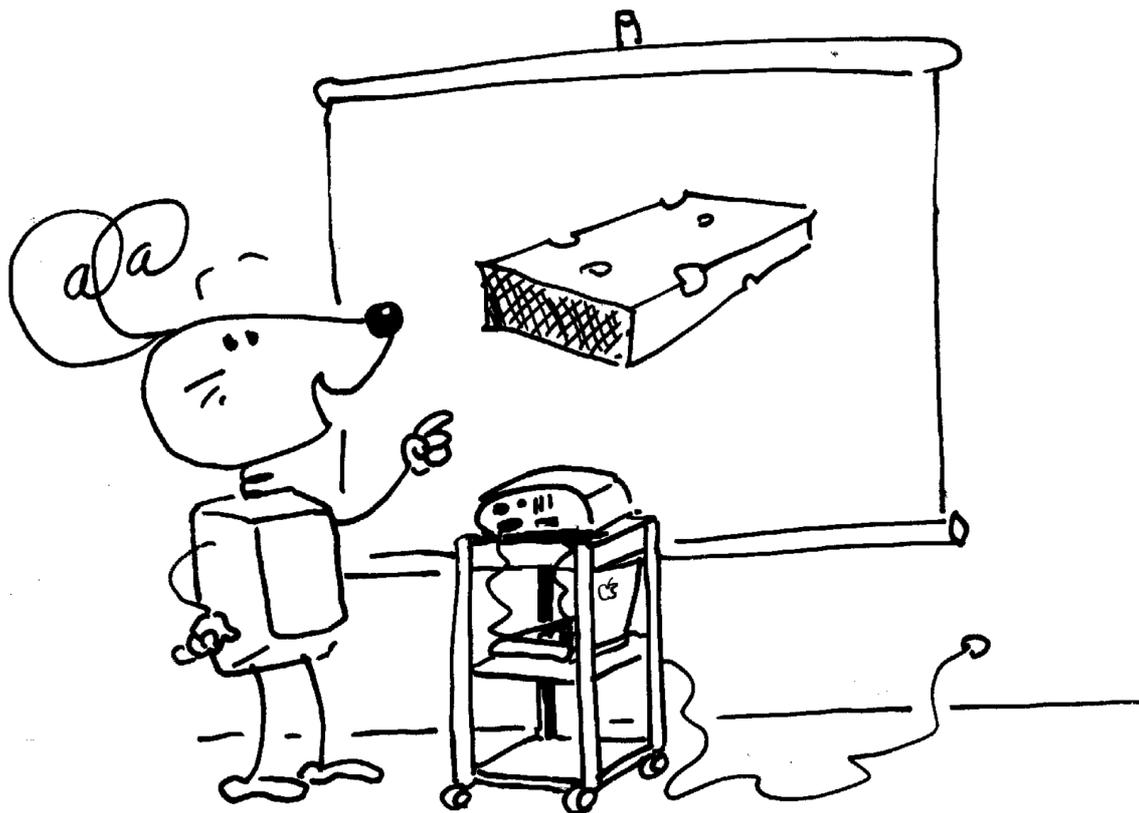


BREVETS INFORMATIQUES



KEYNOTE

Tableau des compétences

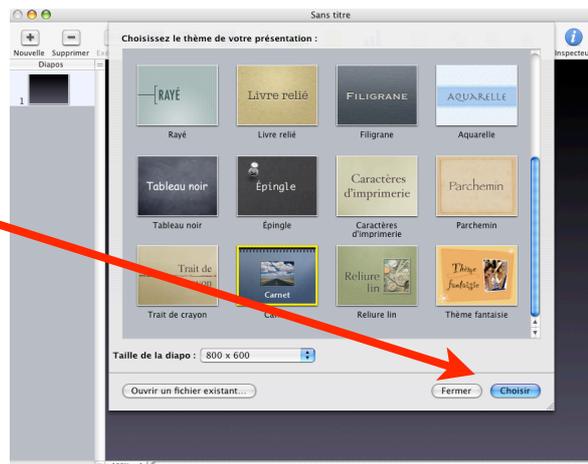
<input type="text"/>	1. Choisir un thème	p 1
<input type="text"/>	2. Ajouter une diapo - placer une image	p 2
<input type="text"/>	3. Ajouter une zone de texte	p 3
<input type="text"/>	4 Ajouter une photo	p 4
<input type="text"/>	5 Les transitions	p 5
<input type="text"/>	6 Modifier l'ordre des diapos	p 6
<input type="text"/>	7. Présentation - navigation	p 7
<input type="text"/>	8. Enregistrer	p 8

1 Choisir un thème

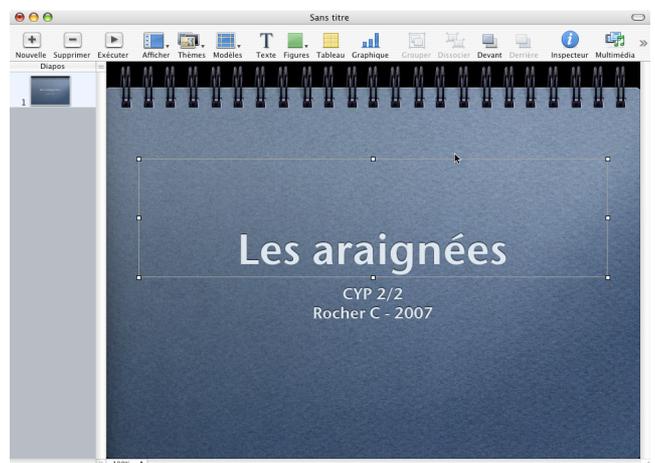
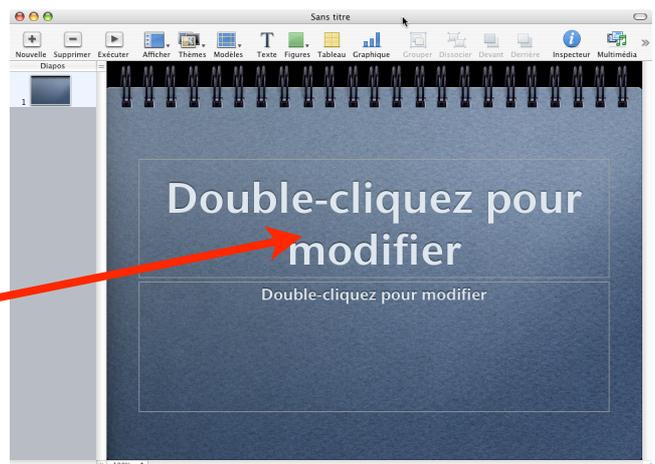
Lance le programme Keynote en cliquant sur son icône dans le Dock, au bas de l'écran.



Choisis un des thèmes proposés et clique sur Choisir.

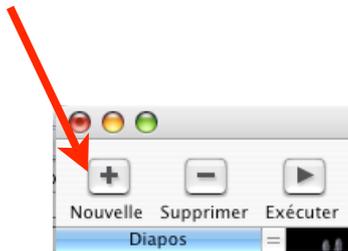


Ecris le titre de ton exposé :
Double-clique dans les rectangle de texte et tape ton titre.

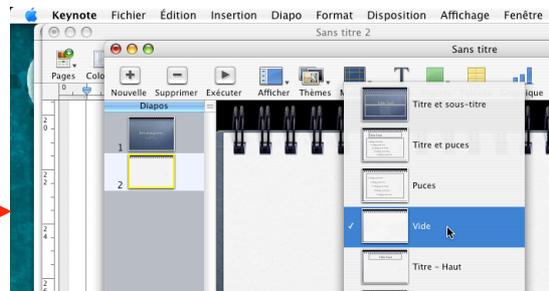


2 Ajouter une diapo - placer une image

Ajoute une diapo en cliquant sur le signe +



Choisis le modèle Vide dans le menu Modèles.



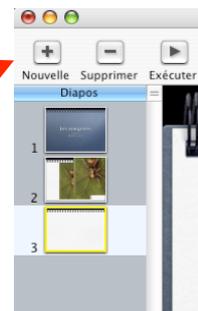
Pour placer une image, utilise la méthode du Glisser-Déposer.

Dans l'exemple, les photos sont placées sur le bureau et sont simplement glissées sur la page de KeyNote.



(Clique sur l'image en gardant le bouton de la souris enfoncé et glisse-la sur la page où elle doit aller)

Clique sur le signe + pour ajouter une nouvelle diapo. Si tu veux en supprimer une, clique sur le signe -.



Les images peuvent être agrandies ou réduites.

Pour modifier leur taille, clique sur les carrés de sélection et bouge la souris en maintenant son bouton enfoncé.



3 Ajouter une zone de texte

Ajouter de texte

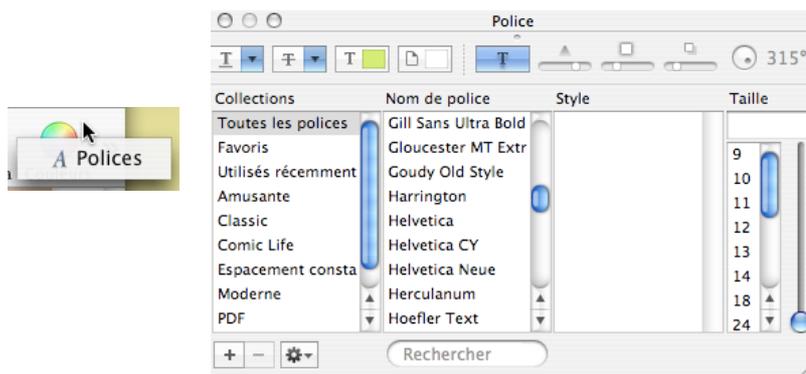
Si tu as choisi un modèle avec des zones de texte, il suffit de double-cliquer sur celles-ci pour en modifier le contenu.

Tu peux également ajouter de nouvelles zones de texte en cliquant sur le bouton Texte :

Une petite zone de texte s'affiche au centre de l'écran :



Cette zone est redimensionnable en cliquant sur les poignées et en les étirant. Pour changer la police de caractère, la taille des lettres, affichez la palette Police (tout à droite de la barre de menus):



Le bouton rond placé à gauche au bas de la palette permet d'agrandir le texte en prévisualisation directe. Pour voir l'effet se produire, le texte doit au préalable être sélectionné.

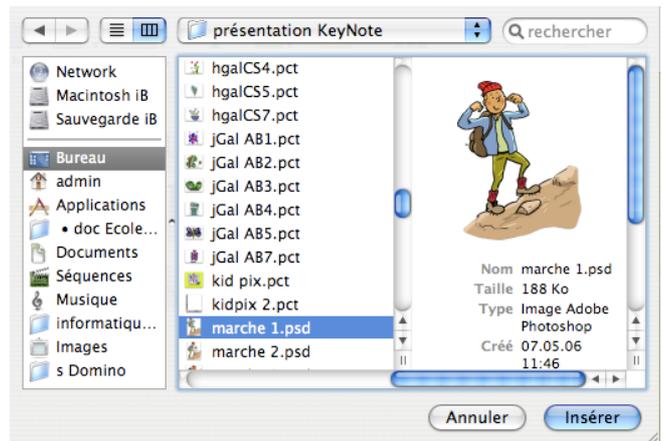


Le bouton T active ou désactive l'écriture avec ombre portée. Les trois boutons suivants permettent de régler l'intensité, le flou et la distance de l'ombre portée.

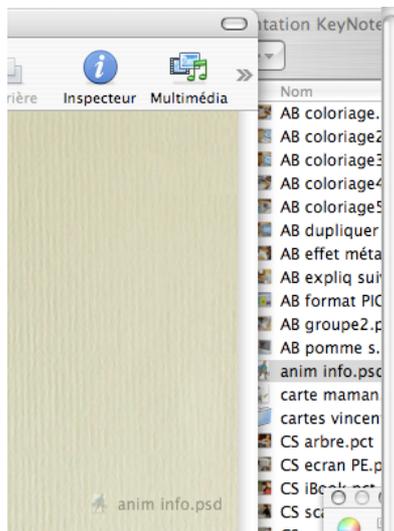
4 Ajouter une photo

Pour placer une image, utilise le menu Insertion -> Choisir.

Sélectionnez l'image désirée et clique sur Insérer.



La méthode du "glisser-déposer" est également utilisable.



Sur le bureau ouvre le dossier qui contient l'image.

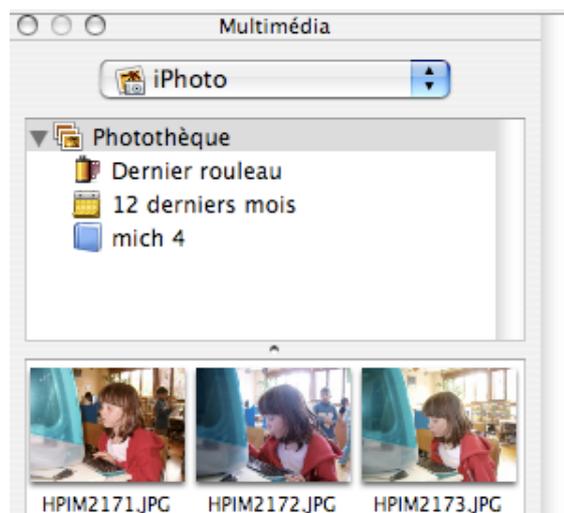
Déplace la fenêtre de KeyNote de manière à voir le bureau en arrière-plan.

Clique et déplace le fichier avec le bouton de la souris enfoncé jusque sur la page de KeyNote.

Si la photo est dans la bibliothèque d'iPhoto, affichez la palette Multimédia...



... contrôlez qu'iPhoto soit sélectionné dans le bouton au haut de la palette et glissez la photo sur la page de KeyNote.



5 Les transitions

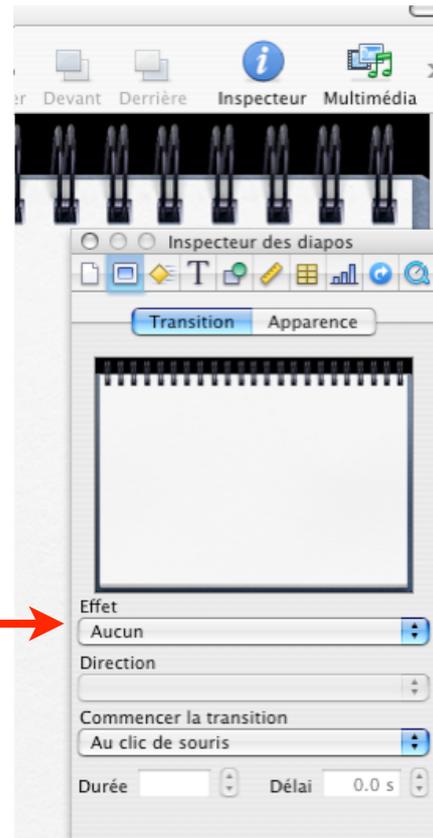
Transition de carte

Pour obtenir des transitions au passage d'une carte à l'autre, affiche l'inspecteur. Clique sur ce bouton :



Clique sur le deuxième bouton :

Choisis l'effet dans cette liste :



Transition d'objet

Chaque objet (texte, image) peut également s'afficher avec une transition.

Clique sur l'image puis affiche l'inspecteur...



... et clique sur le troisième bouton.

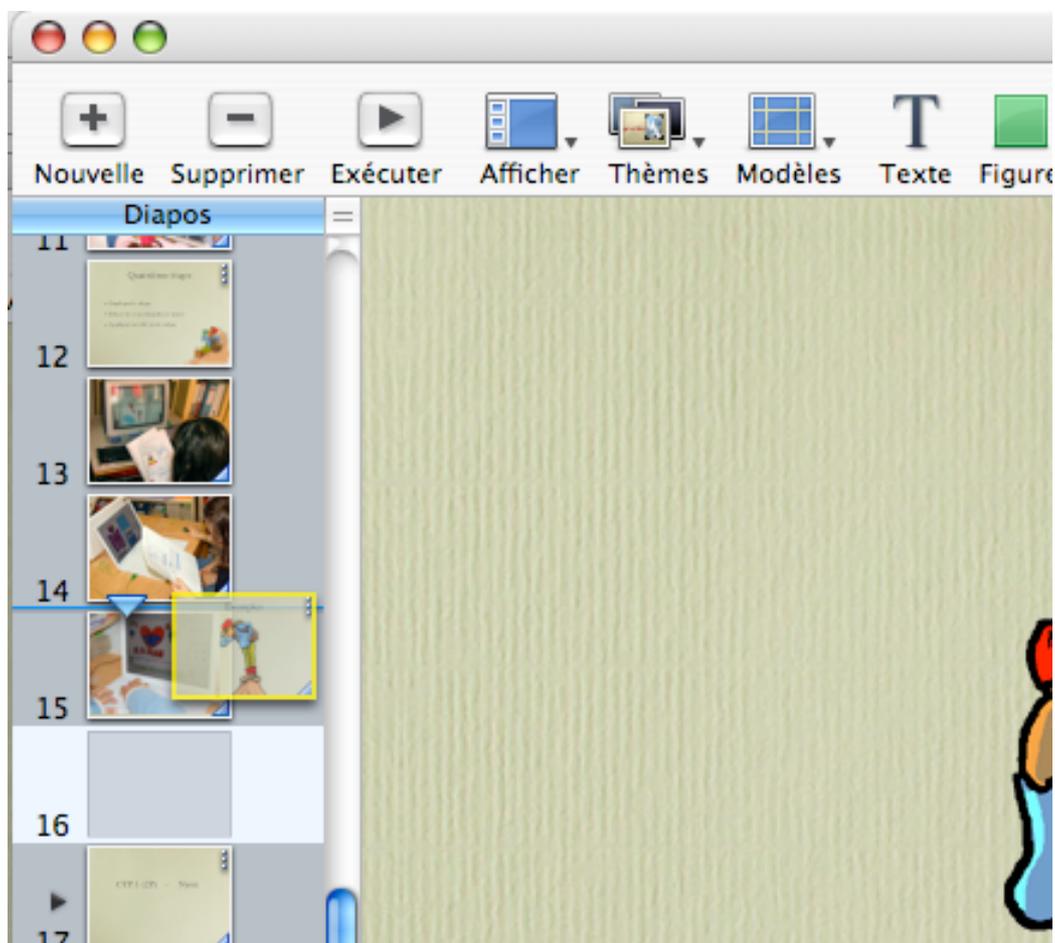
Choisis l'effet dans cette liste :



6 Modifier l'ordre des diapos

Il est toujours possible de modifier l'ordre des diapos. Dans la partie gauche de l'écran, clique sur une diapo et déplace-la dans la liste des images.

Un trait et un triangle bleus vous montrent où le diapo va s'insérer.

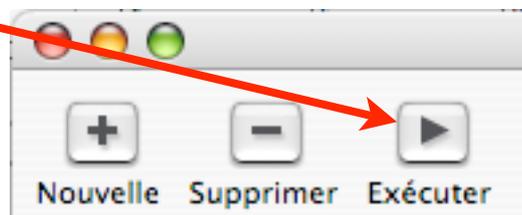


7 Présentation - navigation

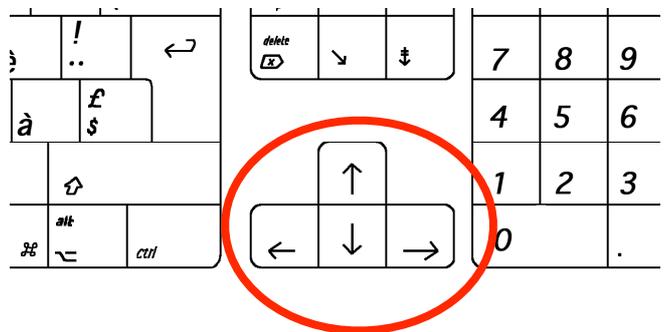
Pour tester ta présentation, clique sur la première diapo, à gauche de l'écran.



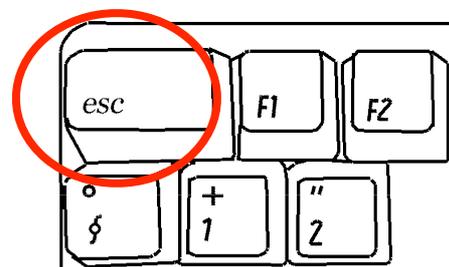
Clique sur le bouton Exécuter.



Pour passer d'une diapo à l'autre, clique sur la souris ou utilise les flèches du clavier.

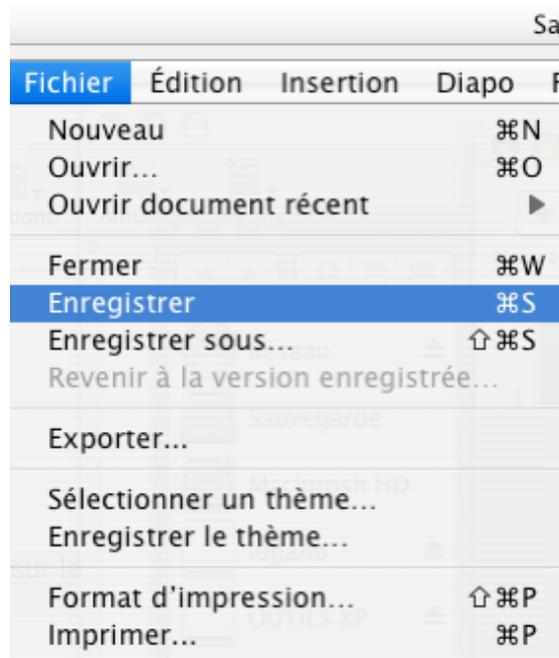


Pour quitter la présentation, appuie sur la touche esc, sur le clavier.

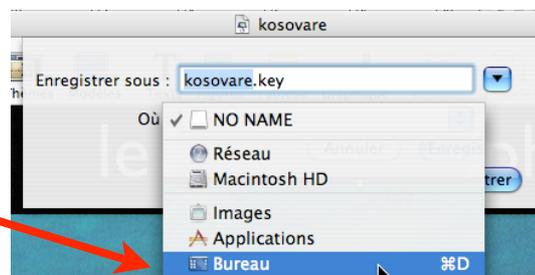
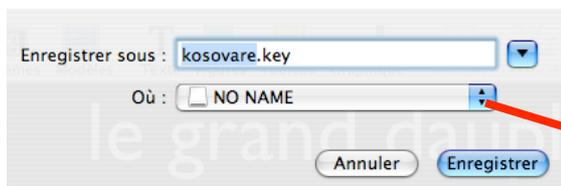


8 Enregistrer

Avant de quitter, enregistre ton document : Fichier --> Enregistrer

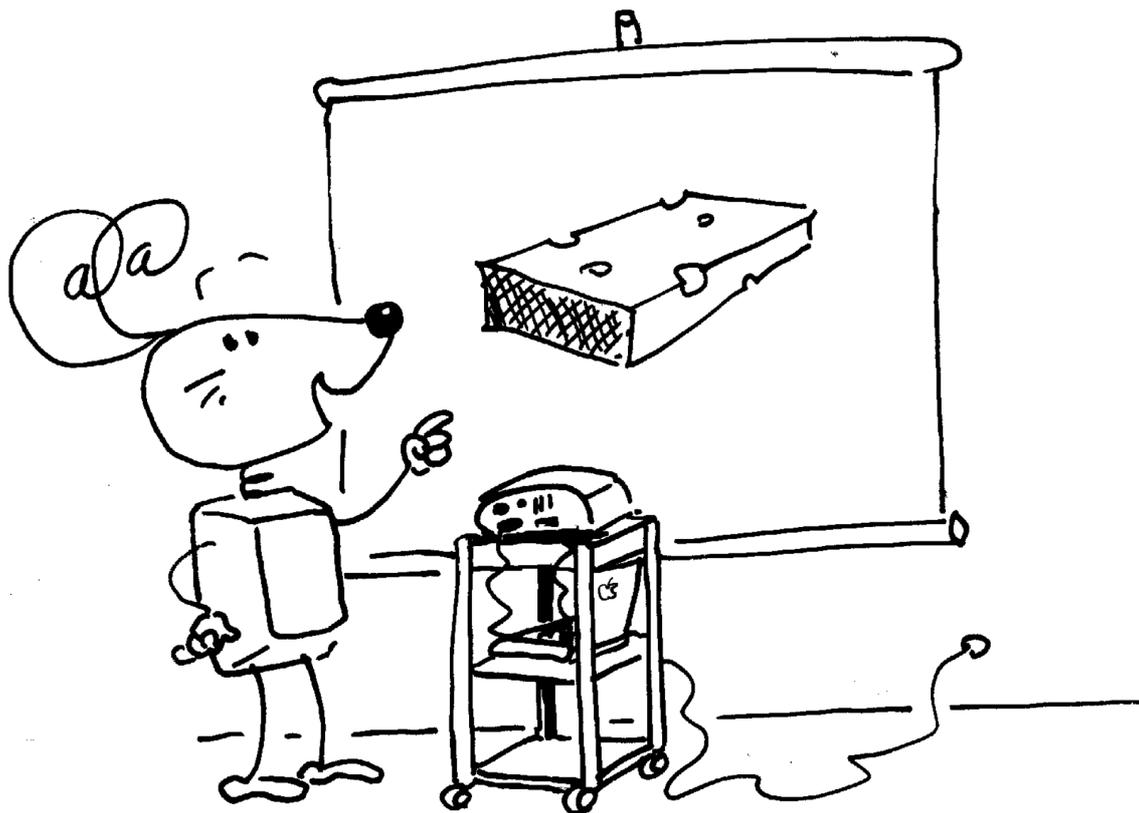


Donne un nom au document puis clique sur le deuxième bouton et choisis Bureau.



Pour terminer, clique sur le bouton Enregistrer.

BREVETS INFORMATIQUES



KEYNOTE

Tableau des compétences

<input type="text"/>	1. Choisir un thème	p 1
<input type="text"/>	2. Ajouter une diapo - placer une image	p 2
<input type="text"/>	3. Ajouter une zone de texte	p 3
<input type="text"/>	4 Ajouter une photo	p 4
<input type="text"/>	5 Les transitions	p 5
<input type="text"/>	6 Modifier l'ordre des diapos	p 6
<input type="text"/>	7. Présentation - navigation	p 7
<input type="text"/>	8. Enregistrer	p 8