Les Aventuriers du Bout du Monde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 126 - 10/07/2017

À la découverte de PowerPoint pour iPad.



Version 2.3

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

Communautés Numériques

www.conum.fr

Directeur de la publication :

Yves Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves Roger Cornil

Logiciels et matériels utilisés :

Microsoft Office 365 pour Mac, Microsoft Office 365 pour iPad, iOS 10.3.3, iOS 11, iPad Air et iPad Pro 12,9, Graphic Converter 10, macOS 10.12.5, Ambrosia Snapz Pro X, Quick Time Player, Parallels Desktop 12, TeamViewer 12.

Les logiciels cités sont des marques déposées de leurs éditeurs respectifs. Cette Rampe de Lancement est une mise à jour de la Rampe 109

qui était consacrée à la

version 1.22.

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 maitrise

l'utilisation de l'iPad.

Bonne lecture

Site Internet:

http://www.cornil.com/

Yves Cornil



Microsoft Office pour iPad. PowerPoint version 2.3.

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.cornil.com www.conum.fr 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.

Avertissement	7
À propos des Rampes de Lancement	
Plus sur Microsoft Office.	8
Quelques-unes de mes publications sur Microsoft Office	8
Microsoft Office pour iOS.	
Microsoft Office pour Mac	
Microsoft Office (pour Windows)	
Sites Internet	
PREMIÈRE OPÉRATION, SE CONNECTER À L'APPLE STORE.	10
Connexion à l'Apple Store	
Office pour iPad gratuit ou Office 365 ?	
Poids des applications Office pour iPad version 2.x	
Quels iPads et quels iOS pour PowerPoint 2.x ?	
Création d'une nouvelle présentation	12
Choix d'un thème.	12
Insertion d'une nouvelle diapositive	14
Modification du titre de la diapositive	15
L'onglet accueil	16
Outils communs aux différents onglets	19
L'onglet insertion	20
Compléments	20
Mise en forme du texte	22
Changer la police	22
Gras, italique, souligné	24
Changement de puces	25
Cadrages (ou alignement)	26
Appliquer des styles WordArt	27
Les photos.	28
Insérer une photo dans une diapositive	
L'onglet contextuel image	29
L'outil styles depuis l'onglet contextuel image	29
Rogner en 16:9 depuis l'onglet contextuel image	30
Les outils ombres dans l'onglet contextuel image	
Un peu de réflexion depuis l'onglet contextuel image	
Rogner une photo depuis l'onglet contextuel image	
Agrandir ou réduire la photo	
Idées de conception.	35
L'onglet Création.	35
PowerPoint vous suggère des idées de mise en page de vos diapositives	36

Dessiner	39
L'onglet dessin.	39
Dessiner et écrire avec des entrées manuscrites dans PowerPoint pour iPad	39
Outils d'entrée manuscrite de base	40
Entrée via la fonction tactile ou via le stylet	41
Dessiner des formes géométriques	
Sélectionner les objets	42
Les animations.	44
Ajouter une animation à un texte.	
Modifier une animation.	
Effet d'emphase	
Effet de sortie.	
Les transitions.	
Insertion d'une transition.	51
La gestion des fichiers.	54
La vue « backstage ».	54
Le menu fichier.	56
Ouvrir un fichier	56
Accéder à OneDrive	57
Déconnexion du compte OneDrive.	57
Connexion ou reconnexion à un compte OneDrive	58
Ouverture d'un fichier contenu dans le OneDrive	
Plus encore avec iCloud Drive.	60
Dupliquer un fichier.	61
Supprimer un fichier.	62
Déplacer sur le cloud	
Propriétés d'une présentation PowerPoint	
Partager	65
Les tableaux dans PowerPoint.	66
Insertion d'un tableau	
Ajouter une ligne ou une colonne dans un tableau.	
Outils supplémentaires pour les tableaux	
Le diaporama de PowerPoint depuis l'iPad	
Ajouter des notes pour le présentateur	
Visualiser le diaporama sur l'iPad	
Afficher la présentation en mode présentateur sur l'iPad	
Afficher le diaporama sur un téléviseur via une prise VGA	
Afficher le diaporama sur l'Apple TV	73
Partager une présentation entre plusieurs appareils ou entre plusieurs	
utilisateurs	75

Utilisation de OneDrive pour accéder et modifier une présentation de	puis plusieurs
appareils	75
Partager une présentation PowerPoint avec plusieurs utilisateurs	77
Invitation d'une personne	77
Réception du message de partage sur l'iPad de l'invité	<i>7</i> 8
La présentation est affichée dans le navigateur de l'iPad	<i>7</i> 8
Modifier la présentation dans le navigateur sur l'iPad	<i>7</i> 9
Invitation reçue sur un PC	81
Modification de la présentation depuis un dossier synchronisé sur Onel	Drive sur un PC
du propriétaire (de la présentation)	83
Les commentaires.	84
Afficher les marques	85
Afficher le volet de commentaires	85
Répondre à un commentaire	86
Supprimer un commentaire	86
Les commentaires dans PowerPoint Online	86
Documents complémentaires :	86
Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).	87

Avertissement.



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.

Plus sur Microsoft Office.

Quelques-unes de mes publications sur Microsoft Office.

Microsoft Office pour iOS.

Microsoft PowerPoint pour iPad version 2.3

http://www.cornil.com/abm/rampe126.pdf

Microsoft PowerPoint pour iPhone version 1.22

http://www.cornil.com/abm/rampe110.pdf

Microsoft Word pour iPad version 2.1

http://www.cornil.com/abm/rampe120.pdf

Microsoft Excel pour iPad version 2.2:

http://www.cornil.com/abm/rampe125.pdf

Microsoft Excel pour iPad version 1.1:

http://www.cornil.com/abm/rampe80.pdf

Microsoft Excel On Line pour iPad:

http://www.cornil.com/abm/rampe77.pdf

Microsoft Office pour Mac.

Microsoft Word 2016 pour Mac:

Livre 1 : http://www.cornil.com/abm/rampe90.pdf Livre 2 : http://www.cornil.com/abm/rampe92.pdf

Livre 3: travail collaboratif. http://www.cornil.com/abm/rampe93.pdf Livre 4: le publipostage. http://www.cornil.com/abm/rampe93.pdf

Microsoft Word 2011:

Maxi rampe: http://www.cornil.com/abm/rampe106.pdf

Microsoft PowerPoint 2011:

Maxi Rampe: http://www.cornil.com/abm/rampe108.pdf

Microsoft Word 2008:

Livre 1: http://www.cornil.com/abm/rampe19.pdf Livre 2: http://www.cornil.com/abm/rampe19.pdf

Microsoft PowerPoint 2008:

http://www.cornil.com/abm/rampe27.pdf

OneDrive sur mac OS Sierra, iOS 10, Windows 10.

http://www.cornil.com/abm/rampe113.pdf

Microsoft Office (pour Windows).

Microsoft Word 2010:

Livre 1 : http://www.cornil.com/abm/rampe35.pdf Livre 2 : http://www.cornil.com/abm/rampe36.pdf

Microsoft PowerPoint 2010:

Livre 1: http://www.cornil.com/abm/rampe34.pdf Livre 2: http://www.cornil.com/abm/rampe34.pdf

Sites Internet.

Word pour iPad : http://www.cornil.com/word-ipad/ Excel pour iPad : http://www.cornil.com/word-ipad/

Word 2016 pour Mac: http://www.cornil.com/Word2016/

Word 2011: http://www.cornil.com/Word2011/

Word 2010 http://www.cornil.com/word2010/Bienvenue.html

iPad et iPhone sous iOS 10:

iPad et iPhone sous iOS 9 : http://www.cornil.com/ios9/Bienvenue.html

iPad sous iOS 8: http://www.cornil.com/ios8/Bienvenue.html iPad sous iOS 7: http://www.cornil.com/ios8/Bienvenue.html

OneDrive http://www.cornil.com/onedrive/

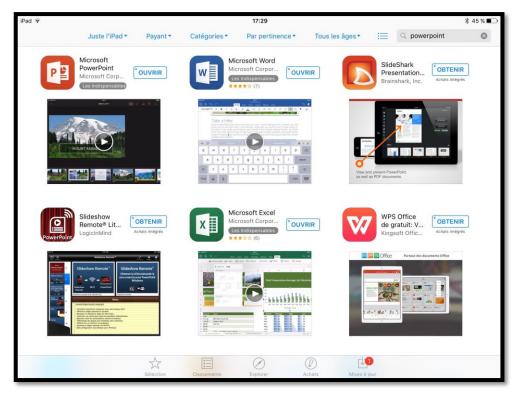
Initiation à l'informatique (Office Mac, Office pour Windows, Parallels Desktop, Windows 7, 8, 10, Surface RT, etc.)

http://www.cornil.com/informatique/

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 pour iPad ; donnez votre identifiant et son mot de passe, comme d'habitude.



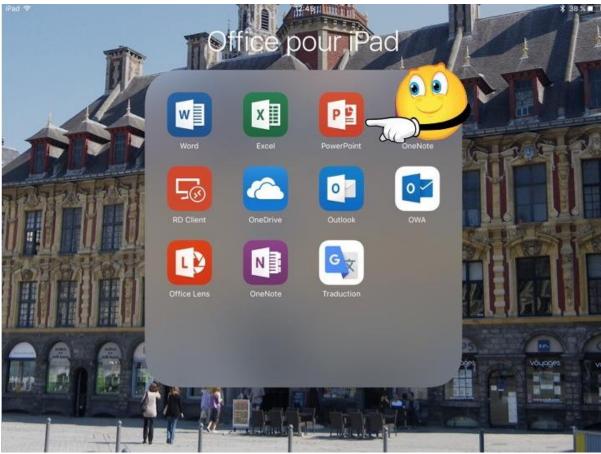
PS : j'ai installé les applications Microsoft Office sur mon iPad et sur mon iPhone et je ne peux donc pas retélécharger PowerPoint ; l'application App Store propose d'**ouvrir** PowerPoint.

Office pour iPad gratuit ou Office 365?

Attention: pour utiliser toutes les fonctionnalités d'Office pour iPad et pour iPhone vous devrez souscrire un abonnement à Office 365 (99 € par an ou 10 € par mois) ; il existe une possibilité d'un essai gratuit pour un mois ou des offres promotionnelles.

- Si vous avez opté pour Office 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 pour des ordinateurs, smartphones, tablettes, dans la limite des maximum autorisés.
- L'abonnement à Office 365 est obligatoire pour un iPad > 10,1 pouces.

Pour créer ce document j'ai utilisé les versions Office 365 (Word pour Mac et Word pour iPad, PowerPoint pour iPad, plus quelques autres outils complémentaires sur le Mac), c'est-à-dire avec toutes les fonctionnalités disponibles (tout au moins pour la version 2.3 pour iPad).



J'ai organisé mon écran d'accueil de l'iPad en regroupant les applications Office dans un dossier nommé Office. Je touche l'icône de PowerPoint pour lancer l'application.

Poids des applications Office pour iPad version $2.x^1$.

Application	Poids en Mo
Microsoft Excel 2.2.1	209,4
Microsoft PowerPoint 2.3	216,2
Microsoft Word 2.2.1	220,9

Quels iPads et quels iOS pour PowerPoint 2.x?

Au 7 juillet 2017 PowerPoint pour iPad 2.2 fonctionnait sur mon iPad 2 sous iOS 9.3.5.

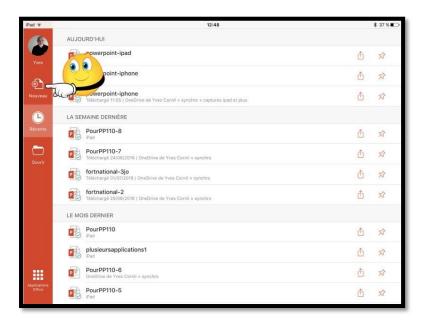
Au 7 juillet 2017 PowerPoint pour iPad 2.3 (via TesFlight) fonctionnait sur mon iPad Air et sur mon iPad Pro 19,6 sous iOS 10.3.3 puis sous iOS 11 (chut !).

¹ La taille de l'application peut dépendre des polices installées.

Création d'une nouvelle présentation.

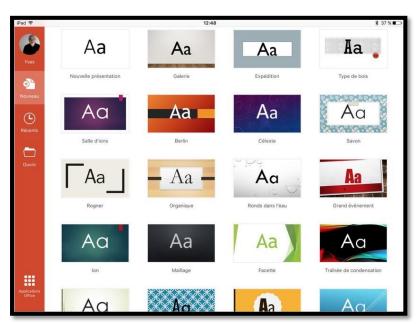
Pour débuter je vous propose de créer une nouvelle présentation à partir d'un thème proposé par PowerPoint.

Choix d'un thème.

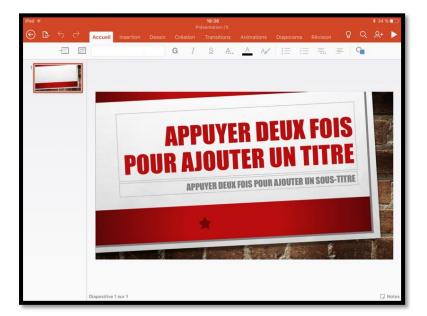


Ce n'est pas la première fois que PowerPoint a été utilisé sur cet iPad ; dans la vue « backstage » on peut voir dans le panneau de gauche différents outils dont l'outil **Nouveau**.

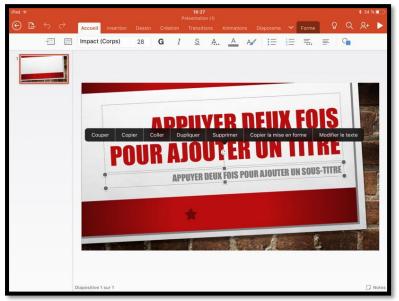
Pour créer une nouvelle présentation touchez **Nouveau**.



PowerPoint affiche les différents thèmes disponibles. Je choisis le thème « grand évènement ».



Lors de la création d'une nouvelle présentation PowerPoint crée tout d'abord une diapositive de titre (titre de la présentation ; nous verrons plus tard les titres de chaque diapositive), en fonction du thème choisi.



Pour modifier le titre proposé, sélectionnez la zone du titre puis touchez **modifier le texte**.

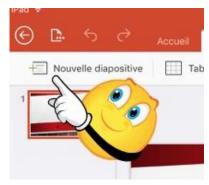




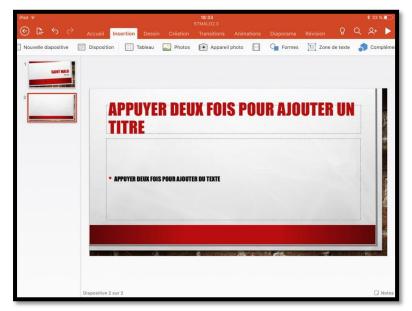
Ici on a saisi Saint Malo, en utilisant la police qui était proposée. On procèdera de la même façon pour le sous-titre.

Insertion d'une nouvelle diapositive.





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



PowerPoint a ajouté une nouvelle diapositive « Titre et contenu » dans le thème qui a été choisi ; vous pouvez modifier la disposition de la diapositive en touchant Disposition dans l'onglet Insertion.



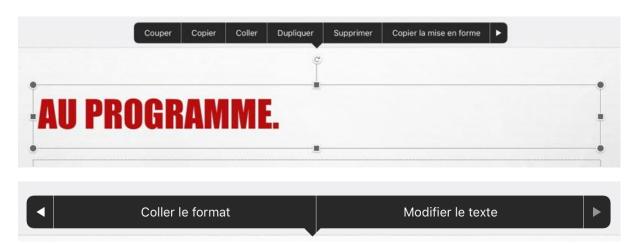
La nouvelle diapositive a été créée ; il restera à la modifier.

Modification du titre de la diapositive.



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



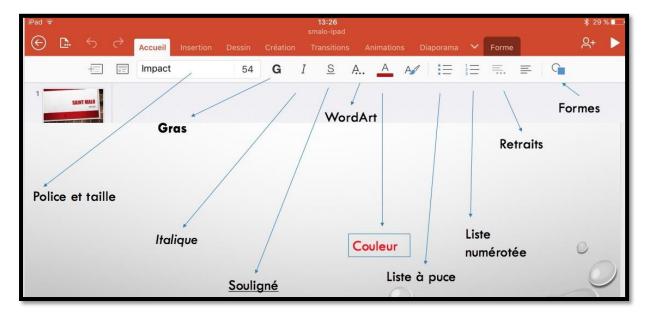


Vous pouvez modifier le texte en touchant la zone sélectionnée ; dans le menu proposé touchez la flèche puis **Modifier le texte**.

L'onglet accueil.

L'onglet accueil contient :

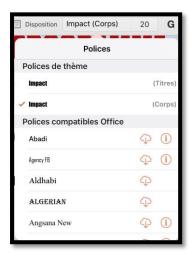
- Nouvelle diapositive ;
- Disposition;
- > Les polices et la taille ;
- Gras, italique et souligné ;
- Autres options de mise en forme (barré, indice, exposant, effacer la mise en forme);
- Couleur de police ;
- Styles WordArt;
- Puces;
- Numérotation ;
- Retraits;
- Alignement du texte (gauche, centre,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

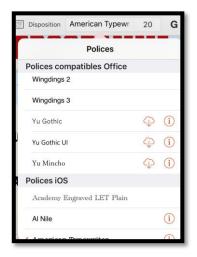


Vue des différents outils de l'onglet accueil dans la version 1.25.



Vue des différents outils de l'onglet accueil dans la version 2.3.

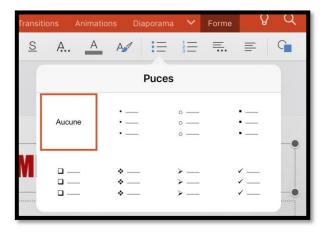




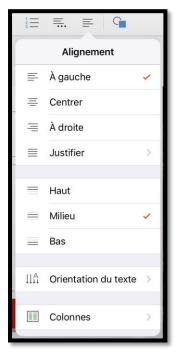


Les polices depuis l'onglet Accueil ; certaines polices sont dans le nuage.





Vue des outils styles WordArt et puces de l'onglet accueil.





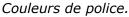


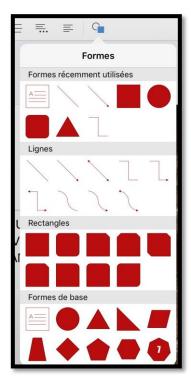
Vue des outils alignement et paragraphe de l'onglet accueil.



Texte sur 2 colonnes.

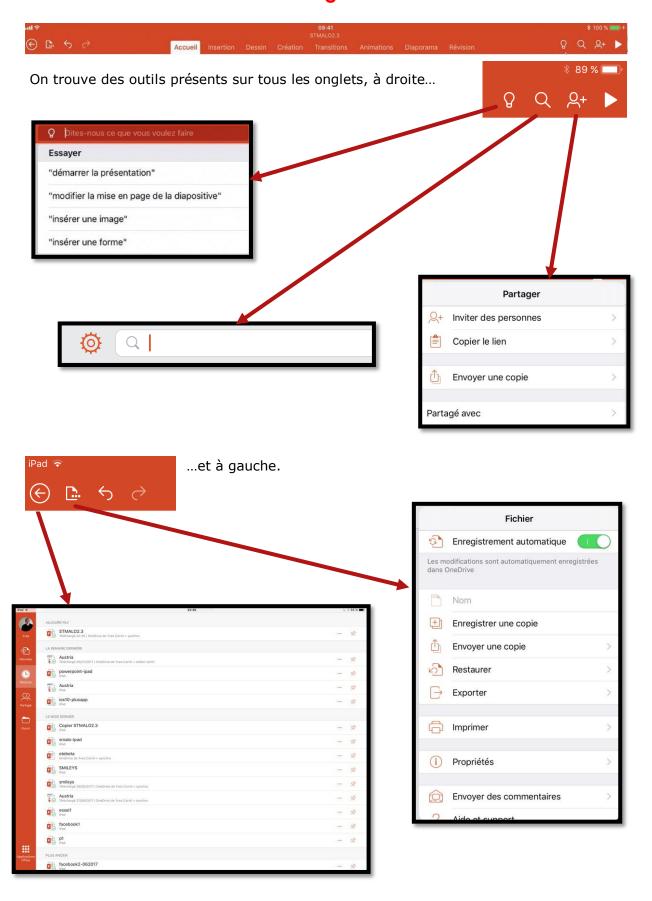






Formes.

Outils communs aux différents onglets.



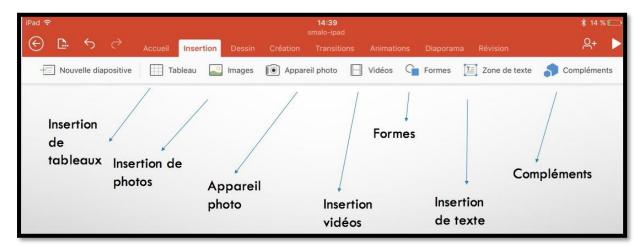
L'onglet insertion.



Vue des outils de l'onglet insertion dans la version 2.3.

L'onglet insertion contient :

- Nouvelle diapositive ;
- Disposition;
- > Tableau;
- Photos;
- Appareil photo ;
- Vidéos ;
- Formes ;
- Zone de texte ;
- > Compléments.

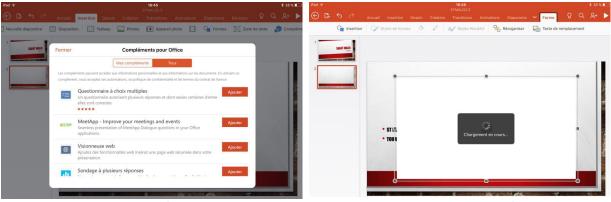


Vue des outils de l'onglet insertion dans la version 1.25.

Compléments.

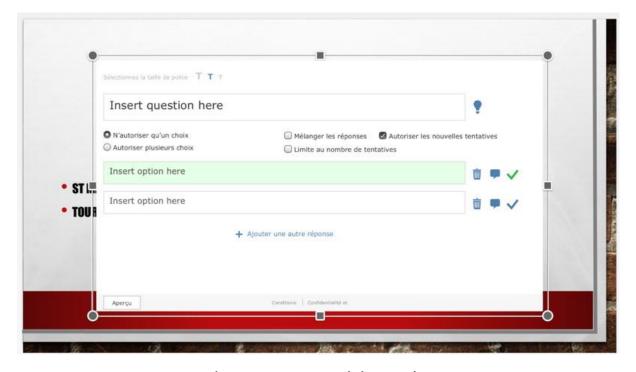


Les outils complémentaires pour Office.



Choix sur questionnaire à choix multiples.

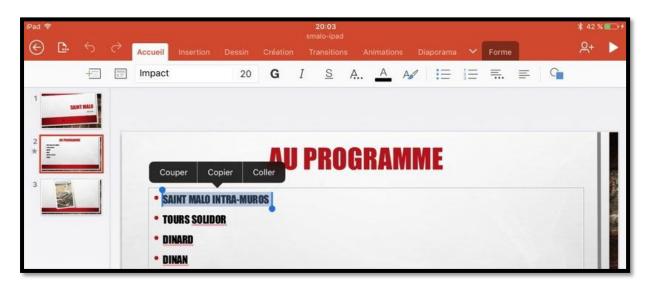
Chargement du complément.



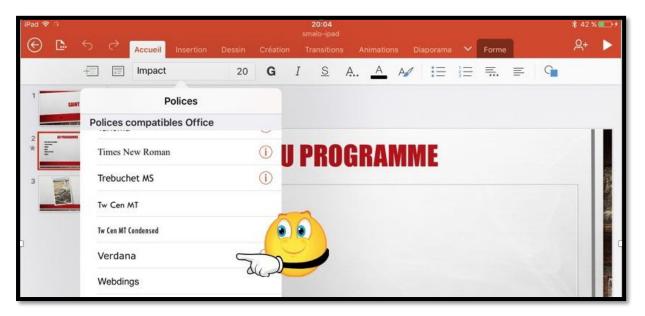
Le questionnaire à choix multiples a été installé, on peut l'utiliser.

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.



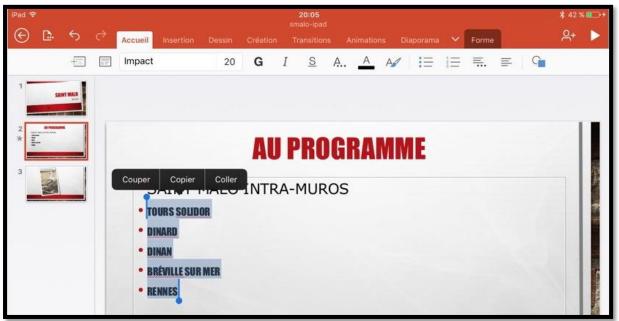
Ici la police est Impact ; elle sera remplacée depuis le menu déroulant Polices par Verdana.



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.

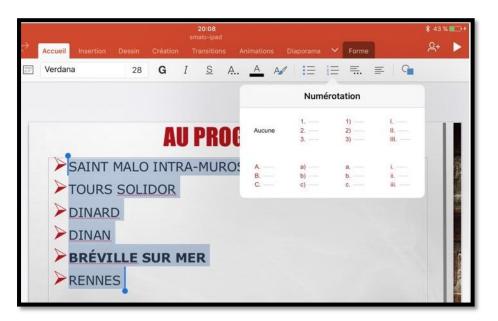
Changement de puces.





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.

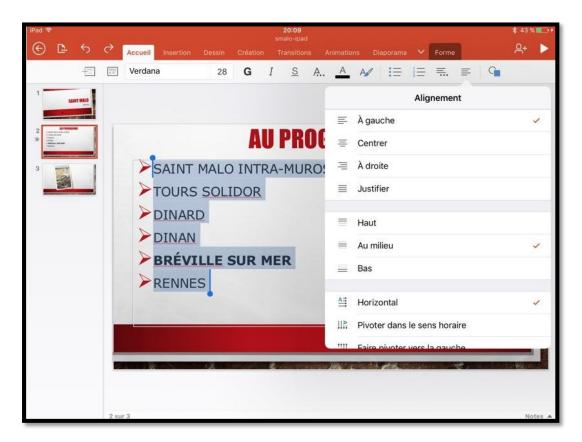


Vous pouvez aussi changer le type de puces en passant aux puces numérotées.



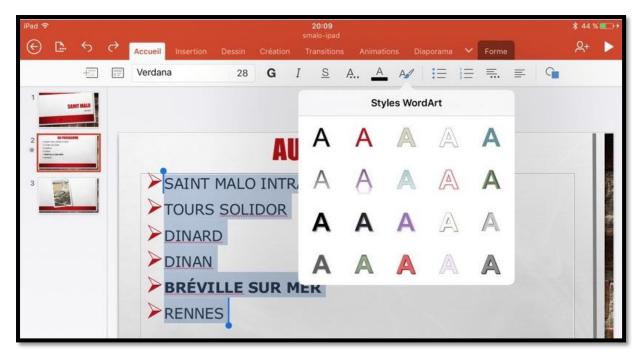
Les puces sont maintenant numérotées.

Cadrages (ou alignement).

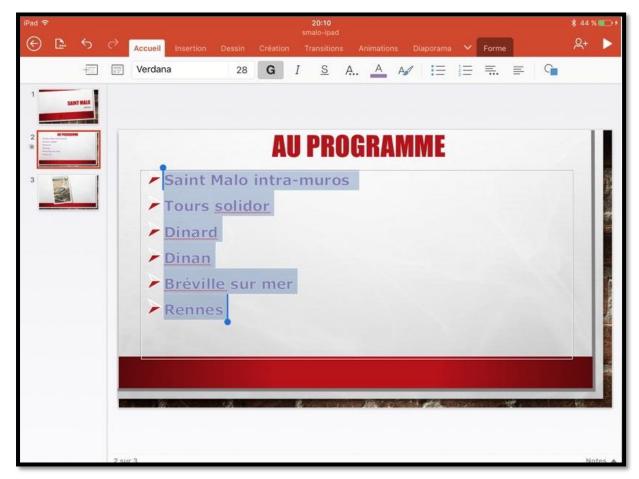


Vous pouvez aussi changer le cadrage du texte ; sélectionnez le texte à cadrer et choisissez un cadrage dans les outils de l'onglet accueil.

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.

Insérer une photo dans une diapositive.



Pour insérer une photo, touchez l'onglet insertion.



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**.



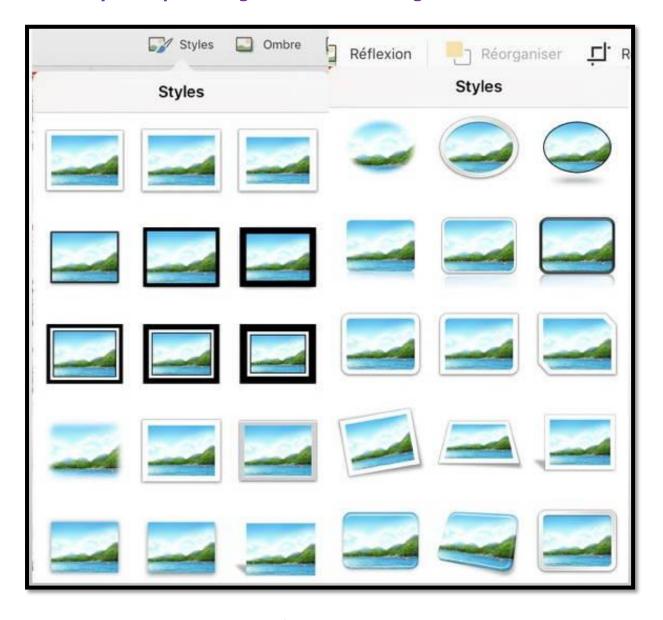
La photo a été insérée ; il vous restera à l'ajuster, si nécessaire.

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.

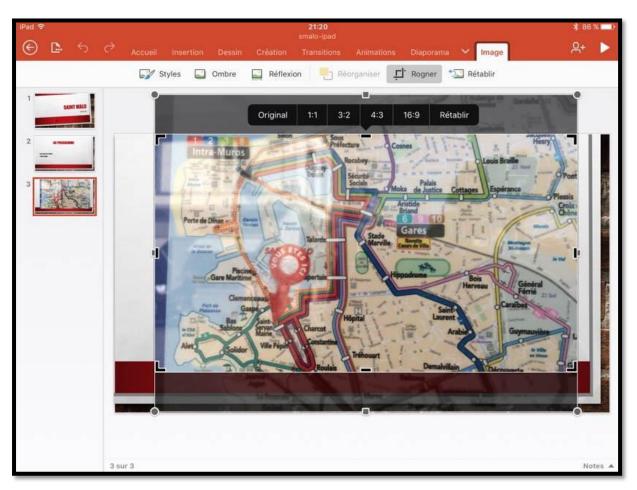


Vue des différents styles (montage).



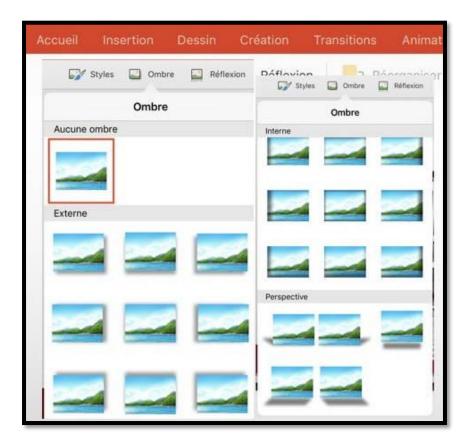
Application d'un style à une photo.

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



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

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.

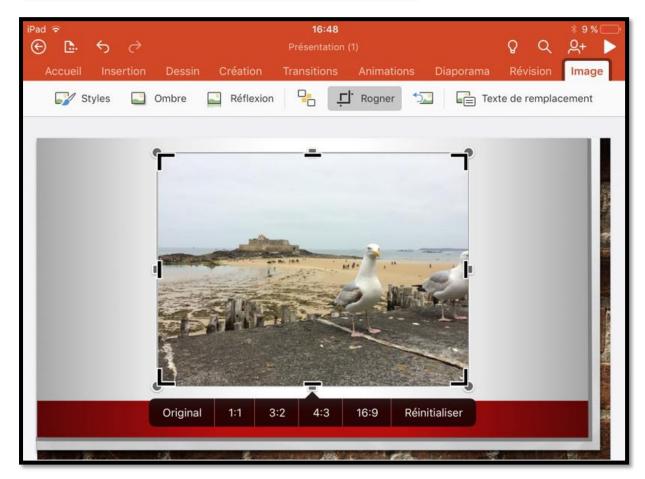


Application d'une réflexion. Le Mabilay, Rennes, réunion aOs du 16 juin 2016.

Rogner une photo depuis l'onglet contextuel image.



Pour rogner une photo, sélectionnez la photo et touchez **Rogner** dans l'onglet contextuel image.



La photo contient maintenant des repères de rognages.









Poussez vers l'intérieur, depuis les bords voulus pour n'avoir qu'une partie de la photo, selon vos désirs.

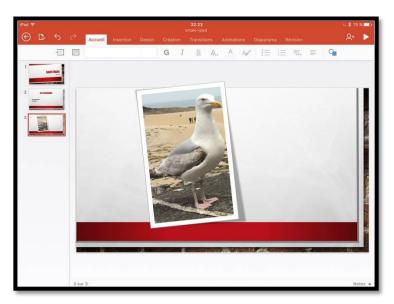
Agrandir ou réduire la photo.



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.

Idées de conception.

L'onglet Création.



L'onglet création contient :

- Thèmes;
- Taille des diapositives ;
- Mise en forme de l'arrière-plan ;
- Idées de conceptions (une nouveauté de la version 2.2).





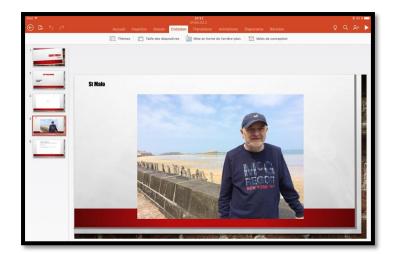
La plupart des écrans étant en 16/9, choisissez plutôt ce format au lieu de l'ancien 4/3.

Choisissez un thème à appliquer à votre présentation, comme vous le feriez depuis un modèle proposé par PowerPoint.



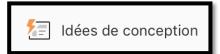
La mise en forme d'un arrière-plan (ci-dessus) s'applique à une diapositive vide (sans thème choisi).

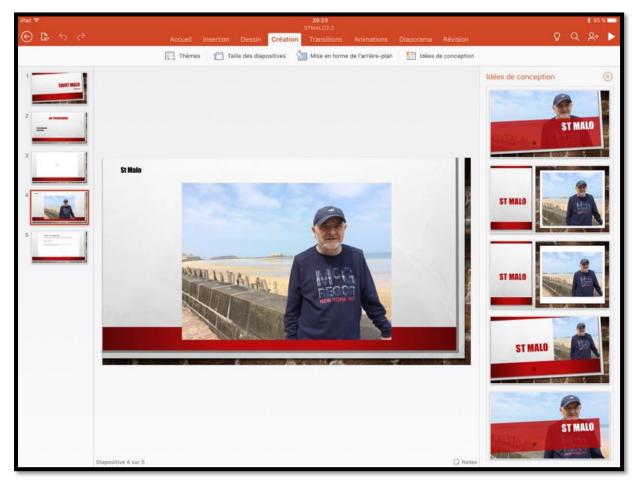
PowerPoint vous suggère des idées de mise en page de vos diapositives.



J'ai choisi comme thème de ma présentation « grand évènement », j'ai inséré une photo et du texte mais je ne sais pas trop comment organiser ma diapositive... pas de problème avec la version 2.2 ou 2.3.

Depuis l'onglet Création je touche :





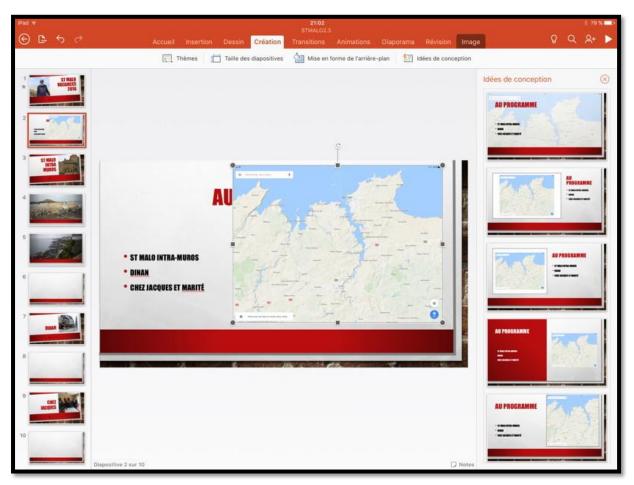
Powerpoint vous donne quelques idées de conception ; il suffit de toucher la présentation qui vous convienne.

Attention : cette nouvelle fonctionnalité n'est accessible que pour les abonnés à Office 365.

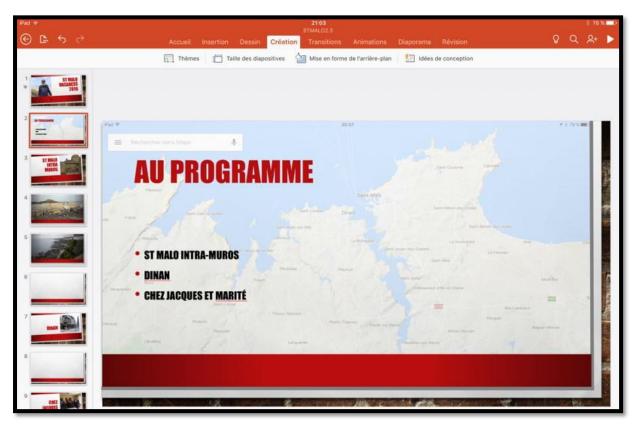




Quelques idées...



Pour ma présentation j'ai choisi quelques idées ; ici j'ai inséré une photo puis j'ai touché idées de conception.



J'ai choisi une proposition avec la photo insérée en arrière-plan.



Une autre réalisation avec 3 photos.

Dessiner.

Que vous ayez un iPad Pro avec stylet ou un autre type d'iPad vous pourrez dessiner avec un doigt, mais bien sûr le résultat sera meilleur avec un stylet.

L'onglet dessin.



L'onglet dessin sur un iPad dans la version 2.2 ou 2.3.



L'onglet dessin sur mon iPad Pro 12,9² pouces dans la version 2.3.

L'onglet dessin contient :

- Sélection des objets ;
- Sélection par lasso (version 2.2 et +);
- Stylo;
- Surligneur;
- Gomme;
- Couleur du stylo dans différentes couleurs (noir, rouge, bleu, vert) ;
- Roue chromatique pour un choix plus fin de la couleur du stylo ;
- Épaisseur du trait ;
- Entrée manuscrite géométrique ;
- Dessin tactile.

Dessiner et écrire avec des entrées manuscrites dans PowerPoint pour iPad.

Sur un iPad Pro vous pouvez dessiner à main levée pour créer des annotations, surligner du texte ou dessiner rapidement des formes avec un stylet.

Avec **l'entrée manuscrite géométrique** vous pouvez ensuite convertir vos dessins à main en formes Office (carré, rectangle, triangle, flèche, etc.).



² iPad Pro 12,9 pouces de première génération.

Outils d'entrée manuscrite de base.



PowerPoint pour iPad intègre des options d'entrée manuscrite de base :

Un outil de sélection, un outil de dessin en mode tactile, une gomme, des stylos, des couleurs d'entrée manuscrite, une roue chromatique et des options d'épaisseur d'entrée manuscrite.

Pour ajouter des annotations avec des entrées manuscrites sur un iPad procédez comme suit :

Dans le ruban, touchez l'onglet Dessin.



Ici le stylet écrira en noir.

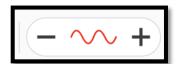
Dans les options, sélectionnez le style d'encre souhaité (noir, rouge, bleu, vert, autres couleurs). Vous pouvez également utiliser un stylet, un surligneur et une gomme.

De plus, vous pouvez personnaliser votre style d'entrée manuscrite en procédant comme suit :

Sélectionnez l'icône **Autres couleurs** pour personnaliser la couleur de l'encre.

Une roue chromatique s'ouvre, dans laquelle vous pouvez utiliser le curseur afin d'essayer différentes couleurs et nuances jusqu'à trouver la couleur qui vous convienne.





Modifiez l'épaisseur de votre stylet en sélectionnant le signe Plus ou Moins sur l'indicateur d'épaisseur.

Le signe Plus augmente l'épaisseur du stylet, tandis que le signe Moins le rendra plus fin.



Une fois vos options sélectionnées, dessinez, surlignez ou prenez des notes où bon vous semble sur votre diapositive.

Pour effacer des annotations manuscrites, touchez l'outil **Gomme** et sélectionnez la taille de gomme qui corresponde à vos besoins.



Entrée via la fonction tactile ou via le stylet.

• Sur un iPad Pro vous pouvez écrire ou dessiner avec votre doigt ou via le stylet.



Pour activer la saisie manuscrite (c'est-à-dire avec le doigt) activez le commutateur **dessin tactile**; vous pourrez aussi écrire ou dessiner avec le stylet.



Si vous voulez écrire ou dessiner uniquement via le stylet et non via la fonction tactile, **désactivez** le bouton commutateur **Dessin tactile**.

Pour réactiver la saisie manuscrite via la fonction tactile, **activez** de nouveau le commutateur **Dessin tactile**.

Sur un iPad Pro la saisie manuscrite est implicitement activée depuis le stylet.

• Sur un iPad (non Pro) vous pouvez écrire ou dessiner avec votre doigt.



Pour activer la saisie manuscrite (c'est-à-dire avec le doigt) activez le commutateur dessin tactile.

Dessiner des formes géométriques.

Sur un iPad vous pourrez convertir vos entrées manuscrites (depuis le doigt ou depuis un stylet) en dessins géométriques (carrés, rectangles, ronds, ellipses, triangles, flèches, etc.).

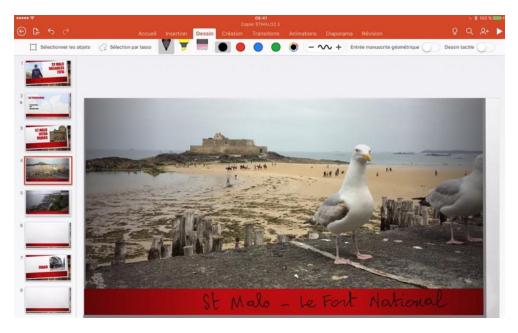


Pour créer des dessins géométriques activez le commutateur **Entrée manuscrite géométrique**.

Sélectionner les objets.



Pour sélectionner une de vos annotations, afin de la modifier ou de la déplacer, sélectionnez l'option **Sélection des objets** ou **sélection par lasso**.



St Malo - Le Fort Martional

Sélection par lasso du texte manuscrit.



Vous pouvez couper, coller, dupliquer, supprimer le texte sélectionné ou le déplacer.



Le texte a été déplacé



Le texte a été déplacé, je vais l'entourer d'un rectangle à l'aide du stylet Apple, avec l'entrée manuscrite géométrique activée.



Une forme géométrique rectangulaire a été générée.



J'ai gommé une partie du texte manuscrit et j'ai dessiné une flèche.



La flèche manuscrite a été transformée grâce l'entrée manuscrite géométrique.



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).

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.





Vue de l'onglet Insertion.

L'onglet Animations contient :

- Les effets d'entrée ;
- Les 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 (ici la première



ligne) et choisissez un effet d'entrée depuis l'onglet animations.

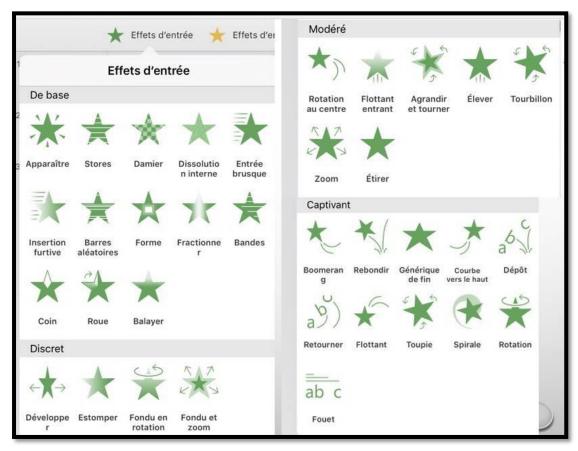
Les effets d'entrée sont nombreux ; le plus classique est **entrée brusque**.

Ici je sélectionne entrée brusque.



Procédez ensuite de la même façon à chaque ligne, avec éventuellement, un effet d'entrée différent du premier effet d'entrée.

Ici on a 6 animations.



Tous les effets d'entrée (montage).

Modifier une animation.



Vous pouvez supprimer ou modifier un effet d'entrée.

Touchez le carré correspondant, ici le 5. Pour supprimer un effet touchez supprimer.

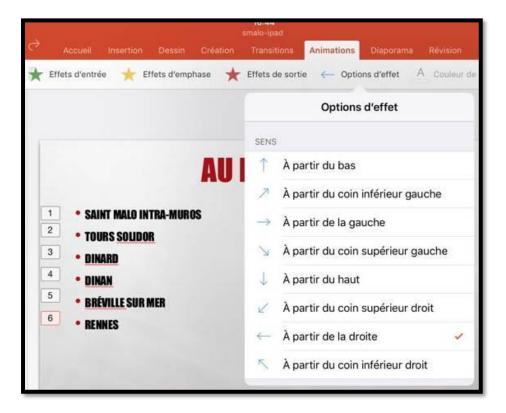
Dans la barre d'outils (ci-dessous) on peut voir l'effet d'entrée (entrée brusque), reconnaissable à sa petite icône et on peut voir l'option d'effet.



L'option d'effet pour l'animation sélectionnée est entrée depuis le bas. En touchant **supprimer** on pourra supprimer l'animation 5.



L'option d'effet est maintenant : entrée depuis la droite.



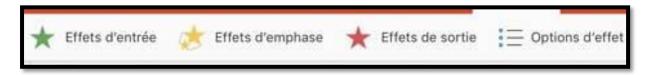
Vue des options d'effet associées à l'effet d'entrée « entrée brusque ».

Effet d'emphase.

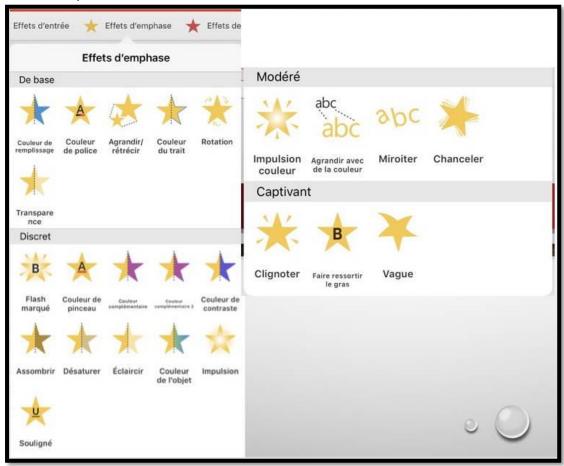


Il est possible d'ajouter une animation d'emphase, en plus de l'animation d'entrée ; dans ce cas l'effet d'emphase vient compléter l'effet d'entrée.

Ici le texte Saint Malo a 2 effets : un effet d'entrée et un effet d'emphase (carré 2).

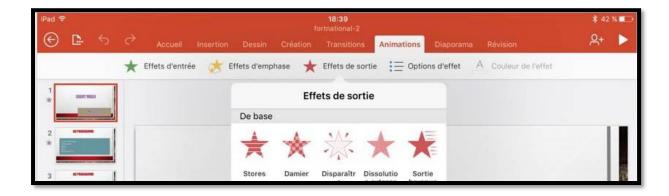


Dans la barre d'outils on peut voir l'effet d'emphase (agrandir/rétrécir). Les effets d'emphase ont aussi des options d'effet complémentaires, variables selon les effets d'emphase.

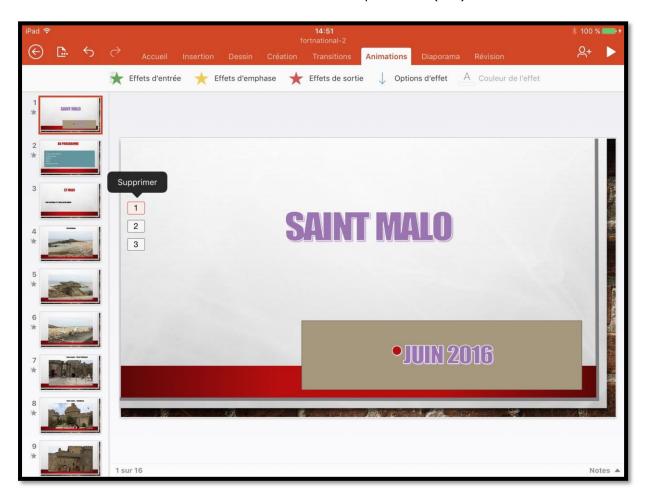


Tous les effets d'emphase (montage).

Effet de sortie.



Il est possible d'ajouter un effet de sortie à une animation.



Ici le texte SAINT MALO a un effet d'entrée (1), un effet d'emphase (2), et un effet de sortie (3).



Microsoft PowerPoint pour iPad (2.3)

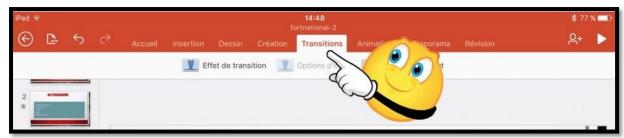


Quelques options d'effet sur un effet de sortie.

Les transitions.

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

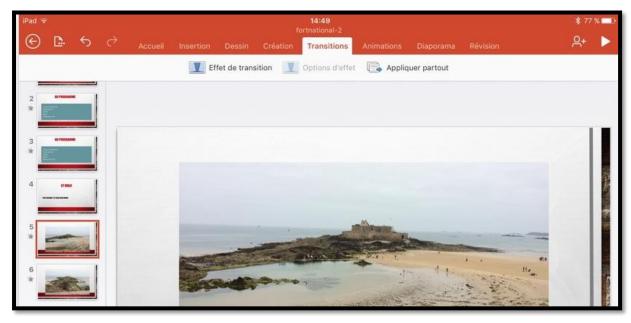
Insertion d'une transition.



Les transitions se font depuis l'onglet transitions.



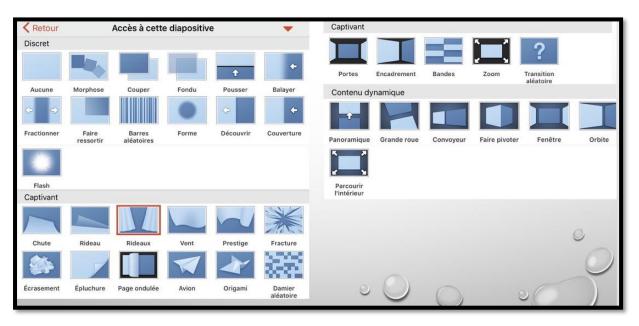
Ici la transition est la transition « rideaux ».



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 des transitions (montage).



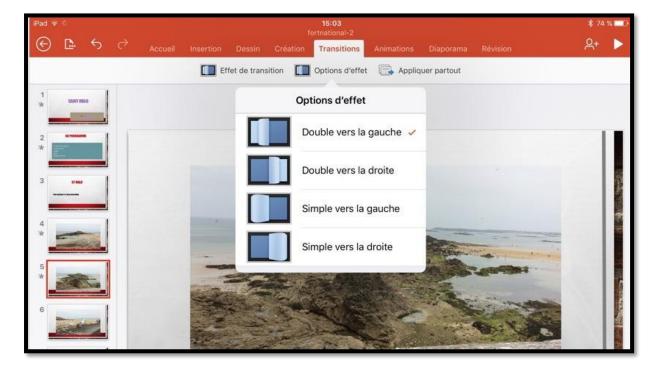
Ici application de la transition page ondulée.





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

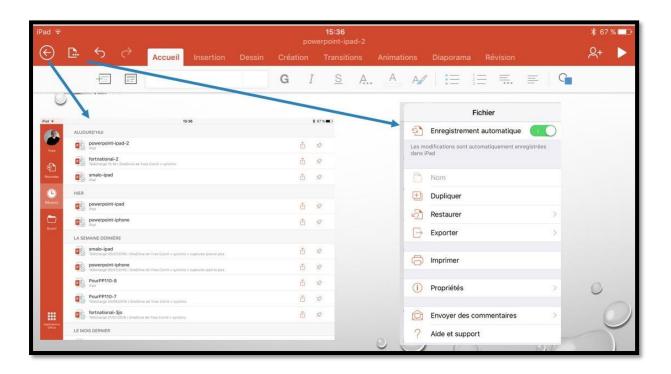
Ici la transition « page ondulée » a été appliquée à l'ensemble de la présentation.

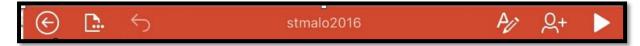


Certaines transitions ont des options d'effet complémentaires.

La gestion des fichiers.

La vue « backstage ».



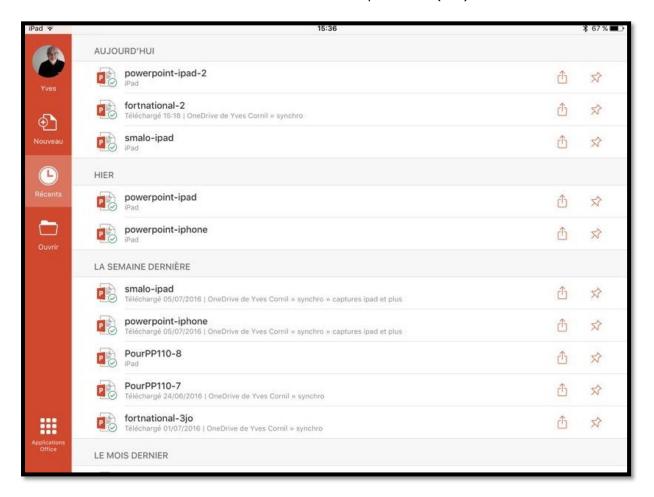


Pour avoir la vue « backstage » touchez la flèche gauche dans le rond. À droite vous avez les outils de gestion de fichiers (duplication, suppression, etc.).

Le hub de gestion de fichiers dans Office pour iOS est la vue « backstage », où vous pouvez :

- Vous connecter ou vous déconnecter à votre compte Microsoft ;
- Afficher des listes de vos fichiers ;
- Gérer les services cloud ;
- Créer, ouvrir, partager ou supprimer des classeurs ;
- Afficher les propriétés de classeur ;
- Vous abonner à Office 365.

Microsoft PowerPoint pour iPad (2.3)



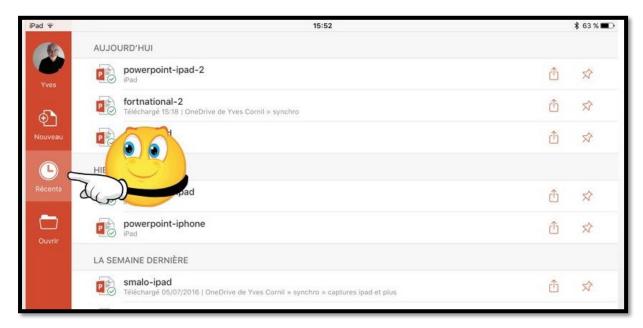
Dans le panneau de gauche, de haut en bas :

- Compte OneDrive;
- Nouveau;
- Récents ;
- Ouvrir;
- Les applications Office.

Le menu fichier.



Vue des fichiers stockés sur l'iPad.



Vue des fichiers récents accédés (iPad et OneDrive).

Ouvrir un fichier.

Vous pouvez ouvrir un fichier depuis plusieurs lieux :

- Le nuage (OneDrive, iCloud Drive);
- Depuis l'iPad ;
- · Depuis récents.



Ouverture du fichier powerpoint-ipad-2 stocké sur l'iPad.

Accéder à OneDrive.



Pour accéder à votre compte Microsoft OneDrive, touchez Compte.

Ici PowerPoint est déjà connecté à un compte OneDrive (le compte de Yves).

Déconnexion du compte OneDrive.

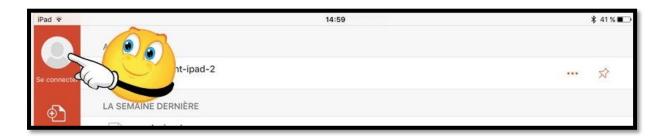


Pour vous déconnecter à un compte OneDrive, touchez **déconnexion**.

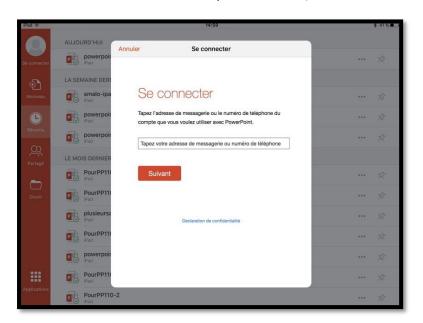


Confirmez la déconnexion.

Connexion ou reconnexion à un compte OneDrive.



Pour vous connecter à un compte OneDrive, touchez **se connecter**.



Pour vous connecter à un compte OneDrive, il faudra donner l'identifiant et le mot de passe associé.

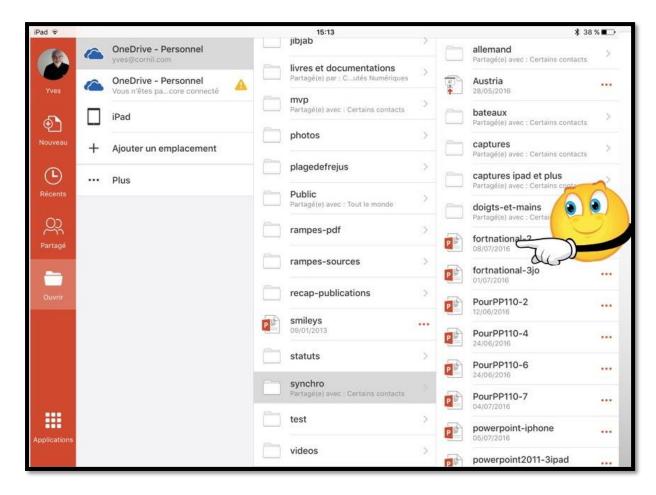


Après avoir donné l'identifiant et le mot de passe, touchez **se connecter**.



Nous sommes maintenant connecté au compte OneDrive de Yves.

Ouverture d'un fichier contenu dans le OneDrive.

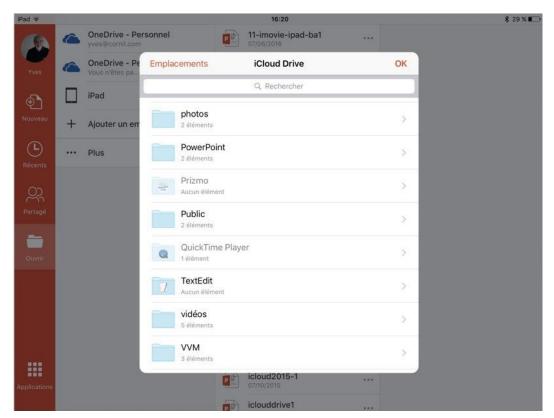


Ici nous allons ouvrir la présentation fortnational-2 qui est dans le dossier synchro du OneDrive de Yves.

Plus encore avec iCloud Drive.



En plus du stockage dans votre OneDrive, vous pouvez aussi accéder à votre compte iCloud Drive depuis un appareil iOS; dans Lieux touchez ... Plus.



Une vue du compte iCloud Drive.



Ici ouverture de la présentation Austria.ppsx qui est dans le dossier PowerPoint de du compte iCloud Drive.

Dupliquer un fichier.





Sur les appareils iOS les fichiers sont sauvegardés automatiquement.

Si vous voulez avoir une version nouvelle d'une présentation, dupliquez le fichier. Pour dupliquer un fichier, touchez l'outil fichiers.

Touchez ensuite enregistrer une copie

depuis le menu déroulant.



Choisissez où vous voulez enregistrer les modifications. ; ici enregistrement dans le fichier original et de sa copie.

Enregistrement des modifications dans le fichier original.





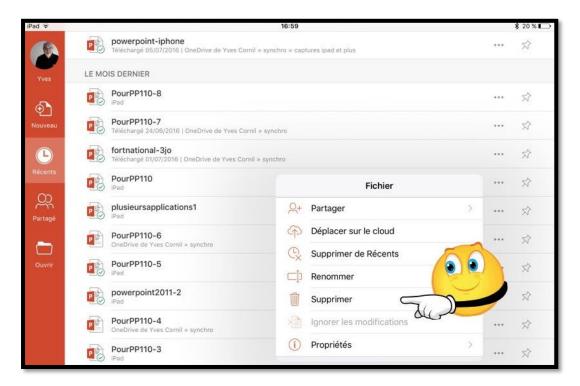
PowerPoint propose le suffixe **copier** pour le fichier dupliqué ; vous pouvez choisir un autre nom.





Choix du nom powerpoint-ipad-3 et enregistrement de la copie.

Supprimer un fichier.



Pour supprimer un fichier, sélectionnez-le et touchez **supprimer**.

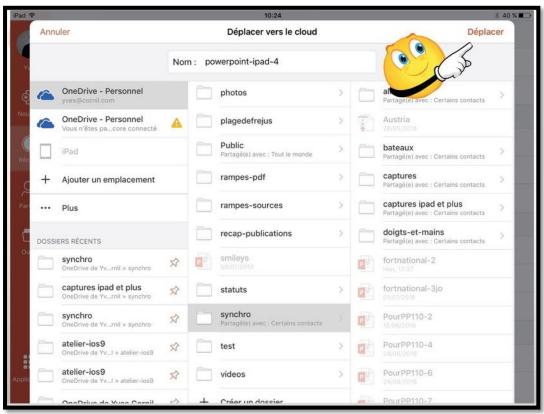
Confirmez la suppression.



Déplacer sur le cloud.



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



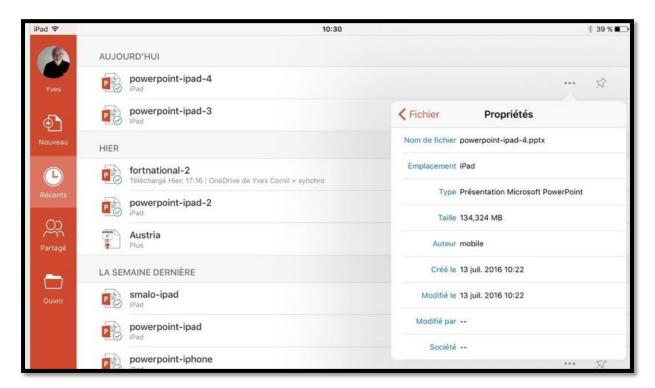
Choisissez un dossier et touchez **déplacer**. Ici le fichier powerpoint-ipad-4 sera déplacé dans le OneDrive, dans le dossier synchro.



Propriétés d'une présentation PowerPoint.



Pour connaître les propriétés d'une présentation, sélectionnez une présentation et touchez les 3 points attachés à ce fichier puis touchez propriétés.

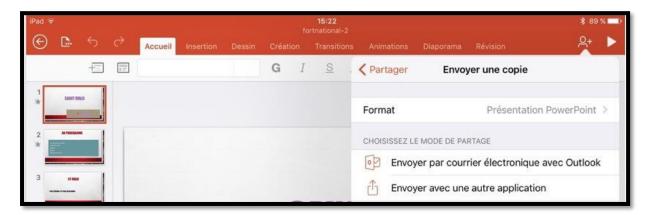


Partager.



Depuis l'outil **partager** vous pouvez :

- Inviter des personnes à consulter ou à modifier la présentation ;
- Copier le lien;
- Envoyer une copie de la présentation en format PowerPoint ou PDF ou l'envoyer à une autre application.



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.

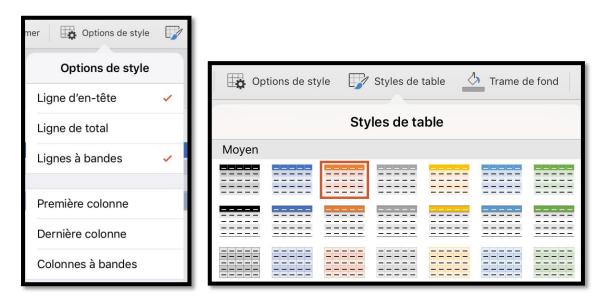
Ajouter une ligne ou une colonne dans un tableau.



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

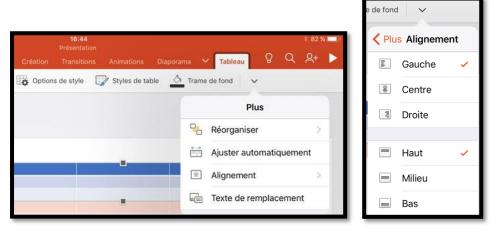


Vous pouvez supprimer une colonne, une ligne ou supprimer le tableau ; sélectionnez une cellule dans le tableau puis touchez l'outil **supprimer** puis le type de suppression.



Options de style et styles de tables.

Outils supplémentaires pour les tableaux.



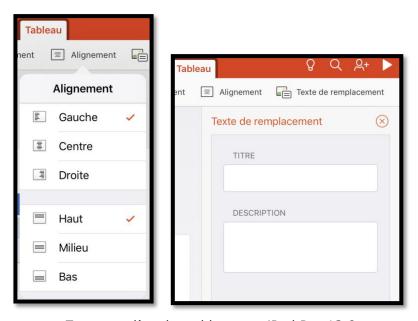
Onglet tableau et Plus sur iPad Air.

Microsoft PowerPoint pour iPad (2.3)



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.



Vous pouvez ajouter des notes qui vous seront utiles lors de votre présentation.



Touchez l'outil **Notes** situé en

bas à droite. Power point 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.

Attention : cette option n'est utilisable que pour les abonnées à Office 365.



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



71

Afficher le diaporama sur un téléviseur via une prise VGA.



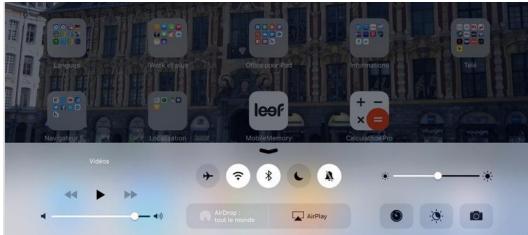
Si vous branchez l'iPad sur un téléviseur via l'adaptateur VGA et un câble VGA, le diaporama sera affiché automatiquement en mode présentateur sur l'iPad.



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.



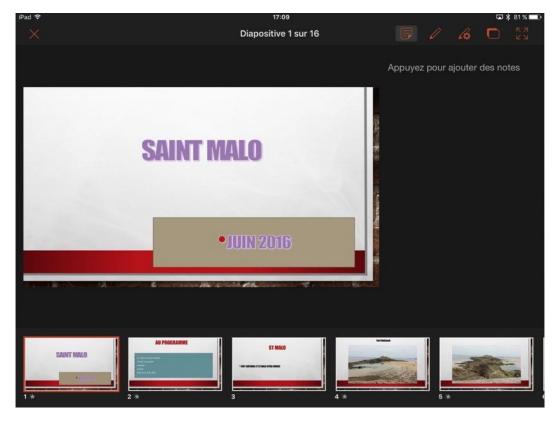
L'Apple TV étant allumée, balayez l'écran de l'iPad du bas vers le haut pour afficher différents outils, dont l'outil AirPlay ; touchez ensuite l'outil AirPlay. (Vue sous iOS 10).



Touchez Apple TV et recopie vidéo (Vue sous iOS 10).



Sur l'iPad touchez les 2 carrés pour lancer le diaporama.



PowerPoint affichera sur l'iPad la présentation en mode présentateur avec l'affichage des commentaires et des diapositives suivantes sous forme de vignettes.

Partager une présentation entre plusieurs appareils ou entre plusieurs utilisateurs.

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

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 :

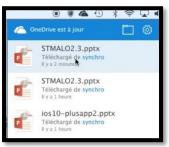
- Stockage et accès depuis un dossier sur votre OneDrive ;
- Stockage et accès depuis un dossier OneDrive synchronisé depuis votre Mac et/ou votre PC, et accessible aussi depuis iPad, iPhone et autres appareils (appareil Androïd, par exemple).

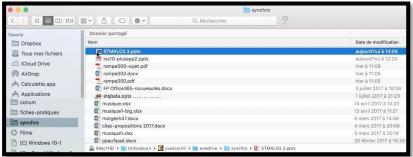
J'utilise cette deuxième technique quand je veux travailler sur un document depuis le Mac et l'iPad (et le plus souvent sur le Mac).

Vous trouverez tous les détails dans la Rampe de Lancement 113 consacrée à OneDrive :

http://www.cornil.com/abm/rampe113.pdf



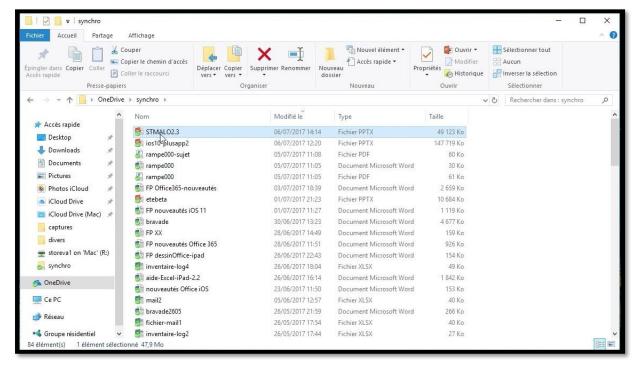






Vues du dossier synchro sur le Mac.

Microsoft PowerPoint pour iPad (2.3)



Vue du dossier synchro sur un PC sous Windows 10.



Vue du fichier STMALO2.3 avant ouverture sur l'iPad dans le dossier synchro.

Partager une présentation PowerPoint avec plusieurs utilisateurs.

Vous pouvez envoyer des invitations à des contacts (c'est leur adresse électronique qui est utilisée) :

- Soit en envoyant un lien ;
- Soit en les invitant par leur adresse électronique.

Dans les 2 cas vous pouvez autoriser (ou pas) vos invités à effectuer des modifications.



Pour partager votre présentation PowerPoint touchez l'outil



Invitation d'une personne.





Ici Cilac4 pourra modifier la présentation.

Pour inviter des personnes :

- 1. Touchez Inviter des personnes ;
- 2. Entrez l'adresse (ou les adresses);
- 3. Réglez le commutateur Peut modifier ;
- 4. Saisissez un message;
- 5. Touchez **Envoyer**.

PowerPoint va générer l'envoi du message au contact (ici <u>cilac4@...)</u>.

- **N.B**. Pour que PowerPoint génère automatiquement l'envoi du message il faut entrer un sujet.
 - Votre correspondant pourra lire le message d'invitation sur un iPad, un iPhone, un Mac ou un PC ou d'autres appareils (non testé).
 - Si votre correspondant n'a pas l'application PowerPoint sur son appareil il pourra quand même lire et éventuellement modifier (si autorisé) la présentation via PowerPoint Online depuis son navigateur Internet.

Réception du message de partage sur l'iPad de l'invité.



L'invité a reçu le message d'invitation sur son iPad ; il touche le lien **view in OneDrive**.

View in OneDrive

La présentation est affichée dans le navigateur de l'iPad.







L'outil **Modifier la présentation** n'est affiché que si l'autorisation de modifier a été donnée.

Modifier la présentation dans le navigateur sur l'iPad.



Pour modifier la présentation l'invité touchera **Modifier la présentation > Modifier dans le navigateur**.



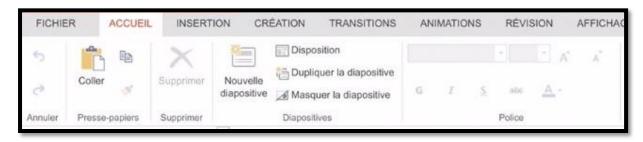
PowerPoint Online est lancé dans le navigateur de l'iPad (ici Safari).





Vue des outils de PowerPoint Online.

Microsoft PowerPoint pour iPad (2.3)

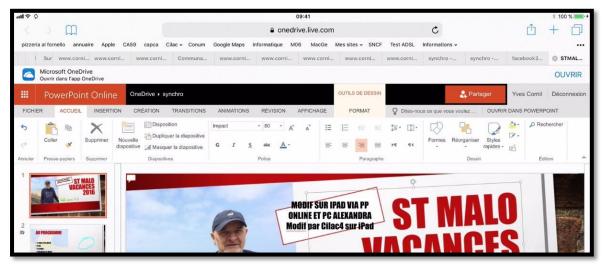




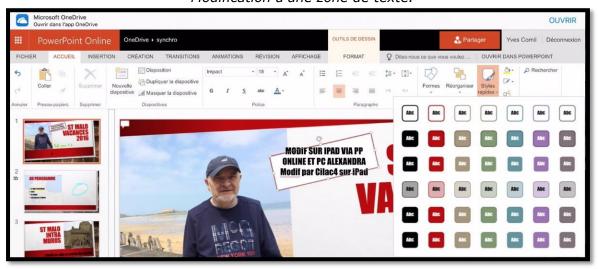
Zoom sur les outils et onglets de PowerPoint Online (en haut).



Zoom sur les outils et onglets de PowerPoint Online (en bas).



Modification d'une zone de texte.



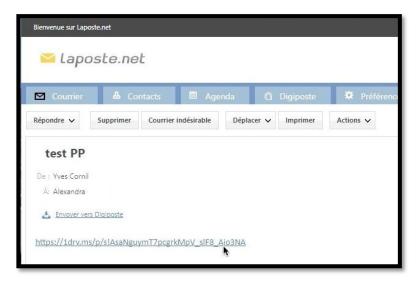
Application d'un style rapide.



Le style rapide a été appliqué.

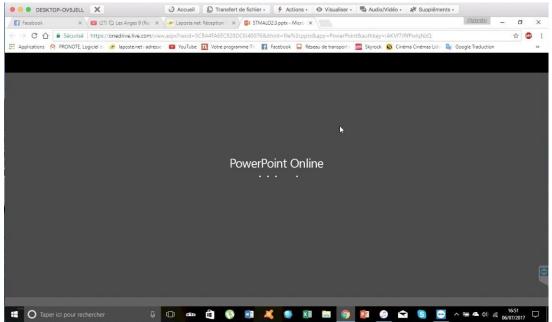
La présentation sera sauvée automatiquement sur le OneDrive du propriétaire (c'est-àdire celui qui a lancé l'invitation).

Invitation reçue sur un PC.



J'ai envoyé une invitation à Alexandra.

Alexandra a reçu le message sur son PC et elle clique sur le lien qui l'emmènera, via son navigateur vers la présentation partagée.



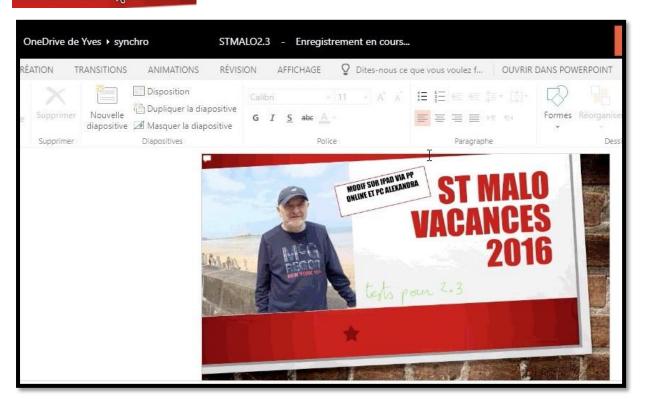
PowerPoint Online est lancé dans le navigateur Chrome.

Microsoft PowerPoint pour iPad (2.3)

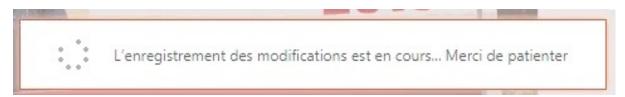


✓ Modifier dans le navigateur

Alexandra pourra visualiser la présentation PowerPoint dans Chrome et apporter des modifications.

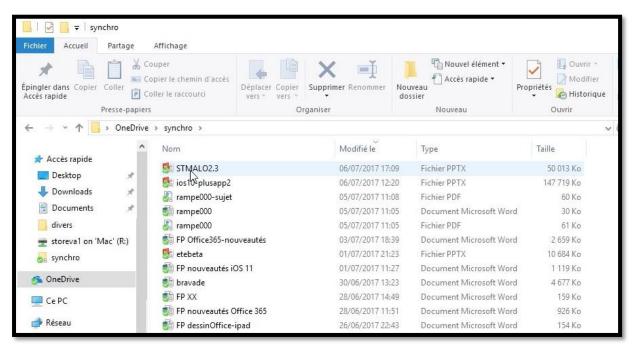


L'enregistrement de la présentation PowerPoint est automatique.



Modification de la présentation depuis un dossier synchronisé sur OneDrive sur un PC du propriétaire (de la présentation).

Ici je reprends la méthode 2 vue précédemment, c'est-à-dire le partage d'un dossier sur le OneDrive du propriétaire de la présentation PowerPoint.



Vue du dossier synchro de mon OneDrive.



Vue sur mon PC de la présentation qui a été précédemment modifiée sur iPad et PC.

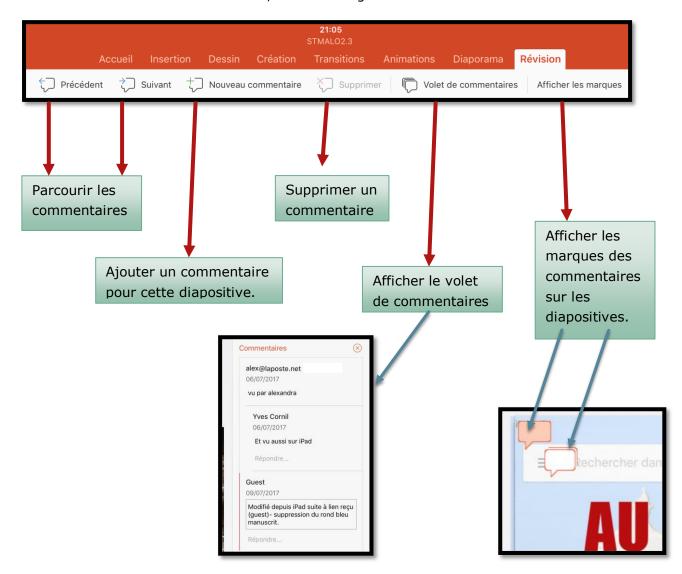
Sur cette présentation j'apporterai quelques modifications (textes, notes et commentaires).

Les commentaires.

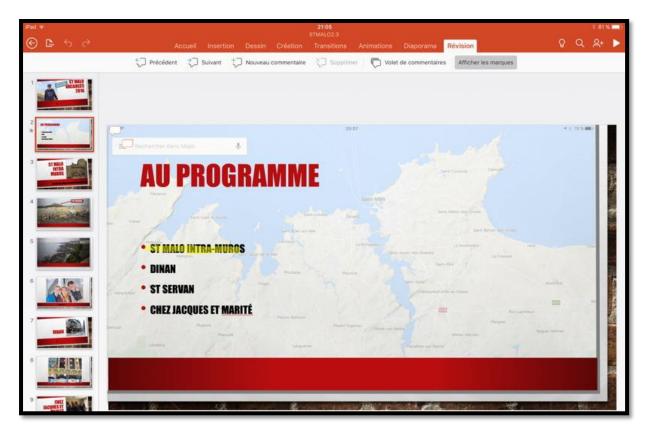
Pour le suivi des modifications il n'y a pas (encore ?) de suivi des modifications comme dans Microsoft Word. Le moyen de signaler des modifications ou des suggestions de la part des invités c'est d'utiliser les commentaires.



Pour voir les commentaires sur l'iPad, touchez l'onglet **Révision**.



Afficher les marques.

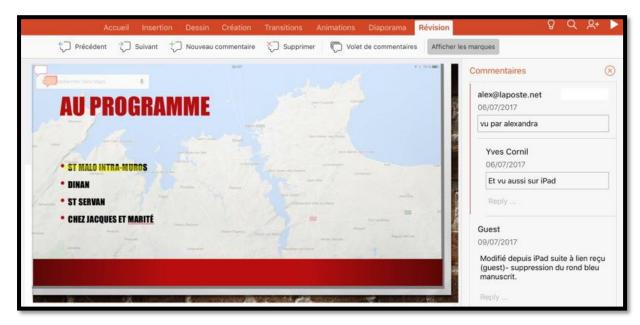


Si vous touchez **afficher les marques** alors PowerPoint affichera des petits symboles en cas de commentaire(s).



Ici il y a plusieurs commentaires.

Afficher le volet de commentaires.



Touchez volet de commentaires pour afficher le panneau des commentaires. Le fait de toucher un symbole commentaire sur la diapositive active aussi l'affichage des commentaires avec un trait en couleur.

Répondre à un commentaire.



Pour répondre à un commentaire, touchez **Répondre** (ou Reply) et entrez votre propre commentaire.



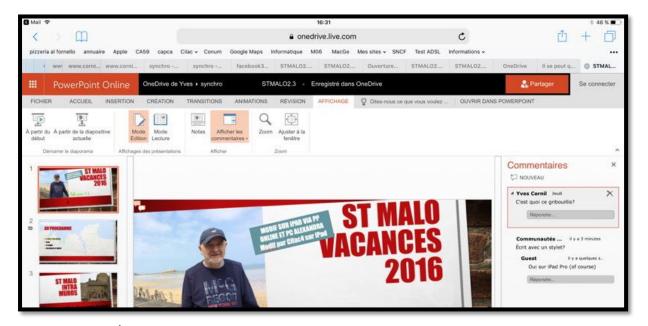
Supprimer un commentaire.

Le propriétaire de la présentation partagée peut supprimer un commentaire.

Pour supprimer un commentaire, sélectionnez un commentaire puis touchez l'outil supprimer.

Les commentaires dans PowerPoint Online.

Les invités autorisés à modifier une présentation partagée (invitation nominative ou par lien) pourront afficher les commentaires et en ajouter.



Ici la présentation dans PowerPoint Online sur iPad avec les commentaires.

Documents complémentaires :

- Word pour iPad 2.1 Rampe de Lancement 120 : <u>http://www.cornil.com/abm/rampe120.pdf</u>
- ➤ Le travail collaboratif avec Microsoft Word 2016 pour Mac Rampe de Lancement 93.x :

http://www.cornil.com/abm/rampe93.pdf

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 débuter 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 Inc.



Dans la salle Piet Mondrian, équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur, les adhérents du Cilac peuvent s'initier à l'utilisation du Mac et se perfectionner dans la maîtrise d'applications.

Le mercredi matin, de 9h30 à 11h30, atelier d'initiation:

apprentissage du Mac, son système d'exploitation OS X, le Finder, manipulations de documents et aussi utilisation des applications Aperçu, Contacts, navigateur Safari, messagerie Mail, etc.

Le mardi après-midi de 14h30 à 16h30 perfectionnement à l'utilisation de mac OS Sierra et de ses applications.

Le lundi ou le vendredi après-midi de 14h30 à 16h30, atelier iPad

dans la salle Andy Warhol: initiation et perfectionnement à l'utilisation de l'iPad® et de l'iPhone®. Cette salle est équipée d'un téléviseur dernier cri qui permet aux partipants de partager avec l'animateur un même écran pour les travaux pratiques.



Le mercredi et le jeudi après-midi, de 14h30 à 16h30, échanges et perfectionnement à l'utilisation et à la maîtrise d'applications telles

que: Photoshop Elements, Apple Photos, iTunes, iMovie, bureautique avec Microsoft Office et Apple iWork, utilisation du graveur et des appareils photos numériques, partage de photos et de documents avec iCloud et OneDrive, découverte des réseaux sociaux, protection contre virus et "spams".

Sans oublier les séances de questions-réponses sur les petits problèmes de la vie informatique.



Mais le Cilac c'est surtout lors des ateliers libres, un formidable lieu de rencontre et d'entraide à l'utilisation de la micro-informatique sur Macintosh, iPad® et iPhone®, dans une ambiance studieuse et détendue, où ne manquent pas les pots, la galette des rois et le légendaire voyage annuel.



Communautés Numériques : l'informatique sur Internet.



Créée après une rencontre autour de la convergence numérique chez Microsoft, l'association **Communautés Numériques** regroupe des utilisateurs des technologies numériques de tous horizons.

Communautés Numériques est une association loi 1901 ayant pour objectif d'échanger des idées et information pour les utilisateurs des technologies numériques, comme l'utilisation des ordinateurs (quel que soit le système utilisé), des lecteurs mobiles de musique ou vidéo, des appareils photos numériques, des consoles de jeux, des outils de mobilité, des systèmes multimédias à domicile etc. etc.

