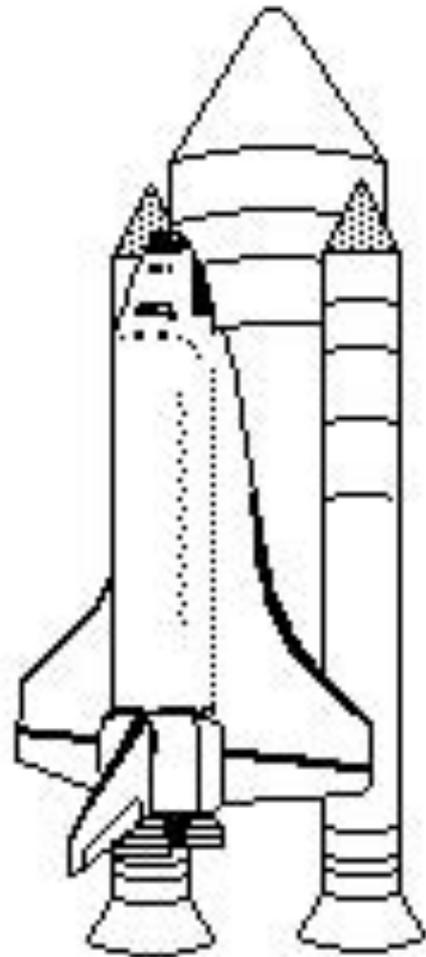




Les **A**venturiers du **B**out du **M**onde

La revue des clubs Microcam
Rampe de Lancement 59.3 - 21/06/2013

**À la
découverte
de
Pages
sur
iPad
Version 1.7.2**



RAMPE DE LANCEMENT 59.3. À LA DÉCOUVERTE DE PAGES SUR IPAD VERSION 1.7.2.



Mise à jour de la Rampe 59

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil.



www.conum.fr
www.microcam06.org
www.cornil.com

Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam

Clubs de micro-informatique

du Crédit Agricole,

Association loi 1901.

© Copyright *Les ABM*

Dépôt légal 641 Rennes

ISSN 0295-938

Microcam06

111, Avenue E. Déchame B.P. 250

06708 Saint-Laurent-du-Var cedex

mél: microcam06@microcam06.org

www.microcam06.org

Microcam

4 rue Louis Braille CS 64017

Saint-Jacques-de-la-Lande

35040 Rennes cedex

mél: association@microcam35.org

www.microcam35.org

Directeur de la publication :

Yves-Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves-Roger Cornil avec l'aide de Pages sur iPad

Après les Rampes de Lancement consacrées à la découverte de l'iPad et de l'iPod touch, je vous propose de découvrir une nouvelle version de la Rampe 59, basée sur la version 1.7.3.

Notez que ce document a été créé, intégralement, avec la version iPad de Pages.

Bonne lecture

Yves Roger Cornil

Sites Internet:

www.cornil.com/iPad/Bienvenue.html

Pages sur iPad



Document basé sur la version 1.7.3 sous IOS 6.1.3.

Table des matières.

Quelques informations de base pour devenir une parfaite secrétaire

Lancement de Pages sur l'iPad

Débuter avec Pages.

- Saisie du premier texte. Le clavier virtuel. À propos des paragraphes. Cadrage du texte. Changement des attributs d'un texte. Sélection d'un paragraphe complet. Placer le point d'insertion dans un texte. Copier-coller du texte. Aligner le texte.

Enregistrer et ouvrir des fichiers.

- Ouverture d'un fichier Pages

Vous méritez une bonne correction.

Remplacer un texte.

En colonne par deux.

- *Insérer un saut de colonne. Insérer un saut de page.*

Les images dans Pages.

- Insérer depuis Pellicule ou depuis iPhoto. Réduire une image. Habiller une image. Donner un style à l'image insérée. Insérer une photo depuis un album.

Utilisation de l'écran tactile dans Pages.

Gestion des documents Pages sur iPad.

En-têtes et pieds de page.

Les tableaux.

Les figures.

Les graphiques.

Partager des documents.

Quelques informations de base pour devenir une parfaite secrétaire.

Même si vous avez un traitement de texte très évolué, tel que Pages sur iPad ou sur Macintosh, cela ne vous dispense pas de connaître quelques règles de bases qui sont enseignées (ou ont été enseignées) aux secrétaires professionnelles.

La ponctuation.

L'espace forte (espace mot) est utilisée avec la barre d'espacement (représente 1/3 du corps)
L'espace fine, est un espace insécable (représente 1/4 du corps).

Les signes:

, (virgule). La virgule est collée au mot qui précède et est suivie d'une espace forte.
Pas de virgule devant une parenthèse ou un crochet et qui ne sont jamais suivis par une majuscule sauf si nom propre.

. (point). Le point est collé au mot qui précède et est suivi d'une espace forte. Le mot qui suit commence par une majuscule.

; (point virgule). Le point virgule est précédé d'une espace fine et suivi d'une espace forte.
Pas de majuscule après, sauf si s'il s'agit d'un nom propre

... (points de suspension). Les points de suspension ne sont pas espacés et sont collés au mot qui précède et sont suivis d'une espace forte.

: (deux points). Les deux points ne sont pas suivis d'une majuscule, sauf derrière remarque ou nota.

Les signes doubles : ; ! ? ont une espace avant et après.
L'espace avant est insécable pour éviter un rejet à la ligne suivante.

? (point d'interrogation) et ! (point d'exclamation). Sont précédés d'une espace fine et sont suivis d'une espace forte. Le mot qui suit commence par une majuscule.
Le point d'interrogation et le point d'exclamation) sont collés lors d'une parenthèse droite.

Pour les Anglais ; ! ? % sont collés au mot qui précède.

Parenthèses et crochets. Ils sont précédés d'une espace forte et collée au 1^{er} signe qui suit.
Une parenthèse fermante n'est jamais précédée d'une, (virgule) ou ; (point virgule) sauf si c'est un appel de note(1).

Le tiret est précédé et suivi d'une espace forte

Guillemets français « et anglais " sont précédés d'une espace forte et sont suivis d'une espace fine pour le guillemet français.

Barre de fraction (/): collée au signe qui la précède et à celui qui la suit.

Trait d'union n'est pas précédé ni suivi d'espace. Lors d'une énumération est suivi d'une espace forte.

% (pourcentage) précédé et suivi d'une espace forte.

Les mots - les abréviations.

Suppression toujours devant une voyelle qui est remplacée par un point.

Sauf dans les unités de mesures

Par suppression de certaines lettres (Cie, Sté, cf. ou conf.)

Pour ce qui suit, c'est « mission impossible », des (mauvaises) habitudes ayant été prises par certains organismes (votre banque par exemple).

Vox populi, vox Dei ?

M. Monsieur **MM.** Messieurs **Mme** Madame **Mlle** Mademoiselle
Me Maître **Mr** est l'abréviation de Mister

Les mesures

km kilomètre **m** mètre **cm** centimètre **mm** millimètre

j jour **min** minute **s** seconde

G giga (milliard) **M** méga (million) **k** kilo (mille) **m** milli

W Watt - **Hz** Herz - **A** Ampère - **J** Joule

(majuscule quand la mesure se rapporte au nom d'un savant)

GW giga Watt - **MHz** méga Hertz

L litre

Nombres ordinaux

Premier **1^{er}**_Première **1^{re}**_Deuxième **2^e**_Troisième **3^e**

Divers

C'est à dire **c.-à-d.**

Les majuscules doivent être accentuées.

Et cætera **etc.**

Les sigles :

en capitales (plus de point maintenant).

Possible majuscule en 1ere lettre et minuscule autres lettres (Afnor, Unesco etc.)

Nombres.

dans un texte littéraire ou juridique : en lettres

dans un texte technique : en chiffres

sinon lettre jusqu'à dix et chiffres ensuite

Une espace sépare les tranches de 3 chiffres, sauf numérotation (code postal par exemple).

Dates.

jours et année en chiffres, mois en lettres

Les chiffres romains sont employés pour les siècles, chapitres, certains noms propres...

L'**apostrophe** n'est précédée ni suivie d'espace.

Les puces.

Les puces sont des petits symboles pour mettre en valeur les paragraphes.

1. Première étape.
2. Deuxième étape.
3. |

L'interligne.

C'est l'espace entre 2 lignes. Sa valeur est supérieure au moins d'un point à la valeur de la lettre.

Un interlignage excessif peut rendre le texte difficilement lisible

Le paragraphe.

Un paragraphe est composé d'une ou plusieurs phrases.

Un paragraphe court est plus facile à lire qu'un paragraphe long.

Dans les traitements de texte un paragraphe est délimité par un retour chariot (ou touche retour).

Pour forcer un changement de ligne appuyez sur la touche retour.

L'alignement du texte.

Un paragraphe peut être

- **cadré à gauche** - *Le texte aligné à gauche est lisible.*
- **Centré** - *L'alignement au centre n'est à utiliser que pour les titres.*
- **justifié** - *Les lignes sont de même longueur, saut à la dernière ligne; donne un aspect plus professionnel.*



Les retraits.

Les retraits s'appliquent à la première ligne d'un paragraphe et aux autres lignes.

- Retrait positif : retrait à droite.
- Retrait négatif : retrait à gauche (composition en sommaire).

Les énumérations.

Les énumérations sont en retrait négatif (ou débord) et commencent

- par un chiffre (le texte commence par une majuscule),
- ou une lettre suivie d'un point,
- une puce,
- un tiret (le texte commence par une minuscule),
- et se terminent par un point virgule (;) sauf la dernière ligne qui a un point (.).

La veuve et l'orpheline.

- Lors de la coupure d'un paragraphe entre 2 pages ou 2 colonnes laissez au moins 2 lignes de chaque côté.
- Une ligne en fin de page ou de colonne: s'appelle une veuve.
- Une ligne en haut de page ou de colonne se nomme une orpheline.

N'hésitez pas à utiliser l'aperçu avant impression et insérez des sauts de colonne ou de page dans votre texte; la maîtrise de la mise en page est difficile si vous voulez exporter votre document Pages en format ePub (pour iPad, en particulier).

Les titres.

- Le titre doit être concis, clair, simple et concret.
- Le titre principal est en gros caractères; on le mettra en majuscules s'il n'y a pas plus de 2 lignes.
- Les sous-titres ou accroche, sont en caractères plus faibles (en général 1/2 titre).
- Intertitre : titres intermédiaires qui sont placés toutes les 20 ou 30 lignes.
- Pas de ponctuation en bout de ligne à un titre, sous-titre, intertitre, sauf si plusieurs lignes.

Ne pas coupez les mots dans un titre.

Un titre appartient au texte qui le suit.

L'espacement sera plus important avant l'intertitre qu'après.

Un intertitre en bas de page doit être suivi d'au moins 2 lignes de texte.

La numérotation.

Numérotation internationale :

1. Pour la partie principale
 - 1.1. Pour les chapitres
 - 1.1.1. Pour les sections
 - 1.1.1.1. Pour l'article

Numérotation classique :

- I. Pour la partie principale
 - A. Pour le chapitre
 1. Pour la section
 - a. Pour l'article

Les illustrations.

Les illustrations renforcent le texte

L'illustration doit être située au plus près du texte auquel elle correspond.

Une illustration est dite habillée quand elle est entourée entièrement ou en partie par le texte.

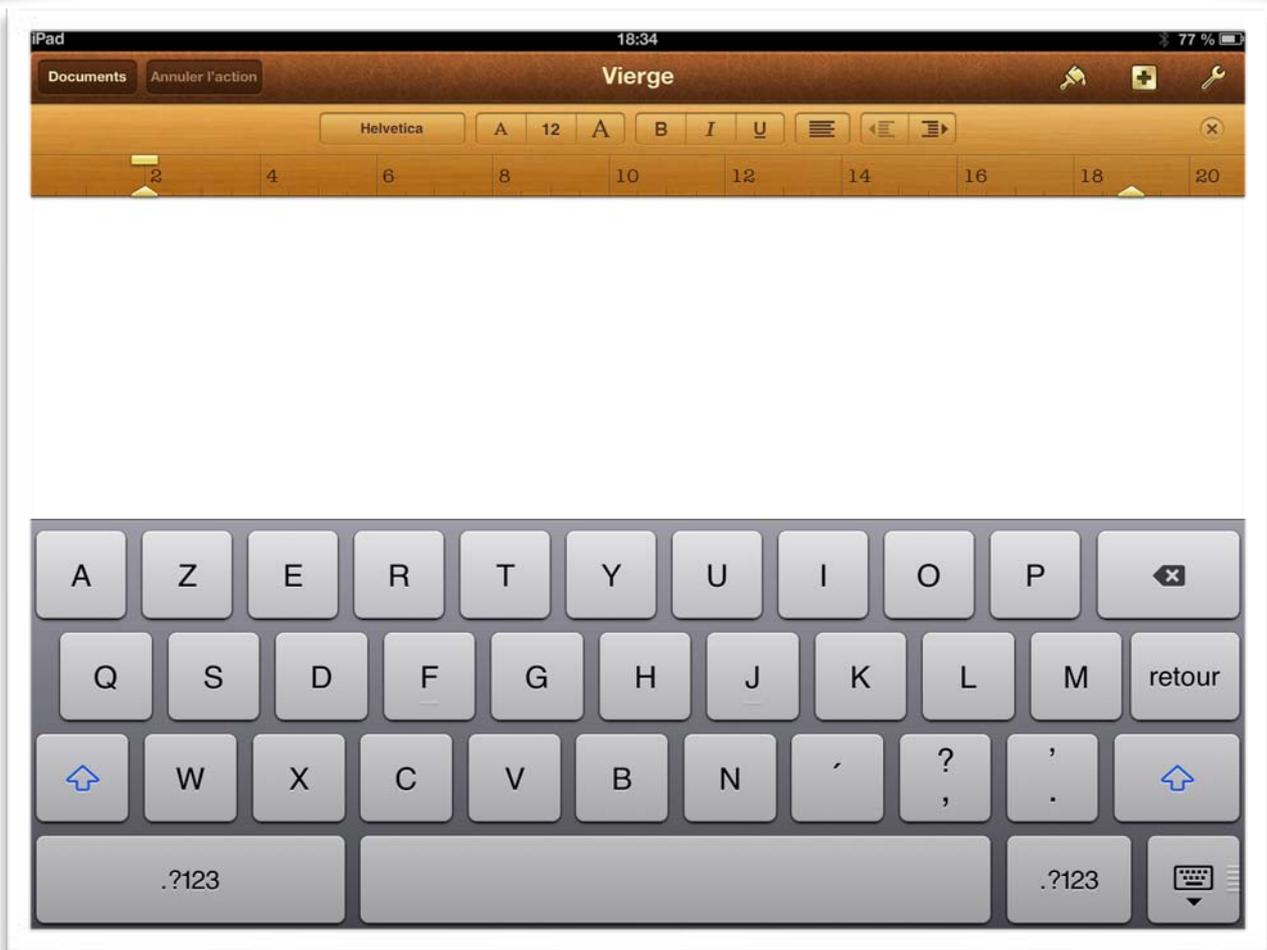
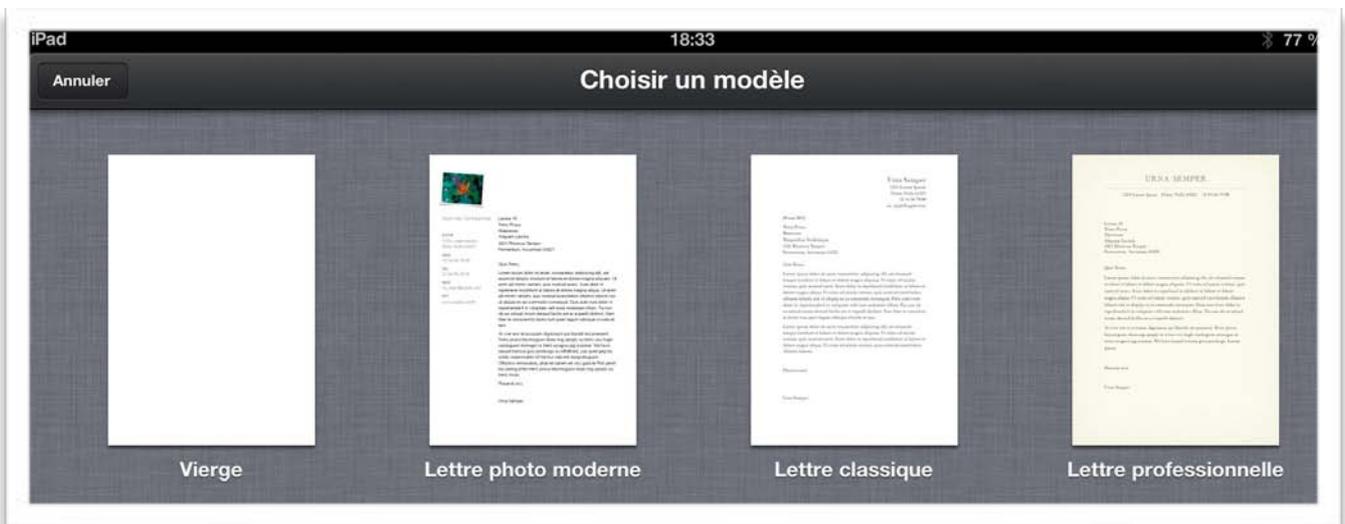
Lancement de Pages sur l'iPad.



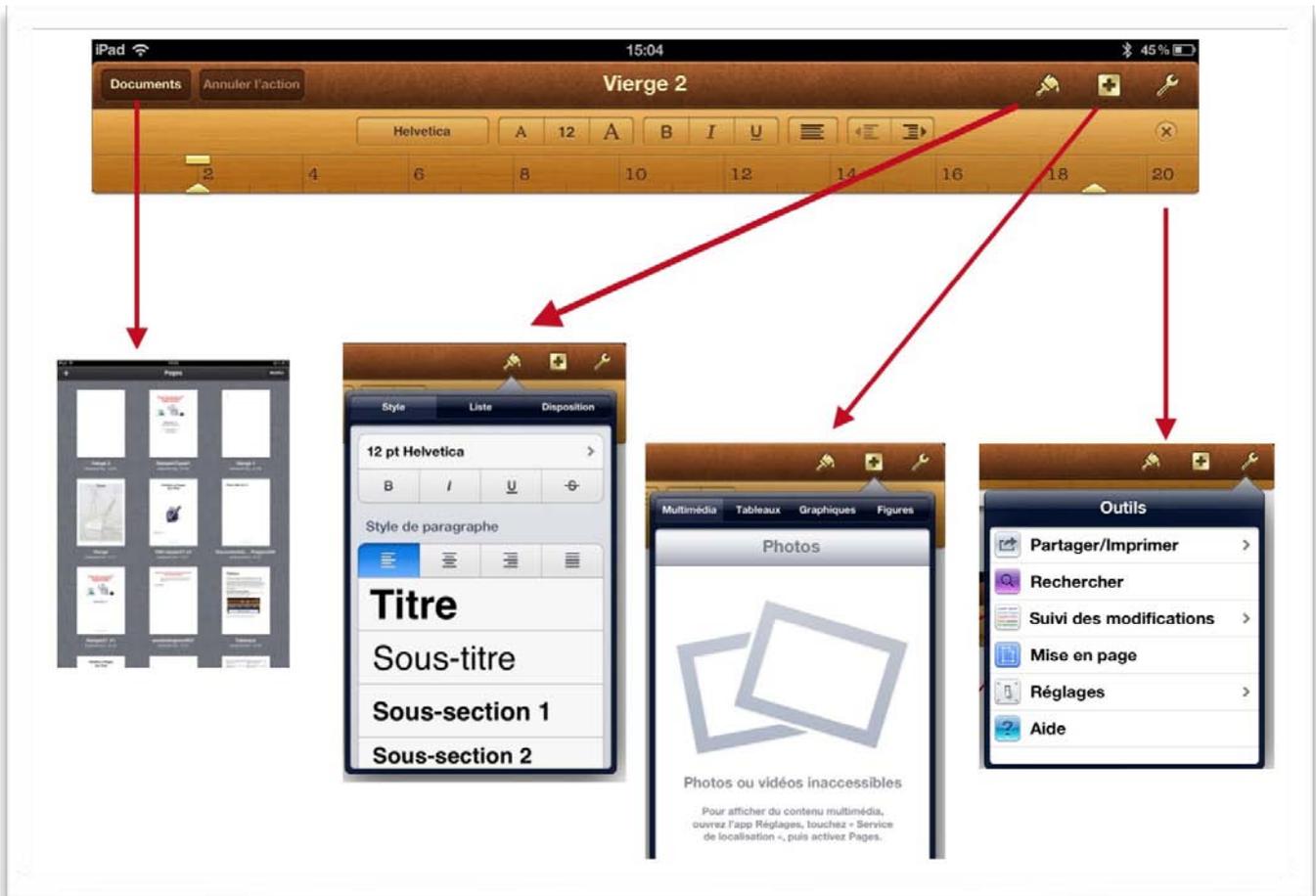
Touchez l'icône de l'application Pages puis touchez le bouton +.



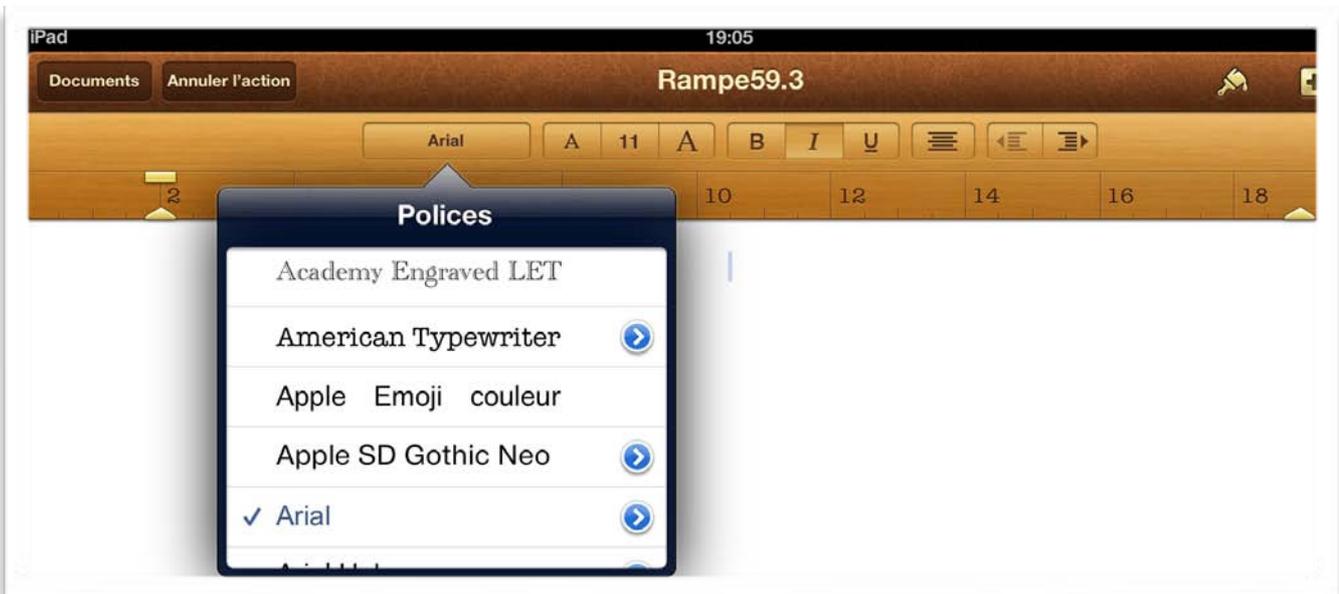
Touchez **créer un document** puis touchez un modèle ou le document vierge.



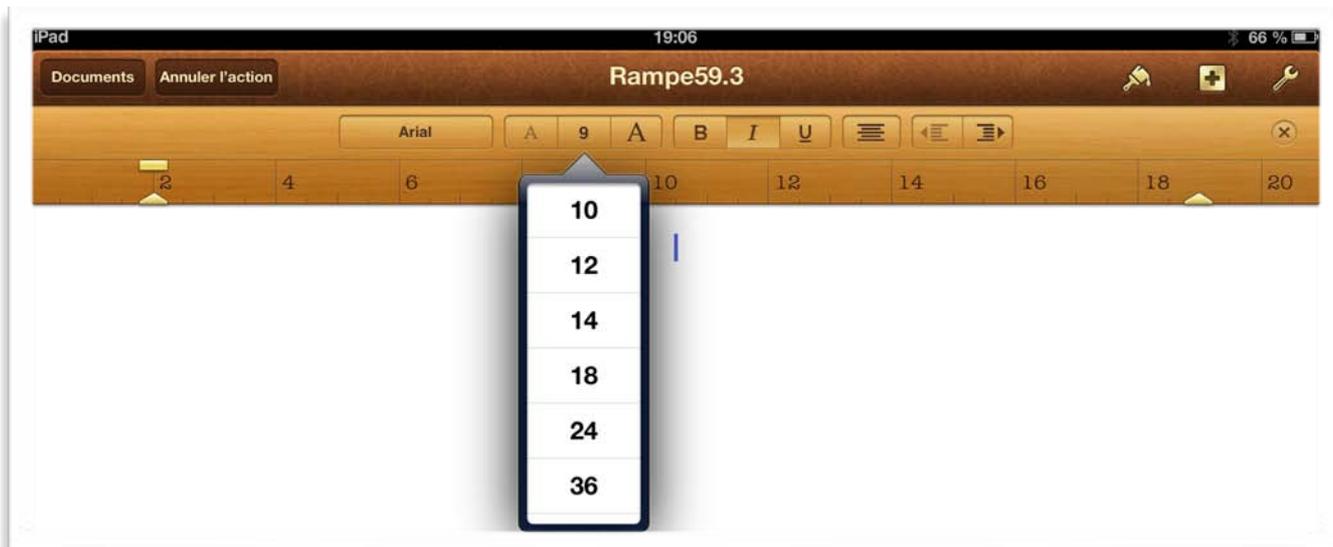
Si un document vierge existait déjà, Pages créera un document Vierge 1, Vierge 2...



Les principaux outils dans la version 1.7.3.



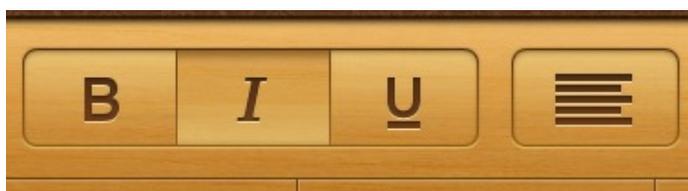
Le menu polices.



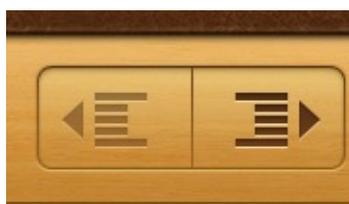
Le menu tailles.



Le menu cadrage.



B = gras (bold), I = italique, U = souligné (underlined).



Retraits.

Débuter avec Pages sur iPad.

Saisie du premier texte.

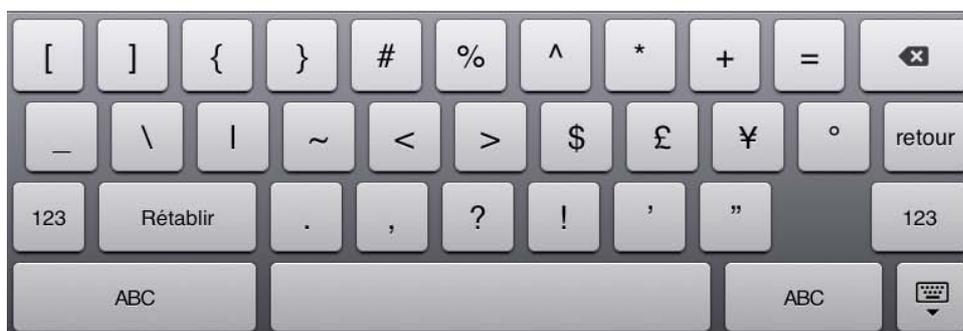
La saisie se fait au "kilomètre", c'est-à-dire que l'on laisse le soin à Pages d'aller automatiquement à la ligne. La mise en forme se fera ultérieurement en découvrant les différents outils mis à notre disposition. Les seules connaissances à avoir, à ce stade, c'est la maîtrise du clavier virtuel de l'iPad.

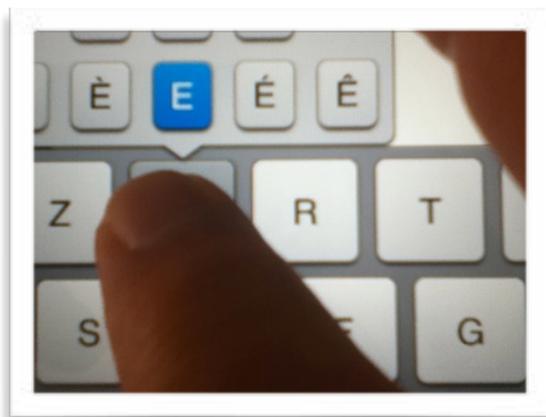
Le clavier virtuel de l'iPad.



Le clavier virtuel de l'iPad est découpé en 3 claviers:

- Un clavier pour les lettres majuscules, minuscules et accentués.
- Un clavier pour les chiffres et certains caractères spéciaux (parenthèses, &, @, etc.).
- Un clavier pour les autres caractères spéciaux (crochets, barre de fraction, etc.).





Pour les caractères accentués, laissez appuyer le doigt sur la lettre et glissez la lettre accentuée choisie dans le texte (pour les majuscules et les minuscules).

Si vous faites beaucoup de saisie, vous pouvez utiliser le clavier Bluetooth du Mac ou un clavier Bluetooth pour Mac de la FNAC ou une pochette de protection avec un clavier intégré.

À propos des paragraphes dans Pages.

Chaque fois que vous appuyez sur la touche retour, cela provoque un changement de paragraphe. Cette notion est très importante car elle conditionne les mises en forme de votre document.

Insérer un saut de ligne ou un saut de page.



Touchez l'endroit où vous voulez insérer le saut de page ou le saut de ligne puis insertion > saut de page (ou saut de ligne).

Cadrage du texte.

Pour aligner le texte, Pages pour iPad met à votre disposition 4 outils. L'alignement se fait au niveau du paragraphe.

Texte cadré à gauche.



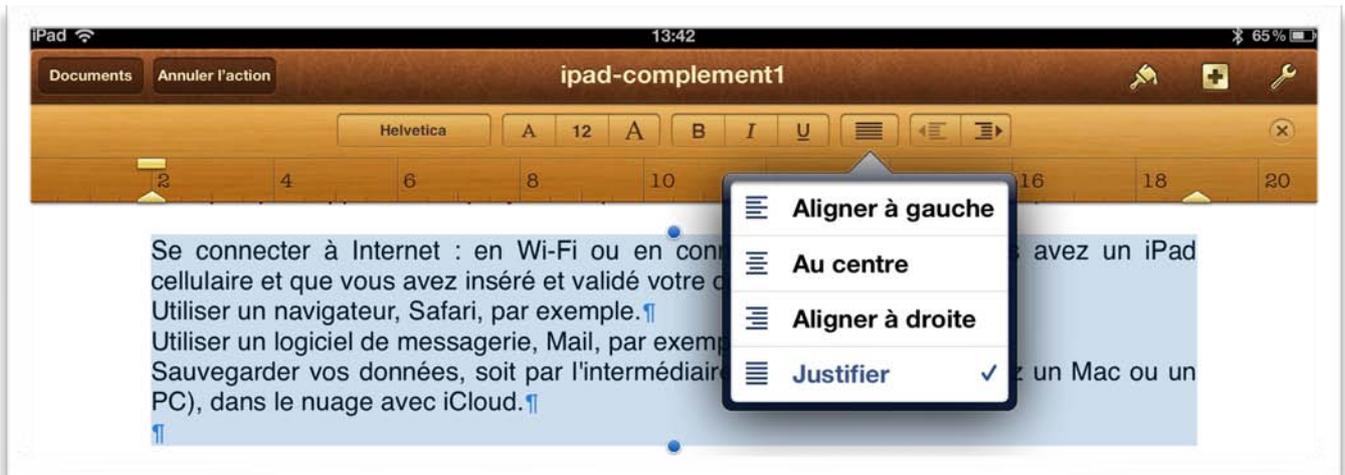
Texte centré.



Texte cadré à droite.

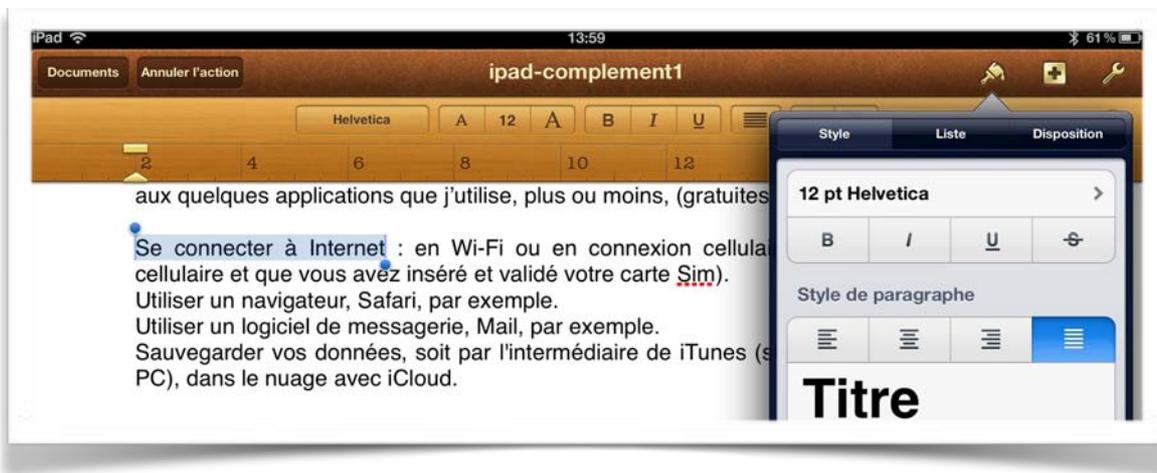


Texte justifié.

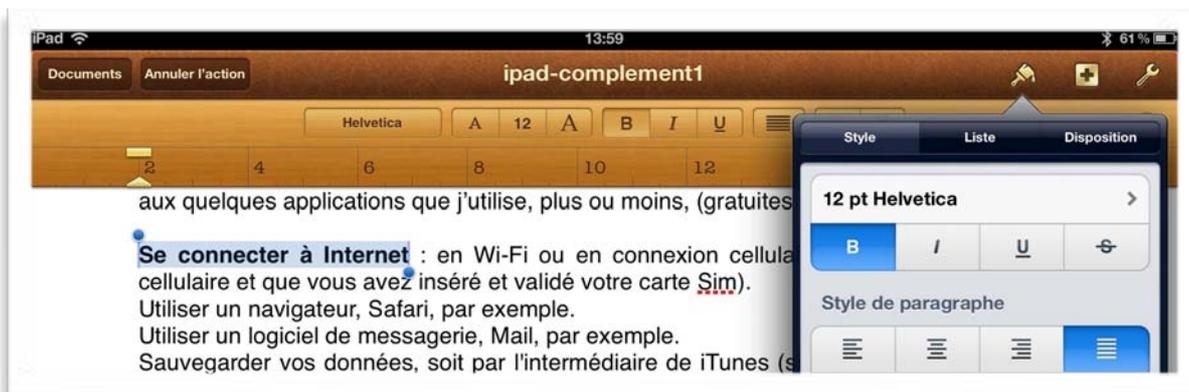


Changement des attributs d'un texte.

La modification d'un texte, d'un mot, voire d'une lettre se fait sur un texte qui a été préalablement sélectionné.



Le texte en bleuté a été sélectionné. En touchant l'outil pinceau vous avez accès à la police, sa taille, son attribut (gras, italique, souligné et barré), au cadrage et au style de paragraphe.



Ici le texte sélectionné a été mis en gras (B pour bold).



Ici on peut changer la taille, la police, la couleur.



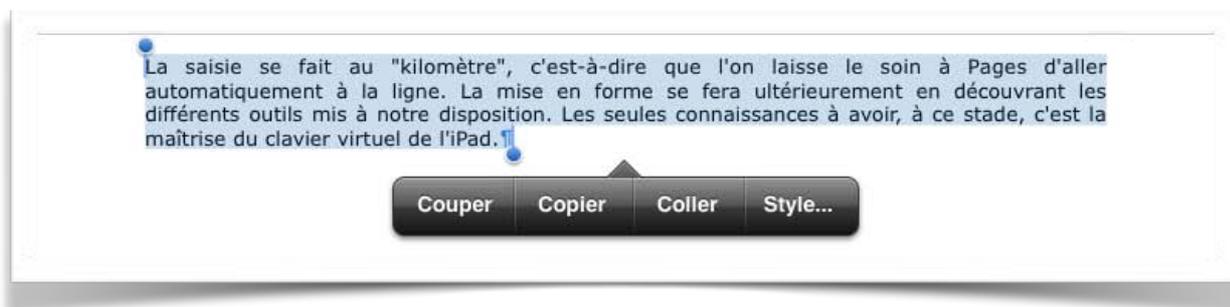
Changement de la police.



Changement de la couleur.

Sélection d'un paragraphe complet.

Touchez 3 fois le paragraphe voulu. Le paragraphe sélectionné est en bleuté.

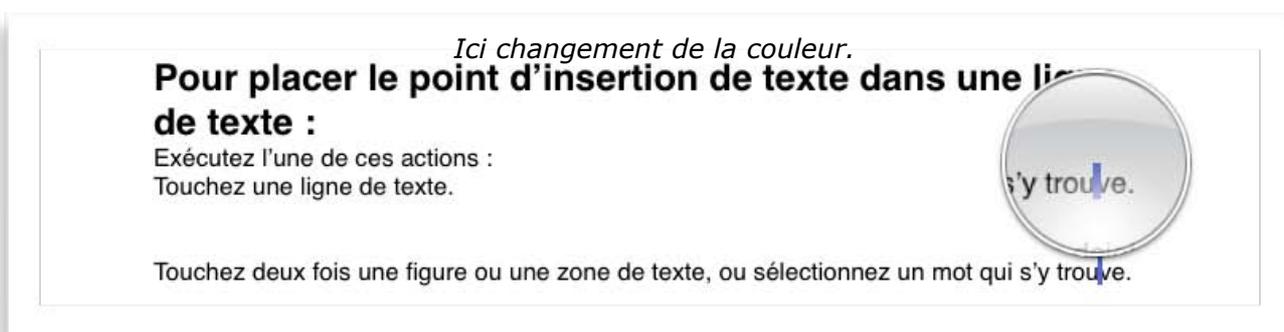


Vous pouvez couper, copier, coller ou appliquer un style au paragraphe sélectionné. Vous pouvez changer la police, la taille, mettre en gras, en italique ou souligné, comme nous l'avons vu pour un texte sélectionné précédemment.

Placer le point d'insertion de texte dans une ligne de texte.

Le curseur se place dans la phrase.

Touchez deux fois une figure ou une zone de texte, ou sélectionnez un mot qui s'y trouve.



Pour repositionner le point d'insertion, touchez une ligne de texte et maintenez votre doigt dessus jusqu'à l'apparition d'une loupe.

Faites glisser votre doigt sur le texte jusqu'à ce que la loupe indique que le point d'insertion se trouve à la position souhaitée, puis levez votre doigt.

Pour déplacer le point d'insertion:

- Balayez vers la gauche ou la droite d'un doigt pour déplacer le point d'insertion d'un caractère vers la gauche ou la droite. Le point d'insertion se déplace dans le sens du balayage.



- Balayez de deux doigts vers la gauche pour déplacer le point d'insertion jusqu'au début du mot actuel, ou jusqu'au début du mot précédent.
- Balayez de deux doigts vers la droite pour déplacer le point d'insertion jusqu'à la fin du mot actuel, ou jusqu'à la fin du mot suivant.
- Balayez de trois doigts vers la gauche ou la droite pour déplacer le point d'insertion jusqu'au début ou à la fin de la ligne courante.

Lorsque vous balayez pour déplacer le point d'insertion, celui-ci se déplace dans le sens du balayage.

Copier-coller du texte.

Sélectionner le texte que vous voulez copier.



Placez le point d'insertion ou sélectionnez un élément de texte à l'endroit où vous souhaitez coller le texte copié. Touchez Coller.



Aligner le texte.

Pour faciliter la lecture d'un texte, il est de bon ton de mettre en retrait la première ligne et/ou les autres lignes du paragraphe; ceci se fait depuis la règle.

Les retraits s'appliquent au paragraphe où vous êtes positionné.



Touchez la règle pour faire apparaître les curseurs.



- Le curseur du haut, de forme rectangulaire, permet de régler le retrait de la première ligne du paragraphe.
- Le curseur du bas permet d'aligner les autres lignes du paragraphe.
- Le curseur de droite sert pour l'alignement de fin de ligne.



Tableaux.

Placement de tableaux et modification de leur style.

Pages offre une série de styles de tableau prédéfinis, comportant des couleurs et des polices adaptées au modèle que vous utilisez. Au sein de chaque combinaison de couleurs, choisissez parmi quatre présentations de tableau : avec ou sans en-tête de rang et de colonne, et avec ou sans colonne de cases à cocher. Quels que soient l'aspect et la présentation initiaux de vos tableaux, vous pourrez les personnaliser par la suite.¶

¶ Les rangs et colonnes d'en-tête sont répétés sur chaque page pour les tableaux divisés entre plusieurs pages. ¶

Pour régler le retrait de la première ligne d'un paragraphe, sélectionnez un ou plusieurs paragraphes et bougez le curseur du haut, vers la droite ou vers la gauche. Pour régler le retrait des autres lignes, bougez le triangle du bas de la règle; vous pouvez aussi déplacer la limite de fin de ligne.



Tableaux.

Placement de tableaux et modification de leur style.

Pages offre une série de styles de tableau prédéfinis, comportant des couleurs et des polices adaptées au modèle que vous utilisez. Au sein de chaque combinaison de couleurs, choisissez parmi quatre présentations de tableau : avec ou sans en-tête de rang et de colonne, et avec ou sans colonne de cases à cocher. Quels que soient l'aspect et la présentation initiaux de vos tableaux, vous pourrez les personnaliser par la suite.

Les rangs et colonnes d'en-tête sont répétés sur chaque page pour les tableaux divisés entre plusieurs pages.

Enregistrer et ouvrir des fichiers sous Pages sur iPad.

Enregistrer un fichier sous Pages.

Vous venez de taper votre premier texte, il faudrait sauvegarder votre travail. Tout d'abord, le document Pages est sauvegardé automatiquement toute les 30 secondes sur votre iPad. Vous pouvez aussi le sauvegarder ou l'exporter vers un autre support.



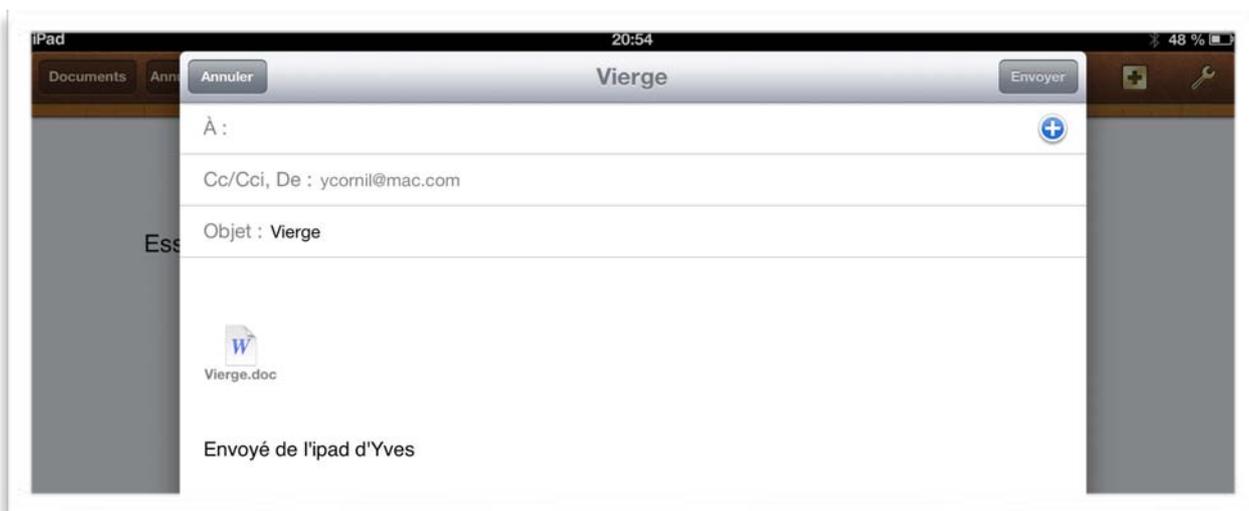
Touchez l'outil outils clef puis partager/imprimer.



Vous pouvez envoyer le document par courrier (attention à la taille de votre document), le copier vers iTunes, le copier vers Webdav ou l'ouvrir dans une autre application. Si vous avez une imprimante Wi-fi compatible AirPrint vous pourrez imprimer votre document.



Vous pouvez envoyer le document par Mail, en format Pages, PDF ou Word.



Ici le document vierge.doc sera envoyé en format Microsoft Word.

Envoi vers une autre application.



Je vais envoyer le document en format PDF vers une application (le choix de l'application se fera après la conversion du document).



Conversion du document nommé Pages tactile en format PDF.



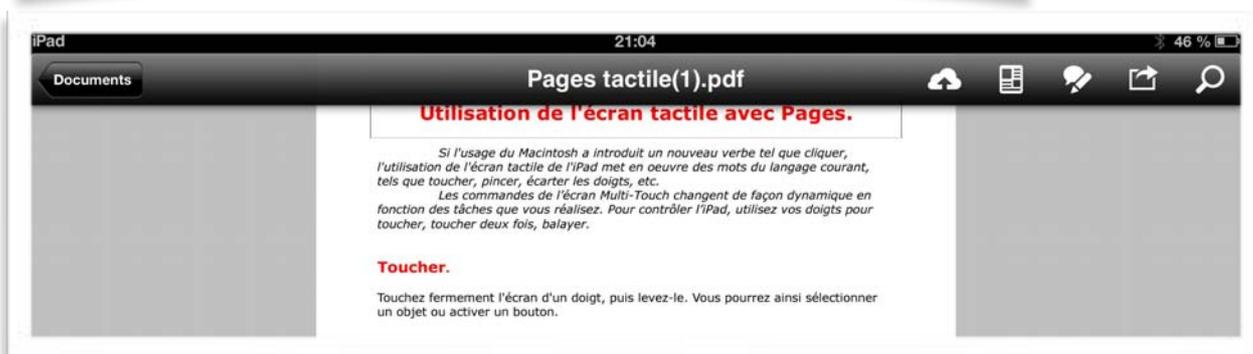
Conversion du document.



Je touche le bouton bleu choisir une app.



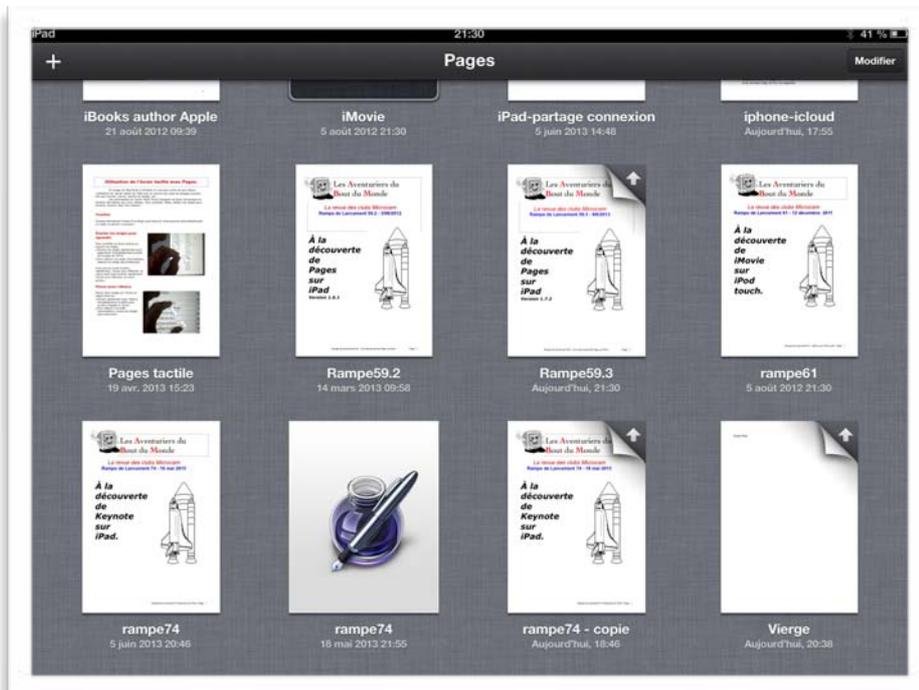
Je touche l'icône d'Adobe Reader (ou plus exactement ouvrir dans Adobe Reader).



Le document est lu par Adobe Reader.

Ouverture d'un fichier Pages sur iPad.

Pour ouvrir un document Pages, touchez son image.



Je vais toucher le document Pages tactile.

Notez que le document Rampe59.3 sur lequel j'ai travaillé comporte une flèche; il sera synchronisé dès que j'aurai une liaison Wi-Fi (au moment où j'écris ces lignes je suis dans le TGV entre St Malo et Lille).

A screenshot of the iPad Pages application interface showing a document titled 'Pages tactile'. The document content includes a title 'Utilisation de l'écran tactile avec Pages.' and several paragraphs of text. The text discusses the use of touch gestures on the iPad screen, such as clicking, touching, and pinching. It also includes a section titled 'Toucher.' and another titled 'Écartier les doigts pour agrandir.' with a list of instructions for zooming. A small inset image shows a hand pinching the screen to zoom in on a document page.

Utilisation de l'écran tactile avec Pages.

Si l'usage du Macintosh a introduit un nouveau verbe tel que cliquer, l'utilisation de l'écran tactile de l'iPad met en oeuvre des mots du langage courant, tels que toucher, pincer, écarter les doigts, etc.

Les commandes de l'écran Multi-Touch changent de façon dynamique en fonction des tâches que vous réalisez. Pour contrôler l'iPad, utilisez vos doigts pour toucher, toucher deux fois, balayer.

Toucher.

Touchez fermement l'écran d'un doigt, puis levez-le. Vous pourrez ainsi sélectionner un objet ou activer un bouton.

Écartier les doigts pour agrandir.

Pour contrôler le zoom, pincez ou écarter les doigts.

- Écartez les doigts rapidement pour augmenter immédiatement la taille de la page de 200%.

Vous méritez une bonne correction.

La parfaite secrétaire que vous tentez d'être ne peut se permettre des fautes d'orthographe. Vous n'en faites probablement pas, seulement des fautes de frappe, vous tapez si vite?

Pages sur iPad peut signaler les fautes de frappe et les corriger; Pages peut aussi proposer de compléter un mot en cours de saisie.

La parfaite secrétaire que vous tentez d'être ne peut se permettre des fautes d'orthographe. Vous n'en faites probablement pas, seulement des fautes de frappe, vous tapez si vite? [signaler](#) x
Pages sur iPad peut [signaler](#)

Avec Pages sur iPad vous pouvez insérer des images, des photos, des graphiques et des tableaux.

Voyons tout d'abord l'insertion d'im

pellicule pelliculé

Sur l'iPad les photos peuvent provenir de la **pellicule**

La parfaite secrétaire que vous tentez d'être ne peut se permettre des fautes d'orthographe. Vous n'en faites probablement pas, seulement des fautes de frappe, vous tapez si vite? [d'orthographe](#) x
Pages sur iPad peut signaler les fautes [d'orthograp](#)

L'activation du contrôle de l'orthographe se fait depuis l'outil réglages > orthographe.



Remplacer un texte.

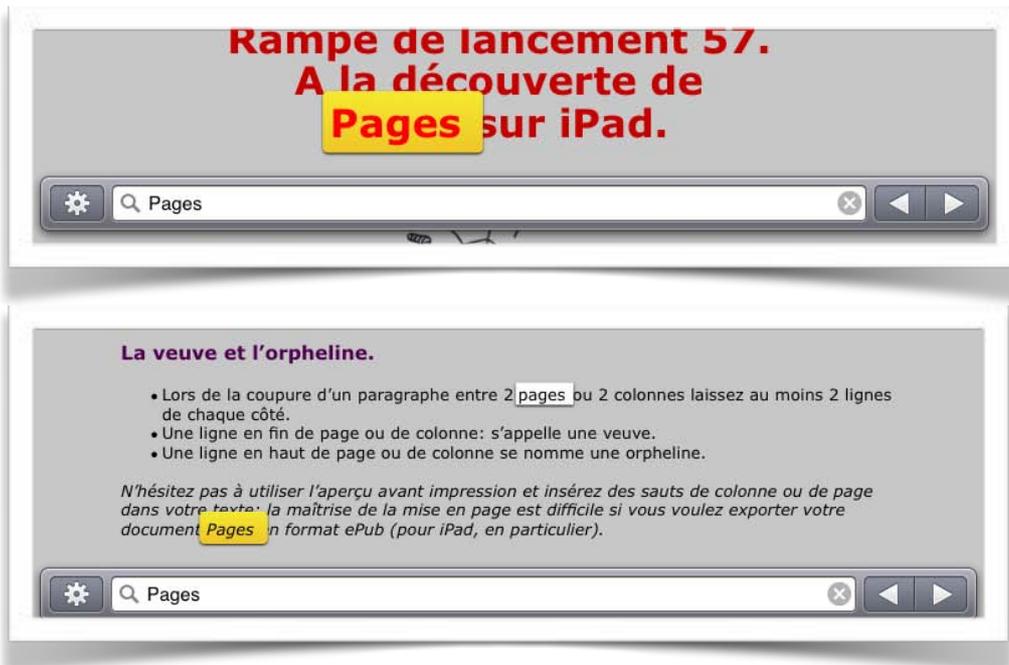
Vous venez de vous apercevoir que vous avez écorché un mot qui est présent de multiples fois dans votre texte ou vous voulez remplacer un mot anglais par un mot français.

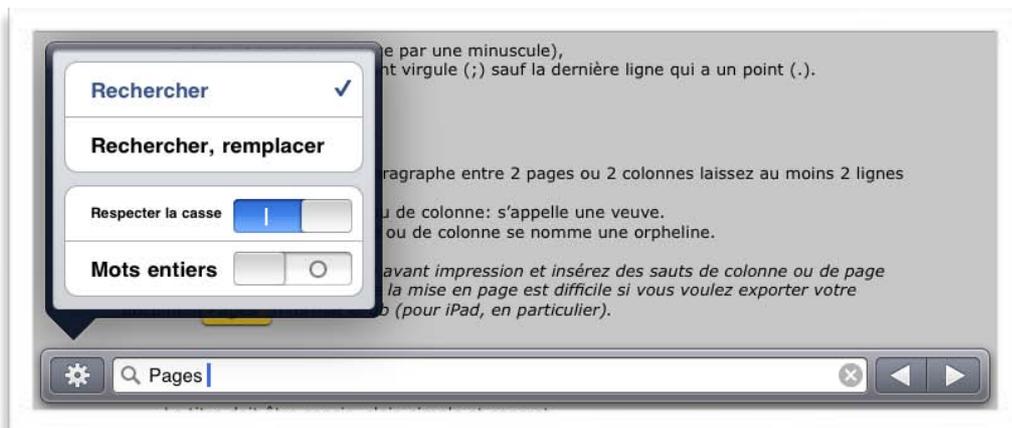


Touchez l'outil clef, puis rechercher.

Tapez le texte que vous recherchez dans la zone de recherche (ici Pages). Pages surlignera le texte recherché.

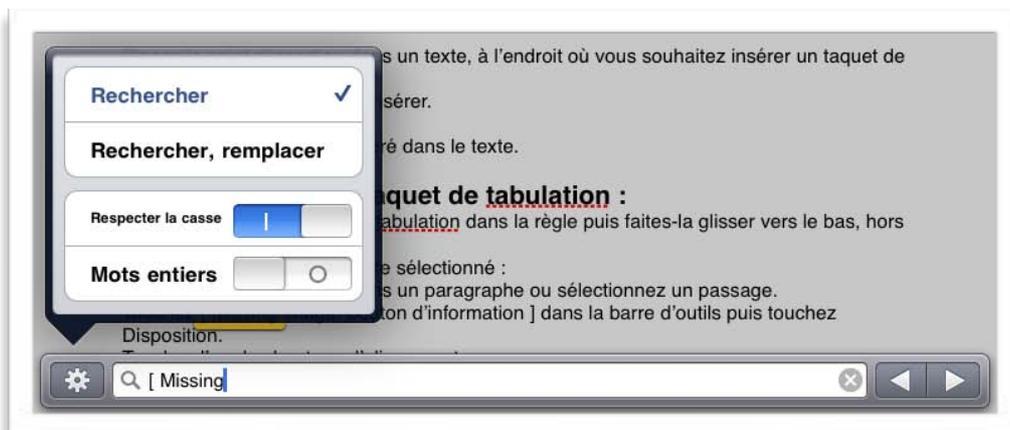
Touchez le triangle de droite pour rechercher le mot suivant.



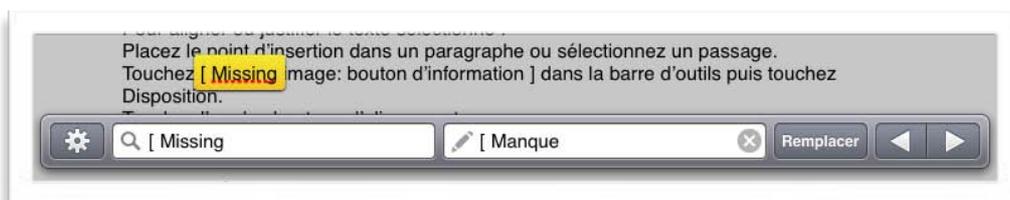
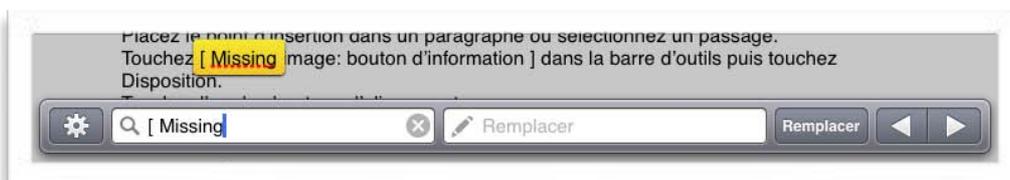


Vous pouvez demander de respecter la casse en touchant le bouton réglage et en positionnant l'interrupteur sur I.

Rechercher et remplacer un texte.

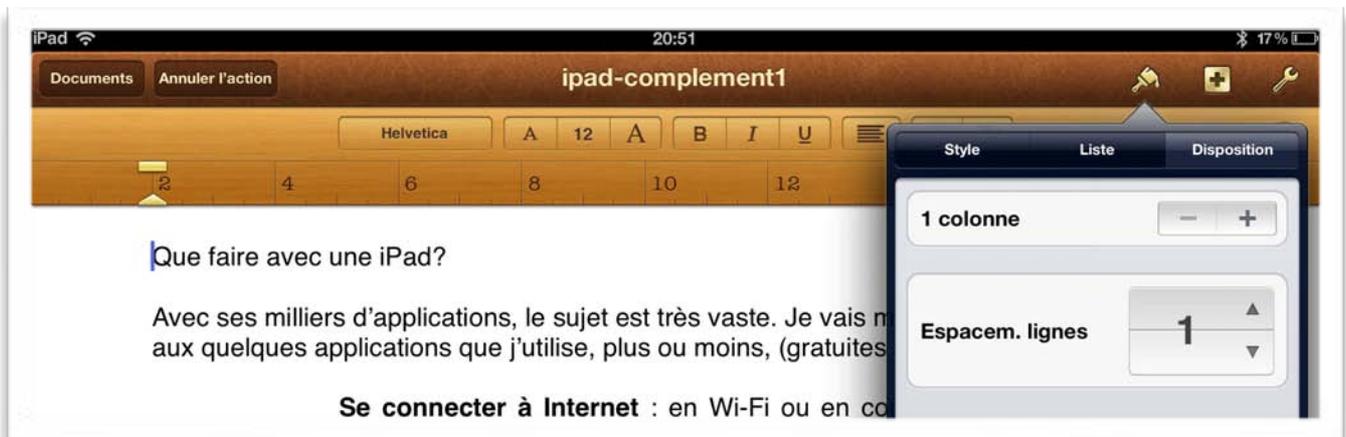


Pour remplacer du texte, touchez le bouton réglage et rechercher, remplacer.

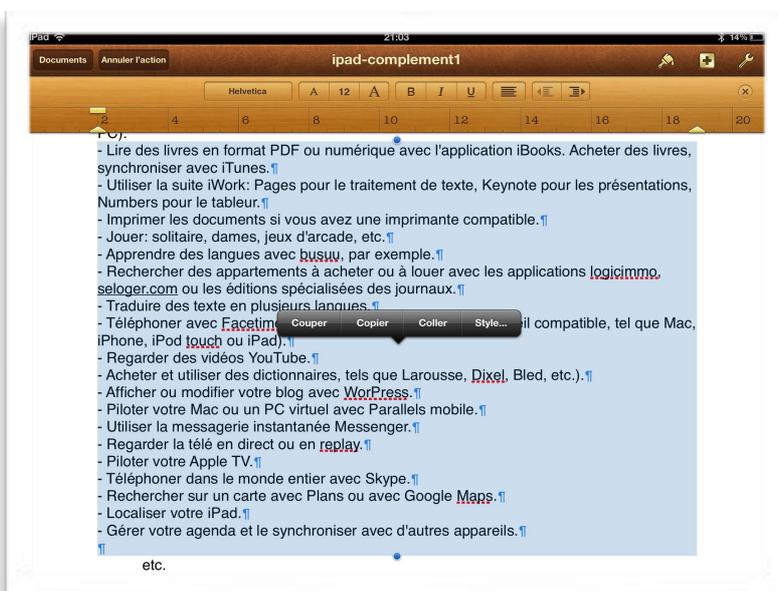


Tapez le texte à rechercher et celui à remplacer; touchez le bouton remplacer pour changer le texte (ici on remplacera [Missing par [Manque).

En colonne par deux.



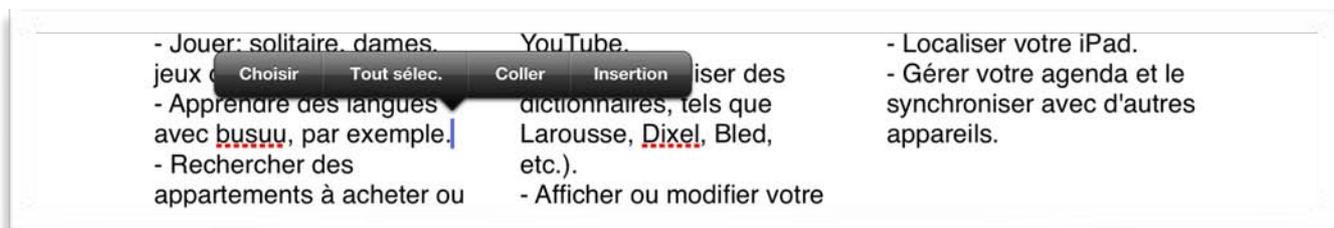
Si vous voulez votre texte sur plusieurs colonnes, placez-vous dans le texte et touchez le bouton pinceau, puis touchez le bouton + pour obtenir le nombre de colonne voulu.



Si vous voulez mettre une partie du texte sur plusieurs colonnes, sélectionnez le texte et touchez le bouton pinceau, puis touchez le bouton + pour obtenir le nombre de colonne voulu.

Insérer un saut de colonne.

Pour insérer un saut de colonne, placer le point d'insertion dans le texte, touchez insertion puis saut de colonne.



Insérer un saut de page.

Placez le point d'insertion juste avant l'endroit où vous souhaitez que se produise le saut > insertion > saut de page.

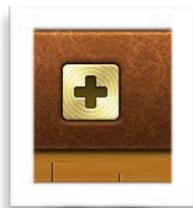
Les images dans Pages sur iPad.

Avec Pages sur iPad vous pouvez insérer des images, des photos, des graphiques et des tableaux dans un document.



Voyons tout d'abord l'insertion de photos.

Sur l'iPad les photos peuvent provenir de la pellicule (des captures d'écrans de l'iPad, comme dans ce document) ou des photos prises avec l'iPad ou contenues dans un album.



Touchez l'outil **plus** puis **multimédia**; si vous aviez au préalable configuré la localisation pour Pages et que vous aviez ajouté des albums photos, vous obtiendrez un menu déroulant contenant la pellicule et différents albums.

Si vous n'aviez pas configuré la localisation pour Pages (comme ci-contre), voyons comment procéder.



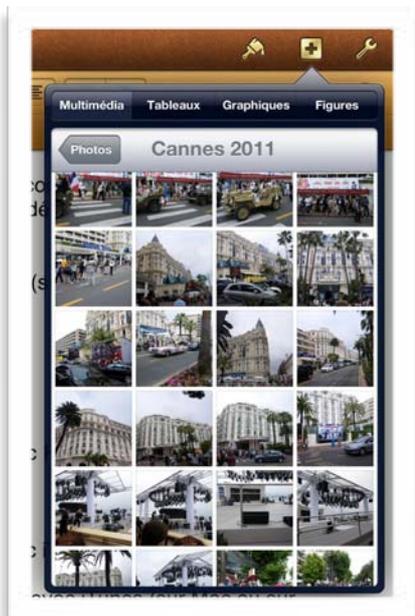
Dans les réglages **confidentialité** touchez **photos**.

Mettez le commutateur **Pages** sur on (c'est à dire I sur fond bleu).



Touchez un album, puis une photo dans l'album; il faudra ensuite procéder au placement de la photo, la réduire, la rogner, si nécessaire, appliquer un style et procéder à l'ajustement.

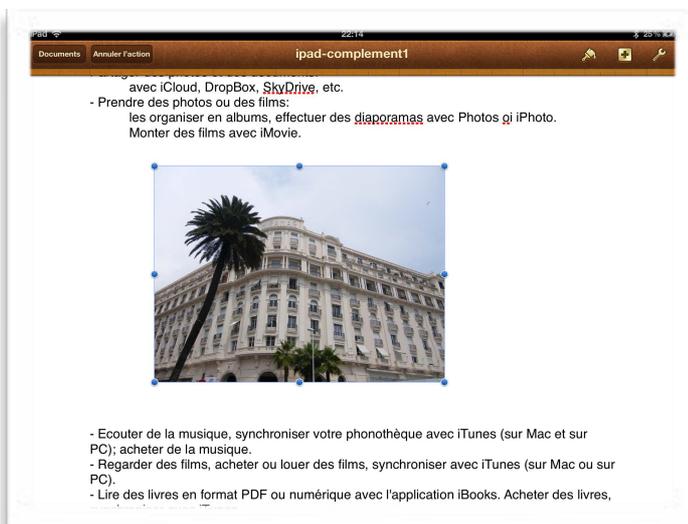
Insertion depuis la pellicule ou depuis un album de l'application Photos.



Pour insérer une image, touchez l'outil + > multimédia > pellicule. Vous pouvez aussi aller directement dans l'application images et copier une image.

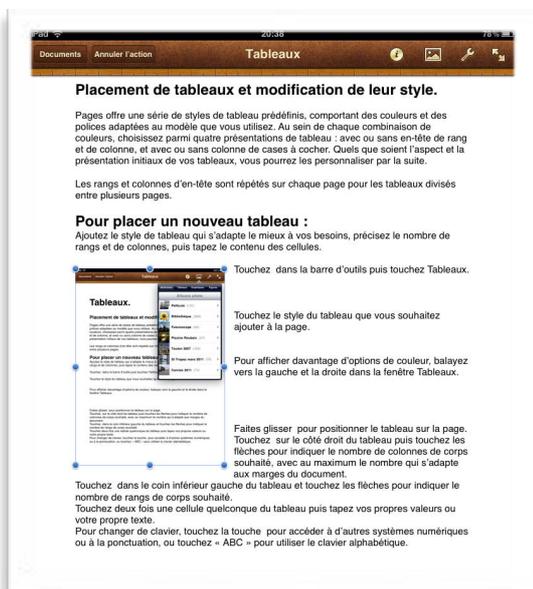
Ici j'ai choisi l'album Cannes 2011 puis une photo de l'hôtel Miramar

L'image se place dans la page de votre document, pas forcément à l'endroit désiré. Touchez l'image et en gardant le doigt dessus et déplacez-la dans la page.



Ici l'image a été placée dans la page et a été réduite.

Réduire une image.

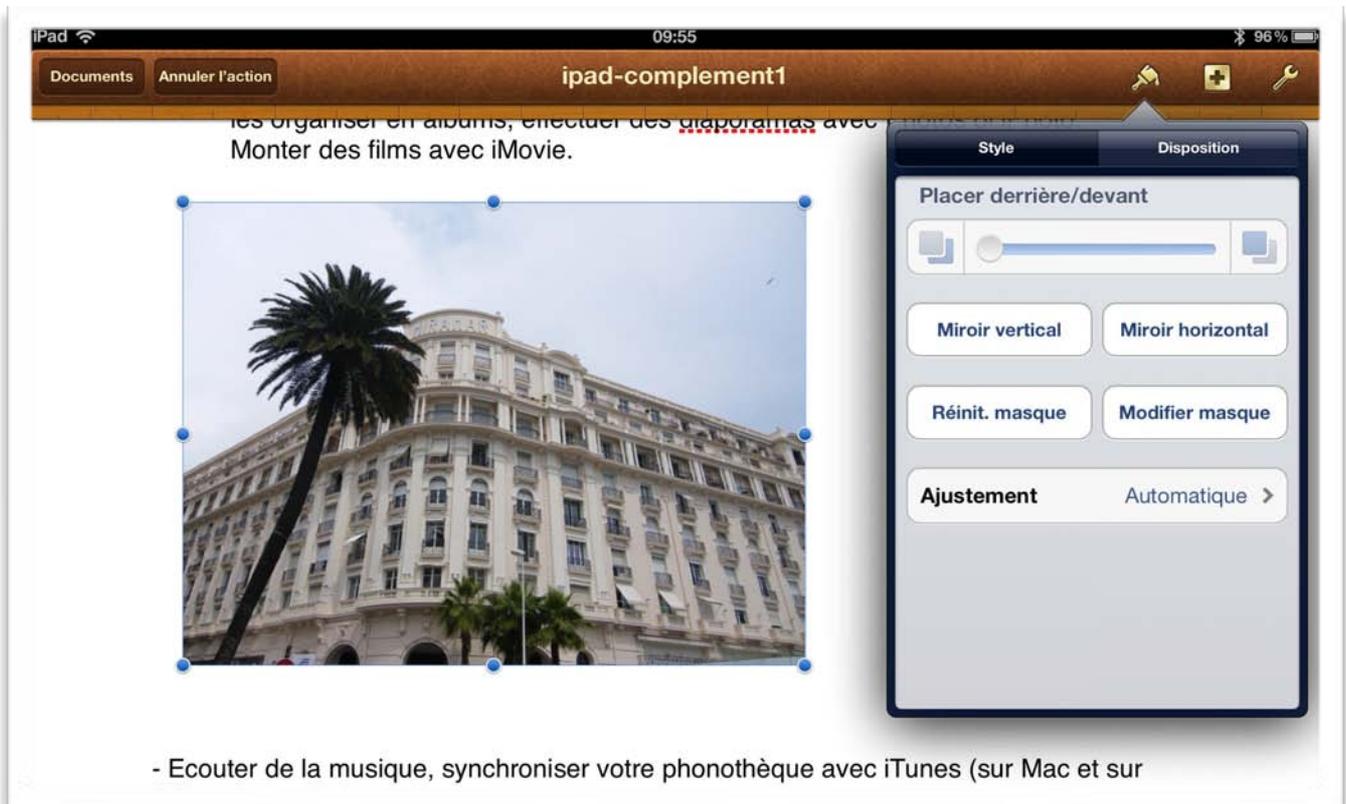


Pour réduire une image, sélectionnez-la; elle est entourée de points bleus. Pour réduire l'image, déplacez votre doigt vers le centre.

Il restera à choisir si l'image sera habillée ou non.

Habiller une image.

Pour habiller une image, sélectionnez-la puis touchez l'outil pinceau, puis **disposition** et **ajustement**.



Pour l'ajustement choisissez automatique, ou autour ou au dessus et en dessous:

- Automatique : le texte se place autour de l'image avec une disposition rectangulaire par rapport à l'image.
- Autour : le texte se place au plus près de l'image.
- Au-dessus et en dessous: le texte se placera au dessus et en dessous de l'image.

Monter des films avec iMovie.

- Ecouter

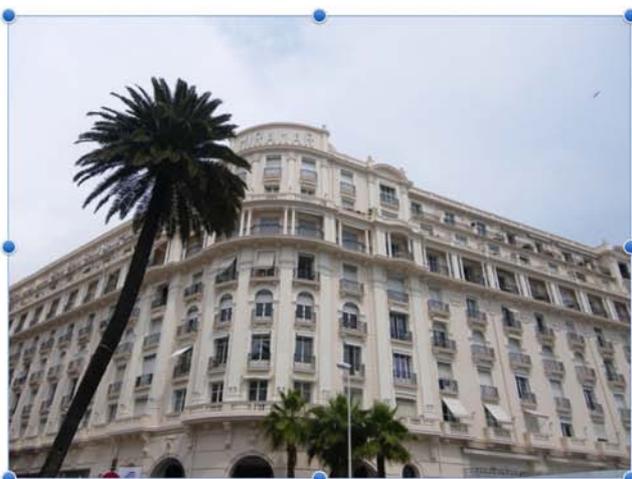
iTunes (sur
acheter de
- Regarder
ou louer

iTunes (sur
- Lire des
PDF ou
l'application
livres,
iTunes.

- Utiliser la
pour le
Keynote

présentations, Numbers pour le tableur.

- Imprimer les documents si vous avez une imprimante compatible.



de la musique,
synchroniser votre
phonothèque avec
Mac et sur PC);
la musique.

des films, acheter
des films,
synchroniser avec
Mac ou sur PC).
livres en format
numérique avec
iBooks. Acheter des
synchroniser avec

suite iWork: Pages
traitement de texte,
pour les

Ci-dessus l'ajustement est autour. Notez que si l'image est rectangulaire il n'y aura pas de différence notable entre l'ajustement automatique et l'ajustement autour.

NB: Si vous choisissez d'exporter, ultérieurement votre document en format ePub depuis Pages sous OS X, évitez l'ajustement automatique et autour.

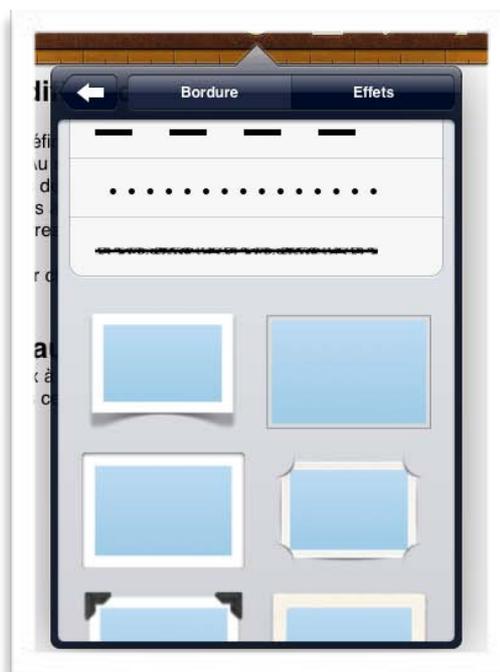
Donnez un style à l'image insérée.

Pour donner un style à l'image que vous avez insérée, touchez l'image pour la sélectionner puis touchez l'outil pinceau et style.



Vous pouvez dès à présent toucher un des modèles présentés ou toucher options de style.

Ici je choisis le style situé en bas, à droite.



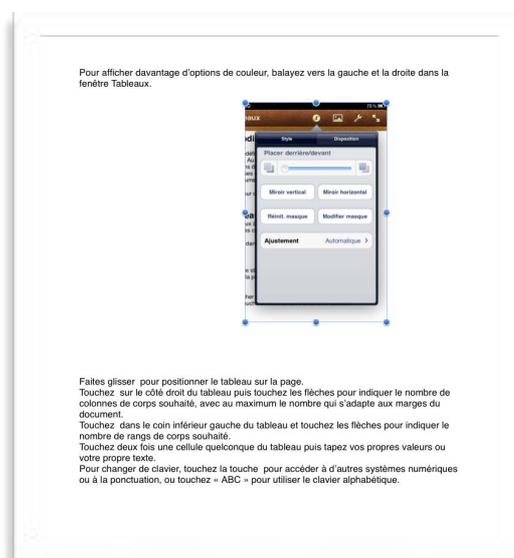
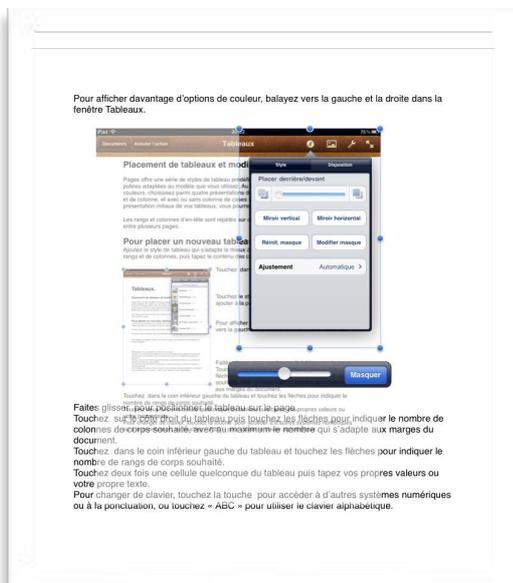
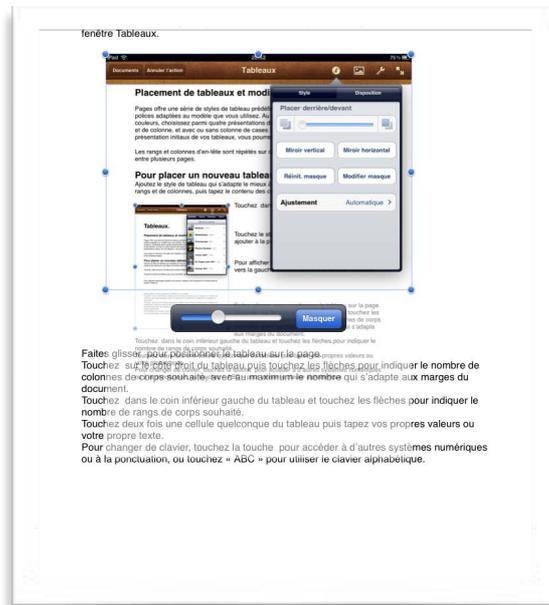
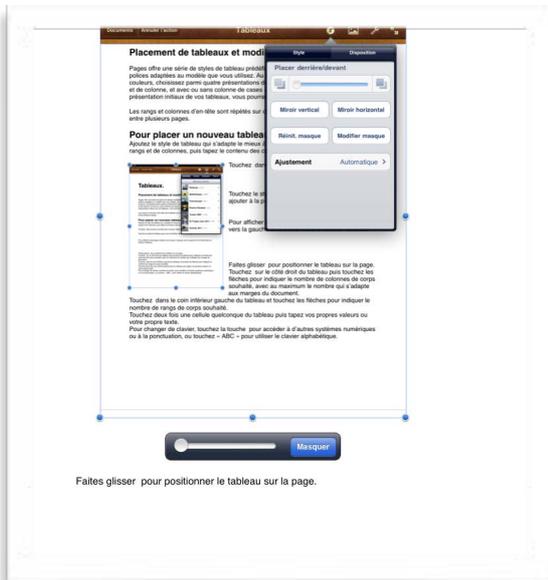
Vous pouvez choisir une bordure en positionnant l'interrupteur sur I sur fond bleu et choisir une couleur de bordure ou une forme de trait (plein ou pointillé).



En touchant effet, vous pouvez ajouter une ombre, un reflet, et régler l'opacité de votre image.

Rogner une image.

Pour composer ce document, j'ai procédé à l'insertion de captures d'écrans de l'iPad depuis la Pellicule et j'ai rogné certaines images.



Poussez avec le doigt l'entourage bleu avec les points vers le haut ou le bas, vers la droite ou vers la gauche pour rendre invisible une partie de l'image. Procédez ensuite au cadrage de l'image dans la page, puis choisissez une disposition et un ajustement par rapport au texte.

Pour afficher davantage d'options de couleur, balayez vers la gauche et la droite dans la fenêtre Tableaux.



Faites glisser pour positionner le tableau sur la page.
Touchez sur le côté droit du tableau puis touchez les flèches pour indiquer le nombre de colonnes de corps souhaité, avec au maximum le nombre qui s'adapte aux marges du document.
Touchez dans le coin inférieur gauche du tableau et touchez les flèches pour indiquer le nombre de rangs de corps souhaité.
Touchez deux fois une cellule quelconque du tableau puis tapez vos propres valeurs ou votre propre texte.
Pour changer de clavier, touchez la touche pour accéder à d'autres systèmes numériques ou à la ponctuation, ou touchez « ABC » pour utiliser le clavier alphabétique.

Pour afficher davantage d'options de couleur, balayez vers la gauche et la droite dans la fenêtre Tableaux.



Faites glisser pour positionner le tableau sur la page.
Touchez sur le côté droit du tableau puis touchez les flèches pour indiquer le nombre de colonnes de corps souhaité, avec au maximum le nombre qui s'adapte aux marges du document.
Touchez dans le coin inférieur gauche du tableau et touchez les flèches pour indiquer le nombre de rangs de corps souhaité.
Touchez deux fois une cellule quelconque du tableau puis tapez vos propres valeurs ou votre propre texte.
Pour changer de clavier, touchez la touche pour accéder à d'autres systèmes numériques ou à la ponctuation, ou touchez « ABC » pour utiliser le clavier alphabétique.



L'image a été placée sur la gauche du document, puis ajustée (ou habillée) vis à vis du texte.

N.B. vous pouvez aussi rogner les image depuis l'application Photos.

Utilisation de l'écran tactile avec Pages.

Si l'usage du Macintosh a introduit un nouveau verbe tel que cliquer, l'utilisation de l'écran tactile de l'iPad met en oeuvre des mots du langage courant, tels que toucher, pincer, écarter les doigts, etc.

Les commandes de l'écran Multi-Touch changent de façon dynamique en fonction des tâches que vous réalisez. Pour contrôler l'iPad, utilisez vos doigts pour toucher, toucher deux fois, balayer.

Toucher.

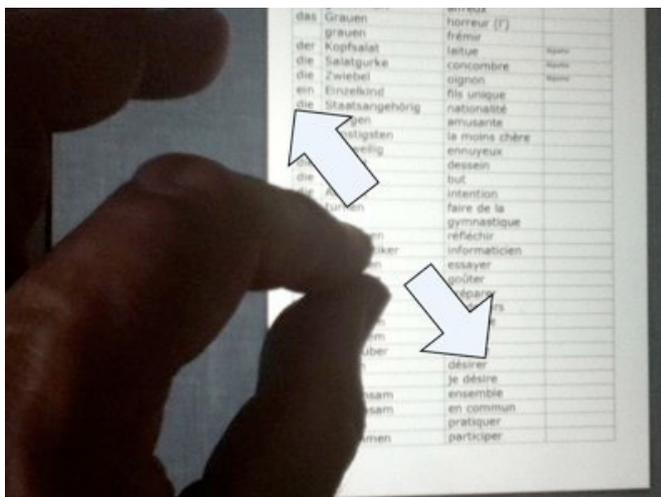
Touchez fermement l'écran d'un doigt, puis levez-le. Vous pourrez ainsi sélectionner un objet ou activer un bouton.

Écarter les doigts pour agrandir.

Pour contrôler le zoom, pincez ou écarter les doigts.

- Écartez les doigts rapidement pour augmenter immédiatement la taille de la page de 200%.
- Pour obtenir une taille intermédiaire, écarter les doigts plus lentement.

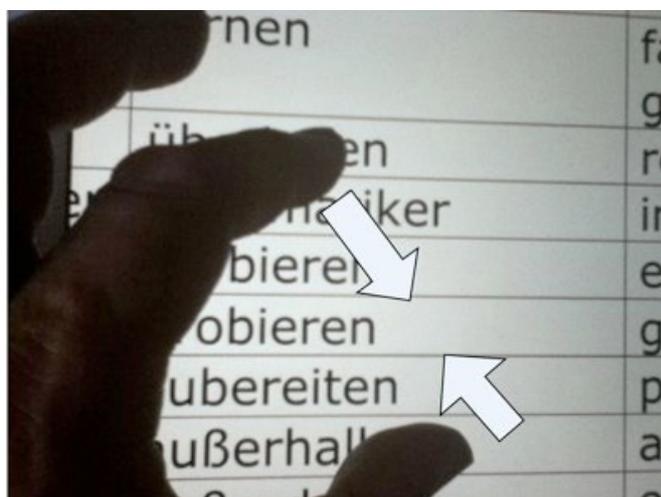
Vous pouvez aussi toucher, rapidement, l'écran pour effectuer un zoom avant puis toucher rapidement l'écran pour effectuer un zoom arrière.



Pincer pour réduire.

Placez deux doigts sur l'écran et rapprochez-les.

- Pincez rapidement pour réduire immédiatement la taille pour qu'elle s'adapte à l'écran.
- Pour obtenir une taille intermédiaire, pincez les doigts plus lentement.



Faire défiler.

Faites glisser un doigt verticalement ou horizontalement pour l'écran pour déplacer le contenu au sein de l'écran ou d'une fenêtre.

Balayer.

Faites glisser rapidement un doigt verticalement ou horizontalement sur l'écran.

Faire glisser.

Déplacez un objet en le faisant glisser, ou redimensionnez un objet ou une sélection en faisant glisser l'une de ses poignées de sélection.

Commencez par toucher l'objet pour le sélectionner.

Touchez l'objet sélectionné, maintenez votre doigt dessus et faites-le glisser vers la position souhaitée.

Vous pouvez également toucher l'une des poignées de sélection, maintenir votre doigt dessus et faire glisser pour redimensionner l'objet.



Glissement avec contraintes.

Pour vous assurer de faire glisser un objet le long d'une ligne droite, vous pouvez restreindre son mouvement pendant le glissement. Touchez l'écran de votre iPad et maintenez le doigt dessus pendant que vous faites glisser l'objet sur la page avec un doigt de l'autre main.

Faire pivoter.

Placez deux doigts et faites-les tourner pour en modifier l'orientation.



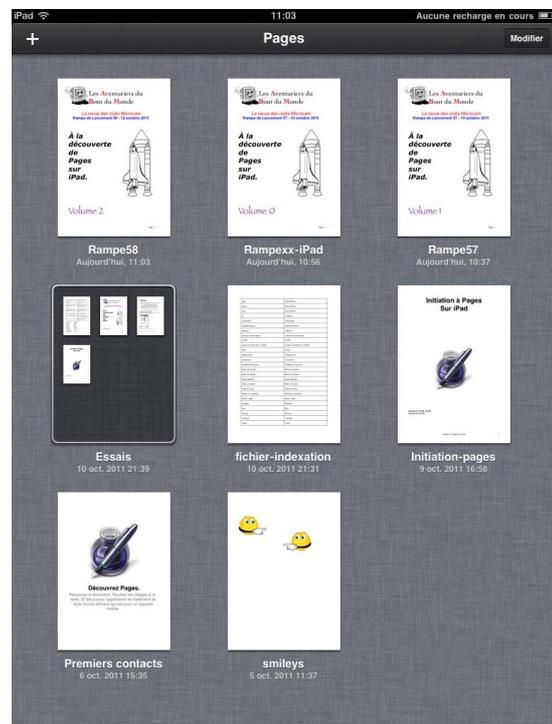
Gestion des documents Pages sur iPad.

Avant de découvrir de nouvelles fonctionnalités de Pages sur iPad, examinons la gestion des documents.

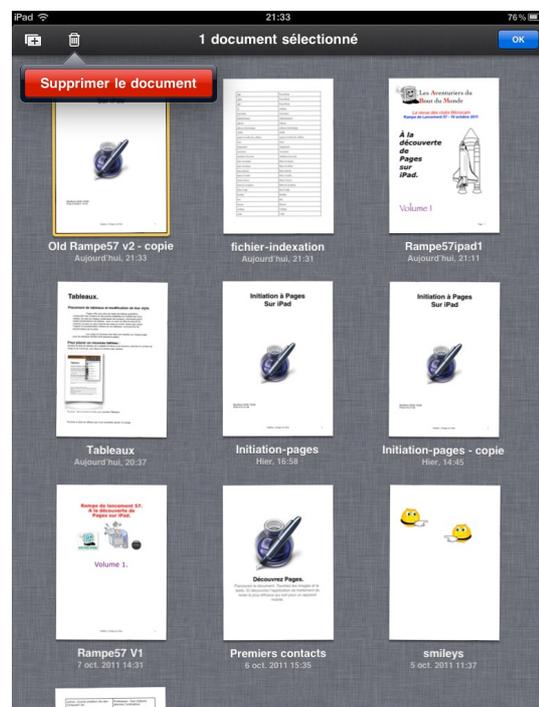
Quand vous lancez Pages sur iPad la page d'accueil affiche les différents documents ou dossiers utilisés.

Les documents sur lesquels vous travaillez peuvent provenir, initialement, de vos propres créations dans Pages sur iPad ou sur iPod touch ou des importations de Pages sur Macintosh ou même de Microsoft Word pour le Mac.

Vous pourrez regrouper vos documents dans des dossiers, les renommer, les dupliquer ou les supprimer.



Suppression d'un document.



Pour supprimer un fichier, touchez un document en laissant le doigt quelques instants; l'ensemble des icônes va s'agiter. Touchez le document à supprimer.

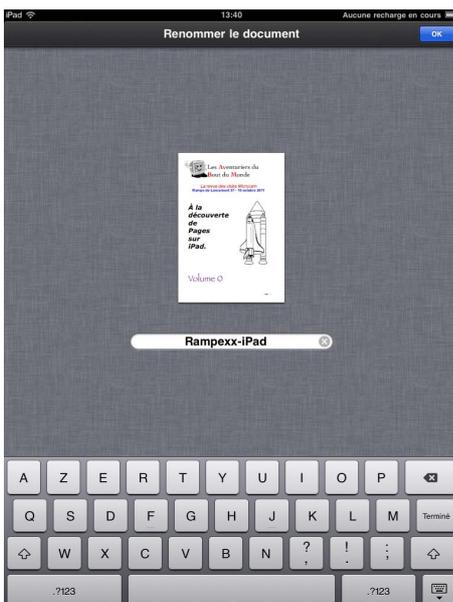


Touchez la corbeille, un menu **supprimer le document** s'affiche; touchez le bouton rouge supprimer le document.

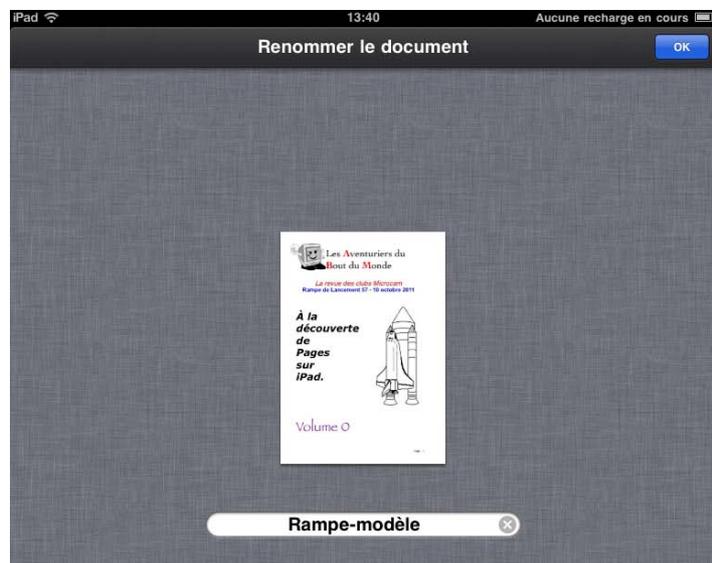
Renommer un document.



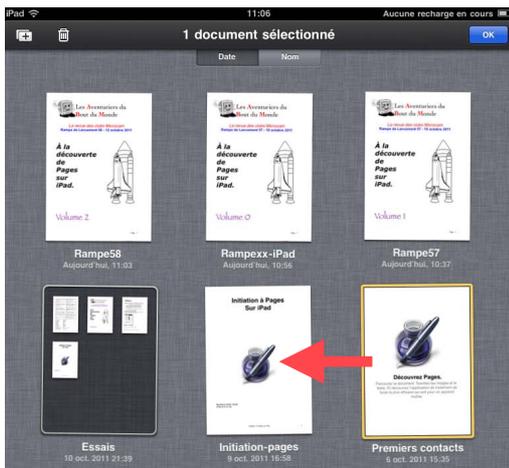
Po



Pour renommer un document, touchez le nom du document; dans la zone nom, entrez le nouveau nom du document.

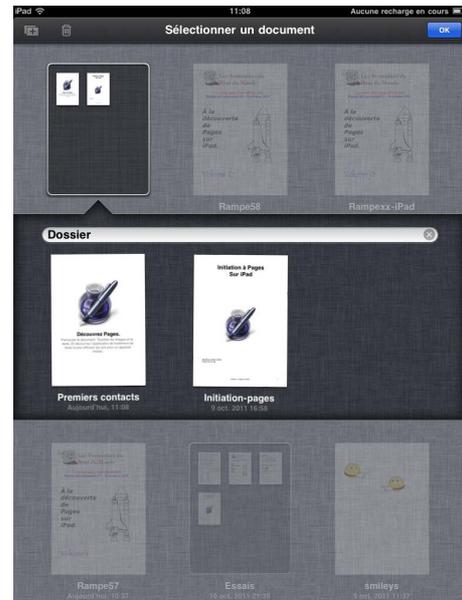


Créer un dossier avec plusieurs documents.



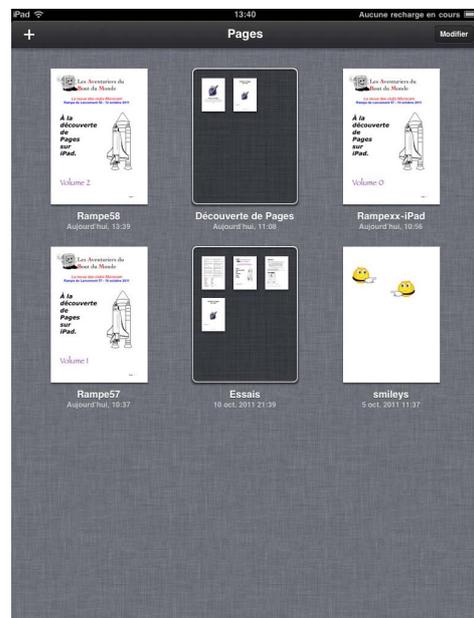
Vous pouvez créer un dossier en fusionnant un ou plusieurs documents.

Touchez un document en laissant le doigt appuyé quelques instants. Les icônes vont s'agiter; touchez un document et déplacez-le vers un autre.



Les deux documents premiers contacts et initiation-pages ont été regroupés dans un dossier nommé Dossier.

Renommez le dossier.

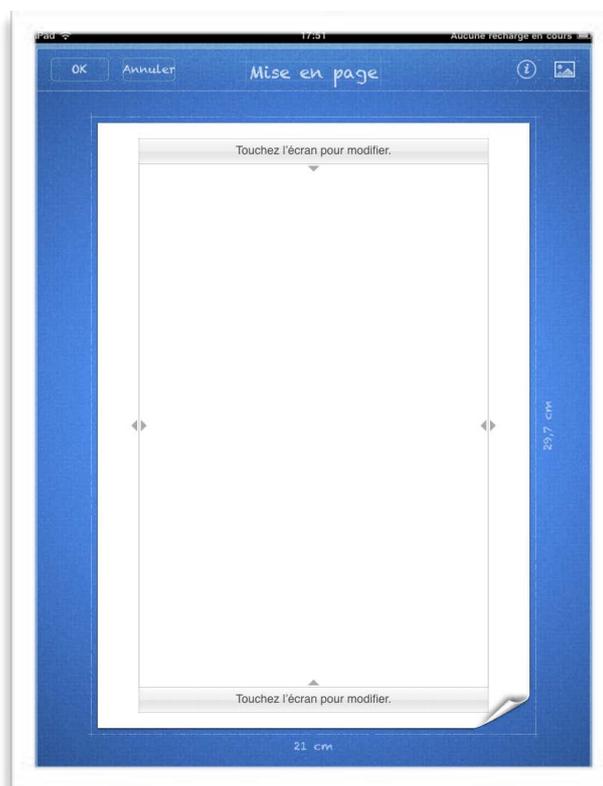


*Le dossier a été renommé **Découverte de Pages**.*

En-têtes et pieds de page.

Les en-têtes et les pieds de page sont des textes répétitifs qui apparaissent en haut et en bas de chaque page dans un document.

Vous pouvez insérer un texte, un numéro de page, dans les en-têtes et pieds de page.



Pour accéder aux réglages des en-têtes et des pieds de page, touchez le bouton réglages (clef), puis touchez **mise en page**.

Touchez la zone située en haut pour modifier l'en-tête ou la zone du bas de l'écran pour modifier le pied de page.



Dans le pied de page apparaissent trois cellules. Touchez une cellule pour cadrer le texte du pied de page:

- Cellule de gauche pour cadrer le texte à gauche.
- Cellule du centre pour centrer le texte.
- Cellule de droite pour cadrer le texte à droite.

Votre texte peut déborder vers la cellule adjacente.



Ajouter un numéro de page.



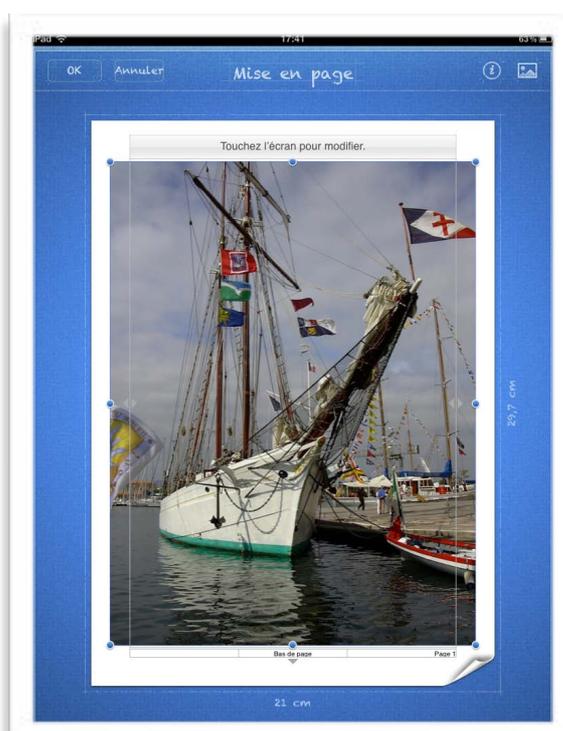
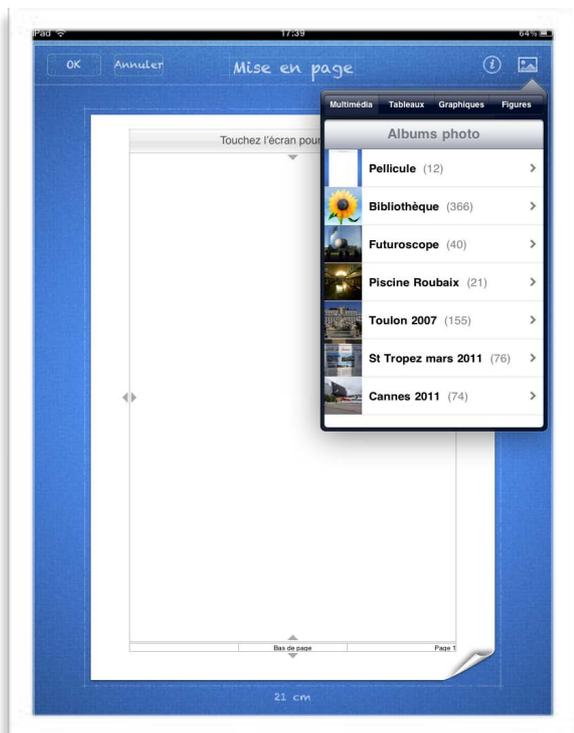
Pour ajouter un numéro de page, touchez le bouton # et choisissez un type de numéro de page.

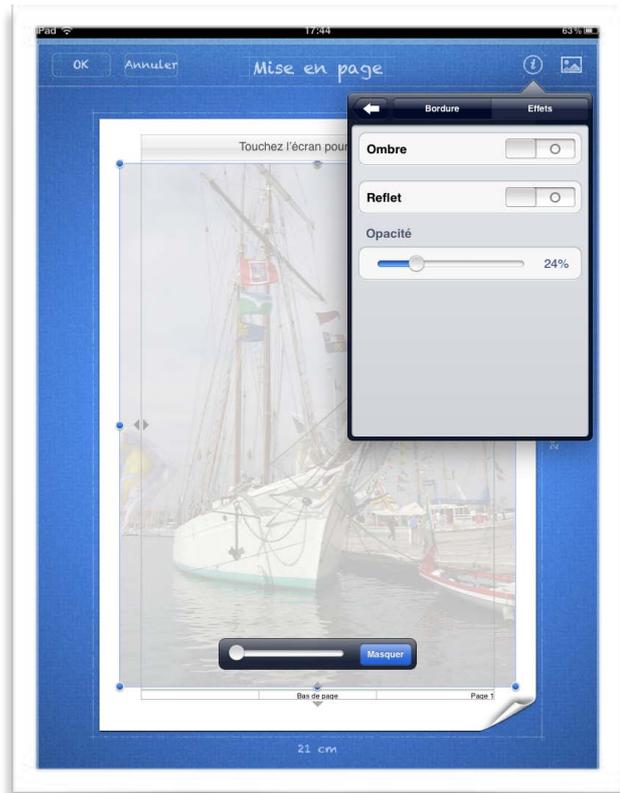
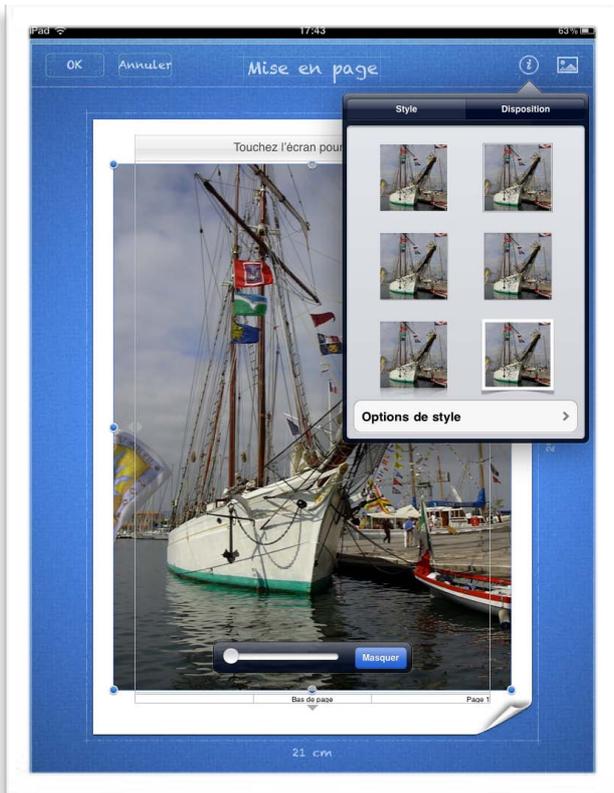


Ajouter une image d'arrière-plan (ou filigrane).

Les filigranes sont des images identiques qui apparaissent sur chaque page du document, derrière le texte et les images du corps principal. Par exemple, vous pouvez placer le logo de votre société sur chaque page.

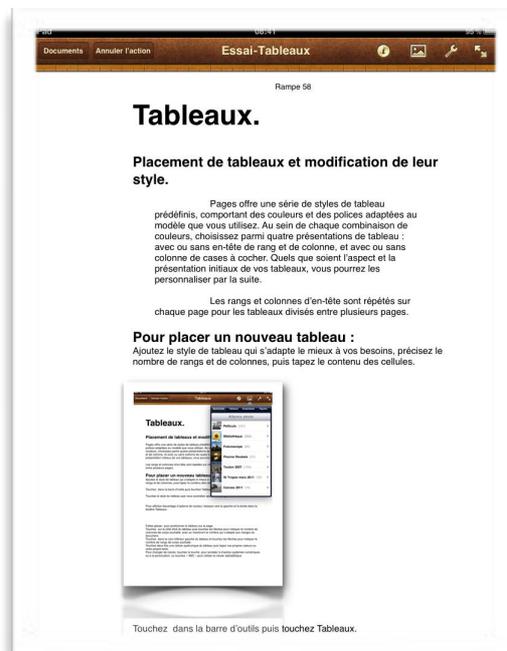
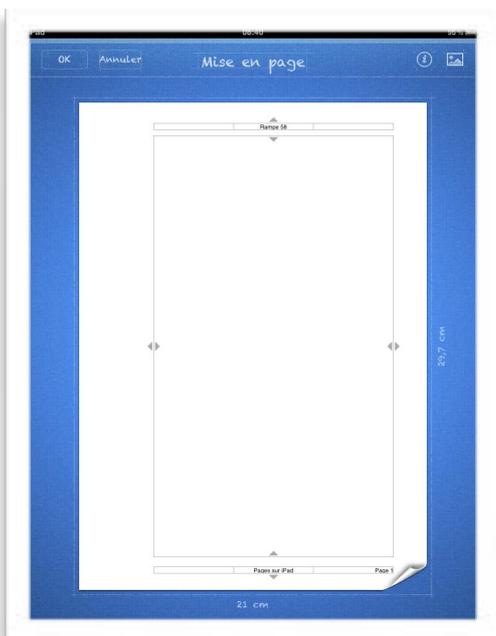
Touchez le bouton d'insertion dans la barre d'outils, touchez Multimédia puis touchez l'image que vous souhaitez utiliser.



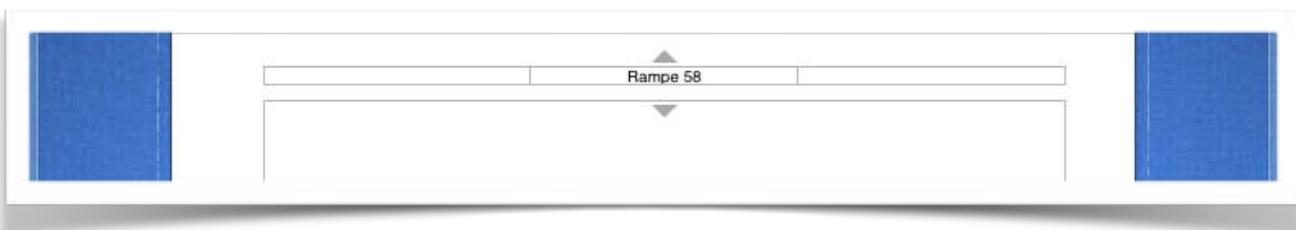


Vous pouvez ajouter une ombre, un reflet et régler l'opacité de l'image. Touchez Ok dans le coin supérieur gauche de l'écran.

Modifications des marges.



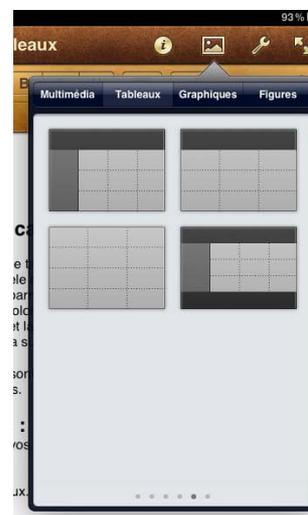
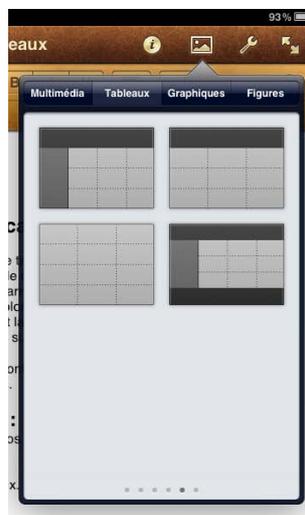
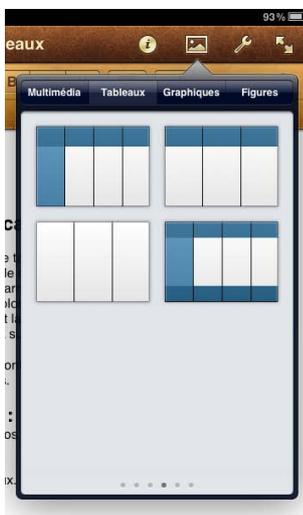
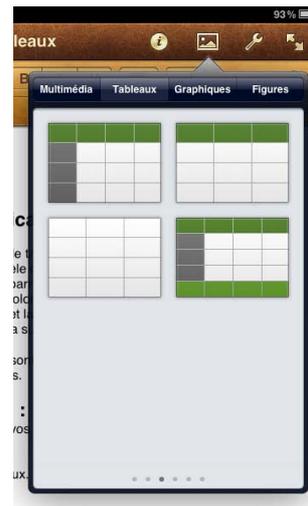
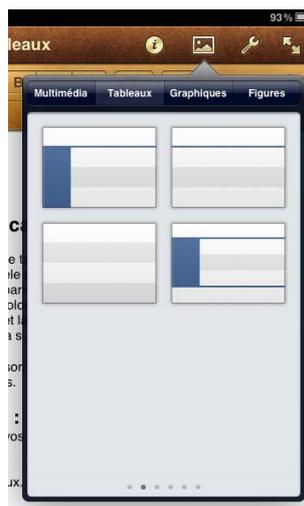
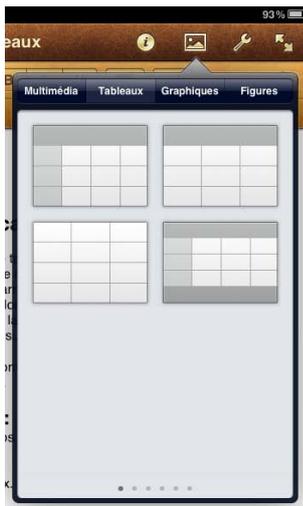
Vous pouvez modifier les marges haut, bas, gauche et droite; touchez un bord et déplacez la ligne délimitant la marge à droite, à gauche, en haut ou vers le bas.



Les tableaux.

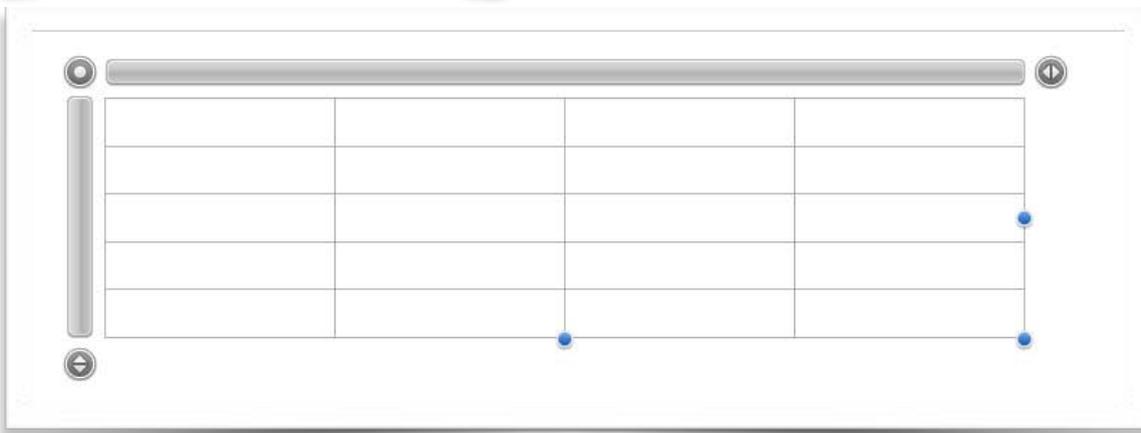
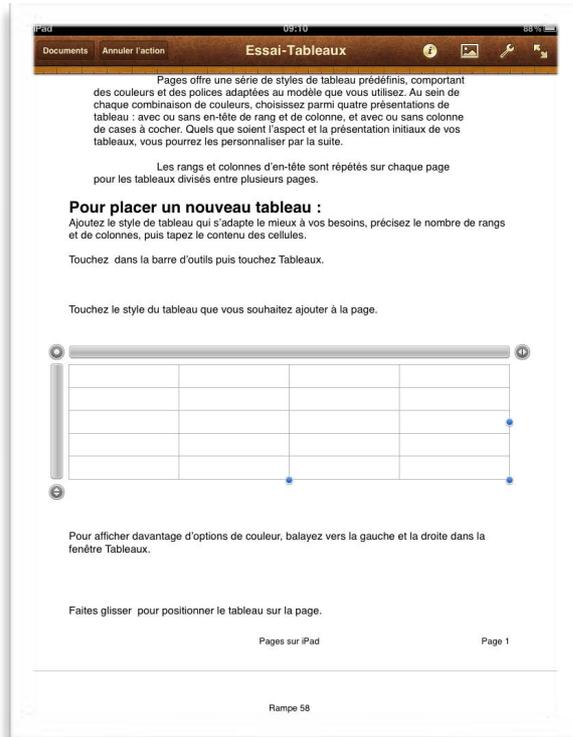
Pages sur iPad offre une série de styles de tableau prédéfinis, comportant des couleurs et des polices adaptées au modèle que vous utilisez. Au sein de chaque combinaison de couleurs, choisissez parmi quatre présentations de tableau : avec ou sans en-tête de rang et de colonne, et avec ou sans colonne de cases à cocher. Quels que soient l'aspect et la présentation initiaux de vos tableaux, vous pourrez les personnaliser par la suite.

Les rangs et colonnes d'en-tête sont répétés sur chaque page pour les tableaux divisés entre plusieurs pages.



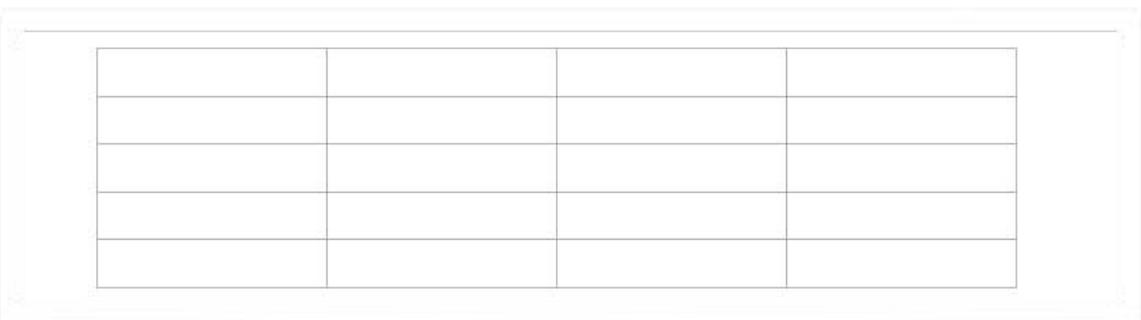
Ajouter un tableau.

Pour ajouter un tableau, touchez l'outil tableaux et choisissez un style de tableau.

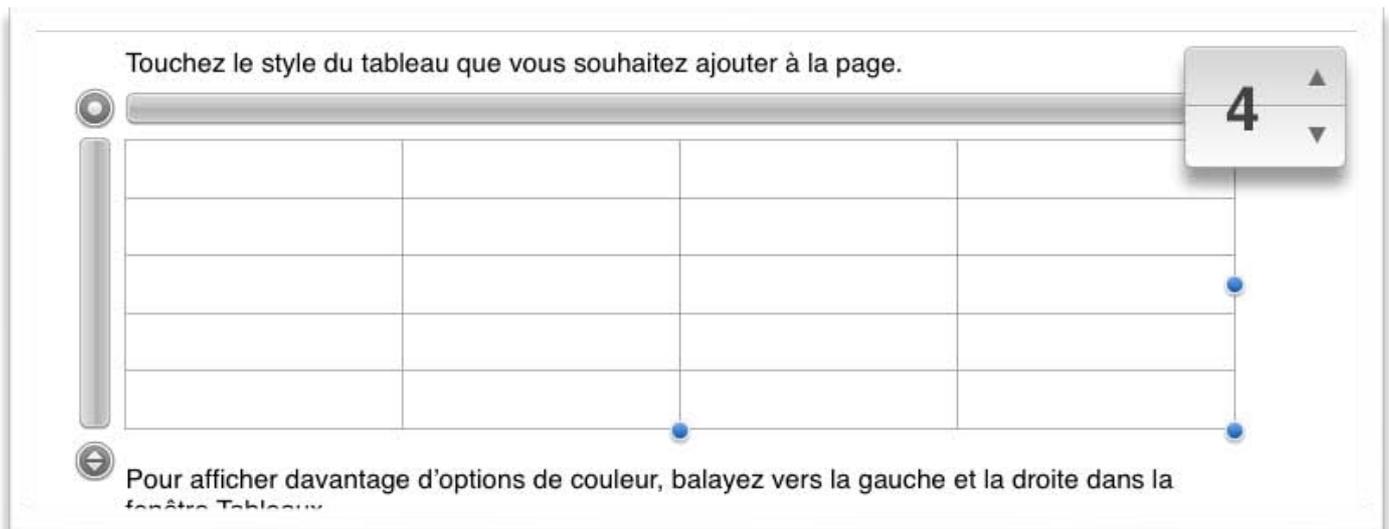


Pages a inséré un tableau de 4 colonnes et 5 lignes (ou rangs), tableau que vous

pourrez modifier pour l'adapter à vos besoins.

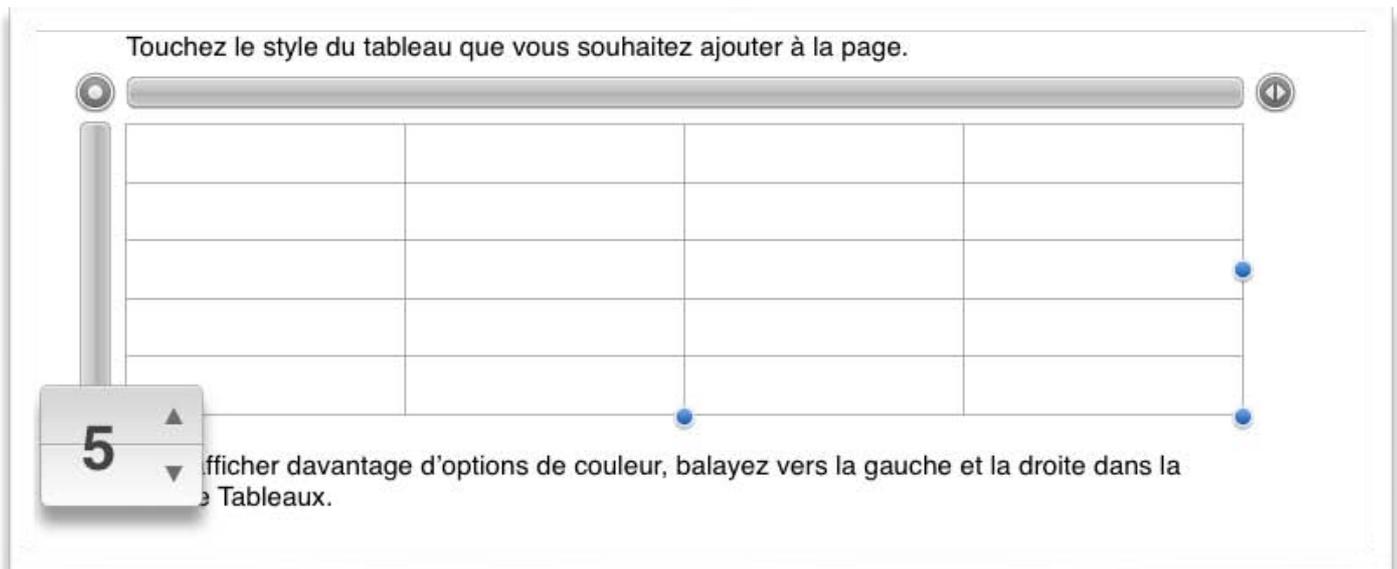


Modification des lignes et des colonnes.

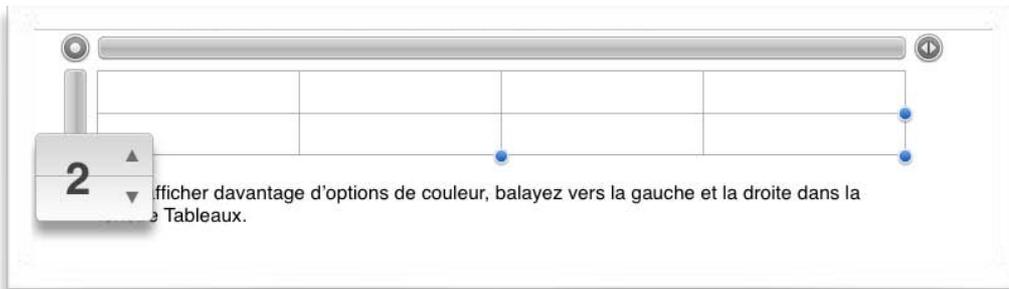


Pour modifier le tableau, touchez-le.

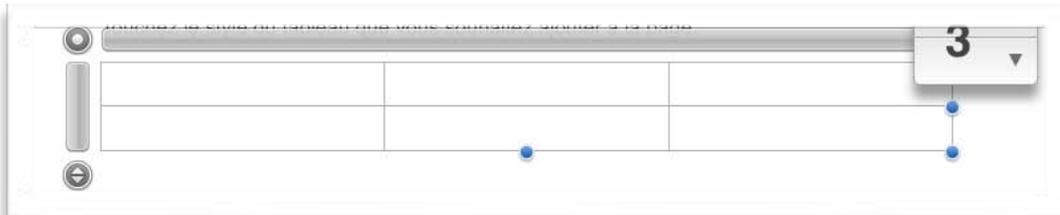
Touchez sur le côté droit du tableau puis touchez les flèches pour indiquer le nombre de colonnes de corps souhaité, avec au maximum le nombre qui s'adapte aux marges du document.



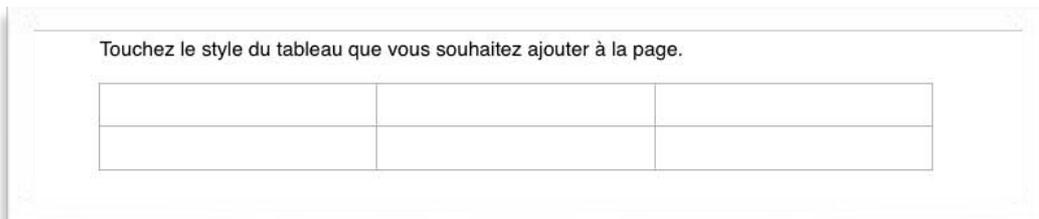
Touchez dans le coin inférieur gauche du tableau et touchez les flèches pour indiquer le nombre de rangs (ou lignes) souhaité.



Pour modifier le nombre de rangs (ou lignes) touchez le bord gauche du tableau, puis les petits triangles pour diminuer ou augmenter le nombre de rangs.



Procédez de la même manière pour modifier le nombre de colonnes.

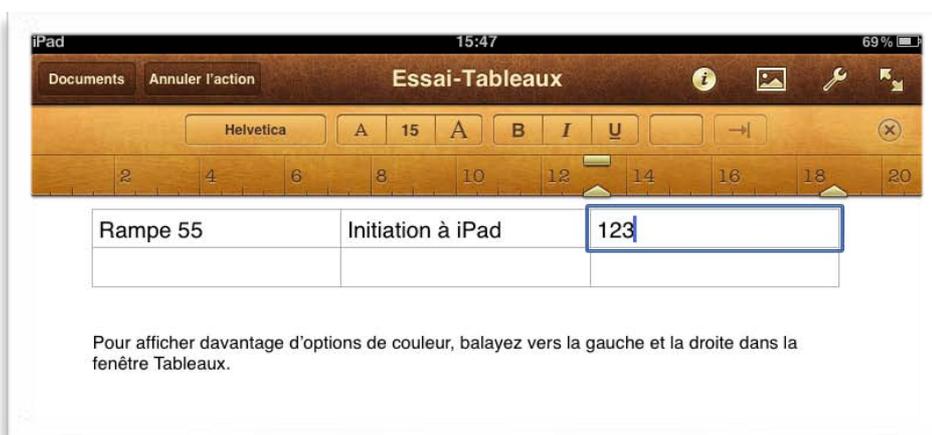


Le tableau est maintenant composé de 3 colonnes et 2 rangs.

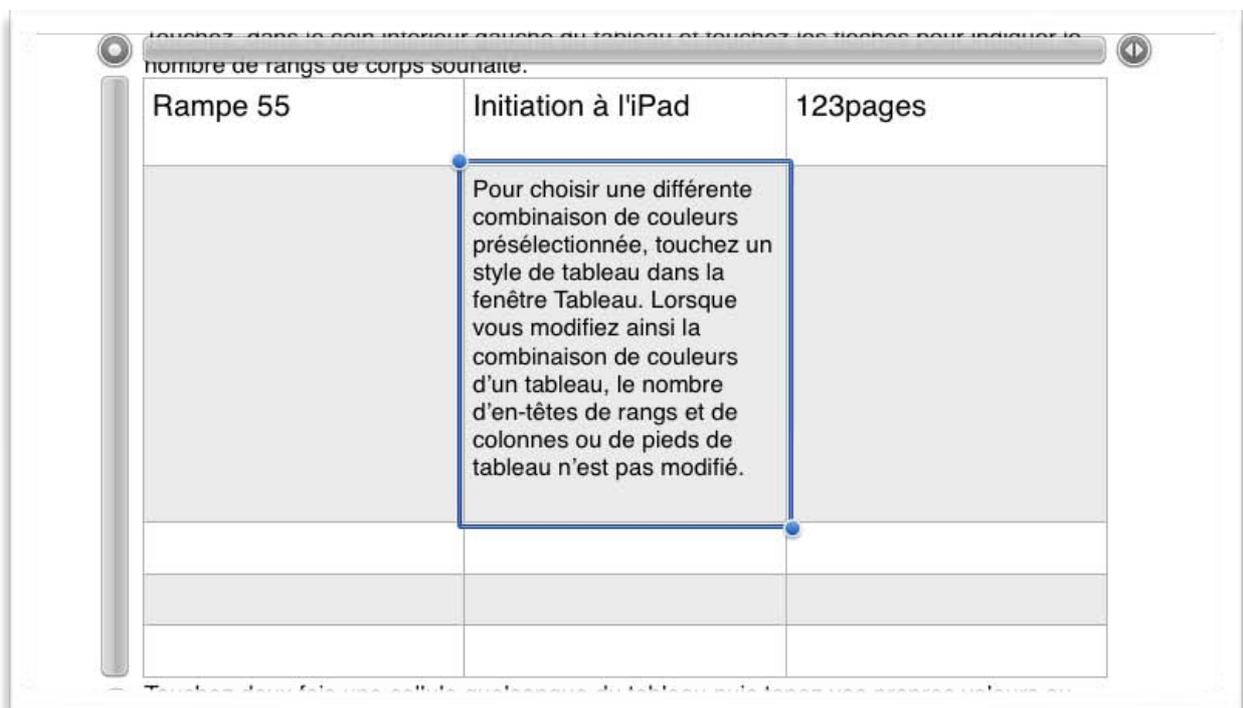
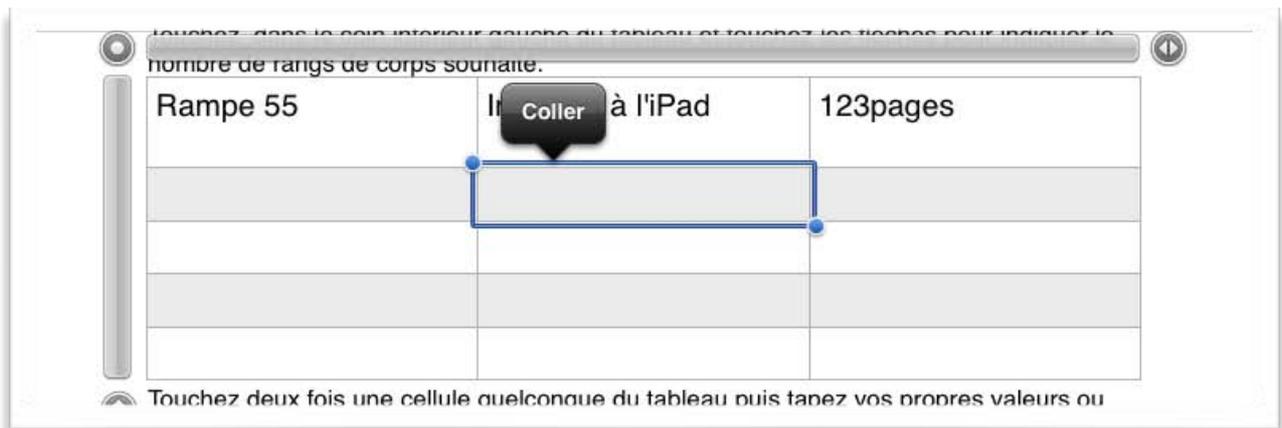
Entrer des données dans un tableau.



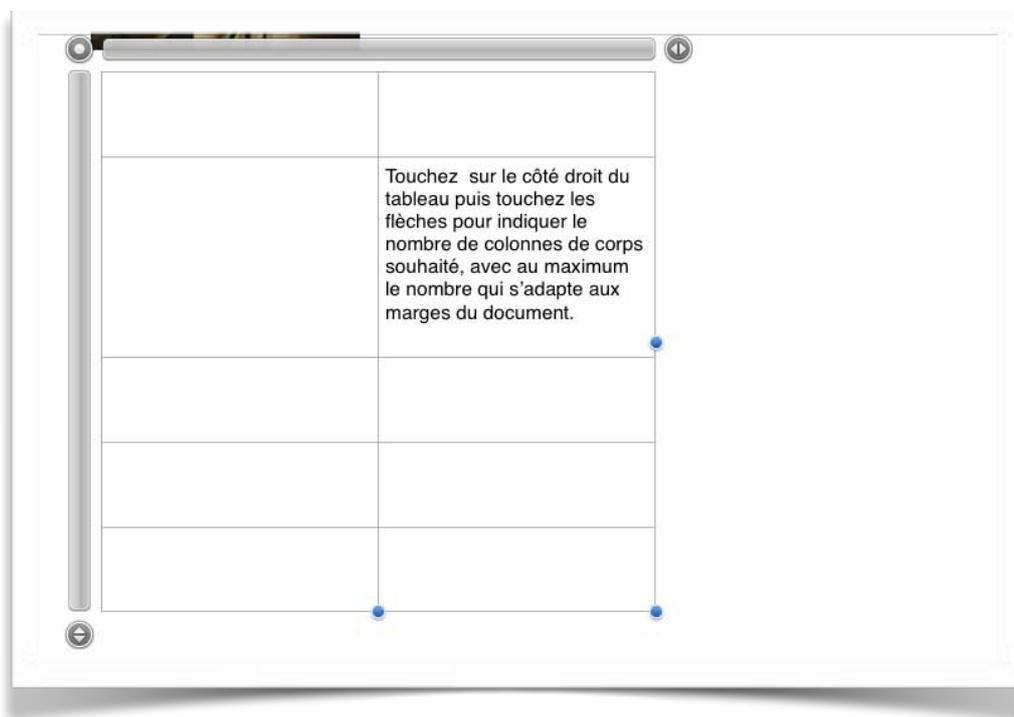
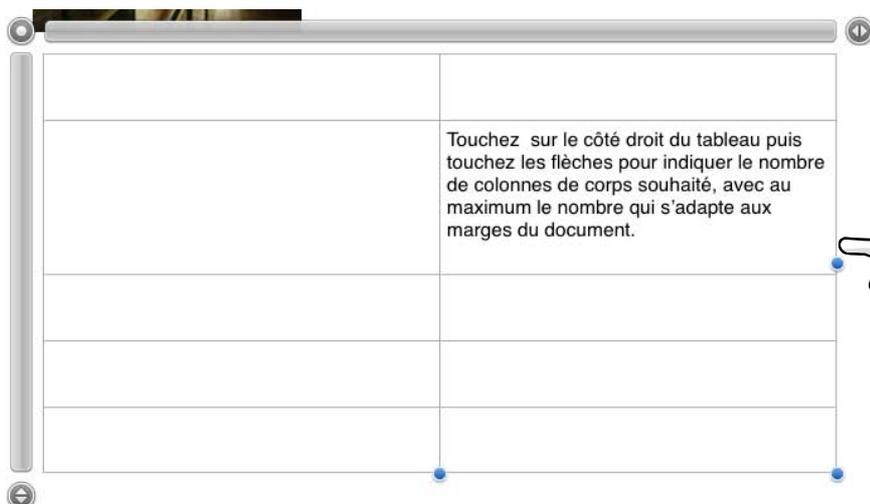
Pour entrer des données dans le tableau, touchez 2 fois la cellule considérée.



Entrez vos données avec le clavier ou collez les informations que vous aviez préalablement copié.

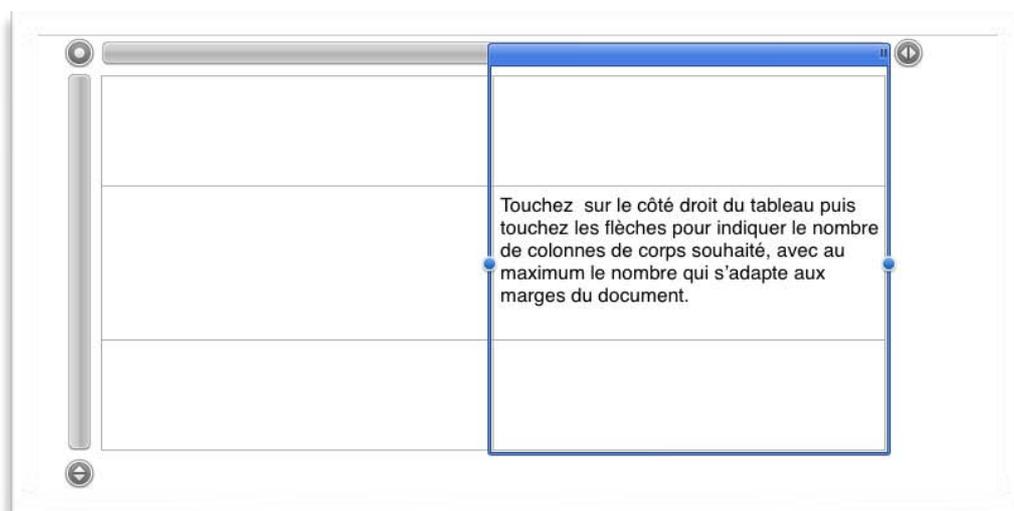


Réduire un tableau.

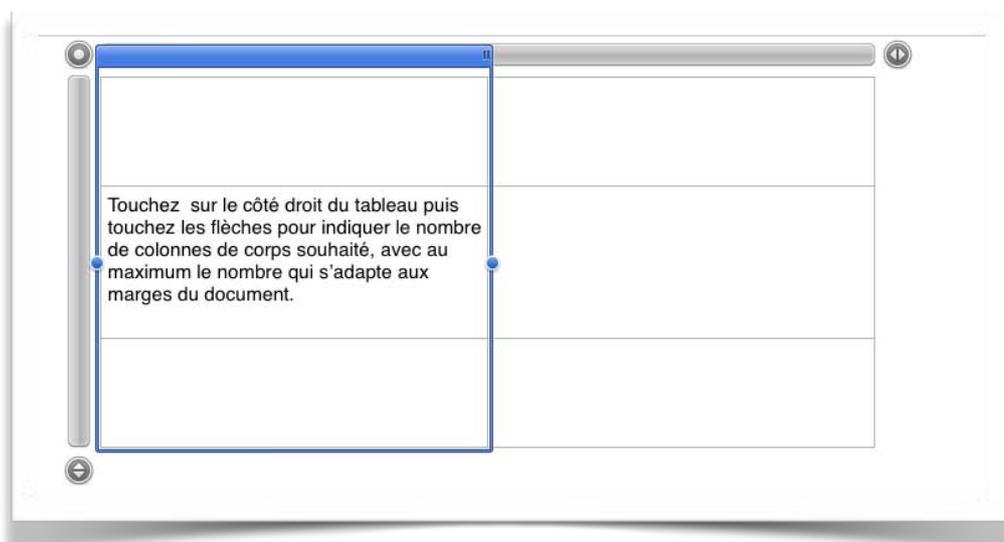


Pour réduire un tableau, sélectionnez-le en le touchant et poussez un côté avec votre doigt.

Déplacer un rang ou une colonne.

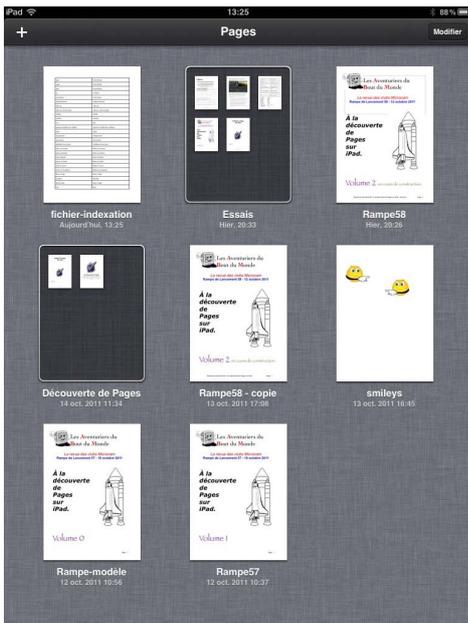


Pour déplacer un rang ou une colonne, touchez la partie bleue de la barre adjacente au rang ou à la colonne sélectionné, maintenez le doigt dessus et faites glisser jusqu'à une nouvelle position du tableau.



Importer un tableau Microsoft Word.

Vous pouvez importer un document Microsoft Word, par iCloud).



Vous pouvez créer des rangs alternés; les rangs sont de couleur grise ou blanche. Dans options du tableau, positionnez l'interrupteur **rangs alternés** sur I.

Trier un tableau.



Pour trier une colonne, touchez le tableau pour faire apparaître les barres grises en



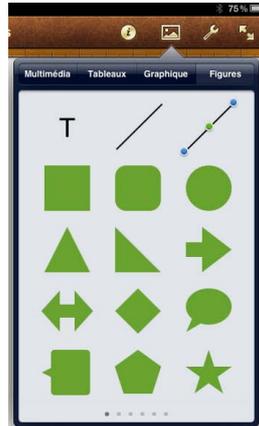
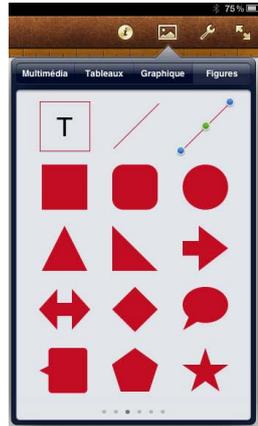
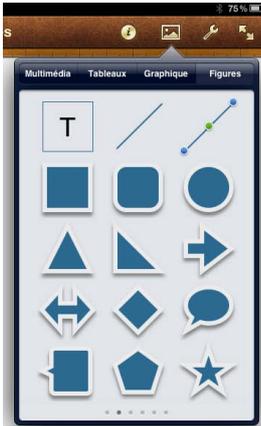
haut du tableau puis touchez la colonne à trier, touchez la partie bleue de la colonne sélectionnée. Touchez ensuite **trier** > **trier en ordre croissant** ou **en ordre décroissant**.

Les figures.

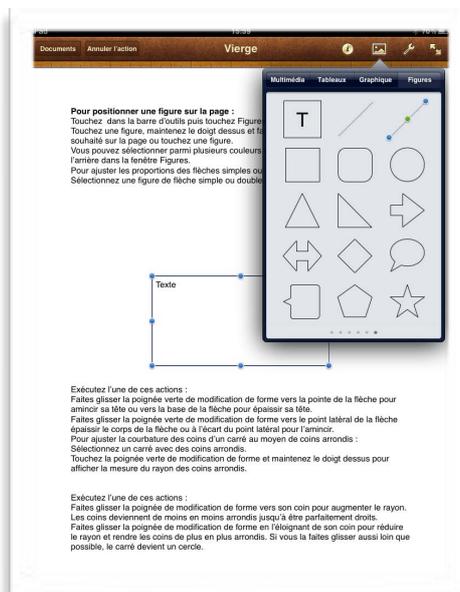
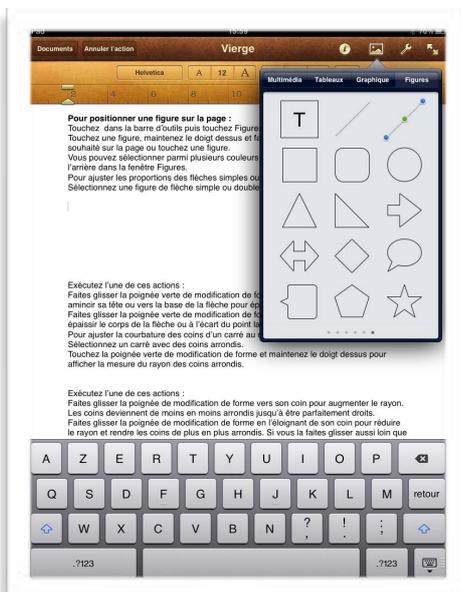
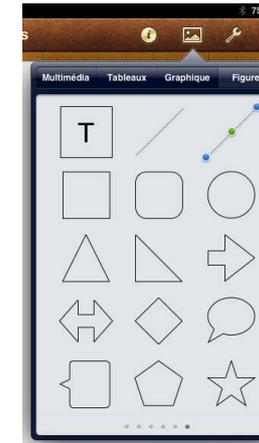
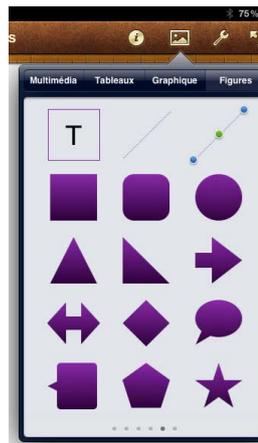
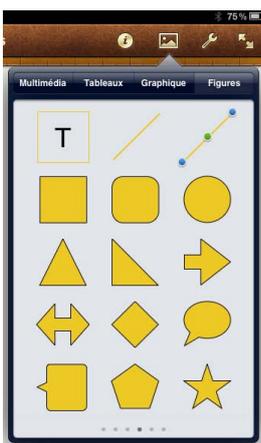
Insérer une figure.

Touchez dans la barre d'outils puis touchez Figures.

Touchez une figure, maintenez le doigt dessus et faites-la glisser vers l'emplacement souhaité sur la page ou touchez une figure.



Vous pouvez sélectionner parmi plusieurs couleurs et styles en balayant vers l'avant ou l'arrière dans la fenêtre Figures.

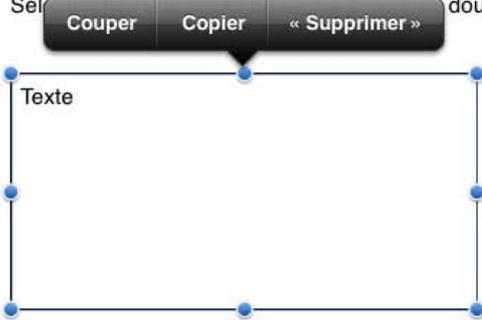


Ici je choisis un rectangle pour y insérer du texte.

Le rectangle se place sur la page; il faudra le positionner et le réduire, ou l'agrandir.

Vous pouvez sélectionner parmi plusieurs couleurs et styles en balayant vers l'avant ou l'arrière dans la fenêtre Figures.

Pour ajuster les proportions des flèches simples ou doubles :
Sélectionnez une figure de flèche simple ou double sur la page.



Exécutez l'une de ces actions :

Faites glisser la poignée verte de modification de forme vers la pointe de la flèche pour

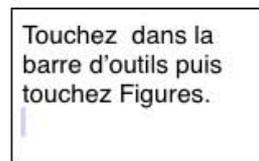
l'arrière dans la fenêtre Figures.

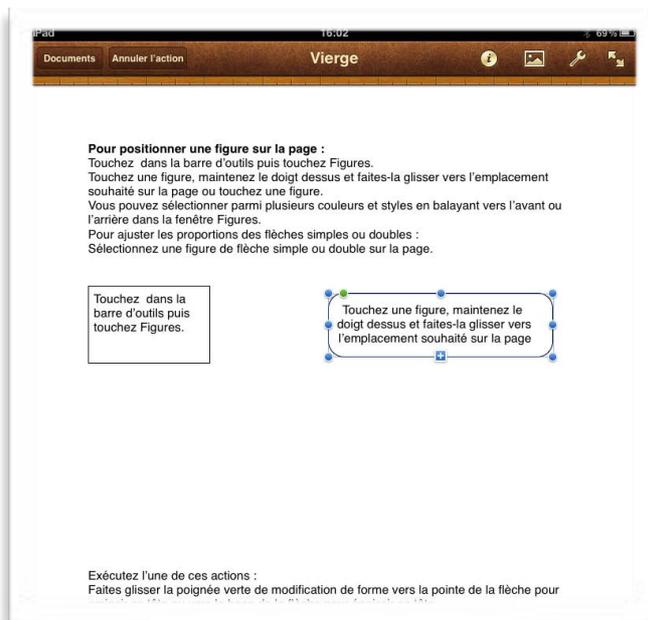
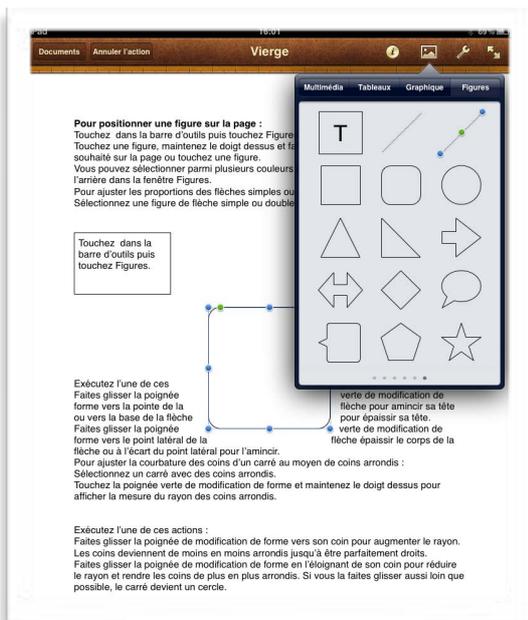
Pour ajuster les proportions des flèches simples ou doubles :
Sélectionnez une figure de flèche simple ou double sur la page.



Dans le rectangle vous pouvez saisir du texte depuis le clavier ou coller du texte préalablement copié.

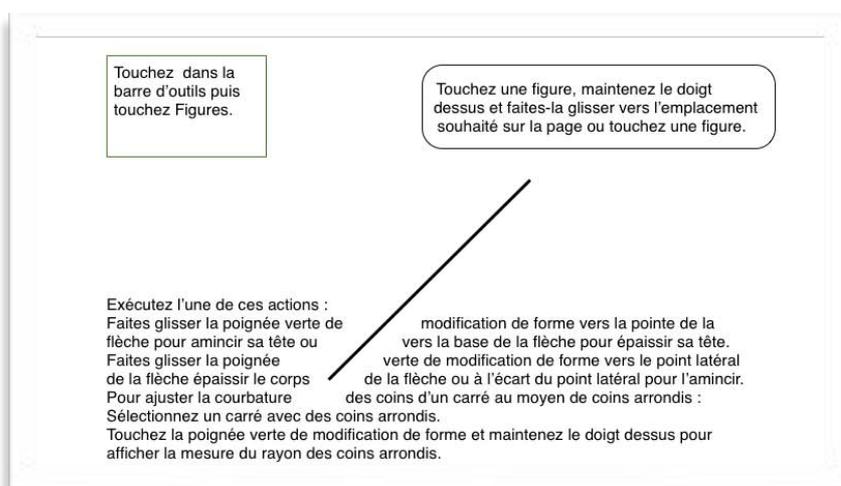
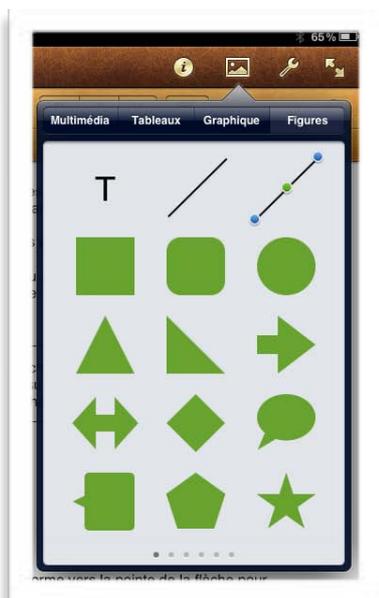
Sélectionnez une figure de flèche simple ou double sur la page.



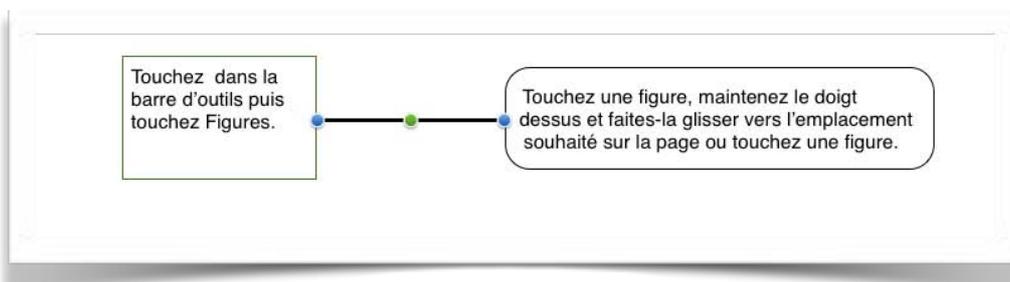


J'ai maintenant créé un deuxième dessin avec du texte; je vais maintenant relier les deux figures avec une flèche.

Relier des figures.



Je vais sélectionner un trait depuis l'outil figures. Le trait se place dans la page; avec un doigt je vais le glisser vers sa destination.



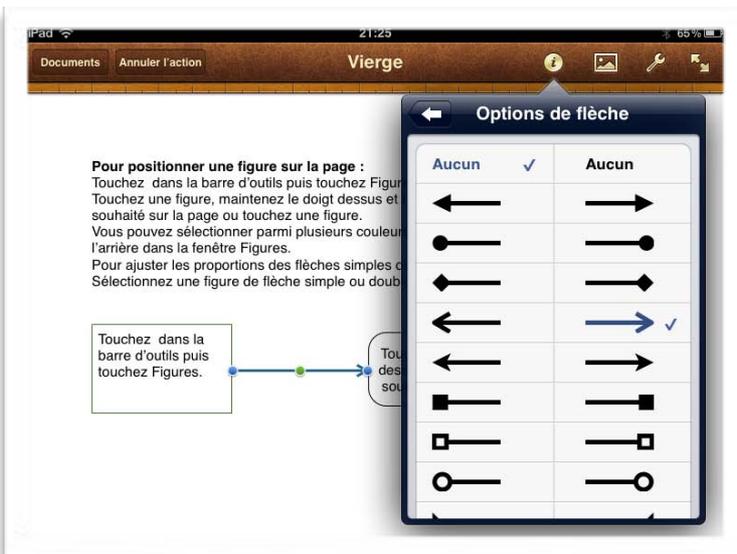
Le trait est maintenant entre les deux figures.



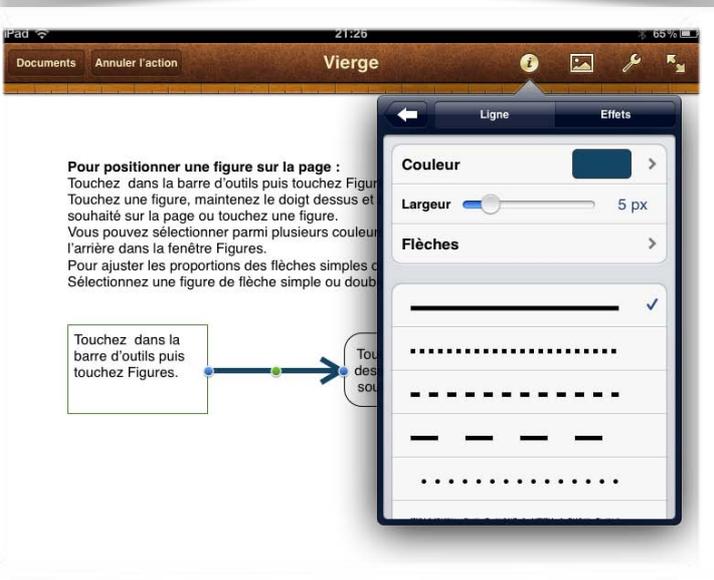
Je choisis une couleur de trait, une largeur de trait, un style de trait (trait plein ou pointillé) ou une flèche.



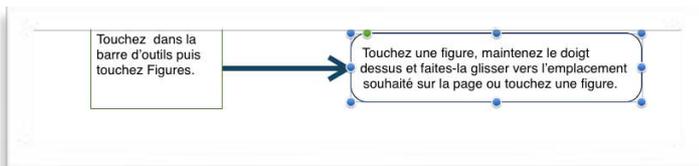
Je choisis un style de flèche dans options de flèches.



Puis une couleur de trait.



En déplaçant le curseur largeur vers la droite j'augmente l'épaisseur du trait (5 Px).



Je sélectionne ma figure de droite et je vais aller choisir une couleur de fond.



Sur la figure de gauche j'ajoute une ombre.

21:27 64%

Documents Annuler l'action Vierge

Remplir Bordure Effets

Ombre

Opacité 100%

Pour positionner une figure sur la page :
 Touchez dans la barre d'outils puis touchez Figures.
 Touchez une figure, maintenez le doigt dessus et faites-la glisser vers l'emplacement souhaité sur la page ou touchez une figure.
 Vous pouvez sélectionner parmi plusieurs couleurs dans la fenêtre Figures.
 Pour ajuster les proportions des flèches simples ou doubles, touchez une figure de flèche simple ou double.

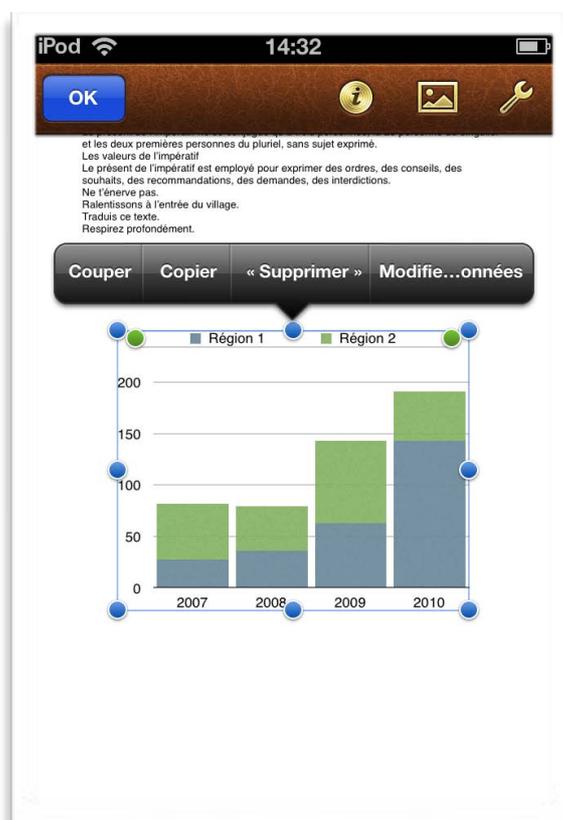
Touchez dans la barre d'outils puis touchez Figures.



Et voici le résultat.

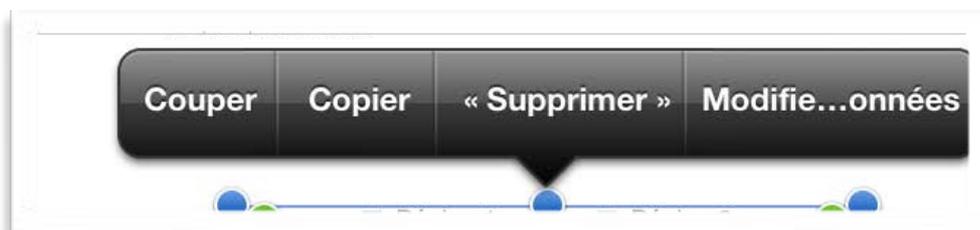
Les graphiques.

Insérer un graphique.



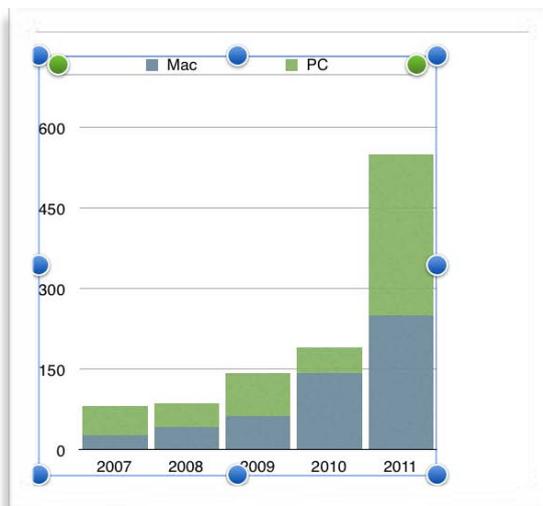
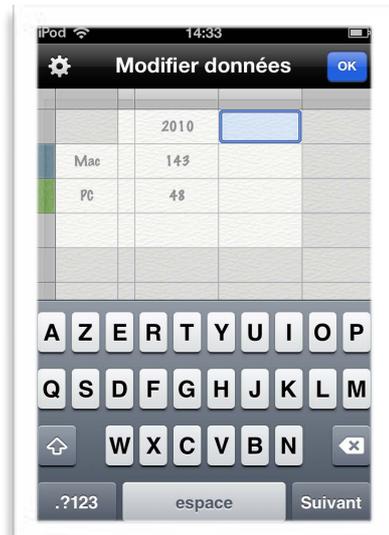
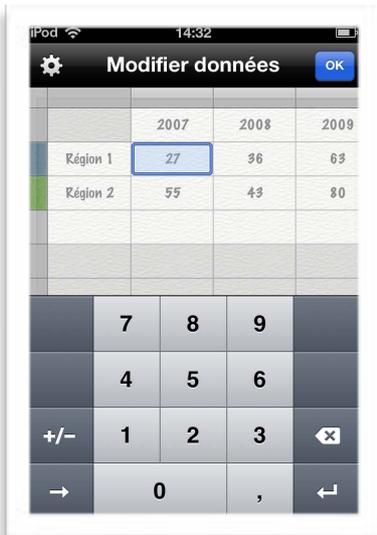
Pour insérer un graphique dans une page, touchez l'outil graphique et choisissez un type de graphique.

Modifier les données du graphique.

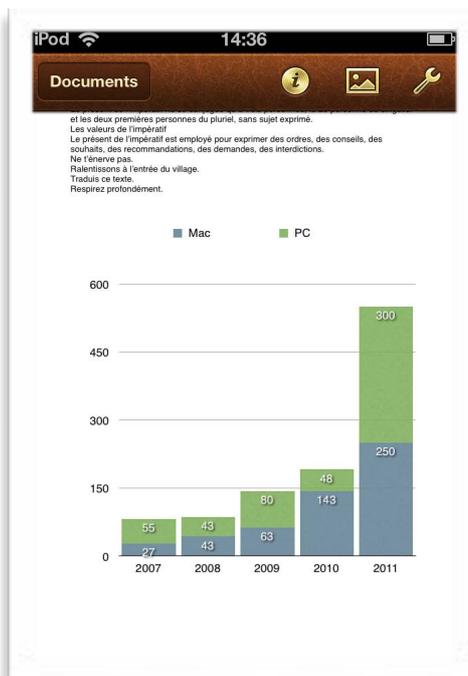


Pages a inséré un graphique avec des données.

Pour modifier les données, touchez le graphique puis **modifier les données.**



Touchez la cellule à modifier et saisissez les nouvelles valeurs.



Vous pouvez ajouter les valeurs sur le graphique.

Partager des documents Pages.

Dans le chapitre "Enregistrer des documents Pages" nous avons vu l'envoi d'un document Pages par Mail ou vers une autre application

En attendant la prochaine version d'iWork (fin 2013?) je vous propose de découvrir l'envoi de ce document via iTunes.

Envoyer le document Pages via iTunes.

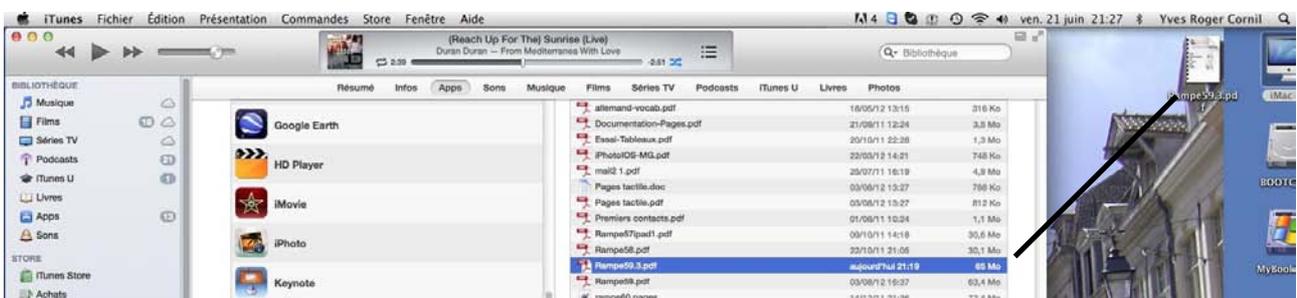


Touchez la clef > partager/imprimer puis choisissez un format (Pages, PDF ou Word). Le document ne sera envoyé à iTunes que lorsque l'iPad sera relié au Mac; de plus il y aura une opération spécifique à réaliser sous iTunes pour récupérer le document sur le Mac.

Récupération d'un document envoyé à iTunes sur le Mac.



Après avoir relié l'iPad au Mac je vais dans l'application iTunes, je clique sur l'appareil (ici iPad de M6), puis je clique sur Apps et dans les applications je choisis Pages.



Je sélectionne le fichier, ici Rampe59.3.pdf et je la déplace vers un dossier, ici le Bureau.

Compatibilité des documents entre la version iPad et la version Mac de Pages.

Si dans la majorité des cas les documents créés sur l'iPad sont compatibles avec la version Mac; cependant certains documents, avec des mises en page telles que dans cette Rampe de Lancement, peuvent présenter des différences.

Dans le cas de ce document avec de nombreuses images, le document en version Pages sur Mac est très difficilement utilisable.

*La micro-informatique à la portée de Tous,
c'est sur le site des
Communautés Numériques
www.conum.fr*

