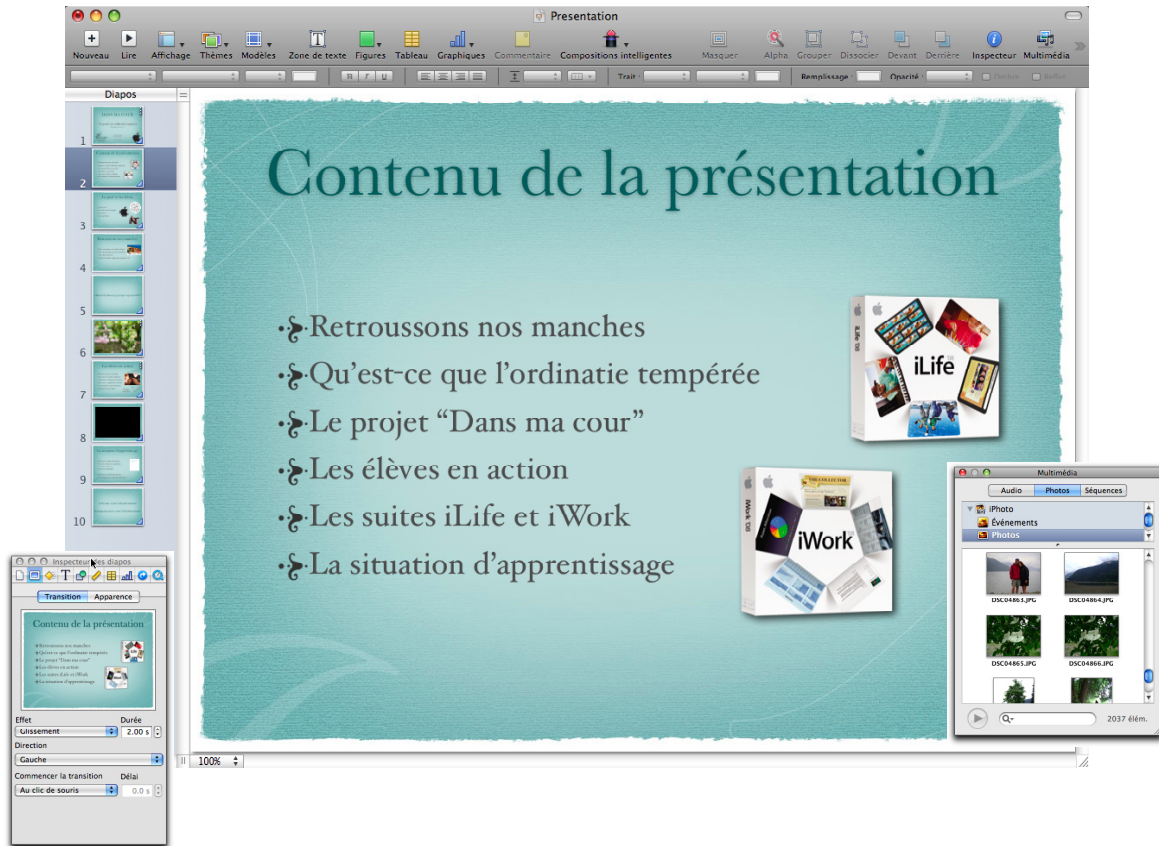


# Initiation au logiciel Keynote 4



Nom: \_\_\_\_\_

Groupe: \_\_\_\_\_

## **Initiation au logiciel Keynote 4**

Guide d'apprentissage et notions de base

Conception et réalisation : Sébastien Stasse

Réalisé dans le cadre d'un projet avec le Conseil Scolaire Francophone de la Colombie-Britannique.  
[www.csf.bc.ca](http://www.csf.bc.ca)

Toute reproduction autorisée

Keynote, iPhoto, iTunes et QuickTime sont des marques de commerce d'Apple inc. déposées aux États-Unis et dans d'autres pays.

Microsoft PowerPoint et Adobe Acrobat de même que leurs logos sont aussi des marques déposées.

## Table des matières

Introduction .....	6
1 - Environnement de travail.....	7
2 - Fenêtres des Palettes .....	8
3 - Gestion des diapositives .....	8
4 - Exécuter le diaporama .....	9
5 - Palette de Polices .....	9
6 - Le menu Polices.....	10
7 - Palette de Couleurs .....	10
8 - Palette Multimédia.....	11
9 - Insérer une image.....	11
10 - Insérer une séquence sonore sur une diapositive.....	12
11 - Palette Ajuster l'image.....	13
12 - Tester le diaporama .....	13
13 - L'inspecteur .....	14
14 - Insérer une séquence sonore pour la durée du diaporama .....	14
15 - Insérer une séquence vidéo .....	15
16 - Inspecteur QuickTime .....	15
17 - Modification des diapos : bouton Affichage .....	16
18 - Modification des diapos : bouton Thèmes .....	17
19 - Modification des diapos : bouton Modèles .....	17
20 - Inspecteur des diapos : Transition .....	18
21 - Inspecteur des diapos : Apparence.....	18
22 - Inspecteur des compositions (entrée/sortie) .....	19
23 - Inspecteur des compositions (opération avec une seule image) .....	20
24 - Compositions intelligentes (opération avec plusieurs images).....	21
25 - Fonction Alpha .....	21
26 - Inspecteur du texte : Texte .....	22
27 - Inspecteur du texte : Pucés .....	23
28 - Inspecteur du texte : Colonnes.....	24
29 - Préférences de règles .....	24
30 - Insérer une zone de texte .....	25
31 - Insérer des figures .....	25
32 - Disposition.....	26
33 - Insérer des commentaires .....	26
34 - Créer un tableau .....	27
35 - Ajout de formules .....	28
36 - Inspecteur des Graphismes .....	29
37 - Inspecteur des Mesures.....	29
38 - Créer un graphique .....	30
39 - Inspecteur de Graphiques : Axes .....	31
40 - Inspecteur de Graphiques : Séries .....	31
41 - Choix du type de graphique.....	32
42 - Inspecteur de liens .....	33
43 - Insertion d'une page Web .....	33
44 - Ignorer une diapositive .....	34
45 - Inspecteur des documents : Documents.....	34
46 - Inspecteur des documents : Audio (narration).....	35
47 - Inspecteur des documents : Spotlight .....	35
48 - Masquer les images .....	36
49 - Préférences : Affichage de l'intervenant.....	37
50 - Exporter et Envoyer à .....	38

## Introduction

Le document qui suit présente les principales fonctions du logiciel de présentation Keynote. Les diverses fonctions sont regroupées par module permettant d'expérimenter graduellement le logiciel.

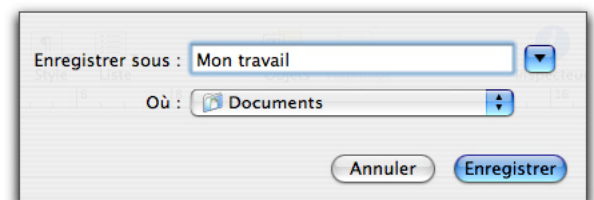
### Entrée dans Keynote

- A) Double cliquer sur l'icône Keynote située dans votre «**Dock**» ou dans le dossier «**iWork 08**» lui-même situé dans le dossier «**Applications**» de votre disque dur.
- B) Sélectionner l'un des thèmes et cliquer sur **Choisir**. Les thèmes regroupent différentes mises en page, incluant titres, photos et puces de texte pour la production de présentations.



### Enregistrer un document Keynote

L'enregistrement d'un document s'effectue par le menu **Fichier** et le sous-menu **Enregistrer sous...** Une fenêtre apparaîtra pour permettre de nommer le document.



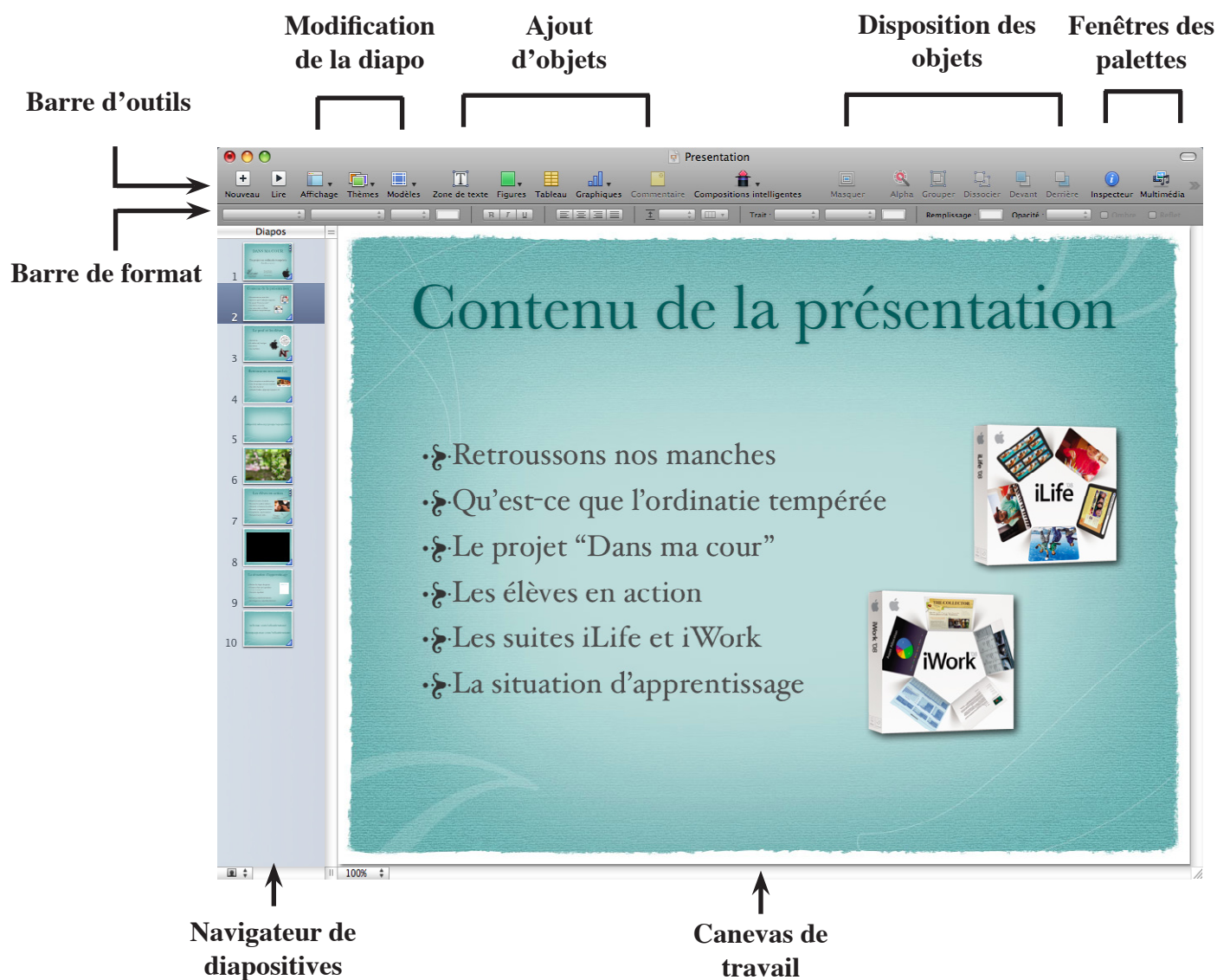
### Ouverture de documents en format Keynote

L'option **Ouvrir** du menu **Fichier** permet d'ouvrir un document créé avec Keynote et même d'importer des documents PPT réalisés avec le logiciel Microsoft PowerPoint. Sinon, un double-clic sur un document Keynote en permet l'ouverture.



# 1 - Environnement de travail

La majorité des fonctions de Keynote sont accessibles par la barre d'outils et par la barre de format. Voici les principaux éléments de l'environnement de travail.



## 2 - Fenêtres des Palettes

Plusieurs des fonctions de Keynote sont accessibles à l'aide des fenêtres de palettes situées dans la barre d'outils.



**L'Inspecteur** : section qui permettra de modifier les options du document, l'entrée des diapos, la gestion des compositions, la disposition du texte, les mesures, les tableaux, les graphiques, les liens et les options des objets multimédias.



**Multimédia** : permet d'intégrer rapidement les séquences, les images ou la musique provenant de vos bibliothèques personnelles dans iPhoto, iMovie ou iTunes.



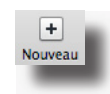
**Couleurs** : pour modifier rapidement la couleur du texte.



**Polices** : modification de la taille des caractères et de leur apparence.

## 3 - Gestion des diapositives

Pour ajouter une diapositive, cliquer sur le bouton **Nouveau** situé dans la barre d'outils.

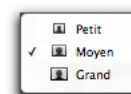


La suppression d'une diapositive nécessite d'abord la sélection de celle-ci dans le **Navigateur de diapositives**, puis d'enfoncer la touche **Effacer** sur le clavier.



Pour changer l'ordre de diapositives, cliquer sur l'une d'elles dans le **Navigateur de diapositives** et la glisser à l'endroit voulu.

L'icône au bas du **Navigateur de diapositives** permet de modifier la taille des vignettes.



## 4 - Exécuter le diaporama

Pour lancer le diaporama en mode plein écran, cliquer sur le bouton **Lire** situé dans la barre de menu. Le diaporama débutera à partir de la diapositive sélectionnée dans le **Navigateur de diapositives**.

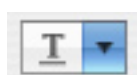


Pour arrêter la présentation, cliquer sur la touche **Esc** du clavier.

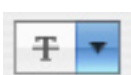


## 5 - Palette de Polices

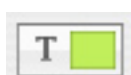
Pour modifier la forme ou la grosseur des caractères, sélectionner le texte à modifier puis cliquer sur l'icône **Polices**. Certaines de ces fonctions sont aussi accessibles dans la barre de format.



Options de soulignement



Options de barré

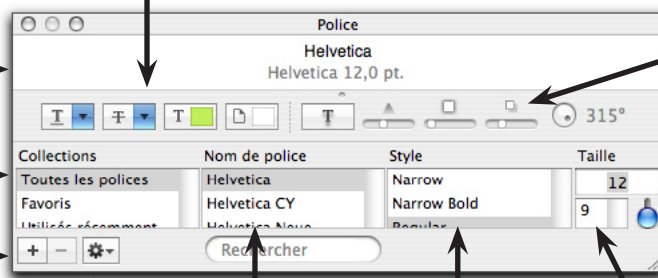


Couleur du texte



Couleur du fond de texte

Aperçu  
Collections de polices  
Gestion des collections



Menu Action

Police de caractère

Style de la police

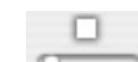
Taille de la police



Activation de l'ombre



Opacité de l'ombre



Flou de l'ombre



Décalage de l'ombre



Angle de l'ombre

Pour placer des caractères en gras ou en italique, il faut sélectionner ces options dans la section **Style** de la police.

Il est possible de prévisualiser les polices par le menu **Action** en choisissant **Afficher aperçu**.

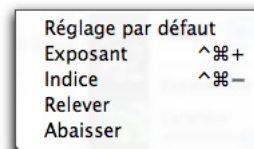


## 6 - Le menu Polices

Certains styles de polices ne sont accessibles que par le menu **Format - Police**, situé dans la barre de menu.



Par exemple, les fonctions d'indice ou d'exposant sont situées dans le menu **Ligne de base**.



## 7 - Palette de Couleurs

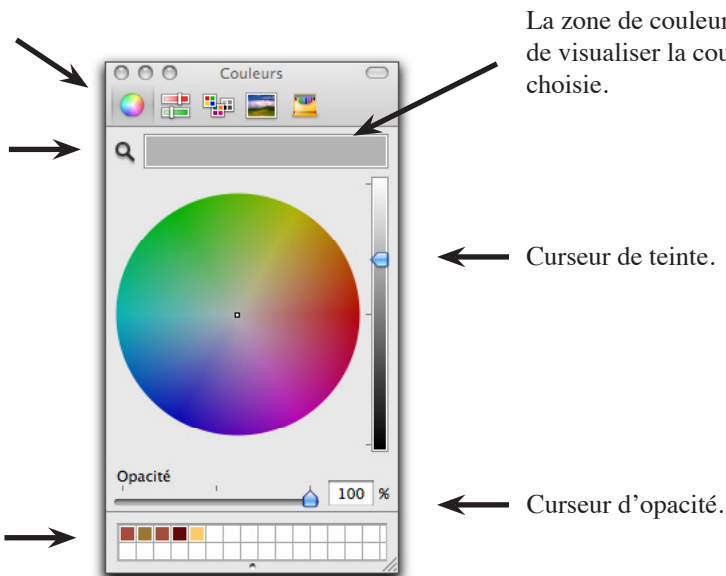
La fenêtre de couleurs, disponible dans la barre d'outils ou dans les différentes fenêtres de l'**Inspecteur**, permet le formatage de la couleur du texte et des figures.



Pour choisir des couleurs selon différents types de présentation.

La loupe facilite la sélection précise de couleurs.

Pour conserver des couleurs, faire glisser à partir de la Zone de couleurs.



La zone de couleurs permet de visualiser la couleur choisie.

Curseur de teinte.

Curseur d'opacité.

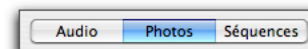


## 8 - Palette Multimédia

Il est possible d'insérer plusieurs formats de fichiers dans un document Keynote simplement en les glissant dans le travail en cours à partir du bureau. Cependant, la section **Multimédia** permet d'intégrer rapidement des séquences, des images ou de la musique provenant de vos bibliothèques personnelles de **iPhoto**, de **iTunes** et de **iMovie**. Pour y avoir accès:



A) Cliquer sur l'icône **Multimédia** de la barre de boutons.



B) Sélectionner ensuite le type de média à insérer dans le document. **Audio** et **Photos** font références à la bibliothèque de musique et à la photothèque des logiciels de **iTunes** et de **iPhoto**. **Séquences** renvoie au contenu vidéo des deux logiciels ci-haut de même qu'au dossier du même nom situé dans le dossier **Utilisateur**.



## 9 - Insérer une image

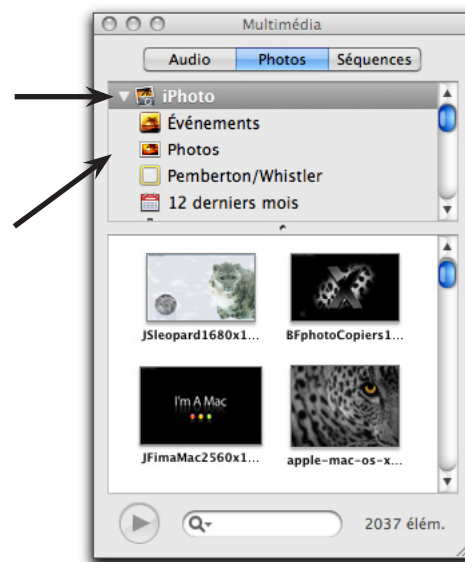
A) À partir de la section **Multimédia**, choisir **iPhoto** dans le menu déroulant.

B) Sélectionner l'image à insérer à partir de la photothèque ou d'un album.

Il peut être nécessaire de cliquer sur le triangle devant iPhoto pour faire apparaître la bibliothèque et les albums.

C) Glisser l'image sur la diapositive.

D) Modifier les dimensions de l'image en glissant les carrés situés aux extrémités.



Il est aussi possible d'insérer plusieurs des fichiers d'images en les glissant dans le document Keynote à partir du bureau.

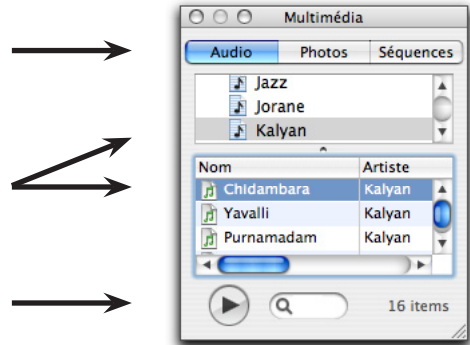


## 10 - Insérer une séquence sonore sur une diapositive

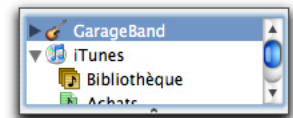
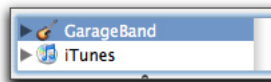
Il est possible d'insérer des fichiers sonores pour qu'ils soient joués à l'intérieur d'une seule diapositive.

A) À partir de la palette **Multimédia**, choisir **Audio** dans les onglets.

B) Sélectionner le morceau à insérer à partir de la bibliothèque ou d'une liste de lecture. Il est possible d'écouter le morceau en appuyant sur le bouton de lecture.



Il peut être nécessaire de cliquer sur le triangle devant iTunes pour faire apparaître la bibliothèque et les listes de lecture.



C) Glisser le morceau sur la diapositive.

D) Le morceau inséré apparaît alors comme un haut-parleur.



Pour entendre la séquence, double cliquer sur l'icône. Lors de la présentation, la séquence sonore s'activera d'elle-même à moins d'avoir modifié les compositions (voir section 22).

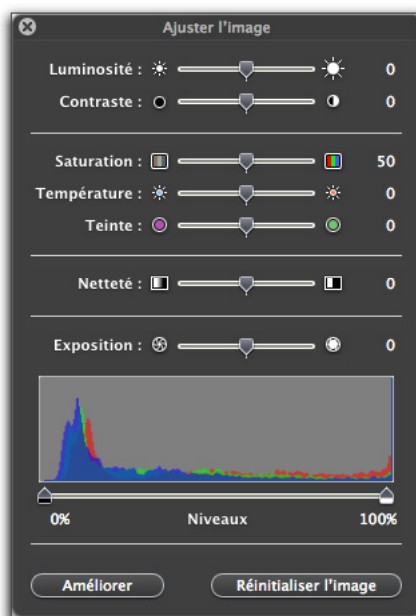


## 11 - Palette Ajuster l'image

Lors de l'ajout d'une image, il est possible de procéder à des ajustements tels que le contraste ou la luminosité de cette dernière à l'aide de la palette **Ajuster l'image** située dans le menu **Présentation**



Ajustement des tons clairs et foncés.



Ajustement de la clarté de l'image.



Ajustement de la température de couleur.



Modifier l'intensité de la couleur.



Ajustement de la mise au point.



Ajustement de la teinte rouge/vert.



Modification des niveaux clairs et foncés.



Ajustement des ombres et lumières.



Rehausser les couleurs automatiquement.



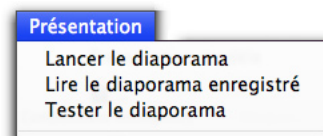
Restaurer les réglages de l'image.



## 12 - Tester le diaporama

Pour obtenir une vue d'ensemble du diaporama du point de vue de l'intervenant, utiliser la fonction **Tester le Diaporama**.

- A) Sélectionner la diapositive à partir de laquelle on souhaite visionner le diaporama.
- B) Dans la barre de menu, cliquer sur **Présentation**.
- C) Glisser sur **Tester le diaporama**.



### 13 - L'inspecteur

La plupart des éléments du diaporama peuvent être mis en forme à l'aide des onglets de l'inspecteur de Keynote. Chaque onglet concerne un aspect différent de la mise en forme. Certaines de ces fonctions se retrouveront aussi sur la barre de format.

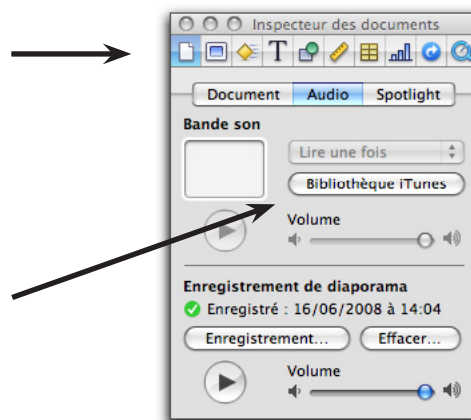
Il est possible d'ouvrir plusieurs fenêtres de l'inspecteur à l'aide du menu **Présentation** puis **Nouvel inspecteur**.



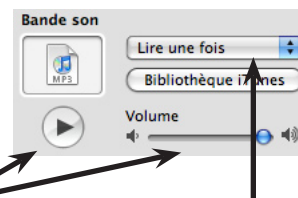
### 14 - Insérer une séquence sonore pour la durée du diaporama

Pour ajouter une séquence qui jouera pendant plusieurs diapositives lors de la présentation:

- A) Faire apparaître la palette de l'**Inspecteur**.
- B) Sélectionner le premier onglet : **Inspecteur de documents**.
- C) Cliquer sur l'onglet **Audio**.
- D) Cliquer sur **Bibliothèque iTunes** pour faire apparaître la section **Audio** de la palette **Multimédia**.



- D) Sélectionner le morceau à insérer à partir de la bibliothèque ou d'une liste de lecture. Il est aussi possible de sélectionner un fichier provenant du disque dur.
- E) Glisser le morceau dans l'espace prévu.
- F) Sélectionner les options.

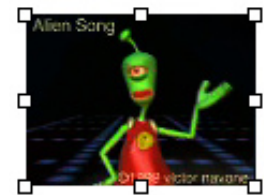
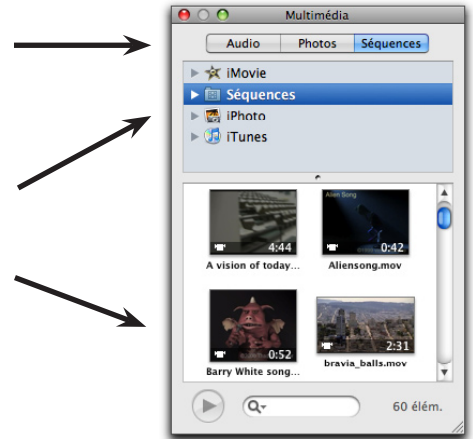


Bouton de lecture et ajustement du volume du morceau

Pour déterminer si le fichier audio sera lu une seule fois, en boucle ou alors désactivé.

## 15 - Insérer une séquence vidéo

- A) À partir de la section **Multimédia**, choisir l'onglet **Séquences**.
- B) Sélectionner les fichiers vidéos à partir du dossier **Séquences** ou des logiciels **iTunes**, **iMovie** et **iPhoto**. Il est possible de visionner la séquence en appuyant sur le bouton de lecture.
- C) Glisser la séquence dans le document.
- D) Modifier les dimensions de l'image en glissant les carrés situés aux extrémités.
- Double cliquer sur le clip pour l'écouter dans le document.



## 16 - Inspecteur QuickTime

Lors de l'ajout de clips vidéo ou audio, l'**Inspecteur Quicktime** offre la possibilité de modifier certaines options.

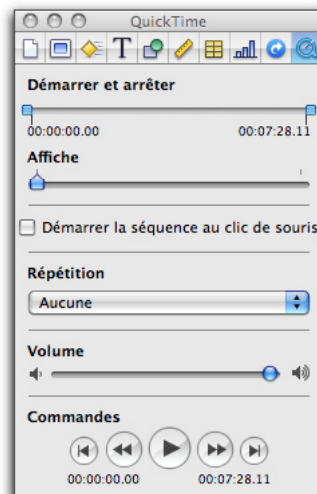


- A) Cliquer sur l'**Inspecteur** situé dans la barre d'outils.
- B) Sélectionner l'onglet **QuickTime**.



Permet de choisir l'image de la séquence vidéo qui sera affichée sur la diapositive.

Configure la lecture au clic de souris.



Détermine le début et la fin de la séquence.

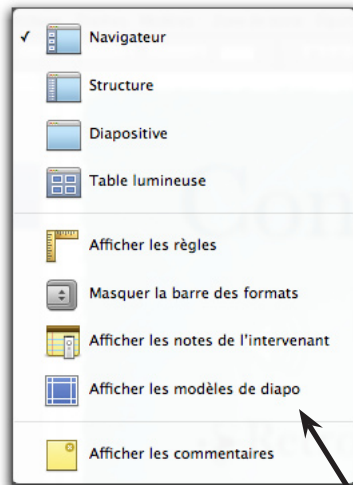
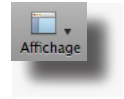
Pour activer la répétition de la séquence.

Ajustement du volume.

Commandes de lecture.

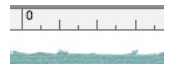
## 17 - Modification des diapos : bouton Affichage

Situé dans la barre d'outils, le bouton **Affichage** permet de modifier le mode de présentation des diapositives.



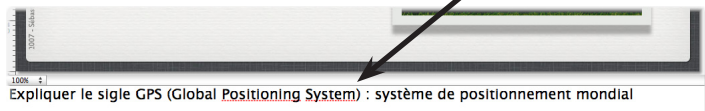
Permet l'activation de différents modes d'organisation et d'affichage des diapositives.

Active l'affichage des règles. Il est possible de modifier les options des règles (voir section 29).

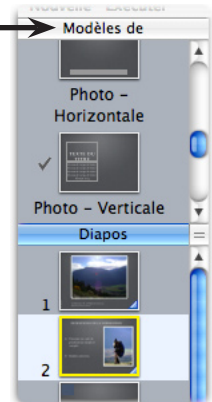


Affichage de la barre de format située sous la barre d'icônes.

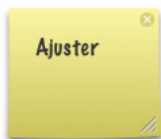
Les notes de l'intervenant (aide-mémoire) apparaissent au bas de chaque diapositive et pourront être visualisées par l'intervenant lors de la présentation.



Permet l'affichage des modèles de diapo dans la partie supérieure du **Navigateur de diapositive**.



Les commentaires seront affichés sous forme de mémo qui ne sera visible qu'en mode conception.

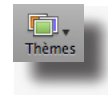


### Modification des modèles

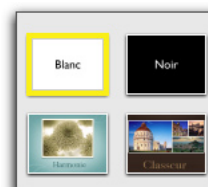
Toutes les modifications apportées à un modèle seront automatiquement appliquées aux diapositives créées à partir du modèle. Par exemple, c'est une façon rapide d'ajouter un logo simultanément sur plusieurs diapositives.

## 18 - Modification des diapos : bouton Thèmes

Dans la barre d'outils, le bouton **Thèmes** permet d'appliquer un des thèmes à une diapositive. Il est possible de changer le thème de chaque diapositive.

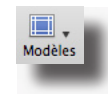


- A) Sélectionner la diapositive à modifier dans le **Visualiseur de diapo**.
- B) Cliquer sur le bouton **Thèmes** et en sélectionner un.



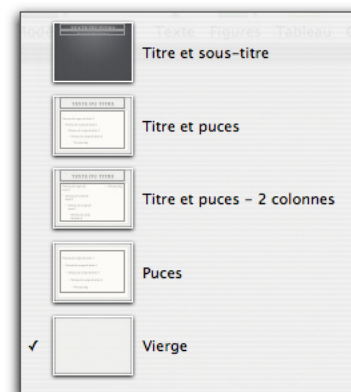
## 19 - Modification des diapos : bouton Modèles

Le bouton **Modèles** permet d'appliquer une mise en page rapide à une diapositive.



- A) Sélectionner la diapositive à modifier dans le **Visualiseur de diapo**.
- B) Cliquer sur le bouton **Modèles** et en sélectionner un.

Un crochet situé à l'avant du modèle indiquera celui qui est actuellement utilisé par la diapositive. Le changement de modèle ajustera la mise en page de la diapositive incluant le texte et les images.



## 20 - Inspecteur des diapos : Transition

Les **Transitions** sont des effets visuels qui se placent à l'avant d'une diapositive.

- Dans le **Visualiseur de diapo**, sélectionner la diapositive devant laquelle on souhaite ajouter une transition.
- Dans l'**Inspecteur**, sélectionner l'onglet les **Inspecteur des diapos**.
- Sélectionner les options.



**Effet**  
Pour choisir le type d'effet voulu.

**Direction**  
Permet de sélectionner le sens de la transition.

**Commencer la transition**  
Pour automatiser le déclenchement de la transition.

Inspecteur des diapos

Transition    Apparence

Contenu de la présentation

- Retrouvons nos manches
- Qu'est-ce que l'ordinateur tempéré
- Le projet "Dans ma cour"
- Les élèves en action
- Les suites iLife et iWork
- La situation d'apprentissage

Effet	Durée
Glissement	2.00 s
Direction	
Gauche	
Commencer la transition	
Délai	
Au clic de souris	
0.0 s	

**Aperçu de l'effet visuel**  
Lorsqu'un effet sera sélectionné, l'animation apparaîtra dans cet espace.

**Durée**  
Détermine la durée de la transition.

**Délai**  
Détermine à quel moment la transition aura lieu.

## 21 - Inspecteur des diapos : Apparence

L'onglet **Apparence** permet la modification de certains paramètres de la diapositive.

### Modèle et disposition

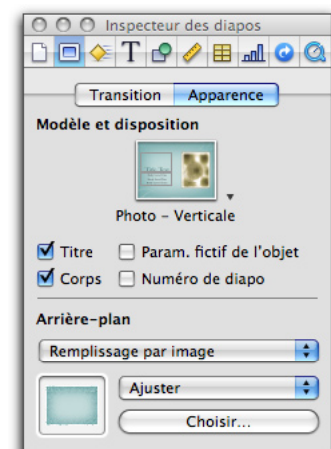
Choix d'un modèle.

### Option de vue

Ajout d'options sur la diapositive comme son numéro.

### Arrière-plan

Modification du fond de la diapositive (couleur ou image).





## 22 - Inspecteur des compositions (entrée/sortie)

Les **Compositions** permettent, lors de la présentation, d'animer chaque objet présent sur une diapositive. Une composition entrante ajoute un effet lorsque l'objet apparaît sur la diapositive et la composition sortante permet de faire disparaître l'objet de la diapositive.



- Sélectionner l'objet à animer sur la diapositive.
- Sélectionner l'onglet **Inspecteur des diapos.**
- Sélectionner les options.

### Entrée/Sortie/Opération

Permet de choisir si l'animation sera placée lors de l'entrée ou de la sortie de l'objet ou encore pour une action précise.

### Effet

Pour choisir le type d'effet voulu ainsi que la façon dont il apparaîtra.

### Direction

Détermine la direction de l'effet.

### Apparition

Si l'objet contient des puces, il sera possible de les faire apparaître une à la fois.

### Aperçu de l'effet visuel

Lorsqu'un effet sera sélectionné l'animation apparaîtra dans cet espace.

### Ordre

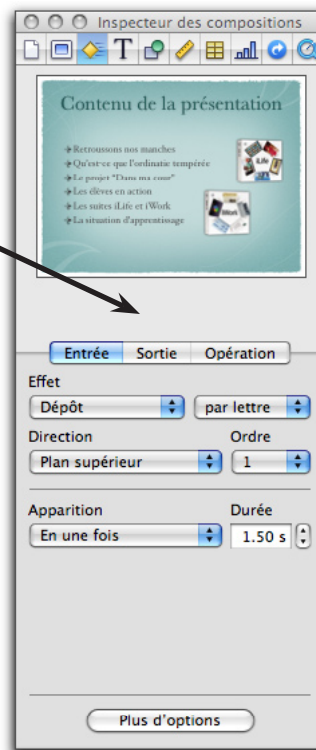
Afin de déterminer l'ordre d'apparition ou de disparition de l'objet.

### Durée

Ajustement de la durée de l'effet.

### Plus d'options

Affichage du **Tiroir des compositions**.



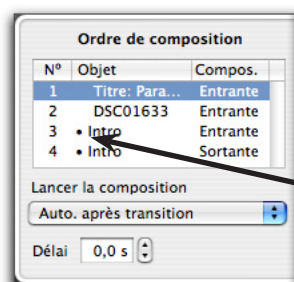
Le **Tiroir des compositions** permet de voir rapidement l'ordre d'entrée ou de sortie des compositions.

### Ordre

Indique l'ordre, le nom de l'objet et si la composition entre ou sort.

### Délai

Ajustement du délai avant le lancement de la composition.



### Lancer la composition

Pour déterminer quand la composition s'effectuera. Un point devant le titre de l'objet indique la nécessité de cliquer sur la souris pour actionner la composition.

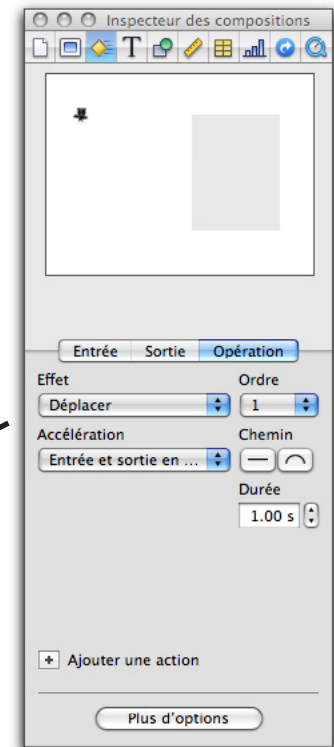
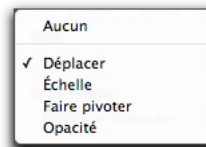
## 23 - Inspecteur des compositions (opération avec une seule image)

L'onglet **Opération** de l'inspecteur des compositions permet d'ajouter plusieurs effets visuels aux objets d'une diapositive.



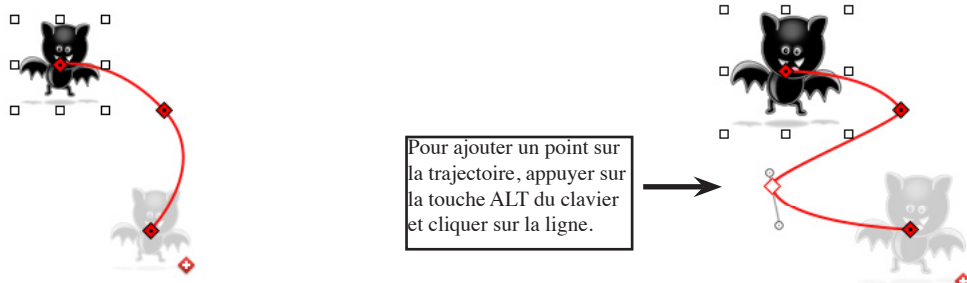
- A) Sélectionner l'objet à animer sur la diapositive.
- B) Sélectionner l'onglet **Inspecteur des compositions**.
- C) Sélectionner l'onglet **Opération**.
- D) Selon le type d'objet sélectionné, plusieurs effets seront disponibles.

Les options sont semblables à celles des autres onglets mis à part la forme du chemin.



Lorsqu'une opération est appliquée, l'objet se dédouble sur la diapositive. La partie plus foncée représente le point de départ de l'animation et la partie pâle le point d'arrivée. Déplacer les objets pour obtenir le trajet souhaité.

Dans cet exemple, la chauve-souris se déplacera le long de la ligne courbe à partir de haut vers le bas. Pour configurer un chemin différent, il suffit de déplacer l'image d'arrivée.



## 24 - Compositions intelligentes (opération avec plusieurs images)

Les compositions intelligentes permettent d'animer plusieurs images les unes à la suite des autres. Ces fonctions sont accessibles à partir de l'icône **Compositions intelligentes** de la barre d'outils ou encore à partir de l'onglet **Opération** de l'inspecteur des compositions.

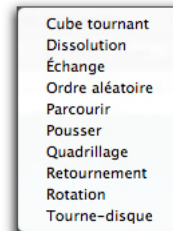
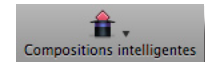
A) Cliquer sur **Compositions intelligentes**.

B) Choisir l'effet souhaité.

C) Copier des images dans la zone de dépôt ou en glisser à partir de **Palette Multimédia**.

L'animation sera visible dans la fenêtre de l'inspecteur des compositions.

D) Modifier la taille de l'animation en ajustant la zone en pointillé.



## 25 - Fonction Alpha

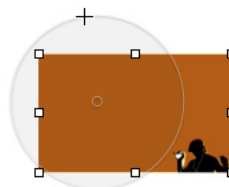
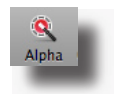
Cette fonction est utile pour rendre transparent l'arrière-plan d'une image

.

A) Sélectionner l'image ou la photo.

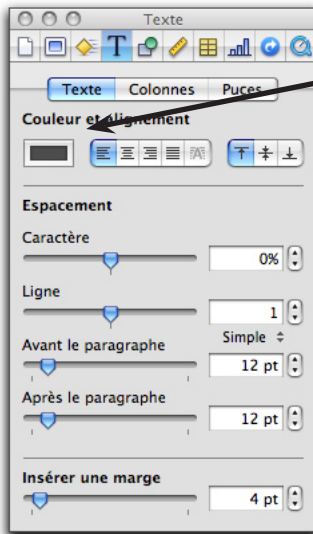
B) Cliquer sur **Alpha** de la barre d'outils ou, dans le menu **Format**, choisir l'option **Alpha instantané**.

C) Cliquer et glisser le curseur sur les éléments à rendre transparent.



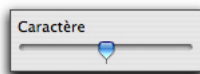
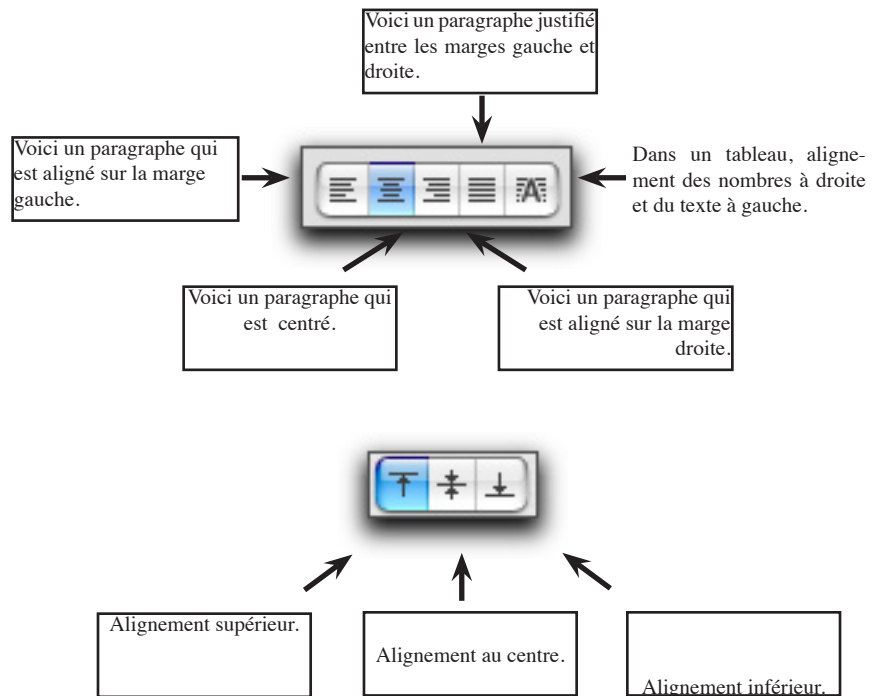
## 26 - Inspecteur du texte : Texte

La section **Texte** de l'**Inspecteur** permet de modifier principalement les attributs des paragraphes tels que l'alignement et l'espacement. Plusieurs de ces fonctions sont aussi disponibles dans la barre de format.

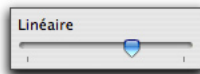


Sélectionner des caractères pour en modifier la couleur.

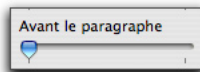
Les icônes d'alignement permettent de positionner des caractères dans les boîtes de texte.



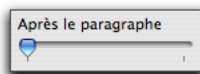
Définis l'espacement entre les lettres.



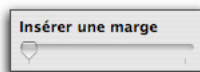
Modifie l'espace entre les lignes.



Ajoute de l'espace au-dessus du paragraphe.



Ajoute de l'espace à la suite du paragraphe.



Ajuste l'espace autour du texte dans une boîte de texte, un tableau ou une figure.

## 27 - Inspecteur du texte : Puces

La section **Puces** est utilisée pour créer des retraits de paragraphe. Ces retraits pourront être précédés de puces, d'images ou de numéros.



### Puces et numérotation

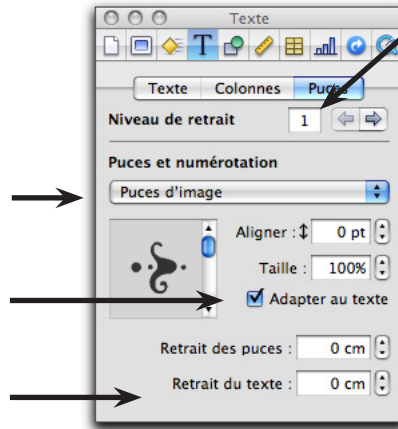
Pour déterminer le style de retrait. Pour chaque style, il est possible de choisir le format ou le caractère du retrait et sa couleur.

### Adapter au texte

Si coché, la taille de la puce sera proportionnelle au texte.

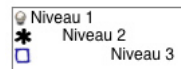
### Retrait du texte

Définis l'espace entre la puce et le texte.



### Niveau de retrait

Pour définir le niveau de retrait de la liste pour le texte sélectionné..



### Aligner

Ajuste la position verticale de la puce.

### Taille

Modifie la taille de la puce.

### Retrait des puces

Fixe la position des puces à partir de la marge gauche.

- ★Entrevues
- ★Reportages
- ★Concours
- Dessins
- Caricatures

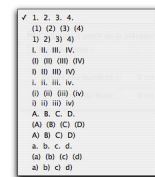
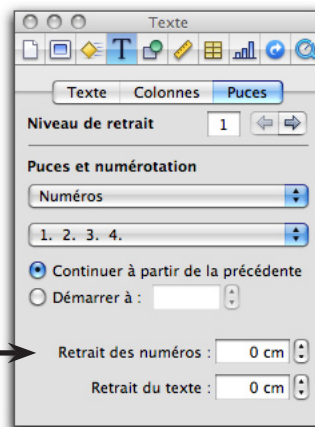
Si la numérotation est choisie, d'autres options permettent de modifier l'apparence des retraits ou du style des numéros, qui peuvent aussi être des lettres ou des chiffres romains.

### Continuer à ...

La numérotation se poursuit à partir du numéro précédent.

### Retrait des numéros

Fixe la position des numéros à partir de la marge gauche.



### Commencer à

Pour débiter une nouvelle séquence de numéros.

### Retrait du texte

Définis l'espace entre le numéro et le texte.

## 28 - Inspecteur du texte : Colonnes

L'onglet **Colonnes** permet de créer des colonnes à l'intérieur d'une boîte de texte.

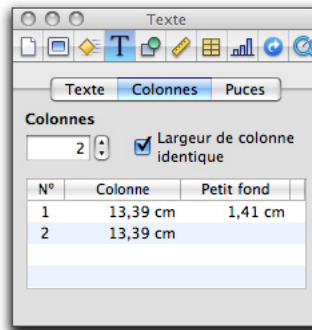
### Colonnes

Ajustement du nombre de colonnes.



### Paramètres de chaque colonne

La largeur de la zone de saisie et la valeur de l'espace entre les colonnes (Petit fond).



### Largeur de colonne identique

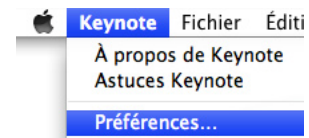
Si coché, toutes les colonnes auront la même largeur.



## 29 - Préférences de règles

Pour modifier les unités de la règle, le point d'origine de la graduation et les guides il faut:

- Cliquer sur **Keynote** dans la barre de menu.
- Sélectionner **Préférences...**
- Sélectionner l'onglet **Règles**.



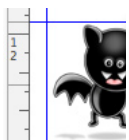
### Unités de la règle

Permet l'utilisation des cm, mm ou des pixels. Ajustement de l'origine de la graduation et affichage des unités en %.



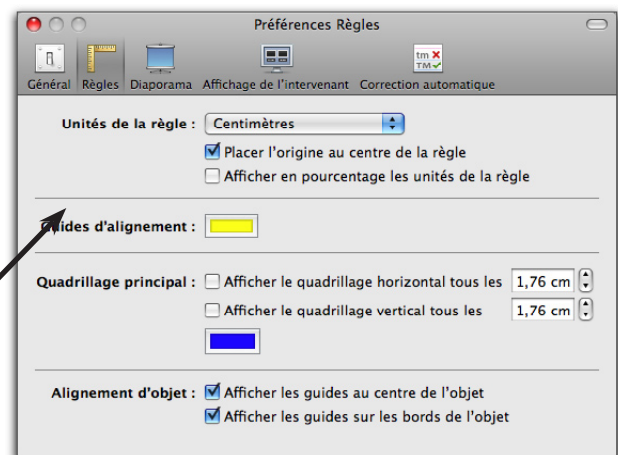
### Quadrillage principal

Apparaissent lors du déplacement des objets pour les aligner sur la page.

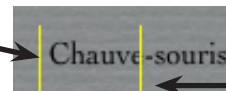


### Guides d'alignement

Apparaissent lors du déplacement des objets pour aligner les objets entre eux.



Guide sur le bord de l'objet



Guide au centre de l'objet

## 30 - Insérer une zone de texte

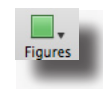
L'ajout d'une zone de texte à une diapositive se fait en cliquant sur le bouton **Zone de Texte**. Une boîte apparaît alors au centre de la diapositive, prête à être déplacée et à recevoir du texte.



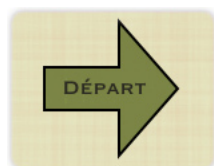
Le format des caractères et la couleur des lettres lors de la création d'une zone de texte sont déterminés par le modèle choisi. Il est possible d'en modifier l'apparence à l'aide de la **palette de Polices**.

## 31 - Insérer des figures

Plusieurs types de figures géométriques peuvent être ajoutées à un document Keynote. Il sera possible d'écrire dans ces figures et d'en modifier la couleur et la forme.


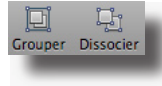


- A) Sélectionner **Figures** dans la barre d'outils.
- B) Choisir le type de figure.

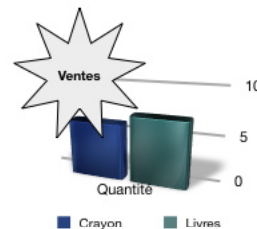
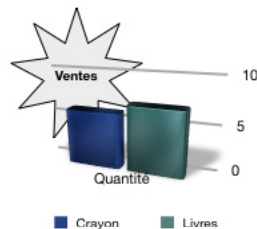


## 32 - Disposition

Lorsque des objets sont créés sur une diapositive, ils sont disposés selon leur ordre de création. Les objets créés en dernier se retrouvent donc devant les objets plus anciens. Pour modifier cet ordre, il faut utiliser le menu **Disposition** ou les boutons de **Disposition des objets** situés dans la barre des formats.

Avancer d'un plan	⌘⇧⌘F	← Permet de modifier l'ordre de superposition d'un objet. →	
Placer au premier plan	⇧⌘F		
Réculer d'un plan	⌘⇧⌘B		
Placer à l'arrière-plan	⇧⌘B		
Aligner les objets		← Permet une répartition ou un alignement de plusieurs objets.	
Répartir les objets			
Retournement horizontal		← Modification symétrique d'un objet.	
Retournement vertical			
Verrouiller	⌘L	← Pour empêcher le déplacement d'un objet.	
Déverrouiller	⌘⇧L		
Grouper	⌘⇧⌘G	← Pour regrouper plusieurs objets en un seul ou pour les séparer. →	
Dissocier	⌘⇧⌘⇧G		

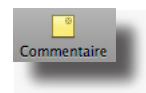
L'étoile est à l'arrière-plan du graphique



L'étoile est à l'avant-plan du graphique

## 33 - Insérer des commentaires

Si l'option **Afficher des commentaires**, située sous le bouton **Afficher** ou encore dans le menu **Présentation**, est activée, le bouton **Commentaire** permet l'ajout de mémos sur la diapo. Ces mémos ne seront visibles qu'en mode édition et n'apparaîtront pas lors de la présentation.



Cliquer sur le bouton **Commentaire** pour faire apparaître le mémo sur la diapositive. Pour l'effacer, cliquer sur la croix située dans le coin supérieur droit du mémo.



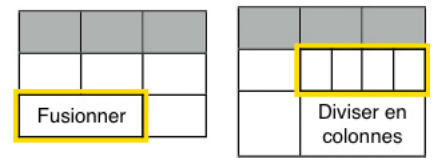


# 34 - Créer un tableau

La création de tableau peut se faire par l'icône **Tableau** de la barre d'outils ou par le menu **Insertion** et le sous-menu **Tableau**.



Dès l'apparition du tableau, l'**Inspecteur des tableaux** s'affichera pour permettre la modification des attributs du tableau. Les cellules peuvent comprendre du texte, des images ou les deux.



### Rangs et colonnes

Modifie le nombre de rangs ou de colonnes du tableau.

Détermine l'emplacement des titres, des colonnes ou des rangs.

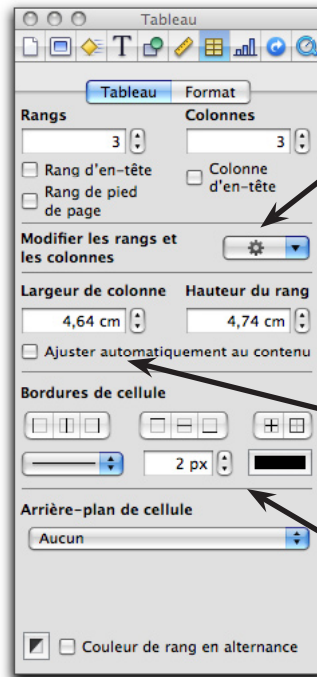
### Bordures de cellule

Pour la sélection rapide de toutes les cellules d'un rang ou d'une colonne.

### Arrière-plan de cellule

Permet la modification du fond de la cellule.

Activation de l'alternance des couleurs de fond des cellules.



Permet de fusionner, de diviser, d'insérer ou de supprimer plusieurs cellules.

### Largeur/hauteur

Détermine manuellement les dimensions des rangs et colonnes.

Si coché, le logiciel ajuste la dimension des cellules au contenu.

Permet la modification des bordures.

°C		
kPa		
km/h		

En-tête de rang

°C	kPa	km/h

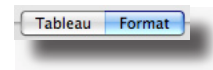
En-tête de colonne

°C	kPa	km/h

En-tête de pied de page

## 35 - Ajout de formules

Il est possible d'effectuer des opérations mathématiques simples dans les tableaux. Sélectionner d'abord la cellule où sera affiché le résultat puis cliquer sur l'onglet **Nombres** dans l'**Inspecteur de tableau** pour avoir accès aux différentes fonctions de calculs.



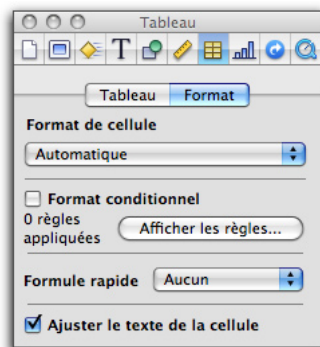
### Format de cellule

Active le formatage des nombres pour les cellules sélectionnées (symbole \$, %, etc.).

### Formule rapide

Sélection et édition des formules.

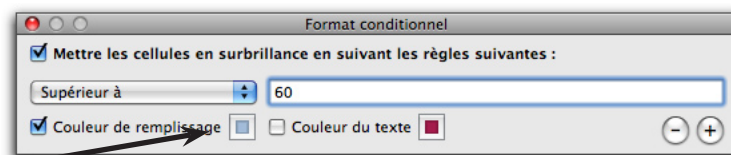
Ajustement de la hauteur de cellule par rapport au texte.



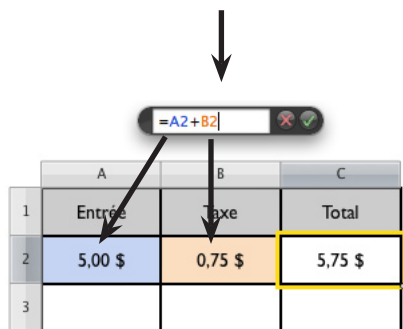
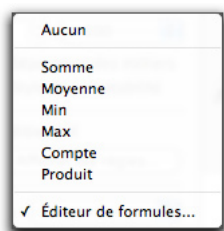
Permet d'appliquer des

Zone de configuration des règles.

Effets visuels si la règle est respectée.



Ajout ou suppression de critères.



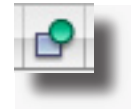
En sélectionnant une formule, celle-ci procède automatiquement au calcul de toutes les cellules au-dessus ou à gauche de l'endroit où la formule est appliquée.

Pour modifier les éléments d'une formule, ou pour procéder à des calculs plus complexes, il est nécessaire d'utiliser l'**Éditeur de formules**. Le tableau apparaîtra alors avec des cellules en couleur permettant de bien visualiser chaque cellule dans la fenêtre de l'**Éditeur de cellules**.

Un simple clique sur la cellule voulue inscrit l'adresse de cette dernière dans la fenêtre de l'**Éditeur de formules**. Il est aussi possible d'ajouter des opérateurs mathématiques (+, -, \*, /).

## 36 - Inspecteur des Graphismes

Les graphismes regroupent tous les objets créés dans un document: tableau, image, séquence, zones de texte, etc. Tous ces objets ont un fond et un contour qu'il est possible de modifier à l'aide de cet onglet.



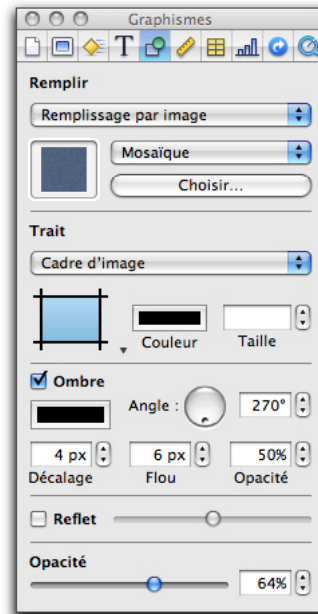
### Remplir

Permet de modifier le remplissage du fond de l'objet.

Permet de sélectionner la couleur du fond.

Pour l'ajout d'un effet d'ombre à l'objet.

Options d'ombre.



### Trait

Détermine le type d'encadrement de l'objet.

Permet de modifier l'extrémité des lignes ou du cadre.

Pour ajouter un effet de reflet aux images.

Pour modifier la transparence des objets.

## 37 - Inspecteur des Mesures

Lors de l'ajout d'un élément multimédia à un document, il est possible de modifier certaines caractéristiques de l'objet.



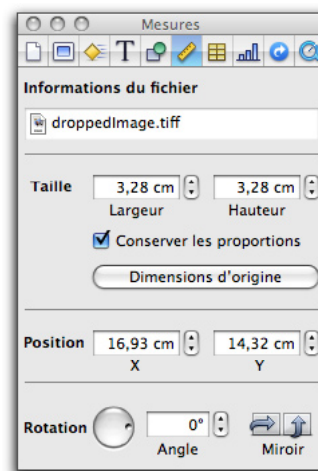
### Informations du fichier

Nom du fichier inséré.

Permet de revenir aux dimensions originales de l'objet.

### Rotation

Pour faire tourner l'objet manuellement ou numériquement.



### Taille

Ajustement numérique de la taille de l'objet.

Pour préserver les proportions de l'objet s'il est redimensionné.

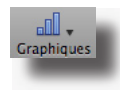
### Position

Permet de fixer numériquement la position de l'objet sur la page.

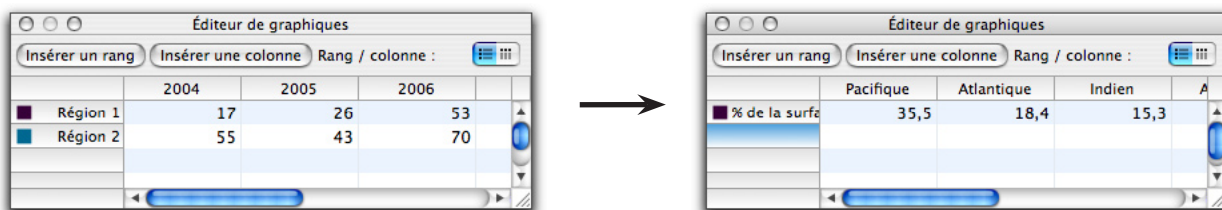
Pour retourner l'objet.

### 38 - Créer un graphique

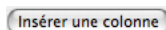
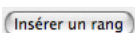
Tout comme le tableau, il est possible de créer un graphique par le bouton **Graphiques** ou par le menu **Insertion** en choisissant le type de graphique souhaité.



L'**Éditeur de graphiques** s'ouvrira pour permettre l'entrée des données. L'**Éditeur** présentera alors des données par défaut qu'il faudra remplacer par les informations souhaitées.



pour supprimer un rang ou une colonne, utiliser la touche d'effacement du clavier.

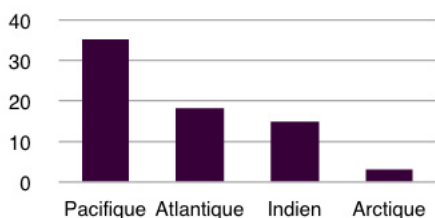


pour ajouter un rang ou une colonne de données.

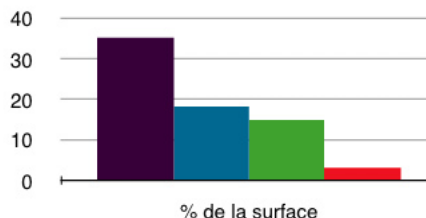


utilisation des données des rangs ou des colonnes comme séries. Cette option permet, par exemple, d'afficher le nom du rang plutôt que le nom de chaque colonne dans le graphique.

% de la superficie de la Terre

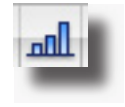


% de la superficie de la Terre



## 39 - Inspecteur de Graphiques : Axes

Dès l'insertion d'un graphique, l'**Inspecteur des graphiques** s'ouvre permettant de modifier les différentes options d'affichage du graphique. L'onglet **Axe** permet la modification des attributs de l'abscisse et de l'ordonnée.



Choix du type de graphique.

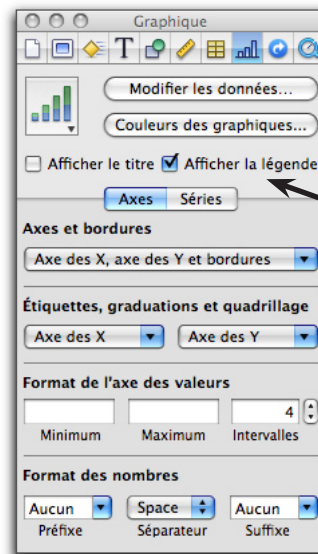
### Axes et bordures

Permet d'ajouter des lignes pleines sur les axes et autour du graphique.

**Étiquettes:** pour inscrire le contenu des colonnes ou des rangs et pour en déterminer l'emplacement.

**Graduations:** pour afficher des divisions sur les axes.

**Quadrillage:** ajout de lignes horizontales et verticales au graphique.



Permet de faire apparaître l'**Éditeur de graphiques**.

Permet d'attribuer une texture, une image ou des couleurs.

Affiche ou masque la légende et le titre.

### Format de l'axe des valeurs

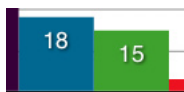
Modifie l'intervalle des valeurs sur l'axe.

### Format des nombres

Ajout d'unités aux nombres du graphique.

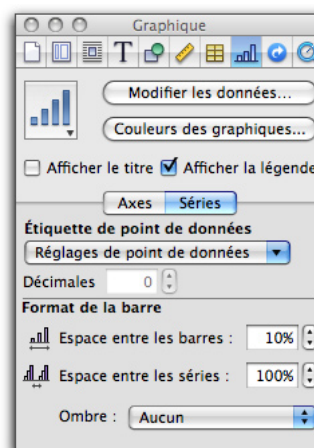
## 40 - Inspecteur de Graphiques : Séries

L'onglet **Séries** modifie l'apparence du graphique.



Permet d'ajouter les valeurs sur le graphique et d'en déterminer la précision.

Ajout d'ombre au graphique.

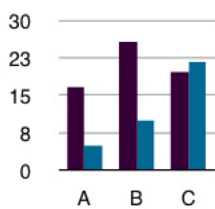


### Format de la barre

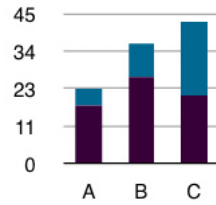
Modifie l'espace entre les éléments visuels du graphique.

# 41 - Choix du type de graphique

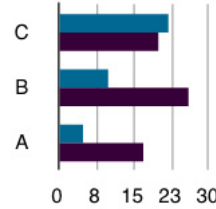
Plusieurs types de graphiques peuvent être générés à partir des données inscrites dans l'Éditeur de graphiques. Sélectionner l'icône des choix de graphique pour afficher les différents formats.



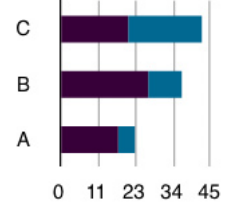
Colonne



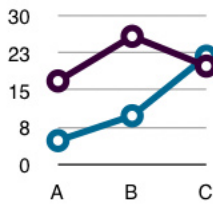
Colonnes empilées



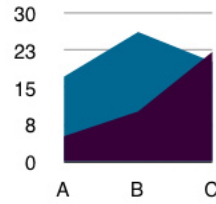
Barres



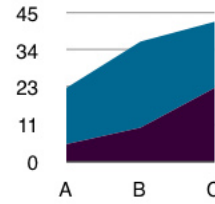
Barres empilées



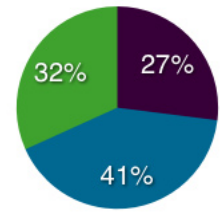
Linéaire



Couches

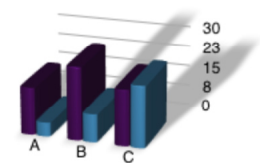
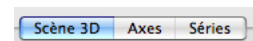


Couches empilées

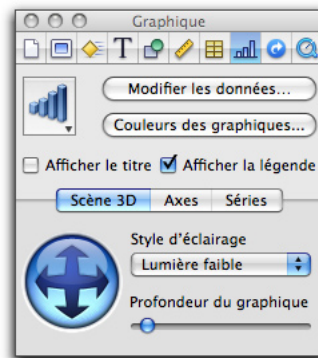


Graphique sectoriel

À cette sélection s'ajoute aussi la version 3-D pour chaque graphique. Un onglet supplémentaire s'affiche alors permettant l'ajustement de certains paramètres.



Flèches d'orientation du graphique.



Modification de l'éclairage du graphique.

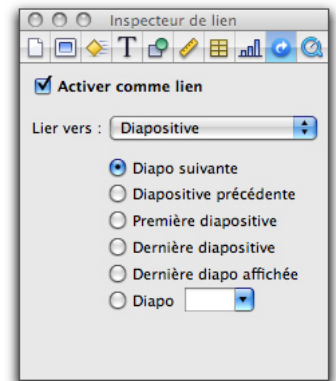
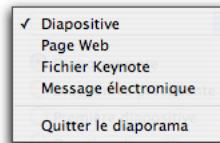
Réglage de la profondeur 3D du graphique.

## 42 - Inspecteur de liens

Cette fonction permet d'ajouter à la diapositive des liens cliquables vers d'autres diapositives, vers d'autres documents Keynote, vers des sites Web ou encore vers une adresse de courriel.



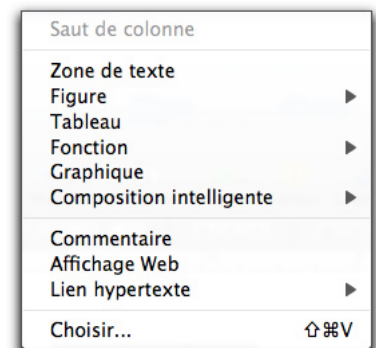
- Sélectionner la partie de texte ou l'objet où l'on souhaite faire un lien.
- Dans l'**Inspecteur de lien**, cocher **Activer comme lien**.
- Choisir vers quoi relier le lien.
- Indiquer la cible selon le type de lien (la diapo, l'adresse URL du site cible, le nom du fichier ou l'adresse électronique).



## 43 - Insertion d'une page Web

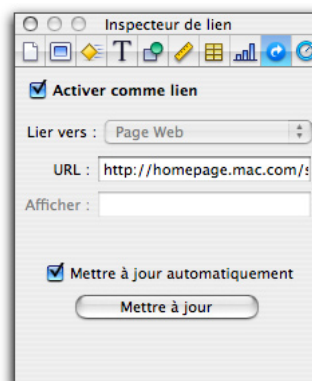
En plus des images, des séquences audio ou vidéo, des tableaux, des graphiques et des figures, il est aussi possible d'insérer une page Web sur une diapositive. La page en question sera alors affichée comme une image.

- Sélectionner la diapositive.
- Dans la barre de menu, cliquer sur **Insertion**.
- Glisser sur **Affichage Web**.  
L'**Inspecteur de lien** s'ouvrira afin de saisir l'adresse URL.



Si coché, en cliquant sur l'image dans la présentation, le fureteur s'ouvrira sur cette page.

Si coché, et que l'ordinateur est branché à Internet, la page sera mise à jour périodiquement.

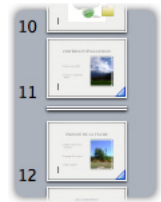


Adresse URL du site Web.

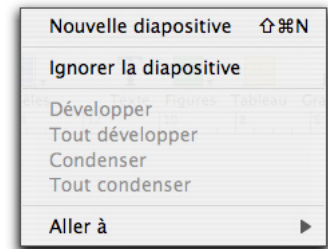
Pour forcer la mise à jour immédiate de la page Web.

## 44 - Ignorer une diapositive

Il est possible de masquer une diapositive lors de la présentation sans avoir à l’effacer. La diapositive en question ne sera alors pas affichée lors de la présentation et apparaîtra sous la forme d’une ligne dans **Navigateur de diapositives**.



- A) Sélectionner la diapositive à masquer dans le **Navigateur de diapositives**.
- B) Dans la barre de menu choisir **Diapositive**.
- C) Cliquer sur **Ignorer la diapositive**.  
 Pour faire réapparaître la diapositive, refaire les étapes A et B et choisir **Ne pas ignorer la diapositive**.



## 45 - Inspecteur des documents : Documents

L’**Inspecteur des documents** permet, entre autres, d’ajuster le format des pages ainsi que la zone d’impression du document.

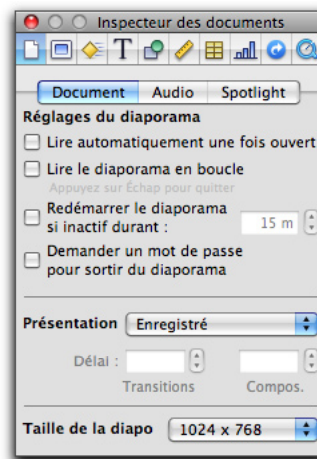


### Réglages du diaporama

Dès l’ouverture du fichier, la présentation s’exécute.

Après un laps de temps déterminé, la présentation recommence à la première diapositive.

Permet de définir le mode de présentation.



La présentation recommence au début après la dernière diapositive.

Empêche l’arrêt de la présentation par un mot de passe.

Pour sélectionner une résolution d’écran différente.

### Modes de présentation

**Normal** : la présentation suit les réglages des compositions et des transitions.

**Enregistré** : lecture de la présentation comme un film incluant une narration

**Lecture automatique**: toutes les transitions et les compositions auront les mêmes réglages.

**Liens uniquement** : seuls les liens seront actifs lors de la présentation.



## 46 - Inspecteur des documents : Audio (narration)

L'onglet **Audio** permet l'ajout d'une séquence sonore pendant la présentation du diaporama (voir section 14) mais aussi l'enregistrement d'une narration tout au long de la présentation.



Enregistrement de la narration.

Boutons de lecture et d'ajustement de volume de la narration.

Permet d'effacer la narration.

Dès que le bouton d'enregistrement de la narration est cliqué, le diaporama se lance et l'enregistrement débute. Appuyer sur la touche ESC du clavier pour arrêter l'enregistrement.



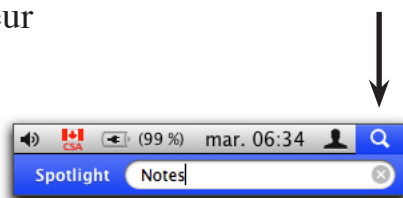
Pour mettre en pause l'enregistrement, cliquer sur le cercle rouge dans le coin supérieur gauche de l'écran. Appuyer sur le triangle pour reprendre.



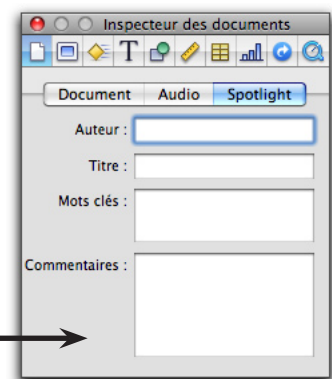
Pour suspendre le déroulement du diaporama pendant l'enregistrement, cliquer sur W pour faire apparaître une page blanche, B une page noire ou encore F pour figer la diapositive à l'écran. Appuyer sur une autre touche pour reprendre le diaporama.

## 47 - Inspecteur des documents : Spotlight

Cette section de l'**Inspecteur des documents** offre la possibilité d'inscrire différentes informations, concernant le document, afin d'en assurer une bonne indexation dans l'outil de recherche **Spotlight** inclus dans votre ordinateur



Entrer les informations pertinentes.

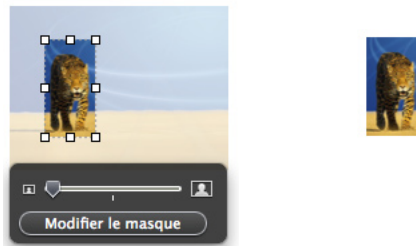


## 48 - Masquer les images

Un avantage de l'utilisation des modèles de diapositives, c'est la possibilité de recadrer une image à l'intérieur de l'espace prévu à cette fin. Il est aussi possible de créer d'autres cadres sur une diapositive et même d'utiliser des figures comme cadre sans utiliser de modèle.

### Ajout d'un masque à une image

- A) Insérer une image à la diapositive à partir de la **palette Multimédia** ou à partir d'un fichier d'image.
- B) Sélectionner l'image.
- C) Cliquer sur l'icône **Masquer** de la barre de format ou encore cliquer sur **Format** dans la barre de menu. puis glisser sur **Masquer**.



L'option **Masquer** ajoute un cadre qui apparaîtra sur l'image.

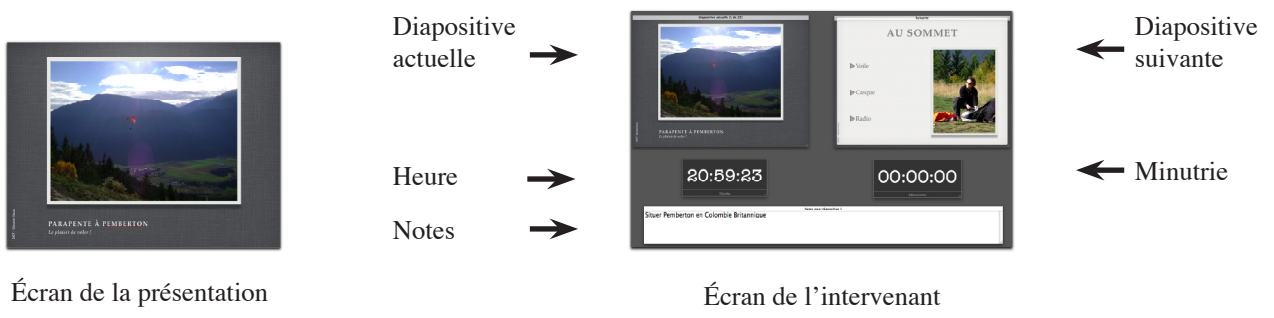
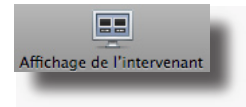
### Ajout d'un masque avec une figure

- A) Insérer une figure à la diapositive.
- B) Sélectionner l'image
- D) Cliquer sur **Format** dans la barre de menu.
- E) Glisser sur **Masquer avec une figure**.
- F) Choisir la figure souhaitée.



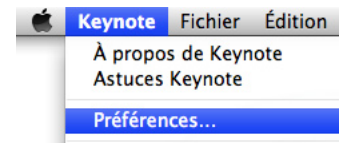
# 49 - Préférences : Affichage de l'intervenant

Lors de la présentation, si un projecteur ou un autre écran est branché à l'ordinateur, il est possible d'avoir accès à l'affichage de l'intervenant. Pendant que les diapositives sont projetées ou visualisées sur un autre écran, l'ordinateur de l'intervenant peut afficher différentes fenêtres pour l'aider dans sa prestation.



## Accès aux préférences

- A) Cliquer sur **Keynote** dans la barre de menu.
- B) Sélectionner **Préférences...**
- C) Sélectionner l'onglet **Affichage de l'intervenant**.



### Autre écran

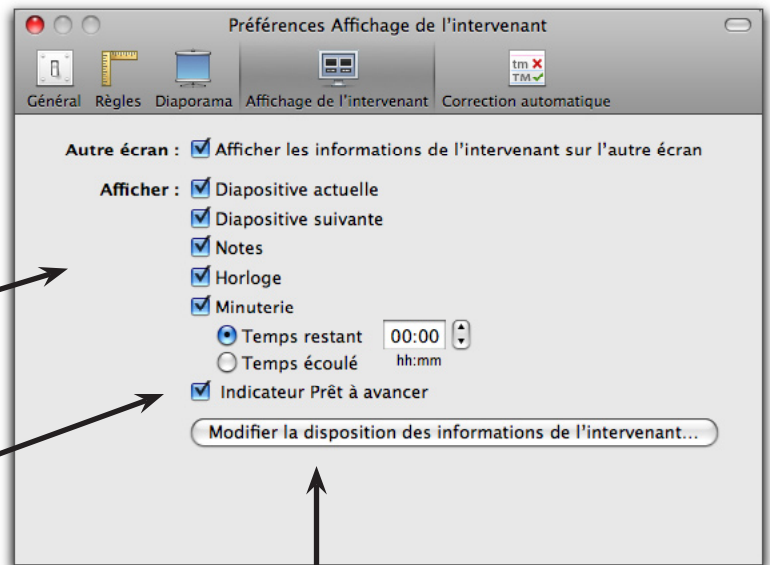
Active l'affichage de l'intervenant sur l'autre écran.

### Afficher

Pour déterminer les différentes fenêtres qui seront affichées sur l'écran de l'intervenant.

### Indicateur Prêt à avancer

Cette fonction ajoute une barre de couleur verte au haut de l'écran indiquant que le logiciel a terminé le chargement de la diapositive ou de la composition.

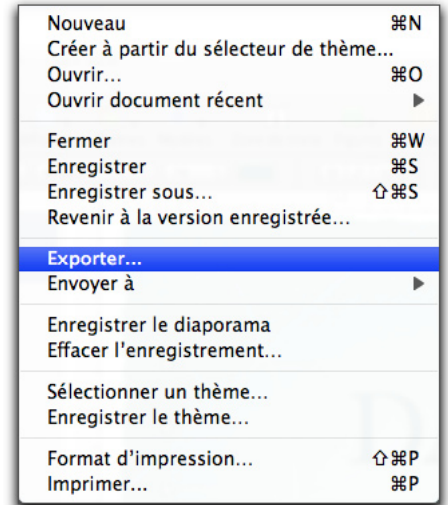


Pour réorganiser l'affichage des fenêtres de l'écran de l'intervenant.

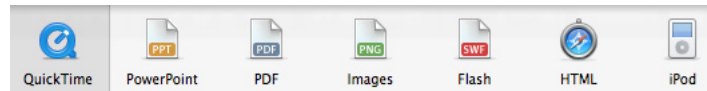
## 50 - Exporter et Envoyer à

Par défaut, un document enregistré en format Keynote et ne peut être ouvert que par un utilisateur possédant ce logiciel. La fonction d'exportation permet de convertir le document en d'autres formats populaires, utiles lorsque vous souhaitez envoyer le document à d'autres utilisateurs ne possédant pas le logiciel Keynote.

Cette fonction se trouve dans le menu **Fichier** de la barre de menu et dans la section **Exporter**.



Format Quicktime pour l'exportation sous forme de film.



Format m4a pour iPod.

Format PPT pour le logiciel PowerPoint de Microsoft.

Format PDF pour le logiciel Adobe Acrobat.

Format pour générer des suites d'images.

Format SWF de type Flash de Macromedia.

Permet la création de documents HTML de type page WEB.

Pour envoyer votre présentation dans un des autres logiciels de la suite iLife, il faut utiliser le menu **Envoyer à**, situé tout juste sous le menu **Exporter**.

C'est aussi dans ce menu qu'il est possible d'envoyer le diaporama directement vers YouTube si on possède un compte sur ce service.

