
Tutoriel Keynote

Pour une utilisation sereine

Corinne Favre, Shirin Luget, Sandra van Olmen, Serge Gigandet

Février 2014



Table des matières

Comment trouver le logiciel Keynote	4
Choix d'un thème	5
Choix d'un modèle de diapositive	5
Lire un diaporama	5
Exercice 1 : préparer un diaporama	5
Modifier le texte	6
Insérer et modifier une image	6
Exercice 2 : texte et image	6
La barre d'outils	7
Pour gérer les objets : l'inspecteur	7
Utiliser l'inspecteur	8
Exercice 3 : insérer des objets	8
Les compositions	8
Exercice 4 : ajouter des effets	9
Ajouter de l'audio et de la vidéo	9
Exercice 5 : s'enregistrer et insérer le fichier sur une diapositive	9
Ajouter des liens	10
Exercice 6 : ajouter des liens	11
Insérer un tableau	11
Exercice 7 : insérer un tableau	12
Insérer un graphique	12
Exercice 8 : insérer un graphique	13
Insérer des transitions	14

Exercice 9 : réglage du défilement du diaporama	15
Quelques raccourcis clavier utiles	15
Pour aller plus loin	15

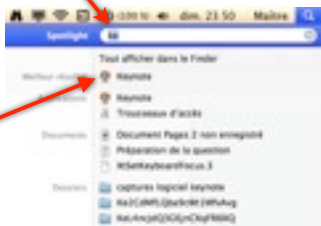
Dans ce tutoriel, vous trouverez les explications des fonctions principales de Keynote.

Comment trouver le logiciel Keynote

Une fonctionnalité pratique pour trouver ce que vous cherchez dans un Mac est le spotlight.



Il suffit d'y taper les premières lettres (ici ke) et il nous affiche des propositions qui correspondent à cette recherche.



Sélectionnez alors Keynote qui s'ouvre directement.

Les différents thèmes



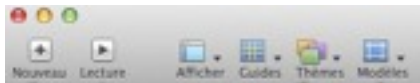
Choix d'un thème





Vous avez le choix entre 40 thèmes. Ils ont été conçus par des graphistes professionnels et prennent en compte un grand nombre de paramètres. Lorsque vous passez sur un thème avec la souris, vous pouvez prévisualiser le modèle des pages que propose le thème.

Conseil : Pour une cohérence de la présentation, gardez le même thème tout au long du diaporama.

Choix d'un modèle de diapositive



Utilisez le  pour ajouter une nouvelle diapositive.

Choisissez cette  fonction pour lire votre diaporama.

Ici, vous pouvez en tout temps changer le thème du diaporama.


Ici, vous pouvez choisir un des nombreux modèles pré-programmés. Si aucun ne vous convient, vous pouvez créer une diapositive à partir du modèle vierge.

Lire un diaporama



Le mode « lecture » vous permet de visualiser votre travail en plein écran. Au clic de souris, vous passez à la diapositive suivante. Pour quitter le mode lecture, appuyez sur la touche « esc » de votre clavier.

Exercice 1 : préparer un diaporama

1. Ouvrir Keynote.
2. Choisir un thème, par exemple : «Caractère d'imprimerie». Enregistrer son travail.
 cmd+s ; nom : essai ; sur le bureau
3. Prévoir 3 diapositives :
 - 1) Titre et sous-titre
 - 2) Photo horizontale
 - 3) Vierge



Modifier le texte

Double-cliquez sur la zone de texte prédéterminée et entrez votre propre texte. En sélectionnant le texte, vous pouvez changer la couleur du texte ainsi que la police et la taille.



Insérer et modifier une image

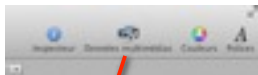
1^{er} cas de figure, l'image se trouve sur le bureau :

- * Sur une diapositive vierge, il suffit de glisser et déposer.
- * Sur une diapositive avec un modèle photo, sélectionnez la zone de la photo puis glissez-y l'image.

2^e cas de figure, l'image est dans iPhoto :

Ouvrez «Données multimédias» dans la barre d'outils. Vous avez maintenant accès soit à vos photos de iPhoto, soit à votre musique iTunes ou à vos vidéos.

- * Sur une diapositive vierge, il suffit de glisser et déposer.
- * Sur une diapositive avec un modèle photo, sélectionnez la zone de la photo puis glissez-y l'image.



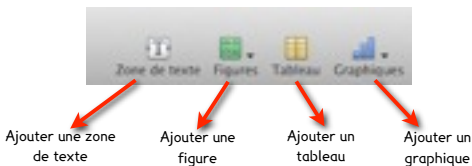
Exercice 2 : texte et image

1. Choisir la diapositive du titre
2. Changer le titre «**À l'attaque de Keynote !**»
3. Changer le sous-titre, «**Dans la joie et la bonne humeur**»
4. Changer la police, la taille et la couleur
5. Sélectionner la diapositive avec la photo
6. Changer l'image et le cadre (couleur, épaisseur, ombre, reflet)
7. Lire le diaporama puis quitter le mode lecture

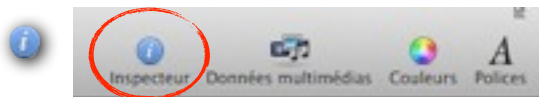
Ne pas oublier d'enregistrer !

La barre d'outils

À la différence d'un logiciel de traitement de texte, dans Keynote, vous ne travaillerez qu'avec des objets. Le texte est contenu dans une zone de texte, donc dans un objet.



Pour gérer les objets : l'inspecteur



Dans Keynote, tout comme dans Pages, l'inspecteur vous permet de régler la plupart des paramètres d'un objet.



Il est constitué de 10 menus qui gèrent chacun un domaine d'intervention.



Document : réglage du diaporama.



Diapositive : transitions.



Composition : réglage des effets.



Texte : alignement, couleur, espacement, liste, tableur.



Graphismes : couleur, trait, flèche, ombre, opacité.



Mesures : taille, coordonnées, rotation, miroir.



Tableau : rangs, colonnes, largeur, hauteur, bordures, arrière-plan.



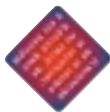
Graphique : type de graphique, données, couleur, graduation.



Liens : vers une autre diapositive, une page web, un document, un mail.



QuickTime : volume, affichage, répétition des vidéos ou des sons.



Utiliser l'inspecteur

Exercice 3 : insérer des objets

1. Choisir la diapositive vierge
2. Placer une figure «Cercle»
3. Double-cliquer sur l'objet et écrire un texte
4. Changer la couleur, la police et la taille du texte
5. Changer la couleur, la taille du cercle (pour garder un cercle : **inspecteur des mesures** > **cocher la case «Conserver les proportions»**).
6. Ajouter une ligne ou un cadre au cercle, une ombre, un reflet
7. Ajouter une zone de texte et l'utiliser comme titre du diaporama (amusez-vous avec la taille, la police et la couleur)
8. Ajouter un cadre à ce titre
9. Placer une flèche double
10. Placer un texte d'un côté et une image de l'autre

Ne pas oublier d'enregistrer > cmds

Les compositions



Il est possible d'appliquer des effets d'entrée et de sortie à chaque objet de la diapositive, de gérer l'ordre des compositions et leur durée.

Sélectionner un objet > Inspecteur des compositions > Entrée ou Sortie > Effet (choix de la direction, de la durée, de l'apparition).

Le tiroir ouvre le volet de gauche et permet de changer l'ordre des effets. Il permet également de choisir si la composition agit au clic de souris ou automatiquement.



Exercice 4 : ajouter des effets

1. Choisir la dernière diapositive
 2. Sélectionner le «Cercle»
 3. Lui donner un effet d'entrée et de sortie
 4. Sélectionner les deux textes et les grouper («disposition» dans la barre des menus > grouper)
 5. Choisir un effet d'entrée pour ce groupe
 6. Choisir un effet d'entrée pour la flèche
 7. La flèche part
 8. Le groupe texte part
 9. Changer l'ordre des effets
 10. Lire la diapositive pour se rendre compte de la composition
- Ne pas oublier d'enregistrer > cmds**

Ajouter de l'audio et de la vidéo

Pour ajouter un fichier audio ou une vidéo, utilisez la même méthode que pour l'image.

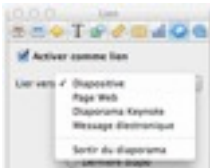
Si le fichier est sur le bureau, glissez-le sur la diapositive.

S'il est dans iPhoto ou dans vos vidéos, passez par «Données multimédias» de la barre d'outils.

Exercice 5 : s'enregistrer et insérer le fichier sur une diapositive

1. S'enregistrer avec Audio Recorder
 2. Enregistrer la piste sur le bureau
 3. Passer le son par «Levelator»
 4. Glisser ce fichier sur une diapositive
- Faire le même travail avec une vidéo
5. S'enregistrer avec Photo Booth
 6. Trouver le fichier dans «Données multimédias»
 7. Le glisser sur une diapositive
 8. Ajouter un cadre, changer la taille, la position
 9. S'enregistrer avec QuickTime Player (Ouvrir > Fichier > Nouvel enregistrement vidéo)
 10. Glisser le fichier sur une nouvelle diapositive, ajouter un cadre, etc.
- Ne pas oublier d'enregistrer > cmds**

Ajouter des liens



Vous pouvez transformer un texte, un objet ou une figure en lien.

Un lien permet, en cliquant dessus, de déclencher une des actions suivantes :

- * Passer à une autre diapositive
- * Ouvrir une page web
- * Ouvrir un autre document Keynote
- * Ouvrir un message électronique
- * Quitter le diaporama

Comment faire ?



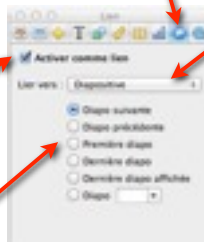
Objet à convertir en lien.

Indique que l'objet est un lien.

Inspecteur des liens.

Cette case signifie que l'objet choisi sera converti en lien.

Choix de la diapositive.



Choix du type de lien, ici une diapositive.

Pour mettre une page du web en lien, vous avez deux possibilités :

- * Sélectionner l'adresse de la page internet et la tirer sur la diapositive.
- * Sélectionner un objet du diaporama > ouvrir l'inspecteur des liens > cocher «activer comme lien» > choisir «lier vers page web» > copier l'adresse de la page dans URL

Exercice 6 : ajouter des liens

1. Construire une nouvelle diapositive avec un smiley qui dit « HI, HI, HI»
 2. Choisir le titre de la diapositive 3
 3. Activer comme lien vers la diapositive que vous venez de créer
 4. Sur cette diapositive, choisir le smiley et l'activer comme lien vers la diapositive 4
 5. Lire cette composition
 6. Sur une nouvelle page, mettre le lien d'une vidéo d'internet
- Ne pas oublier d'enregistrer > cmds**

Insérer un tableau



Lorsque vous cliquez sur «Tableau» de la barre d'outils, un tableau apparaît. Il a, d'origine, trois rangs et trois colonnes. Pour le transformer, il faut passer par l'inspecteur des tableaux.

Réglage du nombre de rangs et de colonnes.

Réglage de la taille des colonnes.

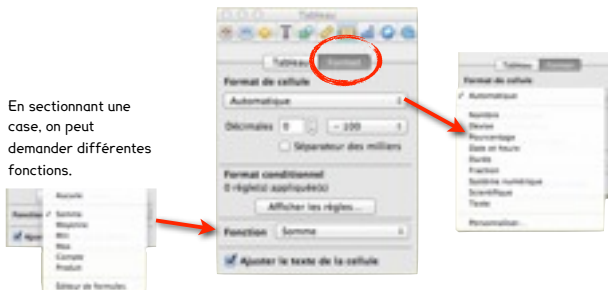
Réglage des bordures des colonnes.

Couleur des cases du tableau.



Régler le contenu des cellules

En sectionnant une case, on peut demander différentes fonctions.



Exercice 7 : insérer un tableau

1. Insérer un tableau avec 5 colonnes et 5 rangs. Largeur : 5.8cm , hauteur : 3.35 cm
2. Changer la couleur du premier rang et de la première colonne
3. Introduire des nombres dans la première colonne, sauf dans la dernière case
4. Dans la dernière case, faire la somme

Ne pas oublier d'enregistrer > cmds

Insérer un graphique



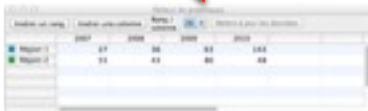
Vous pouvez créer des graphiques en 2D ou en 3D pour illustrer vos données de manière claire et facilement lisible. Pour ce faire, cliquez sur «Graphique» de la barre d'outils et sélectionnez la présentation souhaitée. En même temps, un tableau de données s'ouvre et vous pouvez y inscrire vos propres valeurs. Le graphique se modifiera automatiquement.

Dans l'inspecteur des graphiques, vous trouverez tous les paramètres pour que votre graphique vous satisfasse.

Graphiques en 2D

Graphiques en 3D

Tableau de données



	2001	2002	2003	2004
Région 1	15	30	55	100
Région 2	15	22	80	68

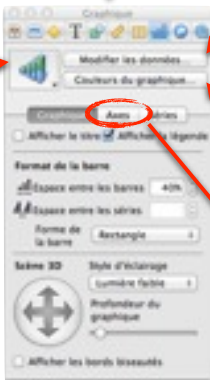
Inspecteur des graphiques

Changement de la forme du graphique

Modification des données

Modification des couleurs

Réglage des axes



Exercice 8 : insérer un graphique

1. Insérer un graphique
2. Changer la couleur, la police, la taille
3. Ajouter une année avec des nombres
4. Modifier les axes

Ne pas oublier d'enregistrer > cmds

Insérer des transitions



Les transitions servent, lors du défilement du diaporama, à passer d'une diapositive à l'autre d'une manière originale et harmonieuse. Pour régler les transitions, il faut passer par l'inspecteur des transitions.

Inspecteur des diapositives

Aperçu de la transition

Choix de la transition

Réglage de la direction de la transition

Réglage de la durée de la transition

En mode automatique, réglage du moment du démarrage

Choix du mode de défilement : «Au clic de souris» ou «Automatiquement»

Exercice 9 : réglage du défilement du diaporama

1. Choisir la première diapositive
2. Appliquer un effet de transition
3. Choisir une direction, une durée
4. Faire l'exercice pour chaque diapositive
5. Changer le mode de défilement
6. Lire le diaporama

Ne pas oublier d'enregistrer > cmds

Quelques raccourcis clavier utiles

⌘ cmd	Touche Commande
ctrl	Touche Contrôle
⌥ alt	Touche Option
⇧	Touche Maj
⇧	Touche de verrouillage des majuscules
Fn	Touche Fonction

Combinaison de touches	Fonction
Commande + a	Tout sélectionner
Commande + c	Copier l'élément sélectionné
Commande + option + i	Afficher l'inspecteur
Commande + s	Enregistrer le document
Commande + v	Coller
Commande + x	Couper
Commande + z	Annuler la commande précédente

Pour aller plus loin

Tutoriel Keynote des PressMITIC de de l'établissement de Blonay-Saint-Légier

https://docs.google.com/viewer?url=http://www.dclit.net/pdf/KEYNOTE_MDE.pdf&hl=fr&chrome=true

Guide de l'utilisateur Keynote '09 Copyright © 2011 Apple Inc

http://manuals.info.apple.com/MANUALS/0/MA662/fr_FR/Keynote09_Guide_de_l_utilisateur.pdf