

Keynote

Logiciel de présentation

Sous Mac OS **X**

Suzanne Harvey

Conseillère pédagogique
Service local du RÉCIT
Commission scolaire de Saint-Hyacinthe
suzanne.harvey@prologue.qc.ca

recit.cssh.qc.ca

Novembre 2005

Adaptation des documents d'aide
et du site Web d'Apple

Keynote

Introduction.....	3
--------------------------	----------

Vue d'ensemble

La fenêtre de Keynote.....	3
-----------------------------------	----------

Le canevas.....	4
-----------------	---

Le classeur de diapositives.....	4
----------------------------------	---

Le champ de notes.....	5
------------------------	---

Principales fonctionnalités.....	6
---	----------

Les outils.....	7
------------------------	----------

La barre d'outils.....	7
------------------------	---

<i>Personnaliser la barre d outils.....</i>	<i>7</i>
---	----------

La fenêtre Inspecteur.....	8
----------------------------	---

<i>Les sous-fenêtres de l Inspecteur.....</i>	<i>9</i>
---	----------

Le panneau des polices.....	9
-----------------------------	---

La fenêtre Couleurs.....	10
--------------------------	----

Création d'une présentation

Création d'une nouvelle diapositive.....	11
---	-----------

Changement d'arrière-plan de diapo.....	11
--	-----------

Composition et animation.....	12
--------------------------------------	-----------

Insertion de transitions entre les diapos.....	14
---	-----------

Ajout d'une séquence QuickTime.....	15
--	-----------

Pour ajouter une séquence à une diapositive.....	15
--	----

Pour ajouter une bande sonore au document entier.....	16
---	----

Ajout d'une page Web.....	17
----------------------------------	-----------

Lecture, impression et exportation du diaporama

Lecture du diaporama.....	18
Lancement du diaporama.....	18
Lancement de la lecture d'un diaporama dès son ouverture.....	19
Impression du diaporama.....	20
Exportation du diaporama.....	21
Enregistrement d'un diaporama comme séquence QuickTime.....	21
Enregistrement de votre présentation au format PDF.....	22
Exportation de votre présentation dans PowerPoint.....	22
Références.....	22



Keynote

Introduction

Keynote est un logiciel de présentation de la suite iLife (Keynote et Pages). Il vous permet de créer des diapositives et de les présenter à l'écran. Vous pouvez ajouter des séquences vidéo et du son à votre présentation, ajouter des animations et des transitions.

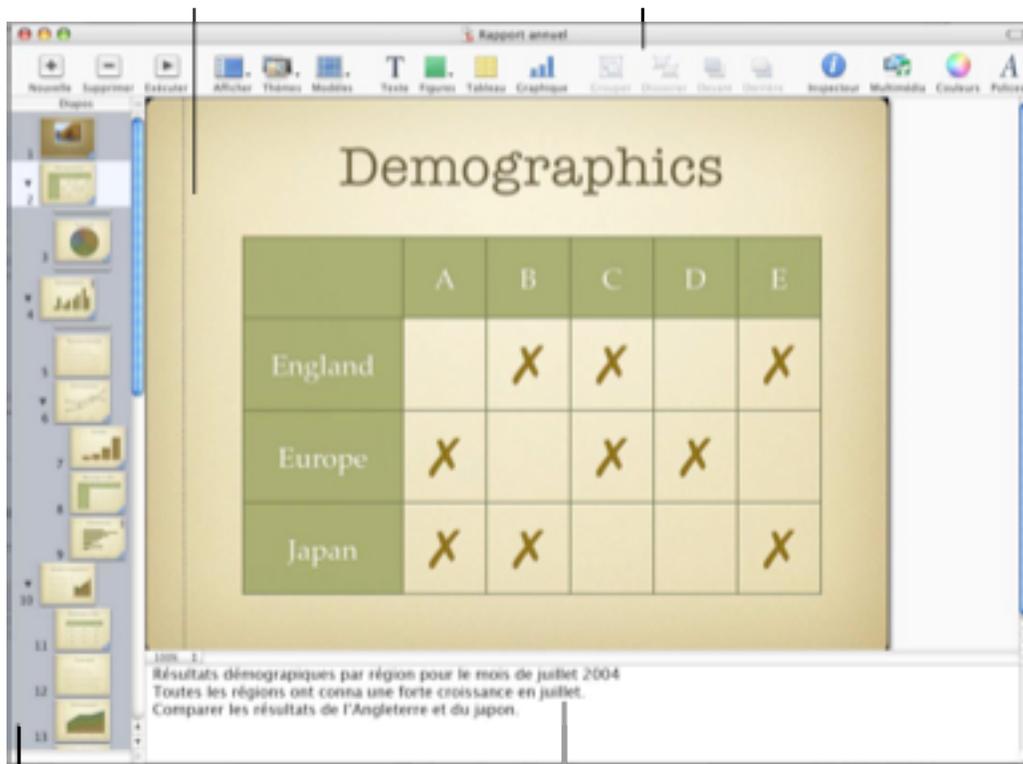
Vue d'ensemble

La fenêtre de Keynote

La fenêtre de Keynote contient trois sections (le canevas, le classeur de diapositives et le champ de notes). Ces sections affichent un aperçu détaillé de vos diapos et de votre présentation.

Le canevas : Créez vos diapos en tapant du texte et en ajoutant des fichiers multimédia.

La barre d'outils : Personnalisez-la en y incorporant les outils que vous utilisez le plus souvent.



Le classeur de diapositives : Vous pouvez afficher les diapos sous forme de vignettes ou uniquement le plan de la présentation.

Le champ de notes : Ajoutez des commentaires à vos diapos, afin de les consulter au cours de votre présentation; vous seul pourrez les voir.

Le canevas

C'est dans le canevas que vous créez chaque diapositive. Vous pouvez facilement ajouter des fichiers de graphismes, de séquences et de son au canevas en les faisant glisser.

- 💡 Pour effectuer un zoom avant ou arrière sur le canevas, choisissez un niveau d'agrandissement dans le menu local situé dans le coin inférieur gauche du canevas.



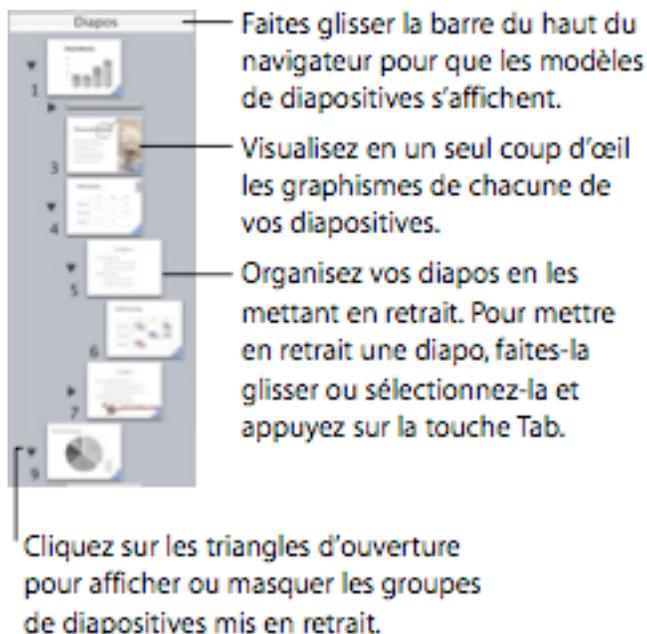
Le classeur de diapositives

Utilisez le classeur de diapositives situé à gauche de la fenêtre Keynote pour classer vos diapos dans votre présentation. Le classeur permet de les organiser en les faisant glisser et de les mettre en retrait pour les regrouper. Le classeur de diapositives propose deux affichages : l'affichage en mode navigateur, très utile pour les présentations contenant de nombreux graphismes, et l'affichage en mode structure, qui convient le mieux aux présentations contenant surtout du texte.

- 💡 Pour passer d'un mode d'affichage à l'autre, cliquez sur le bouton Afficher dans la barre d'outils et choisissez une option.

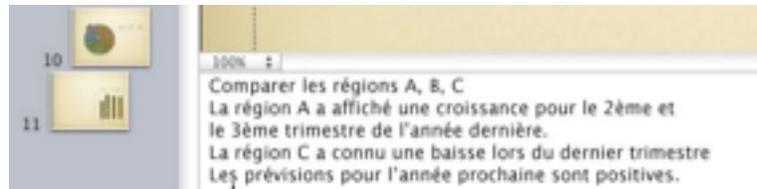


- 💡 Vous pouvez regrouper les diapositives en les mettant en retrait et créer ainsi une "structure visuelle" de l'ensemble de la présentation.



Le champ de notes

Utilisez le champ de notes pour saisir ou afficher les notes de chaque diapo. Vous pouvez imprimer ces notes ou les afficher sur un autre écran que vous seul pouvez voir pendant que vous effectuez votre présentation.



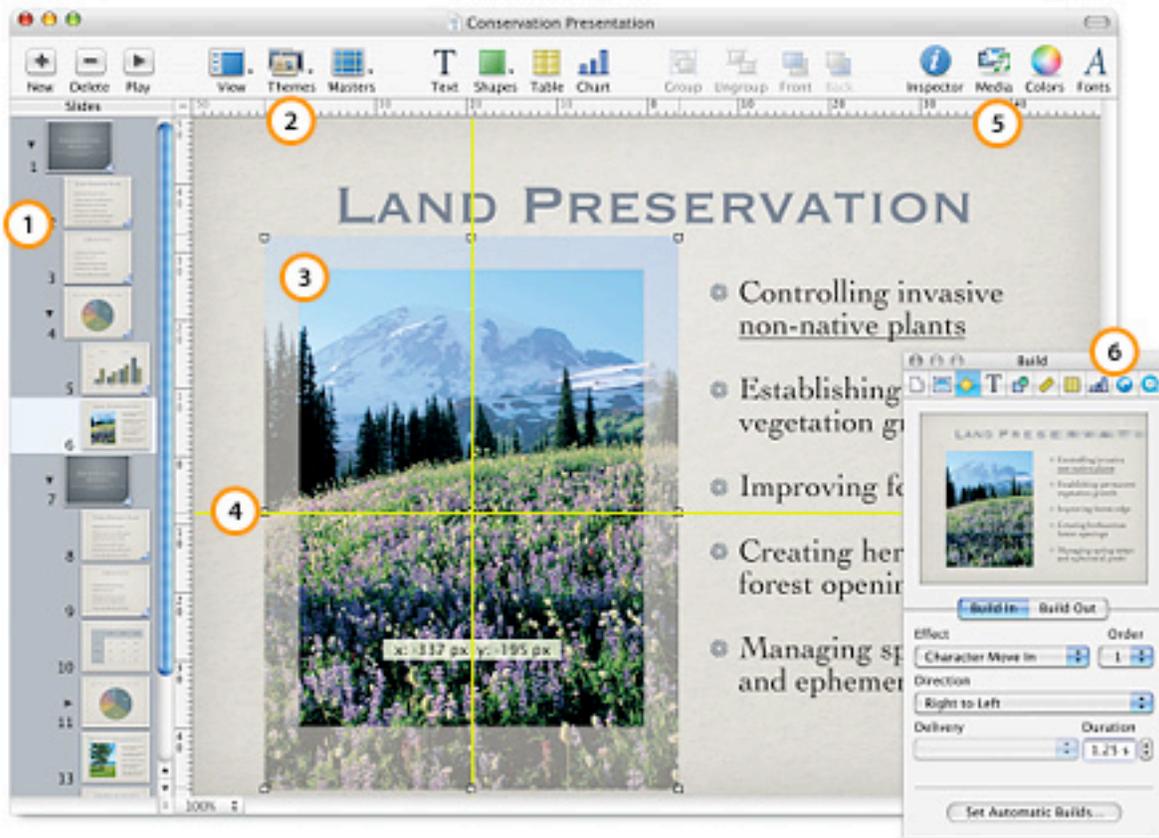
Le champ de notes est donc une zone que vous pouvez utiliser comme aide-mémoire.

 Pour que le champ de notes s'affiche, cliquez sur *Afficher* dans la barre d'outils et choisissez *Afficher les notes*.



Afficher Afficher les notes

Principales fonctionnalités¹

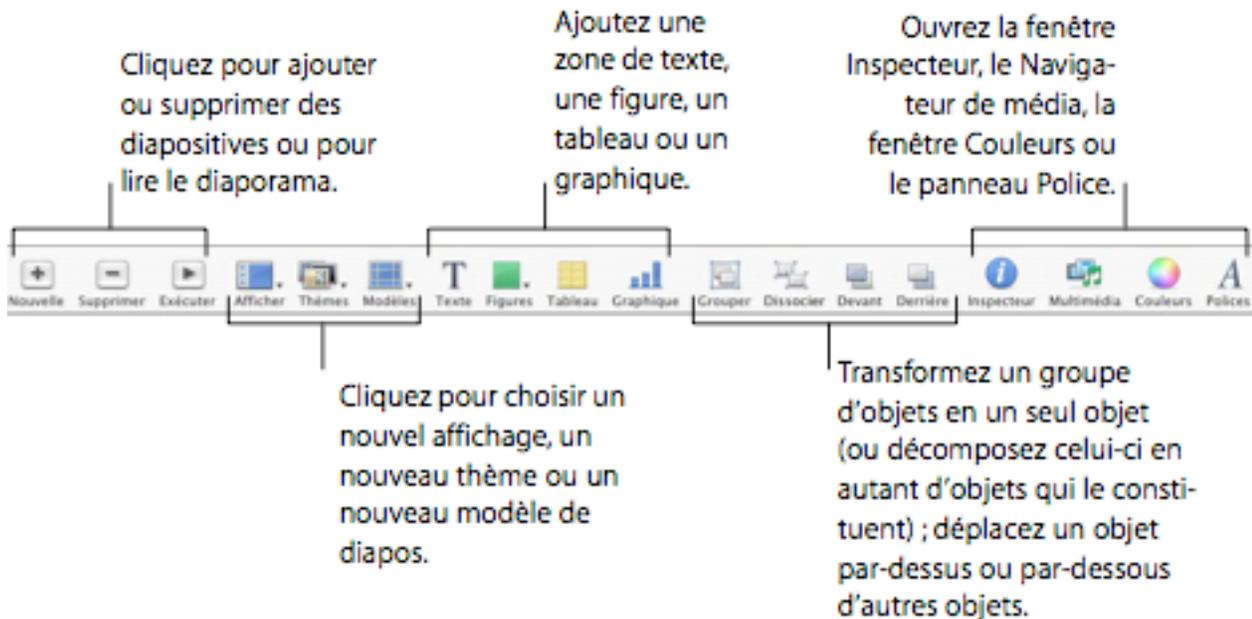


- 1 Le navigateur de diapos vous offre un aperçu clair de votre diaporama.
- 2 Déroulez le menu Thèmes : vous y découvrirez un choix de 20 nouveaux thèmes Keynote.
- 3 Glissez-déposez une photo provenant de votre bibliothèque iPhoto, puis utilisez les nouveaux outils Keynote 2 pour en masquer une partie.
- 4 Les guides d'alignement vous permettent de placer texte et images de façon précise.
- 5 D'un clic de souris, ouvrez le navigateur multimédia iLife et accédez à vos photos, vos films et votre musique.
- 6 Utilisez l'inspecteur des compositions pour déplacer du texte et d'autres objets à l'intérieur ou à l'extérieur de votre présentation.

¹ <http://www.apple.com/fr/iwork/keynote/>

Les outils

La barre d'outils



Personnaliser la barre d'outils

Choisissez *Affichage > Personnaliser la barre d'outils* dans la barre des menus.

- Pour ajouter un élément dans la barre d'outils, faites glisser son icône vers la barre d'outils située en haut de la fenêtre.
- Pour éliminer un élément de la barre d'outils, faites-le glisser hors de cette dernière.
- Pour réorganiser des éléments dans la barre d'outils, faites-les glisser.
- Pour réduire la taille des icônes de la barre d'outils, sélectionnez Utiliser petites icônes.
- Pour n'afficher que les icônes ou que le texte, choisissez l'option correspondante dans le menu local Afficher.
- Il est possible de restaurer les boutons de la barre d'outils par défaut en faisant glisser celle-ci vers la barre d'outils.
- Si vous n'êtes pas sûr de la fonction d'un bouton, faites-le glisser vers la barre d'outils (dans la zone de dialogue Personnaliser) et placez le pointeur au-dessus de l'icône jusqu'à ce que sa définition s'affiche (balise d'aide).

La fenêtre Inspecteur

Grâce à la fenêtre Inspecteur, vous pouvez facilement mettre en forme vos diapositives au cours de votre travail. La plupart des éléments d'un diaporama peuvent être mis en forme à l'aide des dix sous-fenêtres de la fenêtre Inspecteur.



Cliquez sur l'un de ces boutons pour afficher une sous-fenêtre Inspecteur différente.

Pour ouvrir la fenêtre Inspecteur, choisissez *Affichage > Afficher l'Inspecteur* (ou cliquez sur Inspecteur dans la barre d'outils).



Cliquez sur l'un des boutons situés tout en haut pour afficher la sous-fenêtre Inspecteur correspondante. Par exemple, si vous cliquez sur le deuxième bouton à partir de la gauche, l'Inspecteur des diapos s'affiche. Vous pouvez ouvrir plusieurs fenêtres Inspecteur simultanément.

Pour ouvrir plusieurs fenêtres Inspecteur simultanément, choisissez *Affichage > Nouvel Inspecteur*.

Les sous-fenêtres de l'Inspecteur



 Inspecteur de documents

 Inspecteur des diapos

 Inspecteur des compositions

 Inspecteur du texte

 Inspecteur des graphismes

 Inspecteur des dimensions

 Inspecteur des tableaux

 Inspecteur des graphiques

 Inspecteur de lien

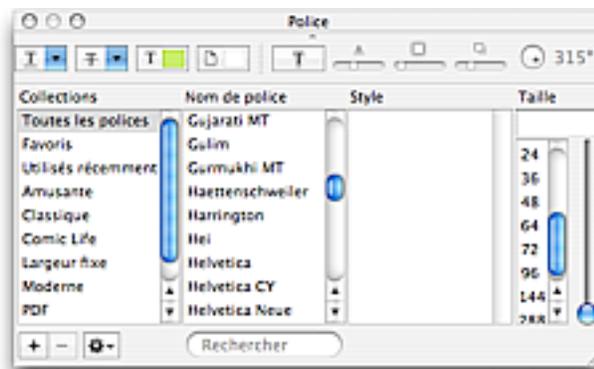
 Inspecteur QuickTime

Le panneau des polices

Keynote utilisant le panneau des polices de Mac OS X, vous pouvez utiliser n'importe quelle police de votre ordinateur pour vos présentations.

Pour ouvrir le panneau des polices, choisissez *Format > Police > Afficher les polices* (ou cliquez sur Polices dans la barre d'outils).

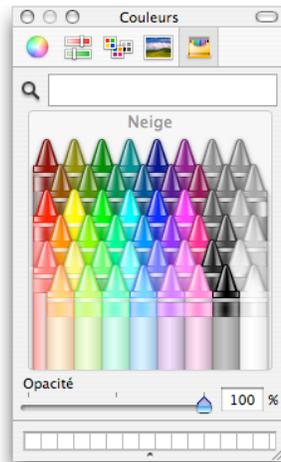
A
Polices



 Si vous utilisez des polices spéciales dans un document Keynote et que vous souhaitez envoyer celui-ci à quelqu'un, assurez-vous que les polices concernées sont également installées sur l'ordinateur du destinataire.

La fenêtre Couleurs

Utilisez la fenêtre Couleurs de Mac OS X pour choisir les couleurs du texte, des figures et des ombres. Pour ouvrir la fenêtre Couleurs, choisissez *Affichage > Afficher couleurs* (ou cliquez sur Couleurs dans la barre d'outils).



Création d'une présentation

Création d'une nouvelle diapositive

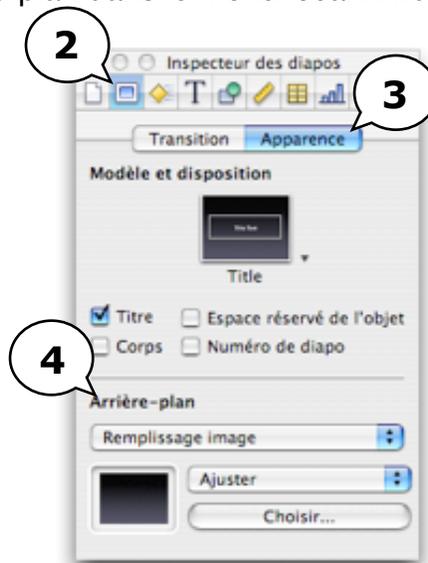
Pour ajouter une diapositive à un diaporama, procédez de l'une des manières suivantes :

- Dans le menu, choisissez *Diapo > Nouvelle diapo*.
- Cliquez sur *Nouvelle* dans la barre d'outils. 
- Sélectionnez une diapositive dans le classeur de diapositives et appuyez sur la touche *Retour*.
- Appuyez sur la touche *Option* et faites glisser une diapositive jusqu'à ce qu'un triangle bleu apparaisse (ce qui a pour effet de dupliquer la diapositive).
- Sélectionnez une diapo dans le classeur de diapositives et choisissez *Édition > Dupliquer* (ou utilisez les commandes Copier-Coller pour copier une diapo à un emplacement déterminé dans le diaporama).

Changement d'arrière-plan de diapo

Pour modifier l'arrière-plan d'une diapositive :

1. Sélectionnez la diapositive à modifier.
Si la fenêtre de l'Inspecteur n'est pas ouverte, choisissez *Affichage > Afficher l'Inspecteur*.
2. Cliquez sur le bouton *Inspecteur des diapos*
3. Cliquez sur *Apparence*
4. Choisissez un type d'arrière-plan dans le menu local *Arrière-plan*.

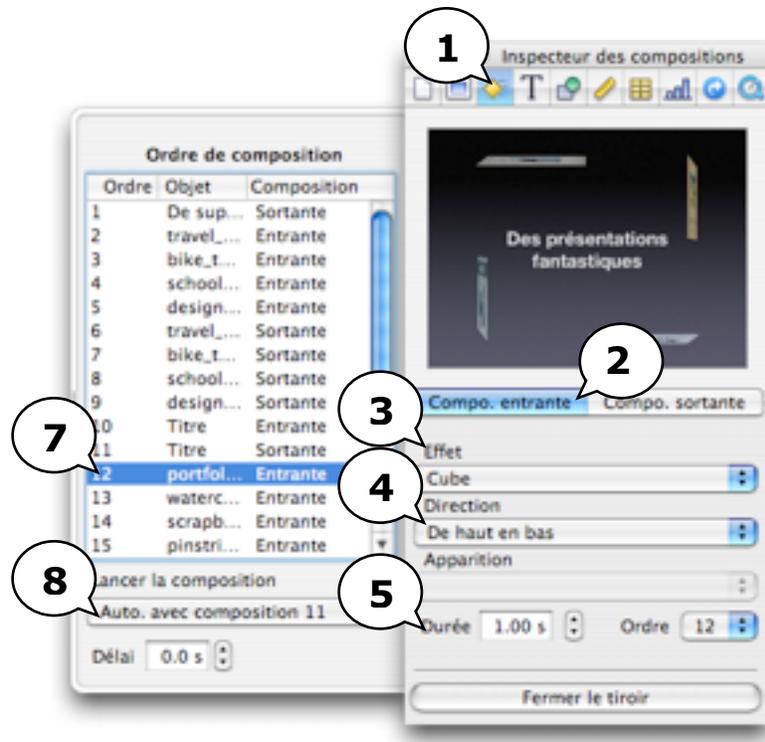


Composition et animation

Une composition d'objets est un moyen simple de faire apparaître à l'écran des éléments d'une diapo (ou de les en faire disparaître) selon un ordre et un style déterminés. Keynote offre également plusieurs effets de composition pour animer le texte.

Pour configurer une composition d'objets dans une diapositive :

Si la fenêtre de l'Inspecteur n'est pas ouverte, choisissez Affichage > Afficher l'Inspecteur.



1. Cliquez sur le bouton Inspecteur des compositions.
2. Pour animer des objets apparaissant à l'écran, cliquez sur *Compo. entrante*. À l'inverse, pour animer des objets sortant de l'écran, cliquez sur *Compo. sortante*.
3. Sélectionnez un objet dans le canevas de la diapositive, puis choisissez une option d'animation dans le menu local *Effet*.
4. Pour préciser la direction vers laquelle l'objet est censé entrer ou quitter la diapositive, choisissez une option dans le menu local *Direction* (tous les effets de composition ne proposent pas forcément cette option).
5. Pour modifier la vitesse du mouvement de l'objet, tapez une valeur dans le champ *Durée* (ou cliquez sur les flèches).
6. Sélectionnez d'autres objets dans le canevas et attribuez à chacun d'eux un effet, une direction et une vitesse.

7. Pour modifier la séquence d'entrée ou de sortie des objets, cliquez sur *Définir les compositions automatiques* et faites glisser les éléments dans le volet *Ordre de la composition*.

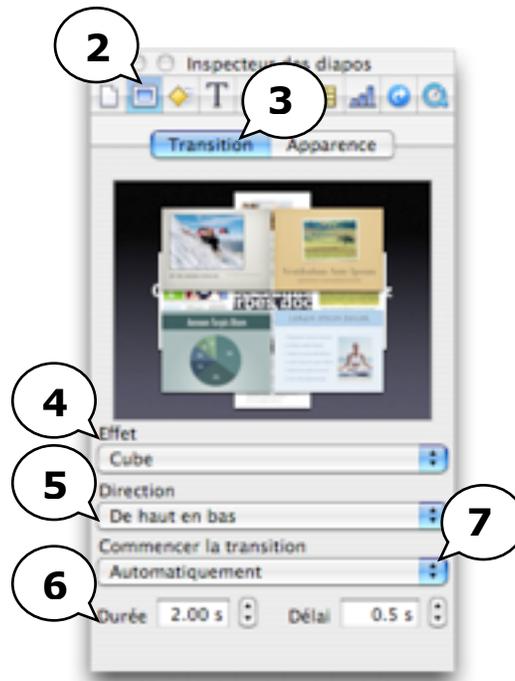


8. Pour préciser le moment où chaque objet doit être animé, choisissez une option dans le menu local *Lancer la composition* (dans le tiroir).
9. Pour lancer différentes compositions simultanément (en d'autres termes, que les objets apparaissent au même moment à l'écran), placez les objets les uns à côté des autres dans le tiroir *Ordre de la composition*, puis choisissez "Automatiquement avec" dans le menu local *Lancer la composition*. Pour qu'une composition porte sur des objets multiples traités comme un seul objet, il vous suffit de les grouper au préalable.

Insertion de transitions entre les diapos

Les transitions servent à donner un aspect d'enchaînement harmonieux et dynamique lors du passage d'une diapositive à l'autre.

Pour ajouter une transition après une diapositive :



1. Sélectionnez une diapositive.
2. Cliquez sur le bouton *Inspecteur des diapos*.
3. Cliquez sur *Transition*.
4. Choisissez une option dans le menu local *Effet*.
5. Si possible, choisissez une option dans le menu local *Direction*.
6. Pour modifier la durée de la transition, tapez une valeur dans le champ *Durée* (ou cliquez sur les flèches).
7. Choisissez une option dans le menu local *Commencer la transition*.
 - "Au clic de souris" lance la transition lorsque vous cliquez pour aller à la diapo suivante.
 - Par "Automatiquement", la transition démarre après le laps de temps spécifié dans le champ *Délai*.

 Chaque transition que vous spécifiez ne s'applique qu'à la diapo sélectionnée. Pour appliquer une transition à une autre diapo, sélectionnez-la et répétez les étapes ci-dessus.

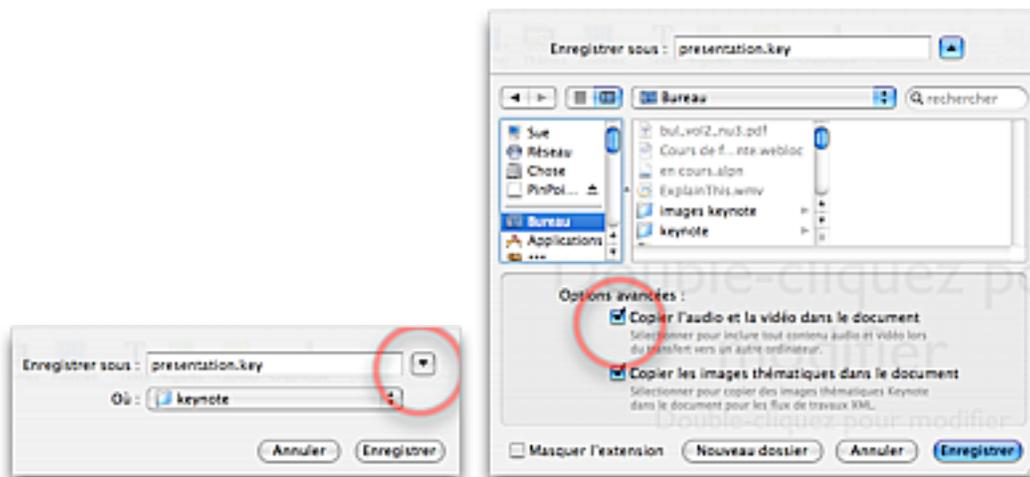
Ajout d'une séquence QuickTime

Pour ajouter une séquence à une diapositive

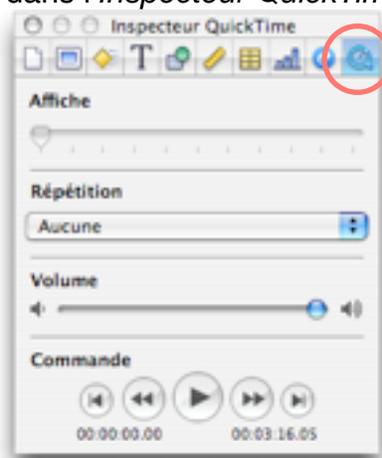
1. Faites glisser le fichier d'une séquence directement du *Finder* ou du *Navigateur multimédia* vers le canevas de diapo (ou choisissez *Insertion > Choisir...*).



2. Redimensionnez et placez la séquence sur la diapo.
3. Pour vous assurer qu'une séquence est lue si votre diaporama est transféré sur un autre ordinateur, sélectionnez l'option "*Copier l'audio et les séquences dans le document*" au moment d'enregistrer le diaporama (vous devrez peut-être cliquer sur le triangle d'affichage dans la zone de dialogue *Enregistrer* pour voir cette option)

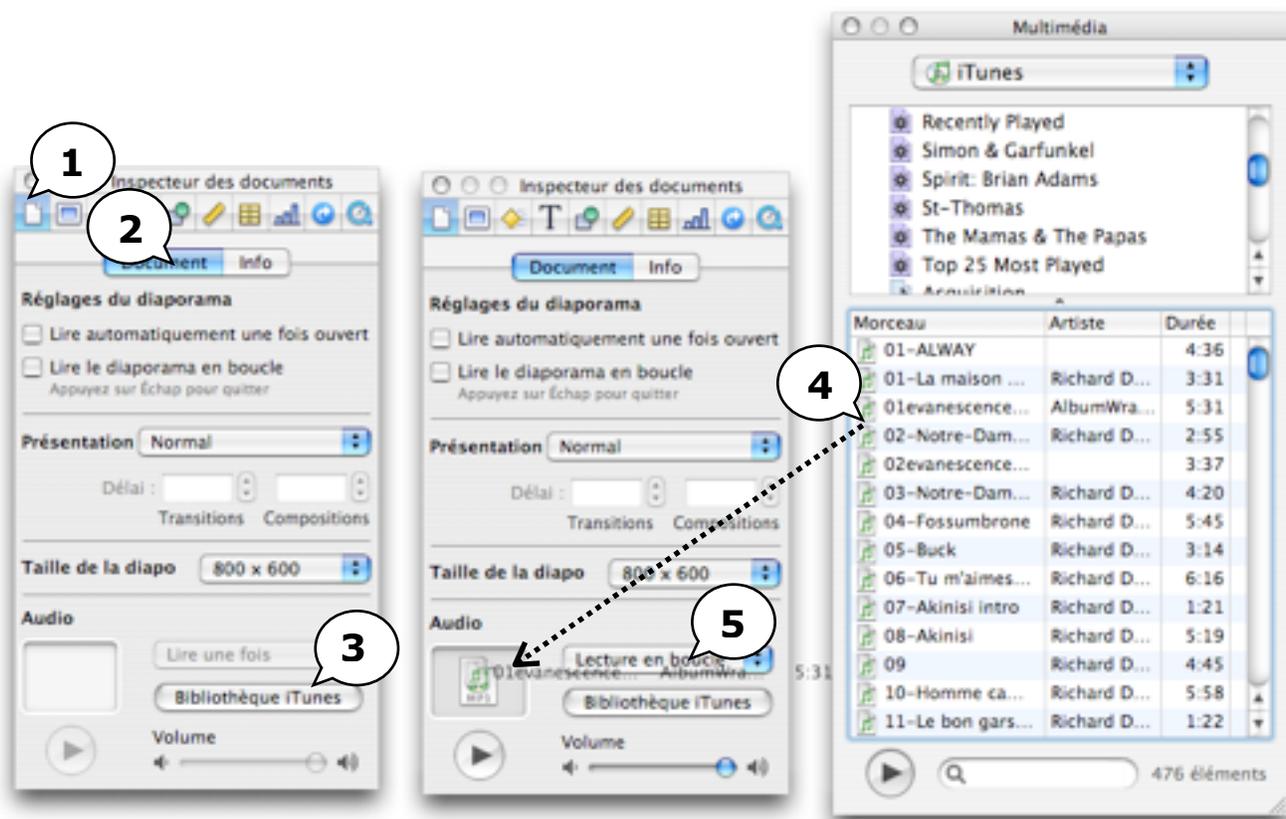


4. Réglez les options de lecture dans l'*Inspecteur QuickTime*.



Pour ajouter une bande sonore au document entier

Lorsque vous ajoutez un son au document Keynote entier, le son est alors lu lorsque le diaporama commence et pendant toute son exécution.



1. Cliquez sur le bouton *Inspecteur des documents*.
2. Cliquez sur *Document*.
3. Cliquez sur le bouton *Bibliothèque iTunes* dans la zone *Audio* de l'Inspecteur des documents
4. Faites glisser un fichier audio ou une liste de lecture depuis le *Navigateur multimédia* jusque dans le cadre *Audio* de l'Inspecteur des documents (vous pouvez également faire glisser un fichier du *Finder*).
5. Pour lire en boucle le fichier son pendant toute l'exécution de la présentation, choisissez *Lecture en boucle* dans le menu local *Audio* de l'Inspecteur des documents.

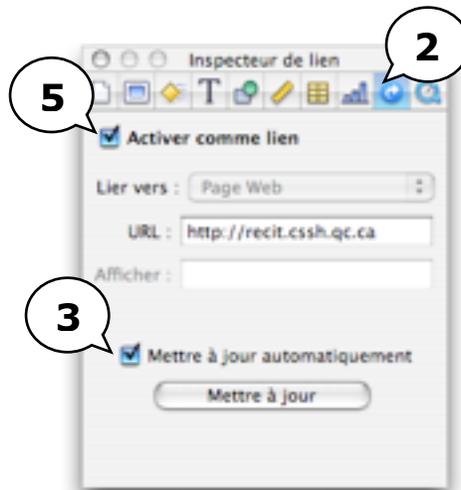
💡 Si vous ajoutez un fichier multimédia à un diaporama, celui-ci n'est pas automatiquement inclus dans le document Keynote (cette fonctionnalité permet de limiter la taille de votre document). Vous pouvez cependant enregistrer ces fichiers multimédias avec votre présentation afin de la transférer par exemple sur un autre ordinateur sans avoir à transférer ces fichiers supplémentaires séparément. Pour ce faire, sélectionnez l'option "*Copier l'audio et la vidéo dans le document*" lorsque vous enregistrez votre diaporama.

Ajout d'une page Web

Vous pouvez afficher l'image d'une page Web (un "affichage Web") sur une diapo. Si l'ordinateur exécutant la présentation est connecté à Internet, Keynote peut mettre à jour automatiquement la diapo pendant la présentation afin d'afficher la page Web actuelle.

L'affichage Web est un lien sur lequel vous pouvez cliquer pendant la présentation pour ouvrir la page en question dans un navigateur.

Pour ajouter un affichage Web à une diapositive :



1. Dans le menu, choisissez *Insertion > Affichage Web*.
2. Cliquez sur le bouton *Inspecteur des liens* et tapez l'URL de la page.
3. Pour mettre à jour automatiquement la page Web lors de la présentation, sélectionnez "*Mettre à jour automatiquement*".
4. Redimensionnez et placez l'image comme vous le feriez avec tout autre objet.
5. Si vous ne souhaitez pas que l'on puisse cliquer sur l'affichage Web lors de la présentation, désélectionnez l'option "*Activer comme lien*".

Lecture, impression et exportation du diaporama

Lecture du diaporama

Lancement du diaporama

Choisissez *Affichage* > *Lancer le diaporama* (ou cliquez sur *Exécuter* dans la barre d'outils).



La lecture du diaporama commence alors par la diapo sélectionnée. Pour lire le diaporama depuis le début quelle que soit la diapo sélectionnée, cliquez sur *Exécuter* en appuyant sur la touche *Option*.



Utilisez les touches fléchées du clavier pour naviguer d'une diapositive à l'autre (précédente, suivante).



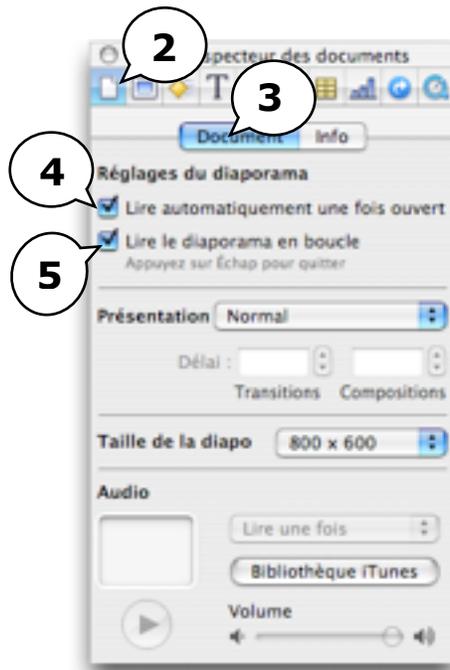
Pour arrêter la lecture du diaporama, appuyez sur la touche *Échap* pendant sa lecture.



Lancement de la lecture d'un diaporama dès son ouverture

Vous pouvez faire en sorte que votre présentation se lance automatiquement dès son ouverture afin que la fenêtre Keynote ne s'affiche pas.

Pour définir la lecture automatique d'un document dès son ouverture :



1. Ouvrez le document.
2. Cliquez sur le bouton *Inspecteur des documents*.
3. Cliquez sur le bouton *Document*.
4. Sélectionnez l'option "*Lire automatiquement une fois ouvert*".
5. Si vous voulez que le diaporama soit lu en boucle, sélectionnez l'option "*Lire le diaporama en boucle*".

 Pour arrêter la lecture automatique du diaporama, appuyez sur *Échap* pendant sa lecture et désélectionnez l'option "*Lire automatiquement une fois ouvert*" dans l'*Inspecteur des documents*.

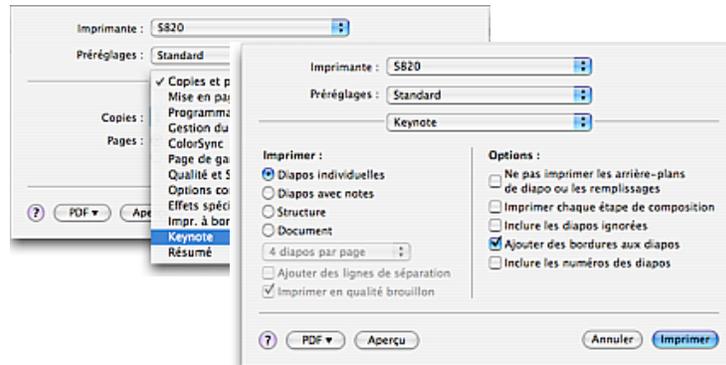
Impression du diaporama

Vous pouvez imprimer vos diapos et vos notes de diapos en variant leur disposition.

Pour imprimer vos diapositives :

Choisissez *Fichier > Imprimer*

Dans la zone de dialogue d'impression, choisissez *Keynote* dans le menu local *Copies et Pages*.



Sélectionnez une option d'impression:

- Pour imprimer chaque diapo sur une page séparée, sélectionnez *Diapos individuelles*.
- Pour imprimer une diapo par page avec ses notes, sélectionnez *Diapos avec notes*.
- Pour imprimer uniquement les titres des diapos et le texte à puces (ce que vous voyez en mode plan dans le classeur de diapos), sélectionnez *Structure*.
- Pour imprimer plusieurs diapos sur une même page, sélectionnez *Document*.

Sélectionnez les options de format d'impression appropriées :

- L'option "*Ne pas imprimer les arrière-plans de diapo ou les remplissages*" permet de ne pas imprimer pas la couleur de l'arrière-plan ou d'un objet. Le texte clair est imprimé en noir. Cette option est particulièrement utile pour imprimer des diapos entièrement en couleur avec des imprimantes en noir et blanc. Avec des imprimantes en noir et blanc, les images en couleur sont imprimées avec des niveaux de gris. Avec des imprimantes en couleur, les fichiers graphiques importés dans chaque diapo sont toujours imprimés en couleur.
- Sélectionnez l'option "*Imprimer chaque étape de composition*" pour imprimer une image de diapo pour chaque étape de composition d'un objet
- Pour imprimer toutes les diapos du classeur de diapos, sélectionnez "*Inclure les diapos ignorées*".
- Sélectionnez "*Ajouter des bords aux diapos*" pour entourer chaque page d'un bord noir.
- Pour imprimer le numéro des diapos en bas de chacune d'elles, sélectionnez "*Inclure les numéros des diapos*".

Exportation du diaporama

Enregistrement d'un diaporama comme séquence QuickTime

Pour partager votre diaporama sur des ordinateurs dotés de systèmes d'exploitation différents ou pour permettre aux autres de le visionner, vous pouvez le transformer en séquence QuickTime.

Vous pouvez créer une séquence QuickTime à lecture automatique, avec des transitions et des compositions telles que vous les avez configurées, ou une séquence QuickTime interactive, que les spectateurs peuvent visionner à leur propre rythme.

Pour créer une séquence QuickTime à partir de votre diaporama :

1. Choisissez *Fichier > Exporter*.
2. Dans la zone de dialogue *Exporter*, sélectionnez *QuickTime*, puis cliquez sur *Suivant*.
3. Si vous souhaitez permettre aux personnes qui assistent à votre diaporama de le contrôler, choisissez *Présentation interactive* dans le menu local *Contrôle de lecture*. Pour lire le diaporama sans intervention de la part des participants, choisissez *Séquence à lecture automatique* et définissez la durée des diapos et des compositions.
4. Si vous avez opté pour la lecture automatique de la séquence, choisissez parmi les options du menu local *Répétition*.
5. Pour ne lire la séquence qu'une seule fois, choisissez *Aucune*.
6. Pour répéter la séquence, choisissez *Lecture en boucle*.
7. Enfin, pour lire la séquence en avant puis en arrière de façon répétée, choisissez *Aller-Retour*.
8. Dans le menu local *Formats*, choisissez un niveau de qualité de restitution de la séquence QuickTime.
9. Si vous comptez diffuser une séquence à lecture automatique sur Internet ou la graver sur CD, sélectionnez les options appropriées afin de réduire la taille du fichier. Vous pouvez aussi définir vos propres options de compression et de taille en choisissant *Personnalisé*.
10. Pour inclure des fichiers audio dans la séquence, sélectionnez "*Inclure l'audio*".
11. Si le diaporama inclut la transparence que vous souhaitez conserver, sélectionnez "*Inclure la transparence*".
12. Cliquez sur *Suivant*, attribuez un nom à votre séquence, choisissez l'emplacement où le fichier exporté doit apparaître et cliquez enfin sur *Exporter*.

Enregistrement de votre présentation au format PDF

Pour partager votre présentation avec d'autres personnes par voie électronique, vous pouvez l'enregistrer en tant que fichier PDF.

1. Choisissez *Fichier > Exporter*.
2. Dans la zone de dialogue *Exporter*, sélectionnez *PDF*, puis cliquez sur *Suivant*.
3. Attribuez un nom au fichier PDF et choisissez l'emplacement où le fichier exporté doit se placer, puis cliquez sur *Exporter*.



Si le fichier PDF est principalement destiné à être sorti sur papier, vous pourriez obtenir de meilleurs résultats en utilisant la commande *Imprimer*. Choisissez *Fichier > Imprimer* et cliquez sur "*Enregistrer comme PDF*".

Exportation de votre présentation dans PowerPoint

Pour partager votre présentation avec des utilisateurs de Microsoft PowerPoint (aussi bien dans le cas d'ordinateurs dotés de Windows ou Mac OS), vous pouvez créer une version PowerPoint de votre présentation, modifiable par d'autres personnes.

Pour créer une version PowerPoint de votre présentation :

Choisissez *Fichier > Exporter*.

Sélectionnez *PowerPoint* puis cliquez sur *Suivant*.

Donnez un nom à votre présentation, sélectionnez un emplacement, puis cliquez sur *Exporter*.



Certaines fonctionnalités et quelques éléments de mise en page risquent d'être perdus.

Références

Keynote sur le Web

<http://www.apple.com/fr/iwork/>

Support Keynote

<http://www.apple.com/fr/support/keynote/>