

Les Aventuriers du Bout du Monde

Décembre 2003

## Numéro 91N



Encore plus loín dans la vídéo avec Fínal Cut Pro



# Edito

#### 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* Dépot légal 641 Rennes 1SSN 0295-938

#### Microcam06

111, Avenue E. Dechame B.P. 250 06708 Saint-Laurent-du-Var cedex mél:microcam06@microcam06.org www.augfrance.com/Microcam06 www.microcam06.org

#### Microcam

19, rue du Pré-Perché 2025 X 35040 Rennes cedex mél: microcam@wanadoo.fr www.augfrance.com/Microcam35

#### **Directeur de la publication :** Yves-Roger Cornil

Ont participé à ce numéro: Jean François Percevault et Yves Roger Cornil

Reproduction assurée par la CRCAM Provence Côte d'Azur

#### Outils utilisés:

Power Macintosh eMac, Adobe Acrobat, iPhoto, Microsoft Word versions 8, 9, 10 et 11 beta, Microsoft Virtual PC 6.1, Mandrake Linux 9.x, Snapz ProX, Graphic Converter et les logiciels cités dans ce numéro,

La nouvelle la plus importante pour Microcam06 est son homologation en tant que MS-UG (Microsoft User Group). Après Apple France en 1988, Microsoft France reconnaît et soutient les groupes d'utilisateurs. Microcam06 utilise des systèmes d'exploitations Windows et Microsoft Office, aussi bien sur PC que sur Macintosh, alors pourquoi ne pas rejoindre la Communauté des utilisateurs de logiciels Microsoft ; cela peut nous permettre des échanges avec d'autres utilisateurs, et pourquoi pas, faire entendre notre voix auprès d'un éditeur majeur sur le marché de la micro-informatique. Cela ne réduira en rien notre indépendance et l'étude ou l'utilisation d'autres solutions informatiques telles que Linux, OpenOffice ou toutes autres solutions alternatives.

*En attendant, à tous et à toutes un joyeux Noël.* 

Yves.cornil@microcam06.org

La plupart des marques citées sont des marques déposées

# ABM numéro 91N

Vie du club. Pa Microcam06 homologué MS-UG (Microsoft User Group)

## Microsoft Word. Les tableaux

Vous découvrirez tout d'abord un historique des principales versions de Microsoft puis vous saurez tout sur la construction de tableau sur différentes versions de Word allant de la version 97 à 2003, aussi bien sous Windows que sous Mac OS. Ceci a été rendu possible par l'utilisation de Microsoft Virtual PC version 6.1.

## Final Cut Pro

Pages 22 à 26

Jean François Percevault vous fait passer à la vitesse supérieure en nous présentant le logiciel de montage vidéo pour les professionnels Final Cut Pro.

## Les AUG ont du tonus

Pages 27 à 31

Jean François Percevault, l'envoyé spécial des ABM à Apple Expo, nous fait un compte-rendu de cet Apple Expo 2003 et démystifie, un peu, cette communauté d'utilisateurs passionnés des ordinateurs marqués d'une pomme.

## Système d'exploitation

Pages 32 et 33

Une petite introduction sur Mac OS X version 10.3 (ou Panther). Pour en savoir plus il faudra aller sur Internet. Et on y apprend aussi que Linux Mandrake 9.x fonctionne sur un Mac sous Microsoft Virtual PC et Panther.

Disponible 24 heures sur 24 http://www.microcam06.org/abm.htm



Page 4

Pages 5 à 21

## Quoi de neuf au club ?



## MICROCAM06 MS UG !!!

*Lors d'une réunion sur le stand de Microsoft durant Apple Expo, Karine Kubrik, responsable Produits chez Microsoft France a présenté aux principaux animateurs des AUG (Apple User Group) le programme de soutien aux clubs d'utilisateurs ainsi que les responsables de ce programme chez Microsoft France.* 

www.microsoft.com/france/communautes Après Apple France en 1988, Microsoft s'intéresse aux clubs d'utilisateurs et a mis en place un programme de soutien. La Communauté MS UG s'adresse aux utilisateurs de logiciels Microsoft, aussi bien sur les plateformes Windows que Macintosh. La philosophie des MS UG (voir ci-après) étant semblable à celle des AUG, votre serviteur a proposé au Conseil d'Administration de Microcam06 l'adhésion à ce programme ; proposition qui fut adoptée à l'unanimité.

#### Les Groupes Utilisateurs de produits Microsoft en France

Les **Groupes d'Utilisateurs** sont constitués généralement en associations (regroupement d'utilisateurs autour d'un produit, groupe basé sur un site Internet, association loi 1901 à but non lucratif, passionnés d'une technologie Microsoft...). Microsoft reconnaît la valeur de ces Groupes Utilisateurs et de leurs adhérents et s'engage à les supporter activement dans leurs activités. Leurs animateurs et membres sont connus pour leur passion et compétence sur la meilleure utilisation des produits et technologies Microsoft.

Les Groupes Utilisateurs peuvent prendre plusieurs formes mais dans tous les cas il s'agit de groupes d'individus locaux répartis sur l'ensemble du territoire (France et Dom Tom) qui se réunissent pour s'apporter une aide mutuelle dans l'utilisation d'un logiciel ou d'un produit. Le plus surprenant est que bien qu'ils s'intéressent à un produit spécifique, comme Visual Basic par exemple, ils ne sont pas animés ou gérés par l'éditeur du produit lui même (ici Microsoft). Cela ne signifie pas nécessairement qu'ils ne sont pas assistés par l'éditeur. Simplement, ces groupes peuvent exprimer leurs avis, même différents de ceux de l'éditeur, et faire pression auprès de ce dernier pour qu'il développe ou adapte le produit en fonction de leurs souhaits. Les Groupes Utilisateurs utilisent souvent leurs propres newsgroups et sites web, et organisent des rencontres off-line et des conférences.

Les Groupes Utilisateurs ont souvent des centres d'intérêt très variés. Certains sont spécialisés sur un ou plusieurs produits (Ex : Windows, Excel, Word, .NET, etc) et d'autres partagent très souvent un même centre d'intérêt : l'architecture & la comptabilité, le médical, l'éducation, les loisirs, les jeux... Grâce à l'activité de groupe - réunions, animations -, les membres s'enrichissent en permanence et font profiter Microsoft de leur expérience en vue d'améliorer sans cesse la qualité des produits.

#### Les Activités principales des MS.U.G

- L'entraide, le soutien et l'assistance auprès d'utilisateurs de produits Microsoft
- Partage des connaissances sur l'utilisation de la micro-informatique
- Permettre le développement de l'informatique sur un plan local
- Etre force de proposition auprès de Microsoft sur l'amélioration des logiciels

Les MS.U.G. peuvent bénéficier d'un programme dans le cadre de l'initiative des Communautés Microsoft et obtenir un soutien en formation, produits, participation à des évènements, livres.

http://www.microsoft.com/france/communautes/usergroups/default.asp

#### MICROSOFT WORD

## Mícrosoft Word à travers les âges

	1981	1985	1991	1994	1995	1998	2000	2001	2002	2003
MS-DOS	1.0		6.0							
Windows 3.x			1.0	6.0						
Mac OS classique		1.0	4.0	6.0	6.01	98 (8)		2001 (9)		
Mac OS X									X (10)	
Windows 95					95 (7)	97 (8)				
Windows 98						97 (8)	2000 (9)			
Windows Me							2000 (9)			
Windows xp									2002 (10)	2003 (11)



## Microsoft Word à travers les âges.

Ce tableau indique les dates de sorties des principales versions de Microsoft Word.

Il est à noter que depuis 1995 Microsoft Word peut avoir plusieurs appellations. Il y a une appellation commerciale et une appellation interne (signalée entre parenthèses). Ainsi la version 8 peut s'appliquer à Microsoft Word pour Windows version 97 ou Microsoft Word pour le Macintosh version 98. Microsoft Word 2002 peut s'appeler aussi Microsoft Word xp . Microsoft Word 2003 pour Windows s'appelle Microsoft Office Word 2003.

La version « Côte d'Azur » des ABM est réalisée avec Microsoft Word X, avec en sous-produits une version PDF et html pour Internet.









Word X

Les ABM - numéro 91N – décembre 2003 – page 5

#### **MICROSOFT WORD**

Créez des tableaux avec Microsoft Word (Versions 8 à 11 Windows et 8 à X Macintosh)

Pour créer des tableaux avec Microsoft Word vous avez 3 méthodes que nous allons découvrir dans cet article, pour un large éventail de versions du traitement de texte.

I – Cr	éatio	n <mark>d'un</mark> t	tableau	l ave	c le c	rayon		
Docun	nent2 -	Microsoft	Office Wo	rd 2003	Beta			
Eichier	Edition	Affichage	Insertion	Format	Qutils	Tableau	Fenêtre	2
2	l -		- •	1/2 + ;	2 + [	🛛 • 🕲 •	·   💷 +	口道
1300		AB	1 1 2 1	144 1	19-	10,0		Times New
L Dessin	er un tabl	eau • T • 2 • I •	3 • 1 • 4 •	1 + 5 + 1	. 6 . 1 .	7 . 1 . 8		1 • 10 • 1



Ici sous Microsoft Word 2003 beta.

Le crayon est dans la **barre d'outils tableaux et bordures**. Avec le crayon vous pouvez dessiner votre tableau comme vous le feriez sur une feuille de papier. Pour afficher la barre d'outils tableaux et bordures allez dans le **menu affichage**. Le crayon est disponible depuis les versions 8 de Microsoft Word (Word 97 Windows et Word 98 :Mac).





Tableaux et bordures		<b>*</b> 9	×
12 .	1/2	- 1	-
🔄 • 🖉 • 🔲 🖬 📃 • 🖽	出!	∕□ Ⅲ	4
$A \downarrow Z \downarrow Z \downarrow \Sigma$			

<ul> <li>Tableaux et bordu</li> </ul>	ires	×
10		1/2 + 🧕
- · · ·		<b>用個</b> 間
AJ ZJ ∑		



A gauche l'outil tableaux et bordures, en barre flottante sous Microsoft Word 2003. A droite du crayon se trouve la gomme.

*La barre tableaux et bordures sous Word 2000 ou sous Word 97.* 

#### **CREEZ DES TABLEAUX**



La barre tableaux et bordures sous Word 2001.



La barre tableaux et bordures sous Word X.

#### 2 - Création d'un tableau depuis l'outil tableau.

Eichier	Edition	Affichage	Insertion	Format	Outils	Ta <u>b</u> leau	Fenêtre	2		
4 No	ormal	+ Tim	nes New Ron	nan		+   G	ΙS			\$= -   PT
		8180	1 1 1 1 1	1版 陶	18.4	1 =	(* +   <u>8</u>			も回・
L	1 + 2 + 1	+ 1 + 1 + 2	+ ( + 1	1 + 2 + 1	• 3 • 1	4 • 1	5 • 1 •	6 • 1	Insérer un	tableau

La méthode la plus usuelle pour créer un tableau est d'utiliser l'outil insérer un tableau. *Ici depuis Word 2003.* 



En cliquant sur l'outil insérer un tableau vous faites apparaître un tableau avec des carrés. Pour créer le tableau déplacez votre souris vers le bas pour le nombre de lignes et à droite pour le nombre de colonnes.

Ici on a créé un tableau de 3 lignes sur 5 colonnes.

- 1	111		

Ć	Word	Fichier	Edition	Affichage	Insertion	Format	Police	Outils
Nor	mal	▼ Ver	rdana	▼ 10	• G I	S		1
0		۹	Q Q	6 in 🋍	s .	2.1		30
?							Insérer u	n tableau
		Ci-dess	us depuis	Word X. Ci-a	lessous depu	is Word 97		
W Mic	rosoft W	ord - W97						
87 E	Eichier Ed	ition Afficha	age <u>I</u> nserti	on Forma <u>t</u> 🤉	<u>D</u> utils Ta <u>b</u> leau	Fenêtre 7	2	
	6	5 Q. ♥	× 3 B	₿ 🍼 ĸ	•		* 🖾	III 🕹
L	8.,	* 1 - 1	. 2 . 1	· 3 · · △	₿ · i · 5	· · · 6 1	ableaux et	bordures

Les Aventuriers du Bout du Monde la revue des clubs Microcam - page 7

#### 3 – Création d'un tableau depuis le menu tableau.

Vous pouvez aussi créer des tableaux depuis le **menu tableau** puis **insérer tableau**. Une boîte de dialogue vous demandera le nombre de colonnes et le nombre de lignes du tableau.



Indiquez le nombre de colonnes et le nombre de lignes. *Ici depuis Word 2000 à Word 2003.*  Indiquez le nombre de colonnes et le nombre de lignes. *Ici depuis Word X.* 

W Microsoft Word - 1	W97		
Eichier Edition	Affichage Inserti	on Forma <u>t</u> Outils	Tableau Fenêtre ?
	a 🧐 🕺 🖻	B & n . 0	🖉 Dessiner un tableau
10		+ 1/2 + <u>1</u>	Insérer un tableau
L	1 • 2 • 1	3 1 4	Supprimer les cellules 🗟
Insérer un tableau		?	x
Nombre de colonnes:	3	OKN	Ici depuis Word 97
Nombre de <u>li</u> gnes:	2 🚖	Annuler	
Largeur des <u>c</u> olonnes:	Auto 🚖	Eormat auto	
e con la disco	(aucum)		

#### 4 – Modifications d'un tableau.

Nous venons de découvrir 3 méthodes de création d'un tableau avec Microsoft Word. Ce tableau peut être modifié pour différentes raisons telles qu'ajout de colonnes, de lignes, regroupement ou fractionnement des cellules.

d	Д	<b>H</b>	Þ	ц	p
Ħ	H	H	, H	Ħ	n
п	Ħ	ц	Ħ	n	I

भ

Nous allons travailler sur un tableau 3 lignes sur 5 colonnes.

#### 4.1 - Fusionner des cellules



Pour regrouper plusieurs cellules en une seule, sélectionnez les cellules et allez dans le **menu tableau** et **fusionner les cellules**.



Le processus sera identique dans toutes les versions de Word. Il est aussi possible de fusionner des cellules appartenant à plusieurs lignes et colonnes adjacentes.

#### 4.2 – Fractionner des cellules.

Pour fractionner une ou plusieurs cellules, sélectionner la (ou les) cellule et allez ensuite dans le menu **tableau** et **fractionner cellules**. Le processus sera identique dans toutes les versions de Word.

		Tableau P	enêtre Trav.	Aide	ŀ	ractio	onner des cellules
_		Dessiner i	un tableau		Nombre di	e color	ines : 2 1
п	Ħ	Incárar					
ц	п	Supprime	-		Nombre de	e liane	s 1 🕻
п	ц	Sélection	lor				1.0
9		Fucinonal	las collulas	3	E Fusion	ner les	cellules avant de Fractionner
		Fractionne	er les cellules er le tableau	k			Annuler OK
t	l r	1	a	ц		й	Fractionner des cellules
7. 17	1	r	а а	п		п	Nombre de colonner : 4
* [M		1	3	н		п	Nombre de colonnes .
4		L					Nombre de lignes : 2
# Et voilà la	róculta	4. TI -	st aussi pos	sible d	•		Fusionner les cellules avant de Fractionne

#### 4.3 – Ajuster la taille des cellules.





b	n
Ħ	id.
п	п
Ħ	11
Ц	过
1777	

Pour ajuster la largeur des cellules, amenez avec votre souris sur la limite de séparation des cellules. La flèche se transforme en double flèche. Décalez cet outil à droite ou à gauche pour modifier la largeur des cellules. C'est le même processus pour modifier la hauteur d'une ligne de cellules.

Le <b>menu ajuster</b> vous donne
la possibilité d'ajuster la
hauteur ou la largeur des
colonnes ainsi que l'ajustement
au contenu.

Ajuste	juster au contenu				Tableau	Fenêtre	Trav.	Aide
Ajuste	Ajuster à la fenêtre			Dessiner un tableau				
Large	ur de co	ionne i	ixe		Insérer			
Unifo	rmiser la	haute	ur des l	ignes	Supprimer			
Unifo	rmiser la	ı largeı	ir des c	olonnes	Sélectio	nner		Þ
	12	-	R	- A	Fusionr	ier les cell	ules	
H		I		п	Fraction	nner les ce	llules	
	A		п		Fraction	nner le tab	leau	
п		Format automatique de table			ableau			
II II		Ajuster			•			
					Dámáta	las tituna		

1	Dessiner un tableau	
i	Insérer	
	Supprimer	
	Sélectionner	
	Fusionner les cellules	
	Fractionner les cellules	
	Fractionner le tableau	
	Format automatique de tableau	
Ì	Ajuster	
	Répéter les titres	

#### **CREEZ DES TABLEAUX**

#### 4.4 – Insérer des colonnes, des lignes ou des cellules.

п	())
I	3
n	)

Pour insérer une ou plusieurs colonnes, positionnez vous dans une cellule et allez dans le menu tableau, insérer une colonne (à droite ou à gauche). Si vous avez sélectionné plusieurs colonnes vous pourrez insérer autant de colonnes que de colonnes sélectionnées.



Le processus sera identique pour insérer une ou plusieurs lignes.

#### 5.5 – Supprimer des colonnes, des lignes ou des cellules.



Pour supprimer une ou plusieurs cellules, positionnez vous dans une cellule (ou sélectionnez plusieurs cellules) et allez dans le **menu tableau**, **supprimer des cellules** (à droite ou à gauche).

Le processus sera identique pour supprimer une ou plusieurs lignes ou une ou plusieurs colonnes.

#### 6 – Ajuster la largeur d'une cellule au contenu.

Nom de	Prénom de	Ajuster au contenu	k	Tableau Fenêtre
l'adhérent	l'adhérent	Ajuster à la fenêtre	-	Format automatiqu
		Largeur de colonne fixe		Ajuster

Nom de l'adhérent	Prénom de l'adhérent		
2			

Si le texte saisi ne tient pas dans la cellule le texte est coupé avec un envoi à la ligne si nécessaire, sauf si vous ajustez au contenu, comme ci-dessus.

Par contre, si vous insérez une image dans une cellule, la cellule sera agrandie à la taille de l'image, ce qui influera sur la largeur de la colonne ainsi que sur la hauteur de la ligne correspondante.

#### 7 – Orienter et cadrer le texte dans une cellule.



Vous pouvez modifier l'orientation du texte dans une cellule.

Ici dans Word 2003.

#### **MICROSOFT WORD**



Pour modifier l'orientation du texte dans une cellule, positionnez votre curseur dans la cellule désirée et cliquez sur l'**outil orientation du texte** dans la barre d'outils tableaux et bordure (*dans cet exemple depuis la barre d'outils flottante de Word 2003*). Quand vous cliquez sur l'outil orientation du texte, le texte pivote, ainsi que l'outil orientation (le A). A chaque fois que vous cliquez sur l'outil orientation votre texte pivote selon 3 orientations (voir ci-dessus).

Cette fonctionnalité existe dans toutes les versions de Word citées dans cet article.



Vous pouvez aussi accéder à la fonctionnalité d'orientation par le clic droit (ctrl clic sur Mac). Vous accédez alors à un menu contextuel orientation du texte puis à une boîte de dialogue.





#### Cadrer le texte.



Depuis la version Word 9 (Windows et Mac) vous disposez de 9 outils pour cadrer votre texte dans une cellule. Les différents cadrages sont droite, centrée et gauche dans le coin gauche, au centre ou coin droit.

Dans les versions 8 vous ne disposiez que de 3 outils de cadrage.

A gauche dans Word 2003.





Ici dans Word 8 (Word 97 Windows et Word 98 Mac).

#### **CREEZ DES TABLEAUX**

*Outils de cadrages dans les versions 9, 10 et 11. Il est possible de séparer la barre alignement des cellules (à droite).* 





Vous pouvez aussi accéder à la fonctionnalité d'alignement par le clic droit (ctrl clic sur Mac). Vous accédez alors à un menu contextuel alignement de cellules puis choix de l'alignement.

 Coin supérieur gauche Centrer en haut
 Coin supérieur droit
 Centré à gauche
 Au centre
 Centré à droite
 Coin inférieur gauche
 Centrer en bas
 Coin inférieur droit

#### 8 – Gérer des listes.

	19990	T-SHOP	10000	60000
	-	-	-	_
		_	_	_
	-	-	-	_
	-	-		-
	-	-	-	-
**** **		+	+	-
	-	_	_	_
		-	_	-
		-	-	_
	+			
TT TITLE	-			-
	-	-	_	
		-	-	
	+	-	+	-
	-	-	-	
	÷		-	<u> </u>
	1	_		_
			-	
	-	-	-	-
THE OWNER				F
111 11		+	-	-
	-	_	-	_
ter throate				
	-			_
	-			-
		+	+	+
	-	-	_	
		-		
	_		-	
THE OWNER WATCHING THE OWNER	-	<u> </u>	-	
**** ****		+	-	_
	-	-	-	
	_	-	_	
	_	<u> </u>	-	-
TO THE O		*	+	-
	-	_	-	_
	-	-	_	_
	_	-	-	-
	+	+		-
	_		-	_
1.1.1.1		10		-
	-	-	-	
	-	-	-	_
	-	+	-	-
_	-	-	-	_

lom et prénom	29/09/03	20/10/03	13/10/03	06/10/03
devissian Annie			1	1
hache José		1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1.000
rduin Valérie		1		
ssemat Jean Pierre	1	1		1.000
ubert Claude		1	1	1
ubert Danielle			1	1
xiotis Angèle		1	1	
lerthéas Anne	1		1	1

Pour gérer des listes (feuille de présence, annuaire ...), vous pouvez utiliser un tableur (Excel par exemple) ou un traitement de texte (Word dans notre article). Avec Microsoft Word, vous pouvez trier votre tableau, sur 3 colonnes différentes, en ordre croissant ou décroissant et en tenant compte de la ligne de titre.

+

Nom et prénom	29/09/03
Adevissian Armie	
Ahache Losé	
Vdun Vaere	
Ausemat year Pleffe	1
ubert Claude	
ubert Carlele	
xiotis Angele	
Berthéas Anne	1

Pour trier une colonne du tableau, amenez le pointeur de votre souris au dessus de la colonne. Le pointeur se transforme en flèche avec la pointe vers le bas, cliquez, la colonne est sélectionnée. Allez ensuite dans le menu tableau et trier. Une boîte de dialogue vous demande la première clé à trier, le type de données et l'ordre du tri (croissant ou décroissant). Vous indiquerez si la première ligne de la colonne sélectionnée est une ligne de titre. Si vous avez sélectionné plusieurs colonnes, vous pourrez indiquer jusqu'à 3 clés (3 colonnes) de tri.

Tableau	Fenêtre	Trav.	Aide	_
Dessine	er un table	au		
Convert	ir			
Trier				-
Formule √ Quadrill	age	ĸ		

		Trier	
1re clé			
Nom et prénom	•	Type : Texte	Croissant O Décroissant
2e clé			
[		Type : Texte	<ul> <li>Croissant</li> <li>Décroissant</li> </ul>
3e clé			
0	3	Type : Texae	Croissant
Ligne de titres			
🕑 Oui		O Non	
Options		Annu	ler OK

#### **MICROSOFT WORD**

					Trier	
Nom et prénom	29/09/03	20/10/03	13/10/03	06/10/03		
Country and		1	1	1	1re clé	
ALL STREET	1	1			29/09/03 Type Texte	oissant
Land Disign Land Tables R		1	1	1	• Dé	croissant
	Optio	ns de tri			2e clé	
Sénarateurs de	chamos	Option	s de tri		13/10/03 💽 Type : Numěrique 😫 🔾 Cr	oissant
acpurateous ac	citatips	- Option			. Dé	croissant
Tabulations	5		ionnes seule	ement	3e clé	
Points-virg	ules	Re	specter la ca	isse	20/10/03 Type: Texte	oissant
- Autores -					• Dé	croissant
Trier selon la la	ngue				Ligne de titres	
Français					🕑 Oui 🔘 Non	
					Options) (Annuler)	OK
		Annu	ıler)	OK N		-

#### Ici on trie sur 3 colonnes.

Les options de tri permettent de choisir la langue.

Word trie dans l'ordre les ponctuations ou symboles (&, %, #, !, \$), les chiffres puis les lettres.

#### Répéter les titres d'un tableau au changement de page.

Si votre tableau occupe plus d'une page, et que ce tableau comporte une ligne de titre, vous pouvez répéter cette ligne de titre à chaque changement de page. Pour ce faire allez dans le **menu tableau** et **répéter les titres** (version X) ou sur **titres** (versions Windows).

Tableau Fenêtre Trav. A	ide	Filiano Getard Guaglia Colétte	1 1 1		
Dessiner un tableau		Penaud Huguette Plaqud Bernard			
Ajuster	*				
Répéter les titres					
Ici dans Word X		<b>Nom et prénom</b> Roudil Françoise Roy Lucienne	29/09/03 20/10/03 13/10/03 6/10/03 1 1 1 1 1 1		
Tableau Fenêtre ?	Tableau F	enêtre ?	🥒 Dessiner un tableau		
Dessiner un tableau		er un tableau	ata Insérer cellules		
Insérer Supprimer Sélectionner +	<u>I</u> nsére <u>S</u> upprir	r her h	Supprimer les cellules Eusionner les cellules Fractionner les cellules		
Fusionner les cellules           Fractionner les cellules	Eusion	onner  pner les cellules pner les cellules	Sélectionner la ligne Sélectionner la colonne Alt+Ctrl+L Sélectionner la tableau		
Fractionner le tableau     Tableau : Eormat automatique     Aiustement automatique	Fractio	nner le tableau : automatique de tableau	Format automatique de tableau		
Titres	Ajuste	ment automatique	Taille des cellules		
	neres	12	Titres		
Ici dans Word 2003	Ici	dans Word 2000	Ici dans Word 97		

xte..

#### 9 – Convertir un tableau en texte, et inversement.

Tableau Fenêtre Trav. Aide	
Dessiner un tableau	Convertir texte en table
Convertir 🕨	Convertir tableau en te
Trier	
Formule	

Pour transformer un tableau en texte, sélectionnez votre tableau (ou une partie) et allez dans le menu **tableau convertir** et **convertir tableau en texte**. Une boîte de dialogue vous demandera de préciser les caractères ou les signes pour séparer chaque colonne ; généralement on choisira les marques de tabulations.

_
quès
$\bigcirc$

122	a teres contained	-+	1		+ 1	-+	13
12	an the internet with	-+		-+	-+	$\rightarrow$	1
F.	As an I can be and	-+	1	+	1 - 1	-+	1
-	and the state of t	->		->	1 - 1	-+	1
-	Bartelling and maintainer	-+	1		1 -> 1	-+	A
1	a ghash " a subsection	-0	1	Ξø.	1 -> 1	-9	1
	Allen	>	1	-+	-> 1	->	1

Pour convertir un texte en tableau, sélectionnez le texte à convertir et allez dans le **menu tableau** et **convertir texte en tableau**.

Les différentes rubriques devront être séparées par un caractère séparateur tel que marque de paragraphe, points-virgules, tabulations ou un autre caractère qui sera précisé dans la boîte de dialogue convertir un texte en tableau.

A droite avec Word X ; les versions Windows 2000 à 2003 sont identiques à cette copie d'écran.

Taille du tableau	
Nombre de colonnes :	5
Nombre de lignes :	57
Comportement de l'ajustem	ent automatique
<ul> <li>Largeur initiale de la</li> <li>Ajuster au contenu</li> <li>Ajuster à la fenêtre</li> </ul>	colonne Auto
Format du tableau	
(Aucun) Form	mat auto)
Séparer le texte au niveau d	es
O Marques de paragrap	he O Points-virgules
C	Annuler OK



#### **MICROSOFT WORD**

Titres	1	1	
Convertie		1	
	le <u>x</u> te	sirtablead	
Z↓ Iner	Tablea	au en texte	

Ici avec Word 2003 ou Word 2002.

#### 10 – Cadres et bordures des tableaux.

1.0			
	-	1	1
-			

Quand vous créez un tableau ce dernier comporte des traits qui délimitent le contour du tableau ainsi que les délimitations des cellules. Il est possible de supprimer, ou de rajouter les traits de séparations des cellules ou du contour du tableau. Les traits supprimés deviendront gis et ne seront pas imprimés.

Pour réaliser tout cela il faut passer par l'outil **bordures extérieures**.







outils. L'outil **bordures** èst accessible depuis la barre des outils. L'outil **bordures** à proprement dit est détachable du menu barres d'outils. Vous pouvez aussi accéder à la barre d'outils tableaux et bordures et là aussi détacher l'outil bordures.



Ici les captures d'écrans ont été réalisées sous Word X.

W3 -	Microsoft	Office Wor	d 2003 Bet	a					_			-
Eichier	Edition	Affichage	Insertion	Format Q	utils Ta <u>b</u> leau	Fenêtre	2					
4 Gri	ille du tablea	au 👻 Tii	nes New Ron	nan 👻	10 + G	ΙS	E	= = ‡=	+ P1 14	日日日津	# 0	8 · <u>A</u> · .
		9130	1 🧐 🛍	1% = 1	5 1 19 -	P+16		I II 4)	1 a	100% + 😗		hơ Ur Bordure extérieure
L		112-1	1.10	1 + 1 + 1 + 2	· 🛄 · 3 · 1 · 4	+ 1 + 5	1 + 6 + 1 + 3	7 • 1 • 🔟 • 1	9 • 1 • 10 •	1 . 1 . 12	1 12	$14 \leq i \geq 15 \leq i \geq f \gg 1$
200		1	-		-	Bordi	ires	-		*	×	
-						E	Ð		田間		<i>7</i>	
-	- · · /									,		

*Ici barre d'outils bordures sous Word 2003 ; la barre bordures a été détachée. Fonctionnalités identiques sous Word 2000 à Word 2003.* 

#### **CREEZ DES TABLEAUX**

Eichier Edition Affichage Insertion Format Qutils Tableau Fenêtre ?
Normal → Times New Roman → 10 → G Z S = = = = = = = = = =
Bordure supérieure
Ici barre d'outils bordures sous Word 97
100% - ?
Image: Constraint of the second s
11 – Calculs dans Microsoft Word
° 🜌 🔏 ▼ 1/2 pt ▼ 🛁 🗄 ▼ 🖓 ▼

Somme automatique

Bien qu'il ne faille pas confondre les tableaux de Word et ceux d'Excel, le traitement de texte Word est capable d'effectuer certains calculs du tableur Excel. Tout d'abord une somme d'une colonne avec l'outil **somme automatique**. Si le résultat ne correspond pas à votre attente allez dans le menu **tableau et formule**.

	104		Ligm.)-	al 1441)	Trier Formule
	1.0	123+			v Quadrinage
B Nom et prénom	29/09/03	120/10/03	13/10/03	106/10/03	Propriétés du tableau
Angele	23(03/00	1	1	1000 102 002	
Anne	1	-	1	1	
Plene	14	1	1	1	Formule
Michel	1	-		-	
Coonne	1	-	-	-	
Sylve	1	-	-	-	
Abert	1.	1.	formula		Formule :
Christiane		1	- Winning		
Andree	1	Form	site :		-SUM/611/611) Y
	17	4	MA19121		
		Form	a l		Format :
		Imair	ur la terrettan. Iru	utrer la signal	
			Annuler	- <del>(</del>	Insérer la fonction : Insérer le sig

Ne manquez pas la suite : Cadrez et tramez vos tableaux et vos textes.

yves.cornil@microcam06.org

#### **MICROSOFT WORD**

## Bordures et tramages des tableaux et des paragraphes avec Microsoft Word (Versions 8 à 11 Windows et 8 à X Macintosh)

*Pour construire des bordures et des tramages des tableaux avec Microsoft Word vous pouvez procéder de 2 façons :* 

- Utiliser la barre d'outils tableaux et bordures
- Passer par le menu bordure et trame.

*Vous pouvez aussi créer des bordures et des tramages pour mettre en valeur vos textes (titres et paragraphes).* 

1 – Encadrer un titre avec l'outil tab	Pour encadrer un titre, sélectionnez le texte et allez dans la barre d'outils <b>tableaux et bordures.</b> Choisissez le style de trait, son épaisseur et la bordure à appliquer. Eventuellement choisissez une couleur de trame.
Style de trait Epaisseur du tra	ait. Bordure extérieure.
Couleur du trait.	trame.
2 – Encadrer un paragraphe avec l'	outil tableau et bordure.
ा Trier une co	olonne du tableau
Pour trier une colonne du tableau, amene colonne. Le pointeur co transforme on flèr dialogue vous den (croissant ou décr sélectionnée est u pourrez indiquer jusqu'à 3 clés (3 colonne	z le pointeur de votre souris au dessus de la be avec la pointe vore le bac 1/2 p 2 2 2 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Pour encadrer un paragraphe, sélectionnez le texte et allez dans la barre d'outils tableaux et bordures. Choisissez le style de trait, son épaisseur et la bordure à appliquer. Eventuellement choisissez une couleur de trame.	Aucun remplissage
<i>Ici la couleur de la trame sera gris 10%.</i>	Autres couleurs

#### **BORDURES ET FONDS**

Pour trier une colonne du tableau, amenez le pointeur de votre souris au dessus de la colonne. Le pointeur se transforme en flèche avec la pointe vers le bas, cliquez, la colonne est sélectionnée. Allez ensuite dans le menu tableau et trier. Une boîte de dialogue vous demande la première dé à trier, le type de données et l'ordre du tri (croissant ou décroissant). Vous indiquerez si la première ligne de la colonne sélectionnée est une ligne de titre. Si vous avez sélectionné plusieurs colonnes, vous pourrez indiquer jusqu'à 3 clés (3 colonnes) de tri. «

#### 3 – Créer des bordures et trames par le menu format.

Format	Police	Outils	Tableau
Police.			ЖD
Paragr	aphe		\C₩M
Docum	nent		
Puces	et numéi	ros	
Bordur	re et tran	ne	No.

La boîte de dialogue bordure et trame, accessible depuis le menu format vous offre des possibilités supplémentaires par rapport à la barre d'outils tableau et bordure, en particulier l'aperçu et le choix de la partie bordée ainsi que la bordure de page.

		Bordure et tran	ne	
Type : Aucun Encadré	Bordures Style :	Bordure de page	Trame de for Aperçu Cliquez sur utilisez les l	le graphique ci-dessous ou boutons pour appliquer les bordures
Ombre 3-D Personnalisé	Couleur : Autor Largeur : 3 p	matique	Appliquer à : Paragraphe	Options
(Barre d'outils) (Ligr	ne horizontal	e) Style de trait		Annuler OK
Options de bordure et trame Distance du texte Haut : 1 pt 3 Gauche : 4 pt 3	C L Option Distance du t	ouleur du trai argeur du trai 15 de bordure et t exte	t. t rame	Aperçu des bordures. Options.
Bas : 1 pt : Droite : 4 pt : Apercu	Haut : 1 Bas : 1	pt Cauche :	4 pt 🕃 4 pt 🕄	rapport à la bordure dai le menu options.

#### 4 – Créer des bordures et trames par le menu format pour une page.



#### 5 – Trames de fonds.



Le processus est identique dans les versions Word X, Word 2000 à Word 2003, ainsi que dans Word 97.

Ici les captures d'écrans ont été réalisées sous Word 2002.





yves.cornil@microcam06.org

Vous avez utilisé iMovie et vous souhaitez passer à la vitesse supérieure; avec Final Cut Pro vous passez dans le monde des professionnels. Pas de panique! Microcam vous ouvre les portes de ce logiciel de montage très complet. Un dossier signé Jean François Percevault.

#### Première étape: s'installer

Pour commencer vous devez brancher le camescope numérique (prise DV) via un câble Firewire (ou IEE1394) sur la prise FireWire sur le Mac.

Si cela n'est pas le cas vous aurez un message lors du lancement de Final Cut Pro (FCP) «Impossible de localiser le



périphérique vidéo externe: Apple FireWire ...».

(Il n'est pas obligatoire d'avoir un camescope branché pour utiliser FCP. Vous devez par contre disposer sur le Mac de séquences vidéo à monter).

#### Deuxième étape: vérifier quelques réglages.

Final Cut Pro	Fichier	Édition	F
À propos de l	inal Cut I	Pro	
Réglages aud	io/vidéo	. \. #Q	
Préférences		20	
Configuration	simplifié	e ^Q	
Services		•	
Masquer Fina	I Cut Pro	ЖН	
Masquer les a	utres	<b>~</b> #H	
Tout afficher			
Quitter Final	Cut Pro	жQ	

Après avoir branché votre camescope numérique, vous devez préciser quel format d'image vous allez traiter. Sélectionner l'option «Réglages audio/vidéo» dans le menu principal «Final Cut Pro».

Vérifier que vous êtes en standard européen PAL (et non américain NTSC).



L'écran principal de FCP apparaît à l'ouverture. S'il y a déjà des séquences en ligne, fermez simplement le projet en

Fichier	Édition	Présentation	Ma
Nouve	au projet		ЖE
Nouve	au		•
Ouvrin	·		жо
Ferme	r la fenêtr	e	жw
Ferme	r l'onglet		^W
Ferme	r Projet		
Enreg	istrer Proje	et	ЖS
Enreg	istrer Proje	et sous û	₩S

L'écran standard de FCP se présente sous forme de 4 fenêtres principales. Si ce n'est pas le cas, vérifiez dans le menu «Fenêtre» que les articles «outils», «visualiseur», «canevas», «chronologie», «compteurs audio» et «navigateur» sont actifs. Vous pouvez aussi standardiser la présentation en utilisant le raccourci clavier «ctrl»+ «u».

ligne. Pour cela allez dans le
menu «Fichier» et optez pour
«Fermer le projet». Faîtes
ensuite dans le même menu
«Nouveau projet» pour créer
votre vidéo.

fets	Outils	Fenêtre	Aide	п	•	Sam 18:34
Er	nvoyer de	errière				
D	ispositio	n				
10	utile					
V U	utiis					
V VI	sualiseu	r				ж&
1C	anevas					Жé
Fe	enêtre de	s outils				725
√C	hronolog	ie				Ж"
√C	ompteur	s audio				724
√ N	avigateu	,				ж'
Ef	fets					₩(
Fa	avoris					жş
Fi	le d'expe	ortation				
N	avigateu	r				
С	hronolog	ie : Séque	nce 1 d	e Proj	et sar	ns titre 1
C	anevas :	Séquence	1 de Pr	ojet sa	ans ti	tre 1
V	sualiseu	r : Novau				
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

Visualiseur			Canevas	
Final Cut Pro Fichier Édition Présenta Woolfeer Kreen	ition Marquer Mod	ifier Séquence	Effets Outils Fenêtre Aide Carros Séparce I deleget sosti	● Sam 18 35
talmenni (D.S.	4 C	20 mm mm		4 · · · ·
Manager Record		I putters and		ا محمد مراجعه مع
COCO ME	(ES (NE)	(X) (M)	1	
0.0.0 Maxateu	***	Charlinge: Si	Course 1 to Projet sale title 1	
		· · · · · · · · ·		
Navigateur			Chronologie	



#### Le navigateur

Le navigateur constitue la zone de stockage des informations: vidéo, son, image, marqueurs. C'est le classeur où sont ranger

les données. Chaque nouveau projet conduit à l'ouverture d'un onglet dans lequel seront ajouté les différents clips, les chutiers, les séquences. (Il s'agit en réalité d'un ensemble de références à des fichiers, et non un ensemble de fichiers. Les fichiers se trouvent en réalité sur le disque dur).

Dans un premier temps il faut disposer de la matière première. Pour cela les clips doivent être importés dans le navigateur afin de pouvoir ensuite procéder au montage. Les 4 écrans principaux de Final Cut pro sont : le visualiseur, le navigateur, la chronologie et le canvas...



#### Le visualiseur

Le visualiseur sert à visionner une séquence source. Il permet de se déplacer à l'intérieur d'un clip sélectionné et de définir la portion de séquence que vous souhaitez garder (sans détruire l'original). Cela se fait en indicant des points d'entrée et de sortie. C'est à se niveau que

l'on définit les propriétés du clip (ou portion de clip) qui sera ensuite inséré dans la chronologie.

Chronologie : Séquence 1 de Projet	
Séquence 1	
Haute résol.   Haute résol.  H	R
1 vi	G
	]_//

#### La chronologie

Comme sont nom l'indique, la chronologie contient tout les clips organisés. Elle correspond à la table de

montage du film. Les séquences y sont déposées dans un certain ordre, avec des transition, des effets... Elle affiche un représentation linéaire du montage avec les pistes vidéo et audio. La chronologie fonctionne avec le canevas.



#### Le canevas

Le canevas permet de visualiser la séquence montée afin d'en voir le résultats. le montage a lieu dans la chronologie et le canevas affiche tout ce qui lit la tête de lecture dans cette chronologie. C'est un moniteur.

#### Avant de partir...

oture	Audio Capture	Rendu	Audio Rendu		
2	1	2	2	Effacer Définir 150,1 GB sur LaCie/FinalCutPro-Sources	
				Effacer Définir <aucun réglage=""></aucun>	
 				(Effacer) (Définir) <aucun réglage=""></aucun>	
				Effacer Définir <aucun réglage=""></aucun>	X
	L-C	Capture	r audio e	t vidéo dans fichiers séparés	
ach	e de foi	me d'o	onde :	Définir 150,1 GB sur LaCie/FinalCutPro-Sources	
,	Cache o	de vign	ettes :	Définir 150,1 GB sur LaCie/FinalCutPro-Sources	
Enr	egist. a	utomat	ique :	Définir 150,1 GB sur LaCie/FinalCutPro-Sources	
	Minimu	m d'es	pace a	ttribuable sur disques de travail : 10 Mo	
_ T	aille ma	aximale	des s	egments en capture/exportation : 2000 Mo	
				Limiter Capture immédiate à : 30 Minute(s)	

Dernier point à vérifier: y a t-il suffisamment de place sur disque le dur pour accueillir les fichiers sources? Un écran de paramètres

précise où seront stockés les clips. Pour y accéder, allez dans le menu «Final Cut Pro», «Préférences», onglet «disques de travail».

Fichier	Édition Pr	ésentation	Ма
Nouve	au projet	\$	€E
Nouve	au		
Ouvrin		3	60
Ferme	r la fenêtre	3	ew.
Ferme	r l'onglet		W
Ferme	r Projet		
Enregi	strer Projet	3	¢S
Enregi	strer Projet s	ous 🐼	¢5
Tout e	nregistrer	728	65
Reven	ir au projet		
Restau	arer le projet.		
Impor	ter		
Export	ter		
Export	ter par lot		
Défini	r le chutier de	e stockage	
Consi	gner et captu	rer a	68
Gestio	nnaire de do	nnées	
Relier	les données.		
Captu	rer par lot		•C
Imprin	ner vers vidé	o /	M
Sortie	sur bande		
1 Proj	et sans titre 1		
2 App	leExpo2003-	V1	
3 Film	FCP - projet	1 - copie	
ATube	Ital avaiant	conlo	

#### Consigner et capturer

Pour commencer la saisie de la séquence, il suffit de mettre le camescope sur «play-VCR» (pas sur caméra) pour lire la cassette que vous avez prise et de choisir dans le menu «Fichier» l'option «Consigner et capturer».

FCP est prêt à lire la cassette du camescope. Pour cela lancer la lecture du camescope soit sur l'appareil lui même soit à partir des touches figurées sous l'écran de capture (en bas de la partie



gauche). Ensuite, il suffit de cliquer sur le bouton «capturer» «maintenant» (en bas à droite) pour que la séquence soit enregistrée.

Fichier	Édition	Présentati
Nouve	au projet	
Nouve	au	
Ouvrir		
Ferme	r la fenêtr	e
Ferme	r l'onglet	
Ferme	r clip	
Enregi	strer clip	
Enregi	strer clip :	sous 🔸
Tout e	nregistrer	
Reveni	ir au proje	t
Restau	irer le pro	jet
Import	ter	
Export	er	
Export	er par lot	
Définit	r le chutie	r de stocka
Consig	ner et cap	oturer
Gestio	nnaire de	données

Un bon reflexe est de sauvegarder le projet avant enregistrement: «Fichier» «Enregistrer projet sous». Ici le projet est dénomé «FCP-ABM102». Le premier clip visualisé apparaît à l'écran; si la capture est active, une fenêtre s'ouvre et le clip s'enregistre jusqu'à activation de la touche «esc» escape.

ATTENTION: vous devez sauvegarder ce clip, sinon il disparaîtra lors de la fermeture du logiciel.

Menu «Fichier» «Enregistre clip sous»; ici le nom est «Zac1». On peut alors glisser le clip de la fenêtre vers le Navigateur (simple

«glisser-déposer» en maintenant le bouton de la souris enfoncé). La séquence apparaît alors dans le navigateur. Cette étape est à approfondir car lors des essais nous avons eu du mal à comprendre toutes les subtilités de cette acquisition d'image. Ce qui est sûr c'est que la séquence doit être stockée et ensuite intégrée dans FCP. Certains trouvent plus séduisant de capturer les séquence via iMovie et ensuite de

Les éléments de base étant connus, les clips étant disponibles dans le navigateur, il est temps de commencer à faire le montage. Un glissé déposé du clip du visualiseur vers le canevas suffit pour insérer la séquence dans la chronologie...

les importer dans Final Cut. A vous de choisir... et de nous dire ce qui est le plus adapté.



L'opération est répétée pour la saisie des autres clips. Lorsque les sources sont prêtes, enfin le montage est possible.

#### Le montage

Pour cela vous pouvez sélectionner un des clips importé; ici le clip Zac1 est activé (double clic sur la séquence dans le navigateur).



Seule une partie de la séquence nous intéresse. On fait défiler la lecture dans le visualiseur et lorsque la zone à retenir est repérée, il suffit de marquer un point d'entrée (sorte de marqueur qui définira le début de la séquence à monter). Pour cela,

se positionner à l'endroit souhaité soit en faisant défiler le clip et en appuyant sur la touche «i» pour point d'entrée (In). Le point de sortie sera précisé avec la lettre «o» pour point de sortie (out).

La précision du déplacement est facilitée par l'utilisation des touches clavier:

-barre d'espacement pour activer ou arrêter le placement, -les flèches gauche et droite pour avancer ou reculer à petit pas, ainsi que les touches J (arrière) ,K (pause) ,L(lecture). -molette de déplacement en bas à droite du visualiseur pour un déplacement encore plus fin.

-utilisation du compteur de temps et d'images visible au



niveau du clip concerné dans les rubriques «Entrée» «Sortie» qui suivent la «Durée».

0	0		
<u>_</u>	Séquence 1		
Œ	laute résol.	-	00:00
Π	[ [ V2	3	
ſ	V1	3	Zac1
Π	<b>)</b> 1	6	Zac1
Π	Dung 42	3	Zac1
Π	Dan A3	3	

## Insérer la séquence dans la chronologie

Une fois la sélection terminée, vous cliquez sur l'image du visualiseur et, en maintenant le clic de la souris, vous glissez l'image sur la chronologie. Votre première séquence est sur le banc de montage. Autmatiquement se créent un élément de vidéo et deux éléments audio (stéréo).

Une autre façon de parvenir au même résultat est de glisser ce clip du visualiseur vers le canevas. Une fenêtre s'ouvre avec les différentes possibilités offertes: insérer (avec ou sans transition), écraser (avec ou sans transition), remplacer,



adapter à la zone ou superposer.

Dans un premier temps, on déplacera l'image (glisser/déposer) sur le choix «insérer». Le résultat est le même: insertion de la séquence sélectionnée dans la chronologie.

#### Exemple de montage

Pour facilité le repérage des clips, j'ai créé un chutier (dossier contenant les références des clips) ABM-nuitmicro («fichier», «nouveau... chutier») contenant lui même plusieurs clips dont Zac1, Adrien2 et Gall3.

Dans un premier temps je souhaite prendre 2 portions dans le clip Zac1. Pour cela je sélectionne Zac1 (double clic sur le clip), l'image apparaît dans le visualiseur. Je fais défiler plus ou moins rapidement pour repérer les parties qui m'intéressent (barre espace, J,K,L ou flèches...). Le plus précis est de repérer le compteur de temps (en haut à droite du visualiseur). Il donne le repère temporel du clip en heure,

Les clips de la chronologie peuvent subir quelques aménagements: raccords, transitions et même animations peuvent donner un nouveau look à votre vidéo.

+

minute, seconde et nombre d'images (25 images par seconde en norme PAL; soit une numérotation de 00 à 24). Une fois le début de la séquence repérée, il suffit de mentionner un point d'entrée (touche «i» pour in). Une marque apparaît sur la bande de défilement du visualiseur.

Après avoir de même identifié la fin de la séquence, il suffit de se positionner sur l'endroit choisi, soit par déplacement flèches ou lettres J,K,L soit en incrémentant le compteur temps, soit par déplacement du petit curseur triangulaire jaune dans la bande défilement. Un point de sortie est activé par la lettre «o» (pour «out»).

La portion de clip est repérée, il suffit maintenant de la faire glisser sur le canevas (fenêtre de droite) ou dans la



chronologie (en bas à droite) en se positionnant sur la piste vidéo désirée.

Pour sélectionner une deuxiéme portion du même clip, il faut répéter l'opération: double cliquer sur le fichier Zac1 du navigateur, sélectionner du point d'entrée et du point de sortie, glisser/déposer dans la chronologie en se positionnant en fin de la première séquence...



Prenons maintenant un extrait d'un autre clip pour avoir ainsi 3 séquences en ligne dans la chronologie.

Sélection du clip Adrien2, choix de points d'entrée et sortie, glisser:déposer dans le canevas («insérer»).

#### Les raccords

Le raccord est le point de rencontre de deux clips dans la chronologie. Dans cet article nous ne développerons pas ce thème. Par défaut le raccord se fait 8 par magnétisme au moment du glisser/déposer ou de l'insertion.

Les autres types de raccords nécessitent le recours à la palette des outils au niveau de la chronologie: lame de rasoir pour couper une partie d'une séquence; roll pour allonger ou réduire une séquence pour permettre l'ajustage, raccord par propagation, par coulissement, par glissement...

#### Les transitions

Pour enchaîner des plans, fCP fournit des transitions répertoriées dans l'onglet «Effets» du navigateur ainsi que dans le menu «Effets».

Les transitions permettent d'adoucir les enchaînements brutaux des clips.

• • •	Navigateur			
FCP-ABM102 - le film Effe	ets			
Nom	Ту	pe	Longueur	
🔽 🛅 Transitions vidéo	Chu	tier		
👂 🛅 Balayage	Chu	tier		-
🗢 🛅 Étirement	Chu	tier		
🔎 Écrasement	Tra	nsition vidéo	00:00:01:	00
📁 Écrasement et	étirement Tra	nsition vidéo	00:00:01:	00
🔎 Étirement	Tra	nsition vidéo	00:00:01:	00
🔎 Étirement croi	sé Tra	nsition vidéo	00:00:01:	00
Fondu	Chu	tier		۲.
🗢 🛅 Glissement	Chu	tier		Ŧ
	1			- /

Se positionner dans la chronologie entre 2 clips. Sélectionner dans l'onglet «effet» du navigateur la transition souhaitée. Faire un glisser/déposer de l'effet sur l'intersection des clips concernés dans la chronologie. A ce niveau l'effet ne sera pas visible directement et demandera un calcul complémen-

Séquence	Effets	Outils	Fenêtre
Tout rend	dre		<b>∖</b> ⊂R
Rendre la	sélectio	on	ЖR
Mixage c	<b>\</b> 2₩R		
Rendre e	^R		
Rendre e	ffets Pro	xy	∿сжР

taire effectué par la commande «Rendu» du «Sémenu quence» où son raccourci clavier «Pomme» + «r». Le rendu est né-

cessaire chaque fois qu'une petite bande de couleur rouge

Certains traitements nécessitent des calculs complémentaires. Pour connaître l'effet d'un tel traitement, il est nécessaire de faire un «rendu». Une fois la vidéo terminée, il faut sauvegarder.

rouge apparaît dans la ligne supérieure de la chronologie.



Ce peut être un rendu audio (ligne basse) ou un rendu vidéo (ligne haute) ou les deux. Le rendu nécessite un certain temps. Pour agir plus en détail sur la



transition il est possible d'agrandir dans la chronologie la bande des séquences via la réglette en bas de la fenêtre chronologie. Un déplacement de gauche à droite fait varier la taille des icônes de la bande de montage et des symboles de transition. Un double clic de bouton souris sur la transition

$\odot \odot \odot$		Visualiseur		
Étirement				
00:00:01:00				R
01:00:03:15	01:00:04:05	01:00:04:20	01:00:05:10	01 :00 :06
	Zac1	Í		
	Zac 1			
Début : 1	<u> </u>	0 % Fin : */		100 % 🖻
Début	Gauche	•		3
Bordure	û · · · ·	<u> </u>	<u>, , 1 , , , , .</u>	• 0
Couleur	Þ 🖉 🕥			

fait apparaître l'écran de réglage de la transition.

#### L'animation

Autres manipulations à explorer: les effets d'animation

Visualiseur : Adrien2 de Séquence 1							
Vidéo Audio Filtres Animation							
Nom	Paramètres	Mav	01:00:10:00				
$\bigtriangledown$ Animation de base		8 27	*				
Échelle	·//···································	100					
Rotation	363	400	-432				
Centre	(+ 0, 0						
Point d'ancrage	0,0						
D Rognage		8					
Déformation		8 💽					
Dopacité Opacité		8					
👂 🗖 Ombre portée		8 🕑					
🕨 🗖 Flou d'animatio		8					

contenus dans l'onglet «animation» du visualiseur.

Sélectionner un clip de la chronologie (double clic); il apparaît dans le visualiseur. Sélectionner l'onglet animation. Un écran de réglage occupe la fenêtre du visualiseur. Plusieurs options sont alors possibles: effet de zoom avant et arrière, effet de rotation de l'image, de flou, d'ombre portée.., Il suffit dans la plupart des cas de sélectionner le point d'entrée et de sortie de la portion sur laquelle on souhaite



appliquer la manipulation. Un bouton permet d'activer des points d'ancrage que l'on pourra déplacer de haut en bas sur la ligne de droite (Cf écran animation). dans l'exemple, l'image fera un léger zoom arrière et une série de rotations simultanément.

#### Sauvegarde



Pour terminer cette découverte, il s'agit de sauvegarder son montage. Pour cela, outre la sauvegarde classique du projet («fichier» «sauvegarder projet») il est utile d'exporter le film fini via «fichier» «exporter» «quick time». Vous disposerez ainsi d'une vidéo autono-

me lissible sur Quick Time de n'importe quel micro. Une autre possibilité sera aussi de sauvegarder sur CD et

Film-ABM 102.mov	
Temps estimé : environ une minute	
15%	Annuler

même sur DVD de salon... mais ceci est une autre histoire avec notamment iDVD. Bon festival. JF Percevault

Les Aventuriers du Bout du Monde-n°91N-réédition 102R

Depuis leur création les Apple User Group continuent à faire preuve d'une énergie sans cesse renouvelée. Ce sont eux qui ont organisé et animé le stand des AUG à Apple Expo. Merci la RTT et la Retraite ;-)))



Les Groupes Utilisateurs Agréés Apple (connus sous l'acronyme AUG) constituent des partenaires précieux et privilégiés pour Apple, qui fait un effort particulier pour soutenir leurs activités. Constitués en Associations Loi 1901 à but non lucratif, leurs animateurs et membres sont connus pour leur compétence

et leur qualification.

Présents à Apple Expo plusieurs présidents et acteurs des AUG ont bien voulu répondre aux questions des ABM.

#### Comment se déroule Apple Expo?

Comme il y avait déjà un stand les années passées, le commencement est le «debriefing» d'octobre.Au printemps la question crutiale reste posée: y aura t-il un stand AUG à l'Apple Expo? Comme le moral des AUG est bon, tout le monde pense aux préparatifs. La réunion de mars définit le contenu et les événements. Le mois de juin est le véritable top départ avec la mise en oeuvre des décisions prises en commun: «guand on a le feu vert d'Apple, quand on sait le 18 juin qu'on aura un stand, le comité d'organisation lance véritablement l'opération». A qui contactera les autres clubs. A qui prendra contact avec les éditeurs de logiciels. A qui organisera un concours. A qui planifiera les rendez-vous des intervenants sur le stand. A qui trouvera des T-shirts? «il a fallu s'adresser à Apple USA pour avoir des T-shirts AUG», «...et à Microsoft pour avoir des lots».

Yves, Alain, Georges, Laurent, Claude et les autres s'activent pour offrir aux visiteurs une animation riche en réponses aux questions et événements.

#### Que propose le stand AUG?

Sur le stand AUG les questions sont très variées: «qu'est-ce qu'un AUG?»; «y a t-il un AUG dans ma commune?»; «puis-je récupérer des fichier du PC sur mon Mac?»... et bien sûr des questions plus techniques. «On vient chercher des réponses que l'on n'a pas eu ailleurs». «Les visiteurs nous prennent souvent pour des gens de chez Apple» commente Laurent. Pourtant les AUG sont bien des entités très autonomes. L'histoire d'ailleurs confirme ce point. «Au départ nous étions des clubs Hyperpomme: Hyperpomme Paris, Hyper pomme Sud Ouest, Hyperpomme Microcam...» évoque Georges.

Cela n'empêche pas les questions du genre «quelle société représentez-vous?».

Au delà des réponses aux questions, les bénévoles des AUG ont organisé une série de rencontres sur le stand. Philippe BONNAURE traducteur de shareware (graphic converter par exemple) a connu un grand succès sur le stand. Son activité ne laisse en effet personne indifférent et son travail fait l'admiration de tous. Olivier CAPPELLE avec File Maker Pro, Xavier MAUDET de «A vos Macs»...

L'animation était renforcée par un concours avec 10 questions pour gagner chaque jour des produits Microsoft (3 Office X et un Virtual PC Home).

#### Quelles sont les réactions des visiteurs?

A part les «pointus» en Mac, la surprise est grande chez les nouveaux utilisateurs. Quel sourire sur la tête de la personne découvrant que «pour relier 2 Mac un seul cable suffisait». Il y a la génération des anciens: «je voudrais récupérer des disquettes 5'1/4 sur mon Apple LC...». Il y a aussi la caste des puristes maniaco-agressifs: «faut pas me racconter de c---rie sinon je vous coupe le c-----». Il y a Depuis leur création les Apple User Group continuent à faire preuve d'une énergie sans cesse renouvelée. Ce sont eux qui ont organisé et animé le stand des AUG à Apple Expo. Merci la RTT et la Retraite anticipée ;-)))

encore les artistes: «j'veux acheter un ordinateur, j'hésite en le imac et le powerbook. .. ce qui me gène sur le menu c'est que la bande en haut est bien blanche sur l'iMac alors que sur le PowerBook elle est grise». Il y a enfin les réalistes comme cette dame d'un certain âge qui déclare «j'ai un imac que m'ont offert mes enfants. Comment le faire marcher?». après quelques explications élémentaires et rapides (le plug and play n'est pas toujours mensonger), la dame repart en déclarant «ça suffit pour aujourd'hui, ma tête est pleine». Le lendemain la voici de nouveau au stand des AUG. «Tout ce que vous m'avez dit est exact; ça marche très bien. Vous pourriez peut êre me dire maintenant comment...»; bref le bon sens en action comme disait une banque de proximité.

#### Quelles sont les retombées pour les AUG?

«Environ 1/3 des visiteurs découvrent ce que sont les AUG». «Les nouvelles adhésions concernent surtout Hyper Pomme Paris, ce qui explique la présence forte de cet AUG sur le stand». «Nous avons beaucoup de questions Apple Assistance; les gens ne viennent pas pour adhérer à un club, mais pour résoudre leur problème».

#### Quels sont les apports d'Apple aux AUG?

A ce niveau transparait une certaine retenue «le stand ni plus ni moins», «quelques repas le midi», «moi je viens car j'ai de la famille àParis», «les liens ne sont pas ceux que les anciens ont connu», «l'an passé nous avions l'aide d'Apple Europe; cette année d'Apple France» (merci Françoise). «On existe, nous offre un stand». pourtant très vite la déception se fait sentir: «nous ne sommes pas invité à la soirée VIP», «nous avons peu de reconnaissance», «on ne nous donne même pas un dossier presse», «on comprend les budgets serrés... mais il y a des choses qui coûtent rien».

pourtant la passion reste intact et le coup de blues laisse la place à l'espoir.

«Apple nous a vraiment apporté beaucoup il y a quelques années: de la formation pour les animateurs, des outils de management pour l'association, des aides à la réalisation de supports (charte graphique, PAO, organisation d'événements...)», «nous étions vraiment considérés comme des clients privilégiés et des prescripteurs».

Alors comment expliquer cette fidélité à la petite pomme? Peut-être en méditant la réponse apportée par Yves à une femme qui lui demandait «qu'est-ce que vous vendez ici?» «de la passion madame»!

Voir aussi

http://www.augfrance.com http://www.intermac.org/ http://homepage.mac.com/clubmicrocam06/

page 28



Depuis leur création il y a 15 ans, les Apple User Group continuent à faire preuve d'une énergie sans cesse renouvelée. Mais qui sont les AUG?

#### Qui sont ces groupes ?

Les quelques milliers de membres qu'ils réunissent sont répartis sur l'ensemble du territoire. Ces groupes sont constitués en associations loi 1901 à but non

lucratif. Le plaisir et la passion, et non l'argent, en sont donc bien les moteurs. Les adhérents de ces groupes sont des amateurs, mais des amateurs au sens noble du terme. Leurs animateurs, leurs membres sont connus et appréciés pour leur compétence et leur qualification. Ils revendiquent ce statut d'amateurs tout comme celui de passionnés.

#### Des individus, des individualités et une passion : la micro-informatique.

Une micro-informatique découverte à titre professionnel, vécue et non plus subie, une micro-informatique de plaisir, et de loisir et, quelquefois, bien envahissante...

Une micro-informatique, moyen de création et de récréation, instrument de communication, matérialisée par un constructeur : Apple.

Cette passion avait trouvé une première concrétisation avec l'Apple II, pour les plus anciens ; aujourd'hui, elle s'épanouit avec le Macintosh.

Depuis 1988, avec l'aide d'Apple Computer France ces passions se sont exprimées, se sont diversifiées, se sont intensifiées dans le cadre d'une structure : les Groupes Utilisateurs Agréés Apple (A.U.G.).

#### Paradoxe : l'ordinateur personnel, voué à l'utilisation individuelle, a suscité une activité de groupe.

Ces groupes, aux personnalités très diverses, vous pourrez les découvrir sur l'Internet, ce





Miracle de la vie associative : professeurs, universitaires, ingénieurs, cadres, médecins, journalis-

tes, étudiants, avocats, artisans, graphistes, manuels, intellectuels nouent des relations, abandonnent le formalisme, communiquent, s'adonnent aux joies de la convivialité et de la découverte. Homme, femme, retraité, oisif, poète, pragmatique, utopique, réaliste, se retrouvent, échangent leurs expériences, s'entraident.

Passion, générosité, compétence, professionnalisme, quel mélange détonnant : les Groupes Utilisateurs Agréés Apple.



Yves (Microcam06), Gilles (Microcam35) et Georges (HyperPomme Paris). Apple Expo, un espace pour échanger les expériences. Ci dessous Alain (InterMac)



Beaucoup de passion et de variété dans les groupes d'utlisateurs Apple ou Apple User Group (AUG). Voici la liste des associations agrées.

#### Alsace et Lorraine

AUG Strasbourg - club généraliste Club des Développeurs de Nancy (54 Nancy) - club généraliste Club Informatique Archi Info (54 Nancy) - architectes

#### Aquitaine:

Club Français des Utilisateurs de Gesdent (64 St Jean de Luz) - médecins Mica (64 Anglet) - club généraliste PauPomme Club (64 Pau) - club généraliste

#### Bretagne :

Microcam (35 Rennes)- club généraliste Micro Atlantique Club Educ (44 Orvault) - éducation

#### Ile de France :

Association Apple III (91 Bièvres) - club généraliste Agape (75 Paris) - éducation Club Informatique Architecture (75 Paris) architecte Culture Pomme (95 Franconville) - éducation GS Club (94 Fontenais sous Bois) - club généraliste Hypergagne (94 Ivry sur Seine) - éducation Hyperpomme Paris (75 Paris) - club généraliste IRCAM (75 Paris) - musique kNet (ex Tupperweb) (75 Paris) - Internet MacStudent (75 Paris) - éducation Médiamôme Paris Sud (92 Clamart) - éducation

#### Languedoc-Roussillon :

Club Adam (34 Montpellier) - architectes

Midi-Pyrénées : Apple Club Tarbais (65 Tarbes) - club généraliste Hyperpomme Sud Ouest (31 Toulouse) - club généraliste MédiaMomes Lot (46 Gourdon) - éducation Pomme d'Oc (82 Montauban) - éducation PauPomme Club (64 Pau) - club généraliste

#### Nord :

Cilac (59 Lille) - club généraliste Cybermômes Roubaisiens (59 Roubaix) - éducation InterMac (59 Lambersart) - club généraliste



#### **Picardie :**

Mémoire Vive (60 Beauvais) club généraliste

#### **Rhône-Alpes :**

Club des Hespérides (73 Bourg St Maurice) - experts comptables Club Apple du Foyer de la Liberté (73 Aix les Bains) - club généraliste Club Macami (26 Avignon) - médecins Edumac (69 Lyon) - éducation Les Gones du Mac (69 Lyon) - club généraliste MediaMomes Beaujolais (69 Emeringes) - éducation Pomme de p'Ain - (01 Bourg en Bresse) - club généraliste

#### Provence Alpes Côte d'Azur :

Inforoots (13 Marseille) - club généraliste Mac Club 06 (06 Cagnes sur Mer) - club généraliste Microcam06 (06 St Laurent du Var) - club généraliste

#### Nouvelle Calédonie

Mac NC



Emmanuel, Giilles, Yves, Jean-Marie, Eric... Microcam en force!



Emmanuel, Giilles, Yves, Jean-François en compagnie de Marie-Thé et Jacques du club des Hespérides. Les Aventuriers du Bout du Monde

Yves ; un des grands organsiteurs du stand Apple User Group ou groupe utilisateur Apple nous en dit plus sur le plus grand salon de la microinformatique qui se tenait porte de Versaille à paris.

#### Une organisation bien rodée.

Voilà maintenant quelques années qu'Apple France met à la disposition des AUG un stand à Apple Expo. Mais c'est tout aussi tardivement que nous avons la confirmation de ce stand ; en 2003 le 18 juin, date assurément célèbre. Lors de cette ultime réunion nous nous sommes répartis le travail à quelques-uns. Alain devait trouver les uniformes (appelés aussi T-shirts), Georges, se chargeait du tableau, ciseaux, colle et moi même i'avais la lourde tâche (surtout au propre) d'apporter des rallonges électriques ainsi qu'un millier d'exemplaires de la liste des AUG ; Chacun devait, en plus, contacter des personnalités du monde Apple ainsi que des éditeurs pour doter le concours. Jean-François se chargeait de l'impression des bulletins du concours. Ce qui fut décidé fut fait selon la technologie, éprouvée, du WYSYWYD (What You Say Is What You Do). Rendez-vous fut donné le lundi 15 septembre à 17h30 pour réceptionner les 4 ordinateurs mis à disposition par Apple. Ce fut Laurent, le Harry Potter du Macintosh qui configura les liaisons Airport. À 20 heures, tout était terminé.

#### Le lendemain matin.

Le canard était toujours vivant et un grand voile noir cachait encore les nouveaux portables annoncés lors de la conférence de Steve Jobs.

Les 5 permanents, aidés ensuite des représentants d'Hyperpomme pouvaient ensuite renseigner les visiteurs sur les différents matériels, logiciels et leurs problèmes et solutions. C'est aussi un lieu de rencontre de tous les Applemaniques de France (et de Navarre), par exemple un ancien collègue de l'informatique du CA de Rennes qui venait de prendre sa retraite à Nice et qui souhaitait entrer en contact avec Microcam06.

#### Un lieu de dialogue.

Apple Expo est un lieu de rencontre et de dialogue, en particulier sur le stand des AUG. Cette année nous avions invité des personnalités de ce monde Apple tels que Jean René Cazeneuve, le DG d'Apple France, Karine Kubrik chef de produit Mac chez Microsoft pour dialoguer avec les utilisateurs. Ce fut aussi l'occasion pour Microsoft de commencer le dialogue avec la communauté des utilisateurs que sont les AUG. C'est

#### Les Aventuriers du Bout du Monde-91 Nréédition 101 R

#### assurément une affaire à suivre. **Microcam06 renvoie l'ascenseur.**

À titre de réciprocité de service, votre serviteur a communiqué auprès d'une assistance nombreuse sa propre expérience de Virtual PC, réalisé avec Microsoft Power-Point version X.



Le dialogue est établi (en blanc Karine Kubrik).

#### Encore particulièrement merci.

Plus particulièrement merci à Laurent Dassier, Georges Jounenc, Alain Pougeoise pour leurs activités au sein de l'organisation des AUG et surtout un énorme merci à Patrick Guillermain des Gônes du Mac (Lyon) et au Docteur Claude Renier d'Hyperpomme SO (Brive) pour ces 5 jours passés, sans faiblir, sur le stand pour la communauté des AUG. Je n'oublierai pas nos patientes épouses qui nous supportent, encore, avec nos drôles de machines...

#### Pour conclure : à l'année prochaine.



#### SYSTEME D'EXPLOITATION

## Ce que félin...



Les systèmes d'exploitations sont généralement référencés sous un numéro de version ou d'année. Ainsi dans le passé on a connu le DOS 3.3, le DOS 6.22, Windows 3.11, Windows 95, Windows 2000, Windows xp, le système 7, Mac OS 9.22, Mac OS X (cette liste n'est qu'un extrait de quelques systèmes d'exploitations de chez Microsoft et de chez Apple).

Concernant Mac OS X, c'est la quatrième déclinaison de l'OS (operating system) Unix pour le Macintosh. Les deux dernières moutures ont un nom de félin : Jaguar pour Mac OS 10.2 et Panther pour le tout nouveau 10.3.

#### Que nous apporte l'animal ?

Selon Apple, 150 nouveautés ont été ajoutées à Panther. Dans ces 150 modifications, quelques retours de fonctionnalités qui existaient dans Mac OS 9, telles que les familles. Vous n'avez probablement pas besoin de ces 150 nouvelles fonctionnalités, mais on peut apprécier le format de compression Zip bien connu d'autres mondes, du fax intégré au système, d'iChat pour les possesseurs de la caméra iSight... à découvrir dans le dossier : <u>http://www.augfrance.com/Microcam06/X3/x3intro.html</u>



Une des nouveautés est le changement rapide de session (comme dans Windows xp) avec des effets spéciaux à la Keynote (le PowerPoint d'Apple).

La session de l'utilisateur reste active au changement de session et on peut revenir à la session précédente (comme sous Windows xp).

Copies d'écrans ont été réalisées avec SnapzPro X.



#### Nouveau Finder.

J'aime le nouveau Finder avec sa barre latérale où je peux avoir accès directement à mes disques ou partitions et à mes fichiers ou dossiers favoris.

*Voyez le dossier sur le site Internet de Microcam06. Vous y trouverez des informations sur les deux félins (adresse donnée précédemment).* 

#### Chat alors.

Ici iChat avec la caméra iSight. L'outil idéal pour « chater » sur Internet avec une bonne qualité du son et de l'image (nécessite ADSL).



## Ce que fait l'autre...

Vour	Apparence du bureau	thème			
KDE	🚽 🗖 file:/home/daouda/cvs/gi - K	onqueror + X			
Thèmes KDE par défaut KDE Redmond KDE Keramik KDE Light2	Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help C C C C C C C C C C C C C C C C C C C				
	MandrakeSoft 🃌 MandrakeStore 🄰	MandrakeSoft ≽ MandrakeStore 📌 MandrakeExpert 📑 🏾			
	🤌 file:/home/daouda/cvs/gi 🛛 🚁 Ma	ndrake Linux - Un 🕐 🕨			
Éviter l'assistant	<	Retour Suivant >			
	Ici KDE.				

Dans le numéro 88 N je m'interrogeais sur l'avenir du pingouin (l'animal fétiche de Linux) dans la future version de Microsoft Virtual PC 6.1. J'ai profité d'un changement de cage (comprenez ordinateur) pour y loger mon nouveau félin (Panther alias Mac OS 10.3) pour tester un Linux sous Microsoft Virtual PC. Cette fois-ci j'ai jeté mon dévolu sur Mandrake Linux 9.0 et 9.1.Ces versions de Mandrake Linux 9.x reconnaissent très bien mon écran (S3 Trio64 generic). La difficulté pour moi a été de choisir entre KDE et Gnome comme interface graphique.



Lancement de l'application OpenOffice 1.0 et lecture d'un fichier créé par Microsoft Word.



Les ABM - numéro 91N – décembre 2003 – page 33