

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

Par Yves Cornil

Rampe de Lancement numéro 200 — 03/08/2025

*À la découverte
de PowerPoint
365 pour iPhone
(version 2.98
sous iOS 18)*



*Spécial ateliers du
CILAC 2025.*

Les Aventuriers du Bout du Monde.

Rampe de Lancement.

Numéro réalisé par :

Yves Cornil

Logiciels et matériels utilisés :

PowerPoint pour iPhone ;
iPhone 15 Pro sous iOS 18,
Word 365 pour Mac ;
PowerPoint pour Mac ;
MacBook Pro M4, MacStudio M1 max;
macOS 15 Sequoia ;
Graphic Converter 12.

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

Site Internet :

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

*Cette Rampe de
Lancement est
l'adaptation pour
l'iPhone de l'atelier
PowerPoint pour Mac du
CILAC qui a été
dispensé, au mois de
mars 2025.*

Bonne lecture

Yves Cornil



Microsoft PowerPoint 365 pour iPhone, version 2.98.

Dossier réalisé par Yves Cornil



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

<https://www.youtube.com/user/initinfo>

<https://www.facebook.com/yves.cornil>

<https://cilaclamadeleine.org>

Table des matières.

Votre attention SVP.	6
À propos des Rampes de Lancement.	6
Présentation générale	7
Powerpoint, pourquoi faire ?	7
Où acheter Microsoft 365 ?	8
Office pour iPad gratuit ou Microsoft 365 ?	8
L'abonnement Microsoft 365 Famille.	8
Quelques conseils de Chantal Bossé pour mieux utiliser PowerPoint.	9
Les polices.	10
Gras et italique.	10
Utilisez la bonne taille de police.	10
Le contraste.	10
Utilisez les commentaires et le mode présentateur.	11
Salle et auditoire.	12
Désencombrement des diapositives.	13
Pour en savoir plus :	14
L'interface de PowerPoint pour iPhone.	15
Vues générales d'une diapositive.	15
les onglets.	18
L'onglet accueil.	18
L'onglet insertion.	20
L'onglet dessin.	20
L'onglet création.	21
L'onglet transition.	22
L'onglet animations.	22
L'onglet diaporama.	23
L'onglet révision.	23
Onglet affichage	23
Onglet contextuel forme.	24
Onglet contextuel image.	25
Les outils contextuels.	27
Les réglages.	28
Créer une présentation.	29
Installation de PowerPoint.	29
Connexion au compte Microsoft.	29
Lancement de PowerPoint.	31
Création de diapositives types pour la présentation.	35
Saisie d'une liste à puces.	36
Choix d'une puce.	37
Mise en forme du texte.	38
	4

Enregistrement sur l'iPhone	39
Animer du texte.	42
Aperçu des différents effets.....	45
Supprimer des animations.....	47
Dessiner une zone de texte.	49
Gestion des images.....	51
Icônes, images, illustrations.....	51
Insérer des photos.	55
<i>Insérer une zone de texte.</i>	<i>59</i>
Appliquer un style à une image.....	61
Rechercher des photos sur Internet.....	62
Animer une image.	63
Les transitions.	64
Gestion des diapositives.	69
Dupliquer des diapositives.	69
Supprimer des diapositives.	69
Déplacer des diapositives.....	70
Gestion des vidéos.	71
Insérer une vidéo et lancement manuel de la vidéo.	71
Cameo.	73
Les notes.	75
Le diaporama.....	76
<i>Projection sur Téléviseur ou sur ordinateur.</i>	<i>76</i>
Enregistrer dans OneDrive.	78
Enregistrer une copie PDF dans Livre.....	79

VOTRE ATTENTION SVP.



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, principalement pour Mac et iPad.
- Les Rampes de Lancement sont gratuites, mais protégées par copyright et sont disponibles, généralement en format PDF ou en format ePub.

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

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

POWERPOINT, POURQUOI FAIRE ?

- PowerPoint est un logiciel de présentation faisant partie de la suite Microsoft 365¹ :
 - Pour créer des diapositives pour présenter des informations de manière attrayante et visuelle.



Finis l'ancien rétroprojecteur.

Finies les feuilles plastiques dactylographiées ou écrites avec des gros feutres.

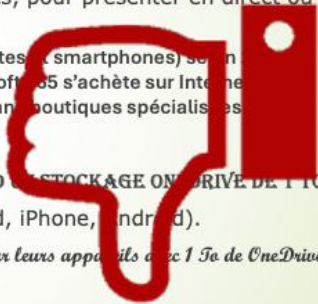
Maintenant c'est du texte animé, des images, des vidéos, des graphiques, des liaisons Internet **pour rendre plus vivantes vos présentations.**

10



À éviter

- PowerPoint est un outil de présentation inclus dans Microsoft 365, pour créer des présentations professionnelles (rapports, assemblées générales, formation, etc.) ou des diaporamas familiaux ou compte-rendu de voyages, pour présenter en direct ou pour diffusion sur Internet.
- Microsoft 365 existe sur Mac, iPad, iPhone, PC, Android (tablettes et smartphones) selon différentes formules (licence individuelle ou abonnement Famille. Microsoft 365 s'achète sur Internet (Microsoft, FNAC, Amazon, entelechargement.com, etc.) ou dans les boutiques spécialisées).
- Nécessite un téléchargement.
- L'ABONNEMENT ANNUEL EST AU PRIX DE 99 € ET COMPREND UN STOCKAGE ON-LINE 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.



1
1

➤ ¹ Rappel : Depuis fin mars 2020 Microsoft Office s'appelle Microsoft 365.

OÙ ACHETER MICROSOFT 365 ?

- ▶ Microsoft 365 existe sur :
 - ▶ Mac, iPad, iPhone, PC, Android (tablettes et smartphones).
- ▶ 2 formules :
 - ▶ Licence individuelle ou abonnement Famille.

PowerPoint se télécharge, gratuitement, depuis l'Apple Store, mais nécessite une licence d'utilisation pour les iPads > 10,1 pouces.

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.

L'ABONNEMENT MICROSOFT 365 FAMILLE.

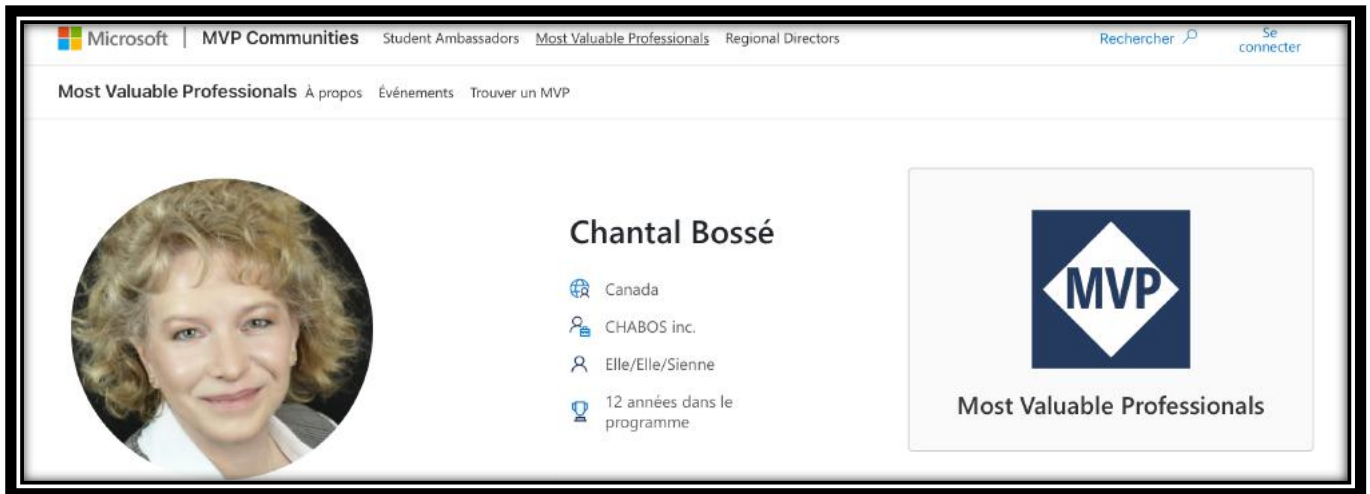
Abonnement annuel au prix de 129 € :

- Stockage OneDrive de 1 To.
- Installations sur vos différents appareils :
 - Mac, PC, iPad, iPhone, tablettes et smartphones Android.
- Partageable avec 5 personnes,
 - Qui pourront l'installer sur leurs appareils
 - Avec 1 To de OneDrive pour chaque personne.

POUR EN SAVOIR PLUS SUR LE PARTAGE ABONNEMENT MICROSOFT 365.

<http://www.cornil.com/abm/rampe138.pdf>

QUELQUES CONSEILS DE CHANTAL BOSSÉ POUR MIEUX UTILISER POWERPOINT.



Auteure, formatrice et consultante spécialisée dans l'écosystème Microsoft 365

- *Chantal Bossé partage sa passion pour les communications visuelles et les technologies à travers son entreprise, CHABOS (Canada), depuis 2004.*
- *Chantal aide les conférenciers et les petites entreprises à améliorer leurs présentations PowerPoint*
 - *et leur prise de parole en public,*
 - *ainsi que leurs compétences Microsoft 365 et Teams.*

LES POLICES.

- ÉVITEZ LES POLICES STYLISÉES ET DIFFICILES À LIRE.
- Utilisez un maximum de 2 styles de police.
- Évitez les majuscules partout.
- DANS LE TEXTE COURANT (EN DEHORS DES TITRES, INTERTITRES, ETC.) LES CAPITALES SONT MOINS LISIBLES QUE LES MINUSCULES.
- Les minuscules sont plus lisibles que les majuscules, en particulier dans le texte courant (c'est-à-dire en dehors des titres).

GRAS ET ITALIQUE.

- **Utilisez le gras uniquement pour mettre l'accent.**
- *Utilisez l'italique modérément.*

UTILISEZ LA BONNE TAILLE DE POLICE.

- Titre entre 32 et 44 points.
- Contenu entre 28 et 32 points.

Exemples :

28 points – 32 points –
44 points

LE CONTRASTE.



Si arrière-plan sombre utilisez un texte aussi clair que possible.
Si arrière-plan clair, utilisez un texte aussi sombre que possible.



Un arrière-plan texturé rend difficile le texte à lire.

UTILISEZ LES COMMENTAIRES ET LE MODE PRÉSENTATEUR.



- Le mode présentateur permet d'avoir une vue d'ensemble de la présentation :
 - diapositive active, commentaires, diapositives suivantes.

SALLE ET AUDITOIRE.



Faites attention à la grandeur de la salle, ainsi que la taille des écrans pour projeter des tableaux de chiffres.

Adaptez votre discours à l'auditoire.

Compte de fonctionnement

2019(1)	En. n	En. n-1	Préc. n-1	2019(1)	En. n	En. n-1	Préc. n-1
60 Achats				70 Services			
60100 Achats matériel neuf	1 643,97			70100 Service matériel	0,00		
60400 Achats matériel occasion	0,00			70110 Service matériel occasion	0,00		
60430 Achats logiciels	108,23			70120 Service logiciels	0,00		
60800 Réparation - entretien matériel	0,00			70130 Service voyages	0,00		
60400 Petites fournitures	35,38						
60400 Petites fournitures administratives	31,19			Total services	0,00		
Total achats	1 818,77						
61 Services externes				75 Autres produits de gestion courante			
61100 Services	230,00			75100 Autres produits	2 300,00		
61100 Services	0,00			75100 Contributions volontaires	100,00		
Total services externes	230,00			Total autres produits de gestion courante	2 400,00		
62 Autres services externes				77 Produits exceptionnels			
62100 Frais d'abonnement	0,00						
62100 Services	350,71			Total produits exceptionnels	0,00		
62400 Téléphone	0,00			78 Produits sur débiteurs aux provisions			
62400 Internet/ADSL	250,00			78100 Produits sur débiteurs aux provisions	0,00		
62100 Services logiciels	25,00			Total produits sur débiteurs aux provisions	0,00		
62400 Logiciels/CFR	28,00						
62400 Service achat des logiciels	37,00			Total des produits exceptionnels	0 000,00		
62500 Frais postaux	0,71						
Total autres services externes	680,71			79 Produits financiers			
63 Dotations sur provisions				79100 Produits financiers	43,44		
63100 Provisions sur débiteurs	0,00			Total produits financiers	43,44		
Total dotations sur provisions	0,00						
65 Charges financières							
65100 Frais financiers	0,00						
Total charges financières	0,00						
Total des charges d'exploitation	2 729,47						
Excédent ou déficit exploitation	43,77						
Total	2 773,24						

Attention à la projection de tableaux Excel qui peuvent être difficilement lisibles quand ils sont projetés sur l'écran externe.

Charges

Achats	
Achats matériel neuf	1 643,97
Achats matériel occasion	0,00
Achats logiciels	108,23
Réparation - entretien matériel	0,00
Petites fournitures	35,38
Petites fournitures administratives	31,19
Total achats	1 818,77

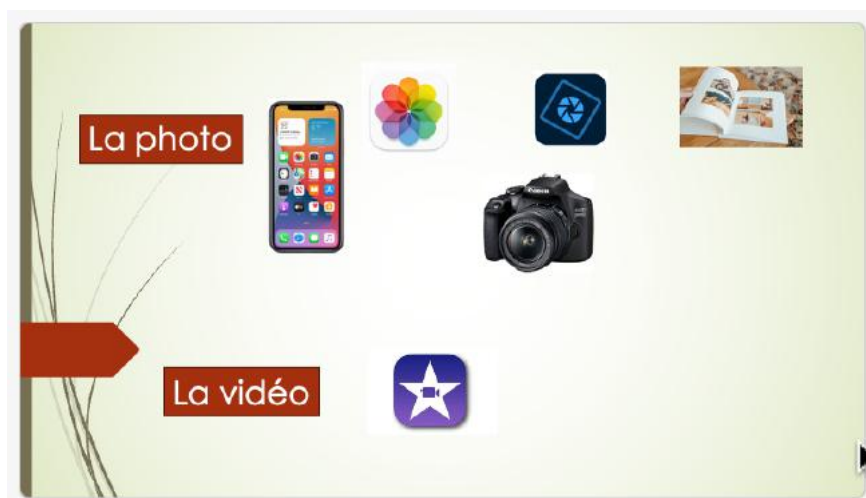
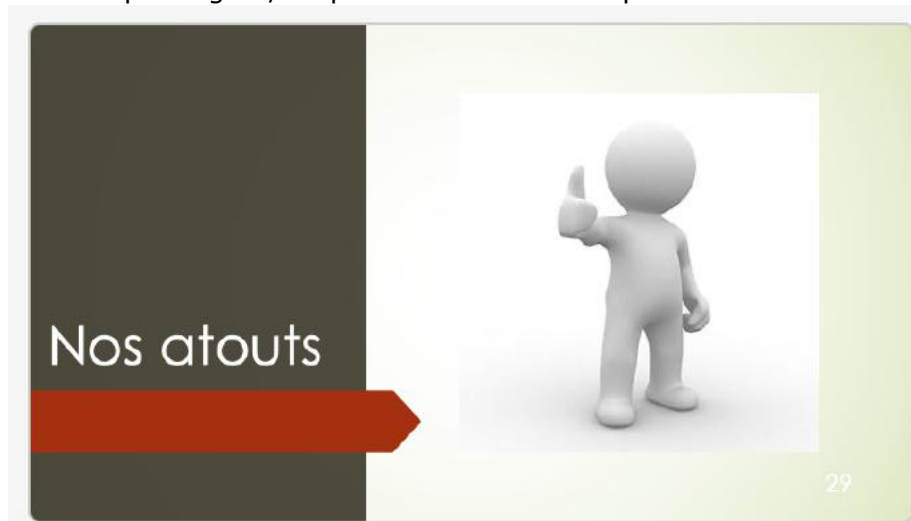
DÉSENCOMBREMENT DES DIAPOSITIVES.

- Plus il y a de contenu sur vos diapositives, moins elles sont lisibles.
- Limitez le contenu de la diapositive à une idée à la fois.
- Le nombre de diapositives d'une présentation n'est pas important.
- Supprimez les informations inutiles (numéro de page (sauf sur la diapositive de titre), supprimez le texte redondant).

Example :

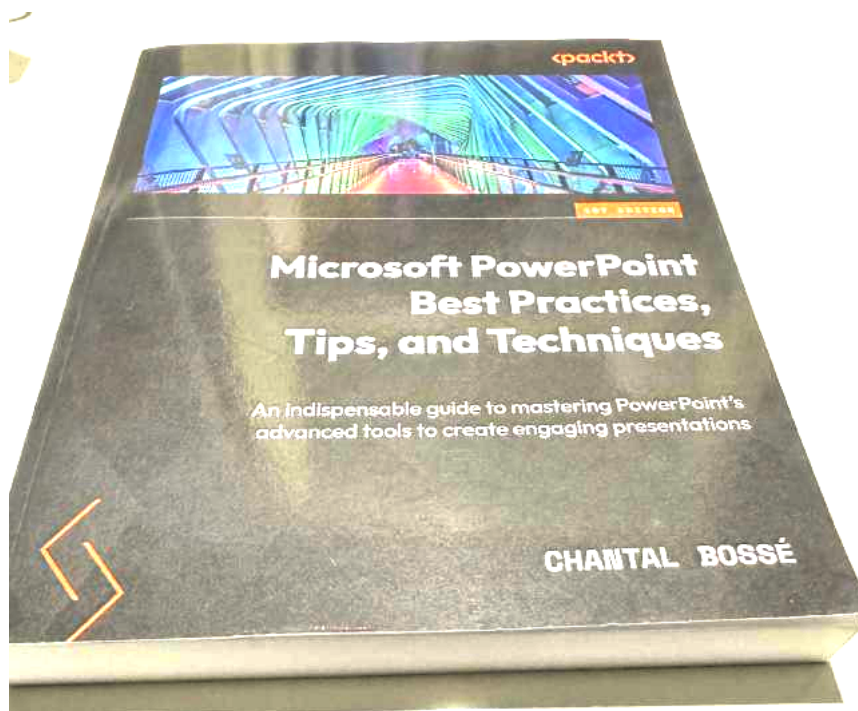


Cette diapositive est trop chargée ; on peut l'éclater en 3 diapositives.





POUR EN SAVOIR PLUS :



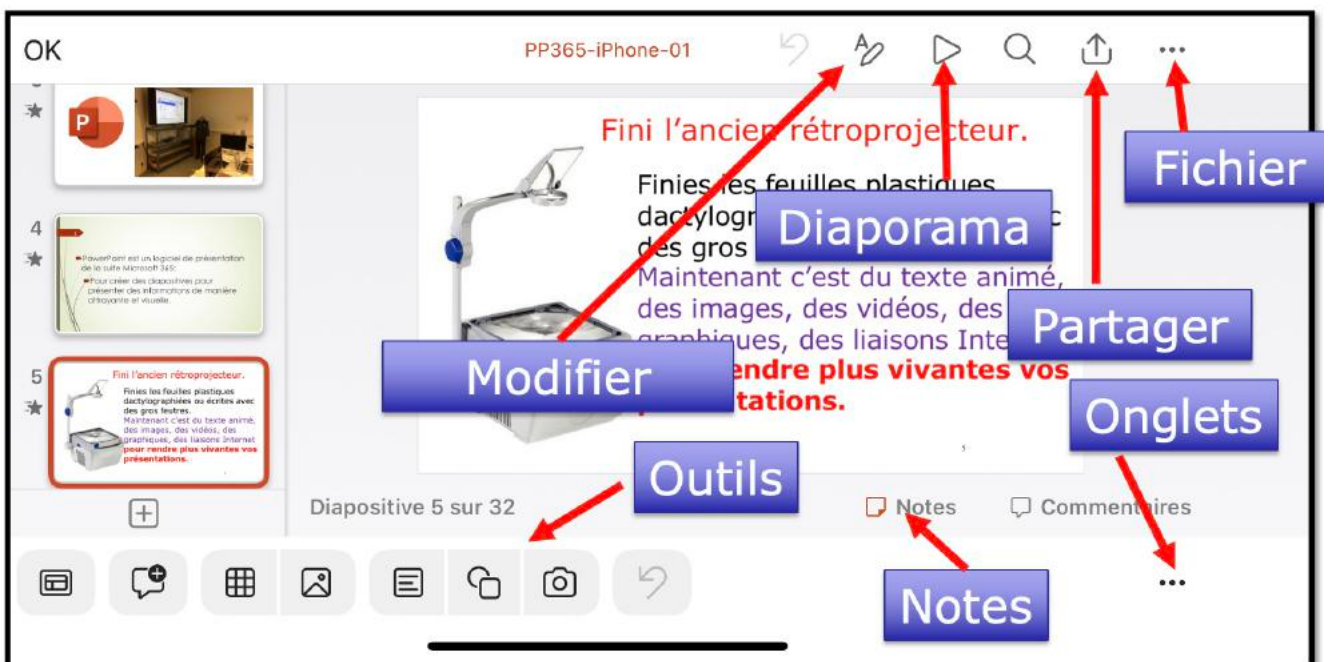
À la FNAC :

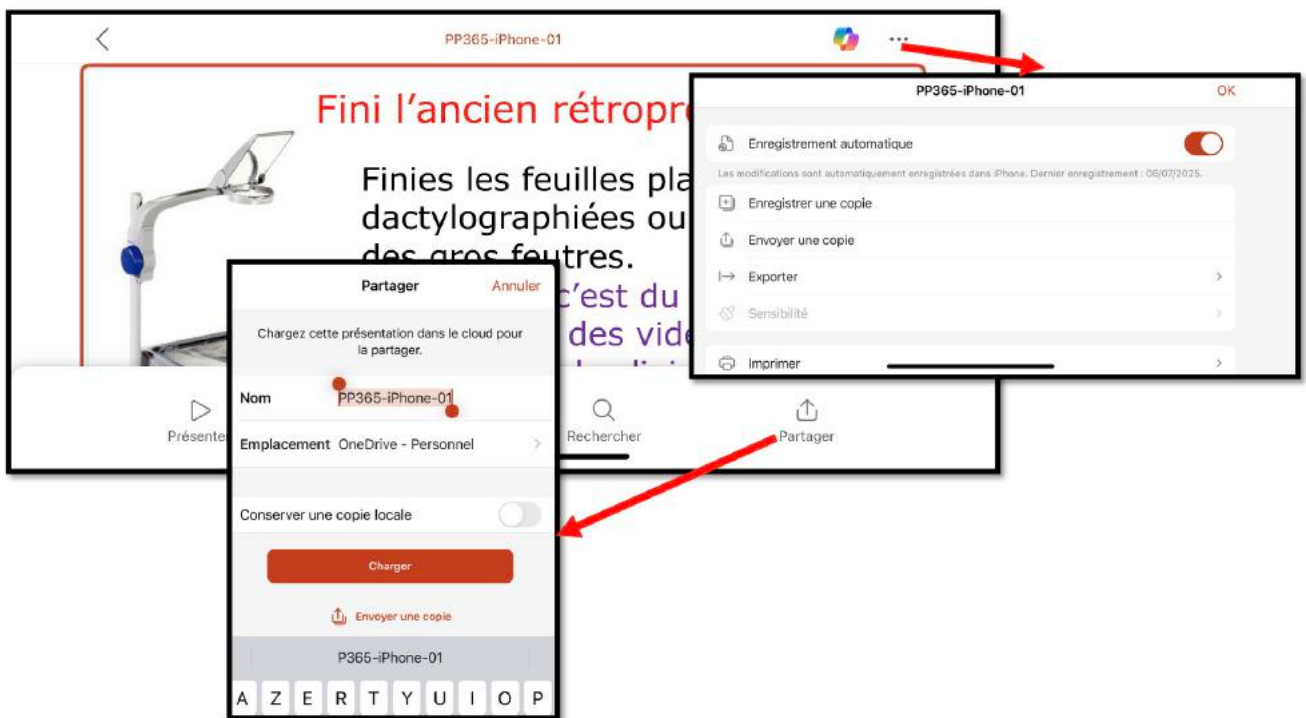
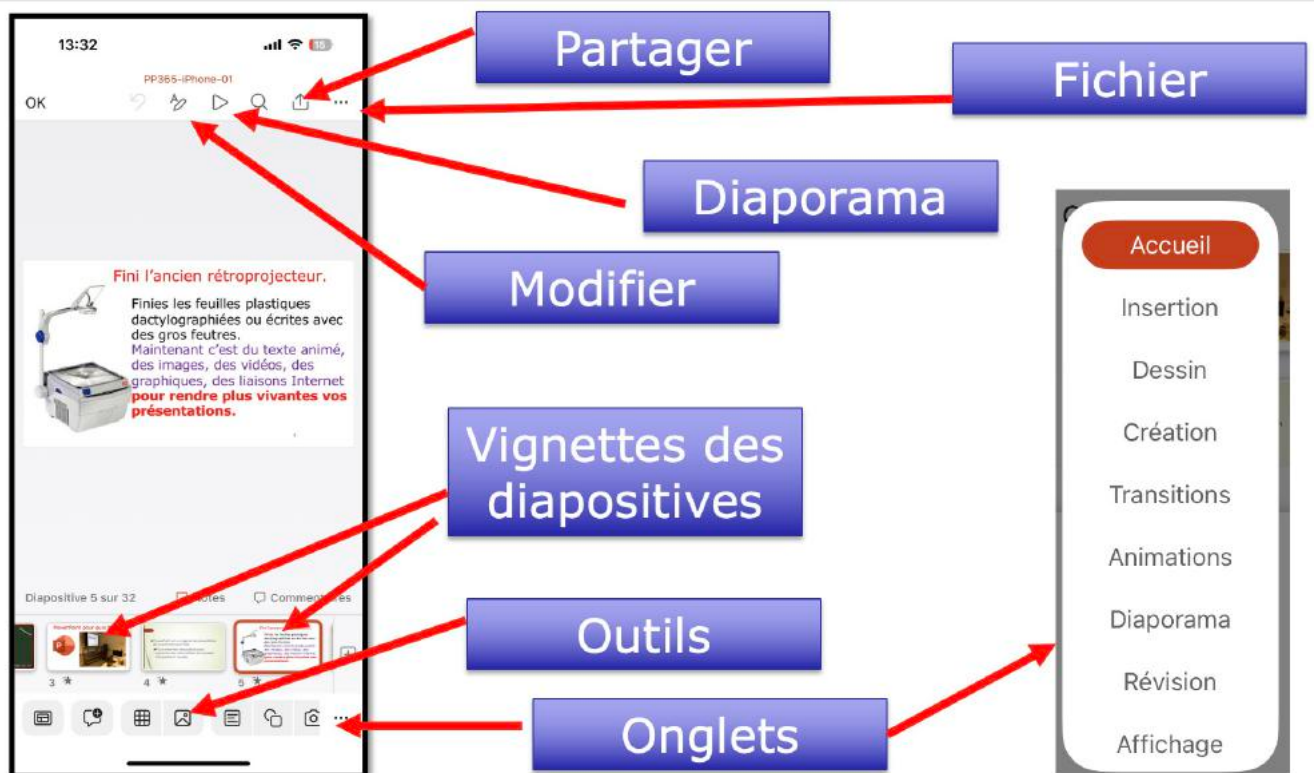
[https://www.fnac.com/livre-numerique/a17757478/Chantal-Bosse-Microsoft-PowerPoint-Best-Practices-Tips-and-Techniques#FORMAT=ebook%20\(ePub\)](https://www.fnac.com/livre-numerique/a17757478/Chantal-Bosse-Microsoft-PowerPoint-Best-Practices-Tips-and-Techniques#FORMAT=ebook%20(ePub))

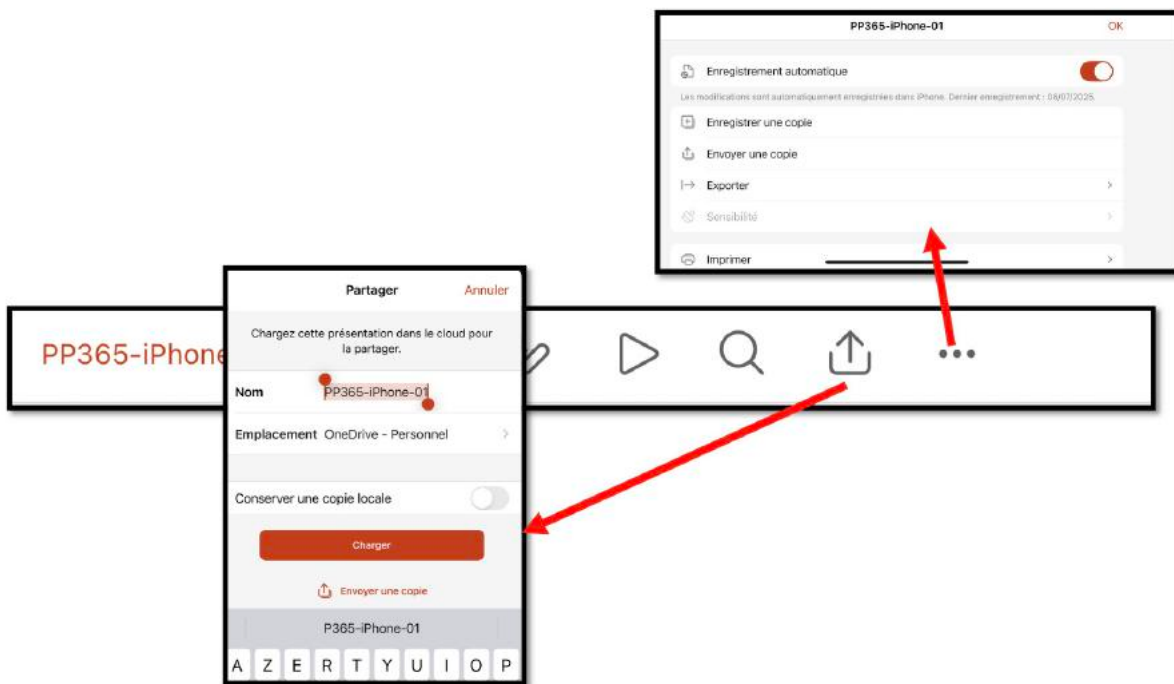
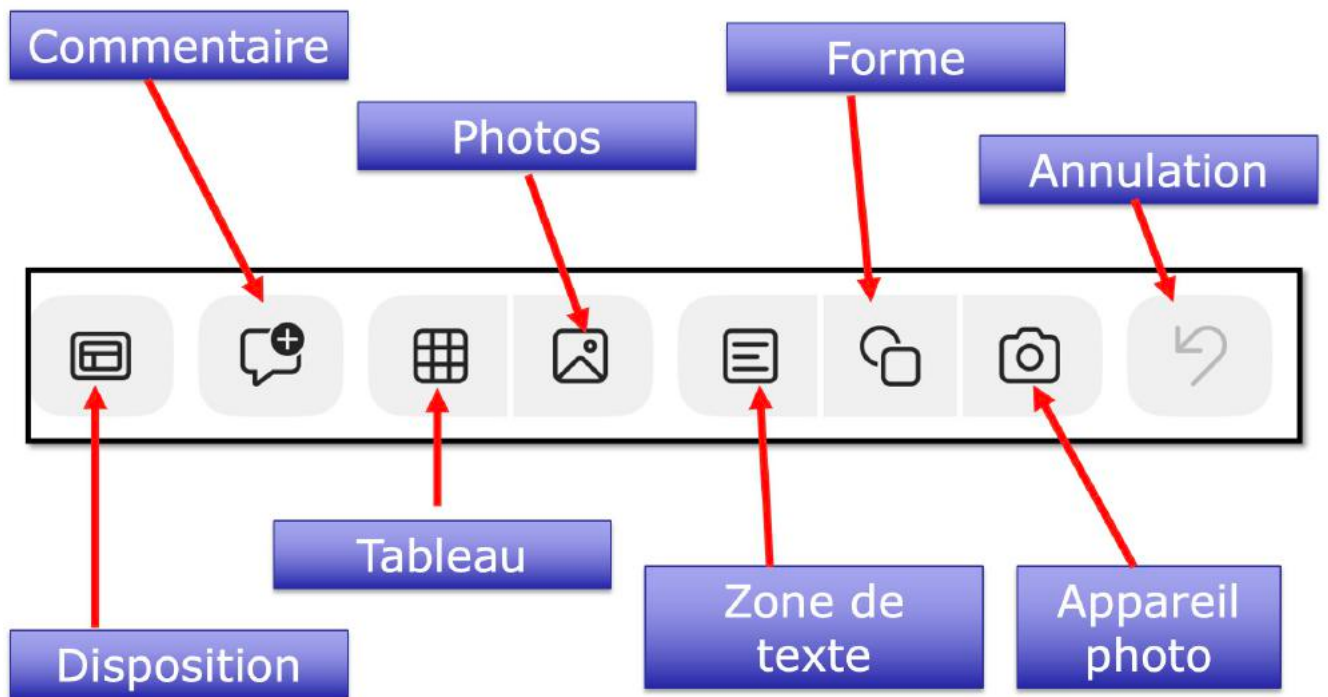
Notez d'une nouvelle version de ce livre sera disponible en septembre 2025.

L'INTERFACE DE POWERPOINT POUR IPHONE.

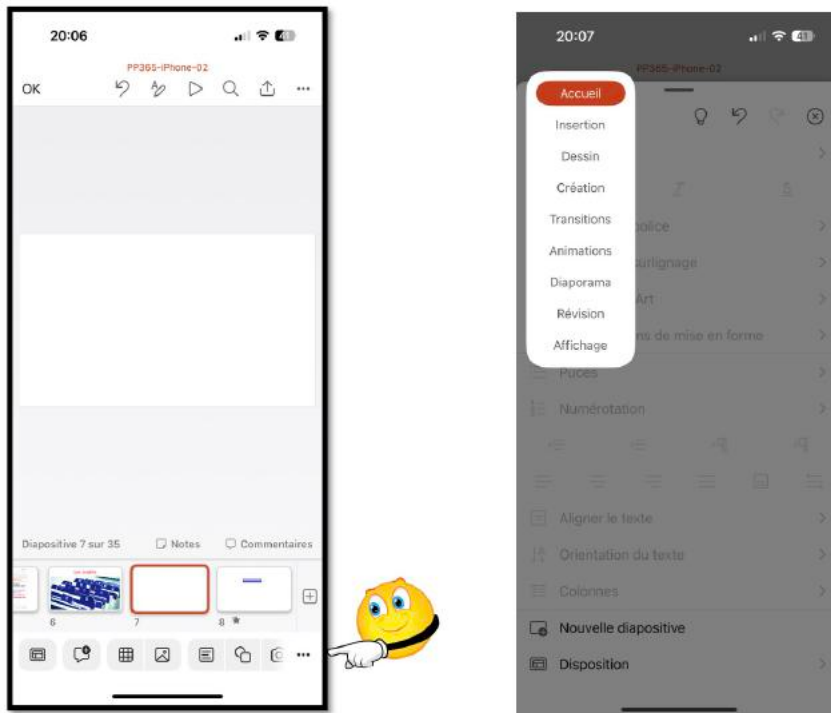
VUES GÉNÉRALES D'UNE DIAPOSITIVE.



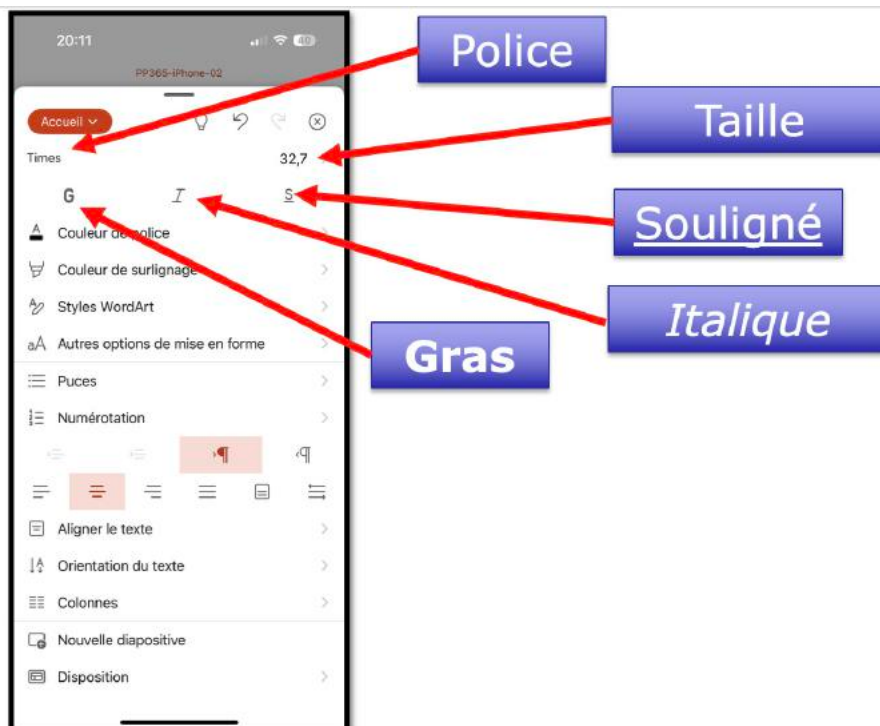


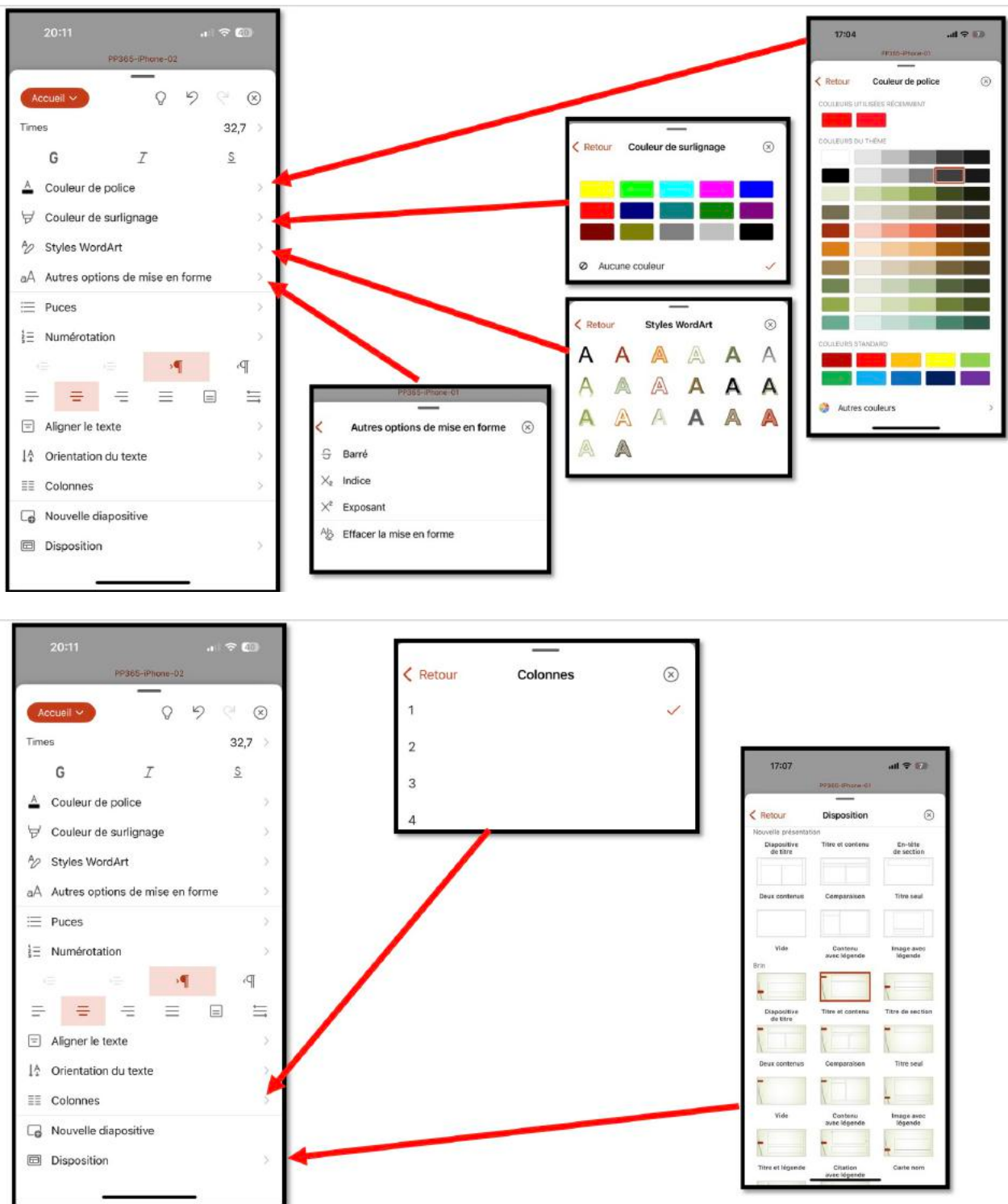


LES ONGLETS.

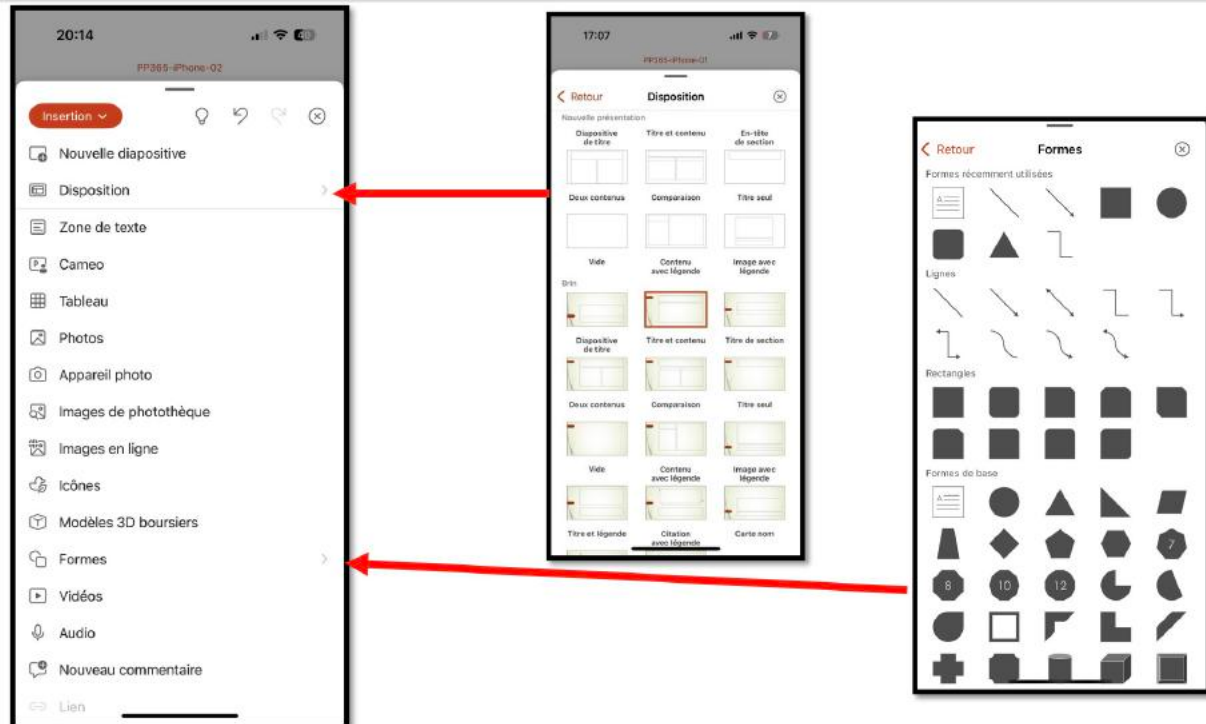


L'ONGLET ACCUEIL.





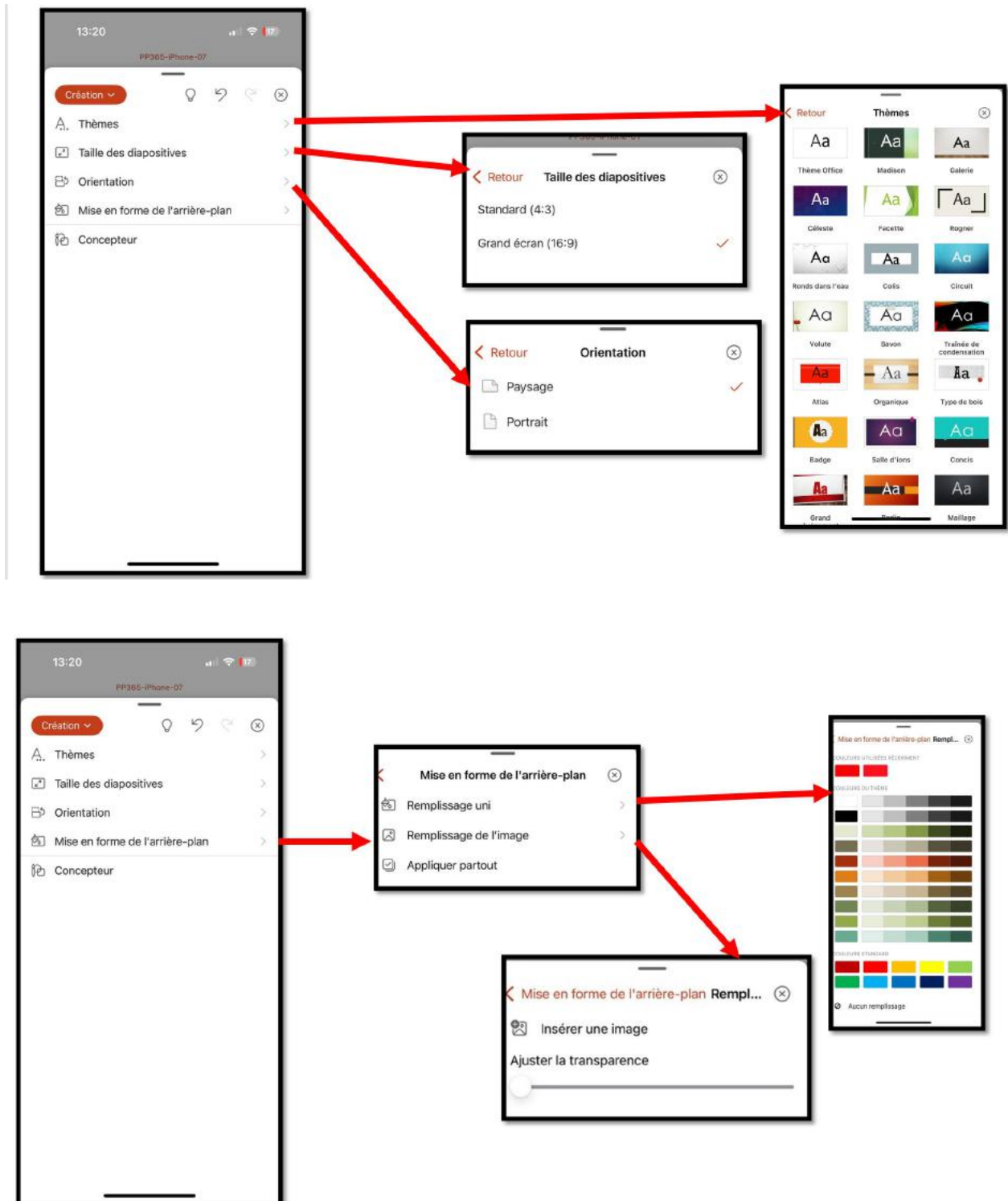
L'ONGLET INSERTION.



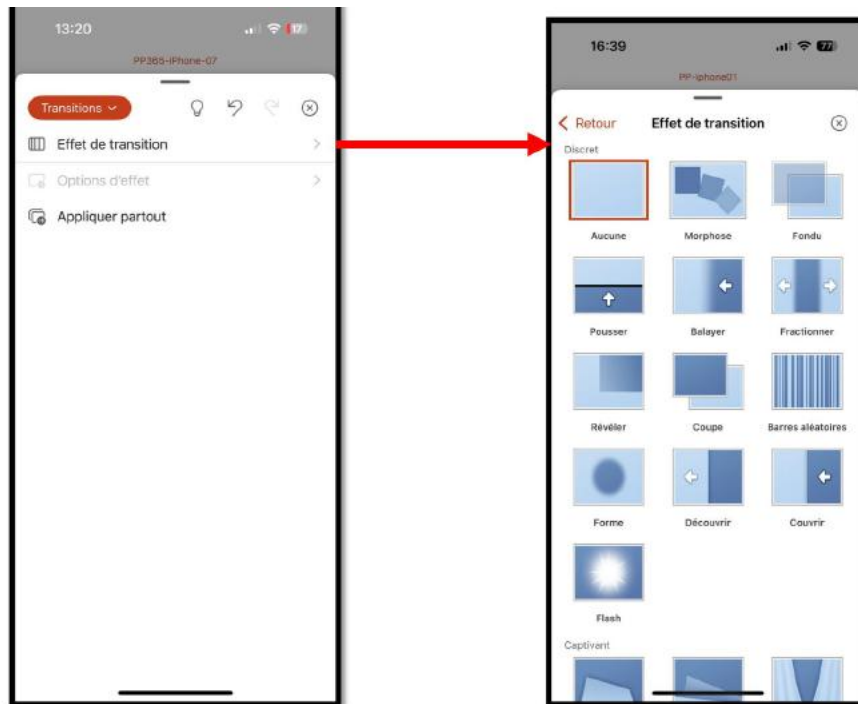
L'ONGLET DESSIN.



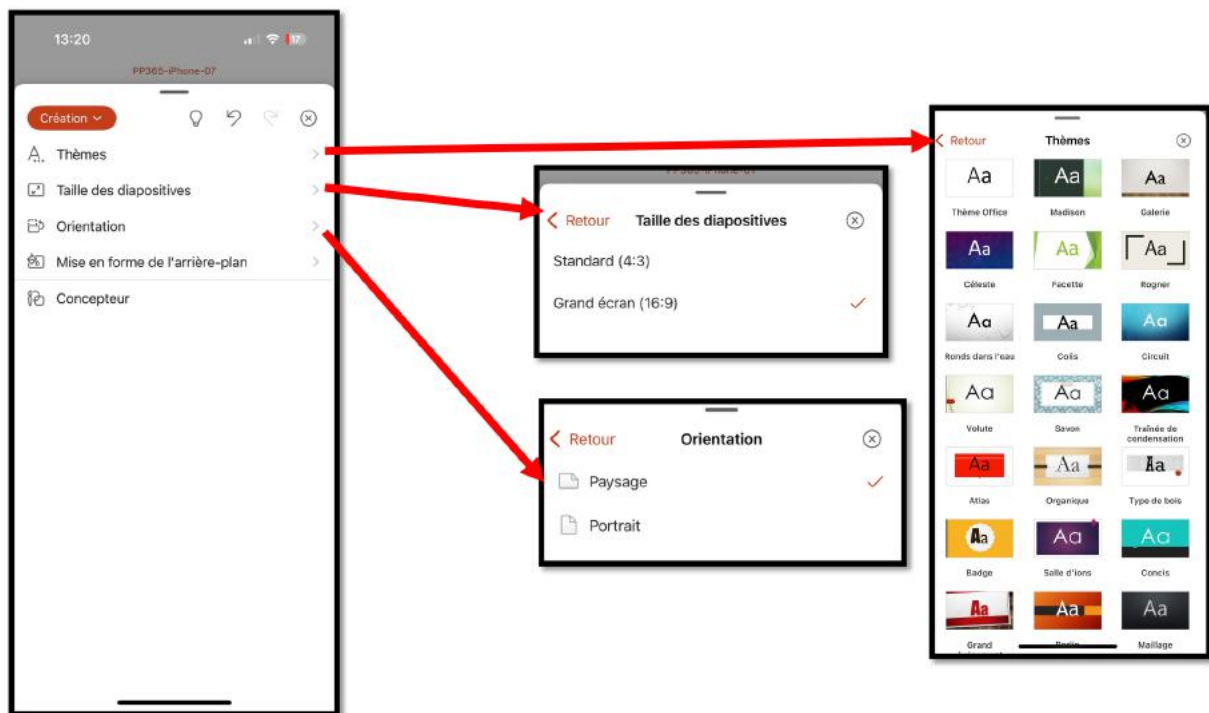
L'ONGLET CRÉATION.



L'ONGLET TRANSITION.



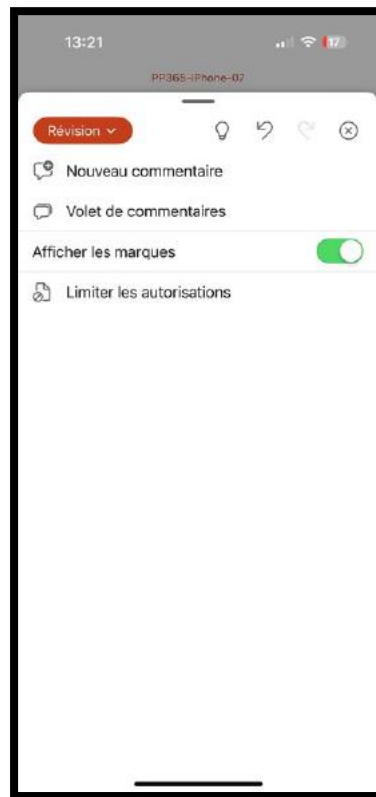
L'ONGLET ANIMATIONS.



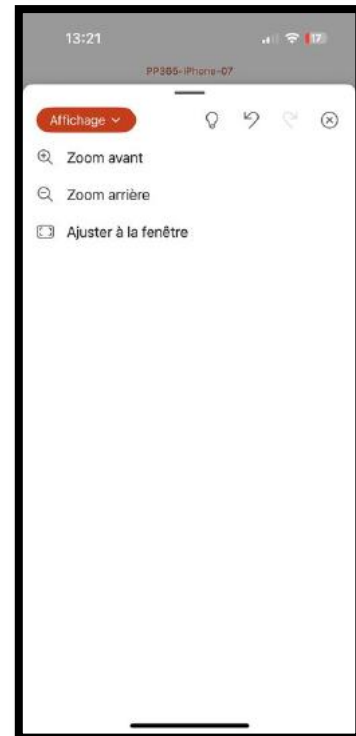
L'ONGLET DIAPORAMA.



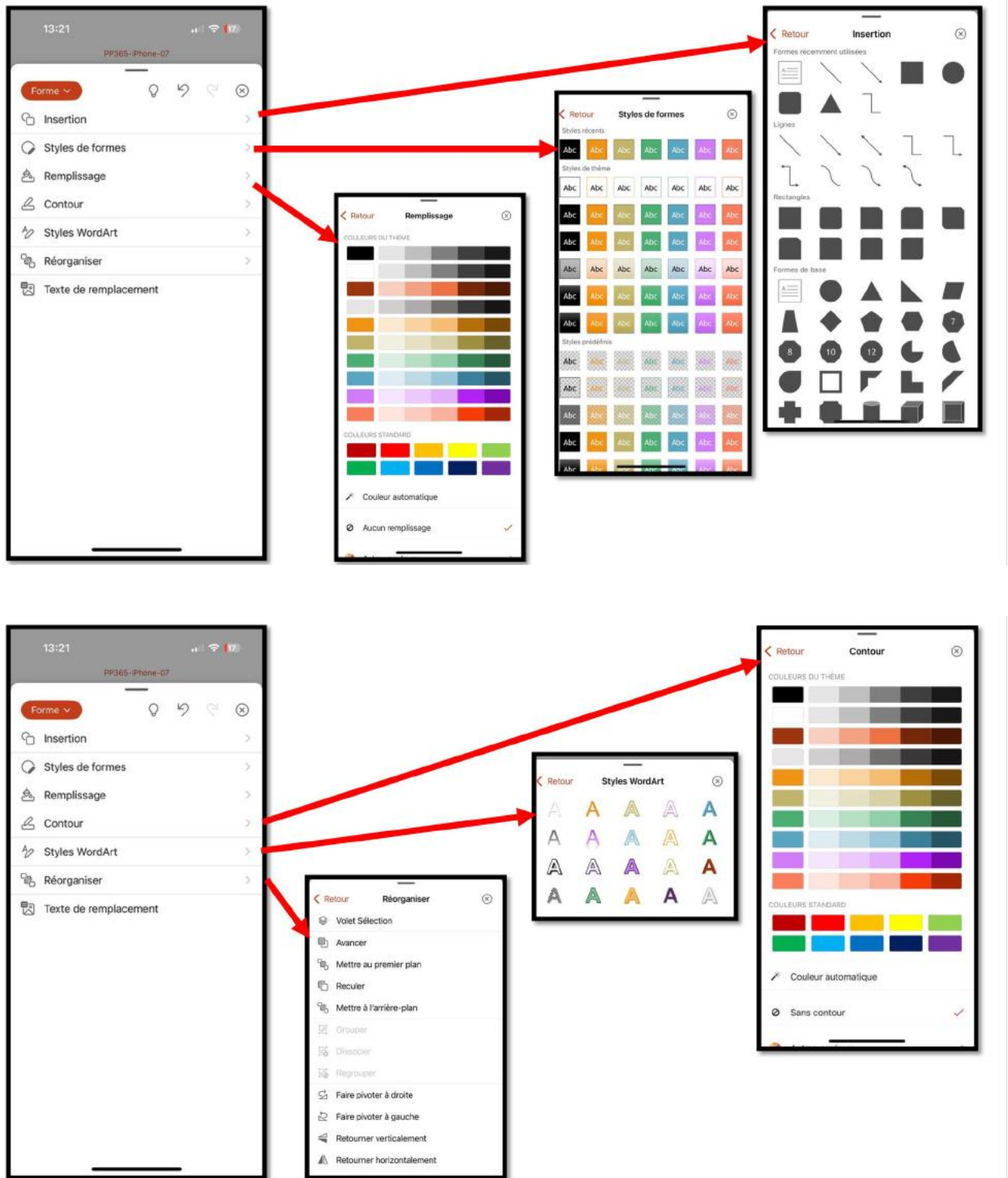
L'ONGLET RÉVISION.



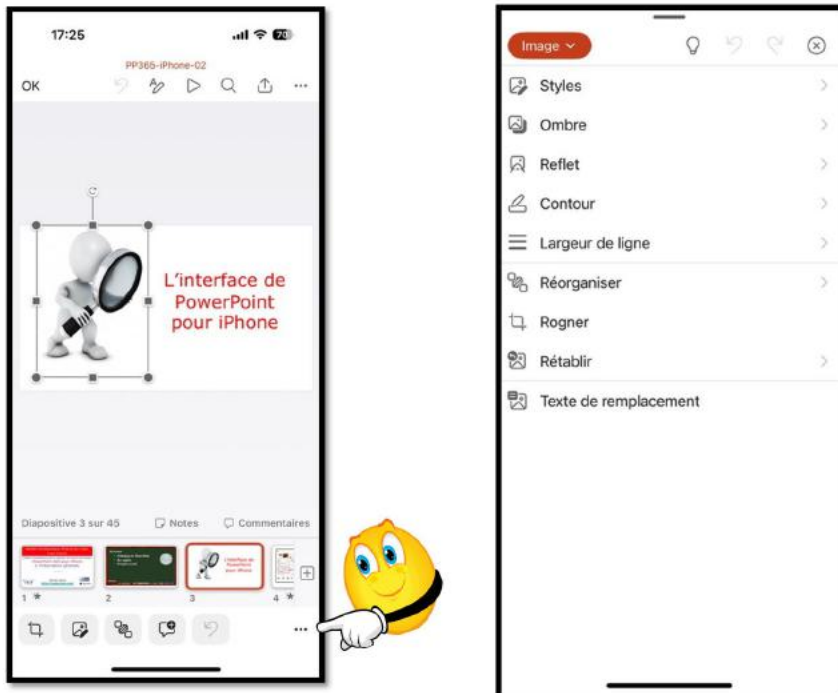
ONGLET AFFICHAGE



ONGLET CONTEXTUEL FORME.



ONGLET CONTEXTUEL IMAGE.

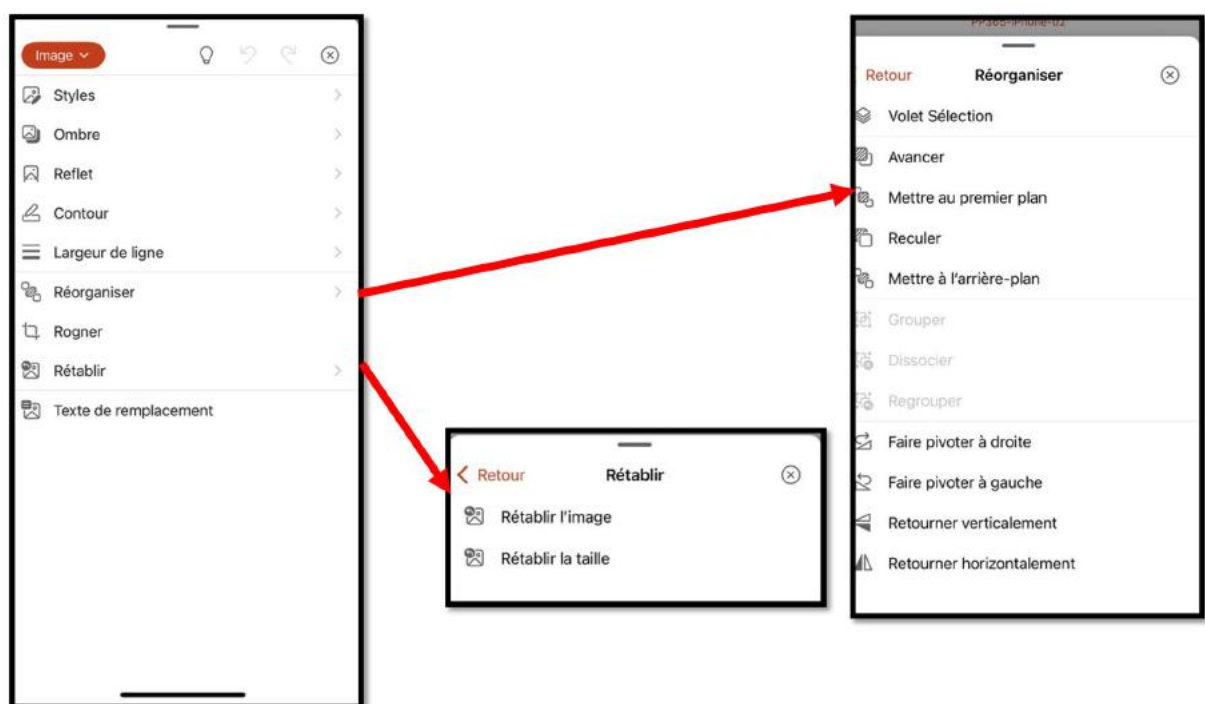


L'onglet contextuel image est activé quand vous sélectionnez une image.



Dans l'onglet contextuel image vous aurez 3 compléments :

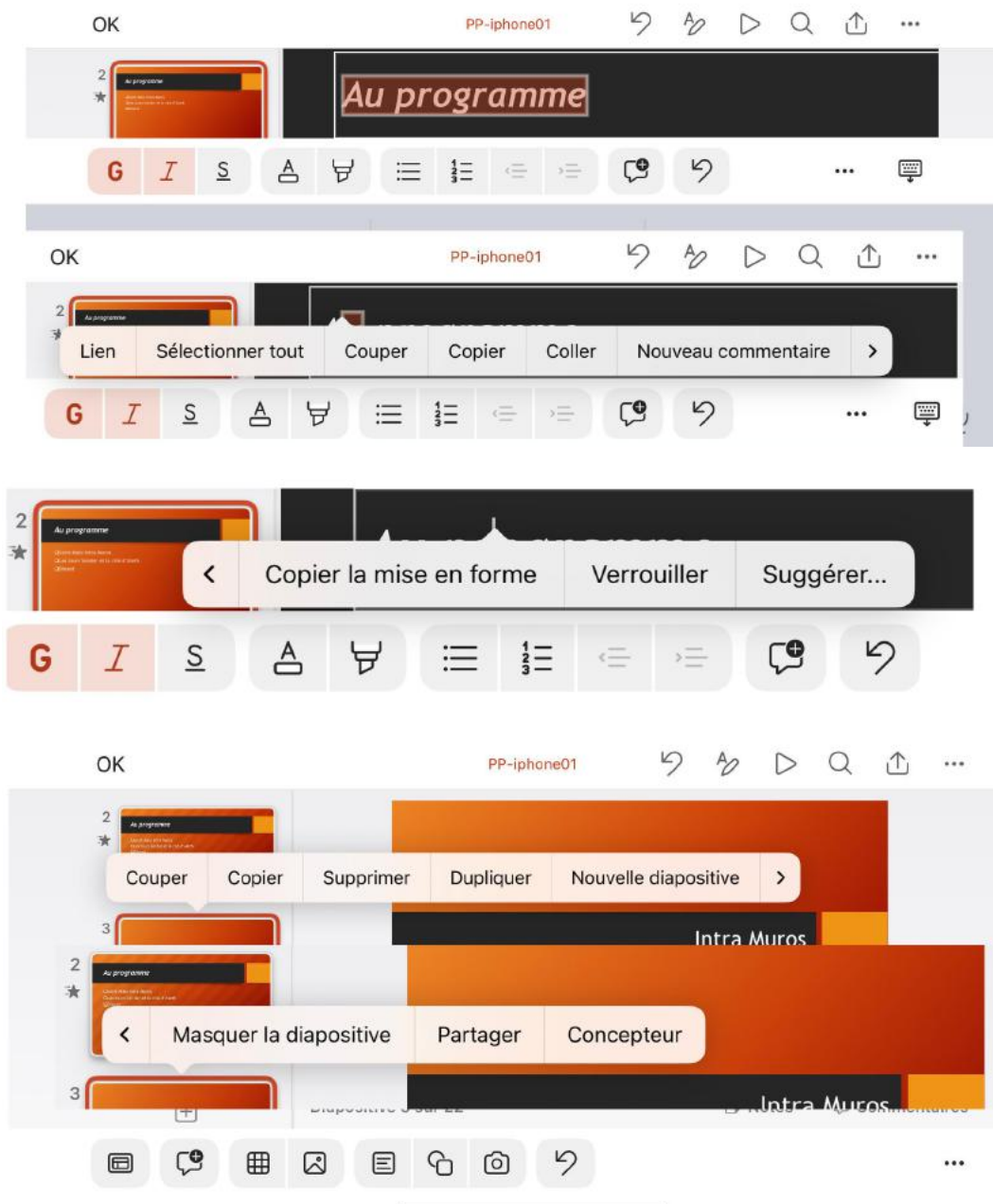
- Styles ;
- Ombre ;
- Reflet.



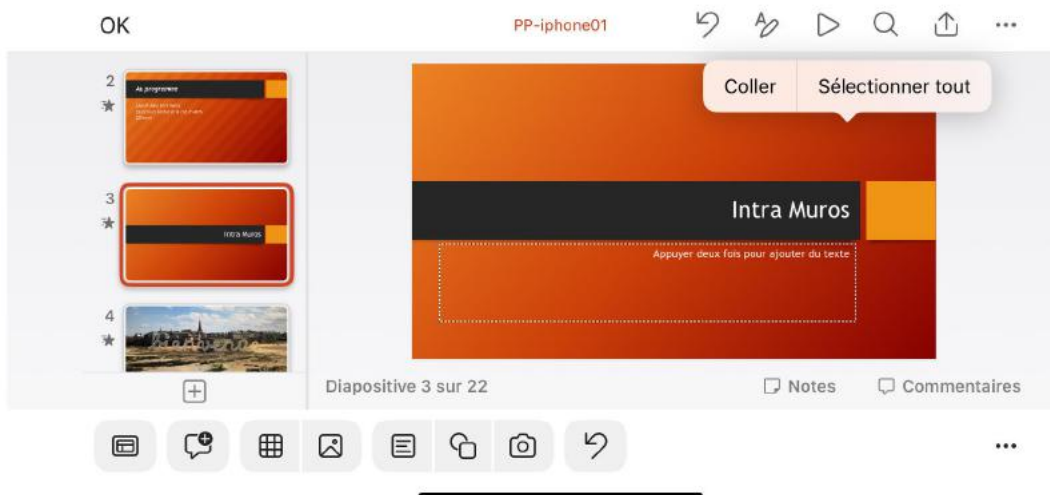
LES OUTILS CONTEXTUELS.



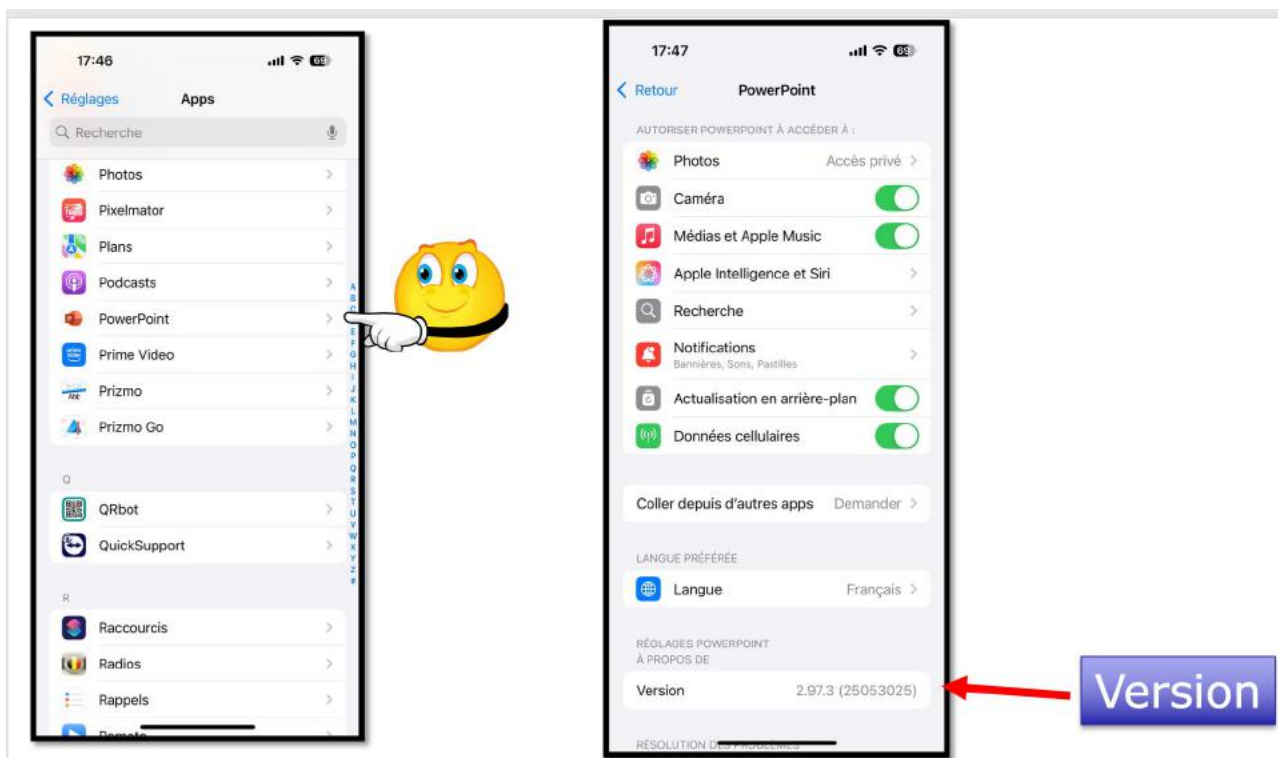
Dans les diapositives vous rencontrerez des menus contextuels.



Microsoft PowerPoint pour iPhone



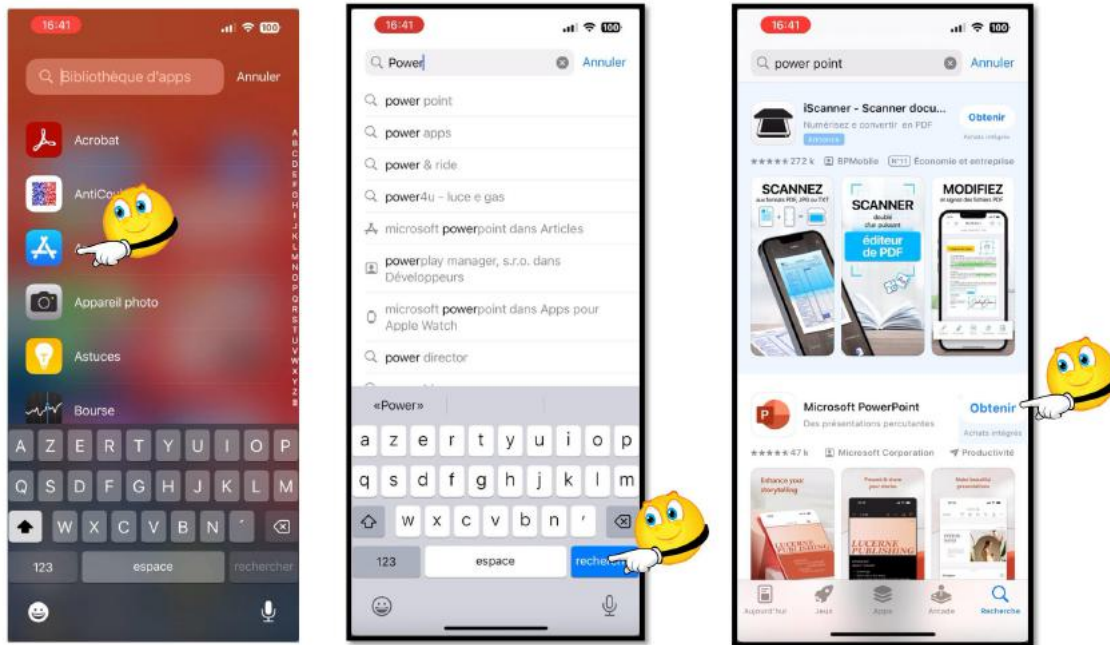
LES RÉGLAGES.



CRÉER UNE PRÉSENTATION.

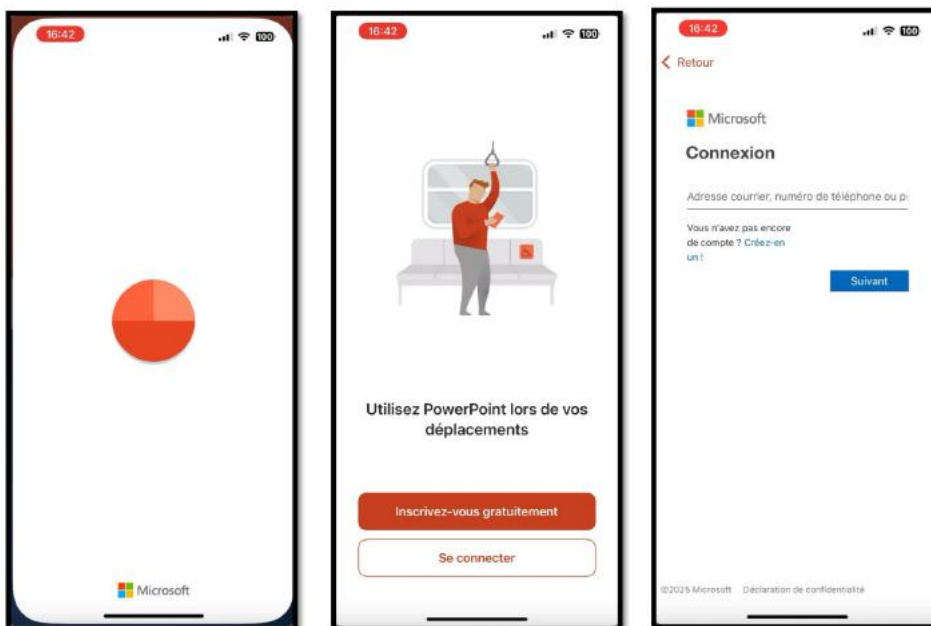
INSTALLATION DE POWERPOINT.

Si PowerPoint n'est pas installé il faut procéder à son installation.

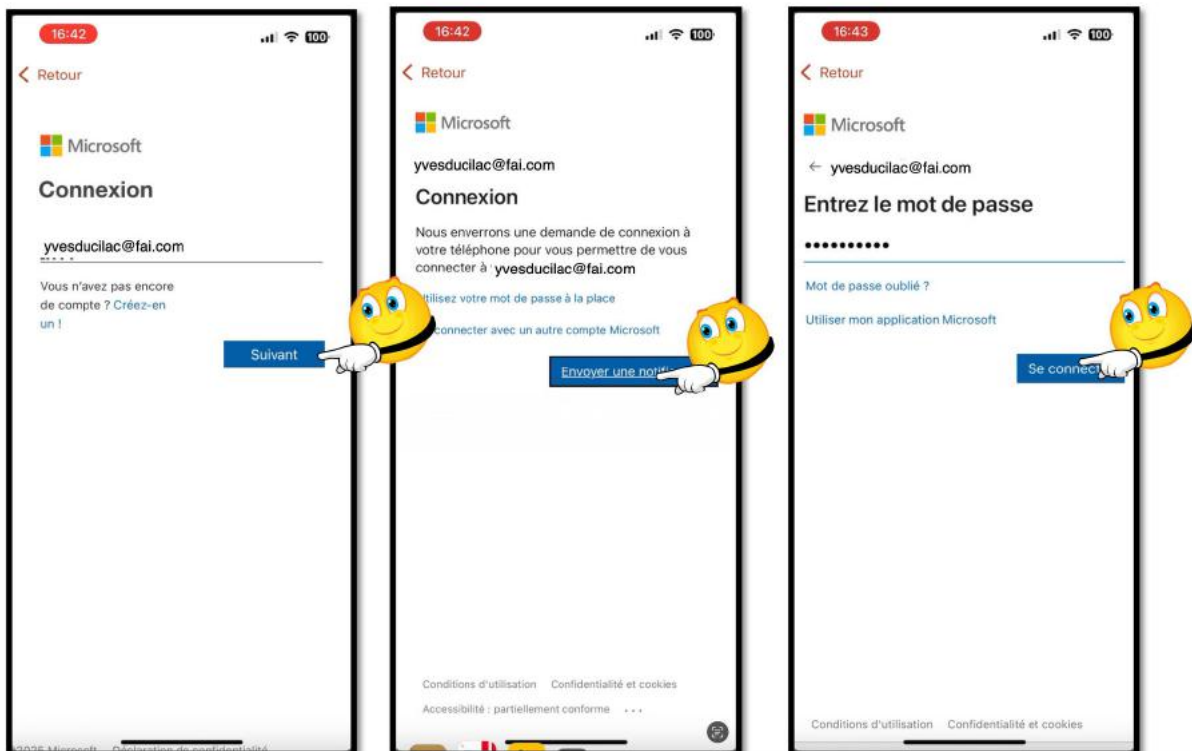


Allez dans l'App Store et cherchez PowerPoint, touchez **obtenir** ou sur le nuage si vous l'aviez acheté précédemment.

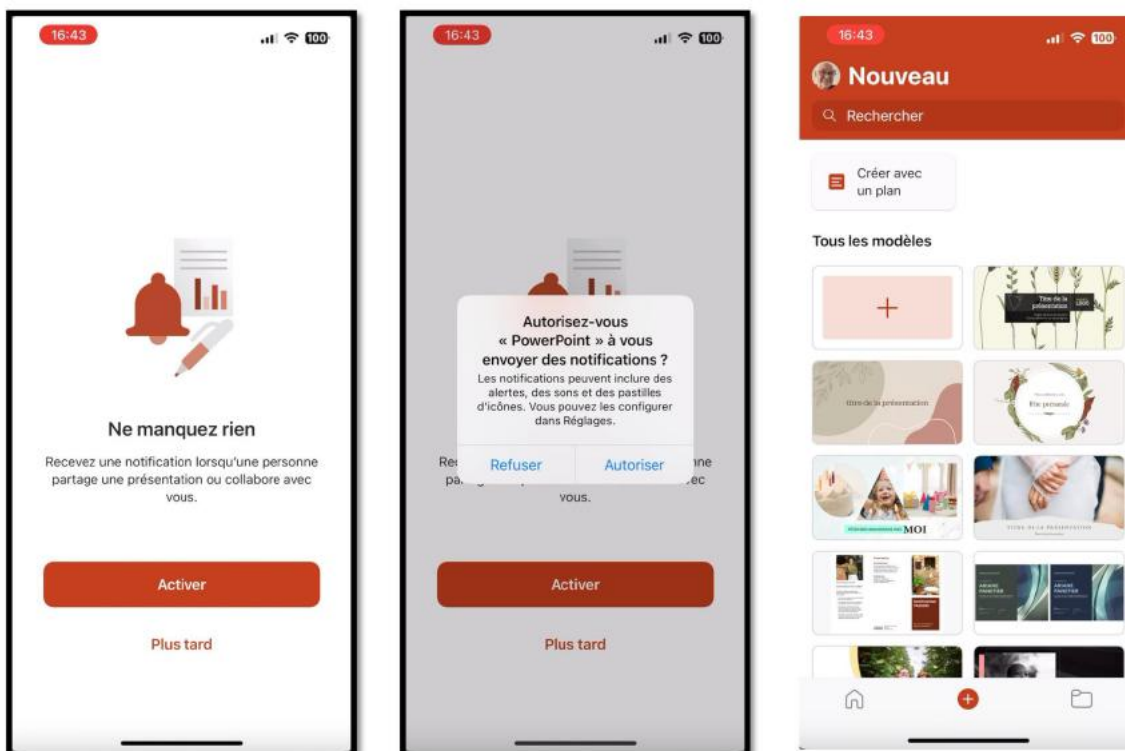
CONNEXION AU COMPTE MICROSOFT.



Pour utiliser PowerPoint, il est conseillé d'utiliser un compte Microsoft ou posséder un abonnement à Microsoft 365, personnel ou famille.
Il faudra activer PowerPoint en saisissant l'identifiant Microsoft 365, ainsi que le mot de passe associé.



Saisie de l'identifiant et du mot de passe associé.

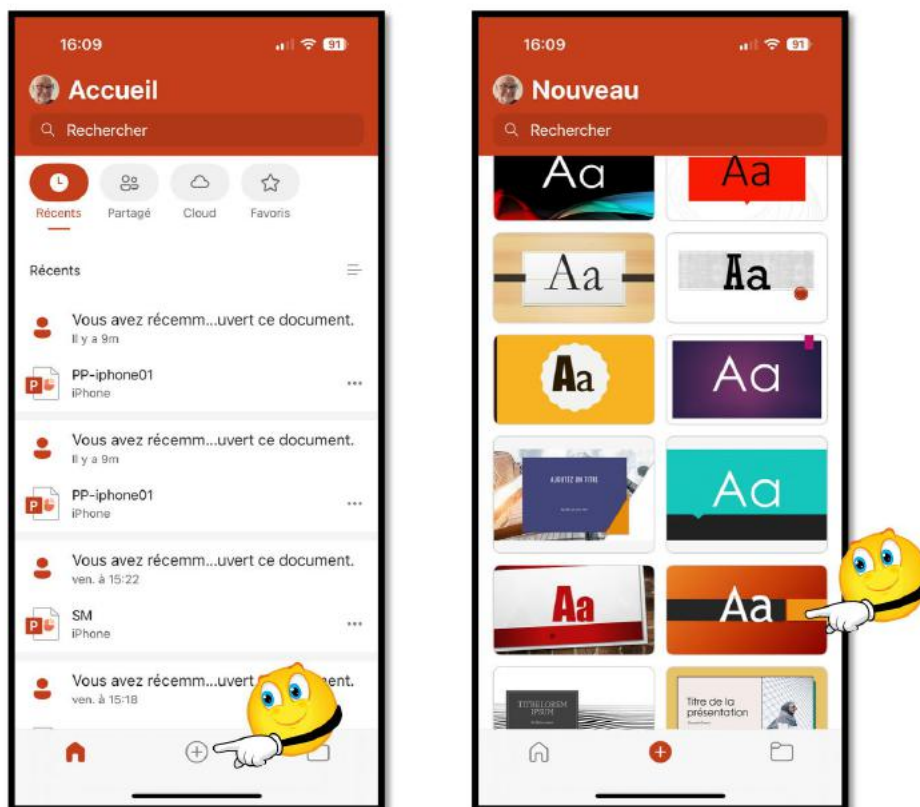


Touchez **activer**, puis choisissez un modèle de présentation ou un modèle vierge. L'activation de PowerPoint sera aussi valable pour les autres applications Microsoft 365.

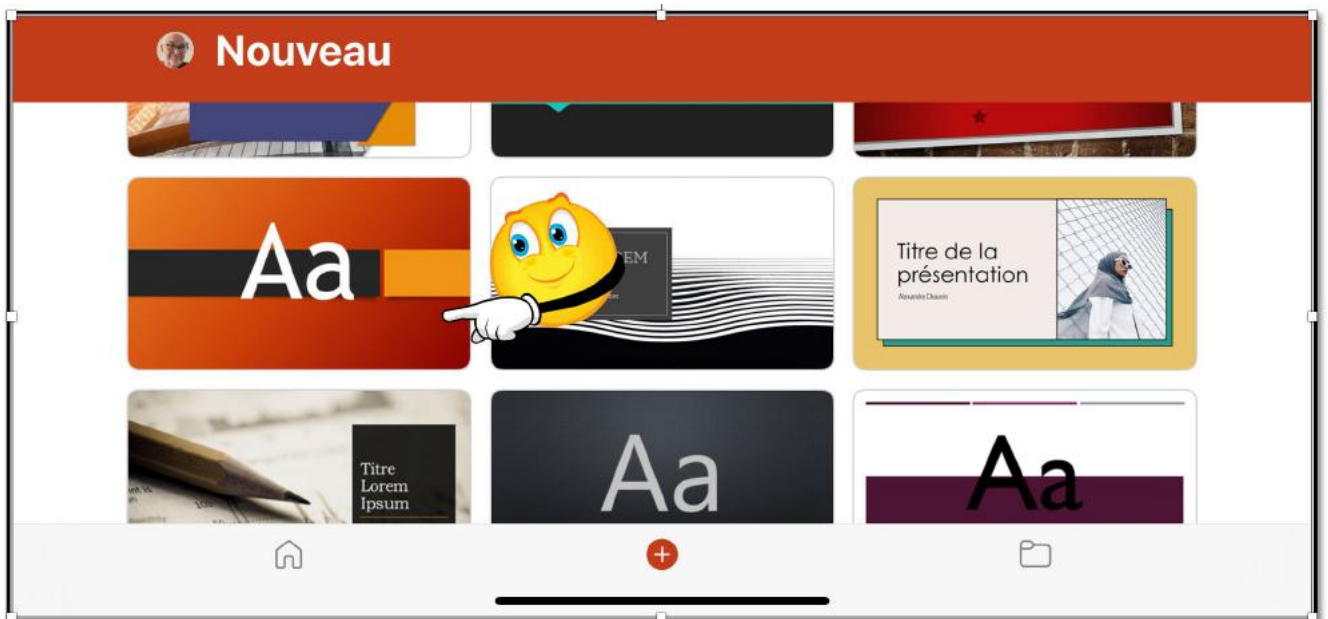
LANCEMENT DE POWERPOINT.



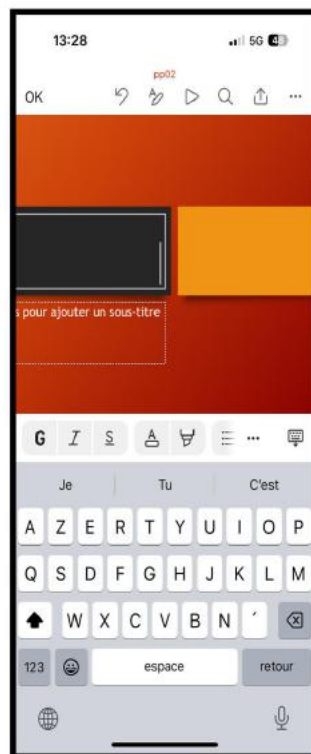
Ici PowerPoint a été regroupé dans un dossier nommé Microsoft 365 ; touchez l'icône de PowerPoint.



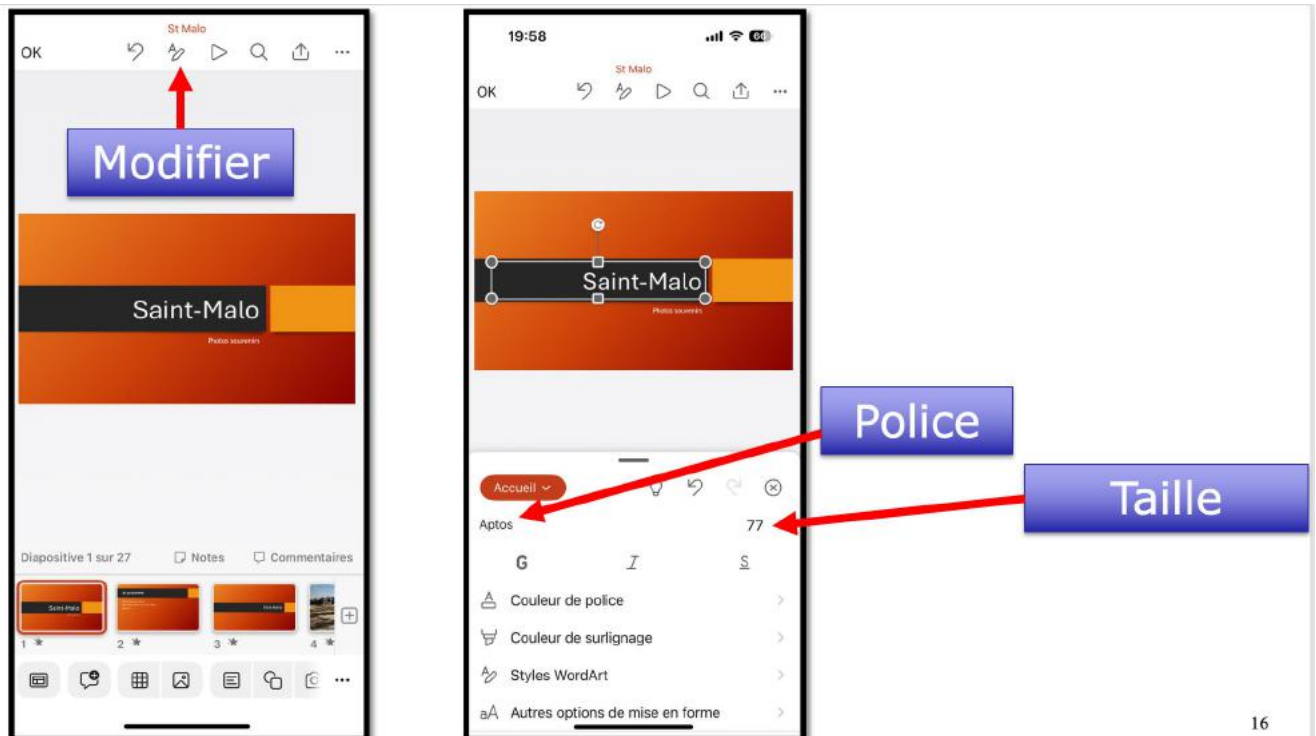
Pour créer une présentation, touchez + et utilisez un des des modèles qui sont proposés par Microsoft ou vous pouvez partir d'une diapositive vierge.



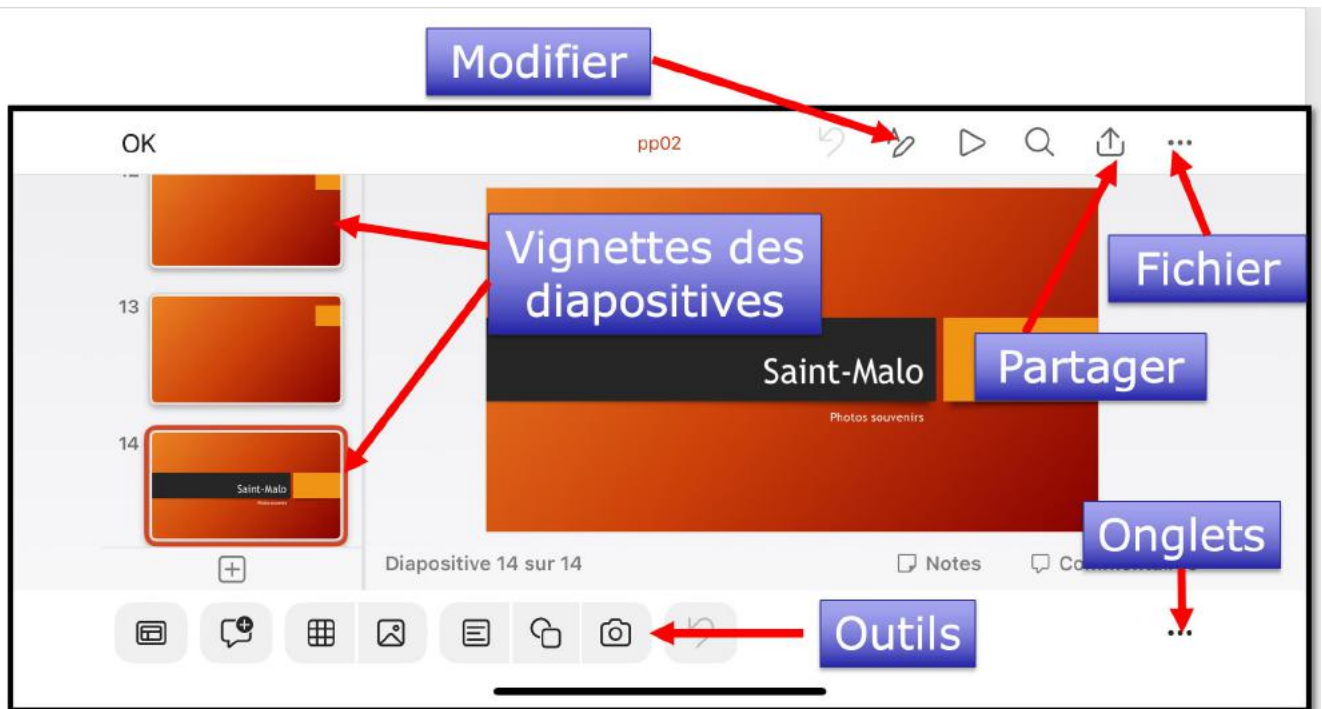
Vous pouvez utiliser l'iPhone en position Portrait (comme précédemment) ou en position paysage (comme ci-dessus).



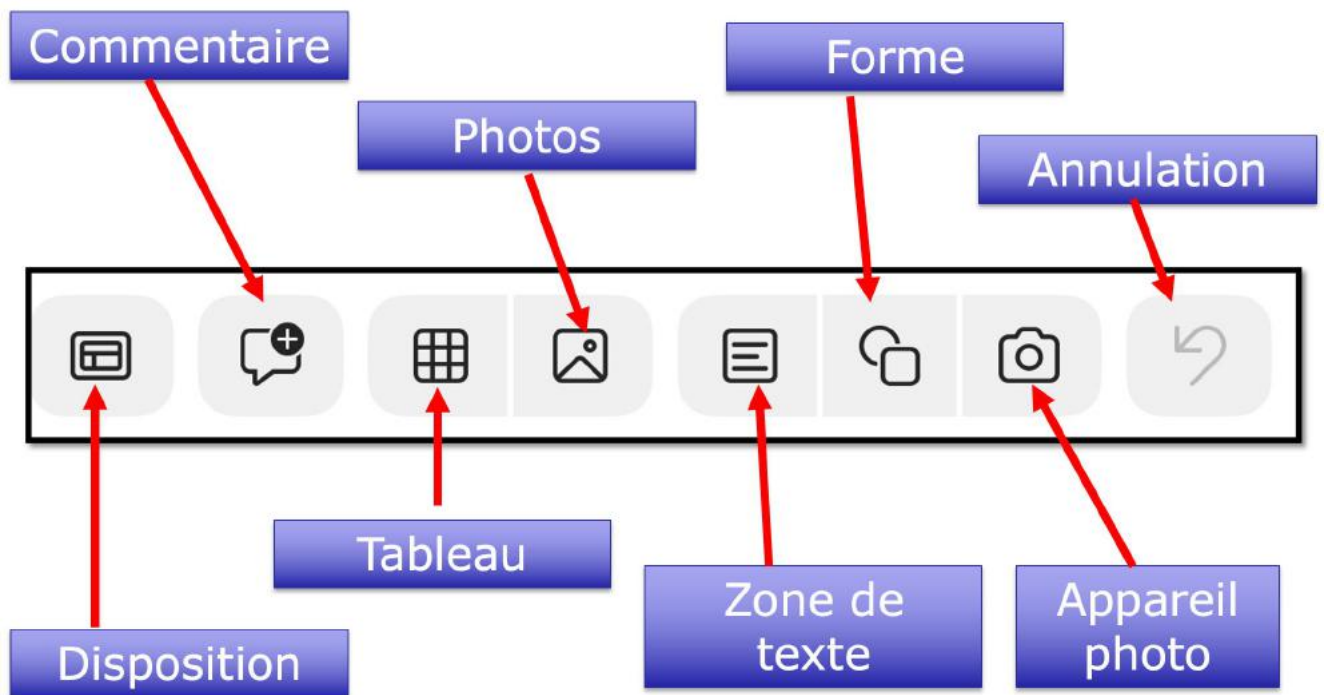
Touchez 2 fois la zone texte pour saisir le texte désiré, ici "Saint-Malo"; le choix des police et de la taille se fait depuis **l'onglet accueil** (touchez les 3 petits points à droite, voir page suivante); quand vous avez terminé, touchez **OK**.



Quand vous avez terminé, touchez OK ou la croix dans le rond.



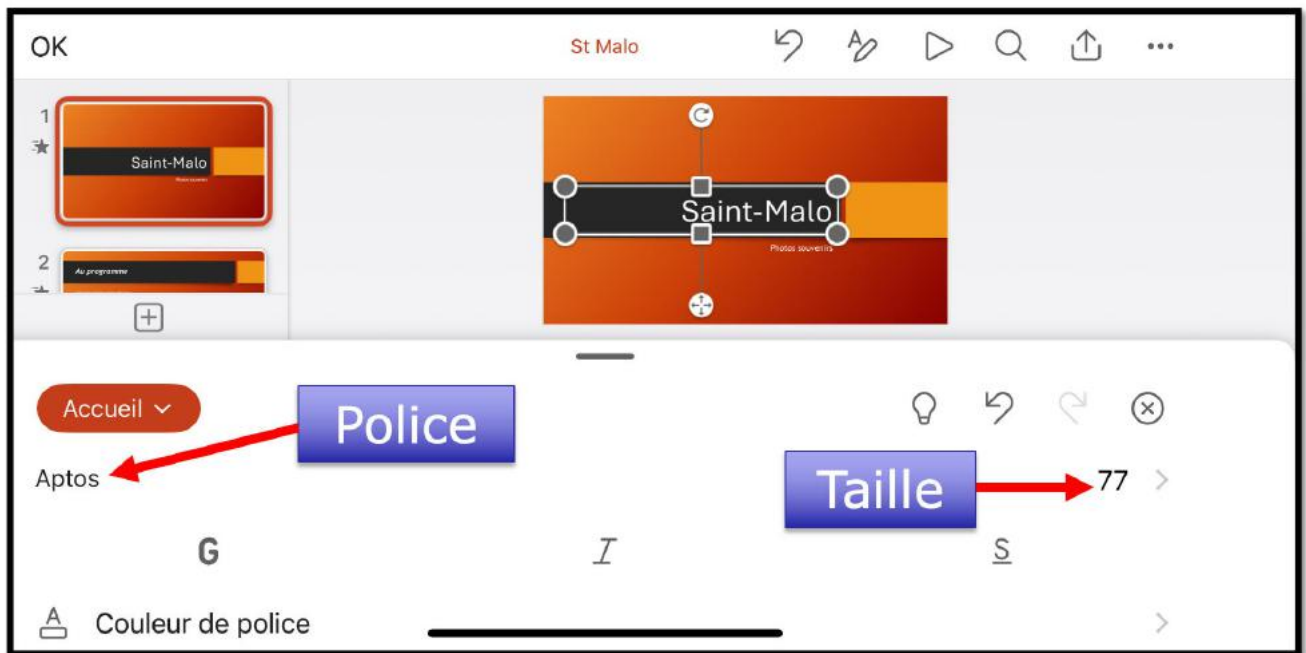
Un petit rappel avec l'iPhone en orientation paysage.



La barre d'outils.

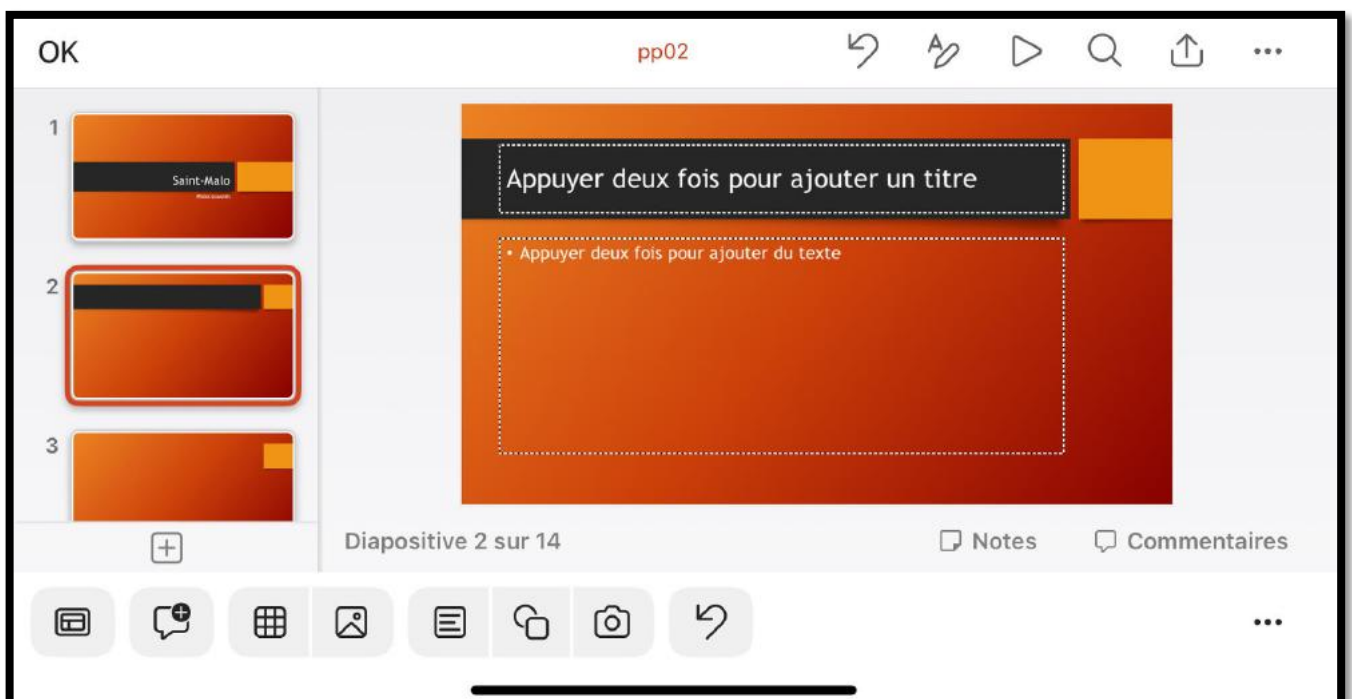


Le nom de la présentation est ici "pp02".



Ici la police est "Aptos" et la taille est 77 points.

CRÉATION DE DIAPOSITIVES TYPES POUR LA PRÉSENTATION.

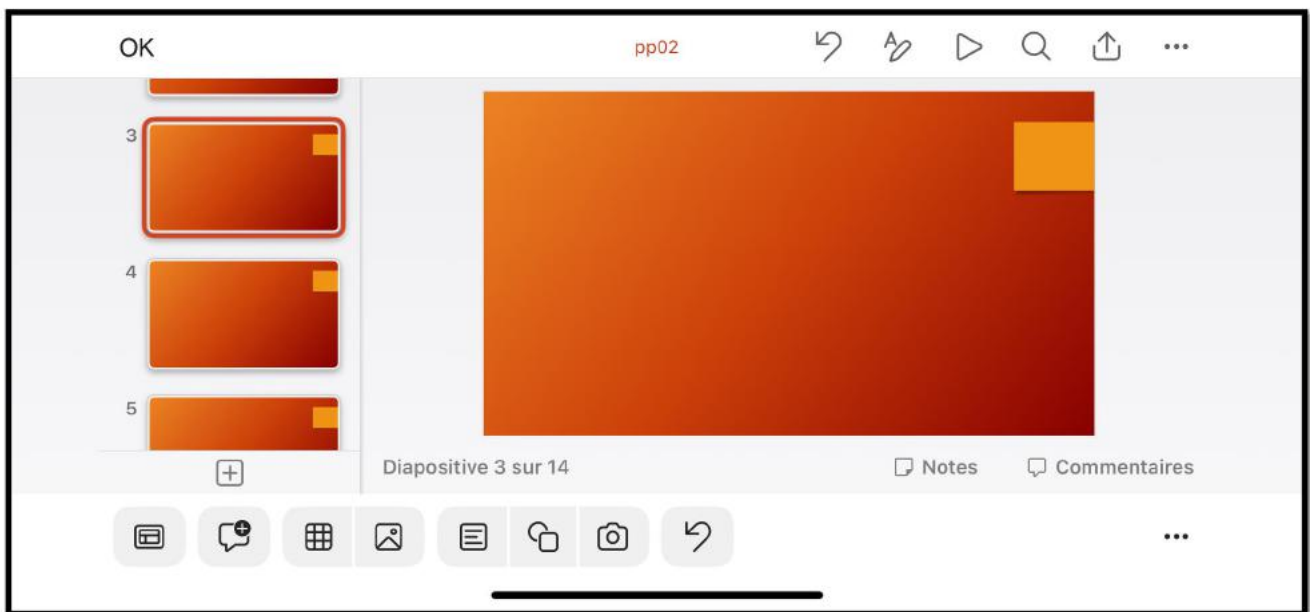


J'ai choisi un modèle de diapositive et je vais créer 3 types de diapositives :

- Une diapositive de titre de la présentation (Saint-Malo) ;
- Une diapositive titre et texte pour indiquer les lieux principaux ;
- Une diapositive courante pour les photos.

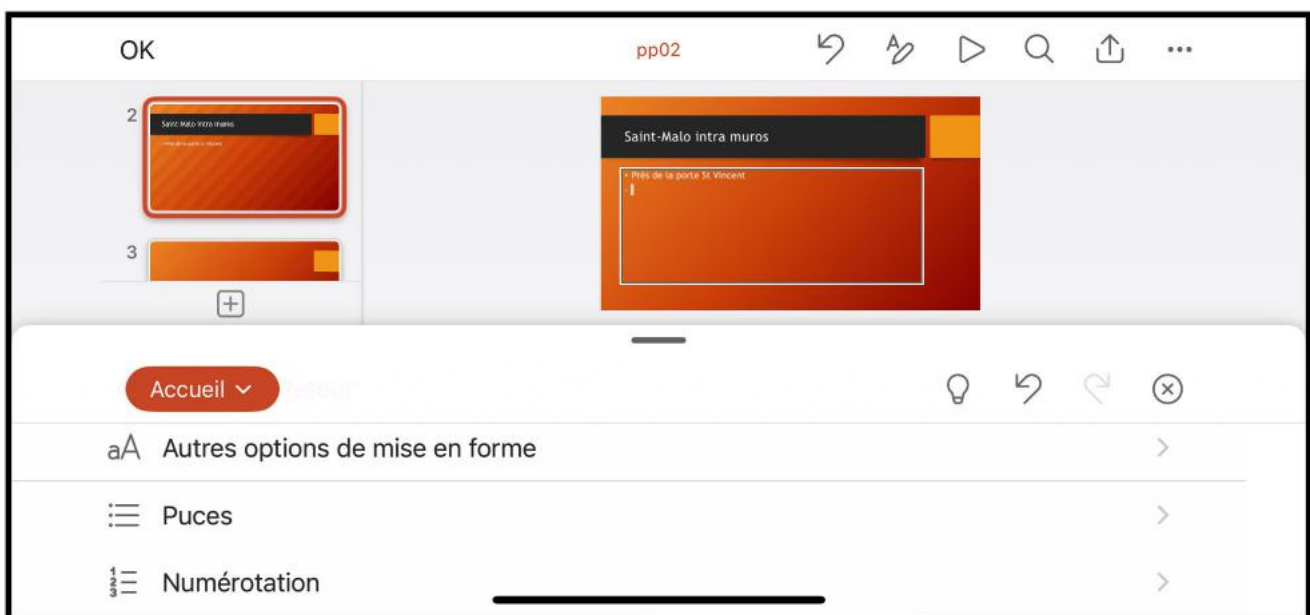
Je dupliquerai les diapositives en fonction des besoins.

- Pour dupliquer une diapositive je touche la vignette de la diapositive puis je touche l'outil contextuel **dupliquer** ; je procèderai ici plusieurs fois à cette opération.



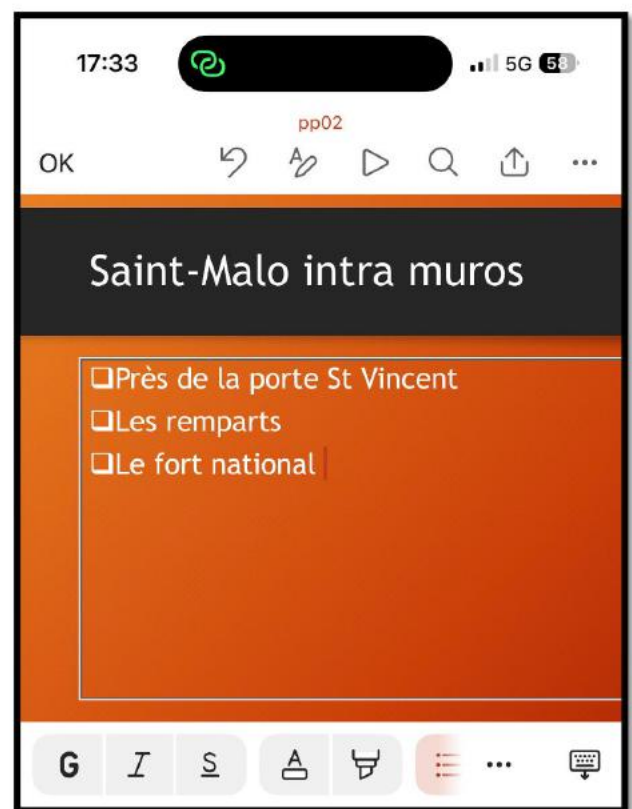
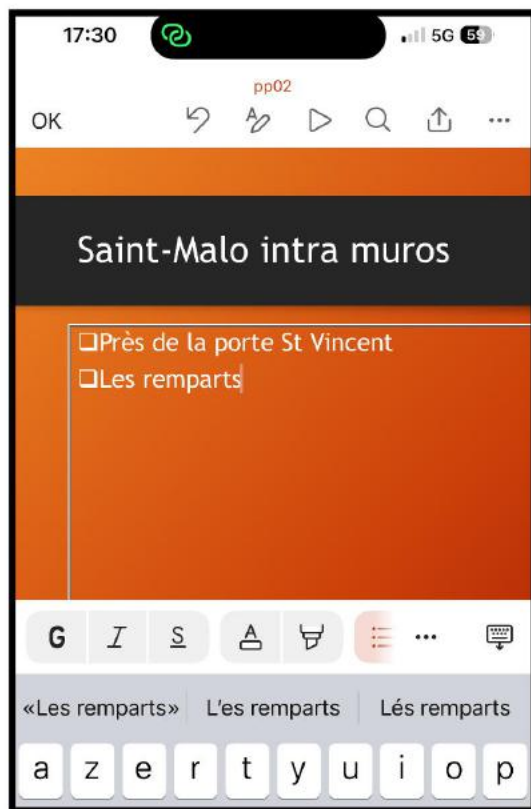
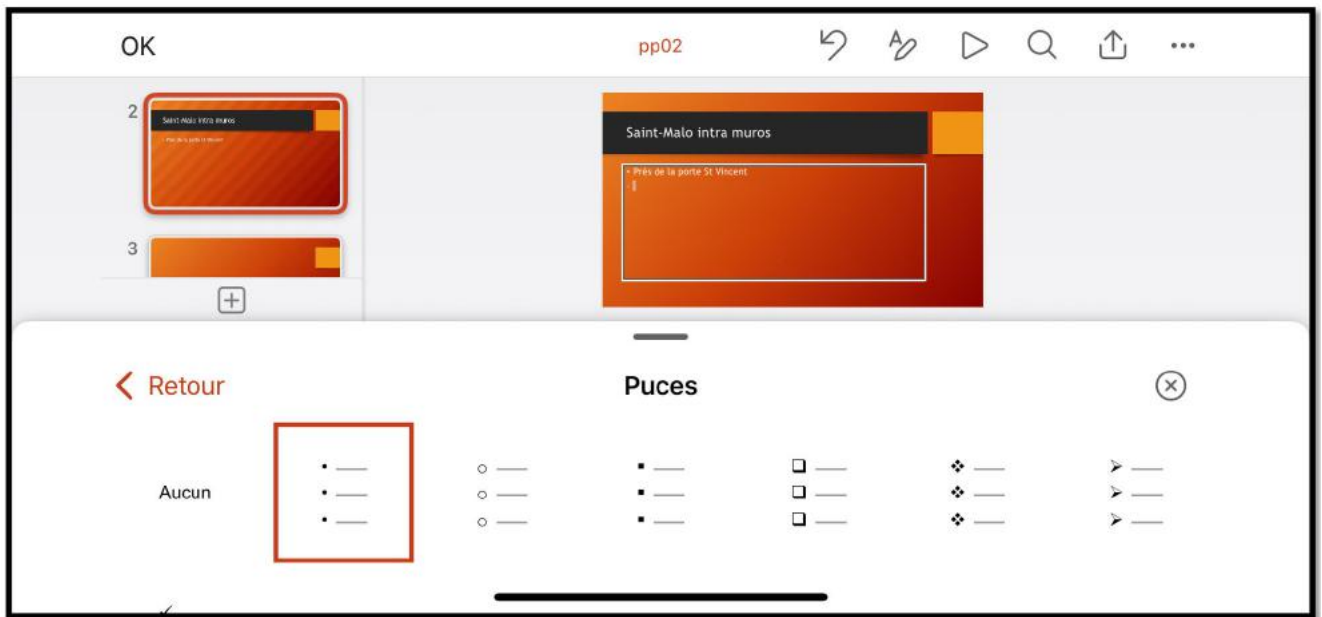
Les diapositives 3, 4, 5 sont les diapositives courantes.

SAISIE D'UNE LISTE À PUCES.



Pour choisir une puce aller dans l'onglet **Accueil** puis touchez **Puces**, puis choisissez un modèle de puce.

CHOIX D'UNE PUCE.

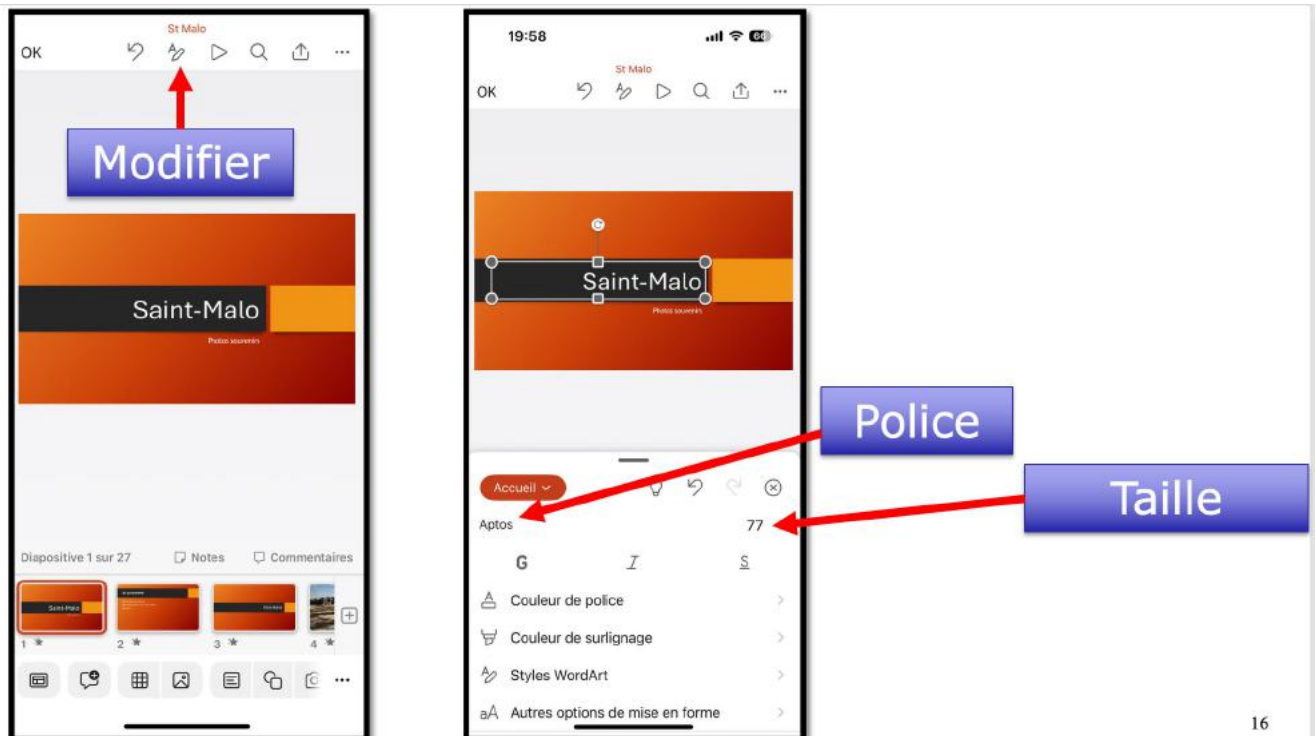


Positionnez-vous dans la zone texte, puis saisissez votre texte ; en allant à la ligne PowerPoint commencera la ligne suivante par une puce qu'il sera possible de changer.

- ▶ Près de la porte Saint-Vincent
- ▶ Les remparts
- ▶ Le fort national.

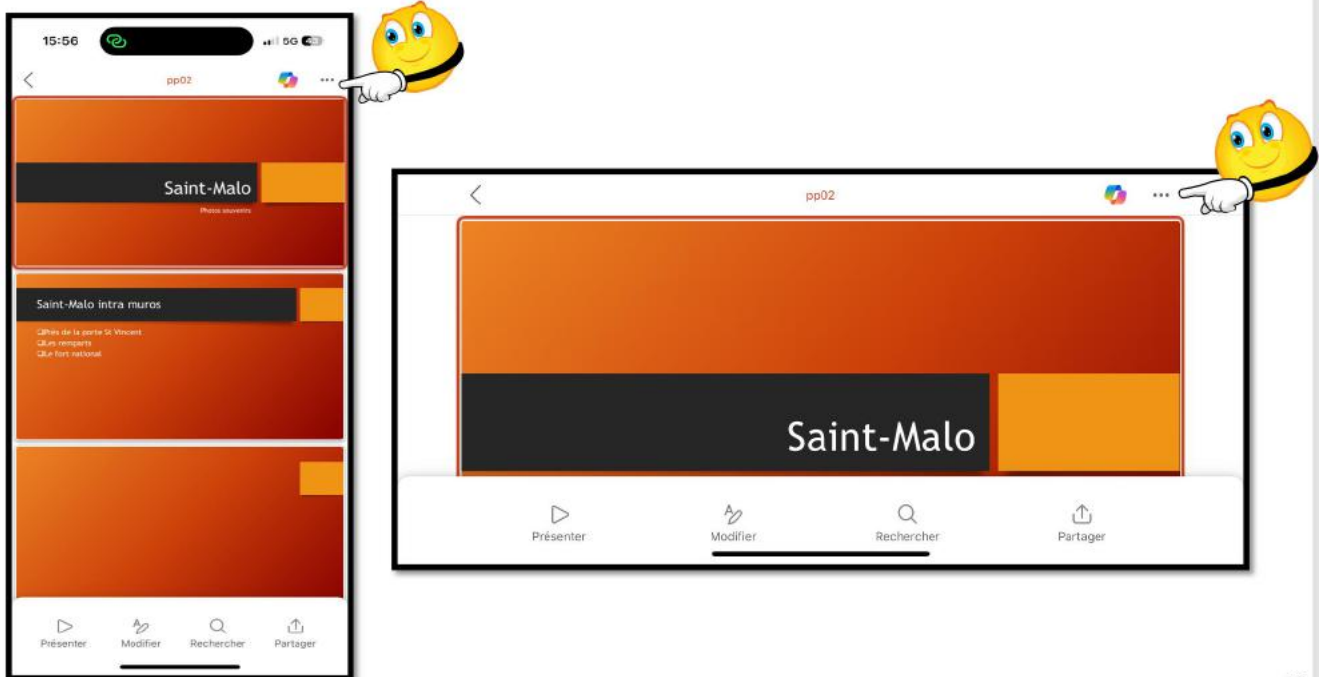
MISE EN FORME DU TEXTE.

- La mise en forme du texte se fait depuis l'onglet **accueil**, pour le choix de police, taille, gras, italique, etc.
-

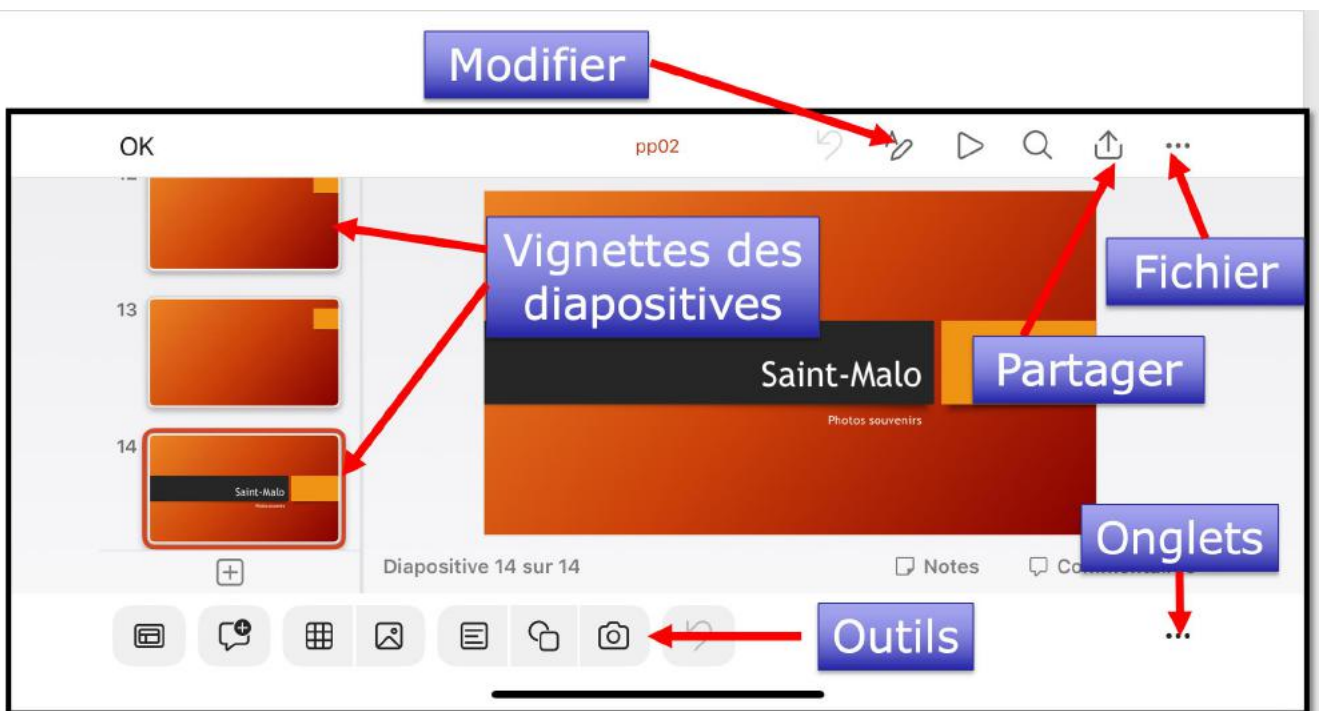


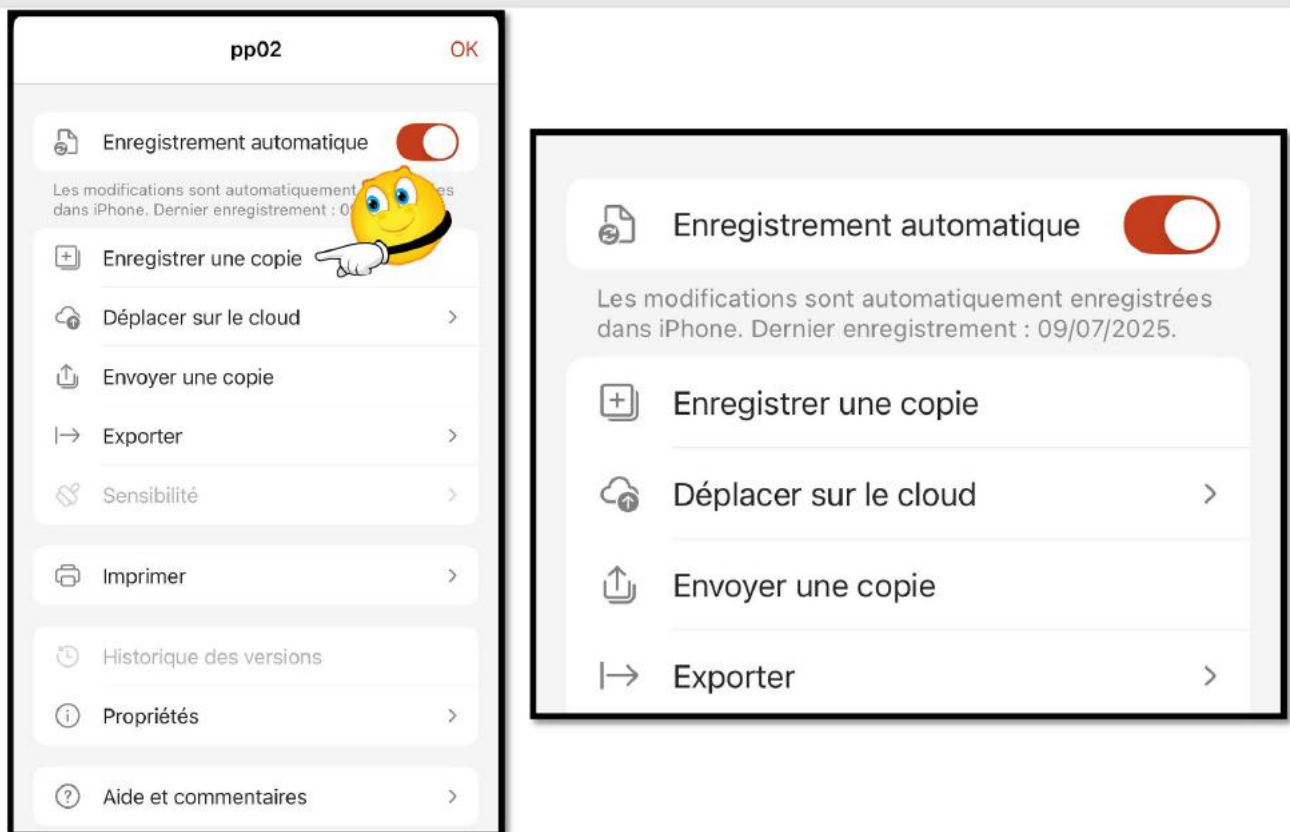
16

ENREGISTREMENT SUR L'IPHONE



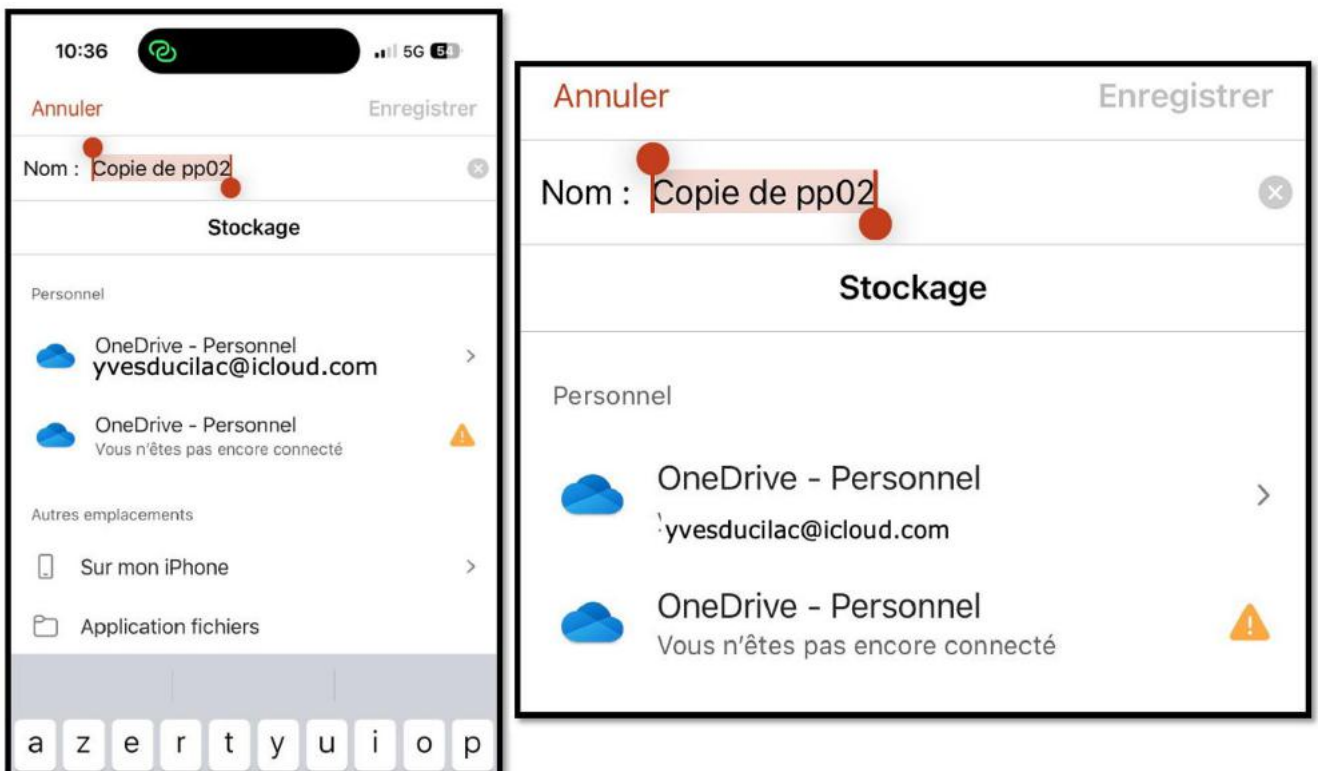
Pour enregistrer la présentation, allez dans le menu **Fichier** (3 petits points, en haut, à droite).



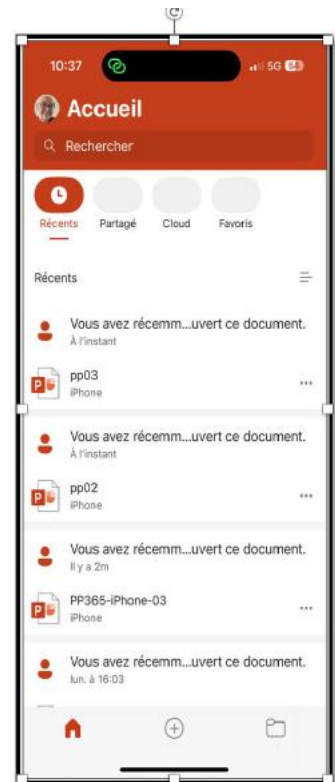
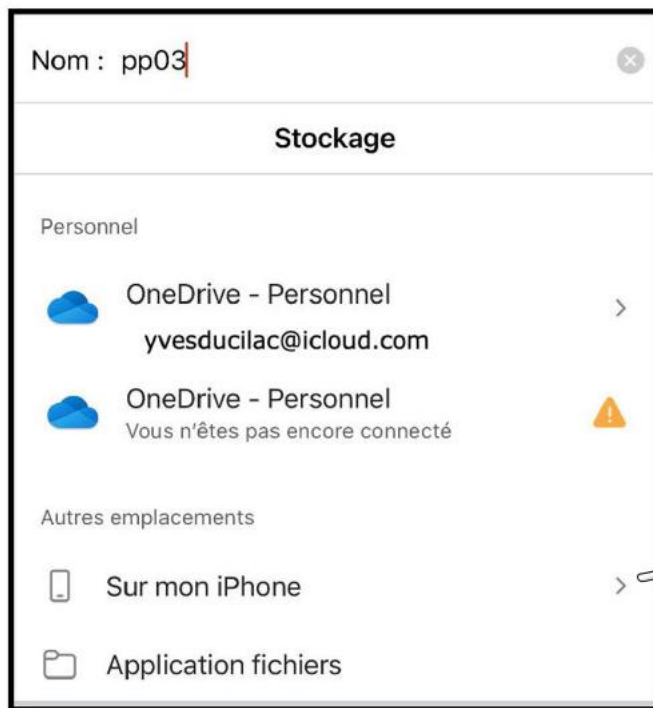


Généralement le commutateur est mis sur enregistrement automatique.
La présentation s'appelle ici "pp02".

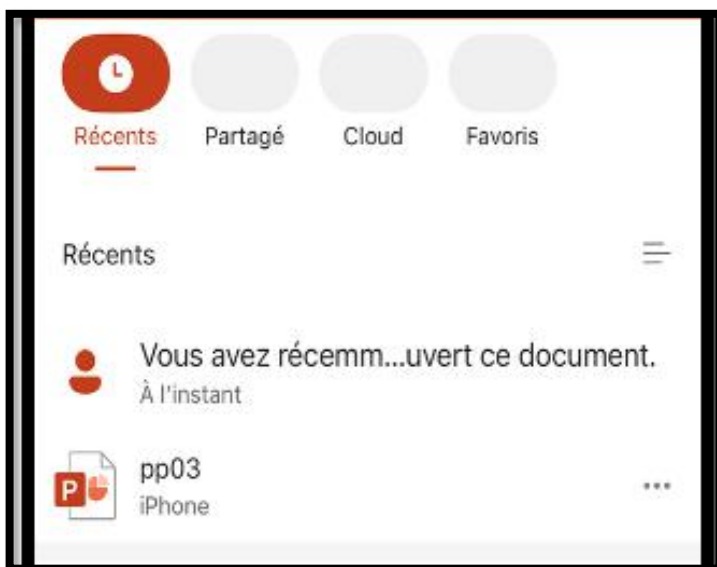
Touchez **Enregistrer une copie**.



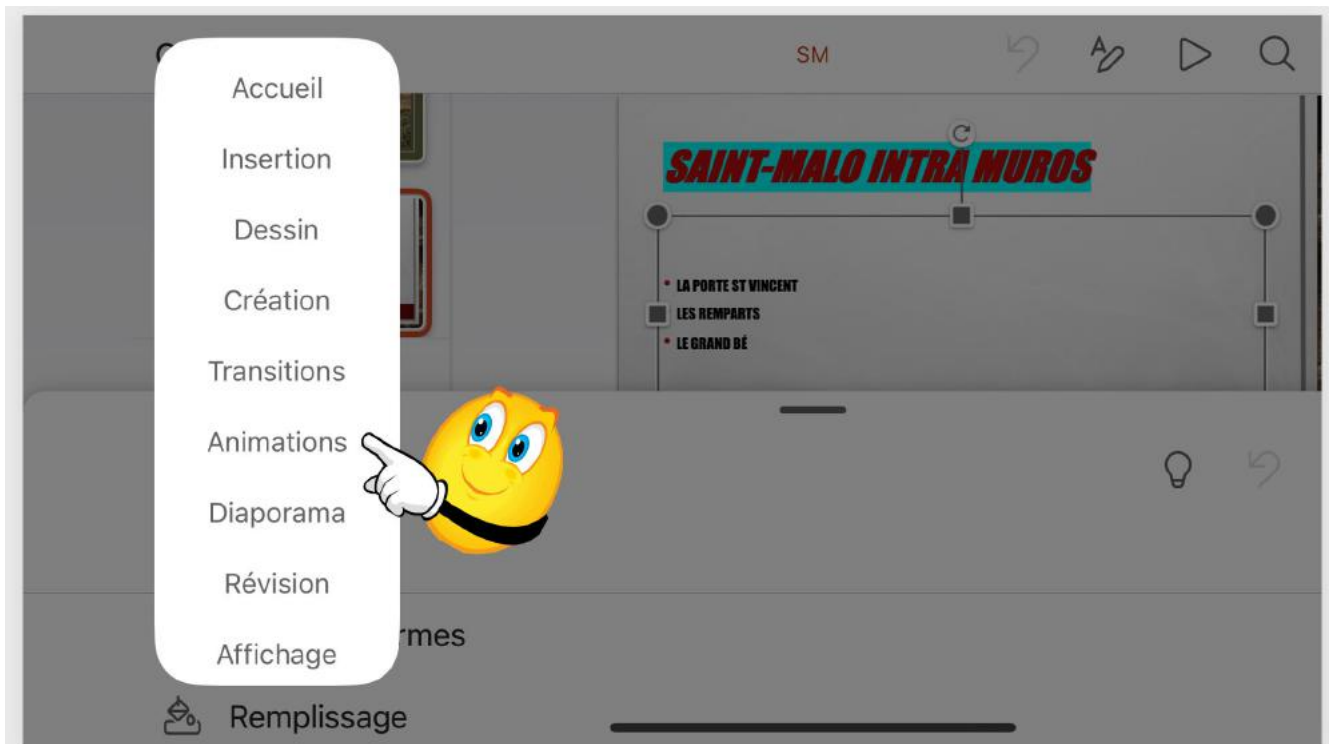
Le nom du fichier qui est proposé par PowerPoint est "Copie de pp02".
Vous pouvez modifier le nom du fichier, enregistrer sur votre One Drive, sur votre iPhone ou sur un nuage (par exemple iCloud Drive) depuis l'application Fichiers.



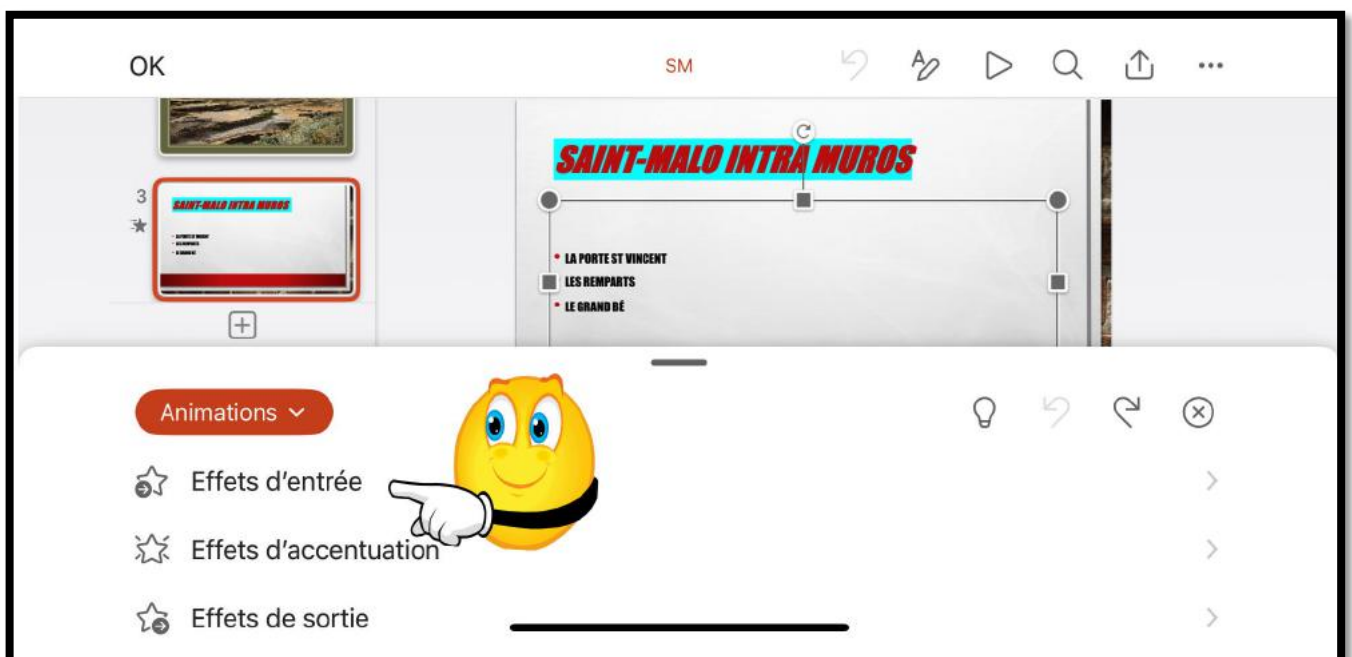
Le nom de la présentation sera, ici, "pp03" et sera enregistré sur mon iPhone.



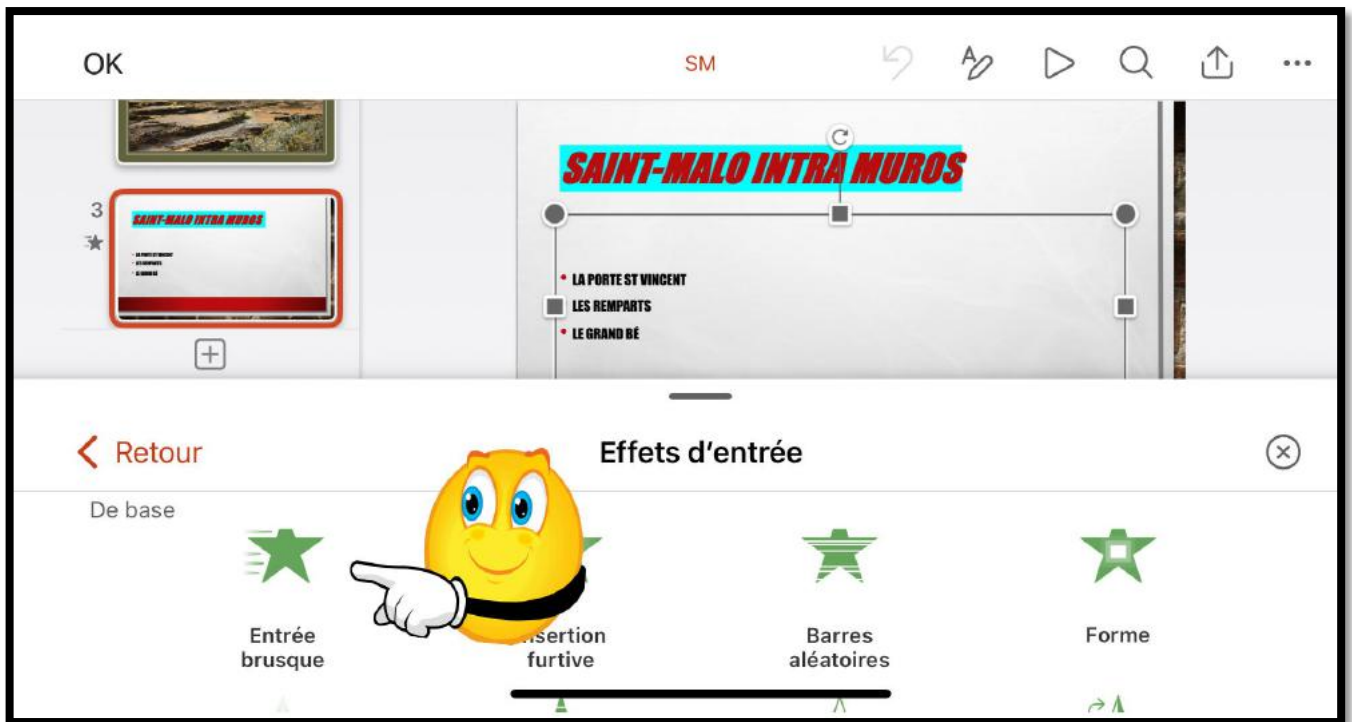
ANIMER DU TEXTE.



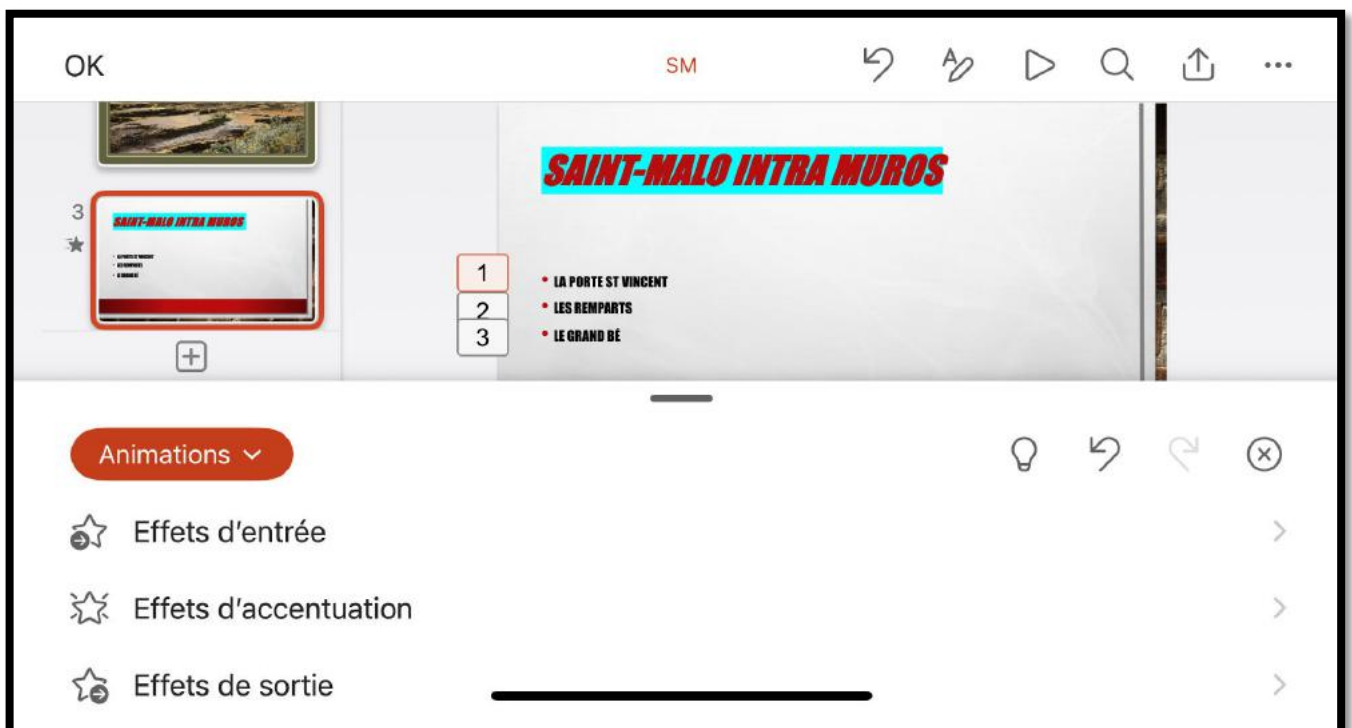
Pour animer du texte, allez dans l'onglet **animations**.



Sélectionnez le texte ou l'objet à animer, puis dans l'onglet **animations** touchez **effets d'entrée**.

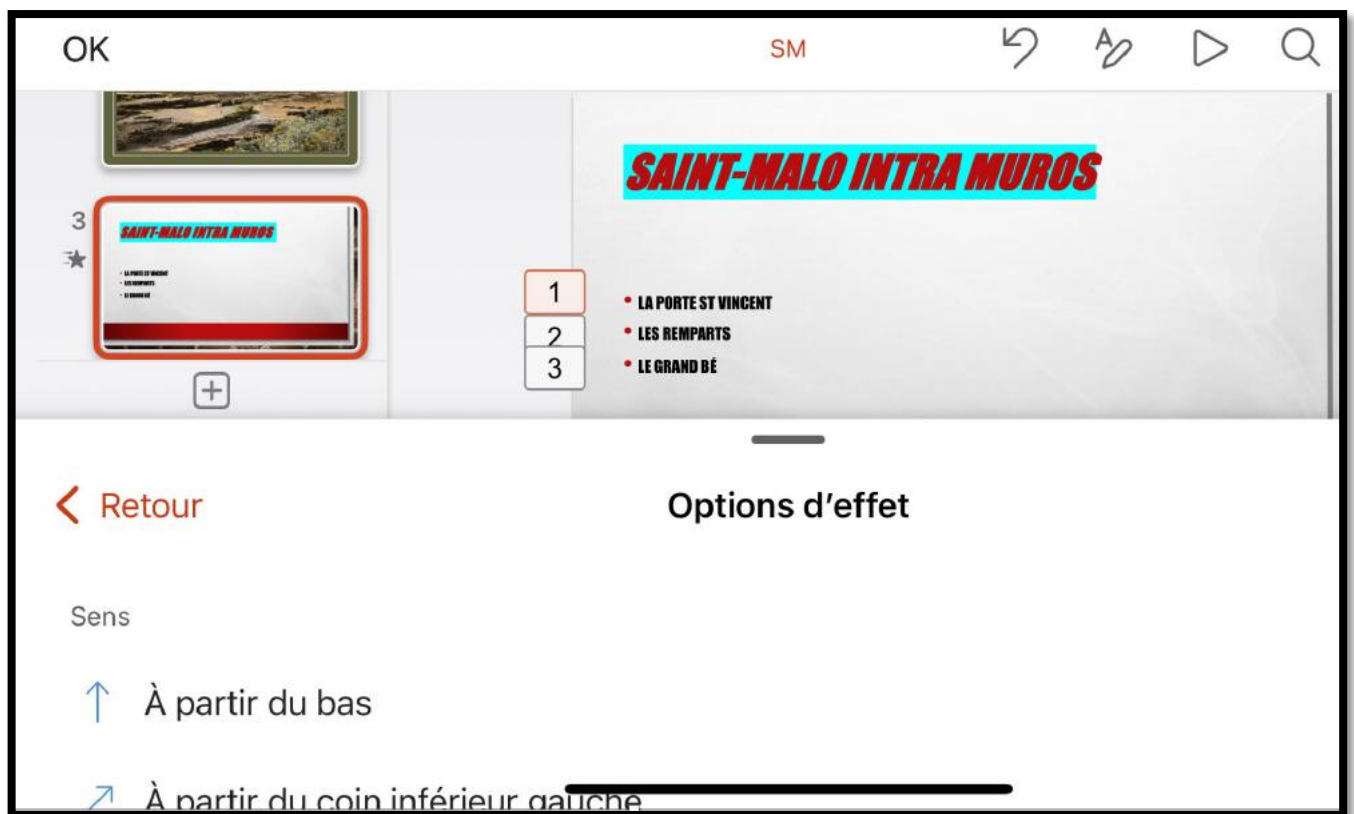


Choisissez ensuite un **effet d'entrée** (il est vert) ; ici le très classique **entrée brusque**.



Ici l'animation entrée brusque a été choisie pour les 3 phrases ; le texte sera affiché en apparaissant par le bas (option implicite, modifiable).

Notez que pour une zone réservée (ici titre et texte) que les animations s'appliquent à tout le texte de la zone réservée.

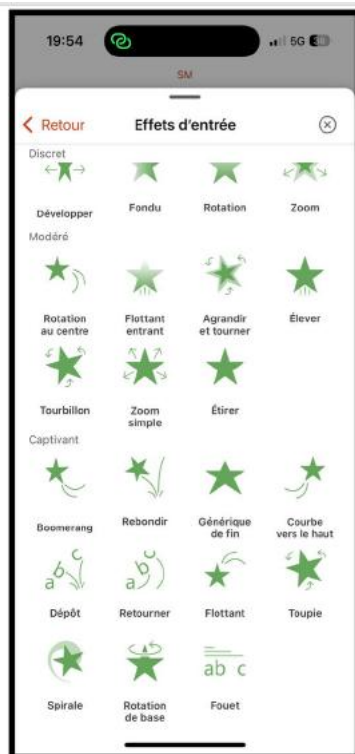
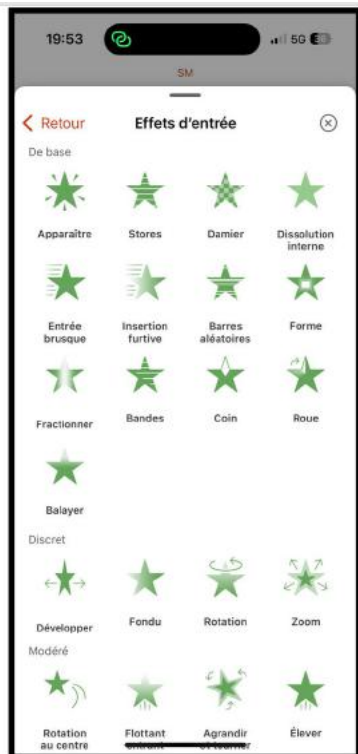


Ici l'animation 1 sera, par l'option d'effet par le bas.

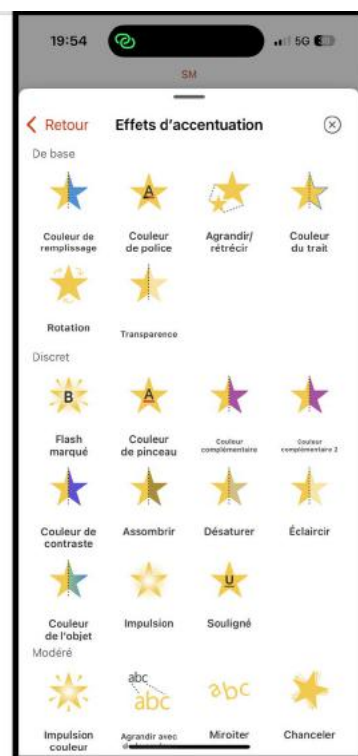


La première ligne sera affichée en provenant du bas de la diapositive.

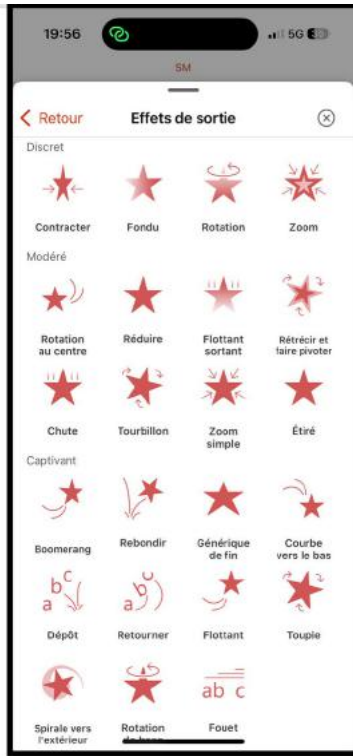
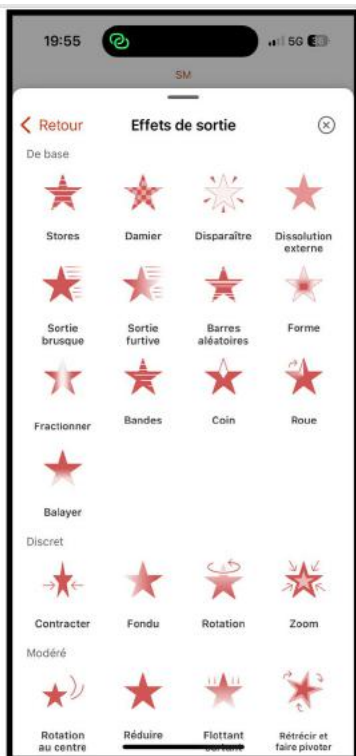
APERÇU DES DIFFÉRENTS EFFETS.



Effets d'entrée



Effets d'accentuation



Effets de sortie

Vous pouvez mettre plusieurs animations:

- ▶ Effet d'entrée;
- ▶ Effet d'accentuation;
- ▶ Effet de sortie.



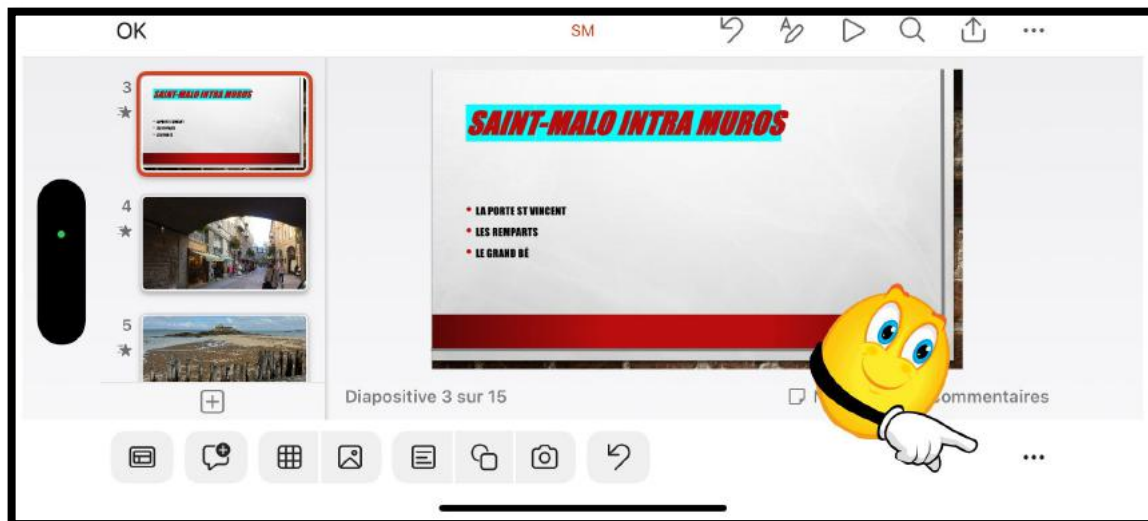
Options d'effet

Vue des options d'effets.

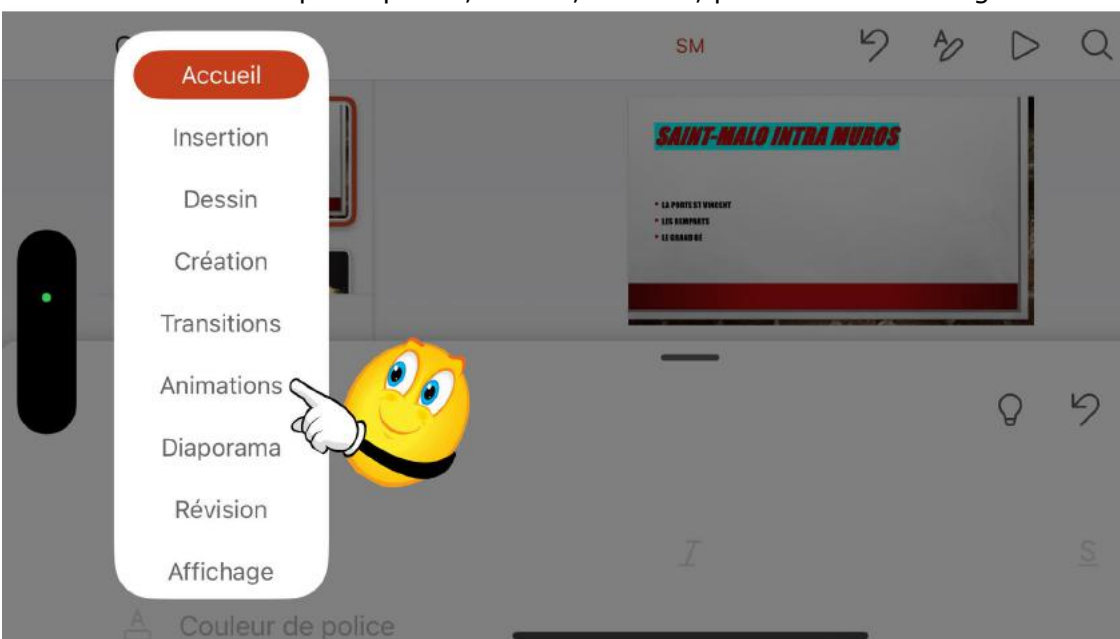
SUPPRIMER DES ANIMATIONS.



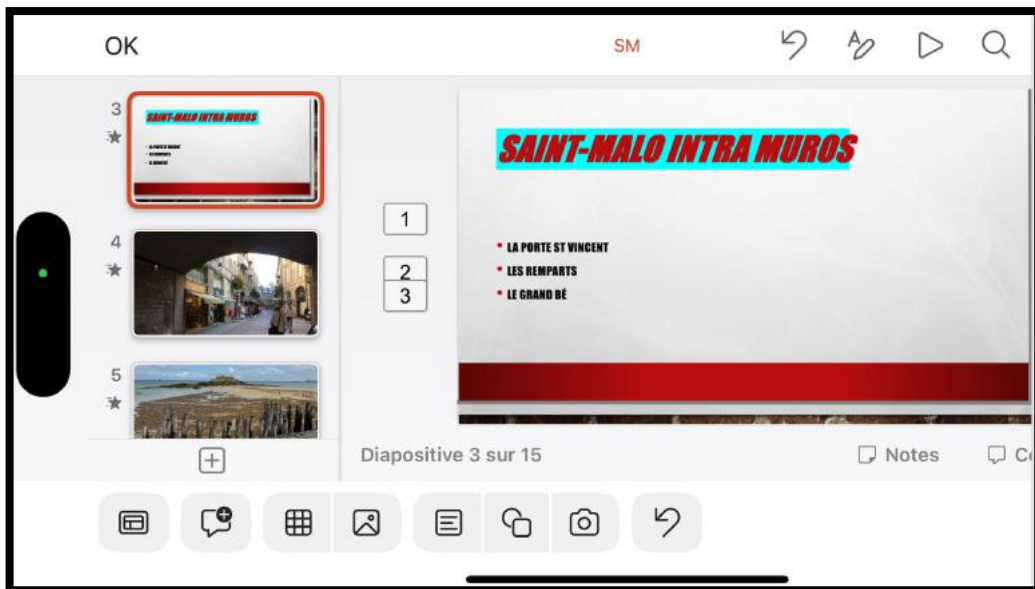
Pour modifier la présentation, touchez **Modifier**.



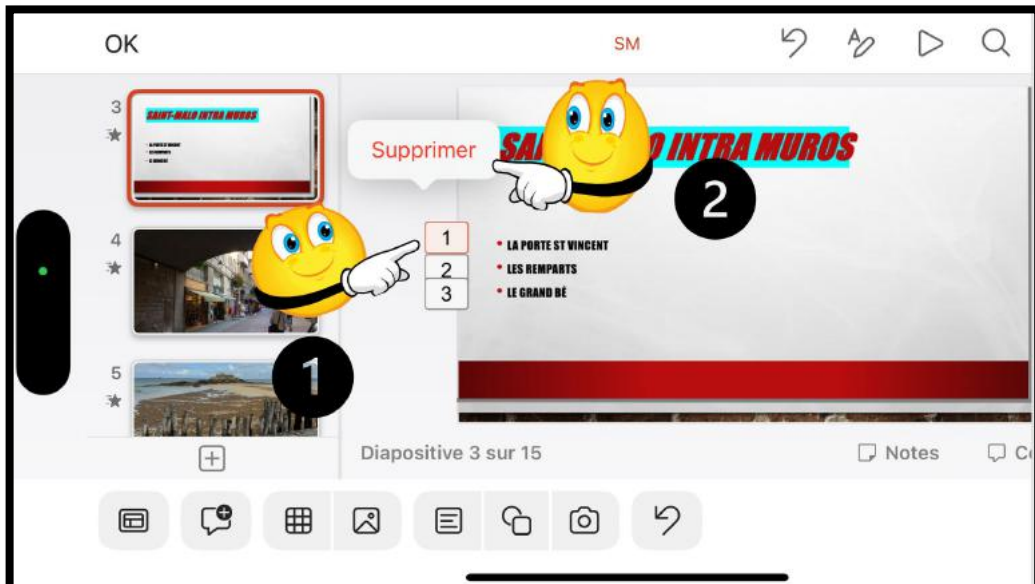
Touchez ensuite les 3 petits points, en bas, à droite, pour afficher les onglets.



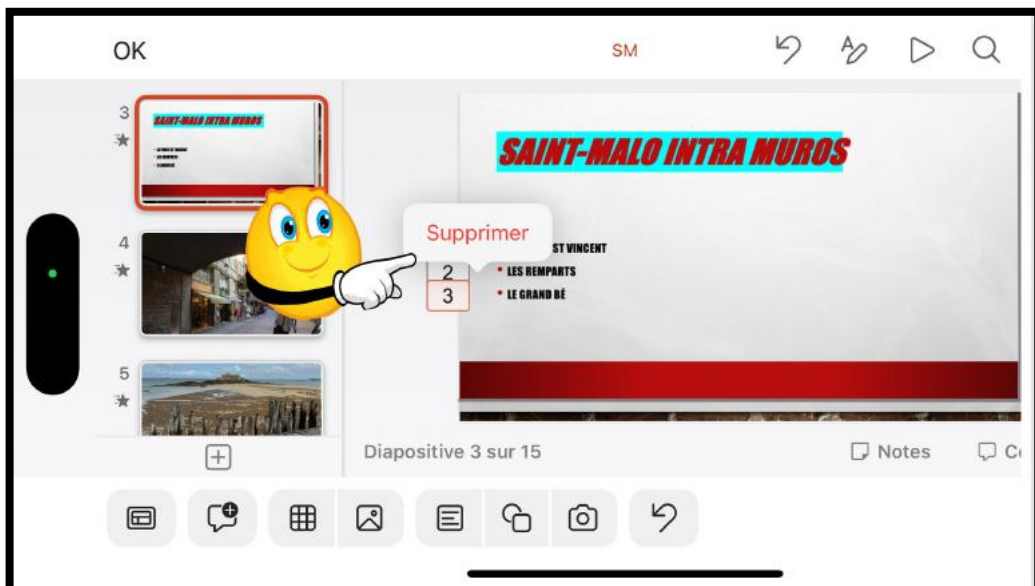
Touchez l'onglet animation.



Il y a dans cette diapositive 3 animations se référant à 3 lignes de texte.

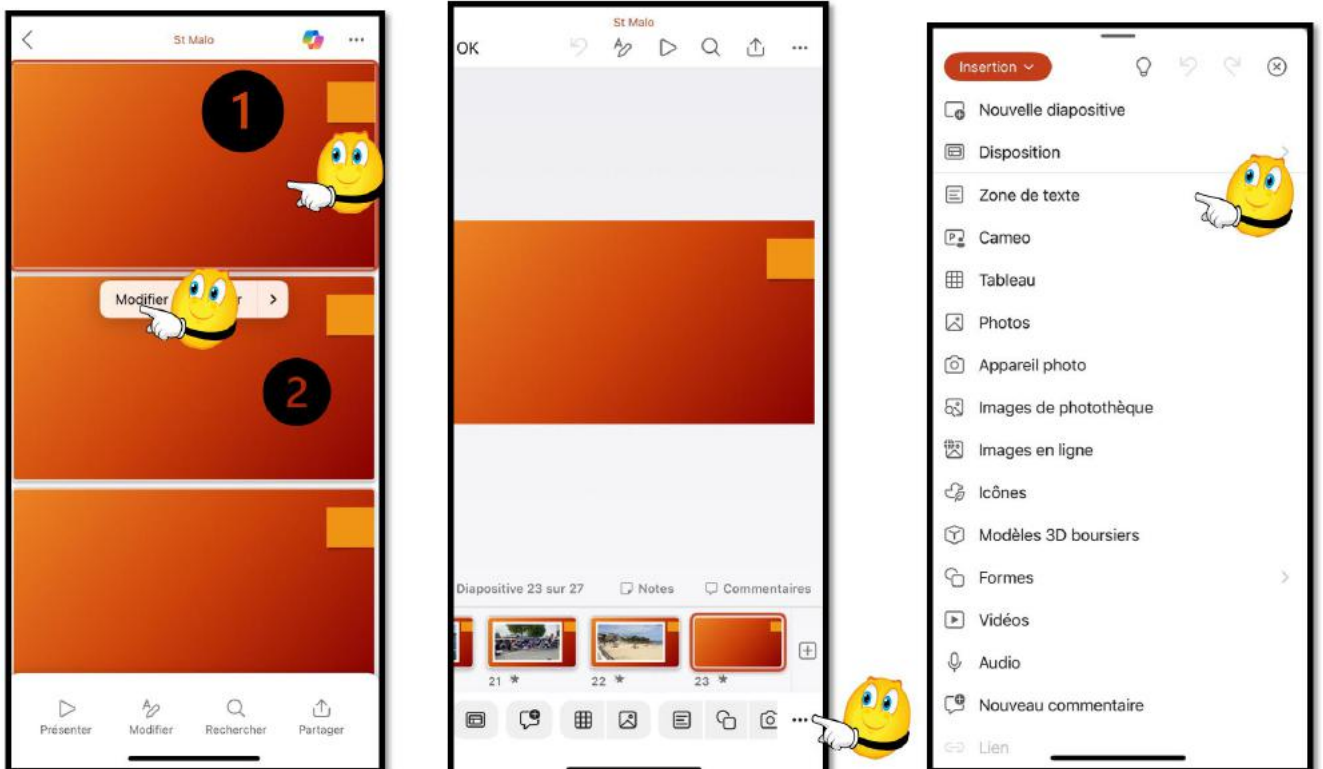


Touchez d'abord le rectangle 1 rouge, puis **supprimer**.

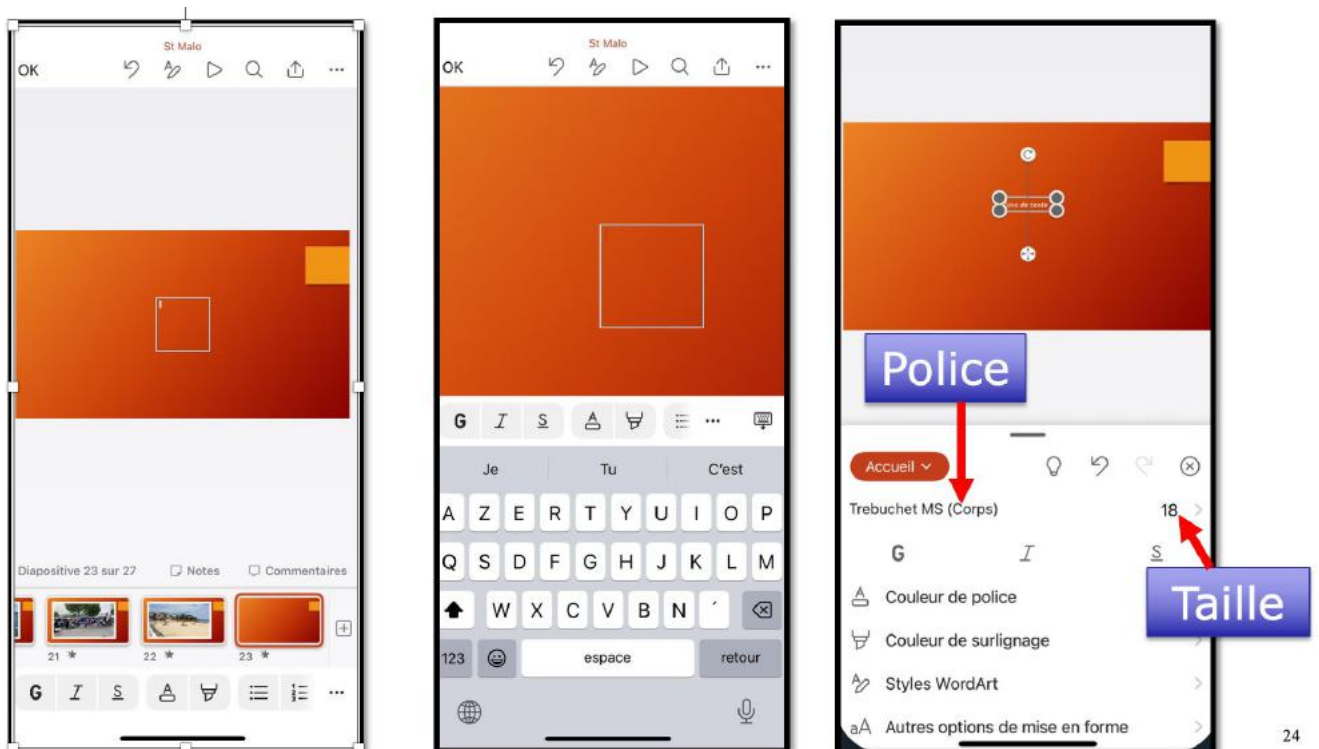


Procéder ensuite de la même façon pour les animations 2 et 3.

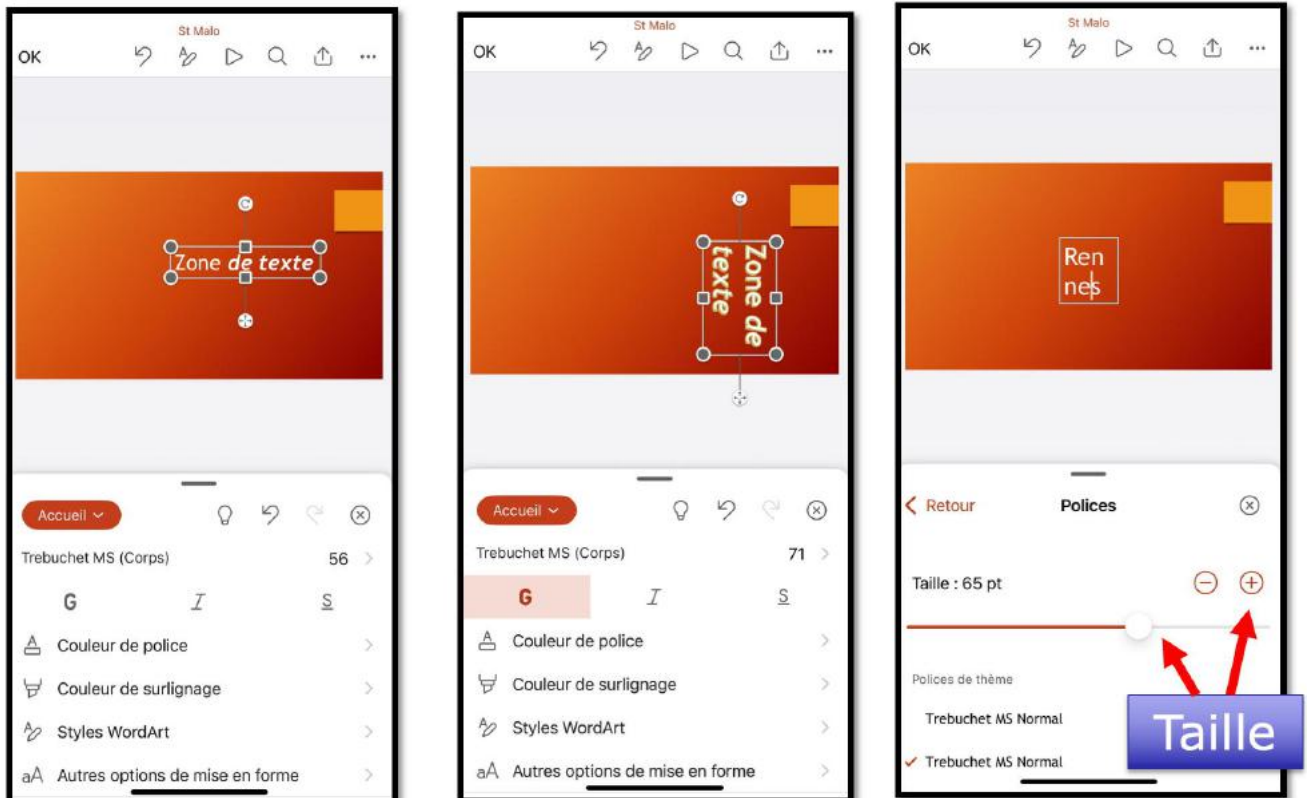
DESSINER UNE ZONE DE TEXTE.



Touchez une diapositive à modifier, puis touchez **Modifier** dans le menu contextuel qui s'affiche. Touchez ensuite les **3 petits points** pour accéder à l'onglet **accueil** ; touchez ensuite **Zone de texte**.

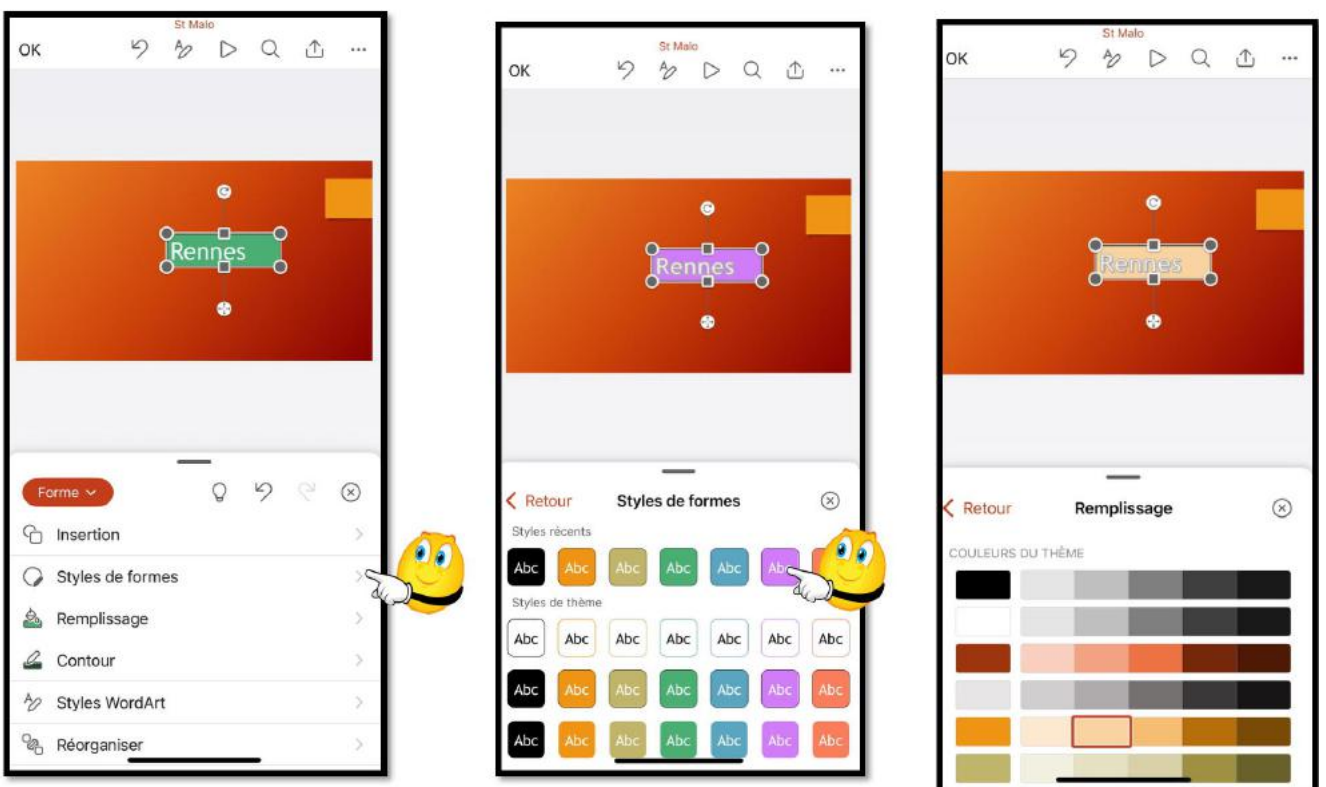


Un carré s'affiche dans la diapositive ; saisissez le texte en choisissant la police et la taille depuis l'onglet **accueil**.



Vous pouvez déplacer le texte, le mettre en gras, italique ou souligné, choisir la couleur de la police, choisir un style WordArt, etc.

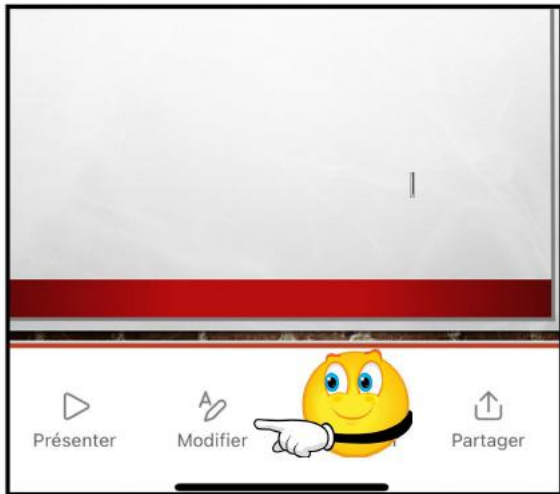
Pour la taille de la police vous pouvez toucher le **+** ou déplacer le **curseur**.



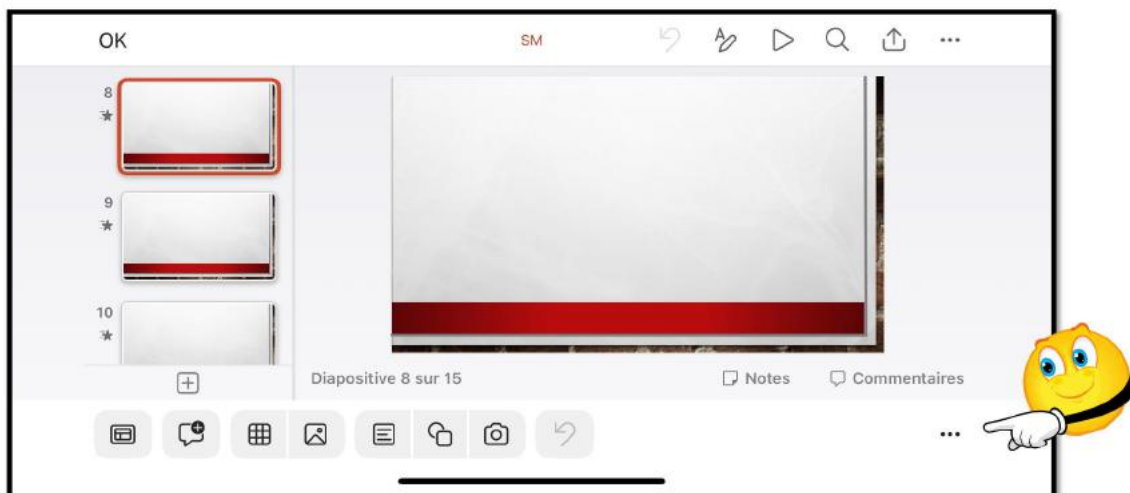
Vous pouvez appliquer un style de forme, changer le remplissage de la couleur, modifier le contour, etc.

GESTION DES IMAGES.

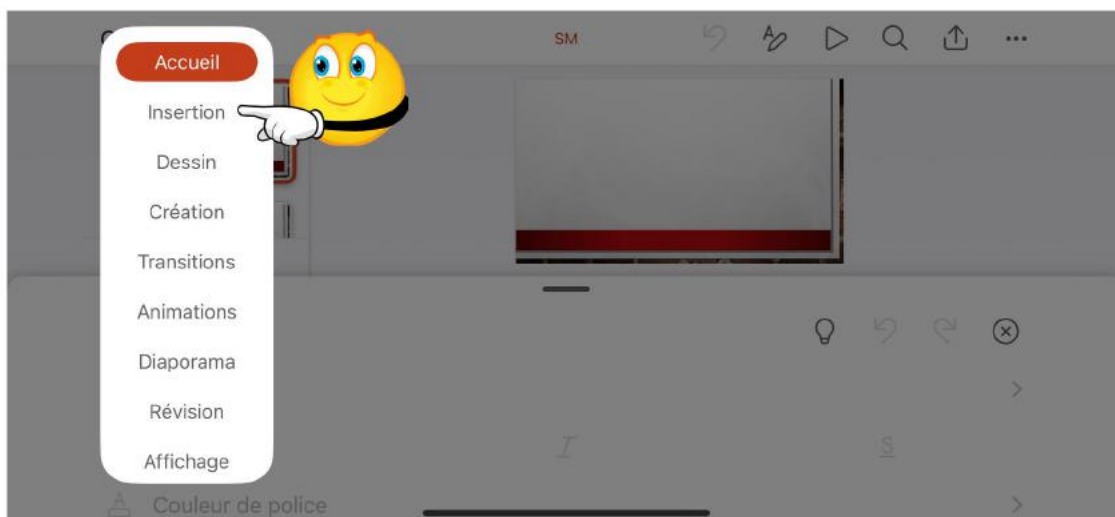
ICÔNES, IMAGES, ILLUSTRATIONS.

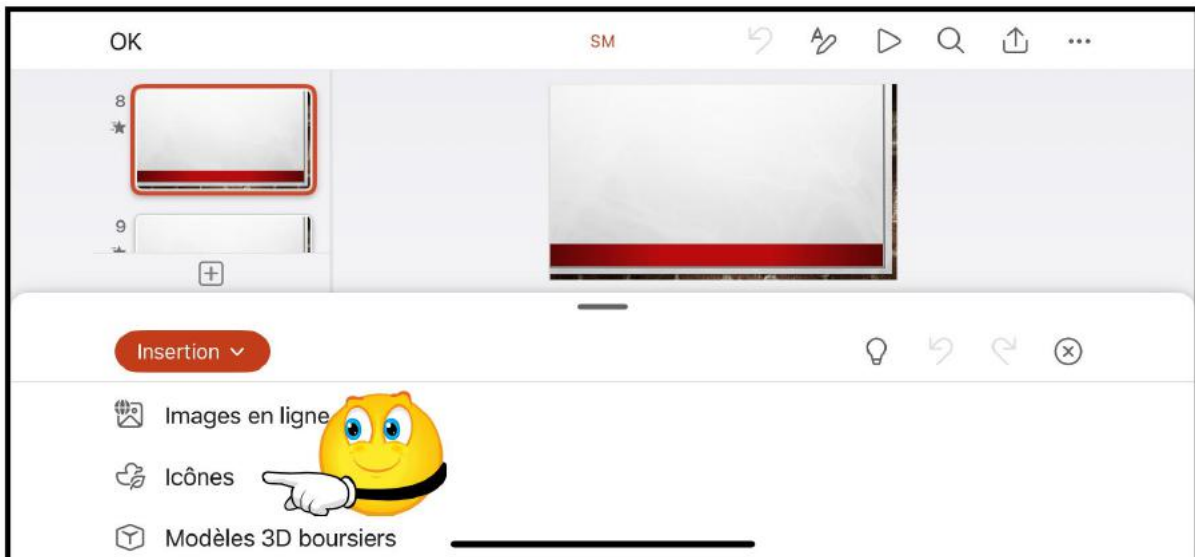


Pour modifier une diapositive, touchez **Modifier**.

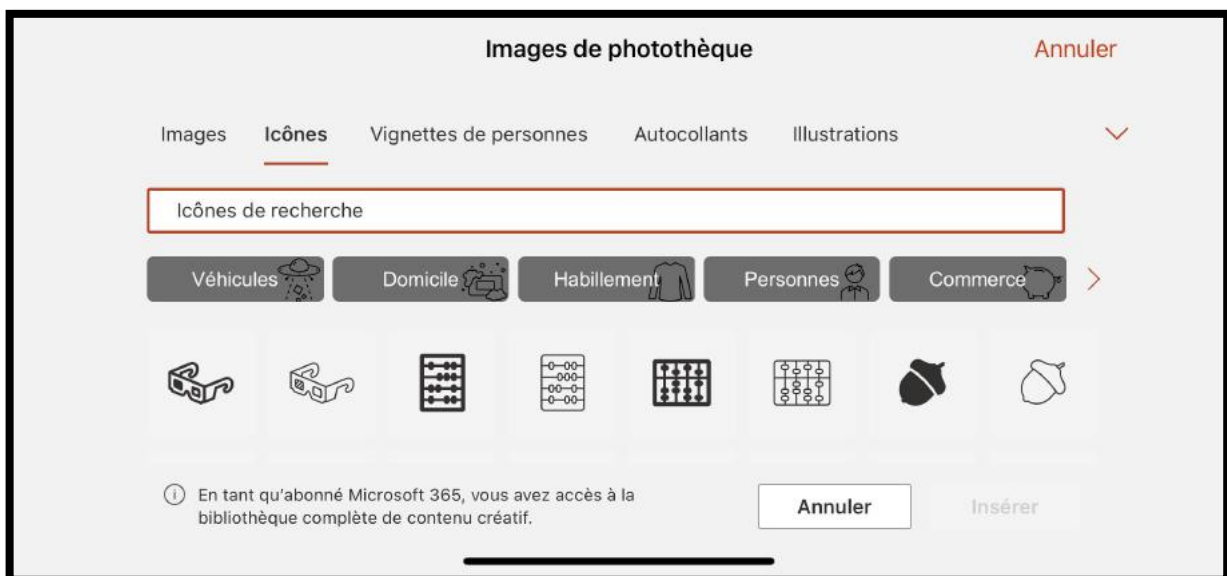


Touchez les **3 petits points**, en bas à droite pour accéder à l'onglet **Insertion**.





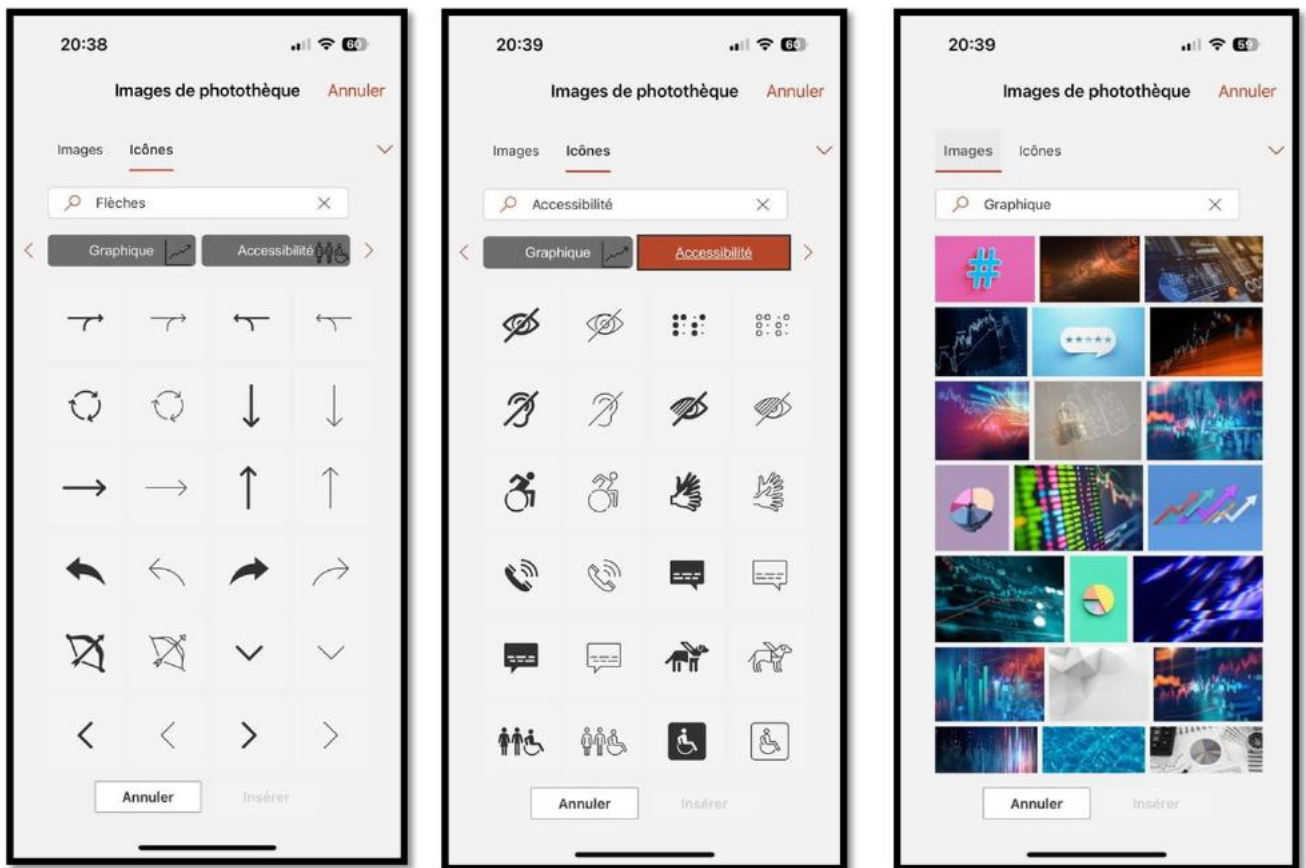
Pour insérer des icônes, touchez **Icônes** de l'onglet **insertion**.



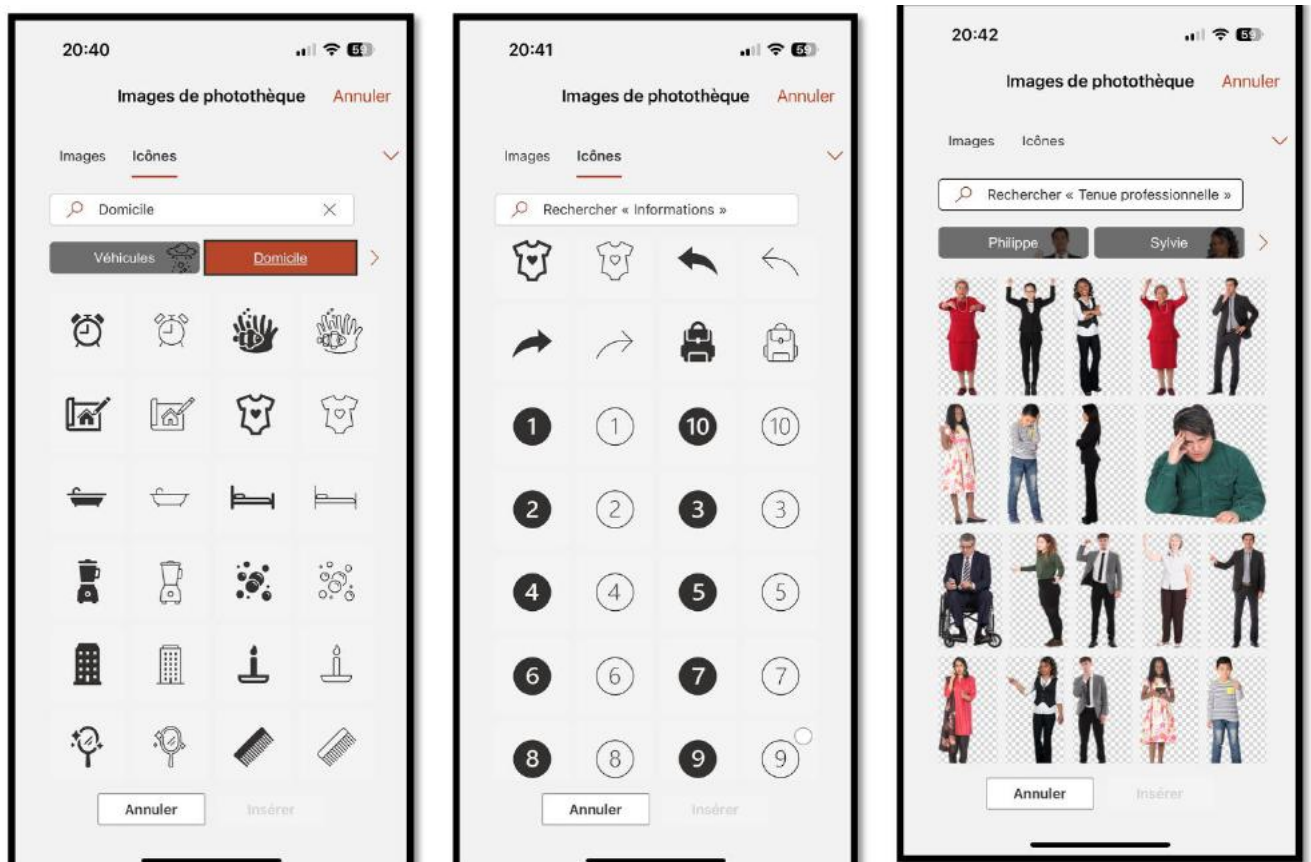
Vous aurez un nombre important d'icônes classées par catégories, vous avez aussi des images, des vignettes de personnes, des autocollants et des illustrations.

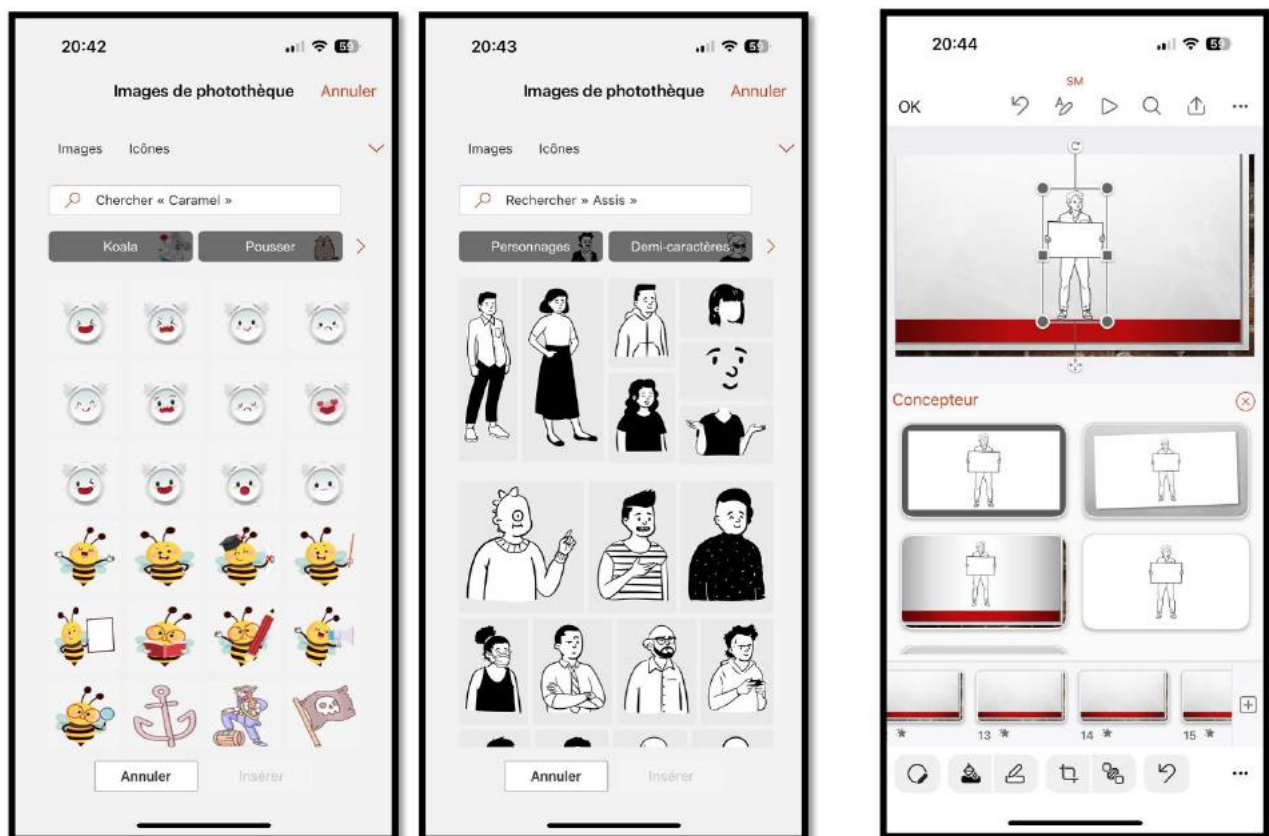


Quelques catégories d'icônes.



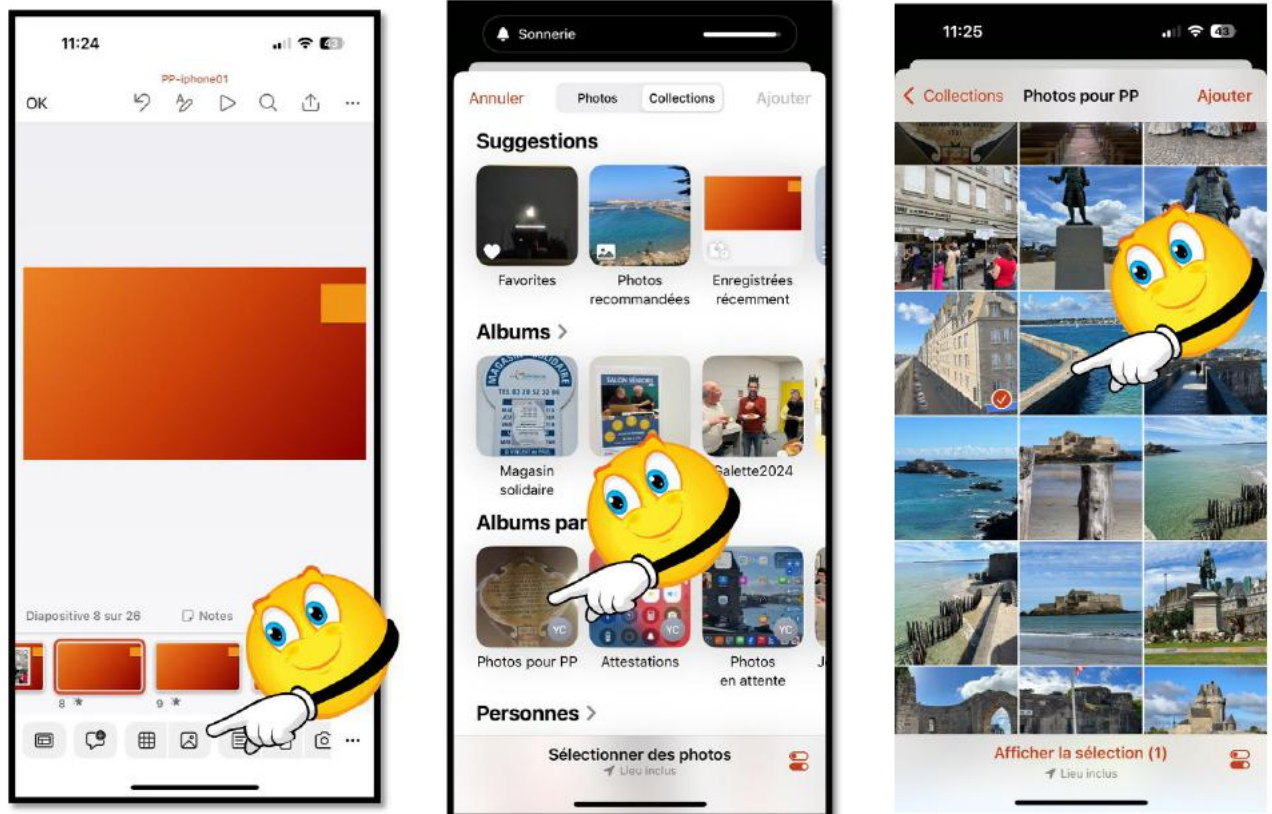
Quelques images de la photothèque.



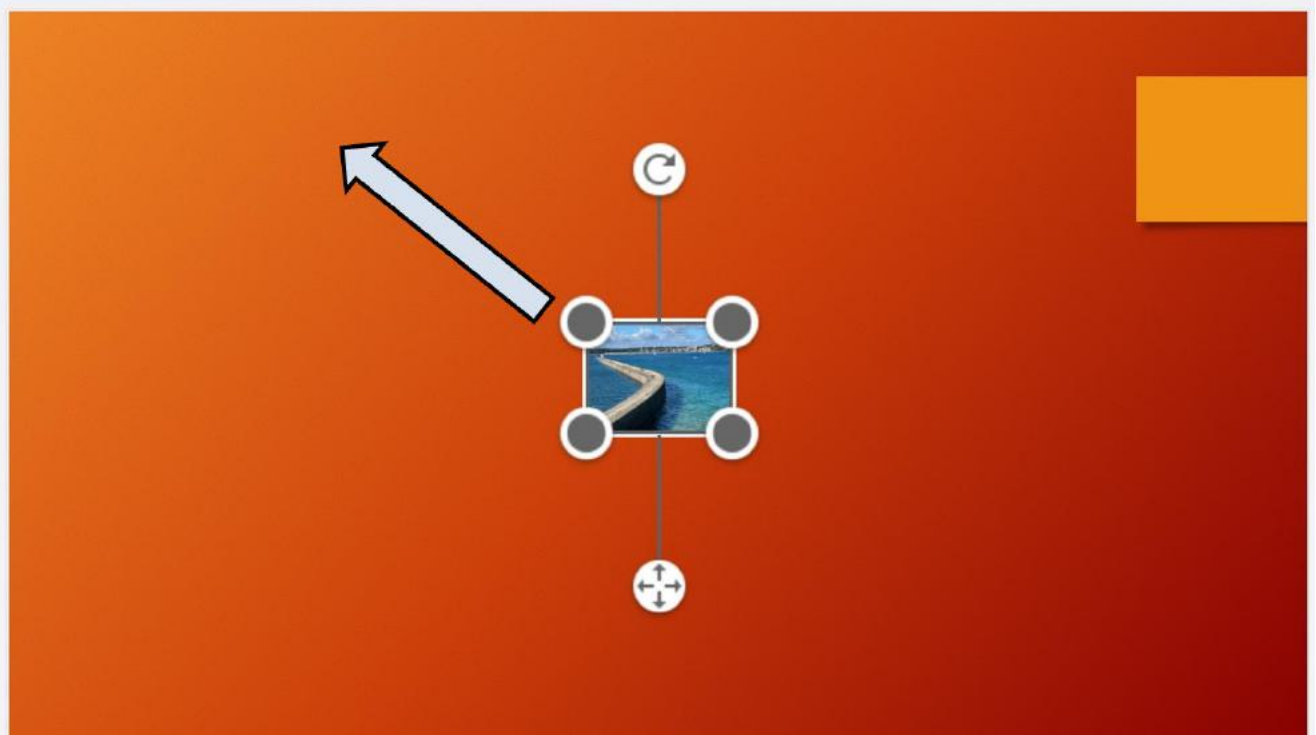


Quelques images de la photothèque.

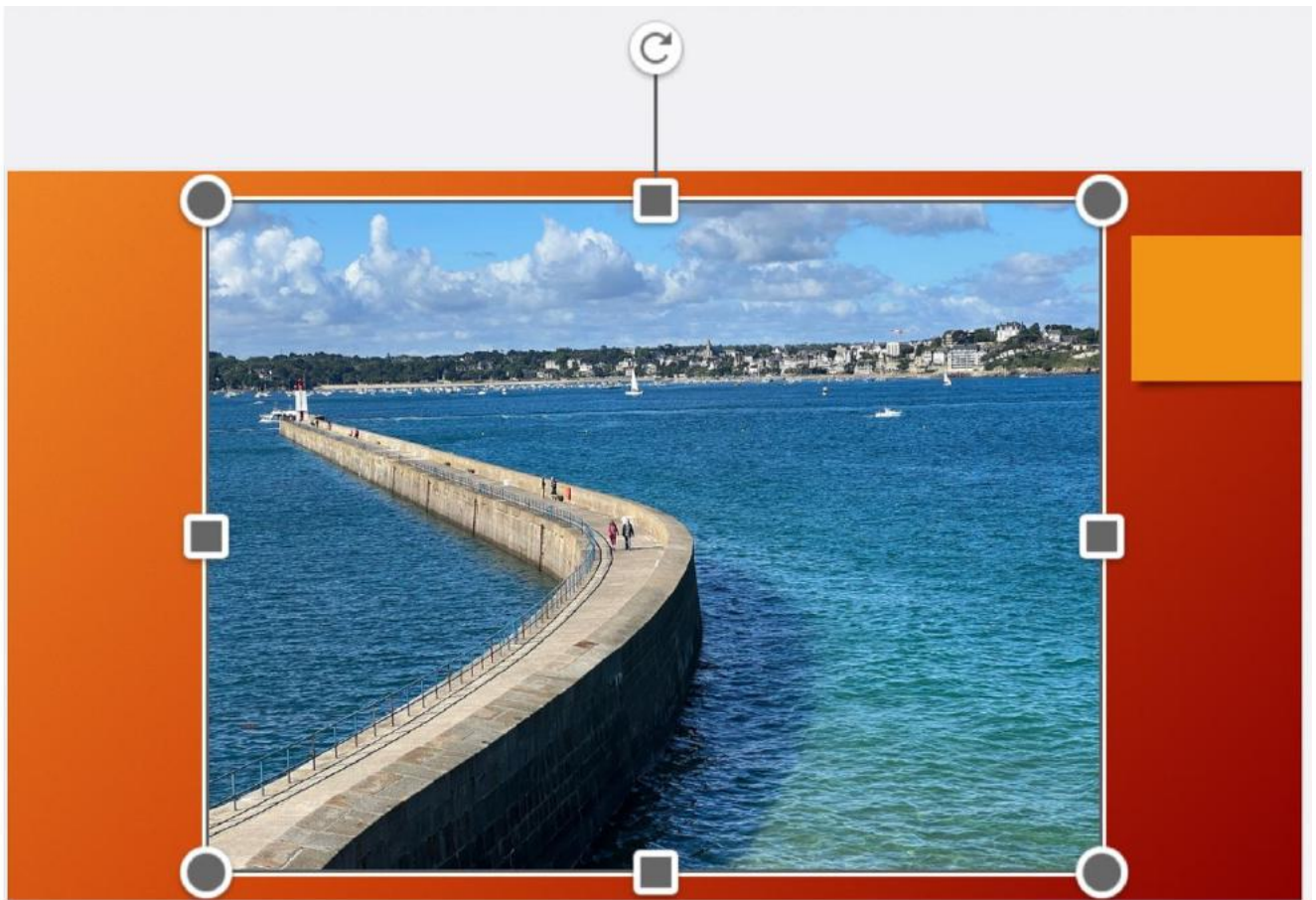
INSÉRER DES PHOTOS.



Pour insérer une photo, touchez l'outil photos, puis choisissez des photos, ici photos et album partagé « photos pour PP ». Sélectionnez une photo, puis touchez **Ajouter**.



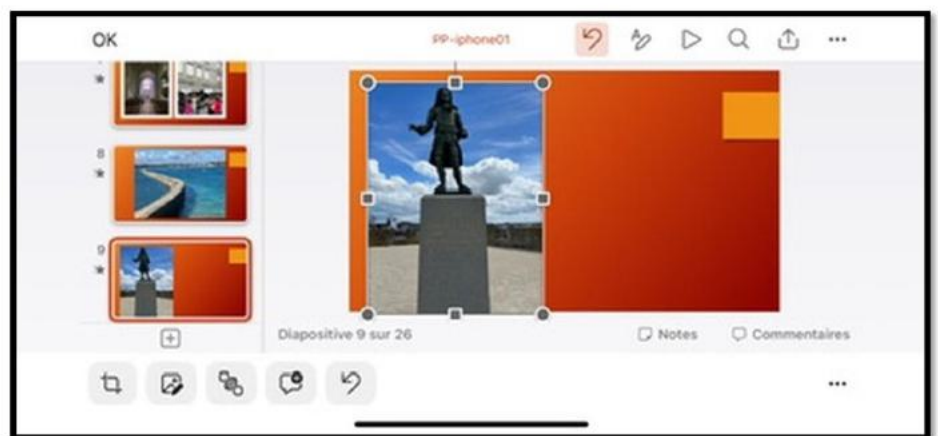
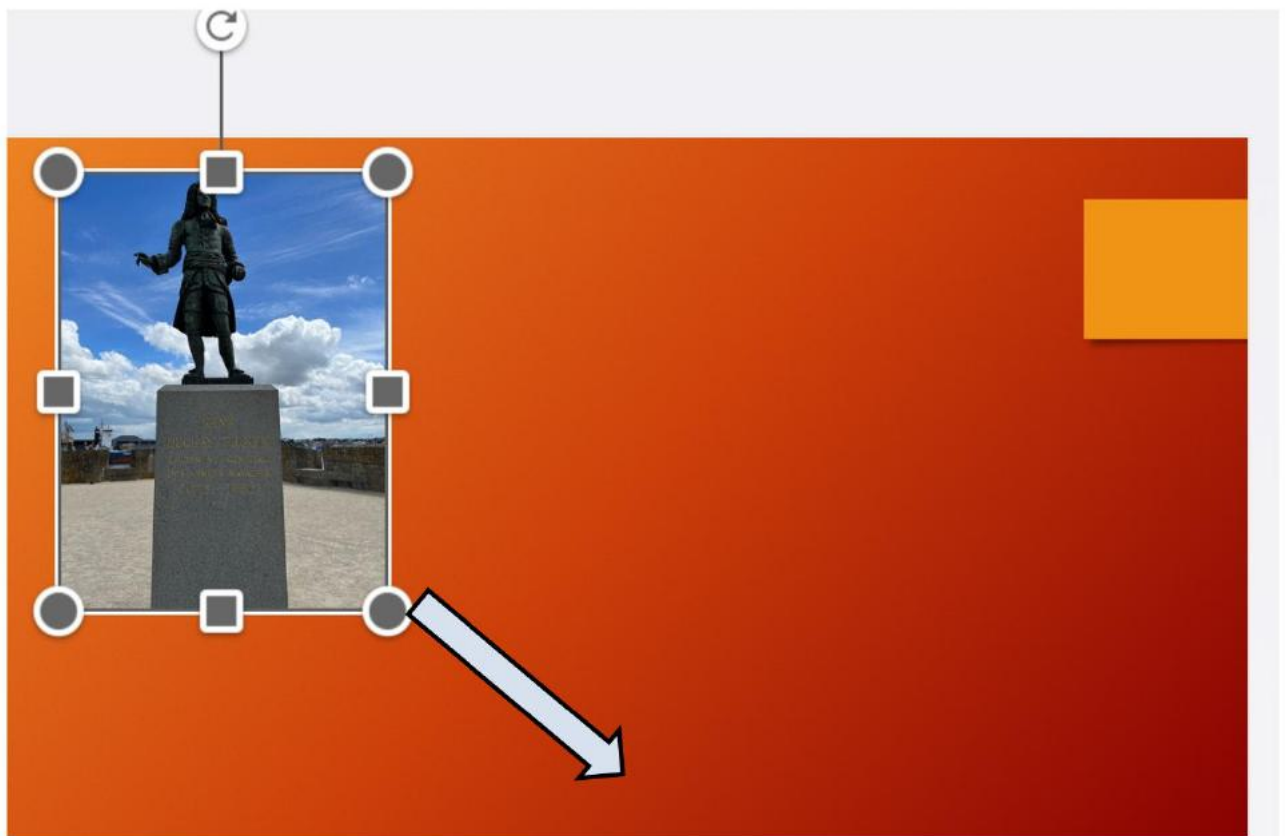
La photo a été insérée, déplacez-la et tirez sur les côtés pour l'agrandir



Cadrez la photo.



Ici je vais sélectionner la statue de René Duguay Trouin.

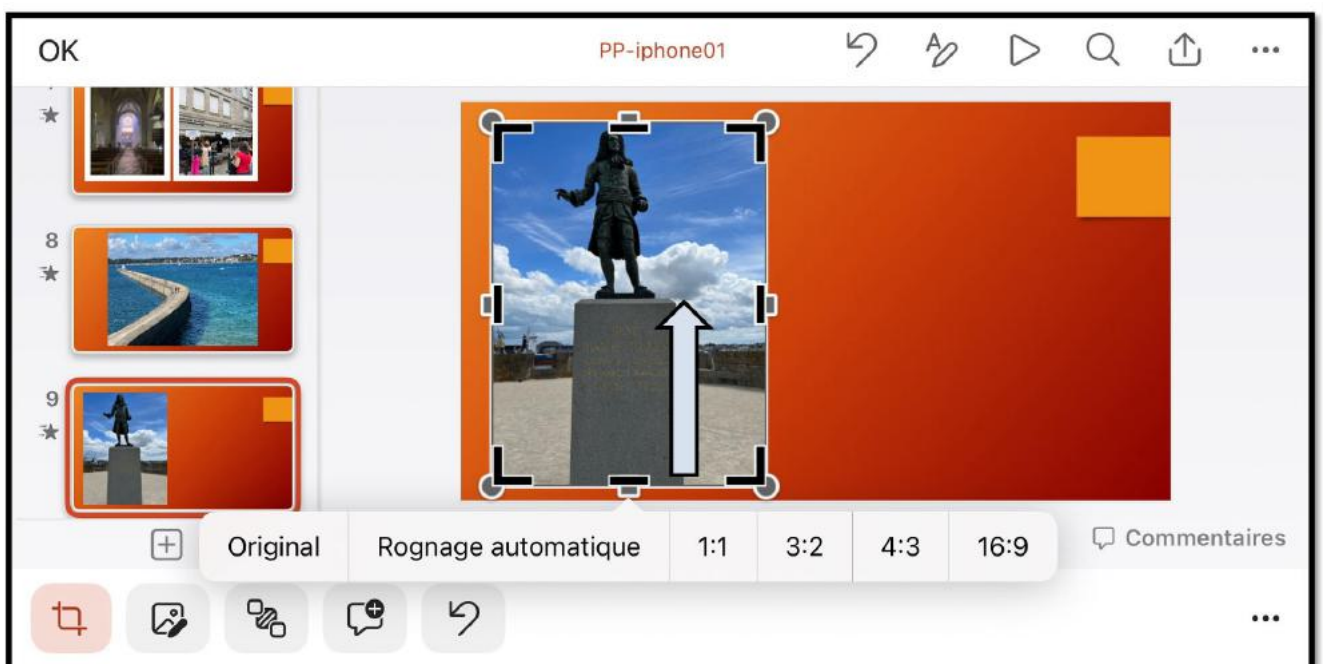


20

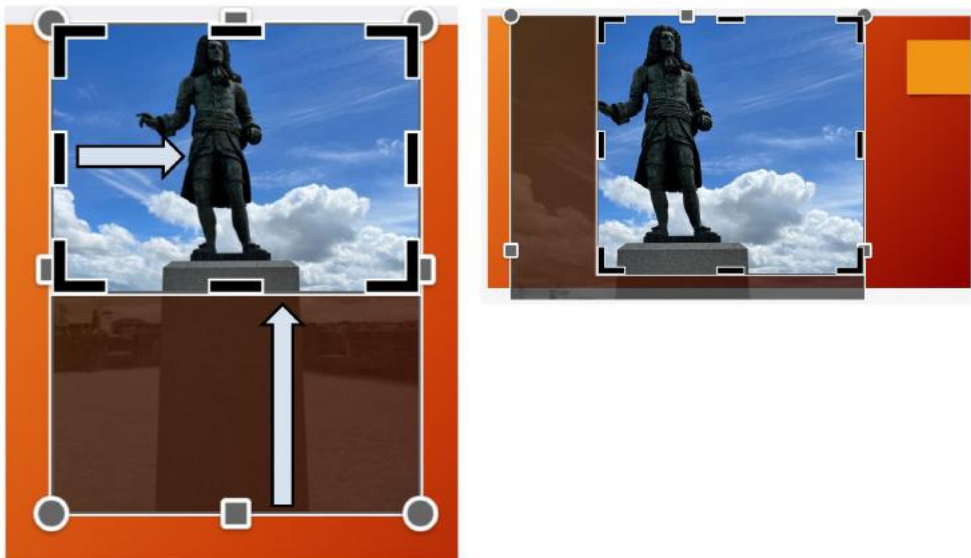
La photo a été agrandie et placée sur la diapositive.



Je vais maintenant rogner la photo ; je touche l'outil rogner.



Les repères de rognage sont affichés ; je vais supprimer une partie du socle de la statue.

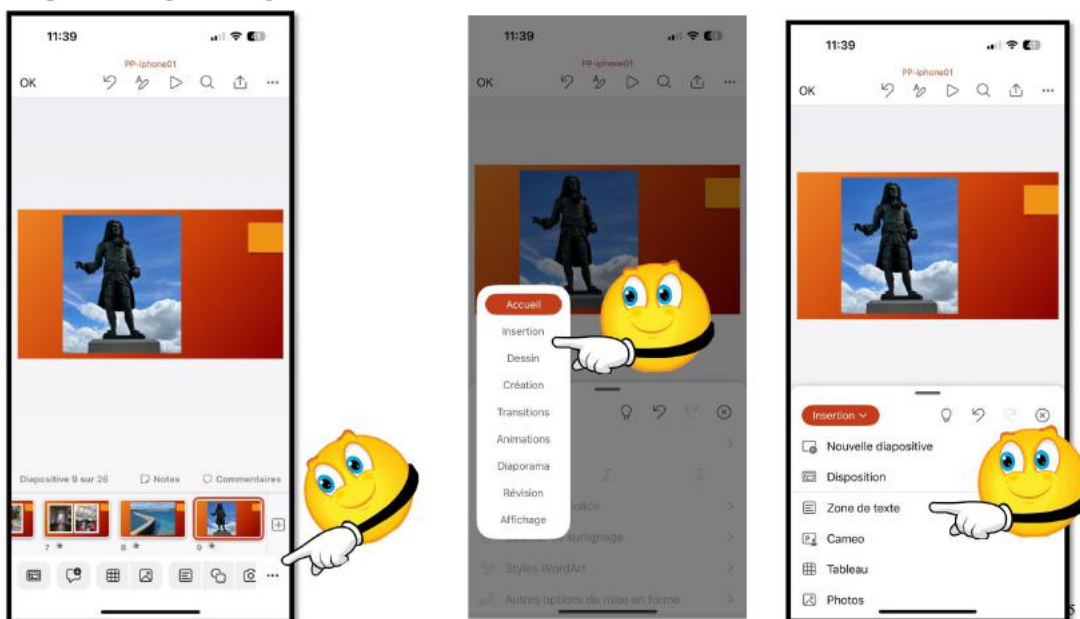


Il est possible de revenir en arrière sur les modifications d'une photo.



Voilà le résultat.

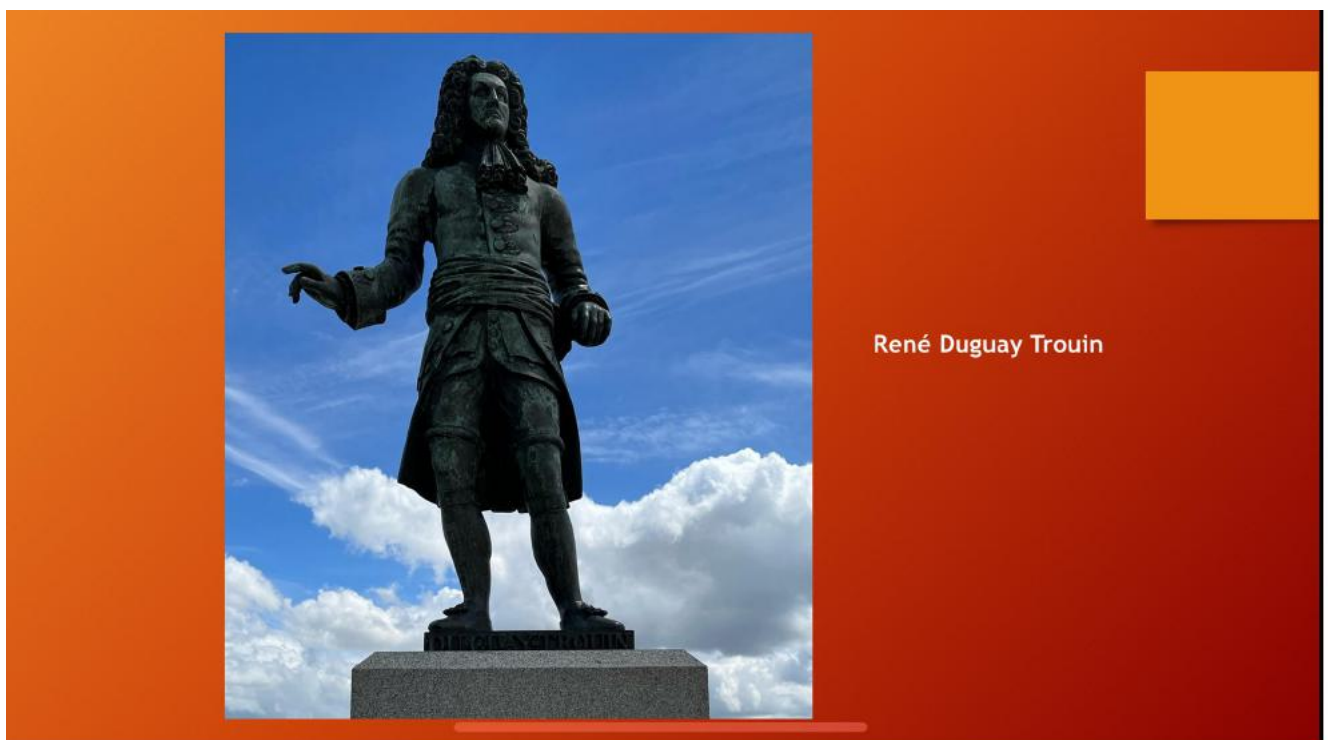
INSÉRER UNE ZONE DE TEXTE.



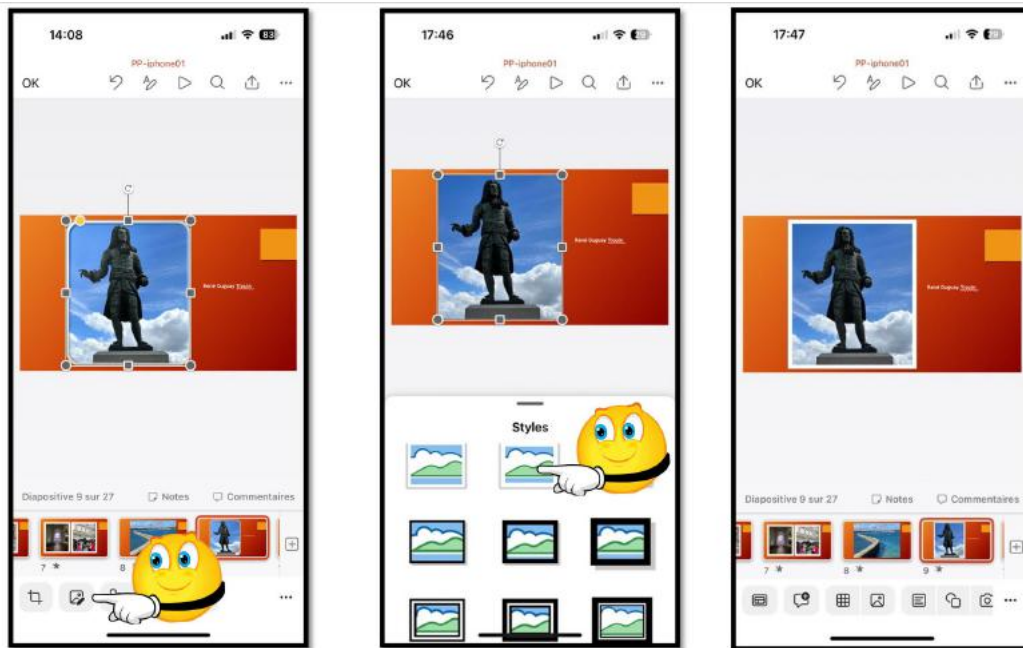
Touchez les **3 petits points**, en bas, à droite, puis onglet **insertion**, puis **zone de texte**..



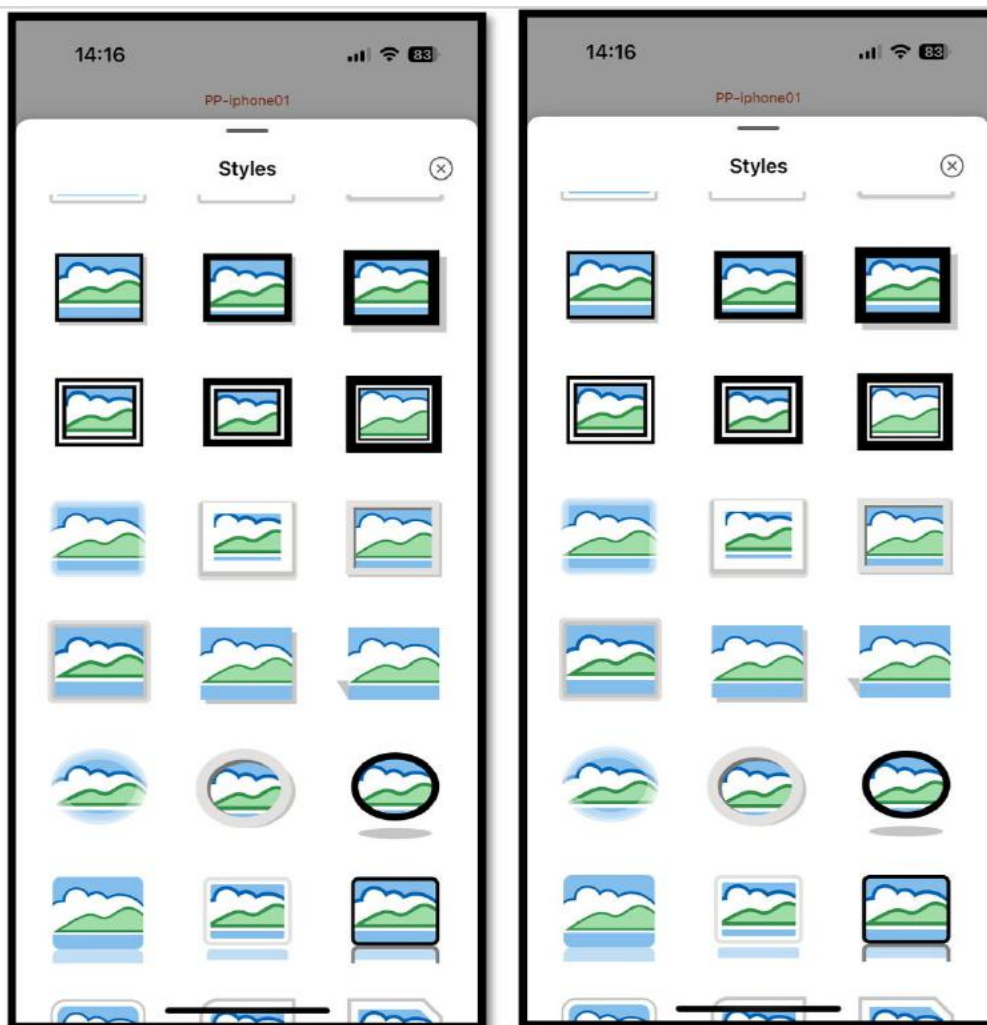
Dans le rectangle saisissez le texte, ici René Duguay Trouin.



APPLIQUER UN STYLE À UNE IMAGE



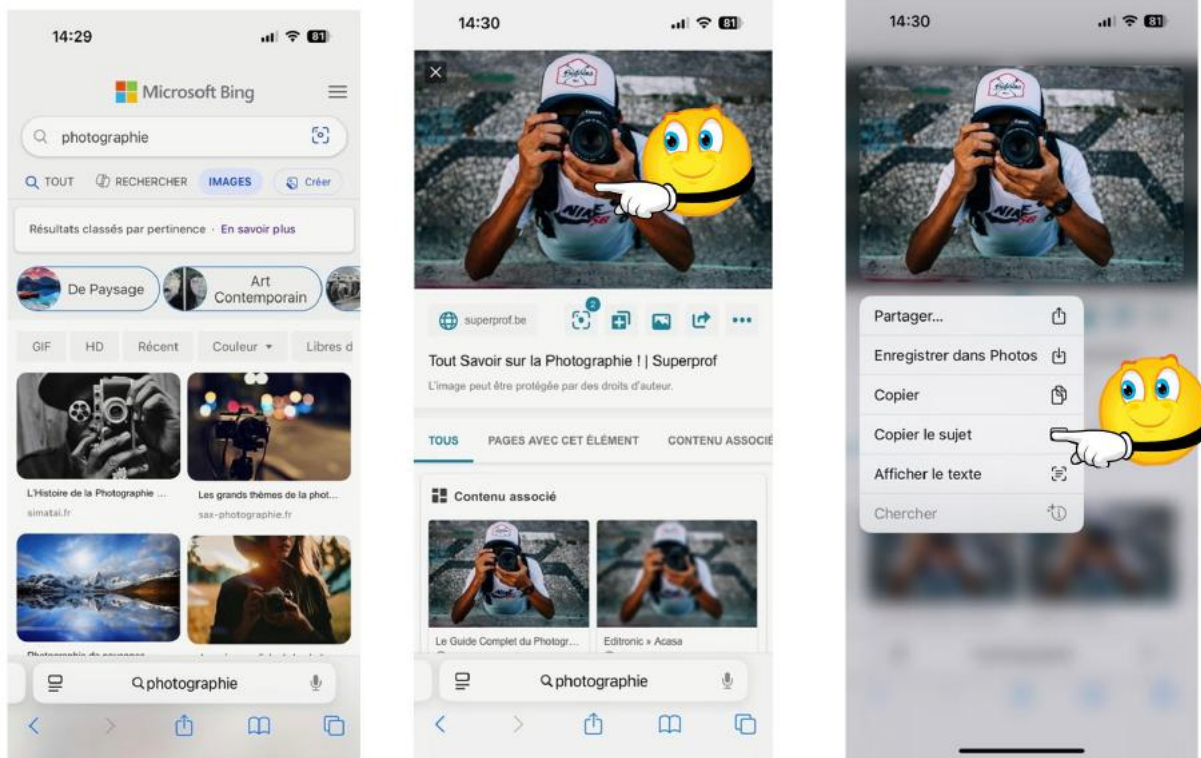
Sélectionnez la photo, puis touchez l'outil photo, puis un style à appliquer à la photo.



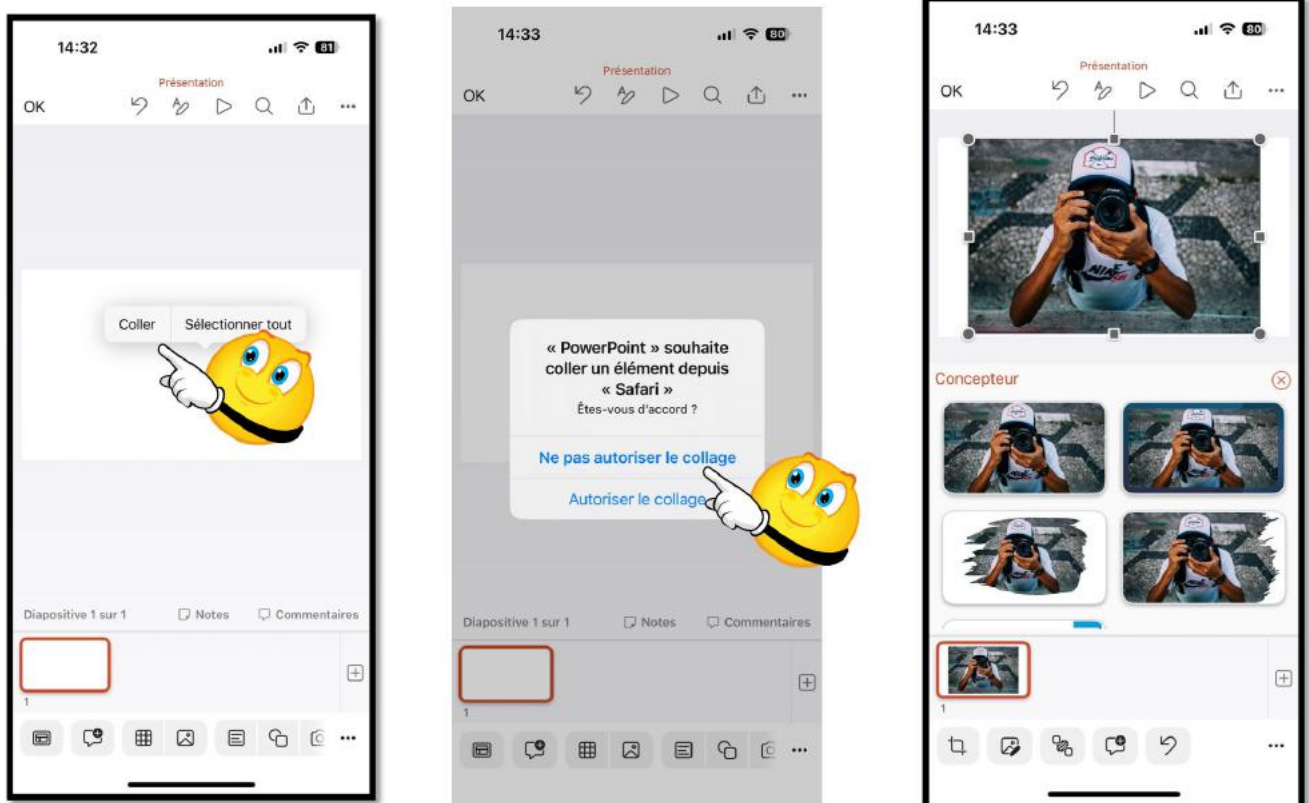
Vue des différents styles.

RECHERCHER DES PHOTOS SUR INTERNET.

Vous pouvez rechercher des images sur Internet ; ici recherche photos de photographe depuis le moteur de recherches Microsoft Bing.



Rechercher une image et copier la photo.



Coller l'image, autoriser le collage ; éventuellement choisissez une mise en page proposée par le concepteur.

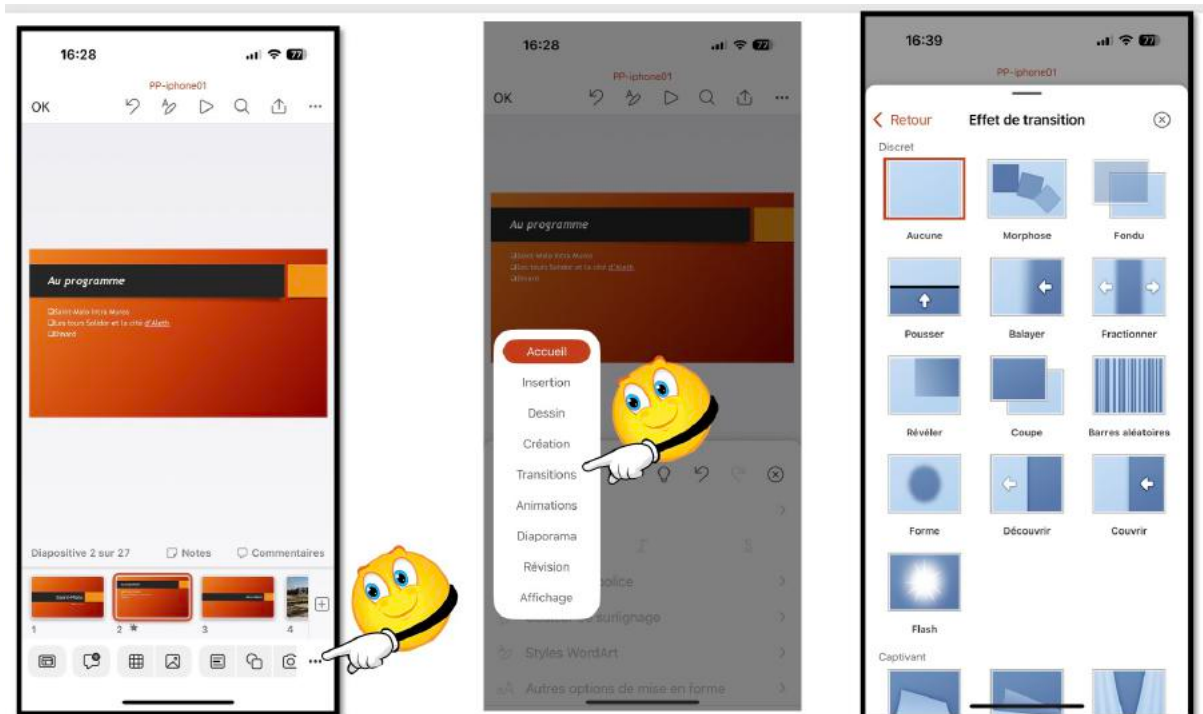
ANIMER UNE IMAGE.

Pour animer des images vous utiliserez les mêmes outils employés pour les animations de texte.

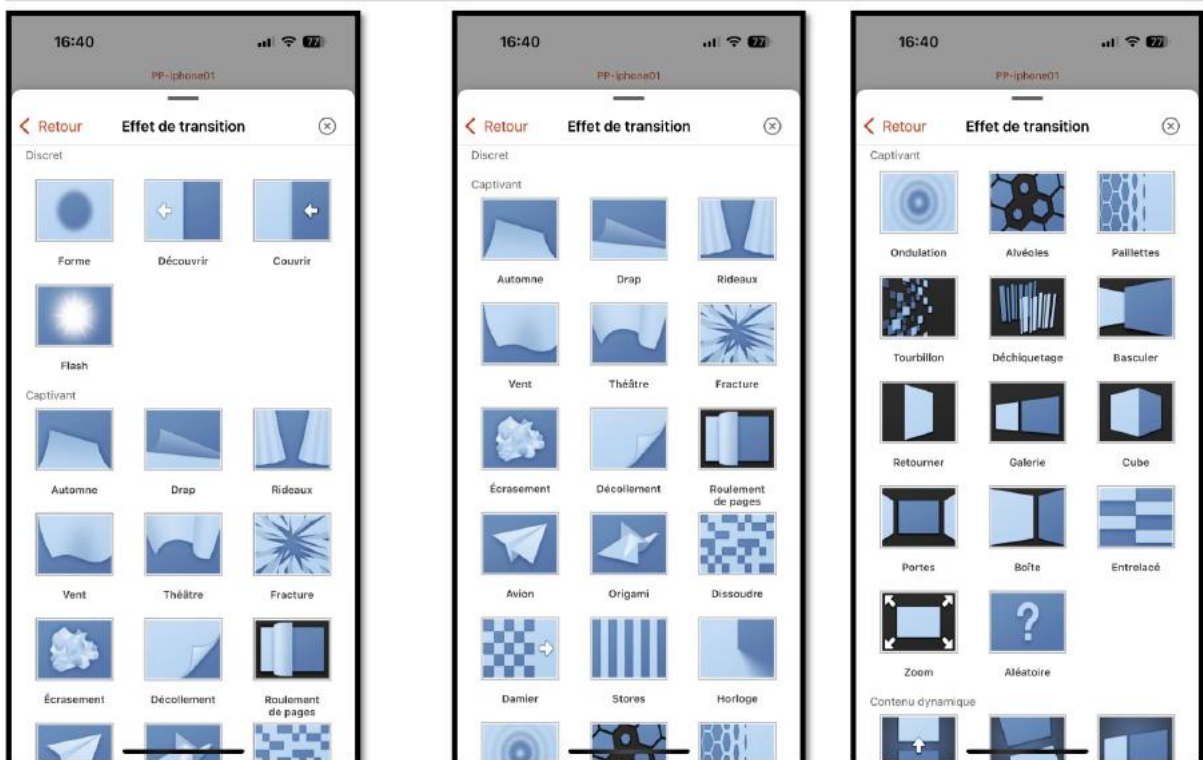
LES TRANSITIONS.

Les transitions permettent d'avoir des effets spéciaux entre deux diapositives. Vous pouvez avoir une même transition entre toutes les diapositives ou avoir des transitions différentes.

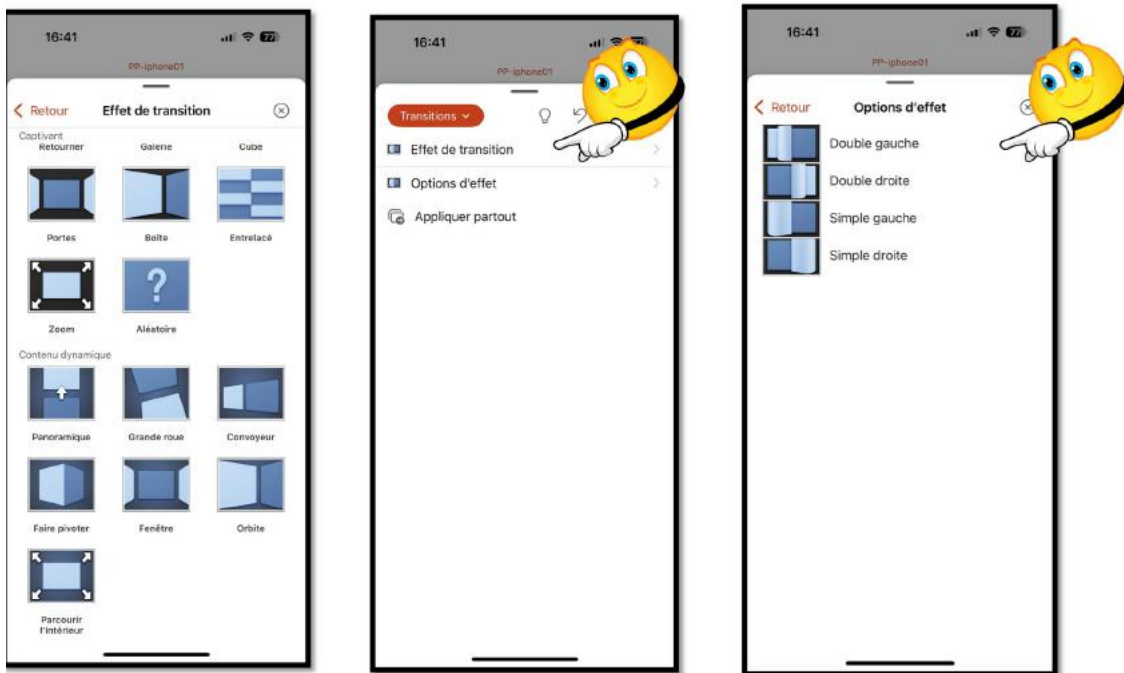
- N'abusez pas trop de transitions différentes.



Pour accéder aux transitions, touchez le 3 petits points, en bas, à droite, puis touchez l'onglet **Transitions**.



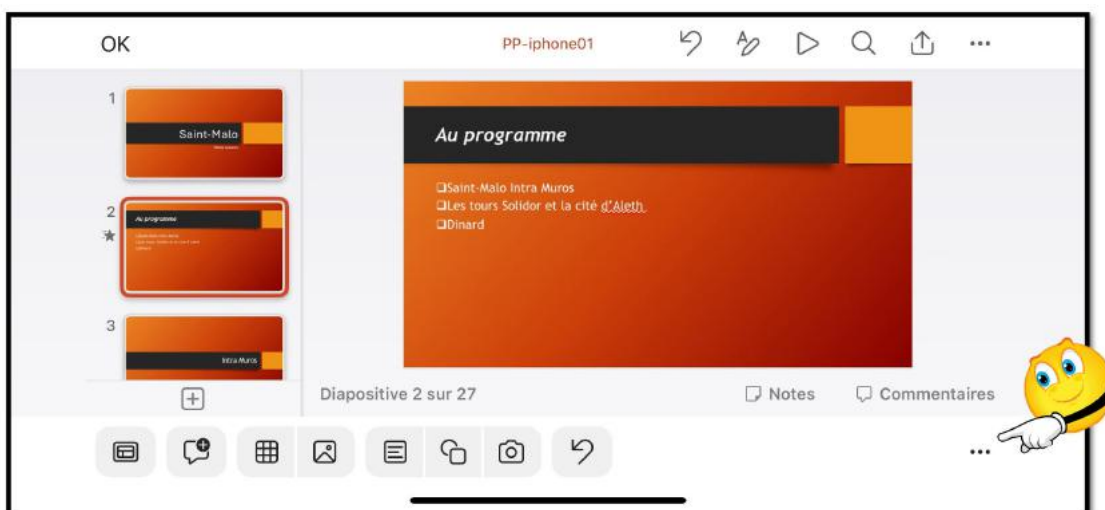
Choisissez ensuite une transition; notez que certaines transitions auront des compléments d'animations.



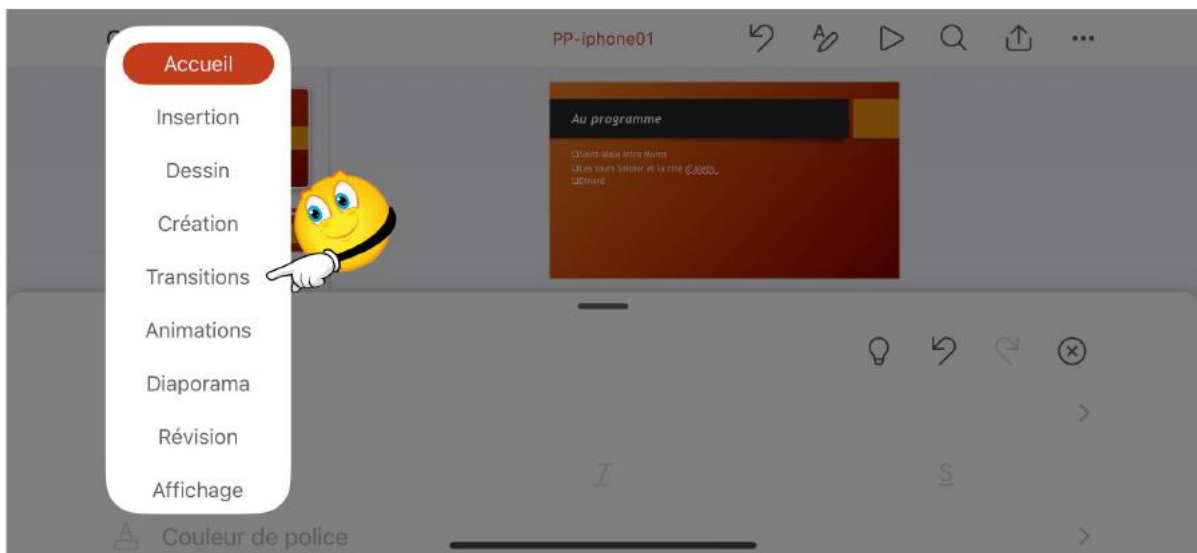
Une transition peut être complétée par options de transitions.



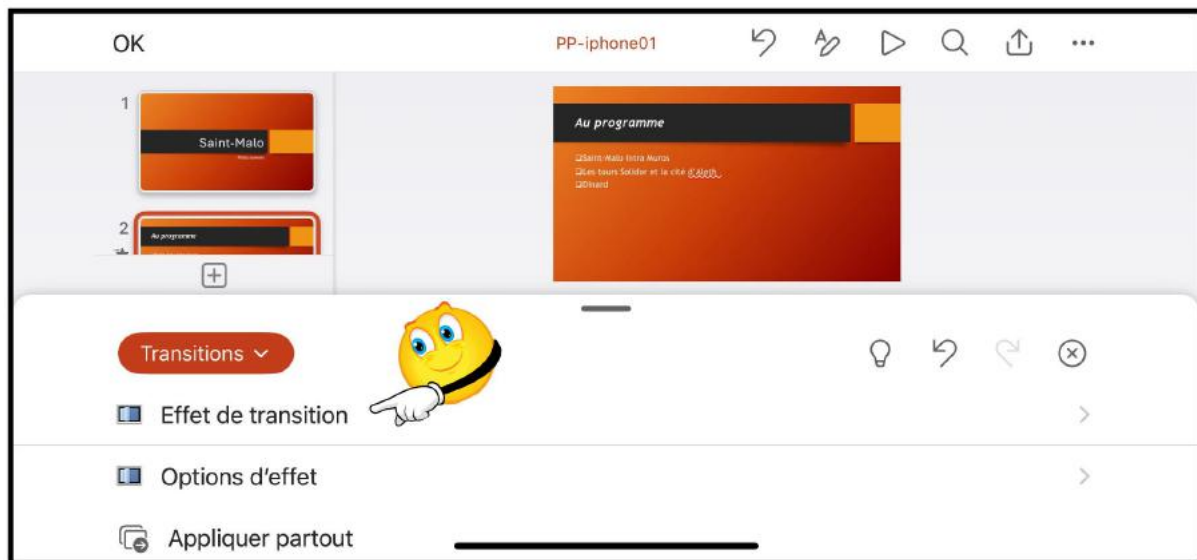
Pour insérer une transition, touchez **modifier**.



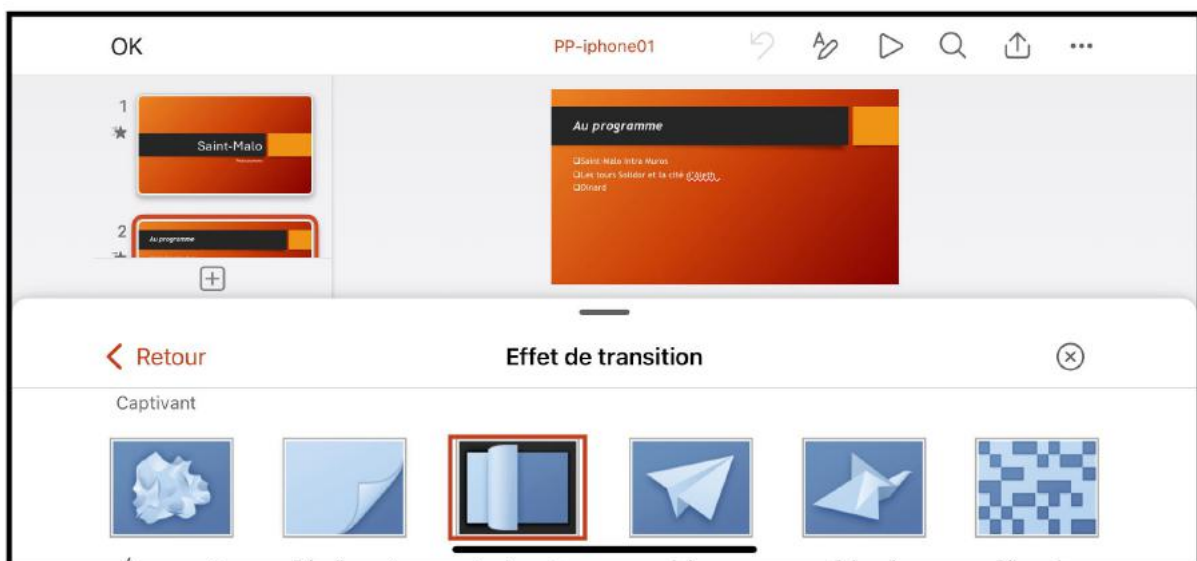
Touchez les 3 petits points, en bas, à droite.



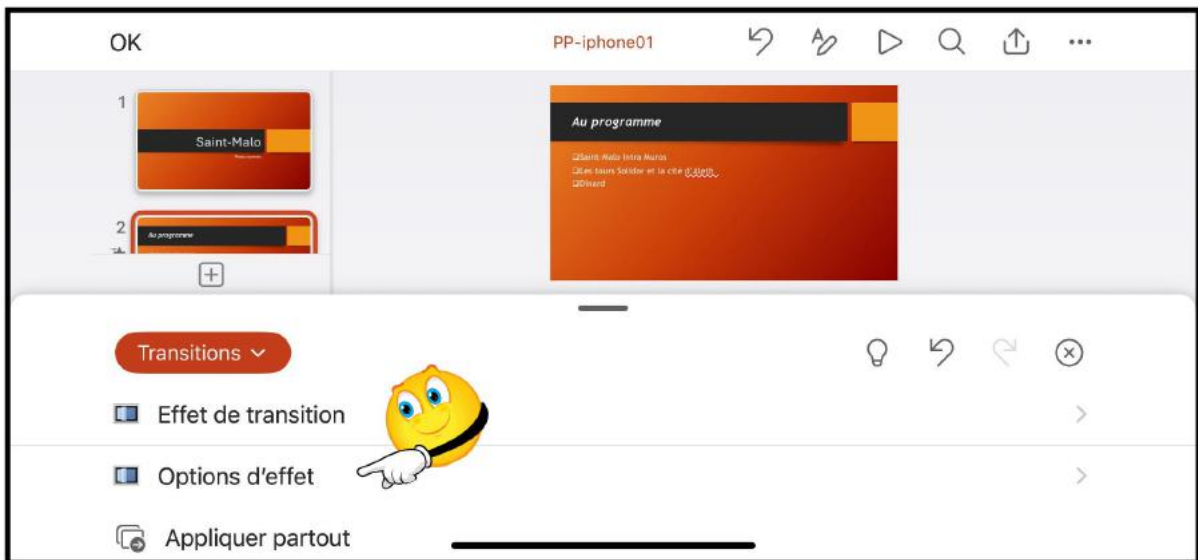
Touchez ensuite transitions.



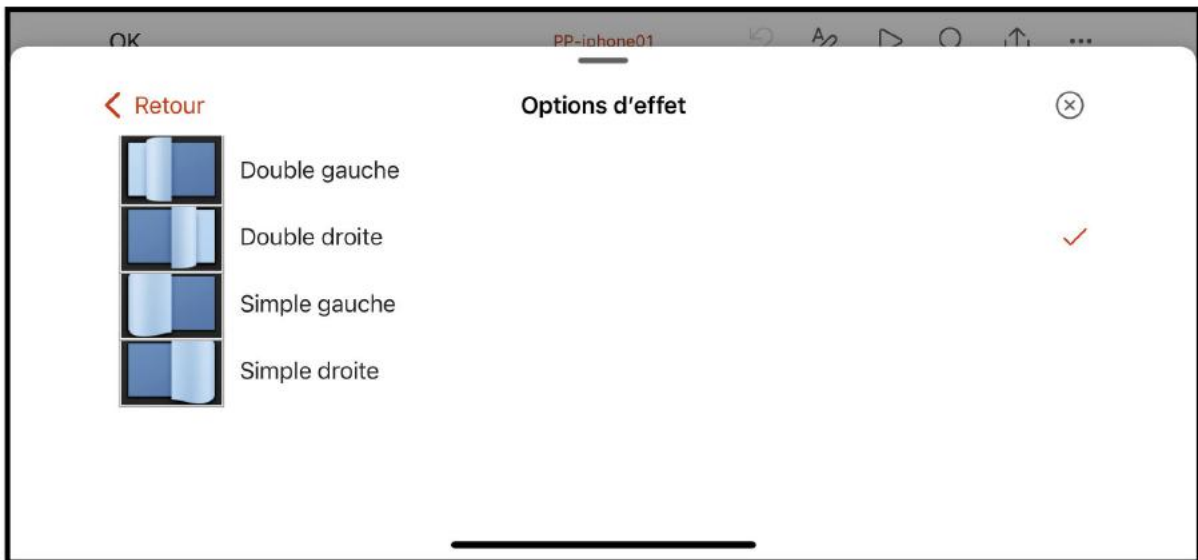
Touchez effets de **transitions**.



Choisissez ensuite une transition.



Éventuellement appliquez une option d'effet.



Application d'une option d'effet de transition.

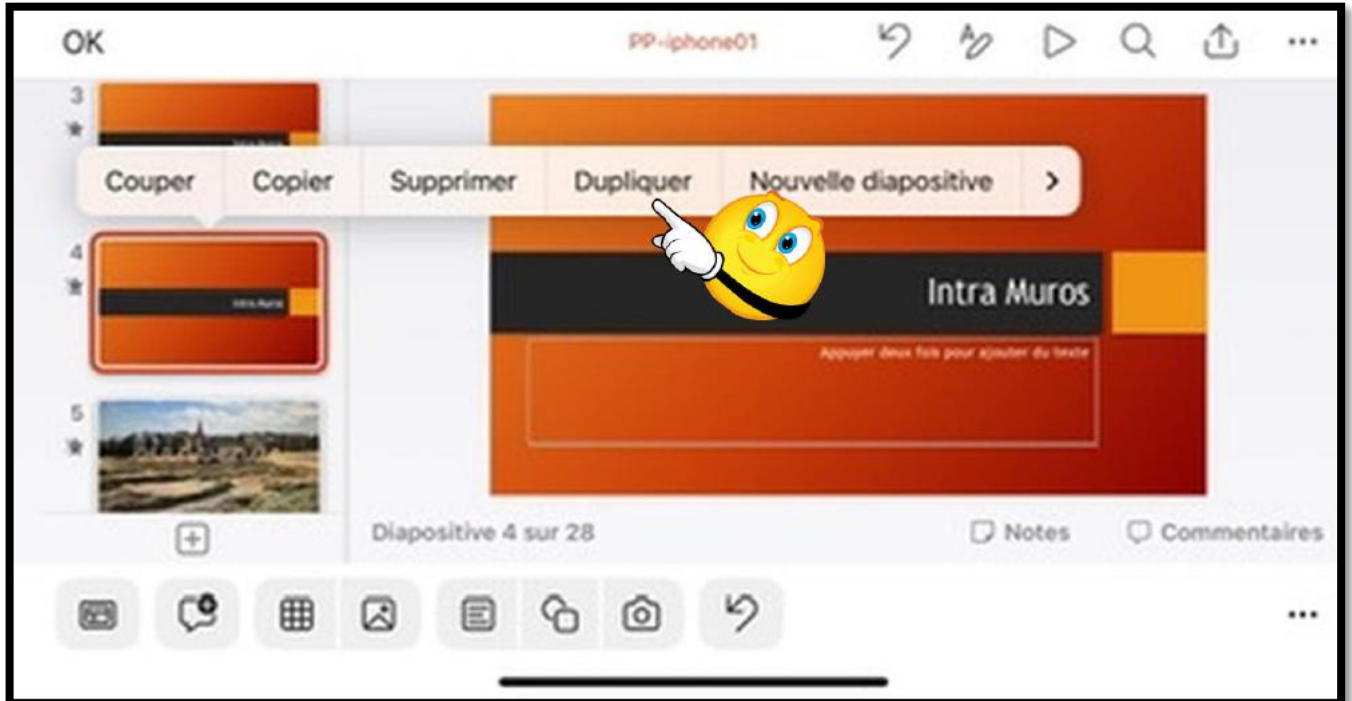




GESTION DES DIAPOSITIVES.

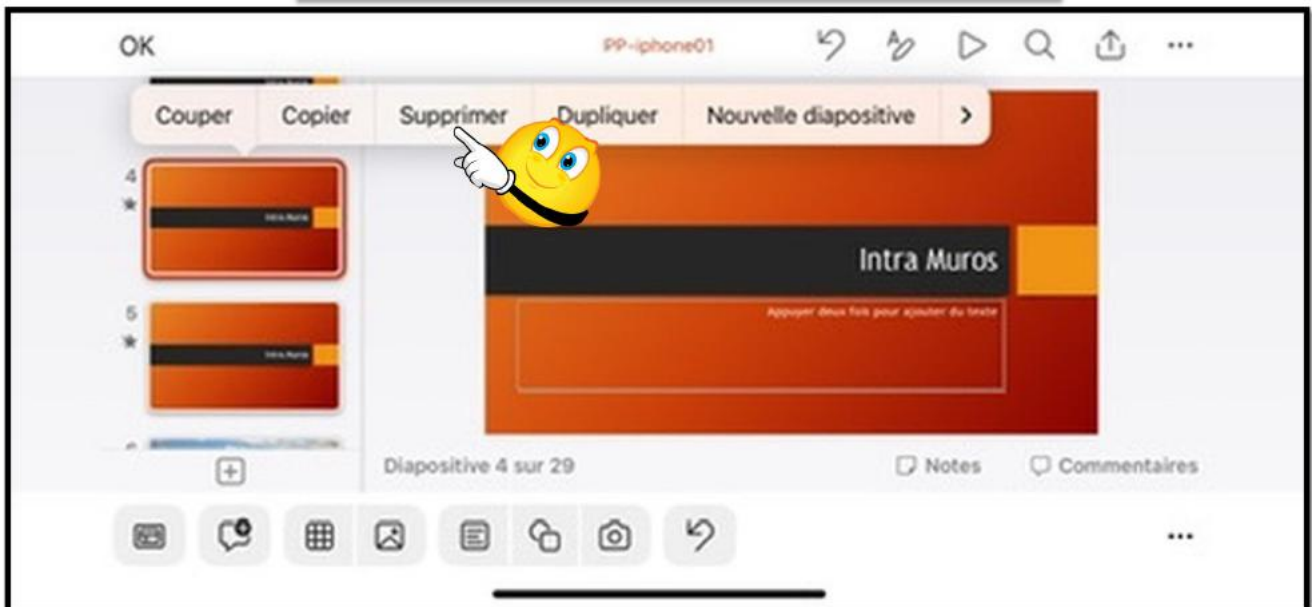
Vous pouvez réorganiser l'ordre d'apparition des diapositives depuis les vignettes situées à gauche.

DUPLIQUER DES DIAPOSITIVES.

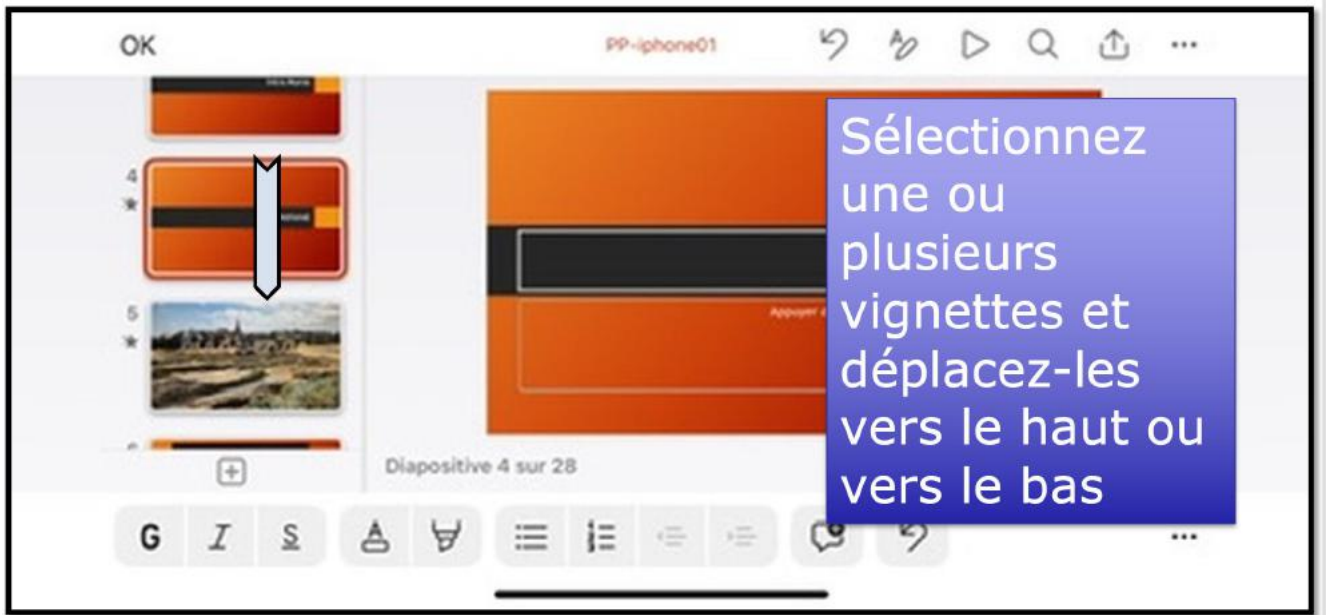


Sélectionnez une ou plusieurs diapositives, puis **dupliquer** dans le menu contextuel qui s'affiche.

SUPPRIMER DES DIAPOSITIVES.

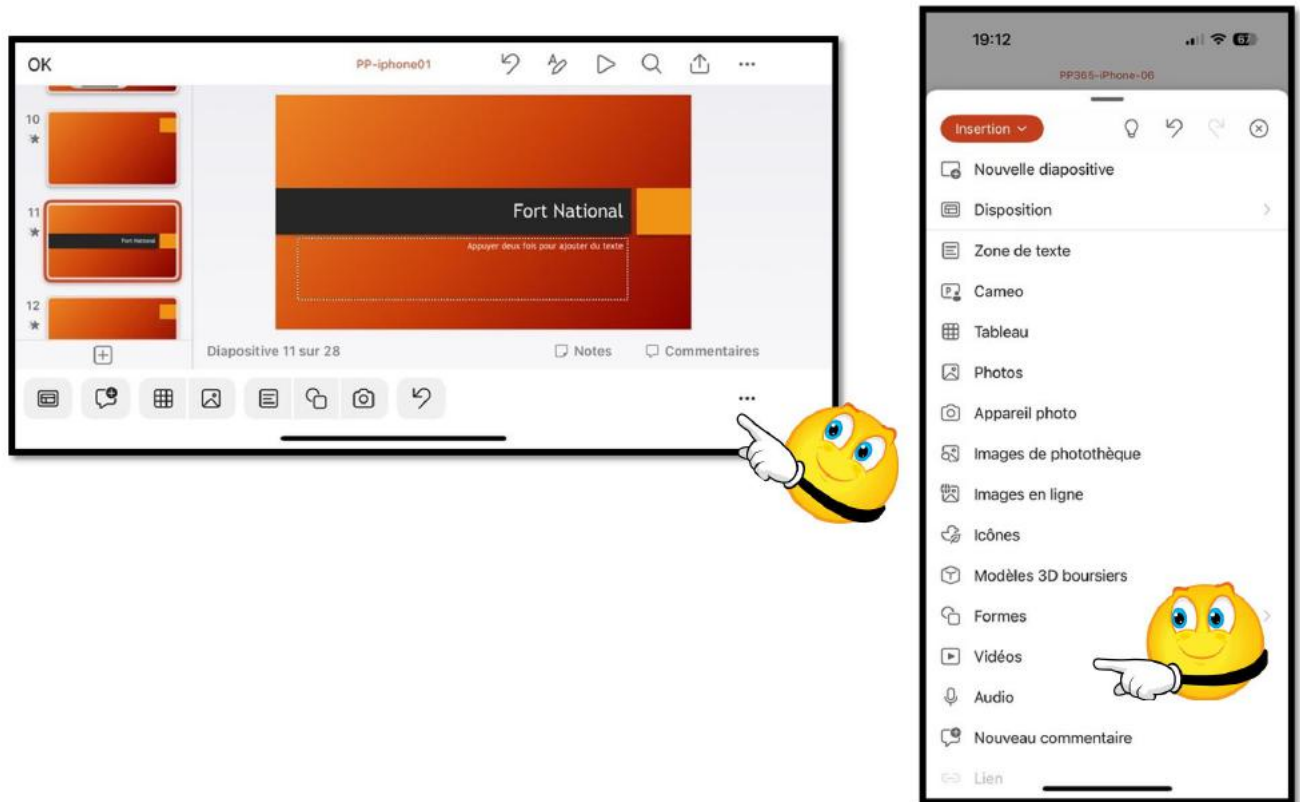


DÉPLACER DES DIAPOSITIVES.

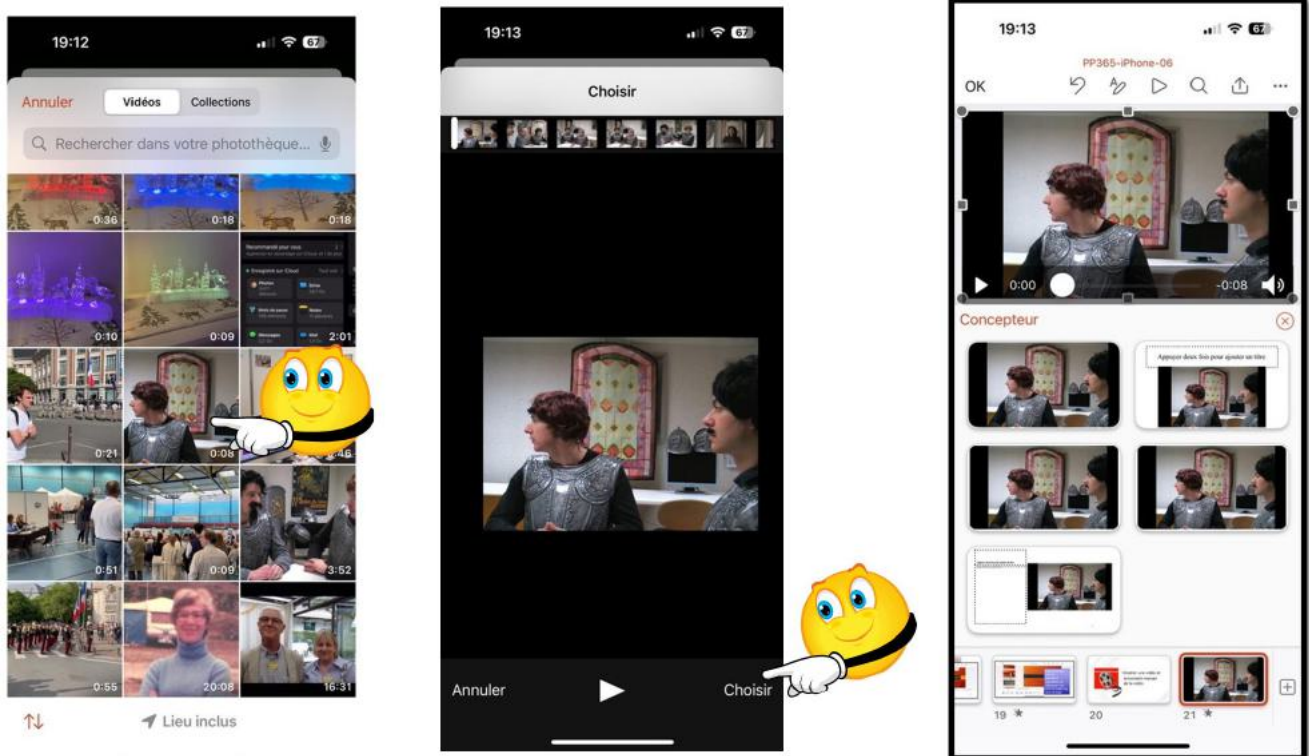


GESTION DES VIDÉOS.

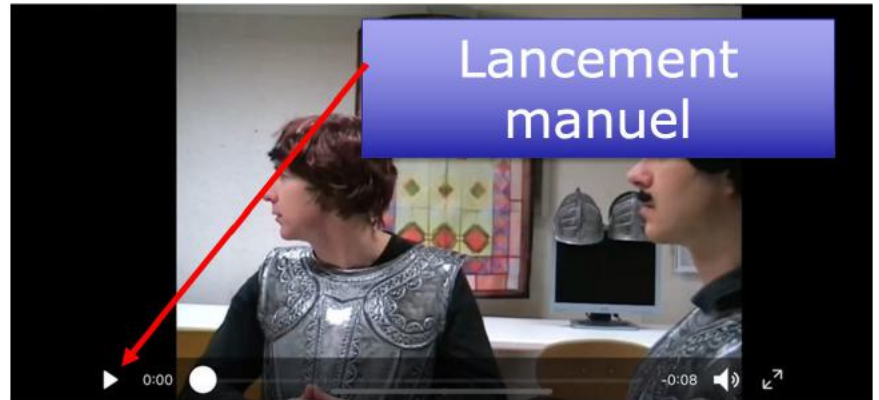
INSÉRER UNE VIDÉO ET LANCEMENT MANUEL DE LA VIDÉO.



Touchez les 3 petits points, en bas, à droite, puis touchez l'onglet **Insertion**, puis **vidéos**.

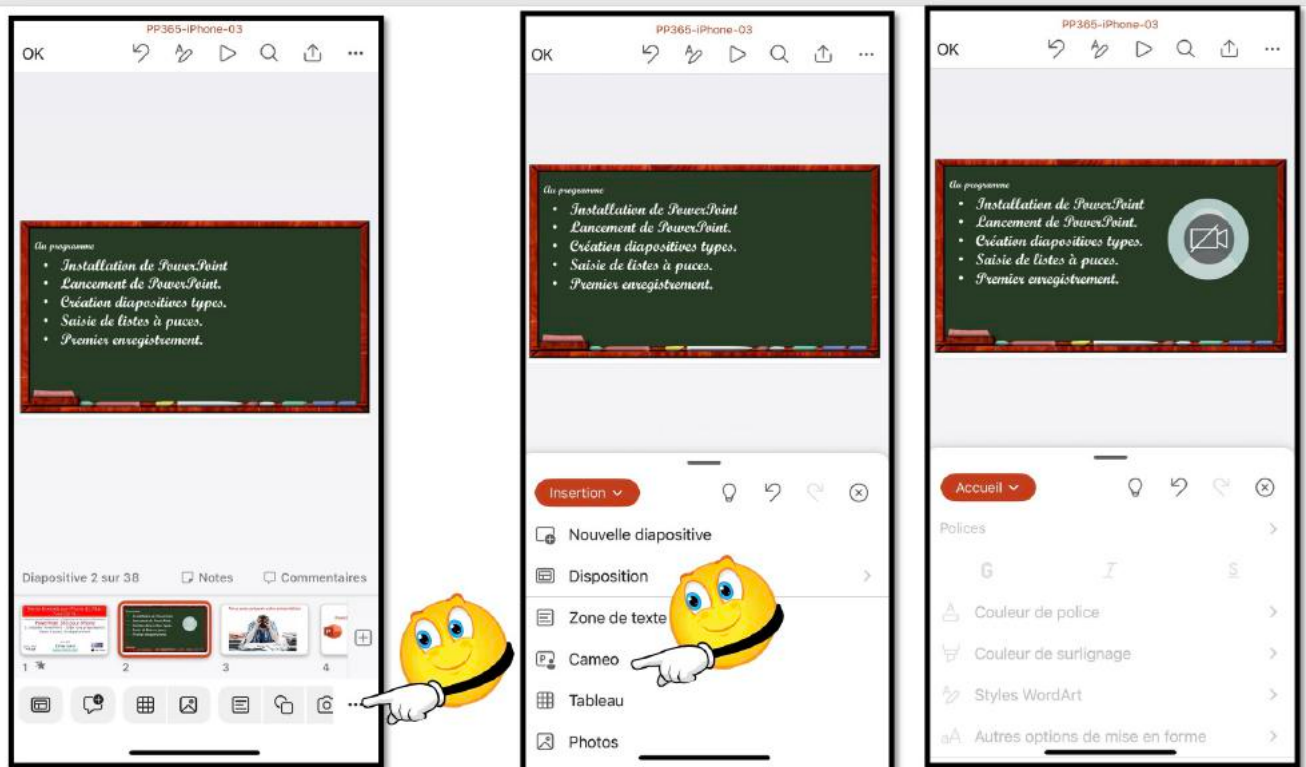


Choisissez une vidéo dans l'application Photos.



Lancez la présentation en touchant **Préparer**, puis touchez le triangle pour lancer la vidéo.

CAMEO.



Vous pouvez incruster dans une diapositive une vidéo en direct pour rendre plus vivante la présentation.

Allez dans l'onglet insertion et touchez Cameo.

Le commentateur apparaîtra lors de la présentation.

Il faudra autoriser l'accès à la caméra dans les réglages de l'iPhone.

LES NOTES.



Les notes peuvent être utiles pour le présentateur.

Touchez Notes et saisissez le texte de la note ; en mode présentateur les notes seront affichées sur l'iPhone.

LE DIAPORAMA.



Pour lancer le diaporama toucher **Pré-sen-ter**.

PROJECTION SUR TÉLÉVISEUR OU SUR ORDINATEUR.



Vous pouvez projeter votre présentation sur un téléviseur, soit directement si votre TeamViewer est compatible AirPlay 2 ou passer par un boîtier Apple TV, comme au Cilac.

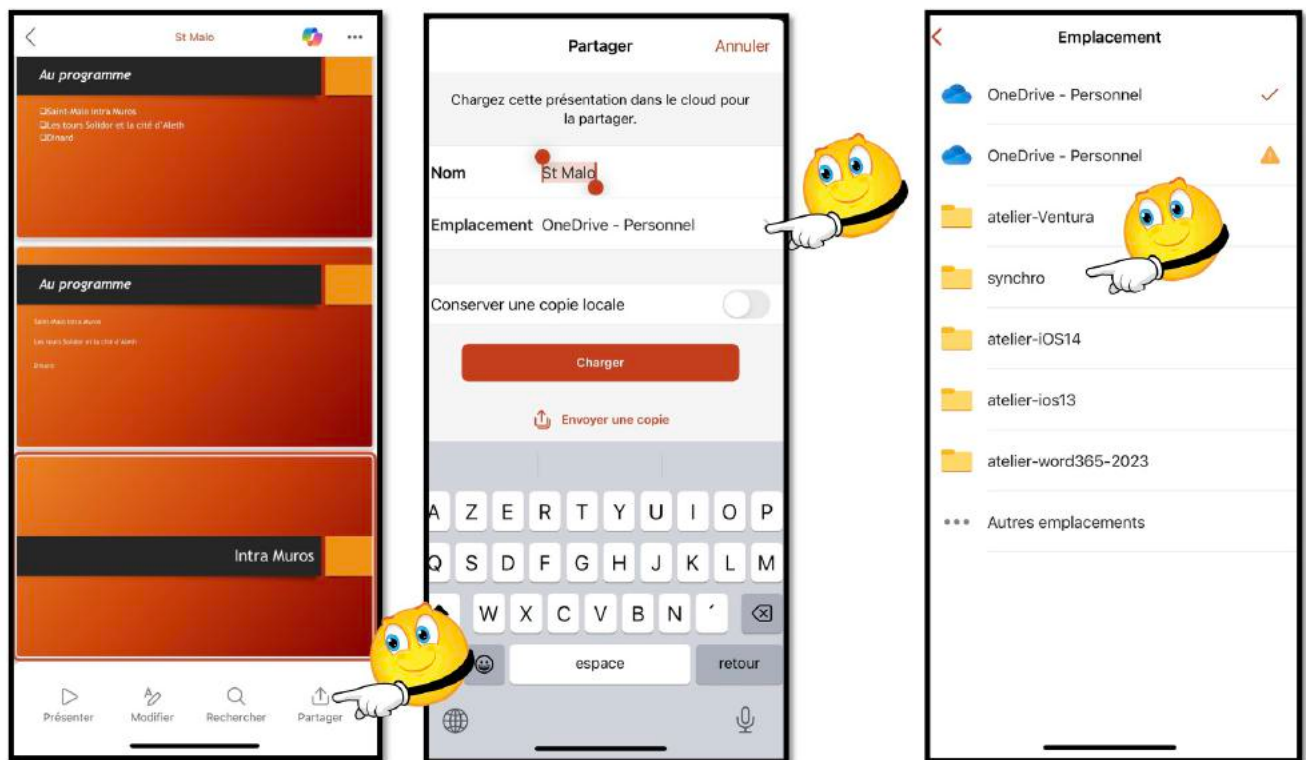


- Allez dans le centre de contrôle et touchez recopie de l'écran, puis choisissez un appareil compatible, téléviseur ou Mac
 - o Ici on a le choix entre l'Apple TV du salon ou aller directement au téléviseur Sony qui est compatible Airplay 2.



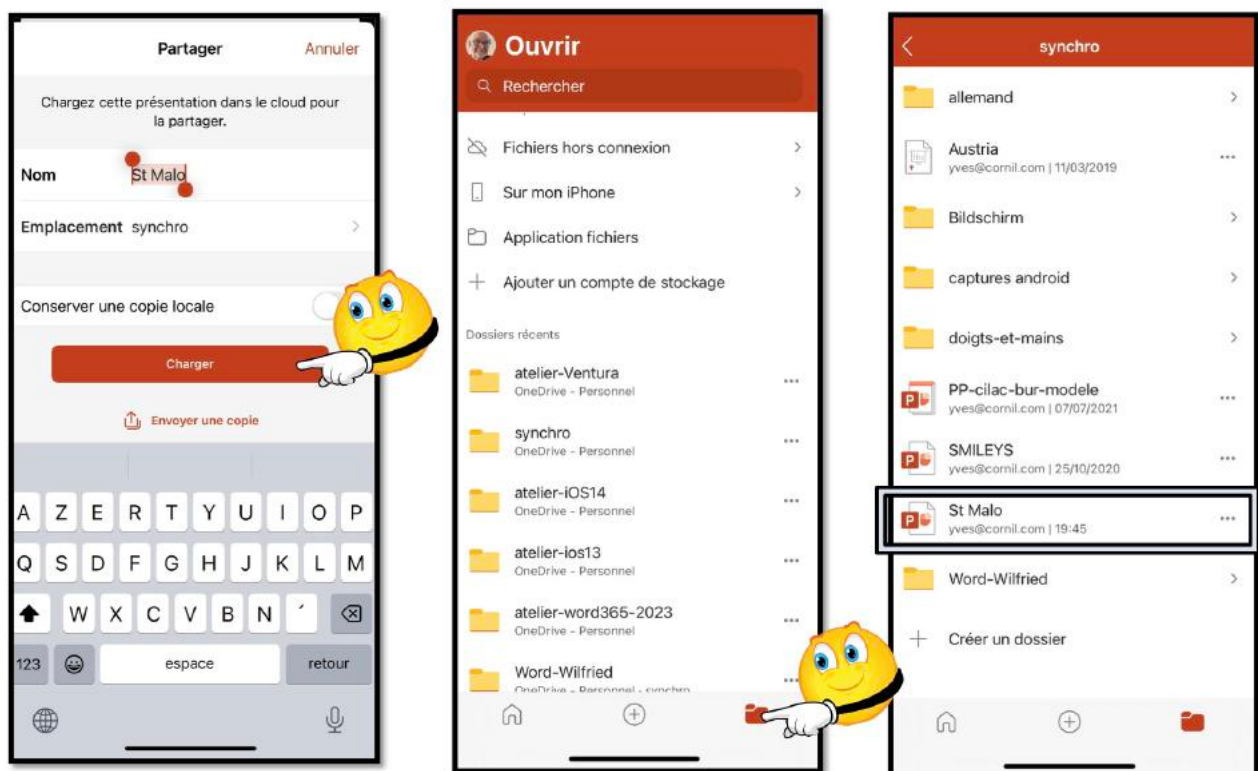
Ici projection sur un Mac Studio ; l'iPhone est en mode présentateur.

ENREGISTRER DANS ONEDRIVE.



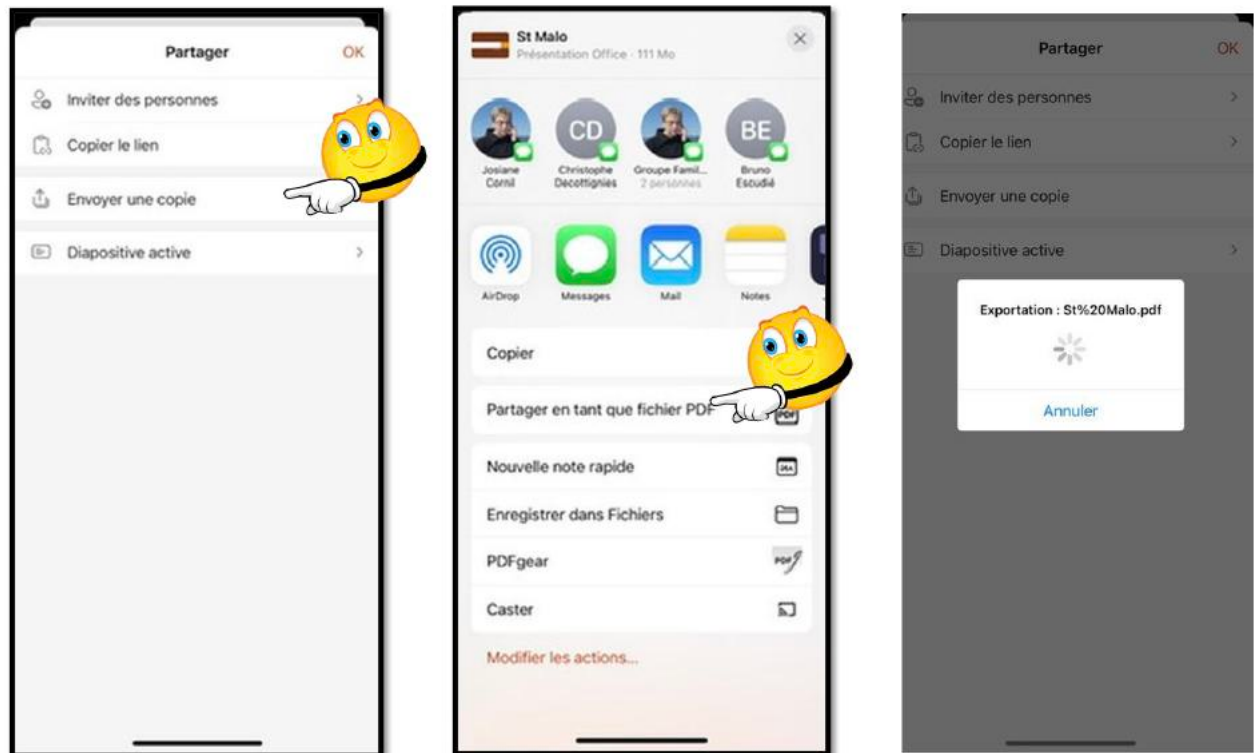
Après avoir enregistré ma présentation sur mon iPhone, je vais maintenant enregistrer la présentation St Malo dans le **dossier synchro** de mon **OneDrive**.

- Je touche *partager*, puis *emplacement OneDrive*, puis *dossier synchro*.

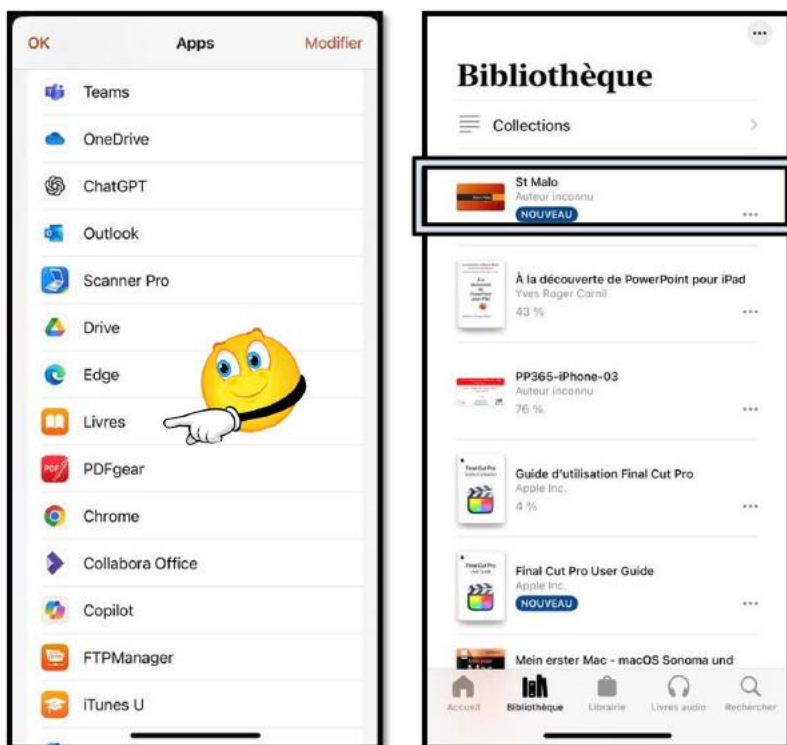


La présentation St Malo sera enregistrée dans le dossier synchro ; je touche **charger**.
Je vais ensuite vérifier que la présentation a bien été enregistrée dans le dossier synchro.

ENREGISTRER UNE COPIE PDF DANS LIVRE.



Pour enregistrer une copie de la présentation en format PDF, touchez **partager**, puis **envoyer une copie**, puis **partager en tant que fichier PDF**.



Choisissez une application ; ici l'app Livres.

