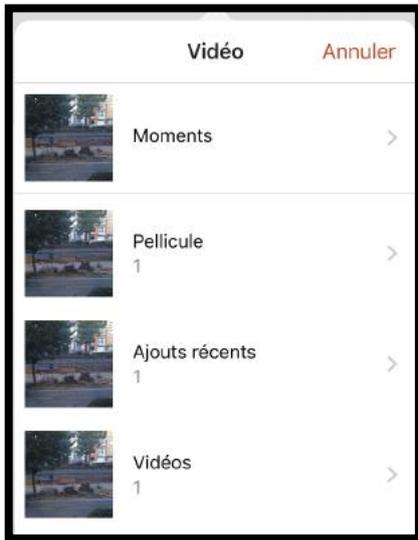


Aperçu de quelques icônes.

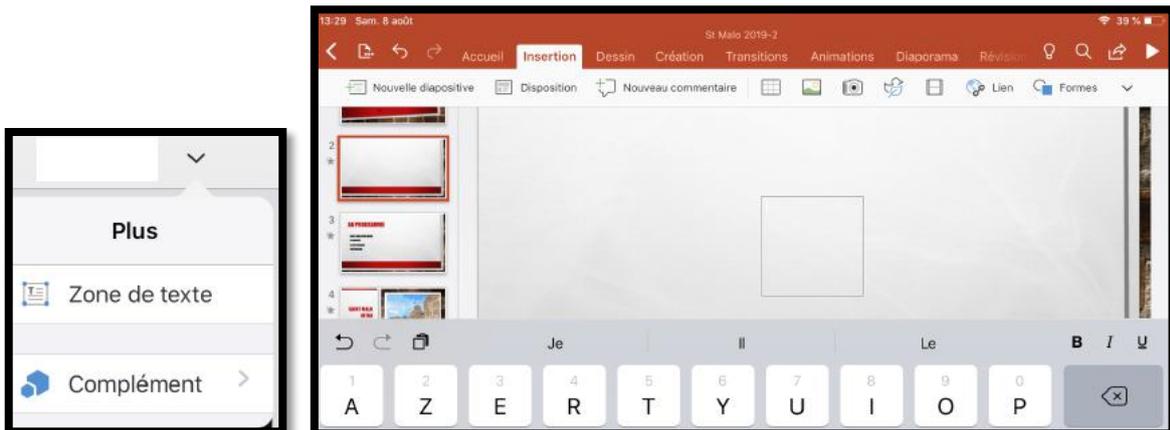
Ajout d'une vidéo.



Pour insérer une vidéo touchez l'outil vidéo.
Un menu s'affiche avec le contenu de la photothèque.



Insertion d'une zone de texte ou d'un complément.



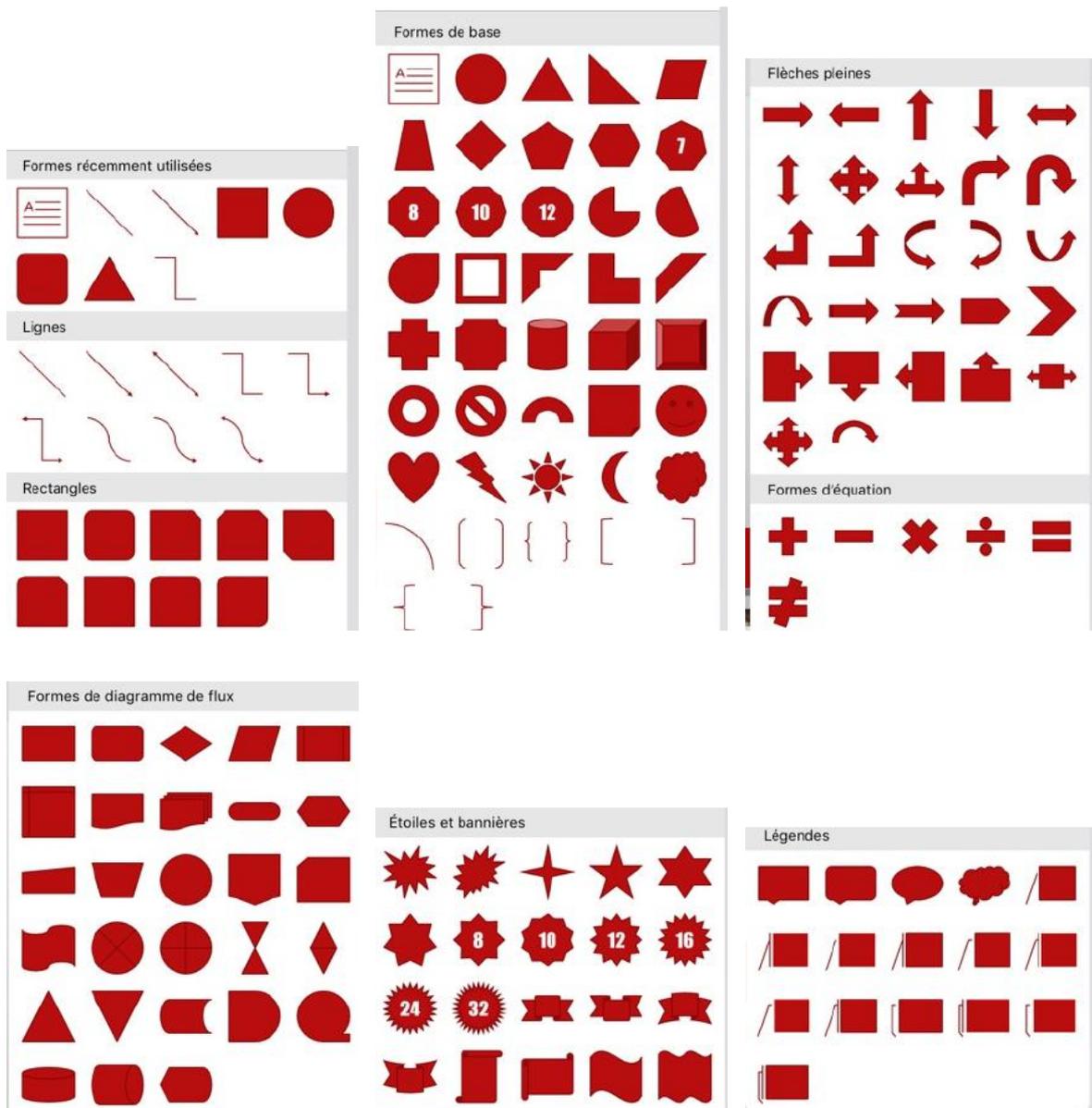
Depuis plus (V) vous accédez à 2 outils zone de texte et complément.
Touchez zone de texte puis un endroit d'une diapositive ; un carré apparaît où vous pourrez saisir du texte.

La zone de texte est de taille variable et vous pourrez la déplacer dans la diapositive.

Insertion d'une forme.

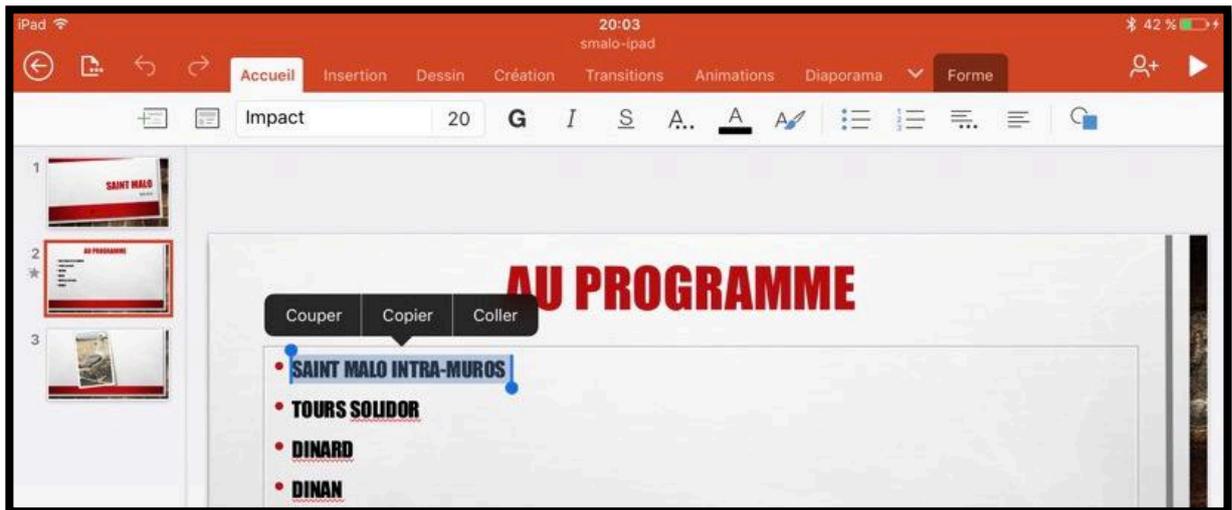


Pour insérer une forme touchez l'outil Formes, puis choisissez une forme.

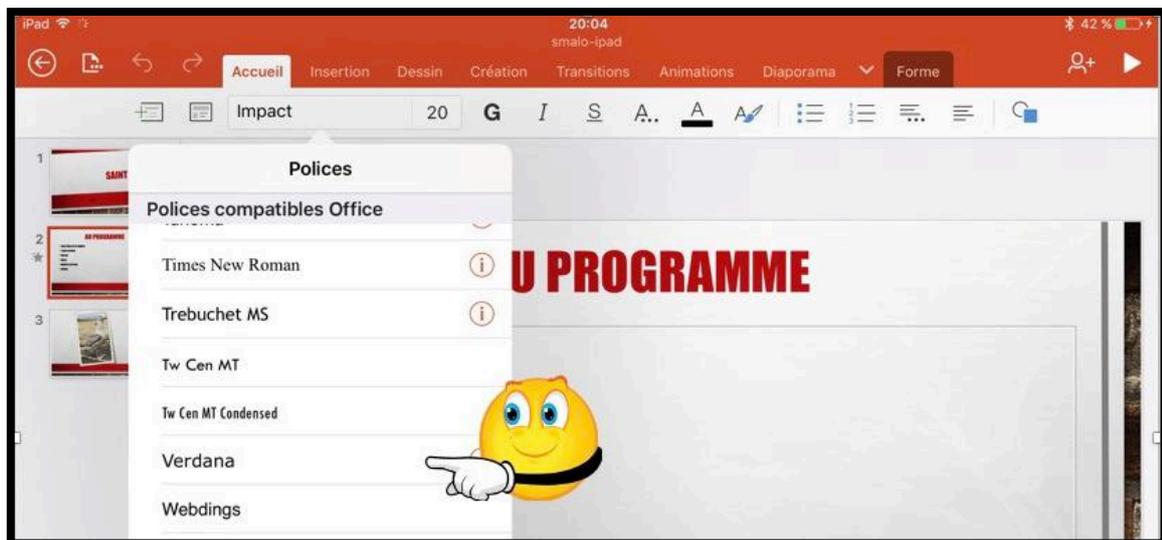


Mise en forme du texte.

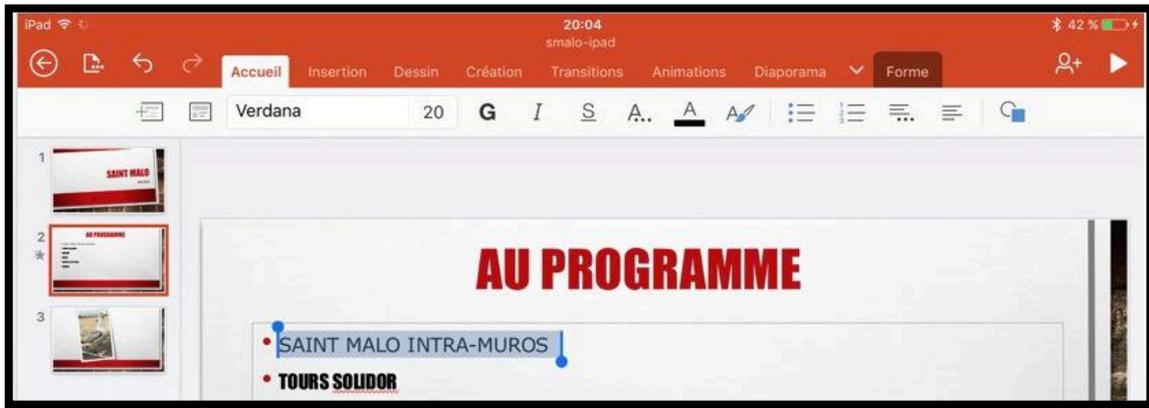
Changer la police.



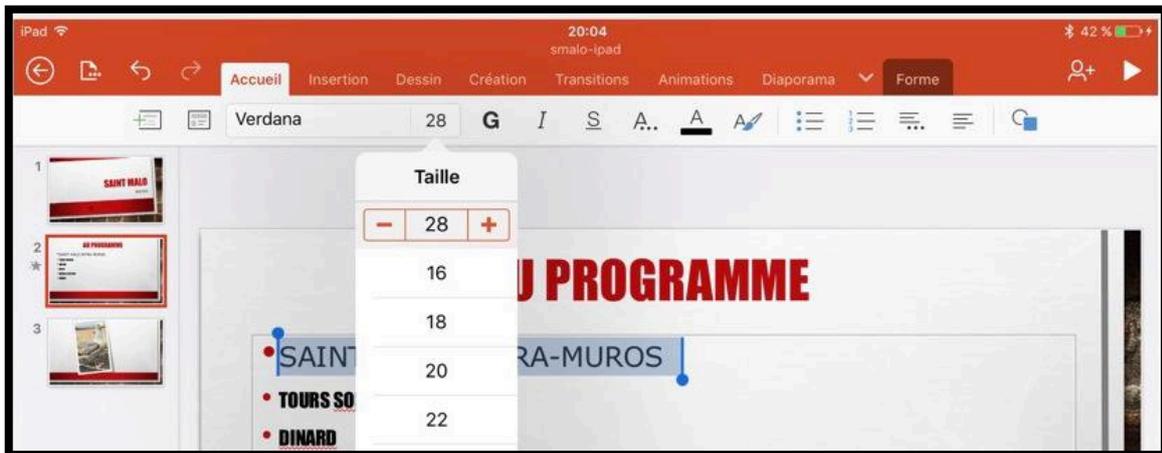
Le texte qui a été précédemment saisi utilise la police standard attachée au thème initialement choisi. Pour modifier le texte, sélectionnez-le puis allez dans les outils de l'onglet accueil.



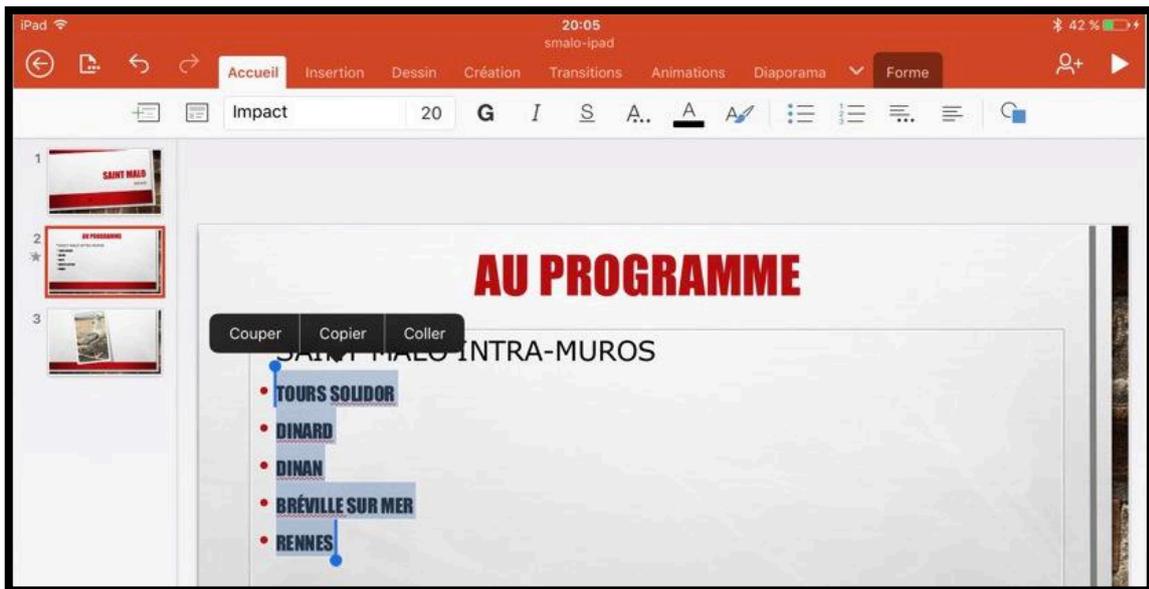
Ici la police est Impact ; elle sera remplacée depuis le menu déroulant Polices par Verdana.



La ligne est maintenant en police Verdana, taille 20 points.



Pour changer la taille de la police, touchez la taille voulue dans le menu déroulant ou touchez les outils – ou +.

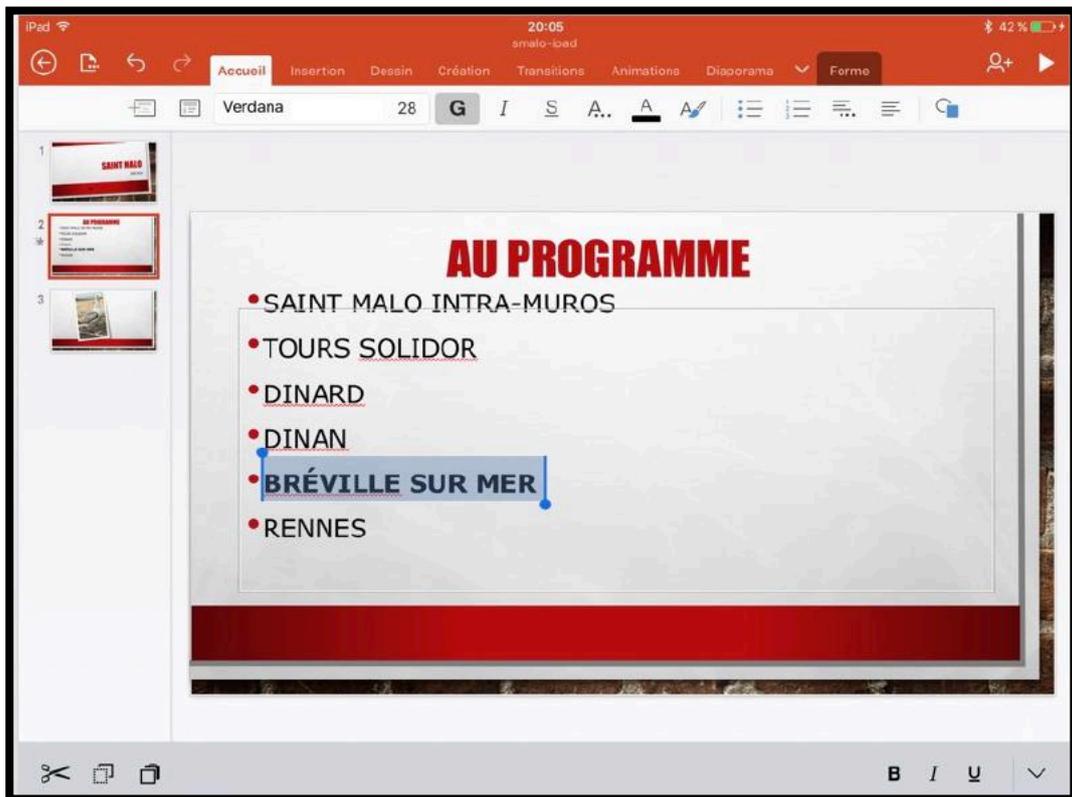


Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs lignes de texte pour y apporter des changements de mise en forme.



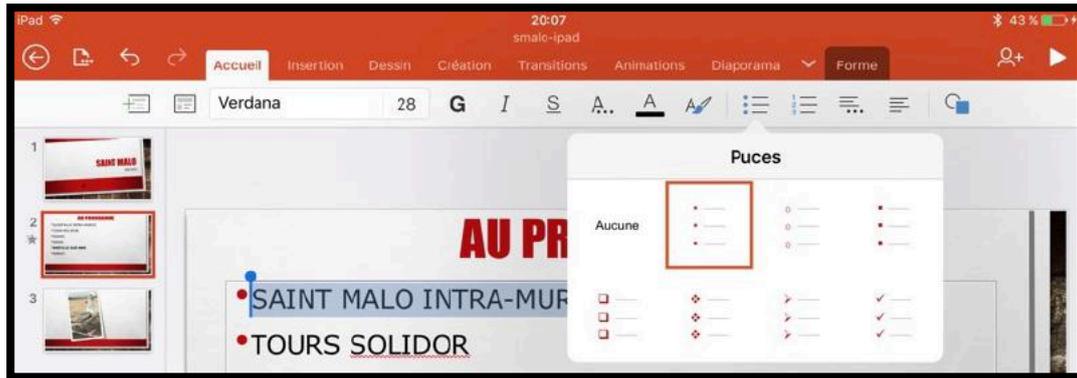
Application de la police Verdana, taille 28 au texte sélectionné.

Gras, italique, souligné.

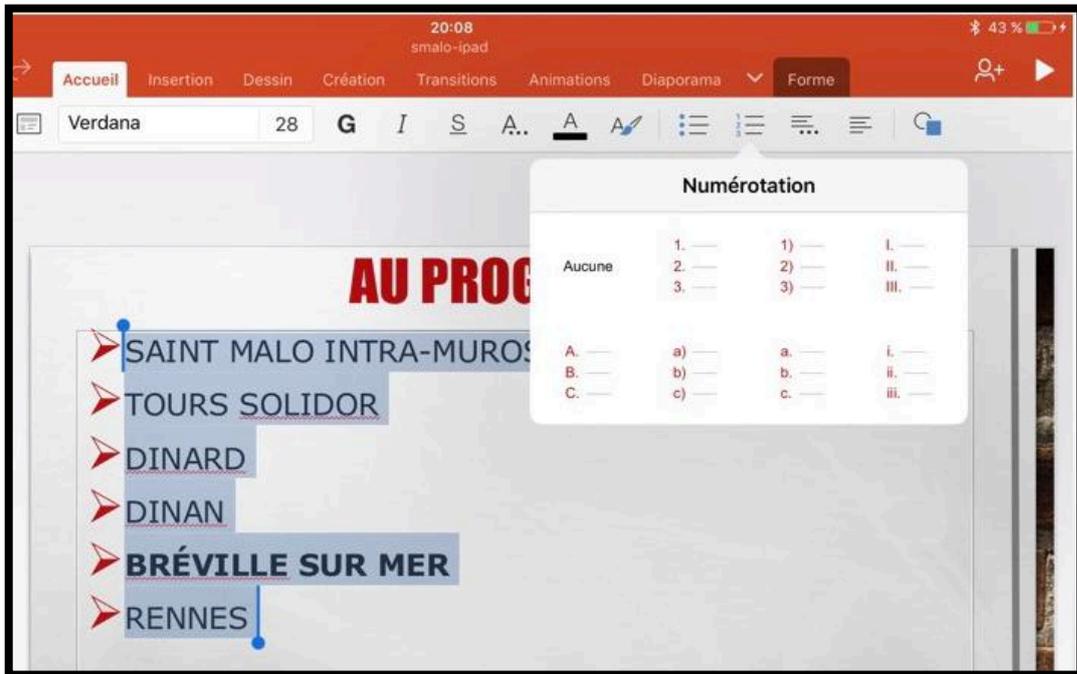


Ici sélection d'une ligne et application du gras.

Changement de puces.



- Vous pouvez changer les puces pour une ou plusieurs lignes de texte :
 - Sélectionnez la ligne et touchez l'outil **puces** de l'onglet accueil.
 - Choisissez ensuite le style de puce.

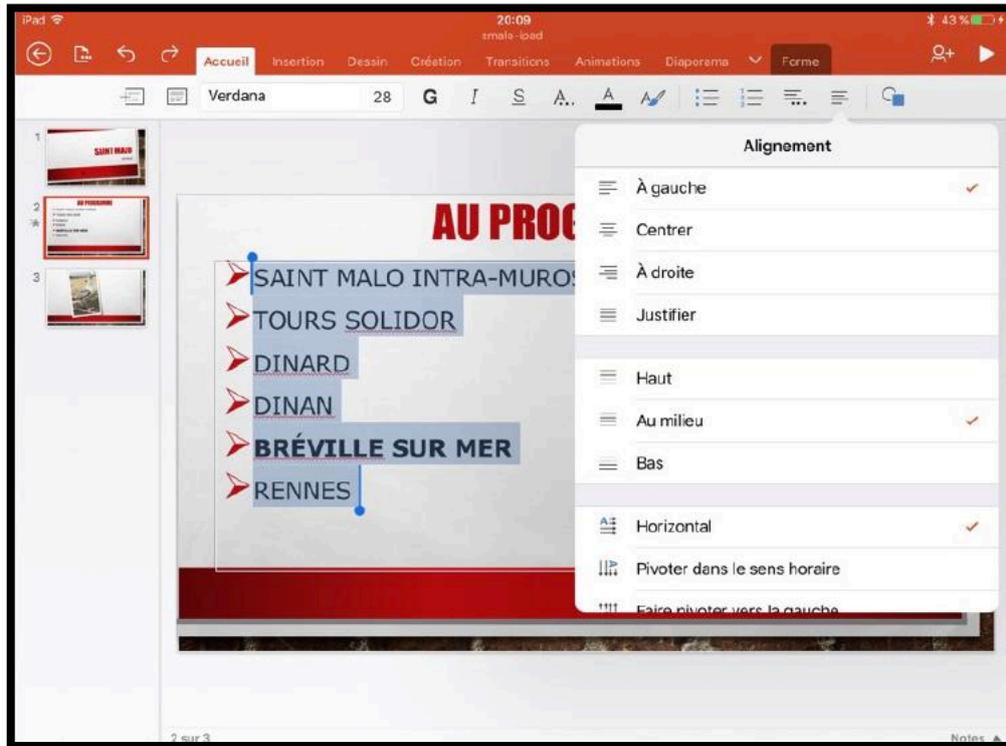


Vous pouvez aussi changer le type de puces en passant aux puces numérotées.



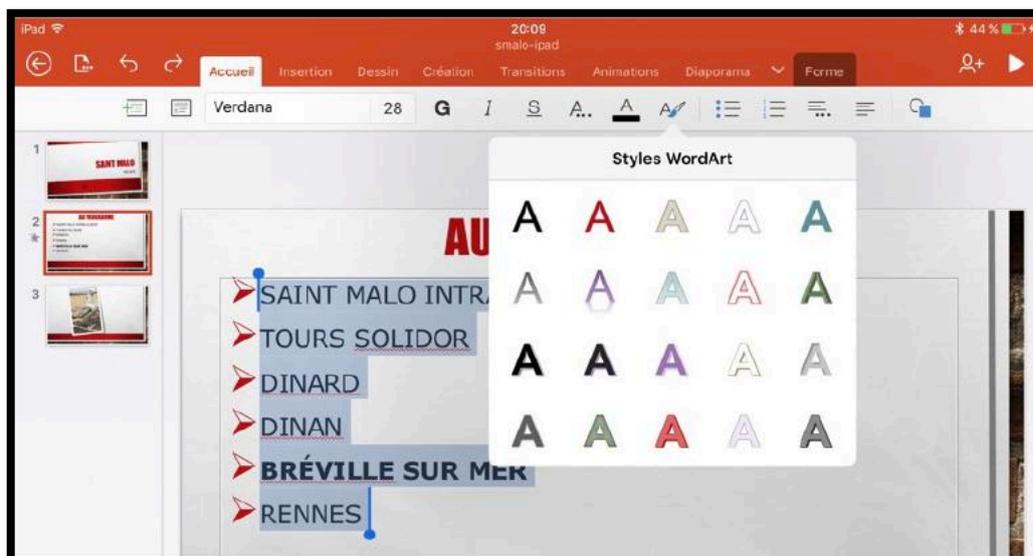
Les puces sont maintenant numérotées.

Cadrages (ou alignement).

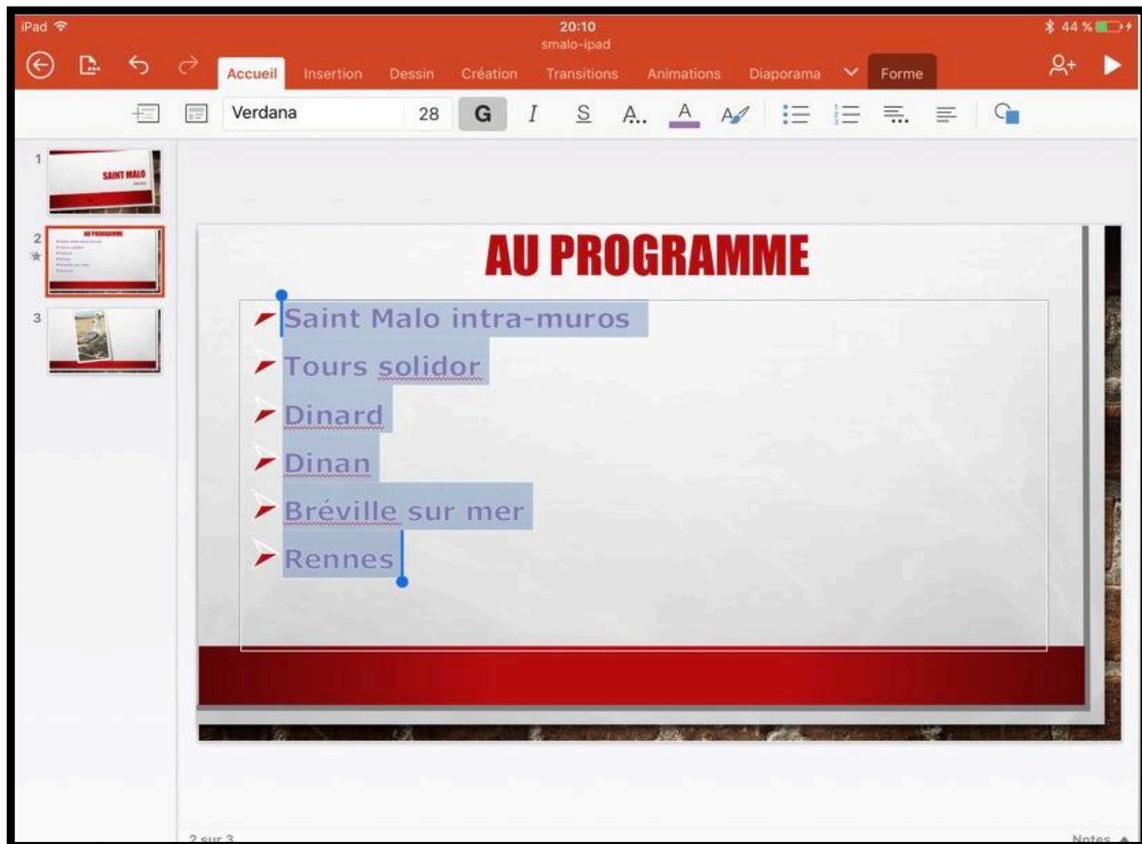


Vous pouvez aussi changer le cadrage du texte ; sélectionnez le texte à cadrer et choisissez un cadrage dans les outils de l'onglet accueil.

Appliquer des styles WordArt.



Pour appliquer un style WordArt, sélectionnez le texte > touchez l'outil WordArt depuis l'onglet accueil > choisissez un style.



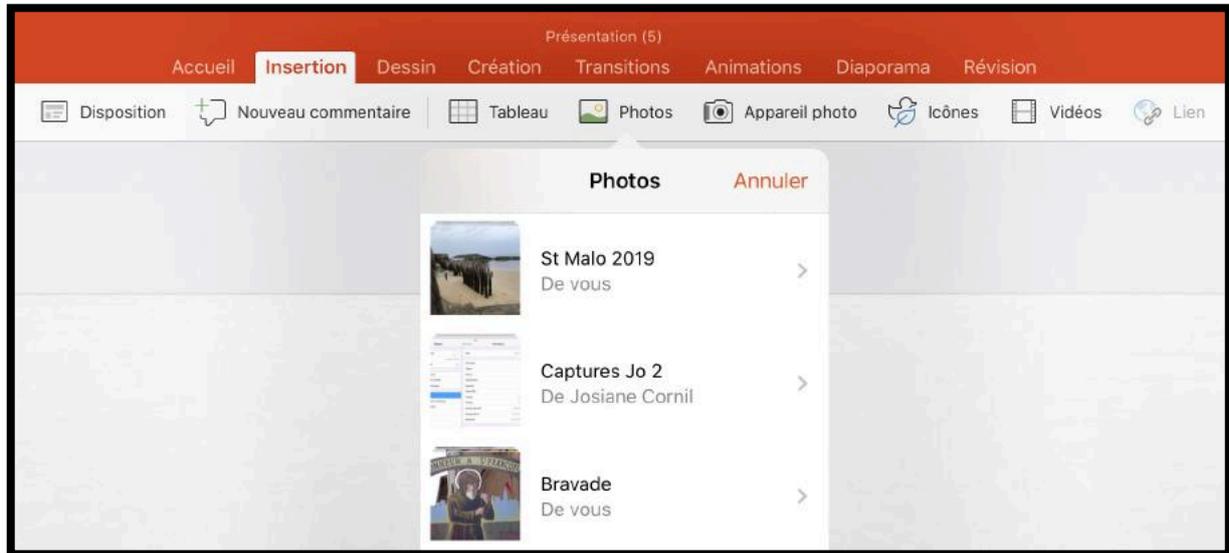
Un style WordArt a été appliqué au texte sélectionné.

Les photos.

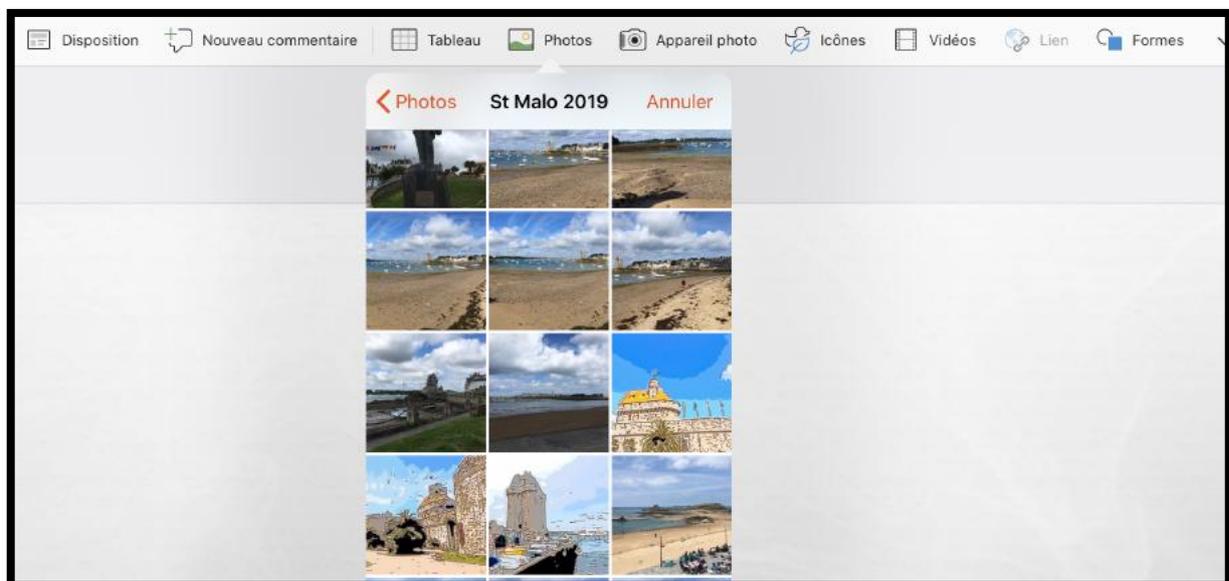
Si dans les présentations professionnelles on utilisera beaucoup de texte, pour une utilisation personnelle on privilégiera certainement l'utilisation de photos, surtout si c'est pour créer des diaporamas avec des transitions variées.

- Le problème des photos prises sur l'iPhone ou sur l'iPad, c'est leur taille, dépendant de de l'appareil utilisé qui peuvent engendra une présentation assez lourde.

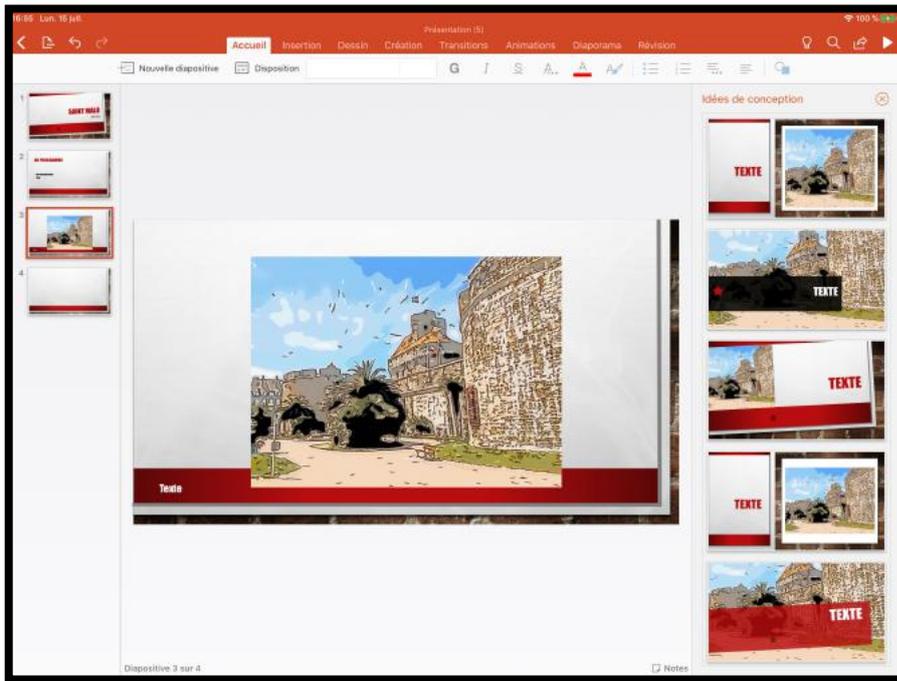
Insérer une photo dans une diapositive.



Dans l'onglet insertion touchez l'outil images et choisissez une photo qui est stockée dans l'application Photos de l'iPad, depuis un album ou depuis **Mon flux de photos**.

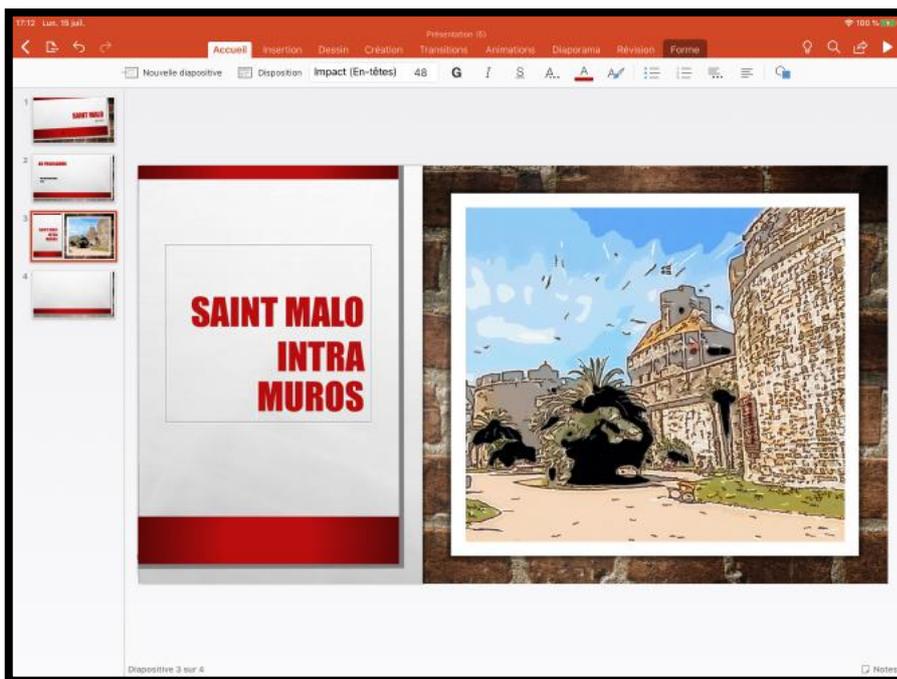


Idées de conceptions.



Lors de l'insertion d'une photo PowerPoint peut vous proposer une mise en page de la diapositive.

- Choisissez une proposition et modifiez, si nécessaire, le texte.

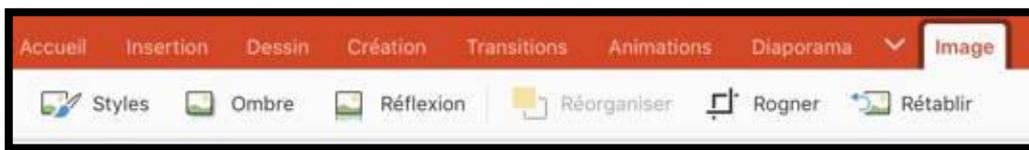


Exemple de mise en page.



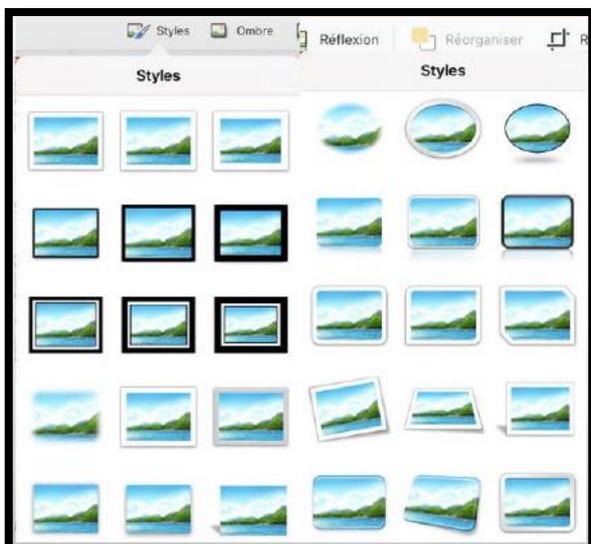
Ici création d'une diapositive avec 2 photos.

L'onglet contextuel image.

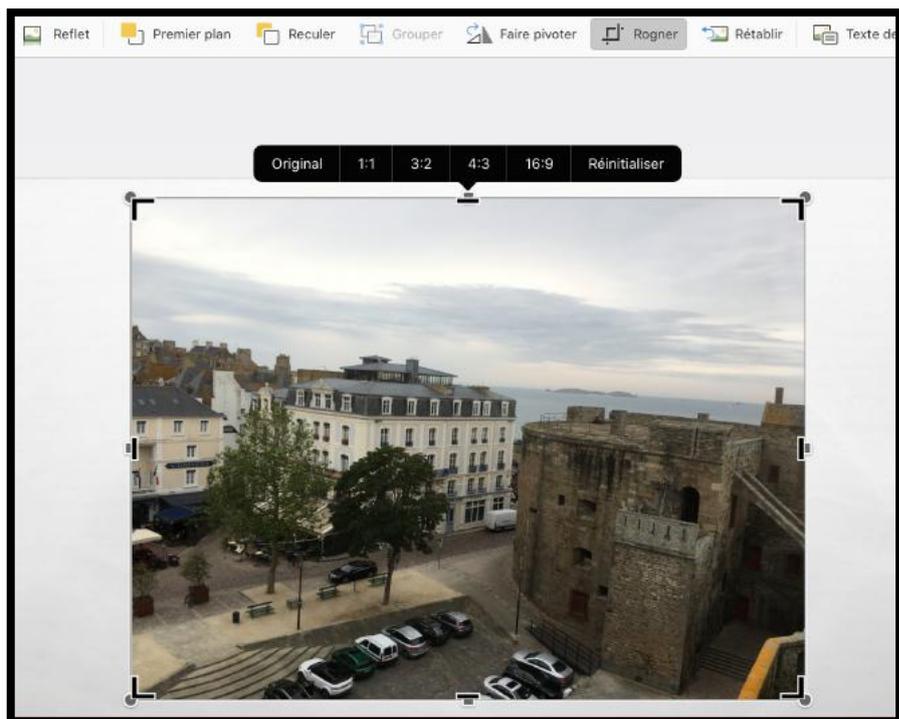


Quand vous sélectionnez une photo dans une diapositive, PowerPoint affiche un menu contextuel avec des outils propres à la gestion des images.

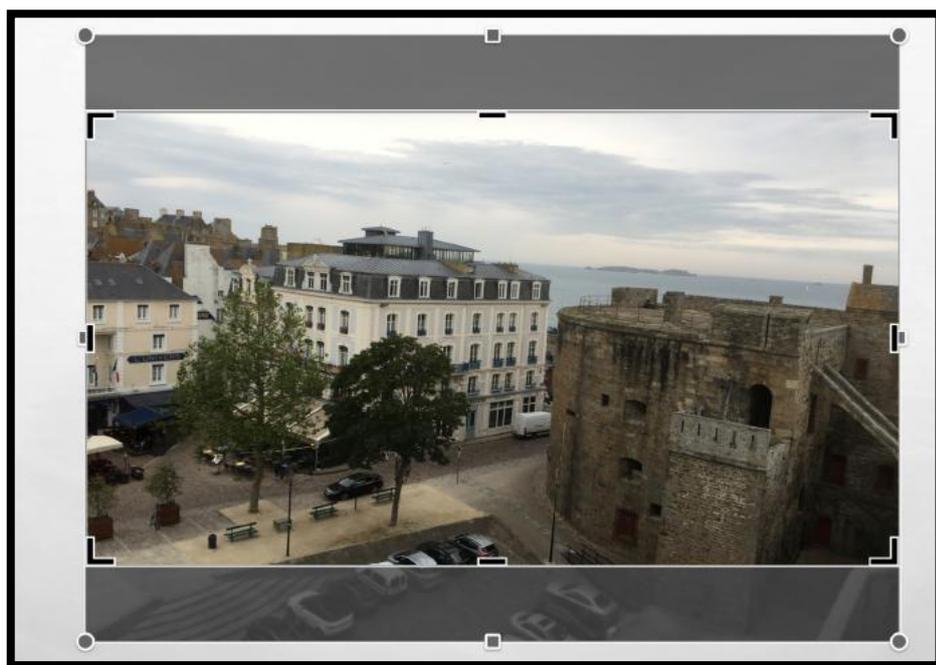
L'outil styles depuis l'onglet contextuel image.



Rogner en 16:9 depuis l'onglet contextuel image.



L'outil rogner permet de faire quelques ajustements, comme par exemple, l'affichage 16:9.





J'ai étiré la photo qui vient d'être rognée en 16/9.

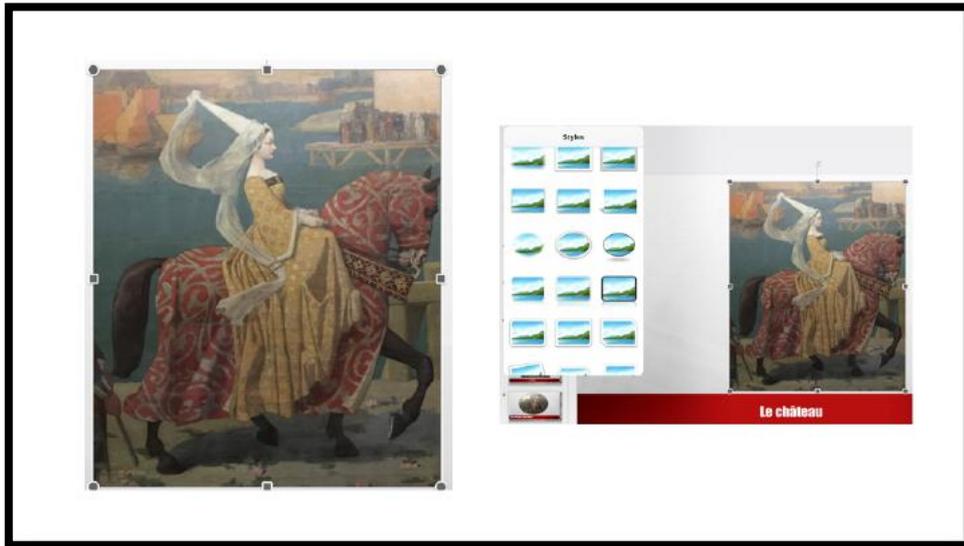
Rogner une photo.



*J'ai sélectionné la photo dans PowerPoint et je vais rogner 3 côtés.
Je sélectionne la photo puis je touche l'outil rogner : on voit que la photo est entourée de repères. Je vais tout d'abord pousser le repère gauche vers l'intérieur, puis je vais pousser le repère droit vers l'intérieur.*



Les côtés gauche et droit ont été rognés ; je vais rogner le haut.



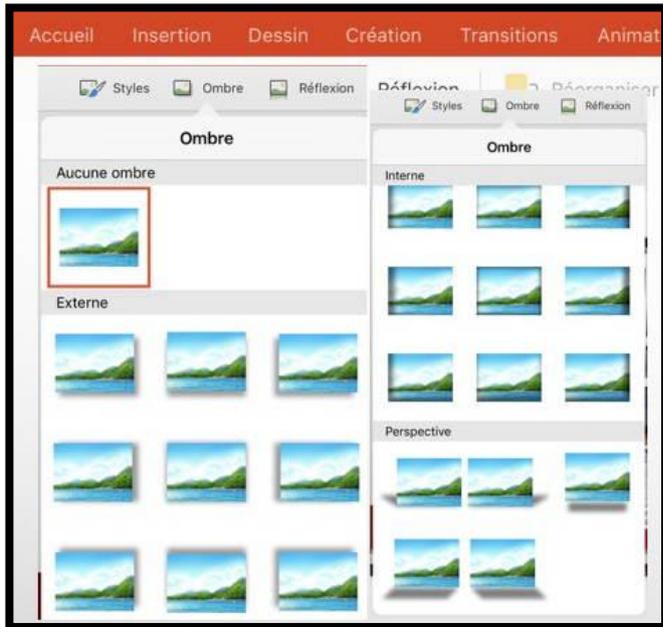
Pour faire apparaître la photo rognée je clique en dehors de la photo puis je la place sur la diapositive à l'endroit souhaité.

Je vais ensuite appliquer un style à la photo (un ovale).

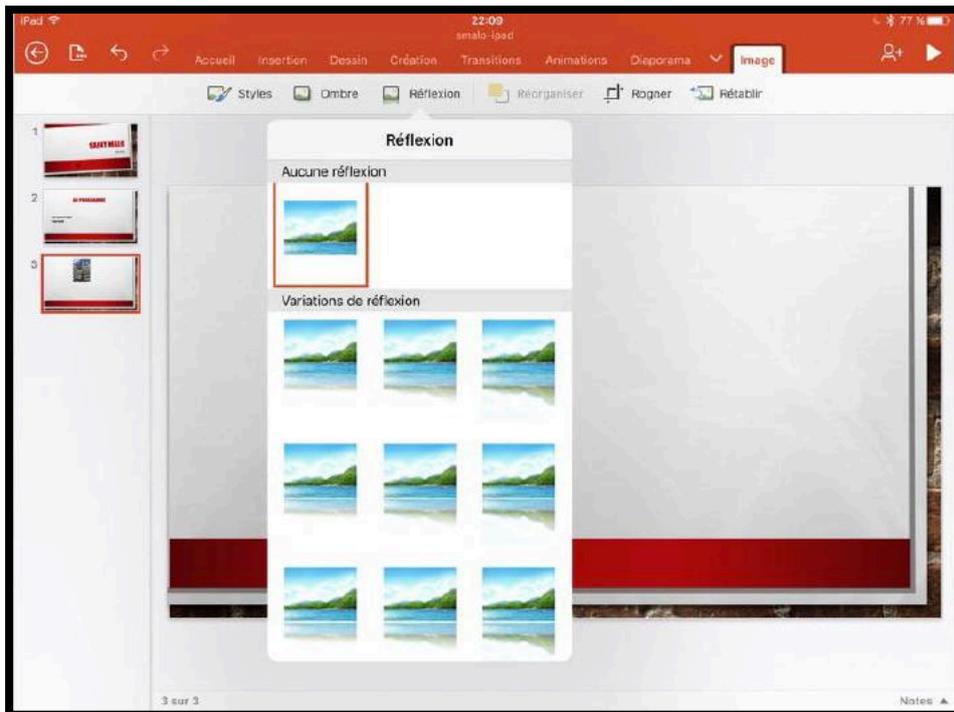


Les outils ombres dans l'onglet contextuel image.

Depuis le menu contextuel images vous pouvez appliquer une ombre, éventuellement en plus d'un style (montage).



Un peu de réflexion depuis l'onglet contextuel image.



On peut aussi ajouter un effet de réflexion à une photo.

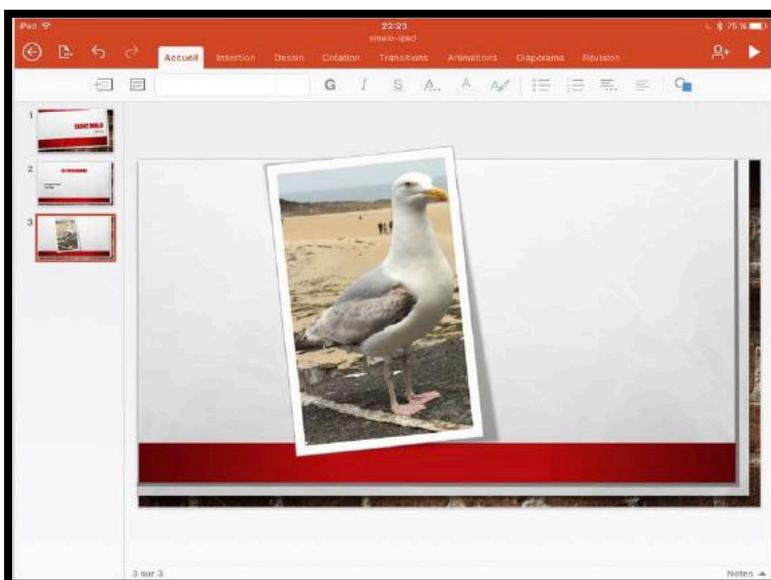
Agrandir ou réduire la photo.



Touchez la diapositive en dehors de la photo ; déplacez la photo et tirez vers l'extérieur depuis une extrémité pour agrandir la photo. Poussez vers l'intérieur pour réduire la photo.



La photo a été déplacée et agrandie.



Vous pouvez appliquer un style, une ombre ou une réflexion.

Les animations.

Ajouter une animation à un texte.

Avant, on utilisait des transparents et des rétroprojecteurs ; oui mais c'était avant. Maintenant on utilise des vidéoprojecteurs reliés à un ordinateur, à une tablette ou un smartphone avec un logiciel de présentation.



Encore mieux : on peut utiliser un téléviseur via un Apple TV (comme cela est fait au Cilac pour les ateliers iOS, macOS, photos, Photoshop Elements, etc.).

- PowerPoint est l'outil de présentation idéal pour rendre vivantes vos présentations et captiver votre auditoire, en particulier en introduisant des animations des textes et des images ; sans oublier la possibilité d'incorporer des vidéos.

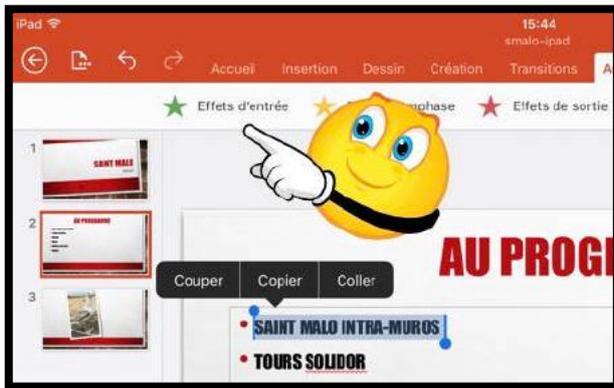
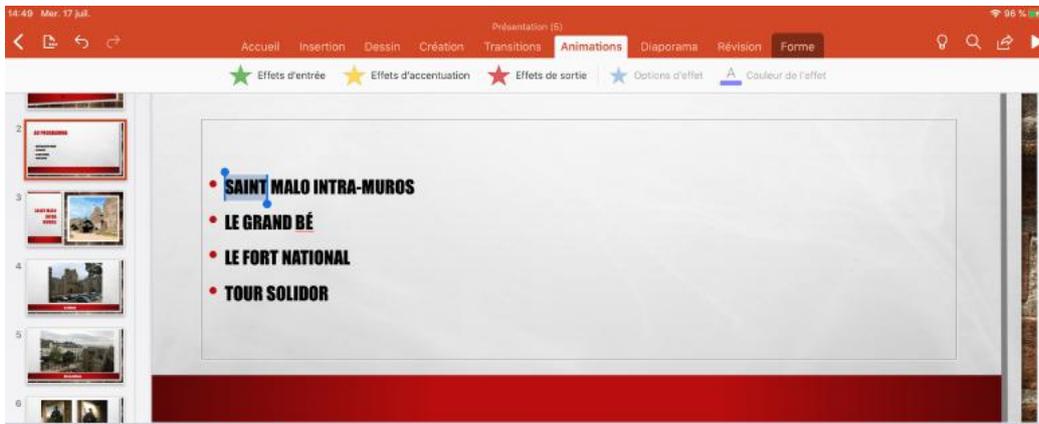
Pour animer du texte, touchez l'onglet **animations**, sélectionnez ensuite le texte à animer et choisissez un effet d'entrée.

Dans le cas d'une liste intégrée dans une zone de texte, l'animation choisie s'appliquera à toutes les lignes de texte, avec la même animation.



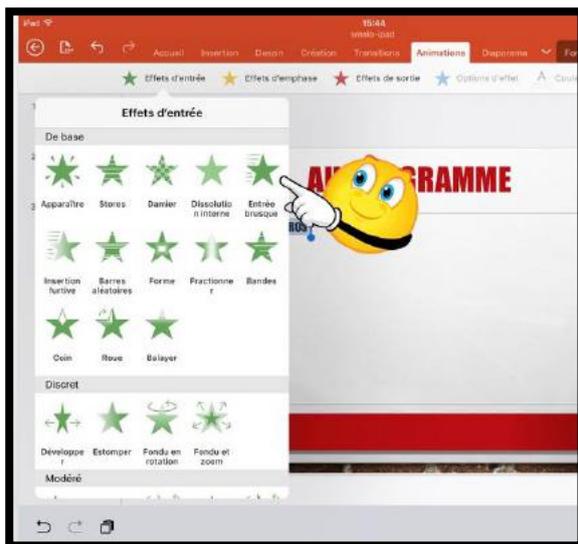
L'onglet Animations contient :

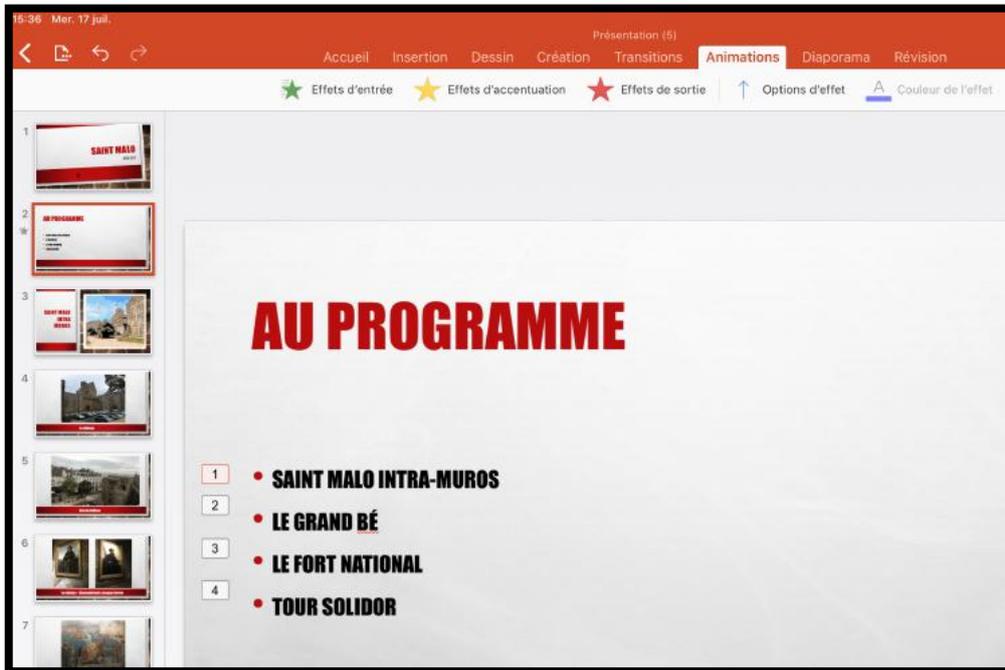
- Les effets d'entrée ;
- Les effets d'accentuation (anciennement effets d'emphase) ;
- Les effets de sortie ;
- Des options d'effet et de couleur.



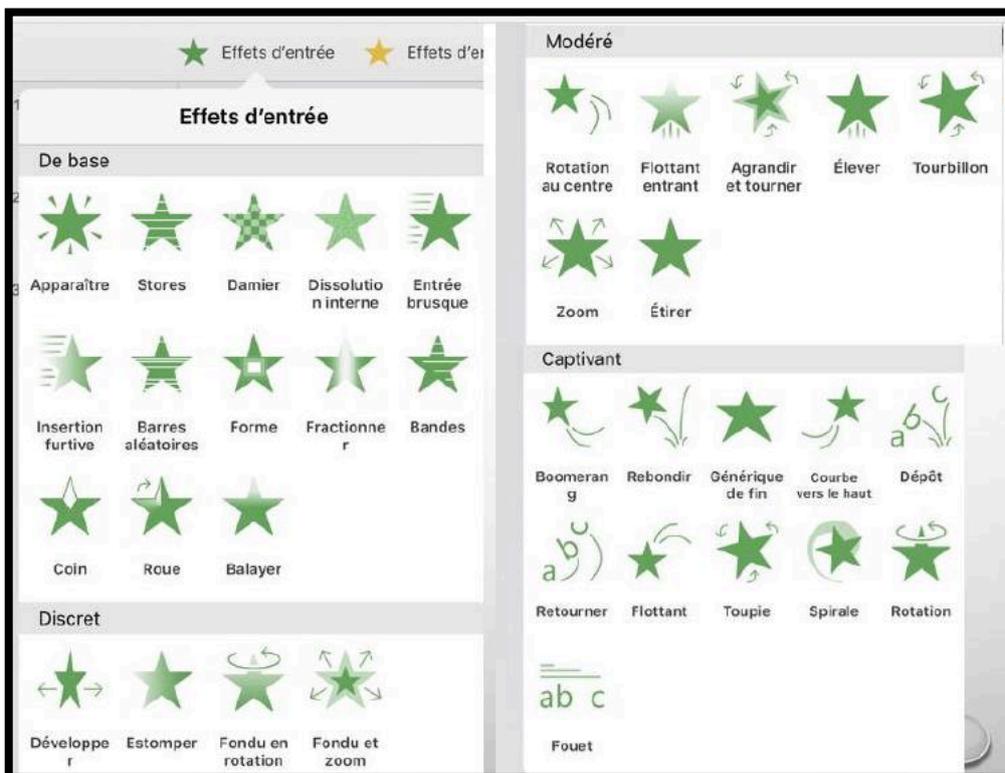
Pour ajouter une animation à un texte, sélectionnez le texte à animer ou insérez le curseur dans la ligne (ici la première ligne) et choisissez un effet d'entrée depuis l'onglet animations.

- Les effets d'entrée sont nombreux ; le plus classique est **entrée brusque**.





L'animation a été ajoutée à chaque ligne de texte sous la forme de 4 animations et avec l'effet d'entrée (option d'effet) **entrée par le bas**.



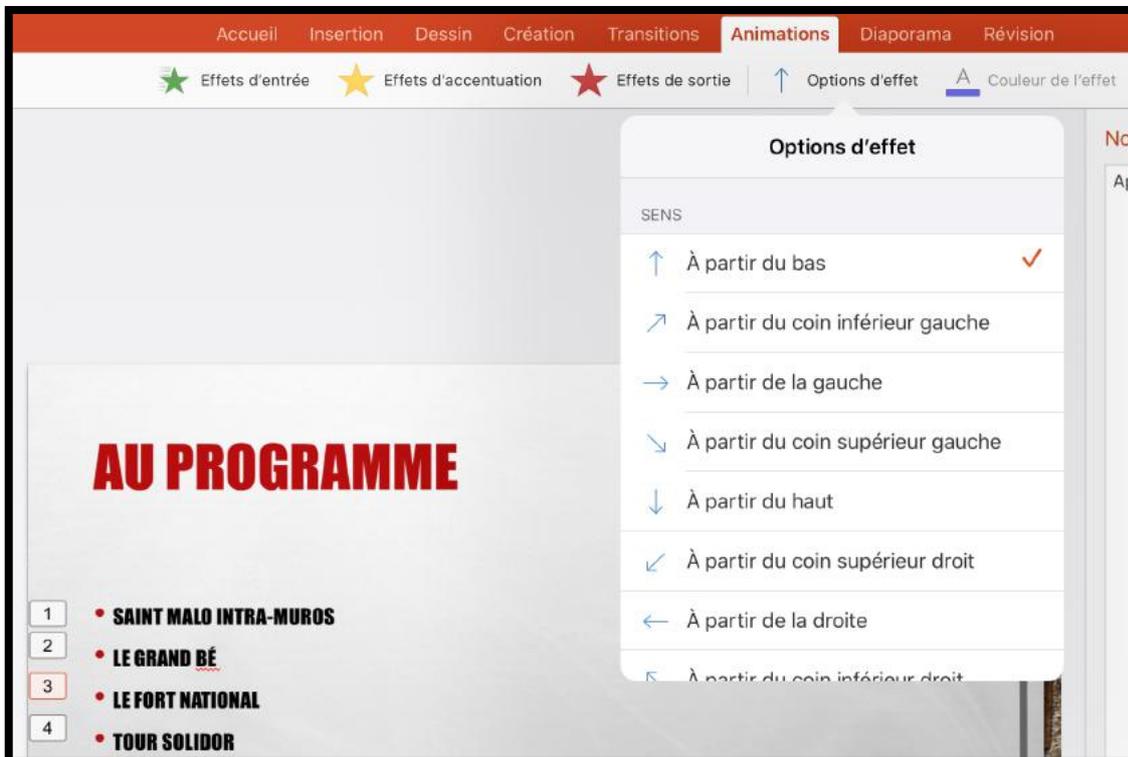
Tous les effets d'entrée (montage).

Modifier une animation d'une ligne de texte ou d'un objet.

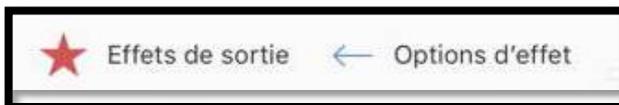
Vous pouvez supprimer ou modifier un effet d'entrée d'une ligne de texte ou d'un objet.



- Touchez le carré correspondant à la ligne à modifier, ici le 3.
- Pour supprimer un effet touchez **supprimer**.
- Dans la barre d'outils (en haut) on peut voir l'effet d'entrée (entrée brusque), reconnaissable à sa petite icône et on peut voir l'option d'effet (flèche de bas en haut).

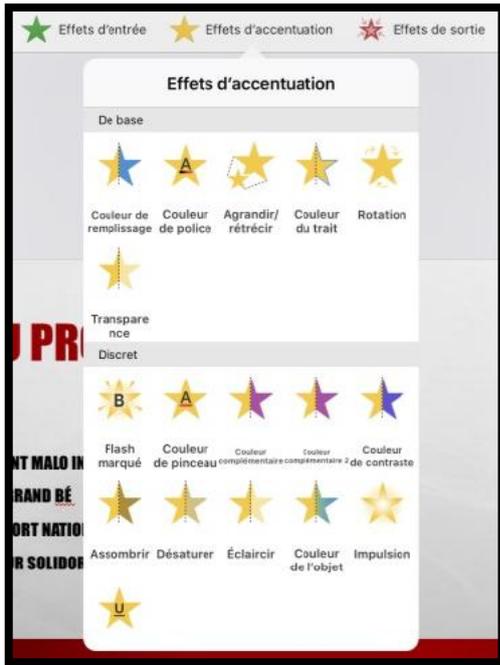


L'option d'effet pour l'animation sélectionnée 3 est **entrée à partir du bas**.



Je vais choisir l'option d'effet entrée depuis la droite pour le Fort national.

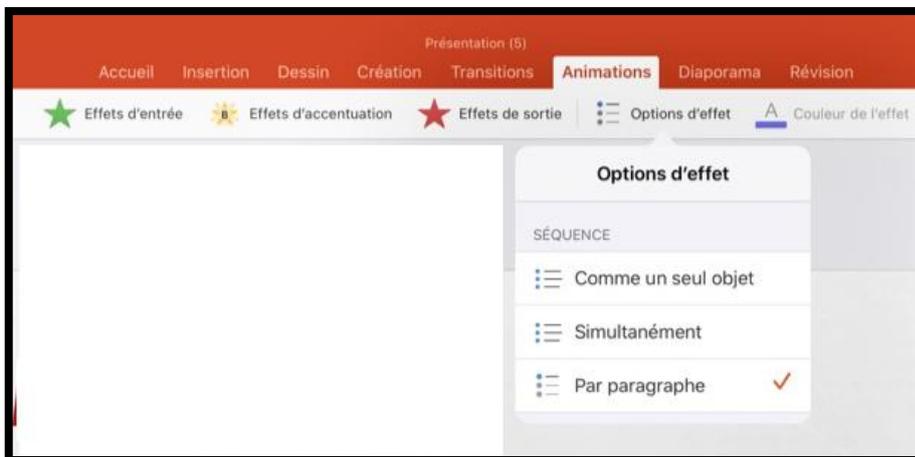
Effet d'accentuation.



Vous pouvez choisir une animation avec un effet d'accentuation (anciennement effet d'émphase).



Les effets d'accentuation ont aussi des options d'effet complémentaires, variables selon les effets choisis.



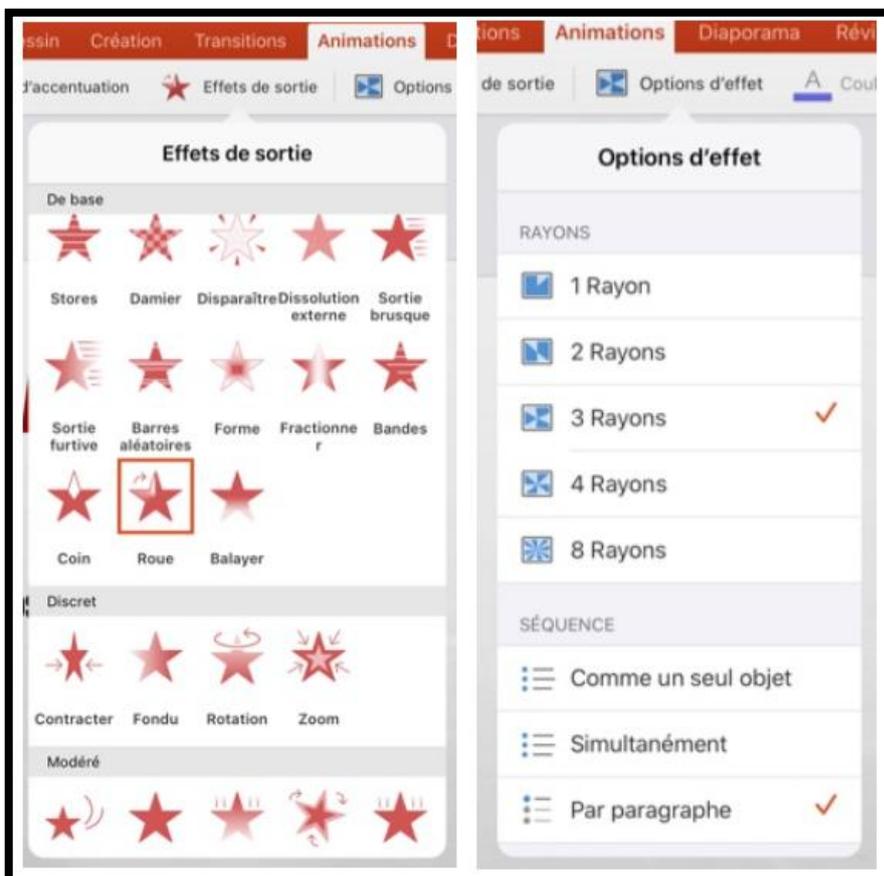
L'accentuation **flash marqué** a plusieurs options d'effet.

Animations multiples pour un texte ou un objet.

La version 2.40 de PowerPoint pour iPad ne permet pas la création d'animations multiples, c'est-à-dire que l'on ne pourra pas ajouter les animations d'accentuation et de sortie en plus de l'animation d'entrée ; par-contre sur iPad on voit les animations multiples créées avec la version Windows de PowerPoint, comme ci-après.



Effet de sortie.



Effet de sortie **roue** et **options d'effet**.

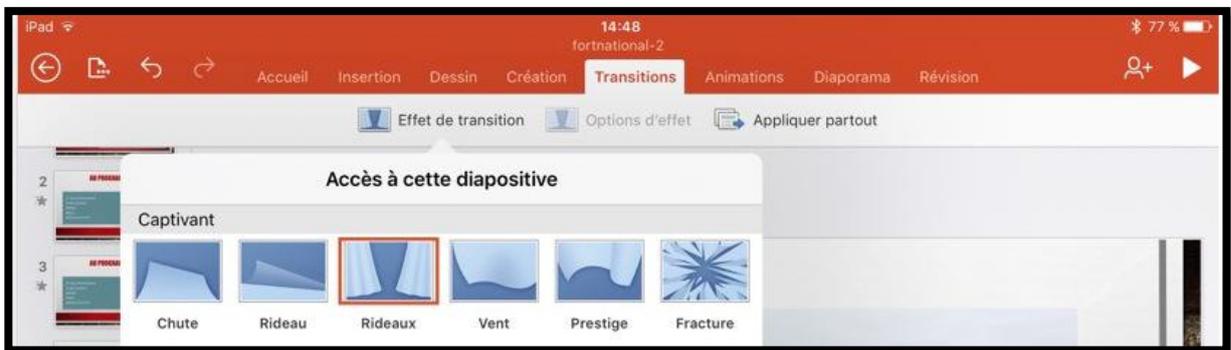
Les transitions.

Pour agrémenter votre présentation vous pouvez insérer des transitions entre les diapositives.

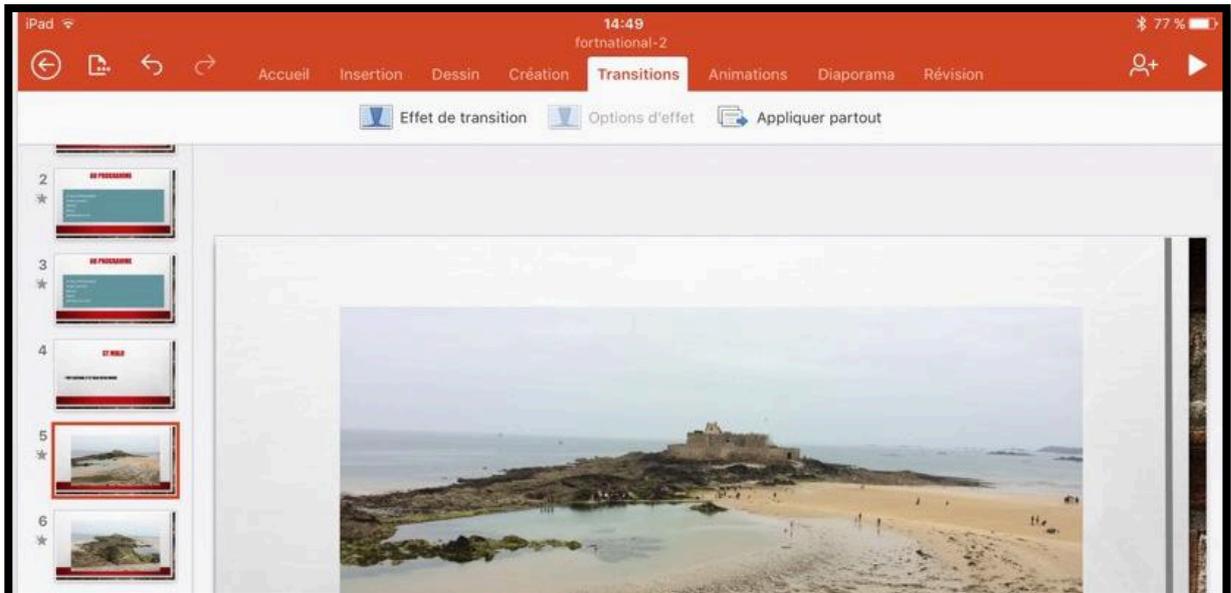
Insertion d'une transition.



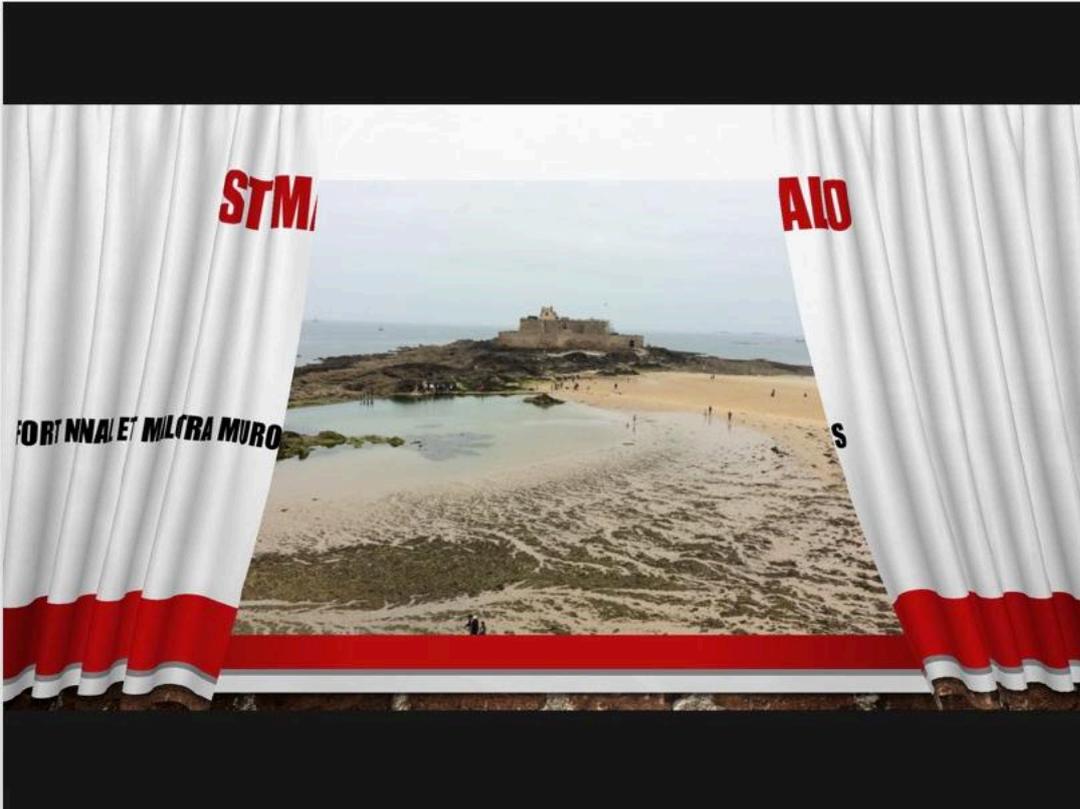
Les transitions se font depuis l'onglet **transitions**.



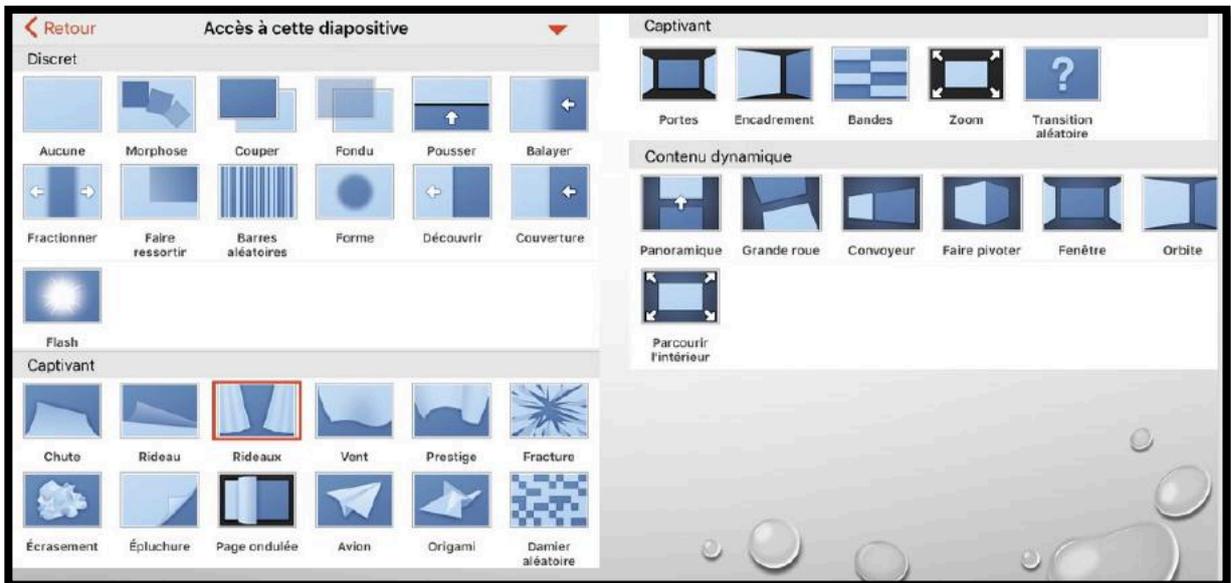
Ici la transition est la transition « rideaux ».



Pour insérer une transition entre 2 diapositives, positionnez-vous sur une diapositive (ici la diapositive 5) > touchez l'onglet transition > touchez ensuite **effet de transition** et choisissez une transition. La transition se fera entre la diapositive précédente (diapositive 4) et celle en cours (diapositive 5).



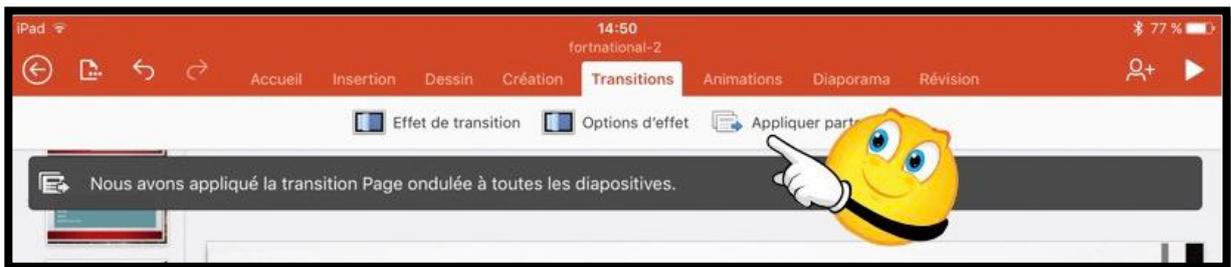
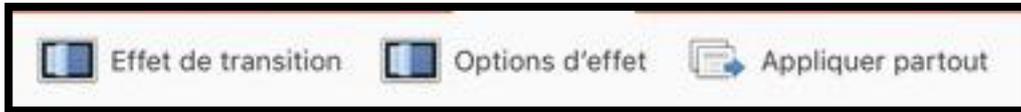
Exemple de la transition rideaux.



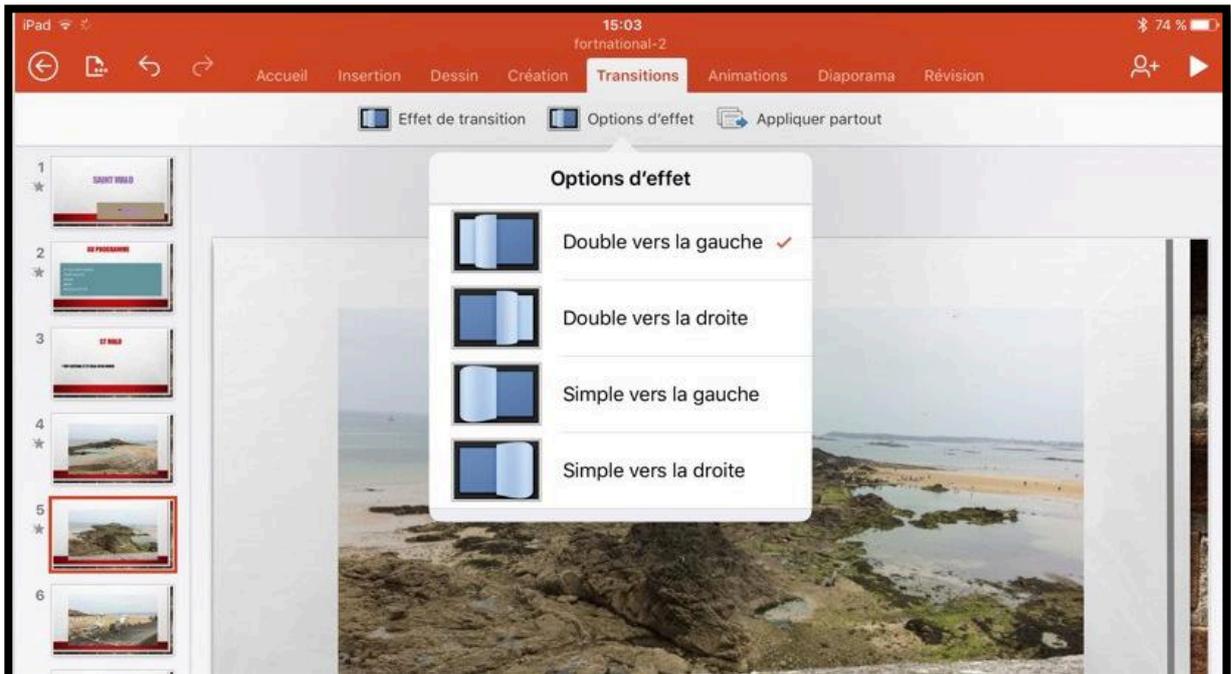
Une vue d'ensemble des transitions (montage).



Ici application de la transition page ondulée.



Si vous voulez appliquer la transition à l'ensemble de la présentation, touchez **appliquer partout**.

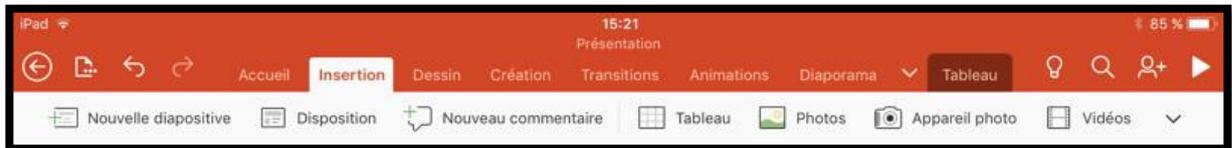


Certaines transitions ont des options d'effet complémentaires.

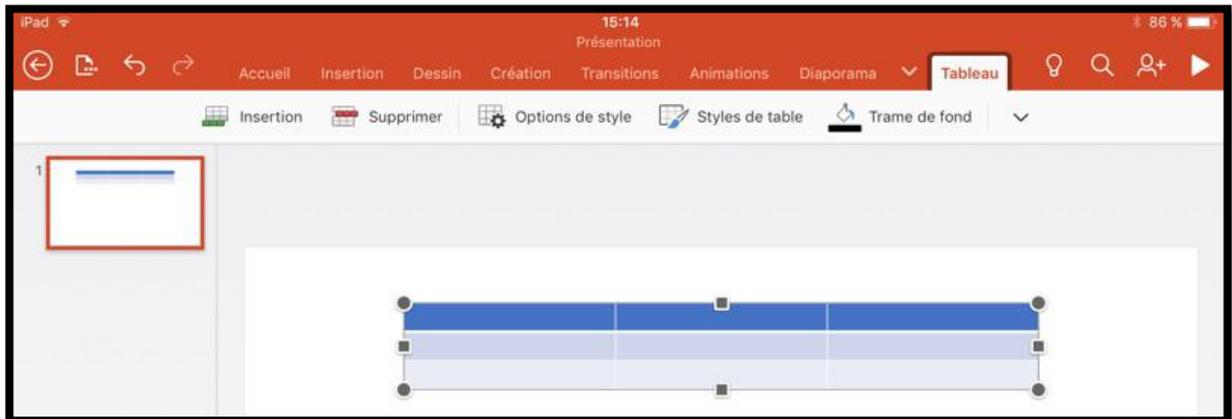
Les tableaux dans PowerPoint.

Vous pouvez insérer des tableaux dans les présentations PowerPoint pour iPad.

Insertion d'un tableau.



Pour insérer un tableau, touchez l'onglet Insertion puis l'outil tableau.

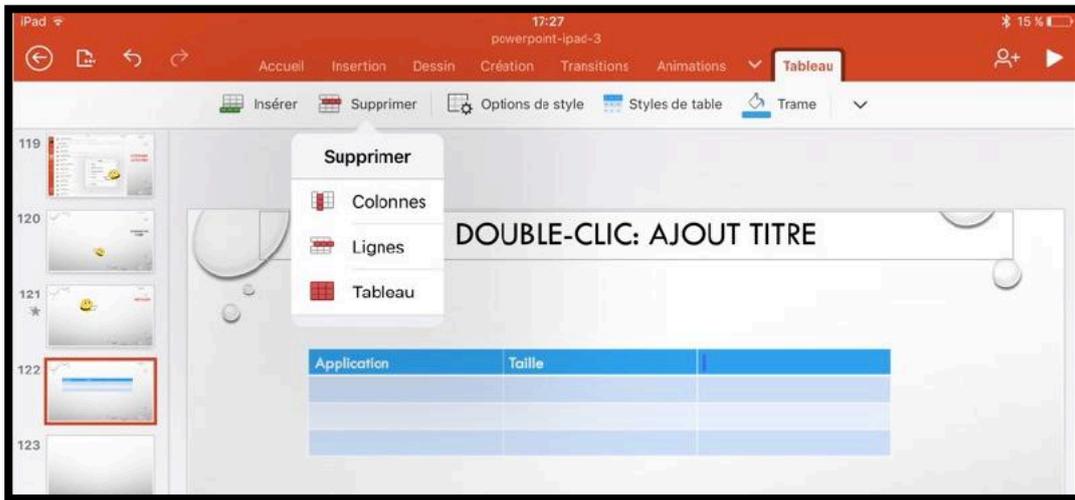


Un tableau standard a été inséré ; il sera possible de le modifier.

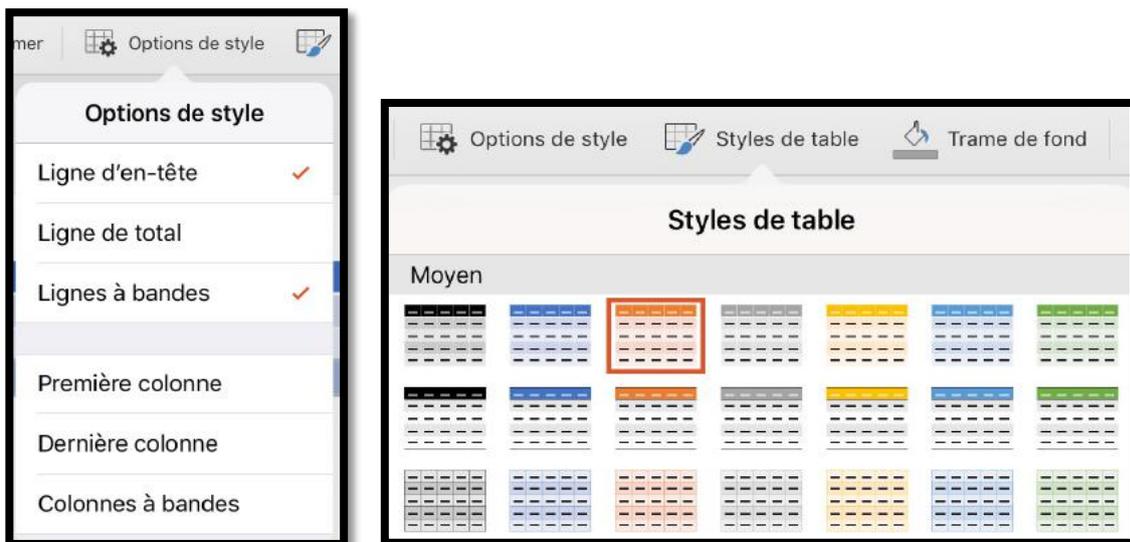
Ajouter une ligne ou une colonne dans un tableau.



Pour ajouter une ligne au tableau, sélectionnez une cellule dans le tableau puis touchez **insérer** et choisissez le type d'insertion.

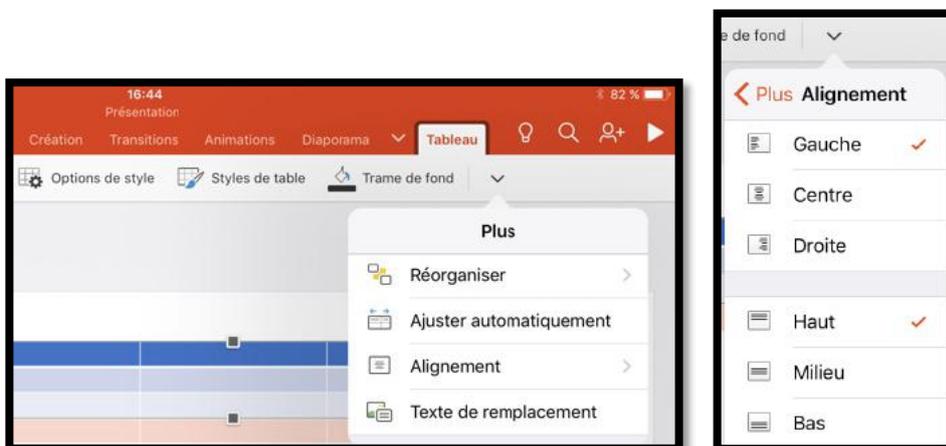


Vous pouvez supprimer une colonne, une ligne ou supprimer le tableau ; sélectionnez une cellule dans le tableau puis touchez l'outil **supprimer** puis le type de suppression.



Options de style et styles de tables.

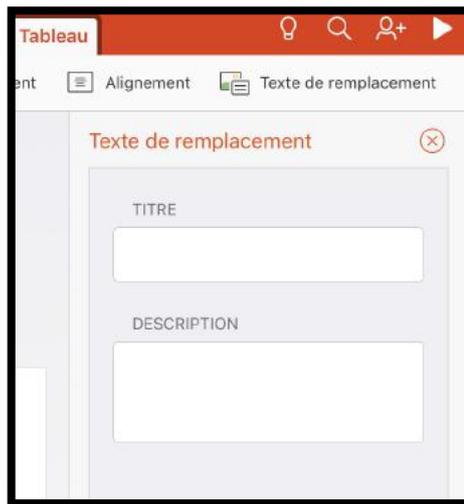
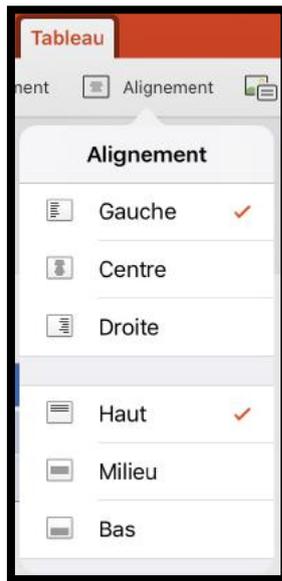
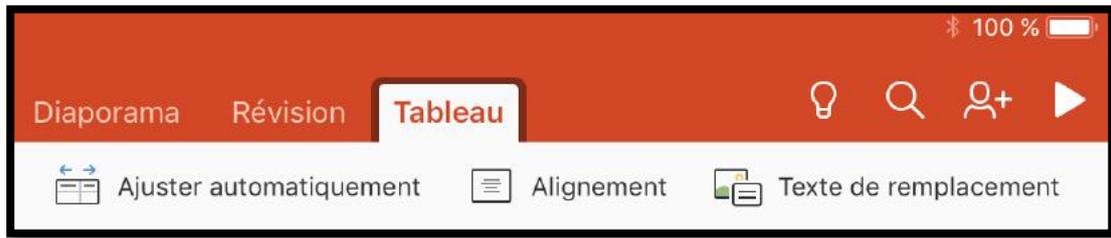
Outils supplémentaires pour les tableaux.



Onglet tableau et Plus sur iPad Air.



Onglet tableau sur iPad Pro 12,9 pouces.

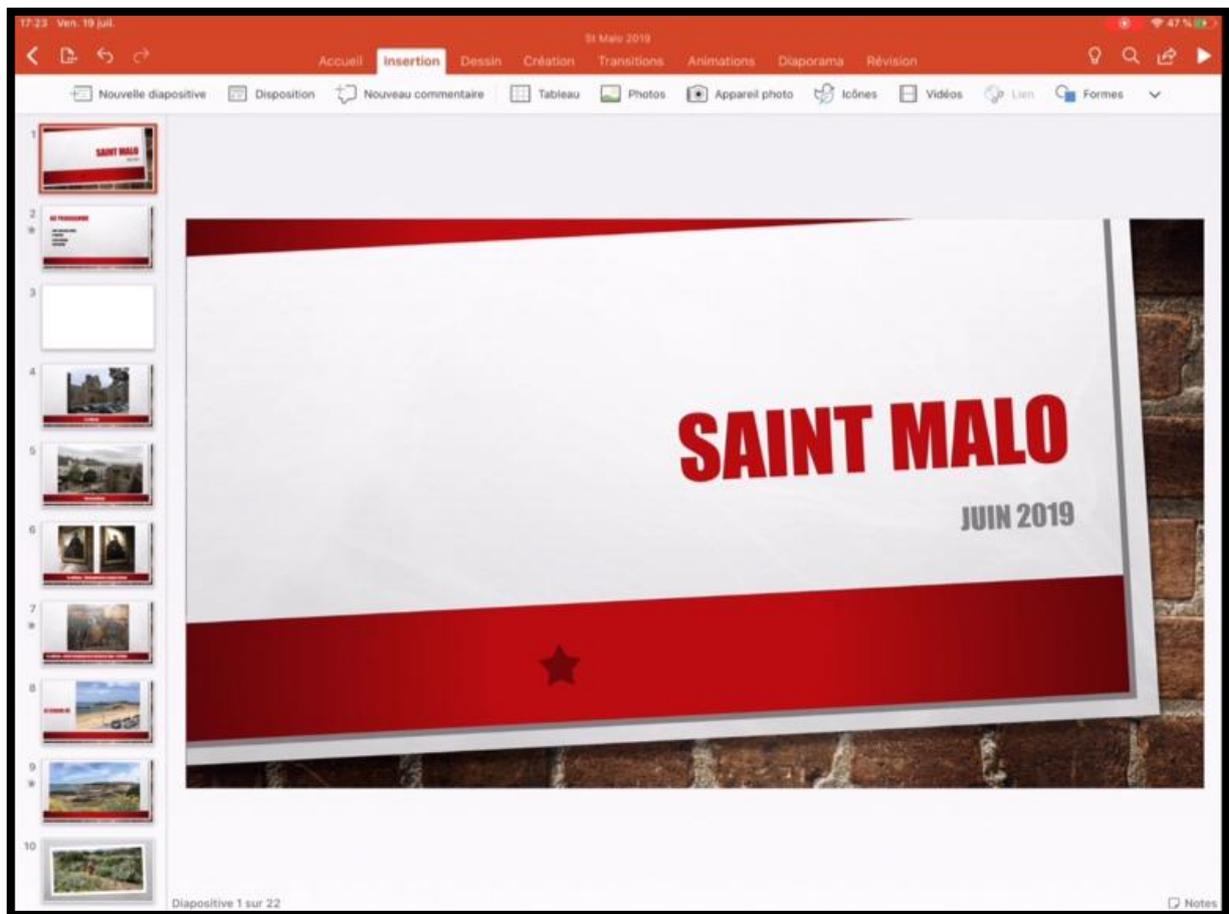


Zoom sur l'onglet tableau sur iPad Pro 12,9.

Le diaporama de PowerPoint depuis l'iPad.

Vous pouvez visualiser le diaporama que vous avez réalisé sur l'iPad, depuis ce dernier ou vous pouvez afficher le diaporama sur votre téléviseur via l'Apple TV, ou via d'autres dispositifs (HDMI, câble VGA), sur votre télé avec une Apple TV ou depuis un vidéoprojecteur.

Ajouter des notes pour le présentateur.



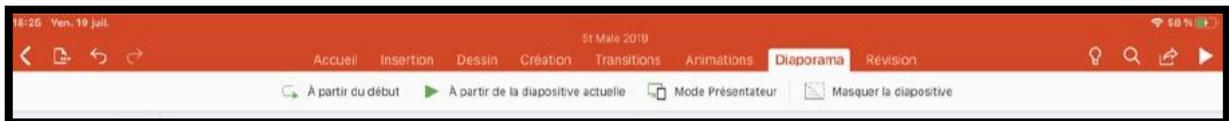
Diapositive 1 sur 10

Notes

Vous pouvez ajouter des notes qui vous seront utiles lors de votre présentation. Touchez l'outil Notes situé en bas à droite. PowerPoint affiche un panneau, à droite pour que vous puissiez saisir vos notes.

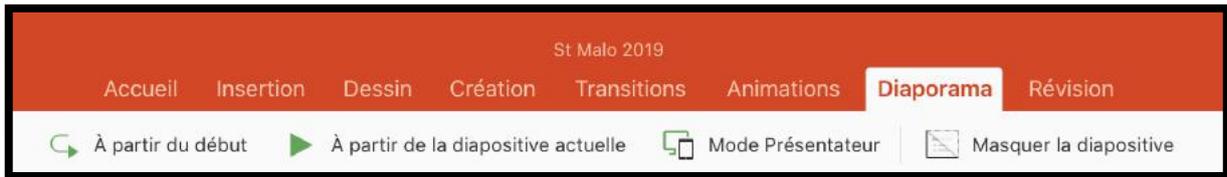


Visualiser le diaporama sur l'iPad.



- Pour démarrer le diaporama touchez le triangle dans la barre d'outils. Le diaporama va démarrer ; balayer ensuite l'écran de droite à gauche pour afficher les diapositives et animations.
- Si vous voulez revenir en arrière, balayez l'écran de gauche à droite.
- Vous pouvez aussi passer par l'onglet Diaporama puis toucher ensuite à partir du début ou à partir de la diapositive actuelle.

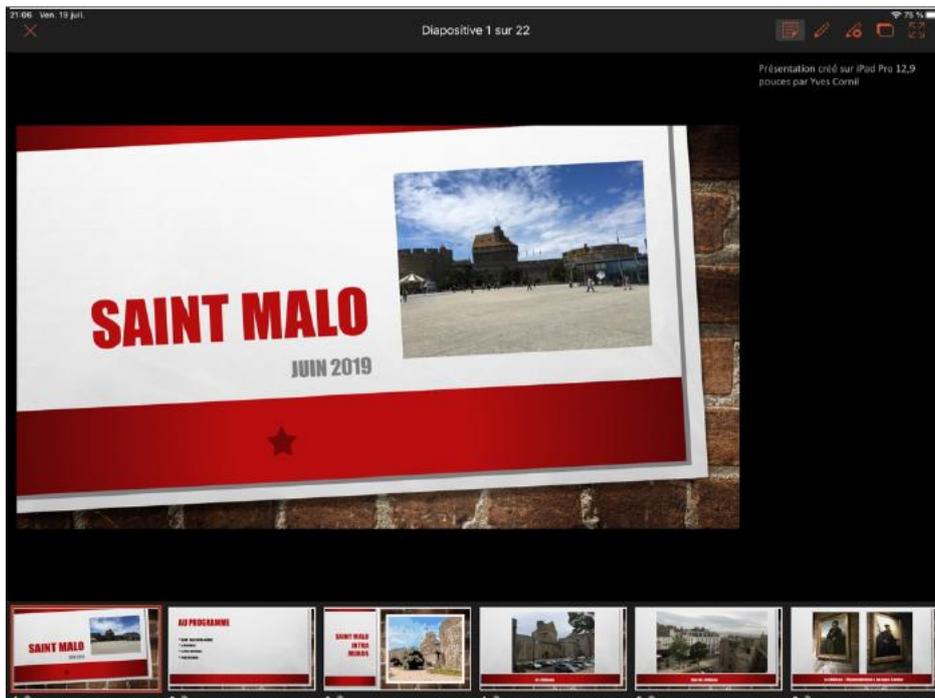
Afficher la présentation en mode présentateur sur l'iPad.



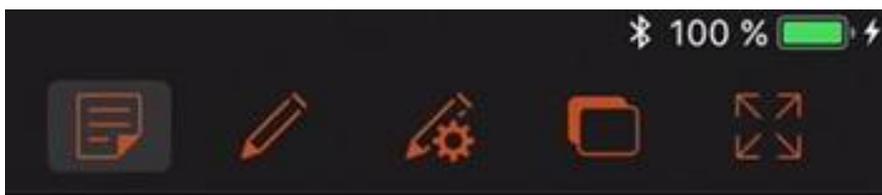
Pour vérifier votre présentation, et en particulier voir vos notes, vous pouvez passer en mode présentateur en touchant l'outil **mode présentateur**.



Attention : cette option n'est utilisable que pour les abonnés à Microsoft 365.



En bas vous pouvez voir les diapositives de votre présentation : la diapositive en cours est entourée de rouge.



En haut, à droite, PowerPoint affiche des outils supplémentaires ; l'usage du crayon (ou du doigt) est pour les diapositives et non pour les notes.

Afficher le diaporama sur un téléviseur via une prise VGA.



Si vous branchez l'iPad sur un téléviseur via l'adaptateur VGA et un câble VGA, le diaporama sera affiché automatiquement en mode présentateur sur l'iPad.

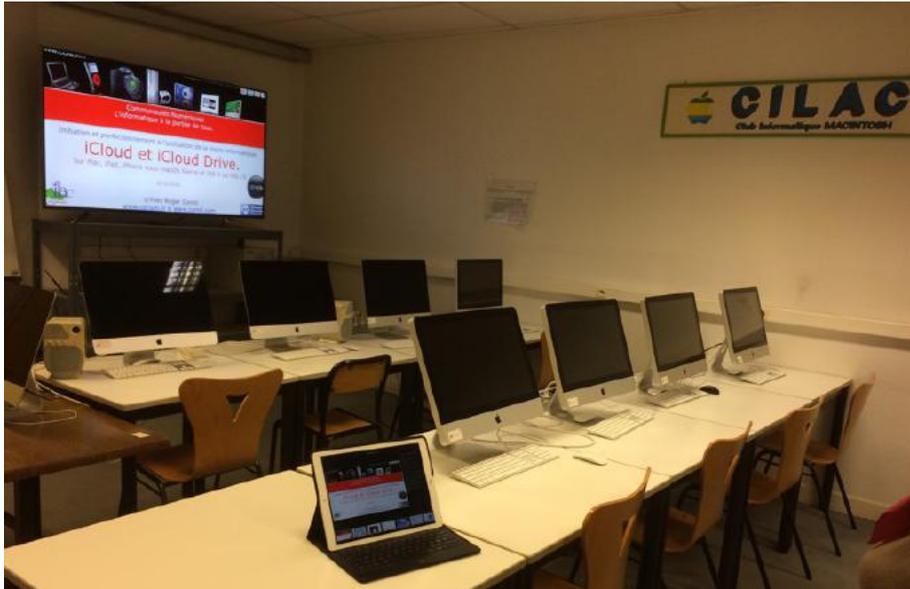
Le son sera sur l'iPad et non sur le téléviseur

Afficher le diaporama sur un téléviseur via une prise HDMI.

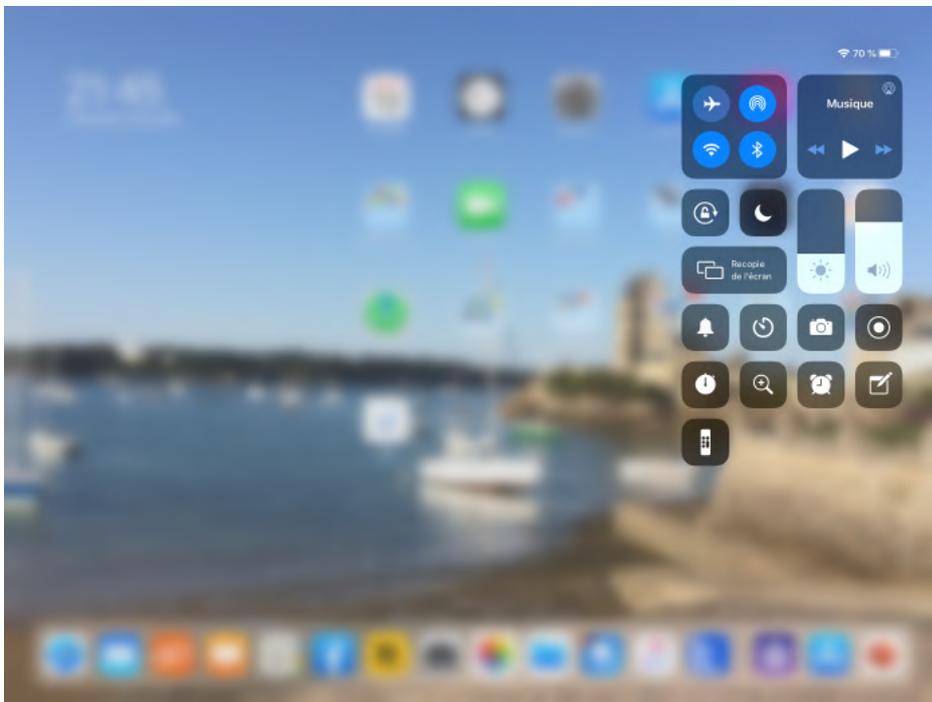


Si vous branchez l'iPad sur un téléviseur via l'adaptateur HDMI et un câble HDMI, le diaporama sera affiché automatiquement en mode présentateur sur l'iPad. Le son sera diffusé par le téléviseur

Afficher le diaporama sur l'Apple TV.



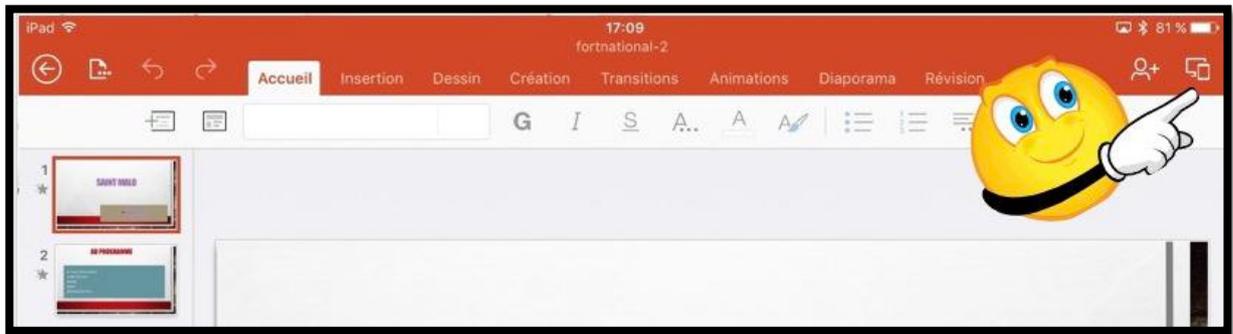
*Pour partager votre création, quoi de mieux de l'Apple TV ?
Ici la salle Piet Mondrian du Cilac.*



L'Apple TV étant allumée, balayez l'écran de l'iPad du haut vers le bas, sur la partie droite pour afficher différents outils, dont l'outil **recopie de l'écran** ; choisissez ensuite Apple TV (ou une des 3 Apple TV si vous êtes au Cilac).



Le diaporama sera affiché automatiquement en mode présentateur sur l'iPad. Le son sera diffusé par le téléviseur

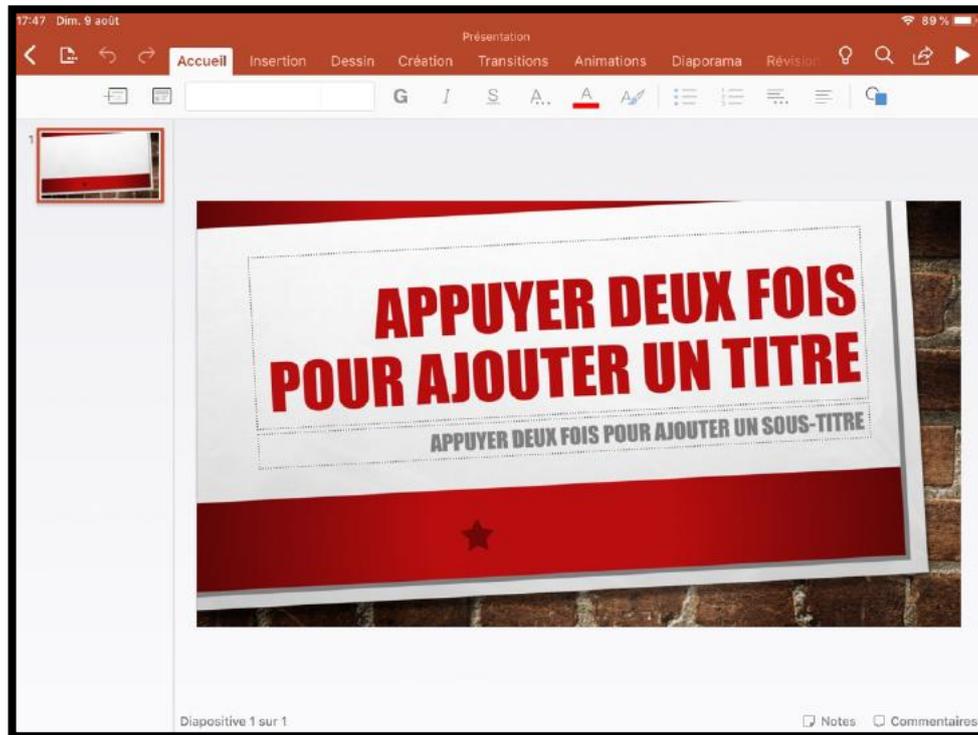


Sur l'iPad le petit triangle s'est transformé en 2 petits carrés ; touchez les 2 carrés pour lancer le diaporama.

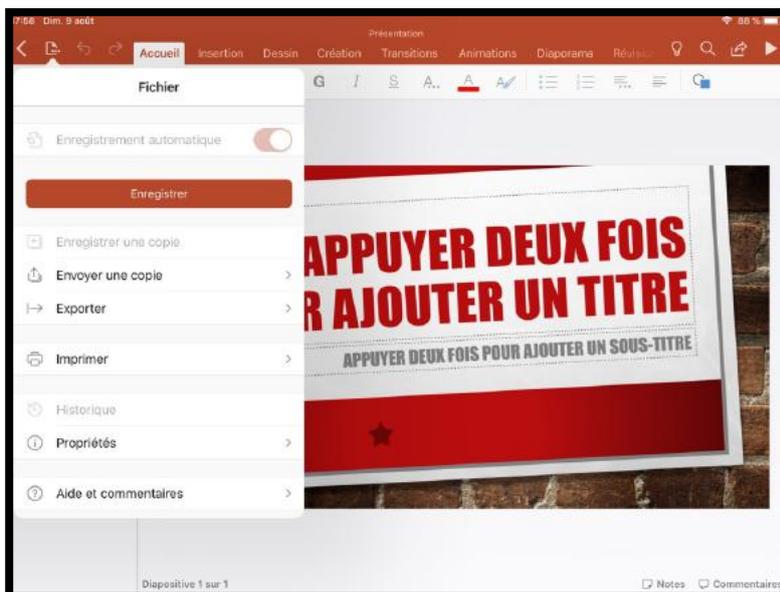
Sauvegardes sur iPad et dans les nuages.

Création initiale de la présentation.

Quand vous créez une nouvelle présentation, PowerPoint lui attribue comme nom Présentation ou Présentation1 (ou plus).



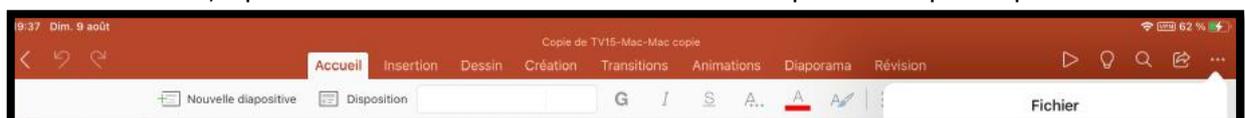
Ici le nom est Présentation.

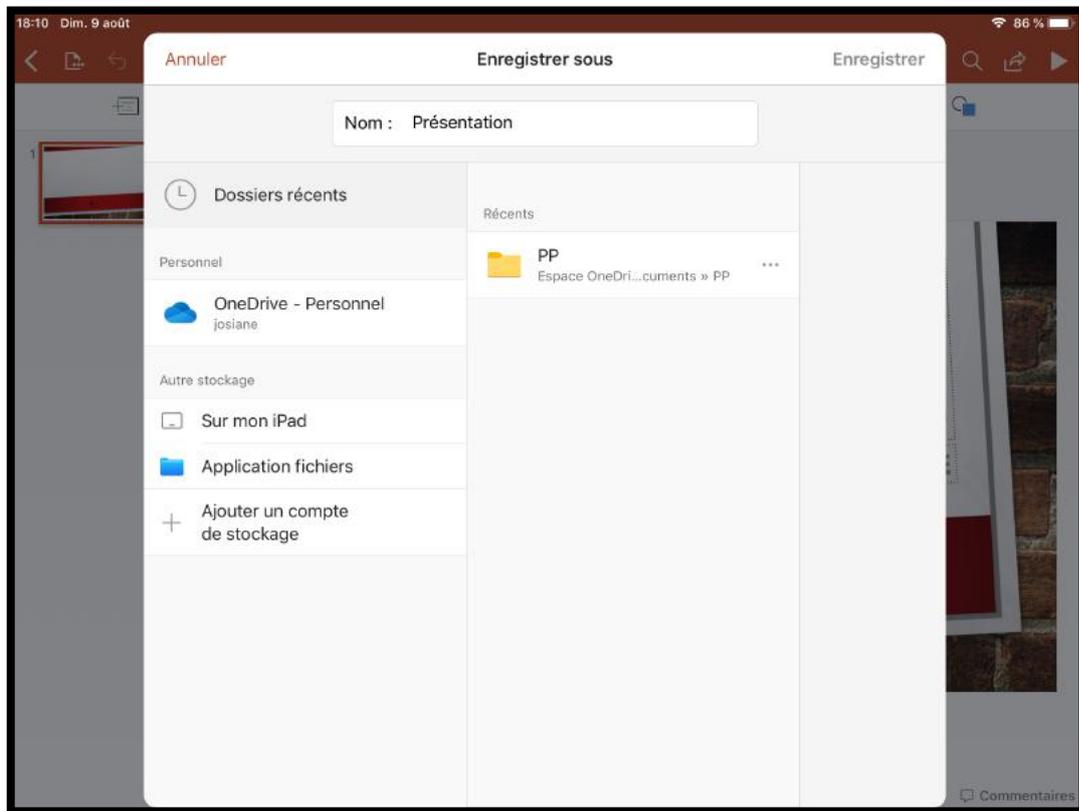


En standard votre présentation PowerPoint est enregistrée automatiquement, sauf si vous avez mis le commutateur dans une autre position dans le menu fichier.

Pour avoir une sauvegarde immédiate touchez l'outil **Fichier** et choisissez un autre nom puis enregistrez la présentation.

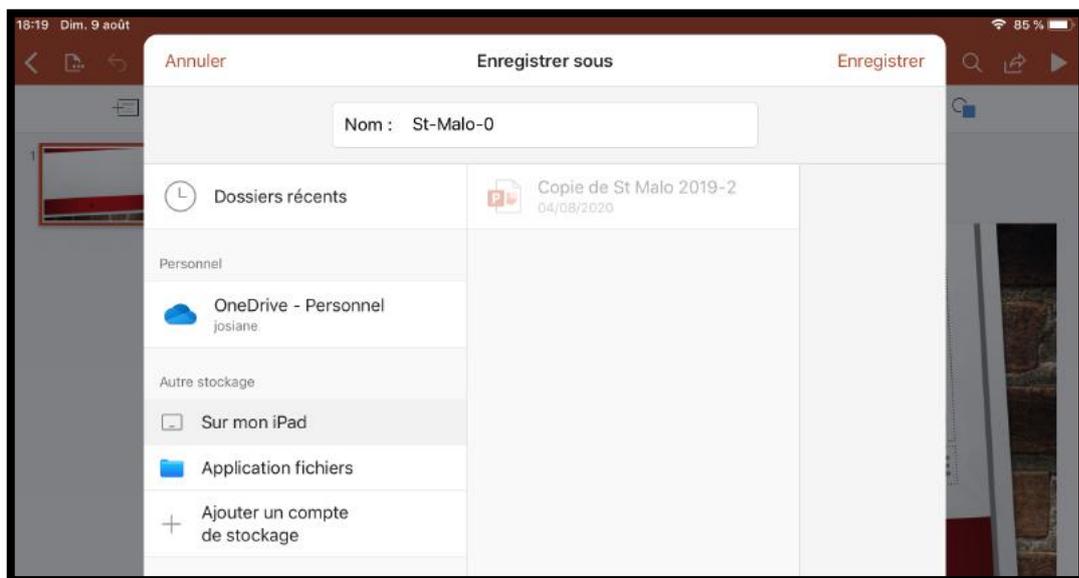
Sur iPad Pro 12,9 pouces le menu Fichier est accessible depuis les 3 petits points.





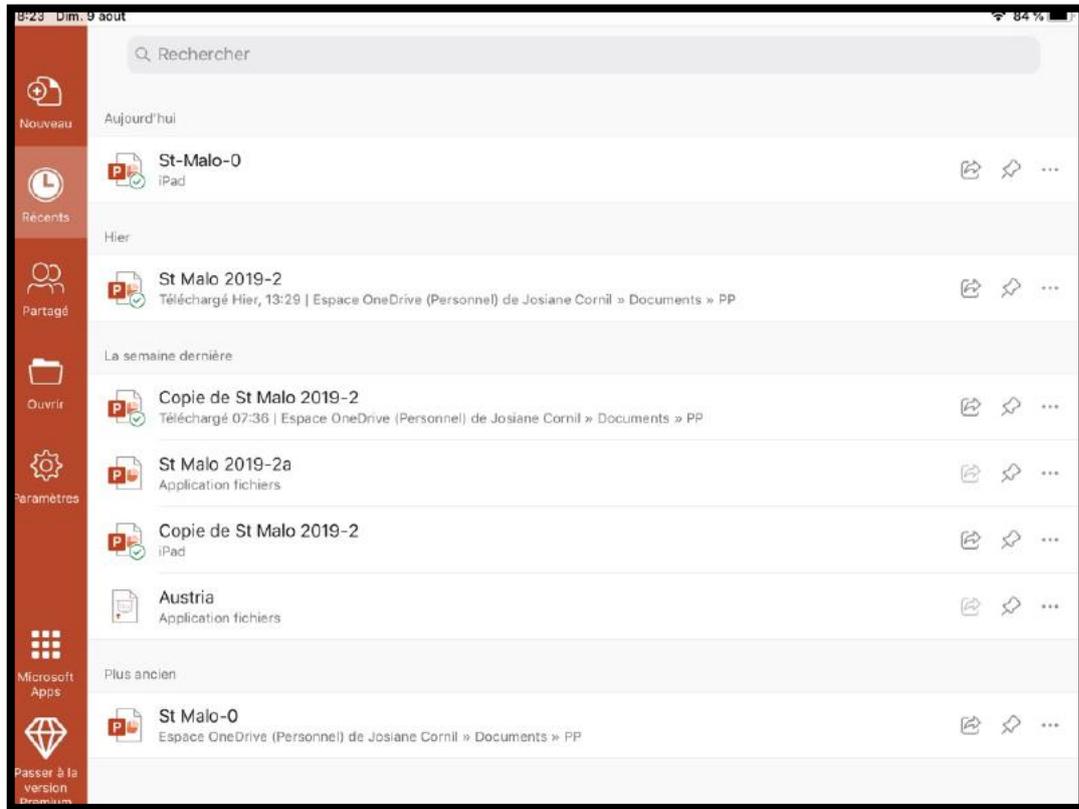
Ici le nom du fichier est Présentation ; on peut enregistrer soit sur le OneDrive personnel de Josiane, soit sur l'iPad ou vers un autre emplacement via Application Fichiers.

Enregistrement de la présentation PowerPoint sur l'iPad.



J'ai modifié le nom du fichier qui s'appelle « St-Malo-0 ».

- Pour l'enregistrer sur l'iPad je touche **Sur mon ipad** puis sur **Enregistrer**.



La présentation « St-Malo-0 » a été enregistré sur l'iPad.

NB : ici il s'agit d'un iPad Air (9,7 pouces) qui utilise la version gratuite de PowerPoint.

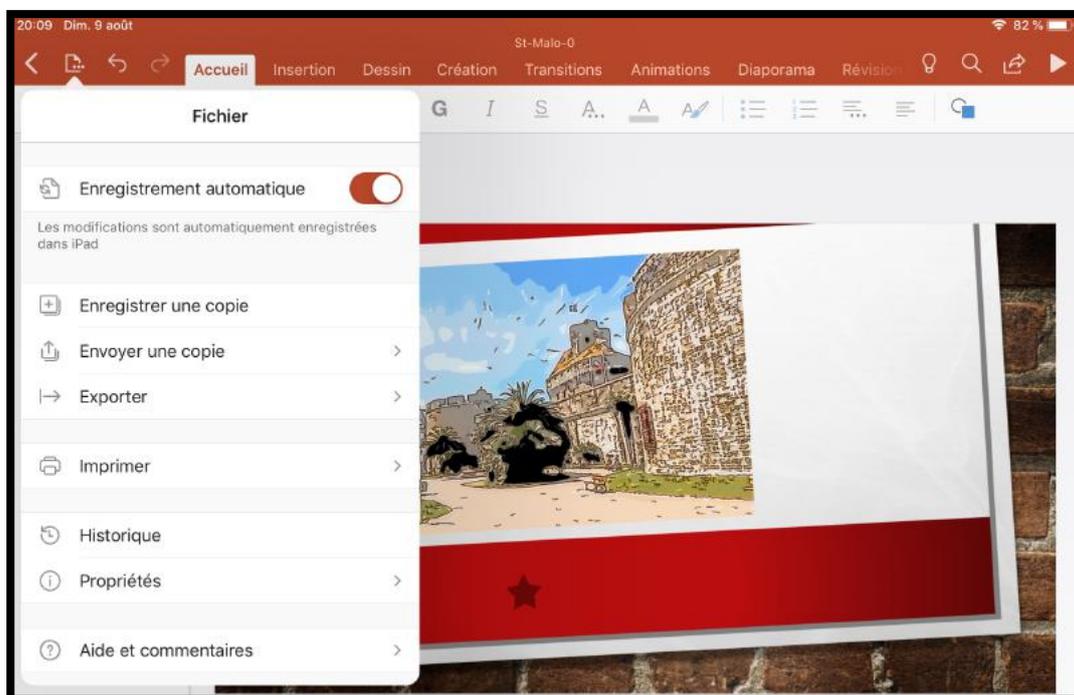
Une façon de passer à la version complète, c'est de toucher **Passer à la version Premium** (c'était dans un passé récent un caddie).



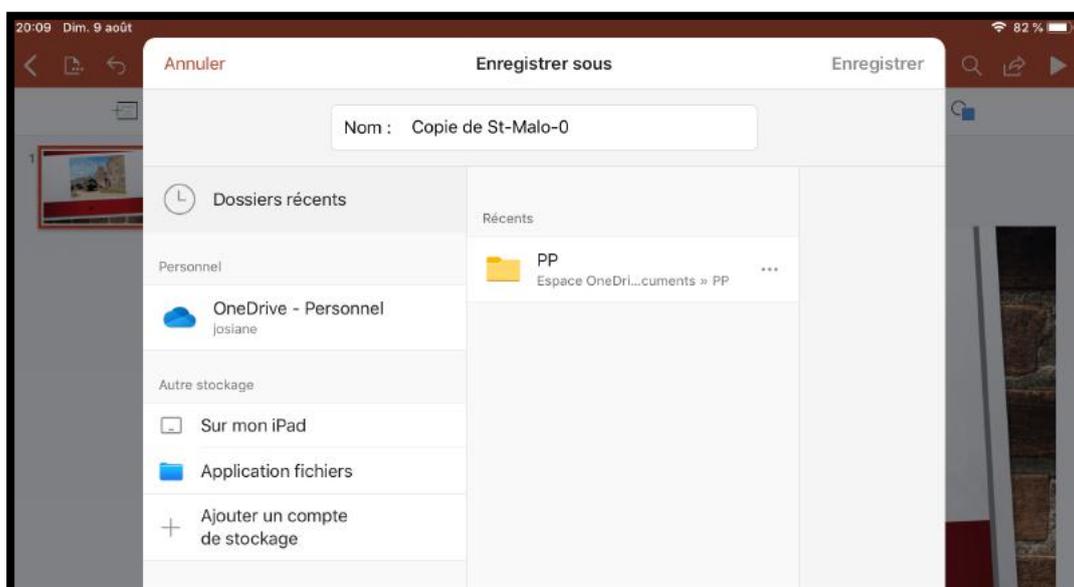
Enregistrer ou enregistrer une copie dans OneDrive personnel.

Rappel : l'utilisation d'Excel est gratuite pour les iPads < 10,1 pouces ; il vous faut alors un compte Microsoft qui est le support de votre abonnement à Microsoft 365 (soit Famille, soit personnel ou un compte lié à un partage de Microsoft 365 Famille).

- Le compte Microsoft 365 est le support d'un espace OneDrive de 1To.
- Il est possible d'utiliser plusieurs compte OneDrive, liés à des comptes Microsoft 365 ou non liés à Microsoft 365 (mais avec des tailles < à 1To).



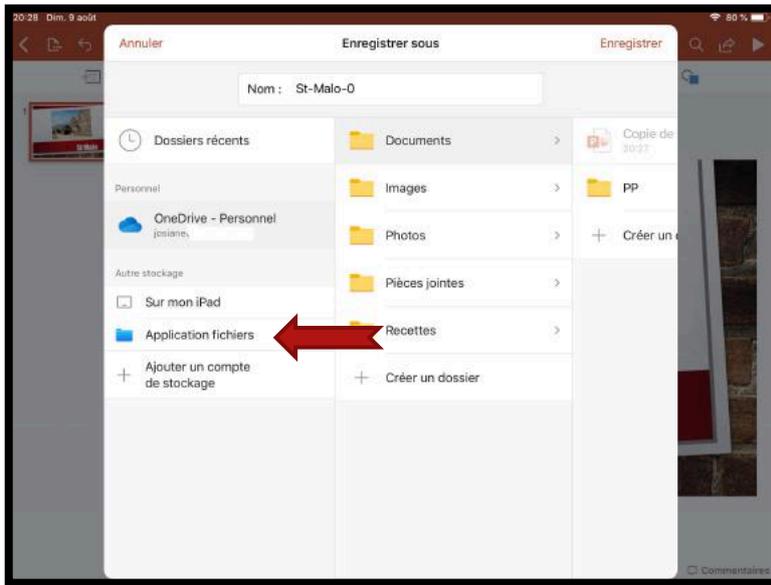
Pour enregistrer une copie de la présentation touchez l'outil **Fichier** > **Enregistrer une copie**.



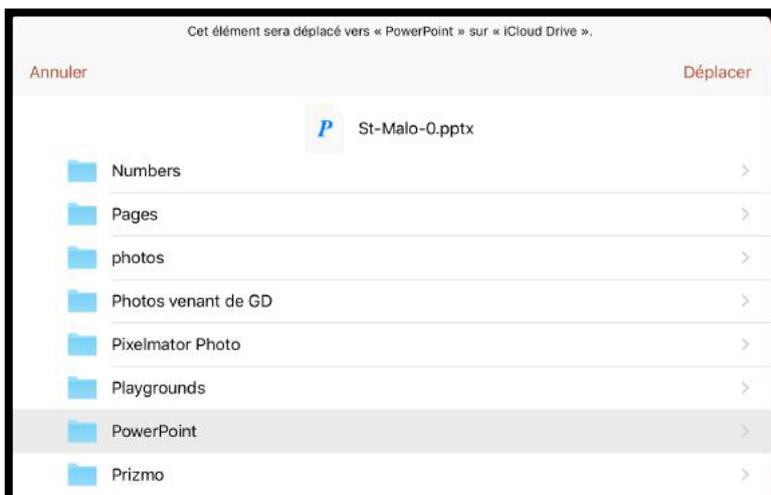
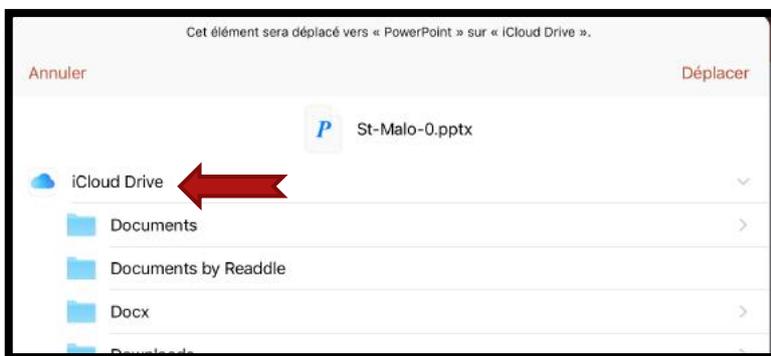
Pour enregistrer sur votre espace OneDrive personnel touchez **OneDrive - Personnel**, puis choisissez un dossier, puis touchez **Enregistrer**.

- Ici la présentation sera enregistrée dans le dossier PP du OneDrive de Josiane.

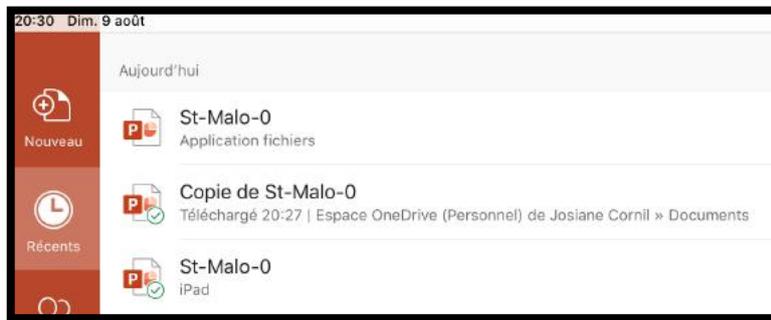
Enregistrer dans iCloud Drive.



Pour enregistrer le classeur dans iCloud Drive touchez **Application Fichiers** puis iCloud Drive.

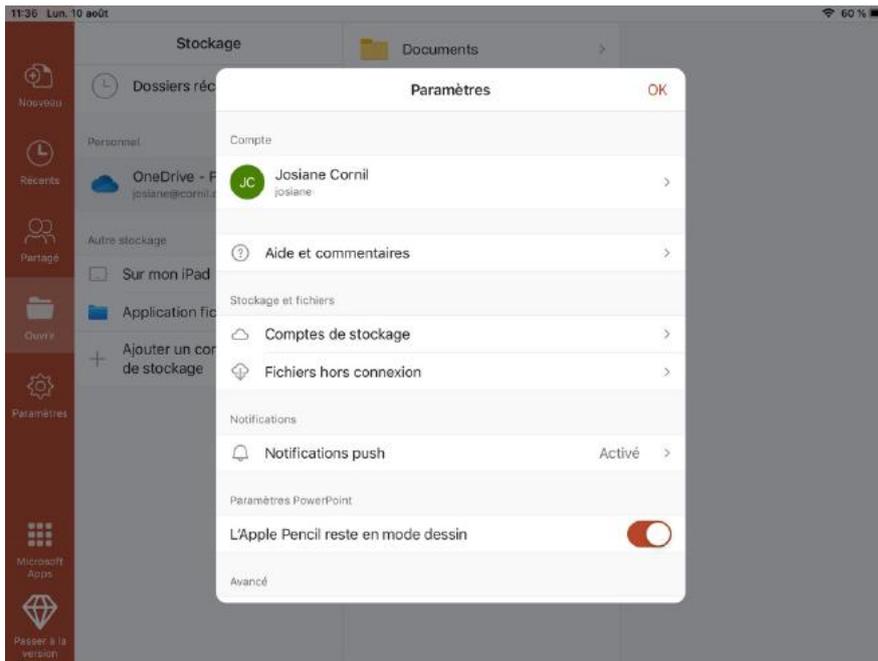


Dans iCloud Drive choisissez un dossier (ici PowerPoint) puis touchez **Déplacer**.



*Dans Récents on peut voir que le fichier St-Malo-0 a été sauvegardé via **Application Fichier** et précédemment sur OneDrive de Josiane et iPad.*

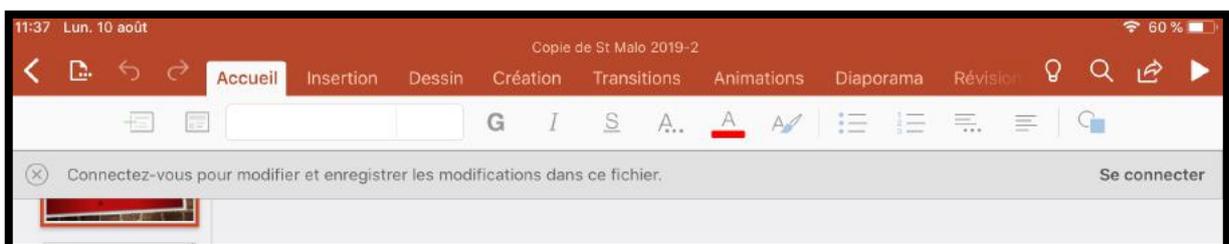
Déconnexion du compte Microsoft.



Pour vous déconnecter du compte Microsoft, touchez **Paramètres**, puis sur compte affiché, puis sur **Déconnexion**, puis terminez en touchant une nouvelle fois sur **déconnexion**.



Relance de PowerPoint après déconnexion du compte Microsoft.

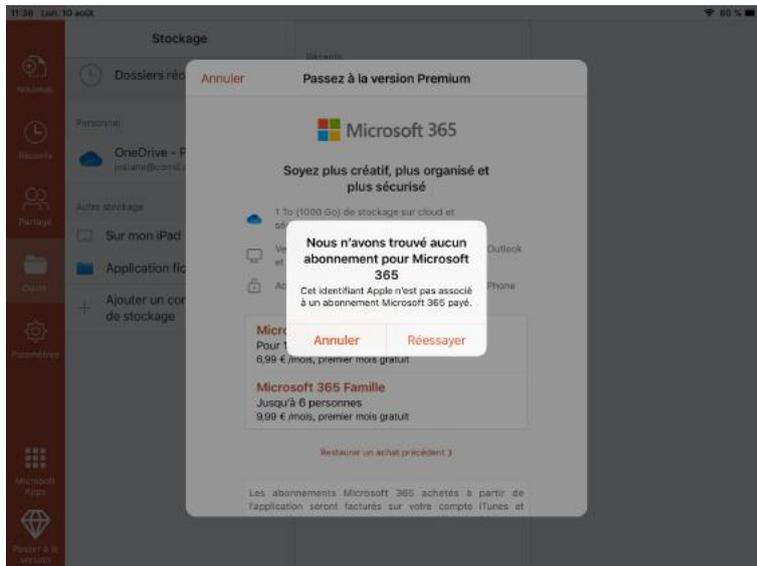


Pour utiliser PowerPoint touchez se connecter à un compte Microsoft :

- Soit simple compte Microsoft OneDrive (pour les iPads <10,1 pouces) ;
- Soit compte Microsoft 365 (obligatoire pour les iPads >10,1 pouces).

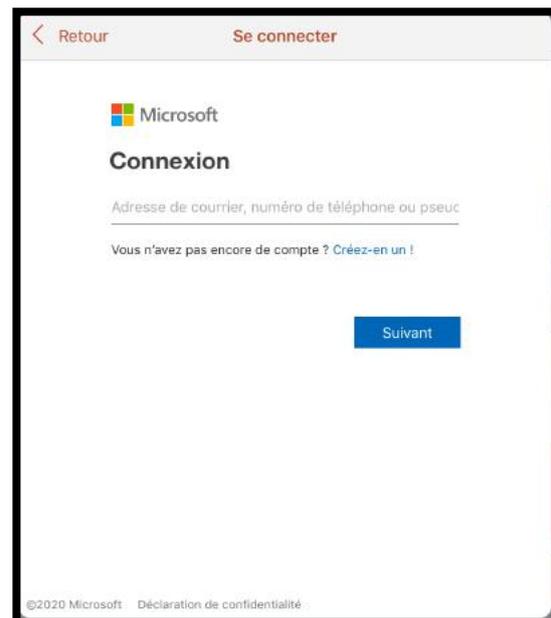
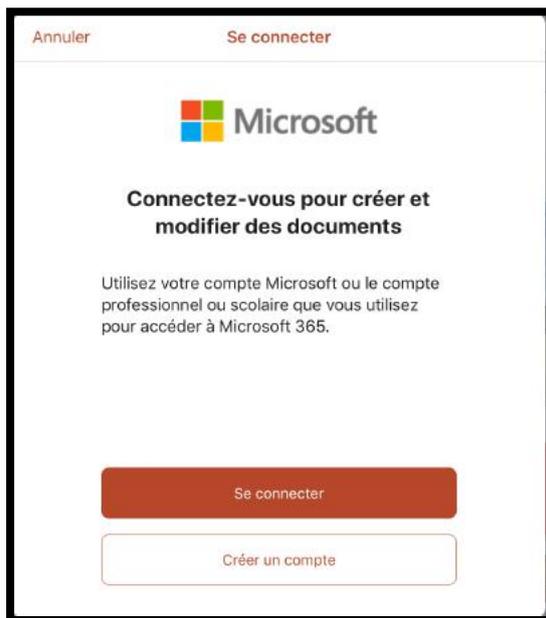
Passer à la version Premium.

Une façon de passer à la version complète, c'est de toucher **Passer à la version Premium** (c'était dans un passé récent un caddie).



Ici nous sommes sur un iPad Air (9,7 pouces) qui utilise la version gratuite de PowerPoint, c'est-à-dire que le compte OneDrive que nous utilisons n'est pas un compte qui supporte un abonnement à Microsoft 365 ; si on touche le logo passer à la version premium on a le message ci-contre.

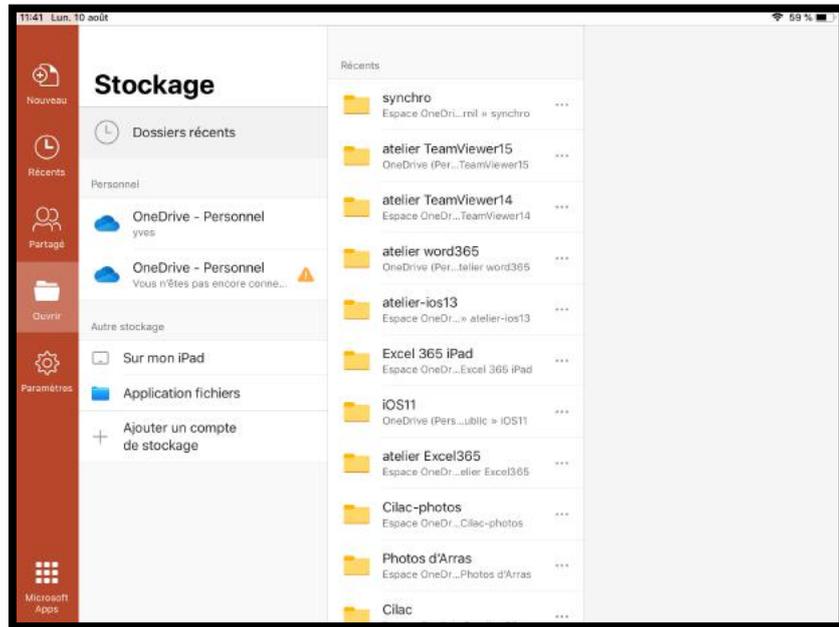
Se connecter à un compte Microsoft supportant un abonnement Microsoft 365.



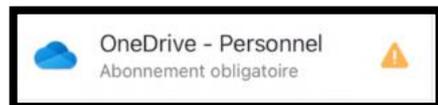
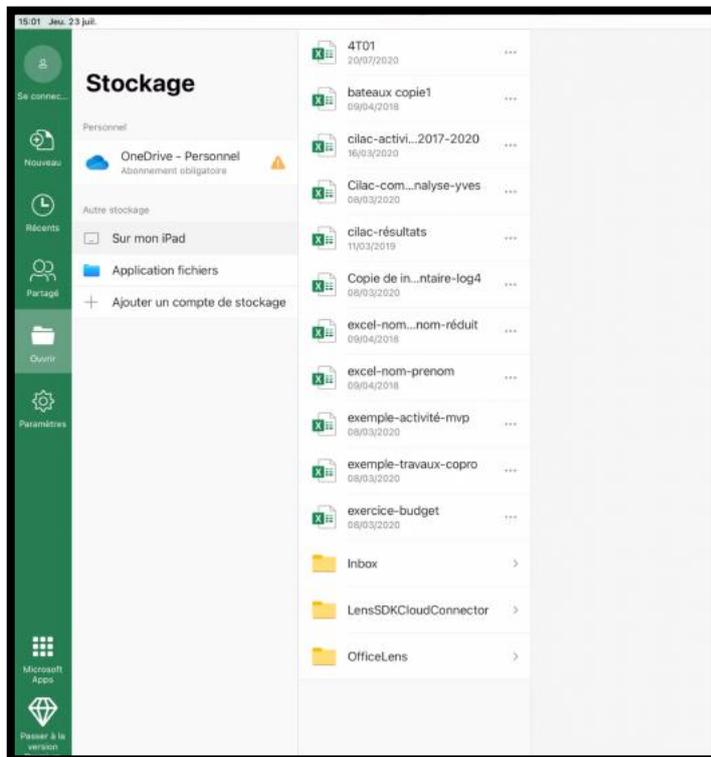
Touchez sur **se connecter** puis entrez l'identifiant Microsoft 365 et le mot de passe associé.



Le compte de Yves est un compte Microsoft 365.

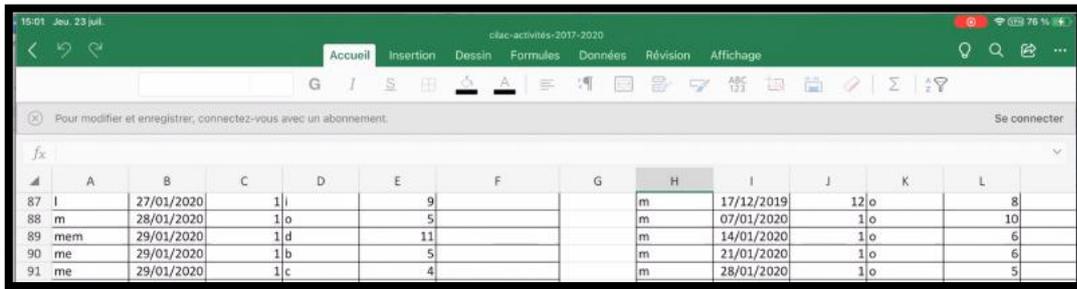


Activation d'un compte Microsoft 365 pour Excel (Extrait Rampe 153).

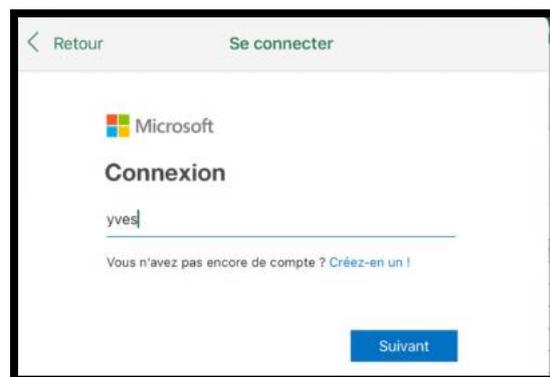


Il y a plusieurs façons d'activer PowerPoint pour bénéficier de l'abonnement Microsoft 365.

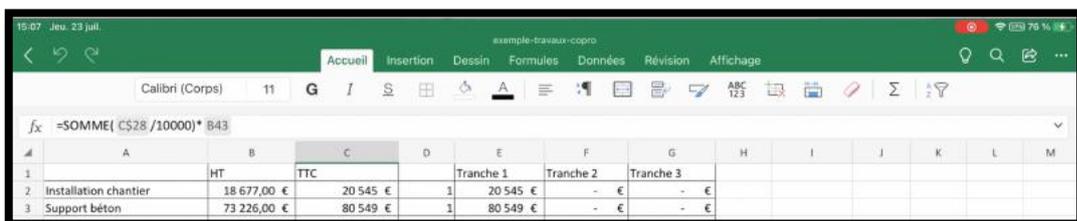
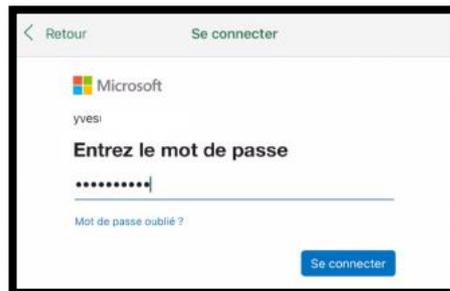
Ici je suis mon iPad Pro 12,9 pouces ; il faudra que je me connecte obligatoirement sur mon compte Microsoft 365 Famille.



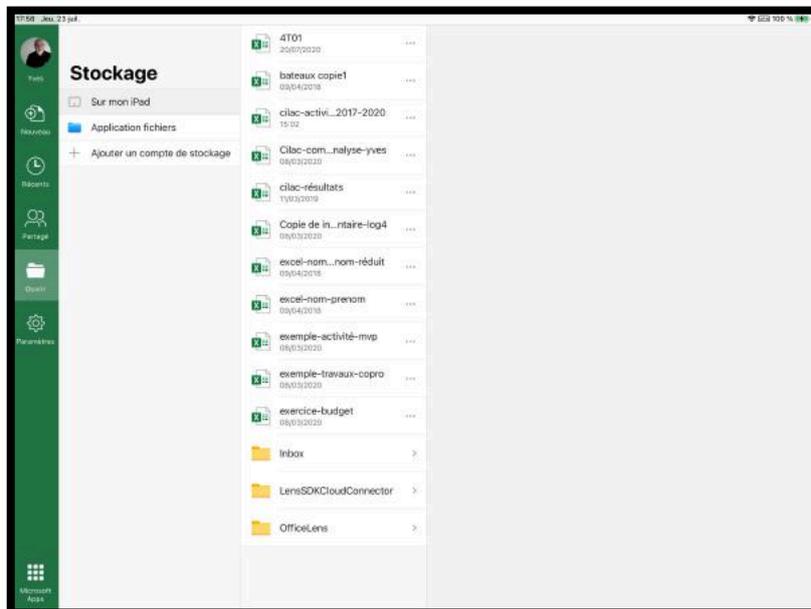
Pour modifier le classeur Excel je dois me connecter avec un compte Microsoft 365; je clique sur se connecter



Dans les boîtes de dialogue qui s'affichent je clique sur **se connecter à l'aide de Microsoft 365**, puis je saisis l'identifiant et le mot de passe associé, puis **se connecter**.



Je peux maintenant modifier le classeur Excel.

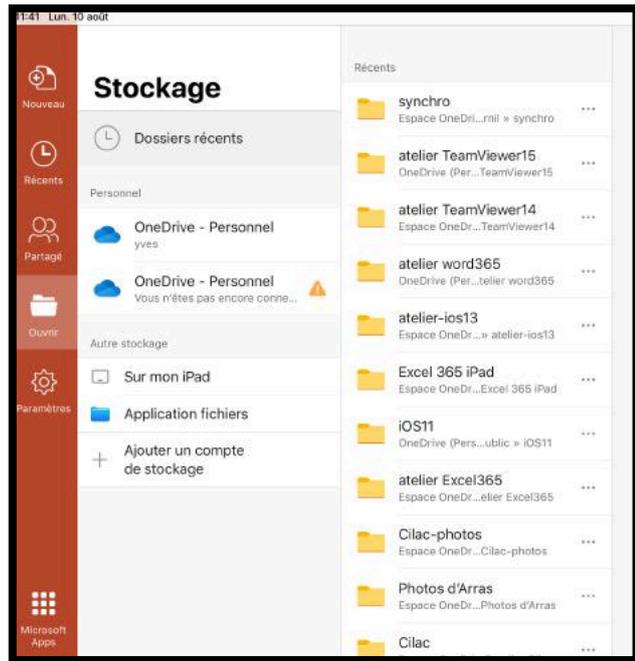


N.B. : l'activation faite sur l'application Excel sera valable pour les autres application Microsoft 365. Dans notre cas sera valable pour PowerPoint.

Ajouter un compte de stockage.

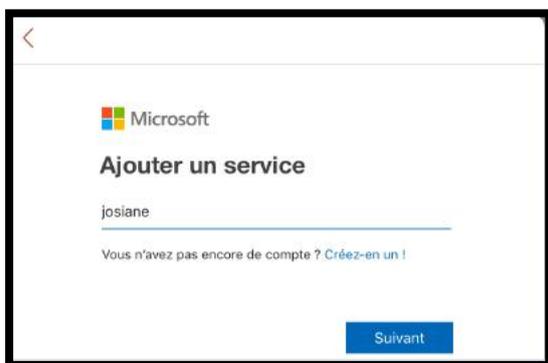
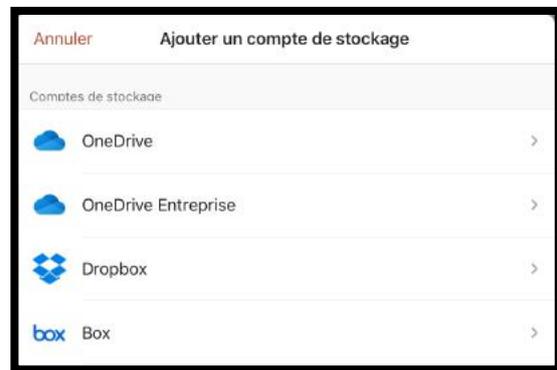
Il est possible d'ajouter un autre compte de stockage.

Touchez + **Ajouter un compte de stockage**.



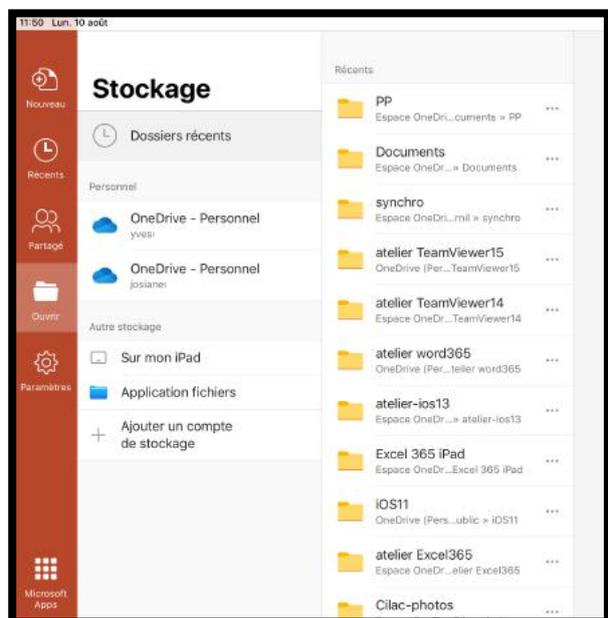
Il est possible d'ajouter une autre compte de stockage, sur OneDrive, mais aussi sur d'autres nuages (une partie seulement est affichée ci-contre).

Pour OneDrive touchez **OneDrive** ; vous pouvez aussi passer par Paramètres > ajouter un compte de stockage.

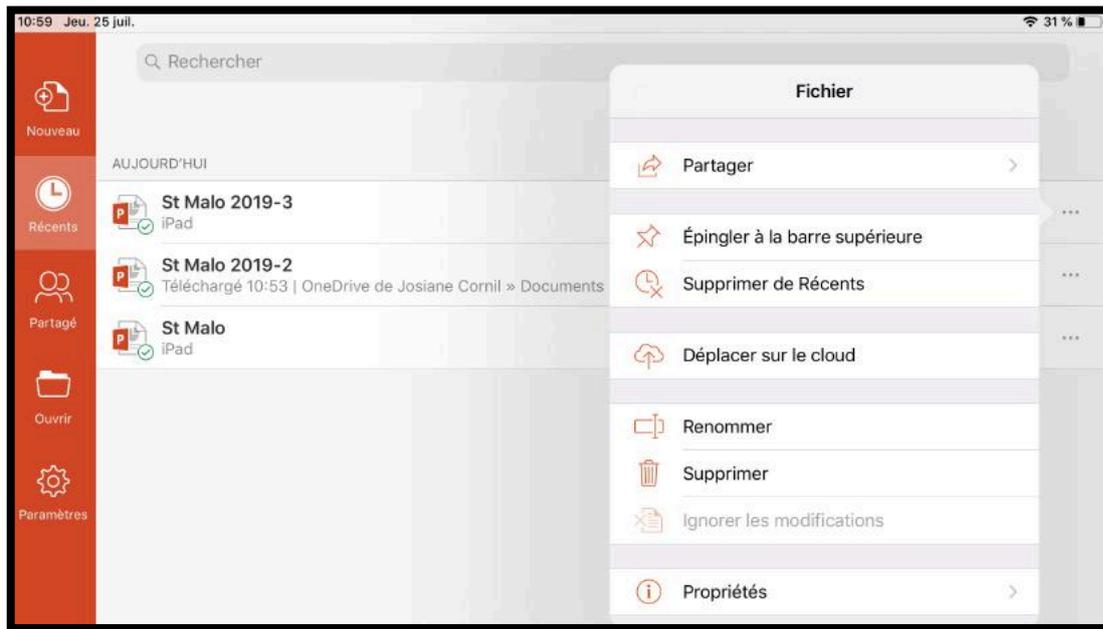


Entrez ensuite l'adresse du compte OneDrive puis le mot de passe associé.

- Il y a maintenant 2 lieux de stockage OneDrive.



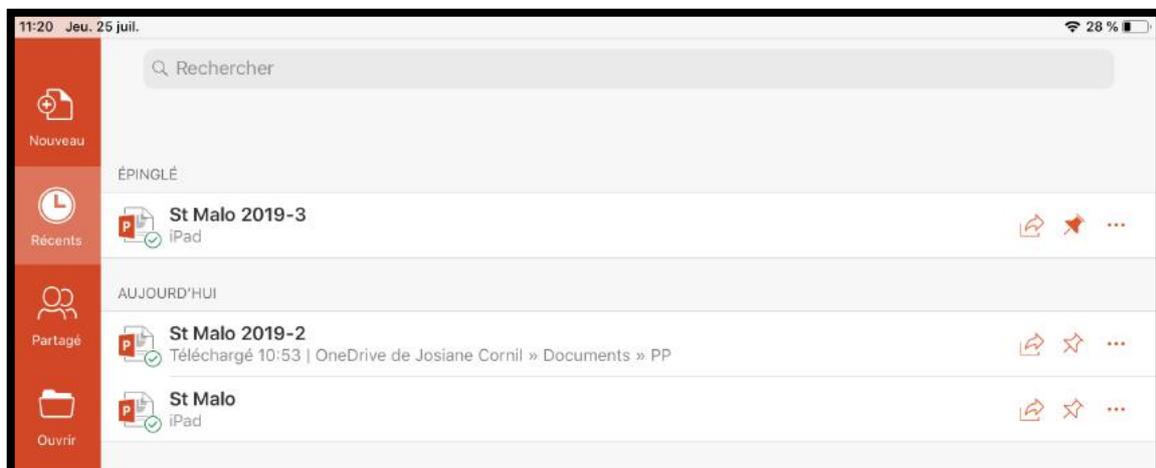
Différentes opérations depuis l'onglet Fichier.



Depuis la vue backstage, on peut réaliser, pour un fichier choisi (via les 3 points en face du nom du fichier) les opérations suivantes :

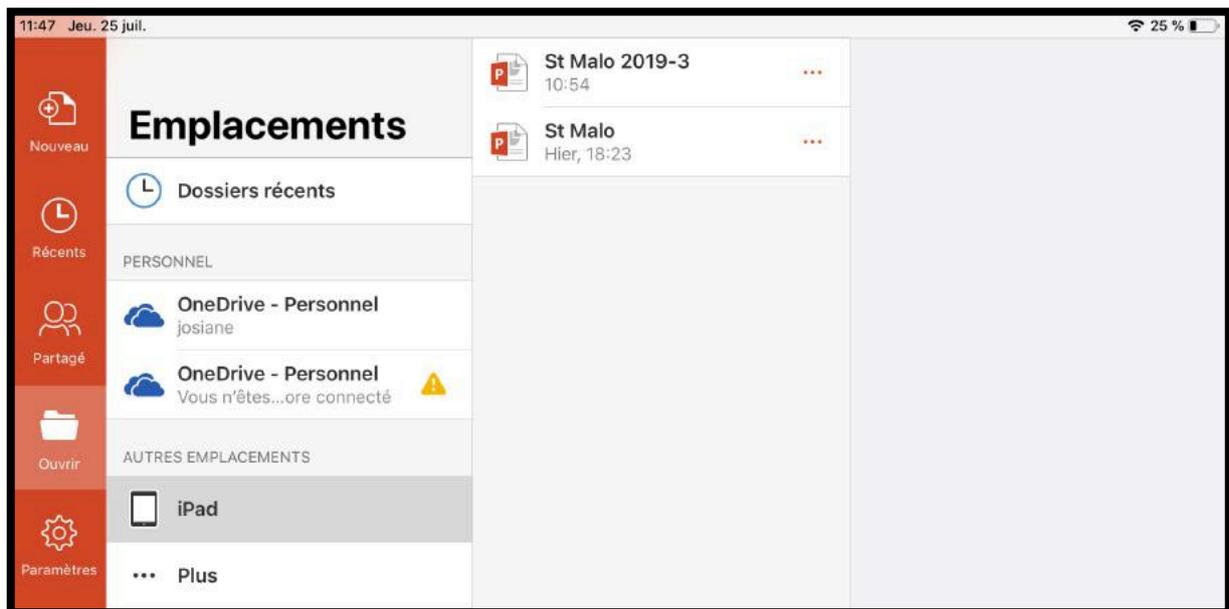
- Partager (non développé dans cette édition) ;
- Épingler à la barre supérieure ;
- Supprimer de récents ;
- Déplacer dans le cloud ;
- Renommer ;
- Éventuellement ignorer les modifications (non développé dans cette édition) ;
- Afficher les propriétés d'un fichier.

Épingler à la barre supérieure.



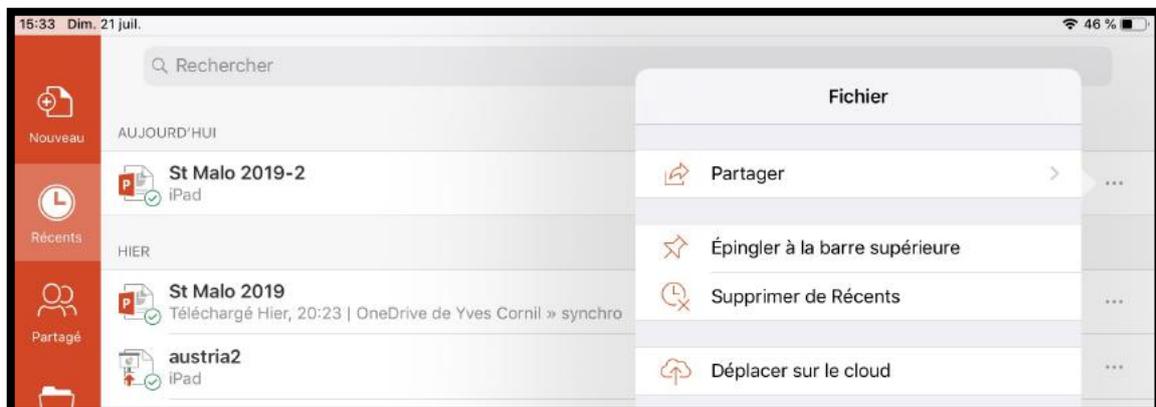
Le fichier St Malo 2019-3 a été épinglé.

Supprimer un fichier de l'affichage dans récents.

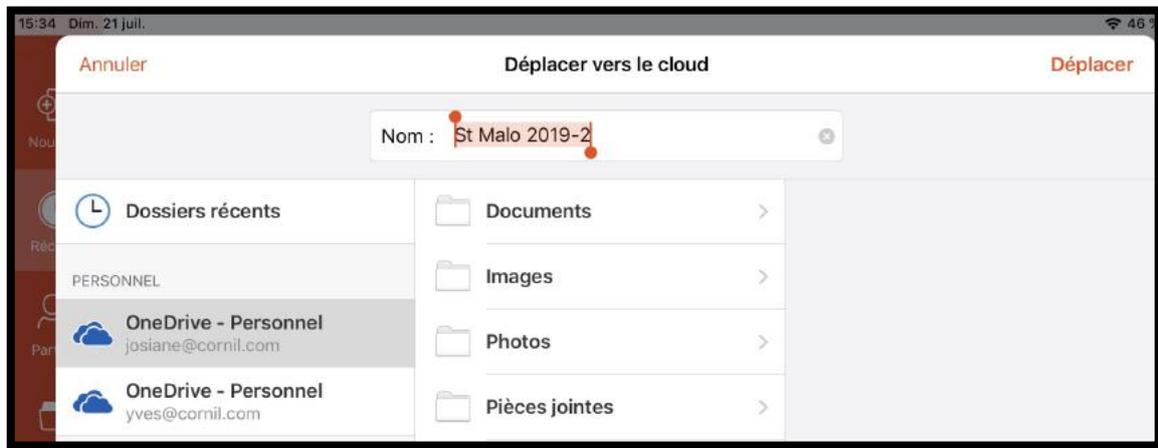


Le fichier *St Malo* a été supprimé de l'affichage dans récents mais n'a pas été supprimé de son emplacement de stockage (ici l'iPad).

Déplacer sur le cloud.



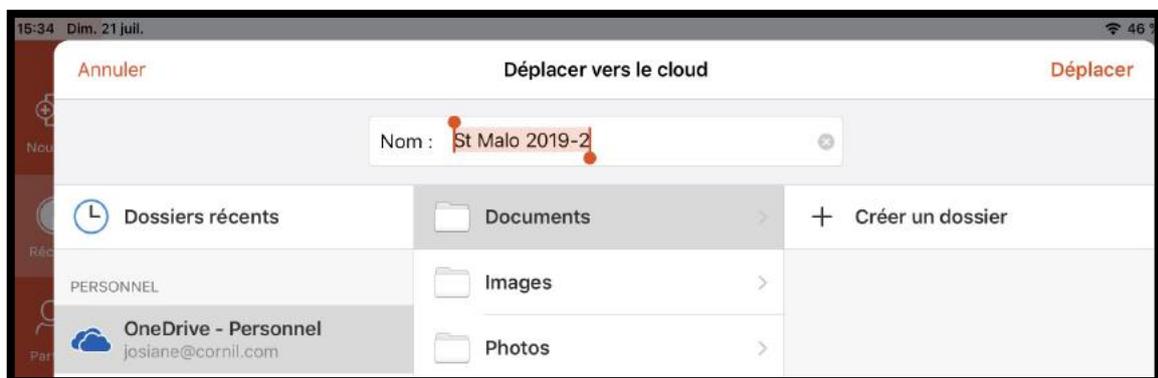
Pour déplacer un fichier, sélectionnez-le et touchez les 3 petits points puis **déplacer sur le cloud**.



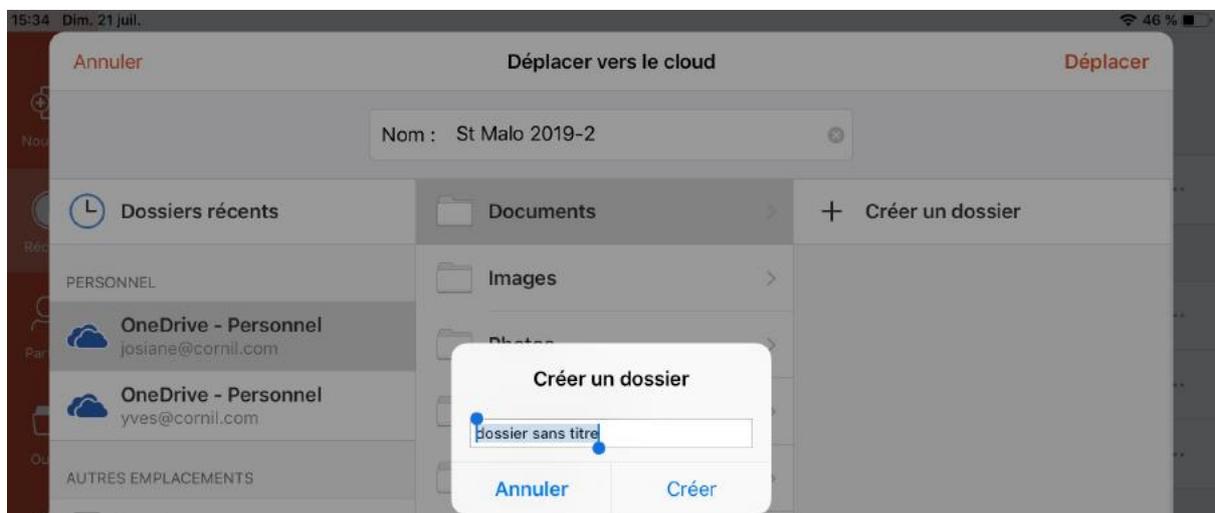
J'ai sélectionné le fichier St Malo 2019-2 et j'ai sélectionné le OneDrive de Josiane, mais avant de choisir un dossier récepteur pour déplacer le fichier je vais créer un nouveau dossier, dans le dossier Documents sur le OneDrive.

Diverses opérations sur le OneDrive.

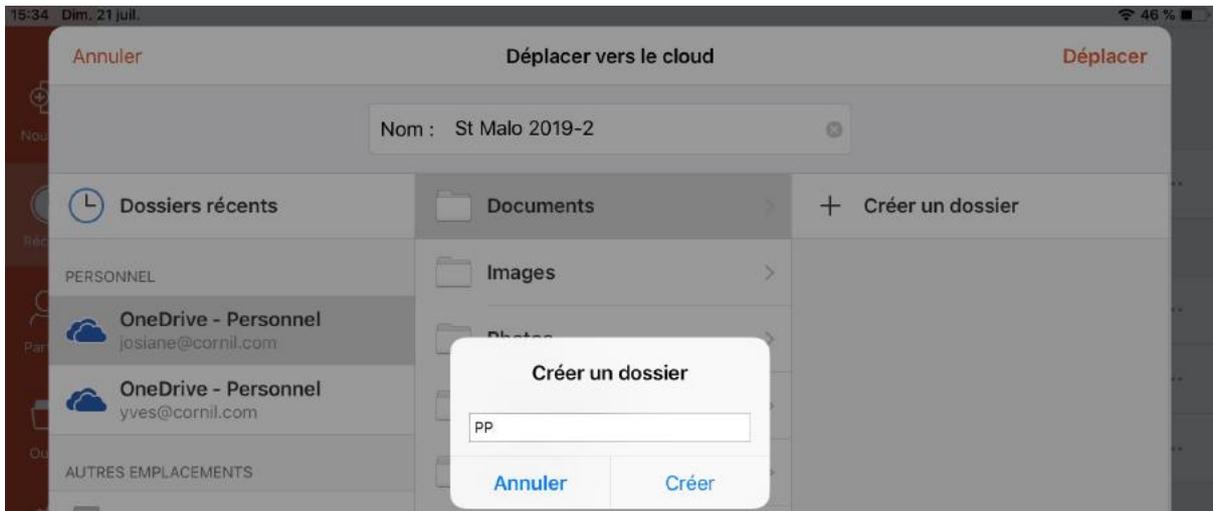
Créer un dossier sur OneDrive.



*Je sélectionne le dossier Documents puis + **Créer un dossier**.*



Je vais modifier le nom du dossier proposé.



Je saisis PP comme nom de dossier et je touche **Créer**.

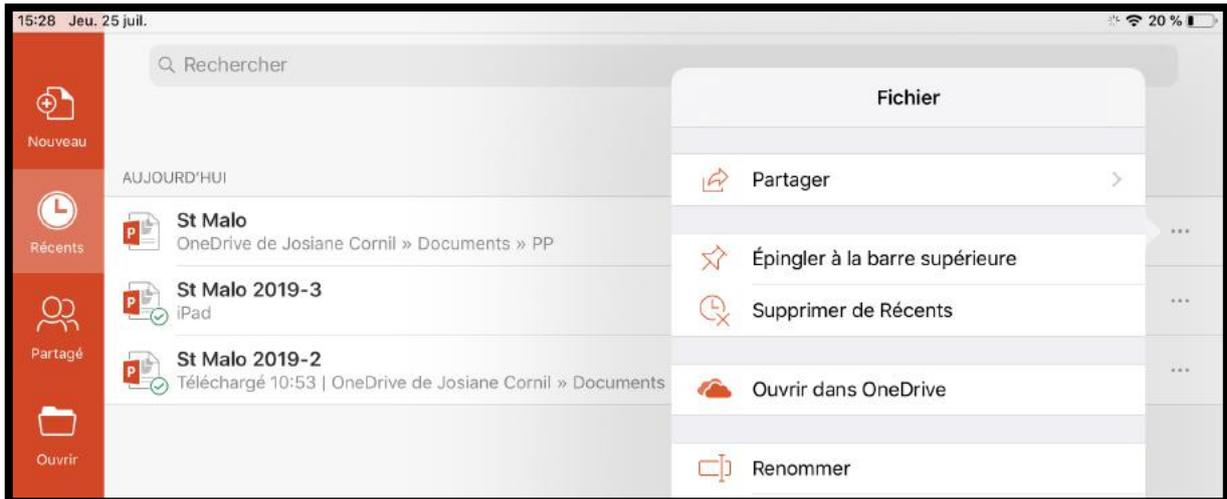


Le dossier PP a été créé dans le dossier documents ; je touche maintenant **Déplacer**.

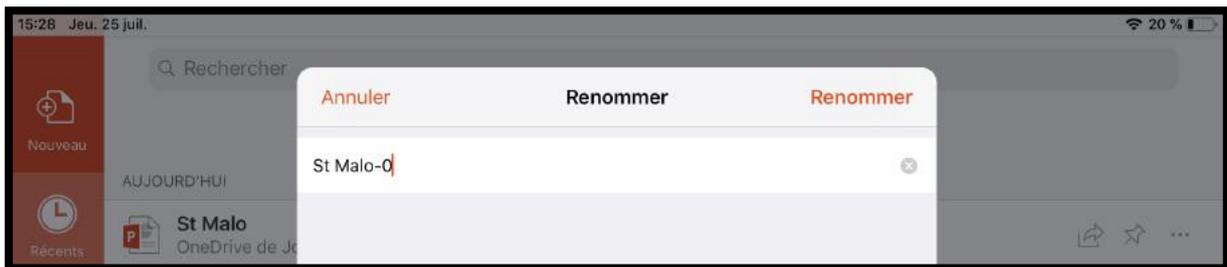


Le fichier St Malo 2019-2 a été déplacé dans OneDrive de Josiane > Documents > PP.

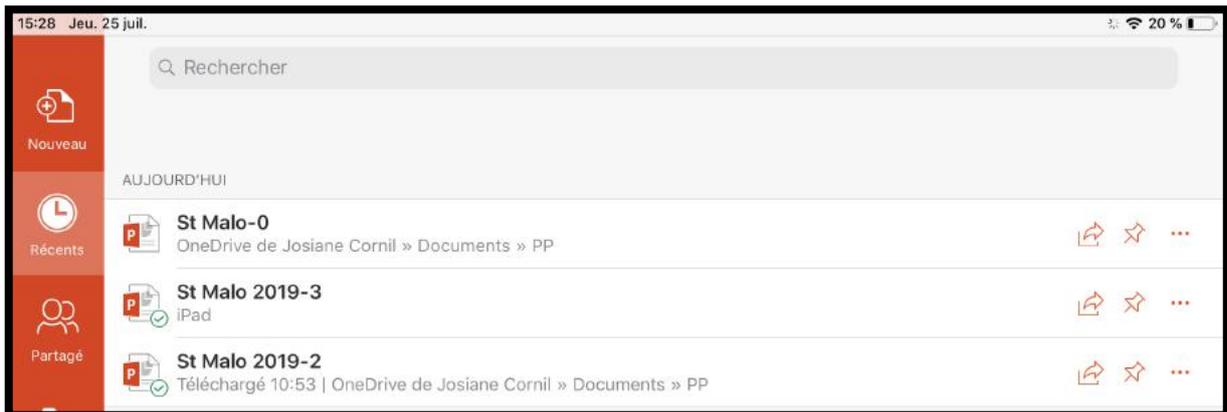
Renommer un fichier stocké dans OneDrive.



Pour renommer un fichier, sélectionnez-le, puis touchez **renommer**.



Entrez un nouveau nom ; *ici ce sera St Malo-0.*

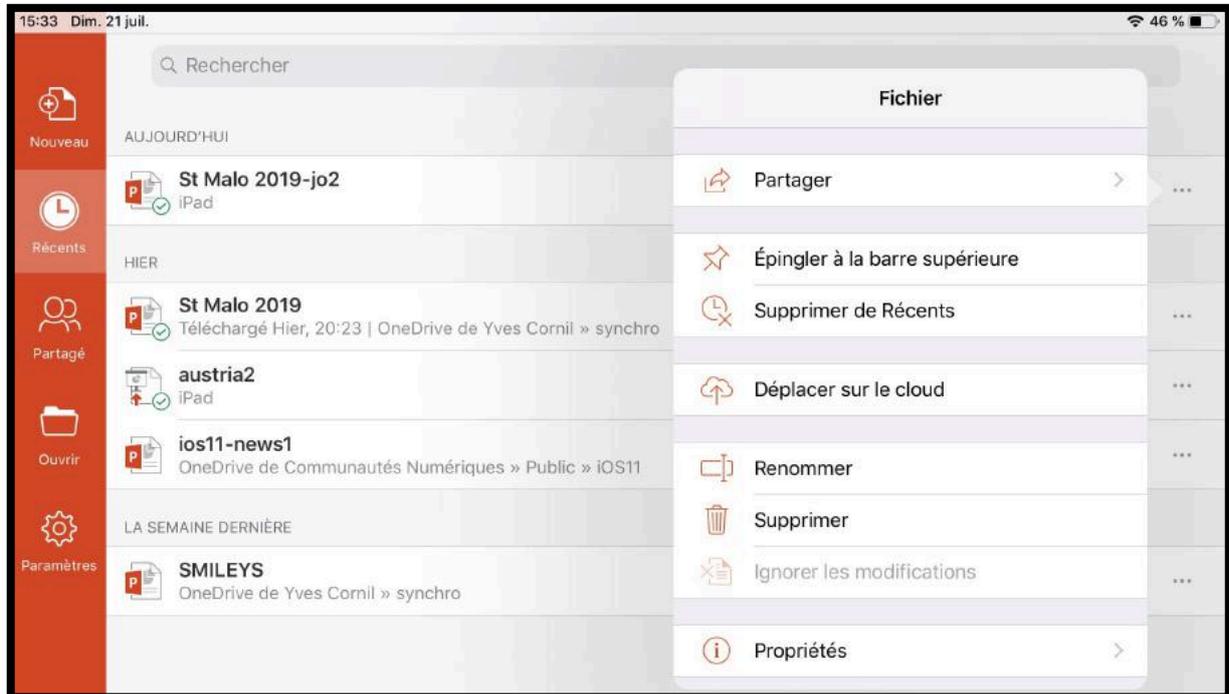


Le fichier a été renommé dans le OneDrive de Josiane, dans le dossier PP (du dossier documents).

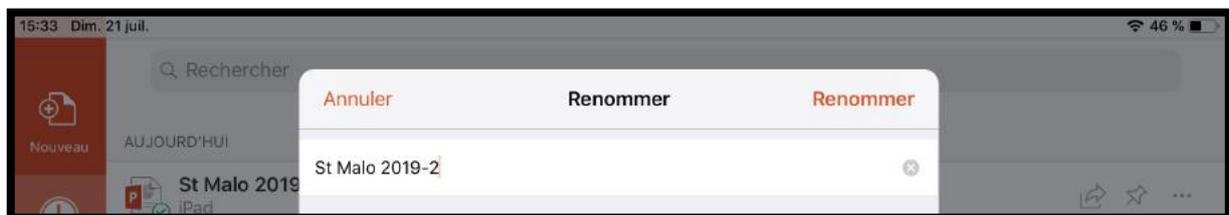
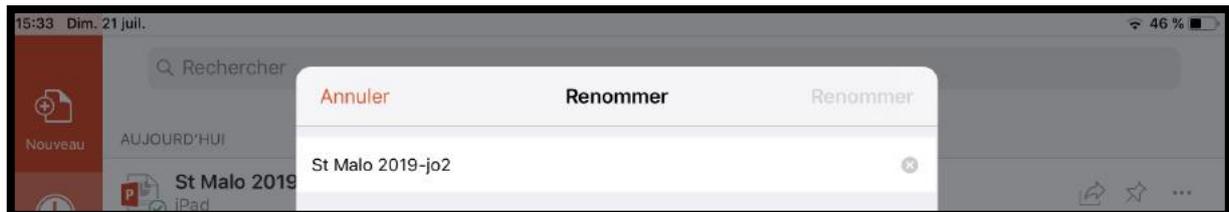
Diverses opérations sur l'iPad.

Renommer un fichier stocké sur l'iPad.

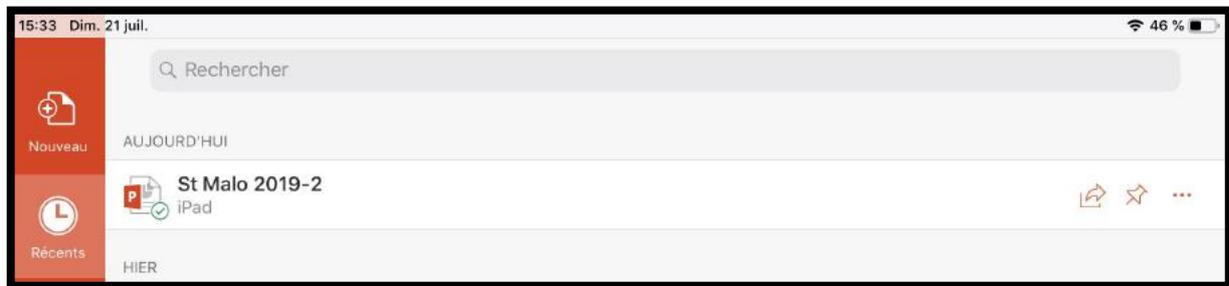
C'est le même principe que vu précédemment.



Je vais maintenant renommer le fichier *St Malo 2019-jo2* qui est sur l'iPad ; je touche les 3 petits points devant le nom de fichier puis je touche **renommer**.

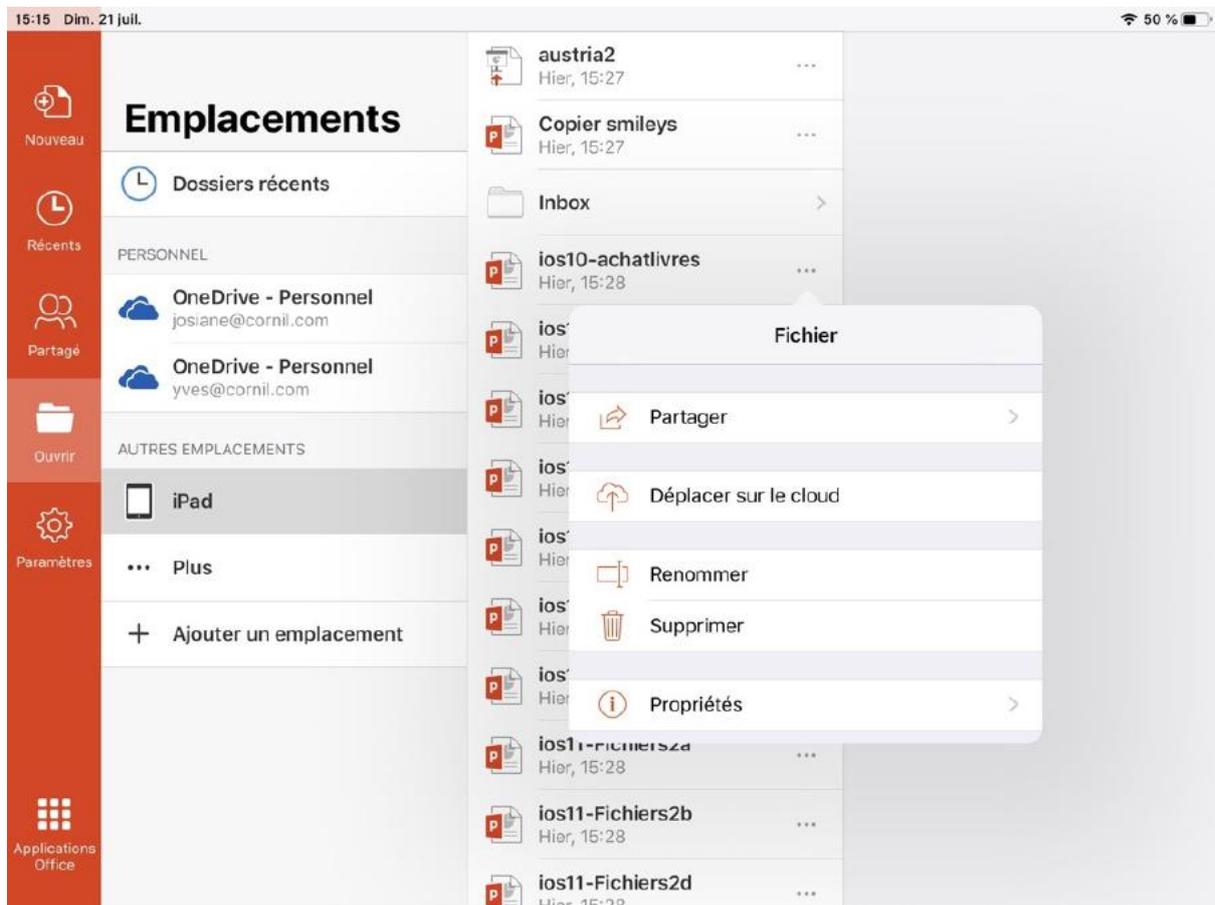


Je saisis le nouveau nom « *St Malo 2019-2* » puis **Renommer**.



Le fichier a été renommé et il est stocké sur l'iPad.

Supprimer un fichier.



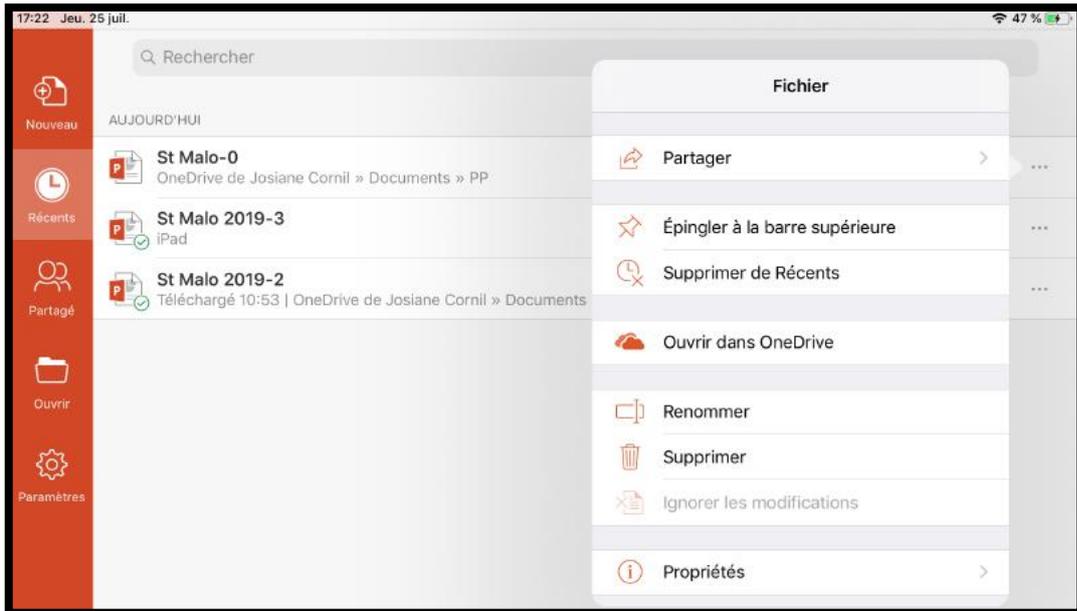
Pour supprimer un fichier, sélectionnez-le et touchez **supprimer** dans le menu affiché en touchant les 3 petits points (...).

- Ici le fichier ios10-achatlivres stocké sur l'iPad sera supprimé.

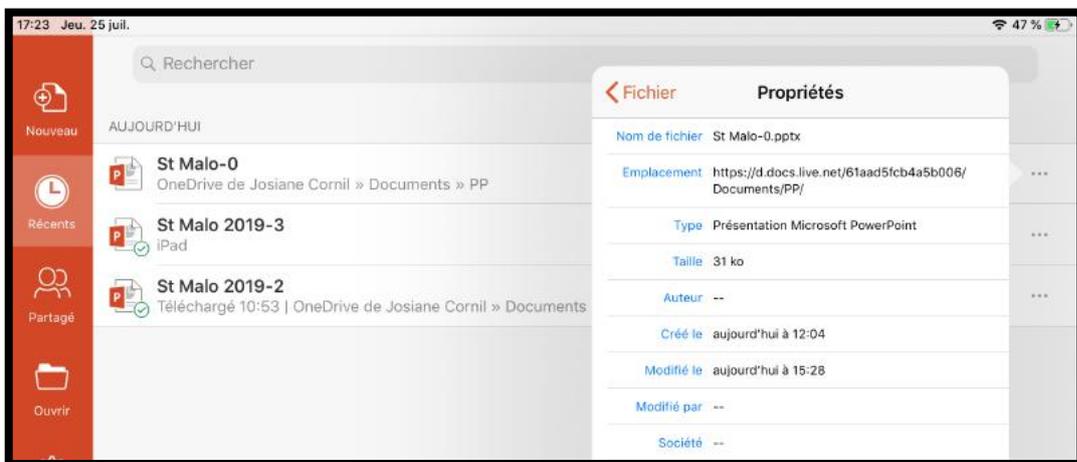


Confirmez la suppression.

Propriétés d'un fichier.



Pour voir les propriétés d'un fichier sélectionnez-le (ici St Malo-0) et touchez **Propriétés**.



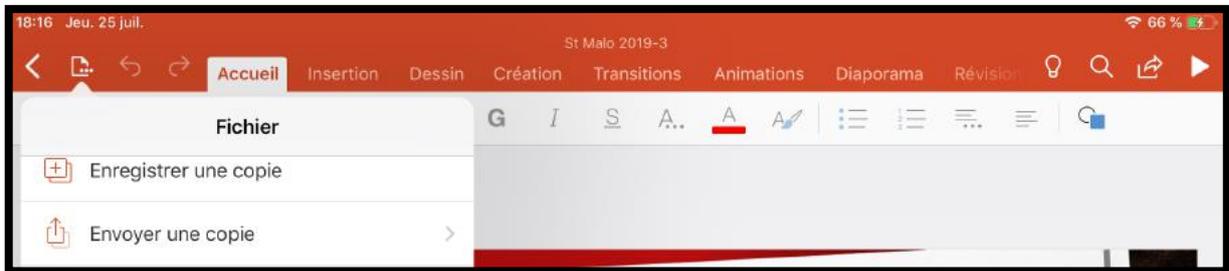
Le fichier St Malo-0 est stocké sur OneDrive.



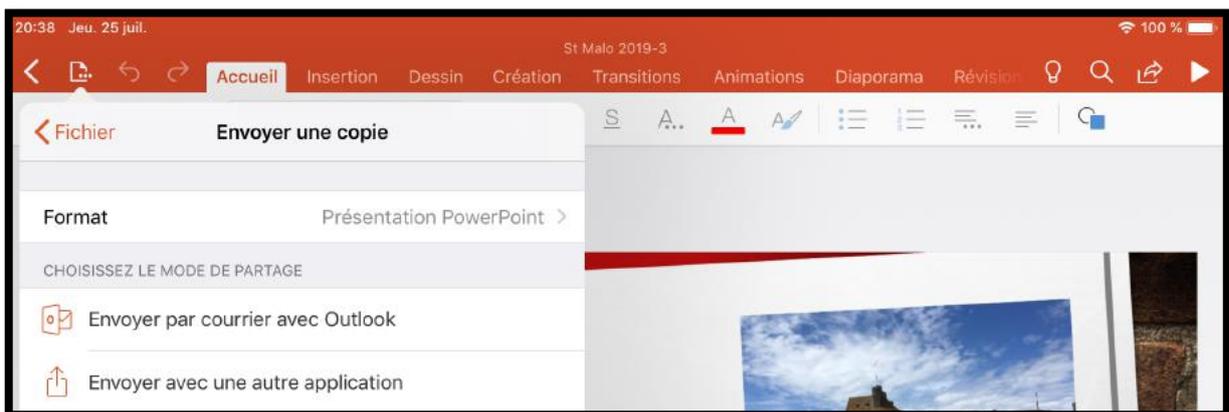
Le fichier St Malo 2019-3 est stocké sur l'iPad.

Envoyer une copie.

Depuis le menu fichier vous pourrez envoyer une copie de la présentation ouverte en format PowerPoint ou en format PDF via plusieurs applications (le nombre dépend de vos différentes applications installées sur votre iPad).



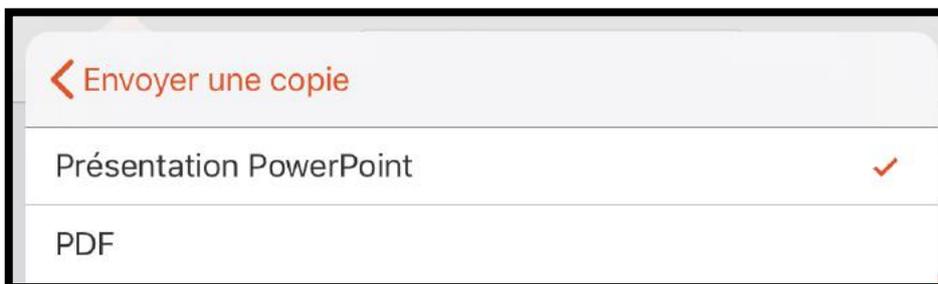
Touchez fichier puis enregistrer une copie.



Choisissez, si nécessaire un format. Ici c'est le format PowerPoint qui est en cours.

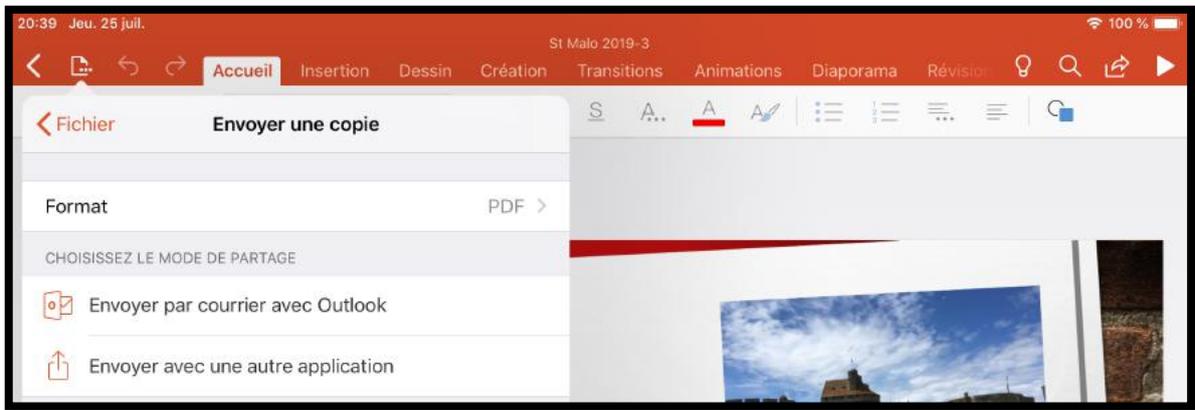


Pour changer le format touchez la zone format.



Ici c'est le format PowerPoint qui est en cours.

- Touchez **PDF** pour envoyer une copie en format PDF.



Le format PDF a été choisi ; touchez envoyer par Outlook ou **envoyer avec une autre application**.



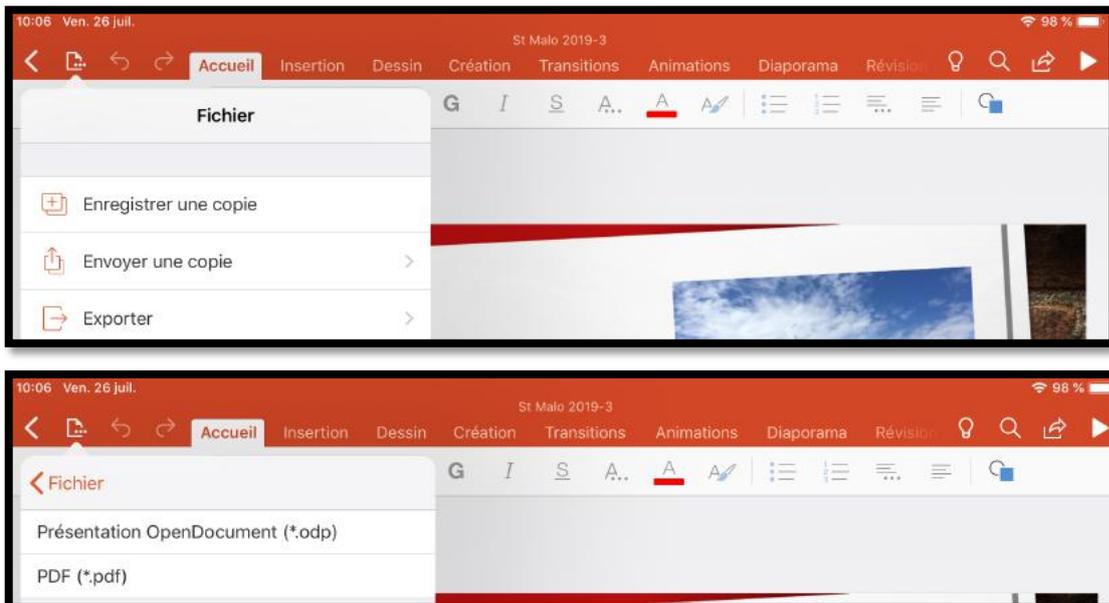
Vue de quelques outils disponibles (montage).

Copier en format PDF vers l'application Livres.

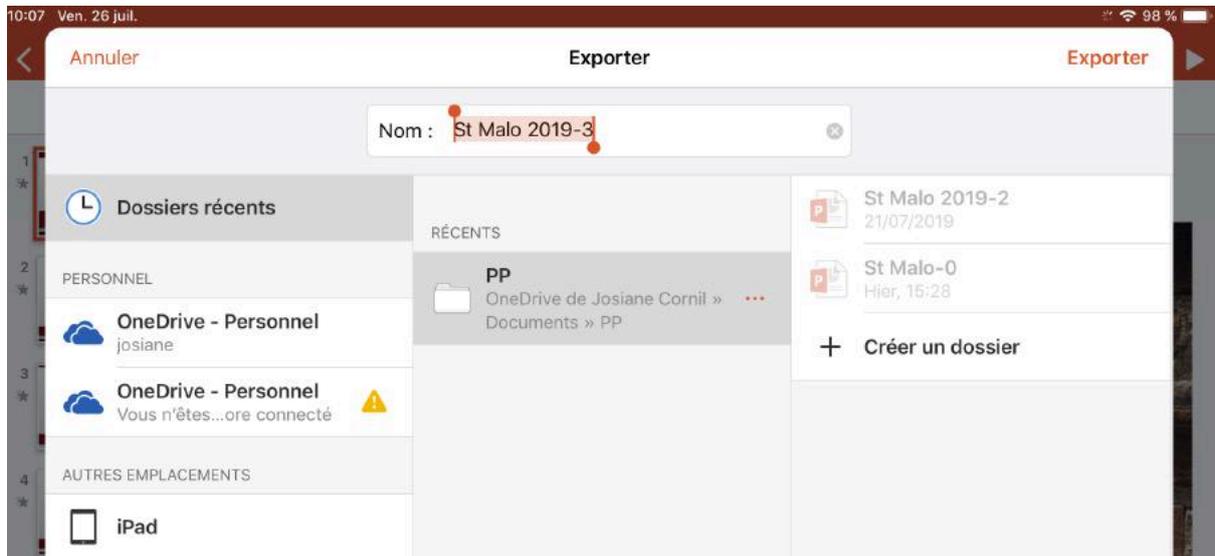


La présentation a été copiée en format PDF dans l'application Livres.

Exporter.



Exporter permet d'exporter une présentation en format odp ou en format PDF.

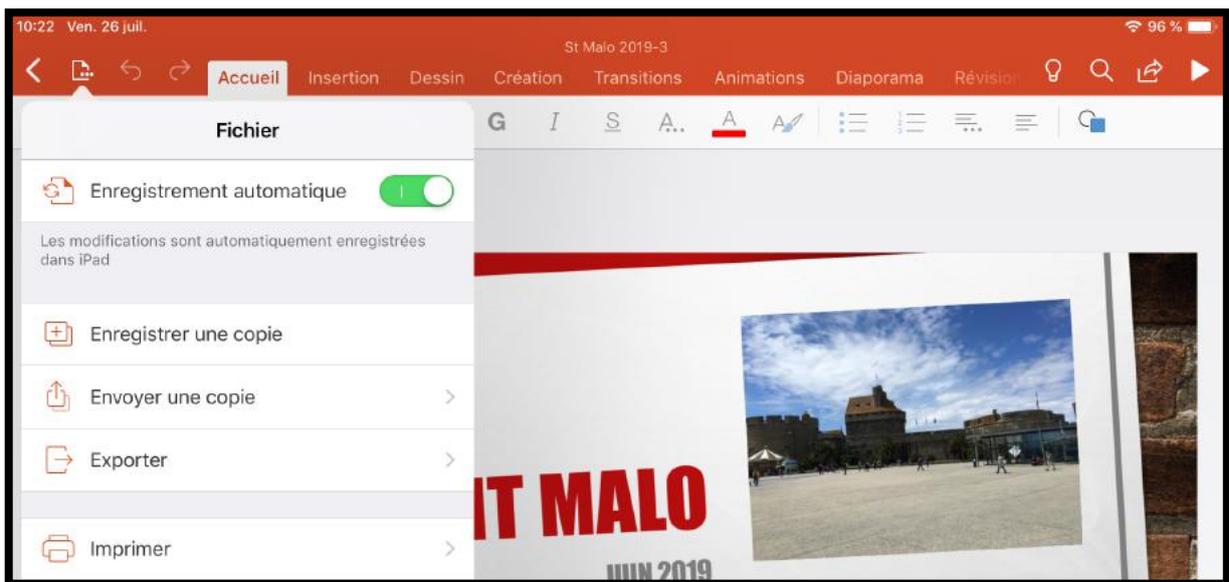


Choisissez un emplacement pour le stockage et touchez **exporter**.



Le document PDF sera stocké dans le OneDrive dossier PP.

Imprimer.



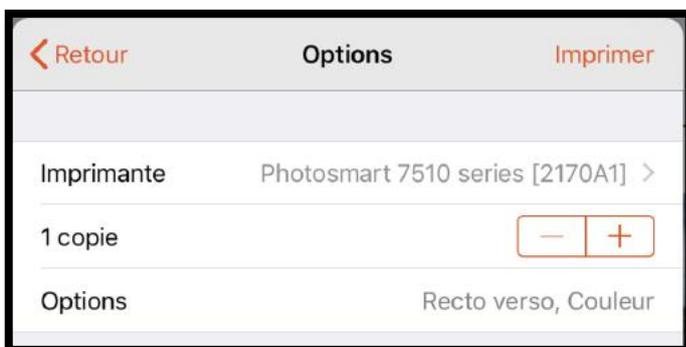
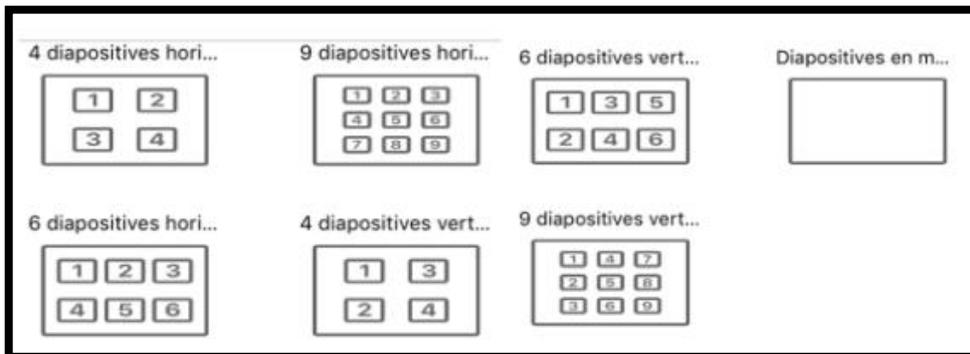
Si vous possédez une imprimante AirPrint vous pourrez imprimer la présentation actuellement ouverte ; touchez fichier puis imprimer.



Touchez ensuite AirPrint.

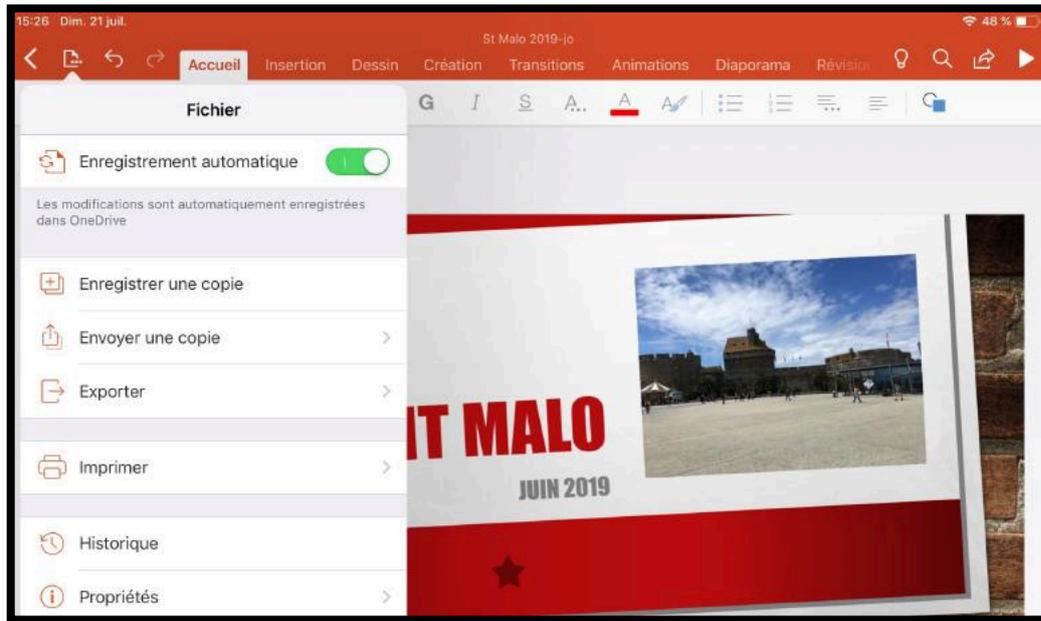


Choisissez une option de disposition.



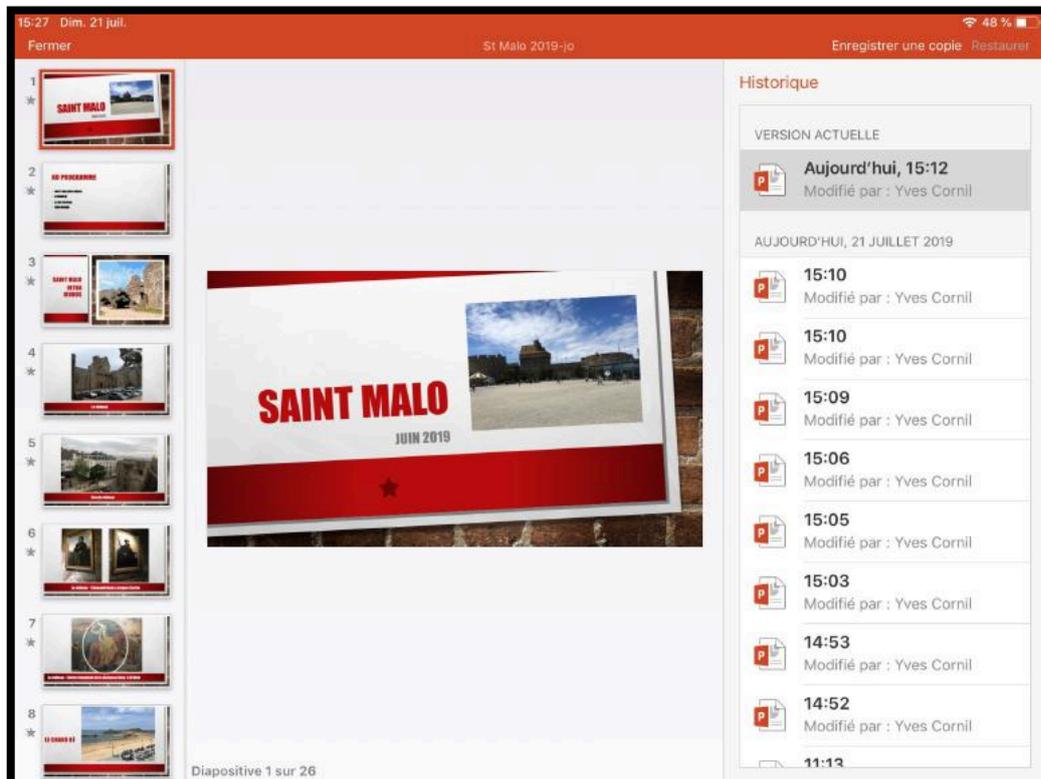
Touchez **imprimer**.

Historique des fichiers en vue d'une éventuellement restauration.

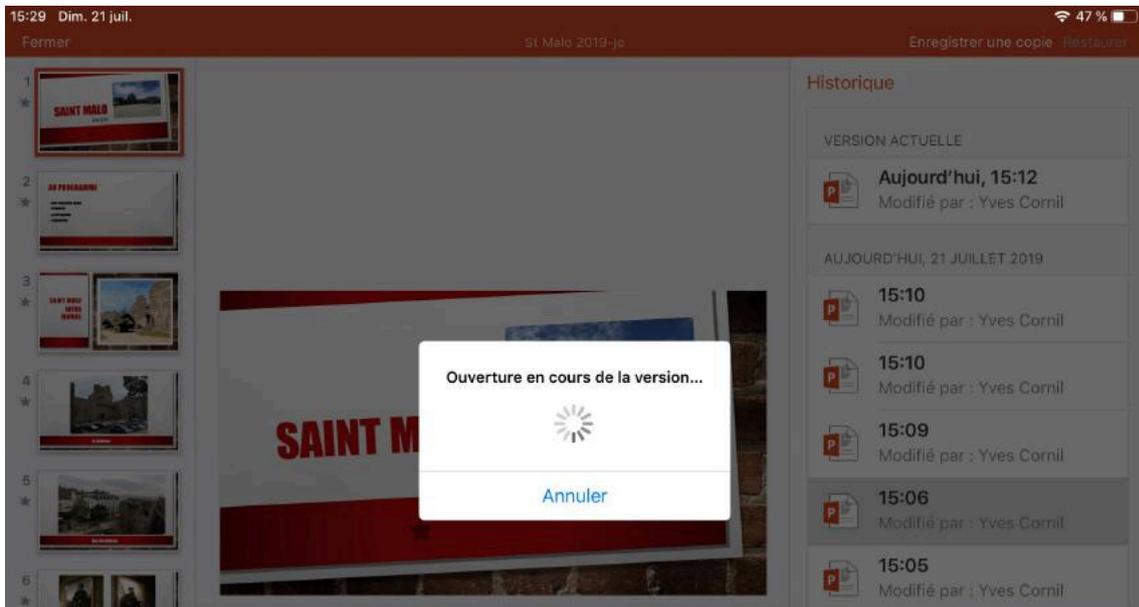


PowerPoint conserve un historique du fichier modifié et stocké sur l'iPad ou sur OneDrive.

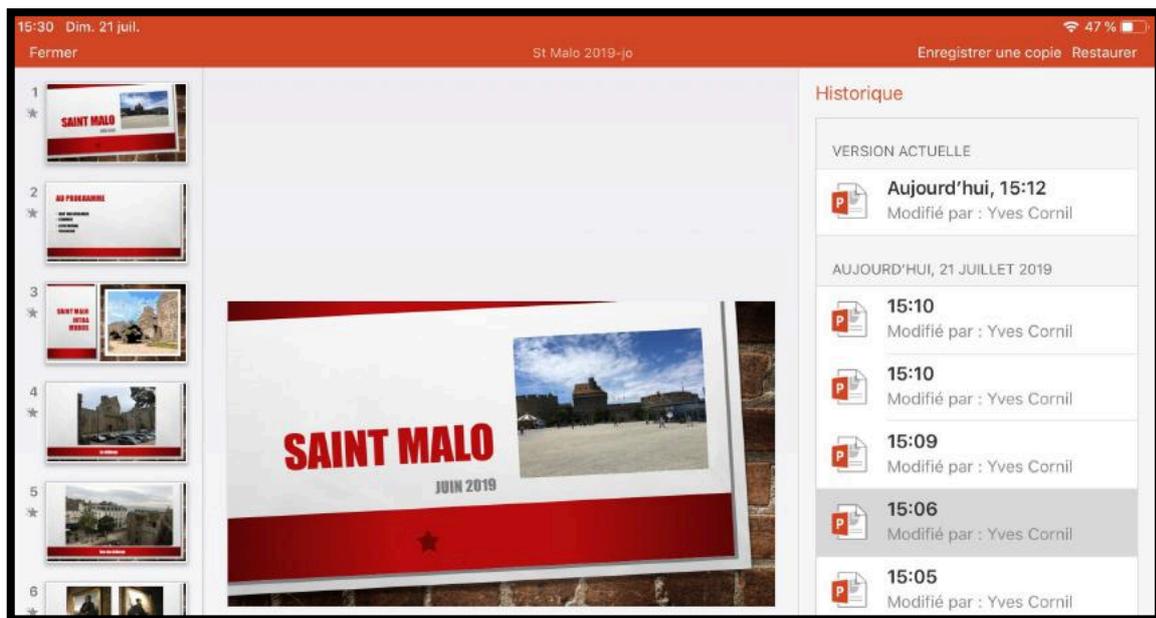
- Pour voir l'historique touchez l'outil fichier de la présentation active et dans le menu déroulant touchez **historique**.



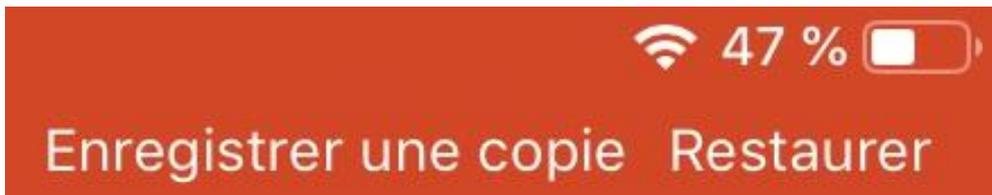
L'historique s'affiche à droite ; je vais toucher la version de 15h06.

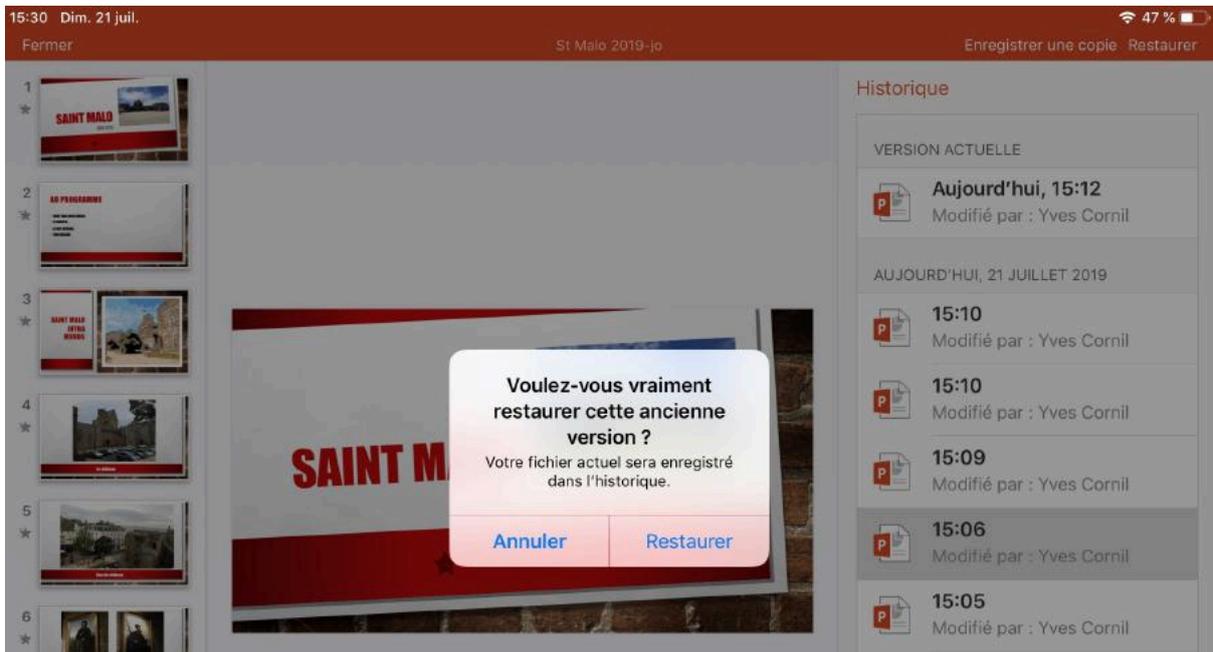


La version de 15h06 va s'ouvrir.



La version de 15h06 est affichée, je vais toucher restaurer (en haut à droite).

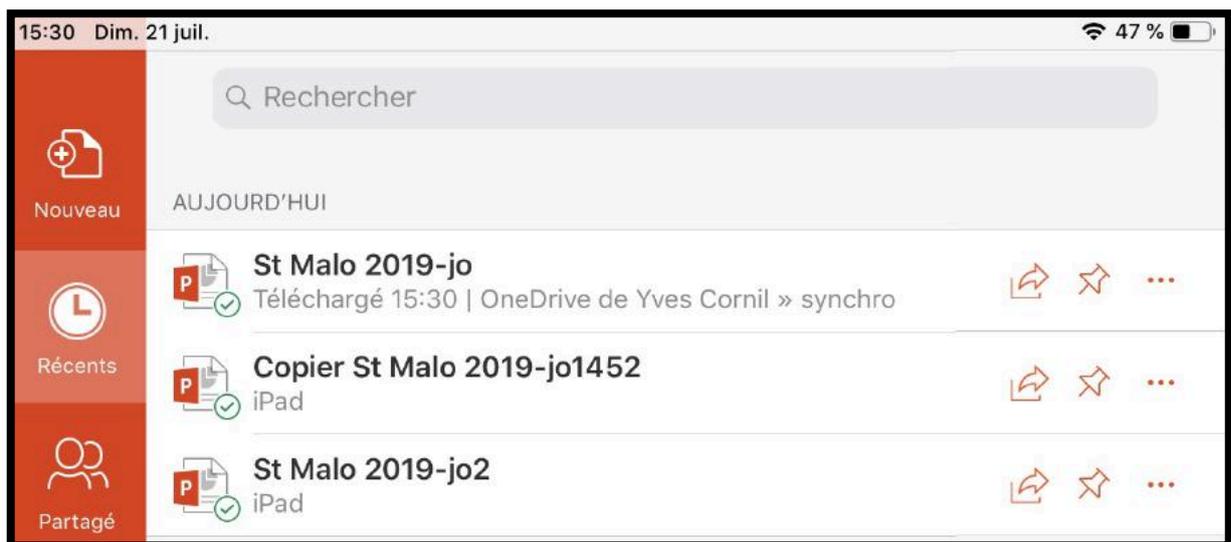




Je touche **restaurer**.



La version de 15h06 se restaure depuis le dossier synchro de mon OneDrive.



À 15h30, la version ancienne de 15h06 a été restaurée.

Partager une présentation entre plusieurs appareils.

Utilisation de OneDrive pour accéder et modifier une présentation depuis plusieurs de vos appareils.

Il est conseillé de sauvegarder ses présentations PowerPoint dans le nuage, dans OneDrive ou dans iCloud Drive (ou autres nuages, selon les systèmes disponibles, et selon vos habitudes).

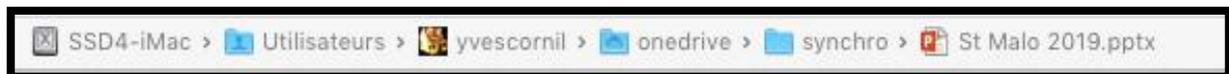
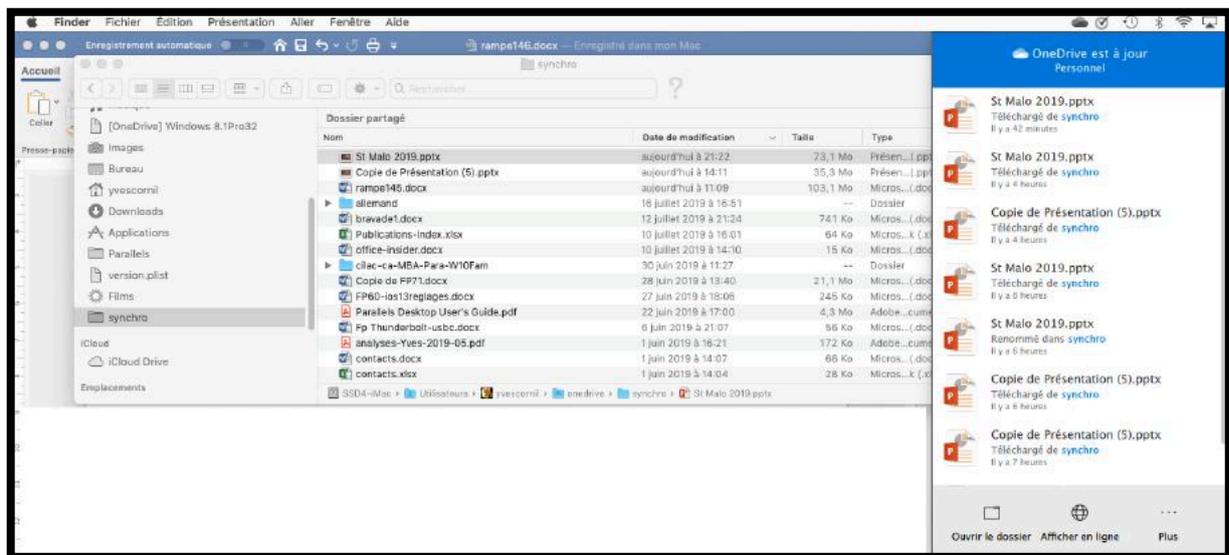
Cependant pour des problèmes de sécurité (incident de lecture, par exemple), je vous conseille de sauvegarder, de temps en temps une copie sur votre iPad

- En choisissant OneDrive vous disposerez de fonctionnalités nombreuses pour accéder à vos présentations, dont PowerPoint Online depuis un navigateur Internet et vous pourrez aussi partager vos présentations avec plusieurs utilisateurs.

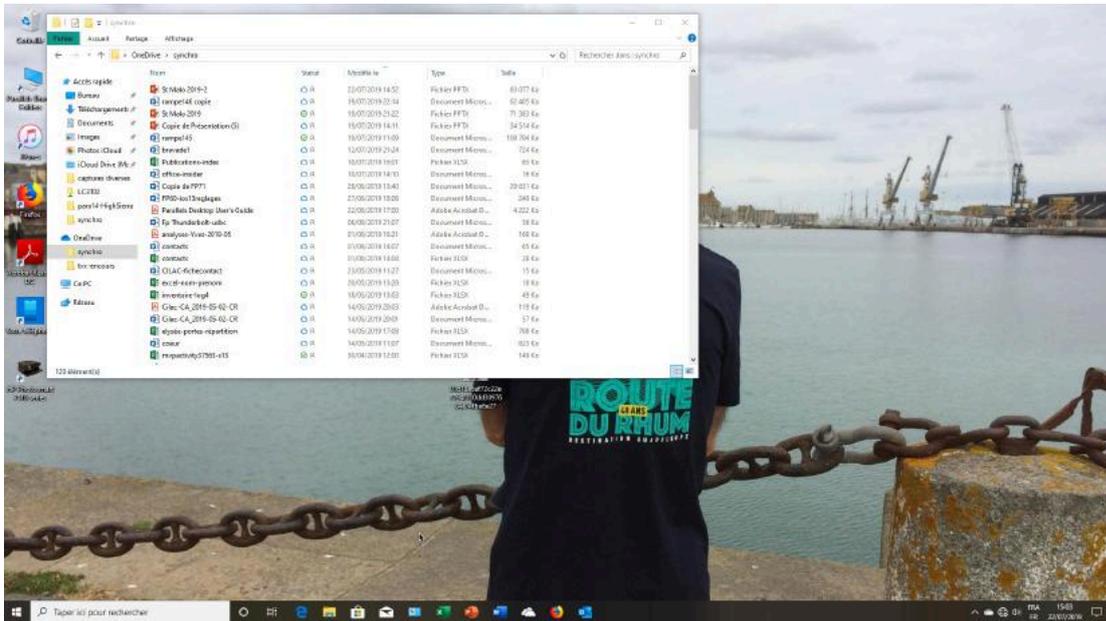
Si vous possédez plusieurs appareils (iPad, iPhone, Mac, PC) vous avez 2 techniques pour sauvegarder et accéder à vos documents Office :

- Stockage et accès depuis un dossier sur votre OneDrive ;
- Stockage et accès depuis un dossier OneDrive synchronisé depuis votre Mac et/ou votre PC, et accessible aussi depuis iPad, iPhone et autres appareils (appareil Android, par exemple).

J'utilise cette deuxième technique quand je veux travailler sur un document Word ou une présentation Power Point depuis un Mac, un iPad, un iPhone et même un PC.

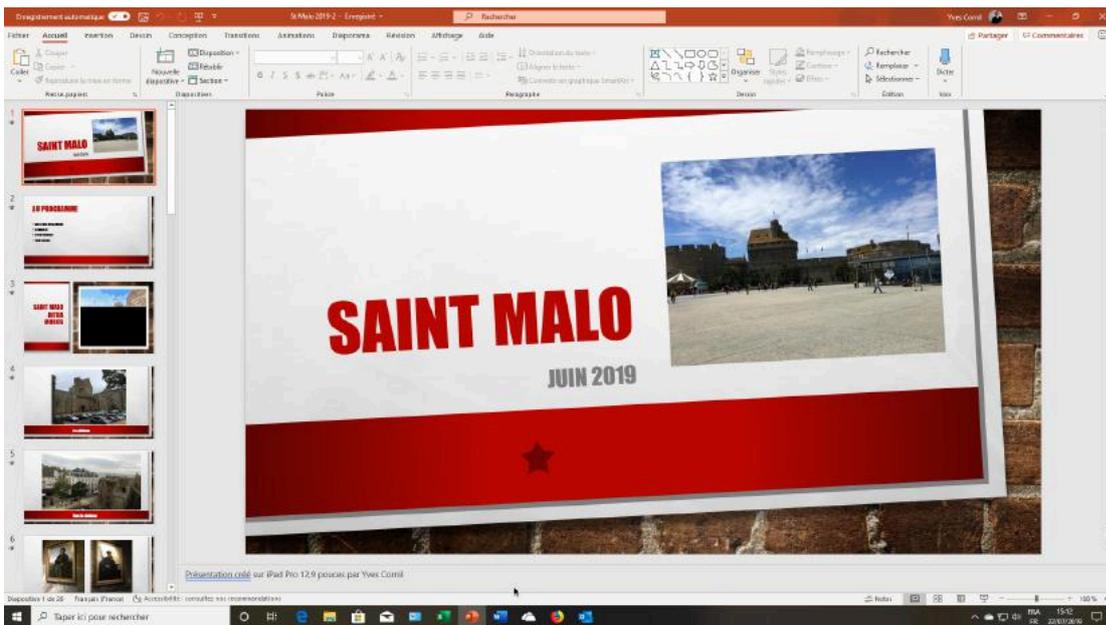


Vue du dossier synchro mon OneDrive sur mon iMac avec la présentation St Malo 2019 sur laquelle je travaille actuellement.



Nom	Statut	Modifié le	Type	Taille
St Malo 2019-2	🔒	22/07/2019 14:52	Fichier PPTX	83 077 Ko
rampe146 copie	🔒	19/07/2019 22:14	Document Micros...	62 405 Ko
St Malo 2019	🔒	19/07/2019 21:22	Fichier PPTX	71 383 Ko

Vue du dossier synchro mon OneDrive sur mon PC avec la présentation St Malo 2019 ou St Malo2019-2 sur laquelle je travaille actuellement.



Dessiner sur l'iPad.

Sera développé une prochaine mise à jour de ce document.

Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).

Le club informatique CILAC est une association « loi 1901 » sans but lucratif qui est hébergée par le C.C.A. de La Madeleine. Son fonctionnement est assuré par des bénévoles et par les cotisations de ses adhérents.

- La base de travail du CILAC est le Macintosh ainsi que les tablettes iPad® et smartphones iPhone® de chez Apple.

Les objectifs du Cilac.

- Réunir les personnes désirant utiliser un micro-ordinateur, une tablette, un téléphone portable, l'informatique de la vie courante pour les aider à débiter et répondre à leurs problèmes.
- Permettre aux initiés de se perfectionner, d'aborder des logiciels spécifiques et d'appréhender les nouvelles technologies du monde Apple.
- Tout cela au sein d'un club ouvert aux échanges et dans une grande convivialité.

Comment est organisé le Cilac ?

Le club CILAC est ouvert, hors vacances scolaires, le lundi et le mardi de 14h30 à 16h30, le mercredi de 9h30 à 11h30 et de 14h30 à 16h30, le jeudi et le vendredi de 14h30 à 16h30.

La salle Piet Mondrian est équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur moderne pour l'initiation et le perfectionnement à l'utilisation du Mac (système d'exploitation, bureautique, photos, vidéo, partage de données, de photos et vidéos, réseaux sociaux, etc.).

La salle Andy Warhol est réservée aux ateliers libres, autour d'une grande table, où chacun apporte son ordinateur portable, sa tablette ou son smartphone. C'est l'occasion de partager des connaissances informatiques, en toute convivialité. C'est dans cette salle que sont organisés aussi les ateliers sur la tablette iPad® et le smartphone iPhone®.

On y ajoutera aussi le site Internet du club qui contient une mine d'informations très utiles.

cilaclamadeleine.free.fr



iPad et iPhone sont des marques déposées d'Apple

