

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

**La revue des clubs Microcam**

Rampe de Lancement numéro 118 – 15/04/2017

*À la  
découverte  
de  
Pages sur  
iPad  
version 3.1  
sous  
iOS 10.*



***Volume 1.***

## **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** – Crédit Agricole  
[www.microcam06.org](http://www.microcam06.org)

**Microcam** – Crédit Agricole  
4 rue Louis Braille CS 64017  
Saint-Jacques-de-la-Lande  
35040 Rennes cedex

**Communautés Numériques**  
[www.conum.fr](http://www.conum.fr)

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

**Numéro réalisé par :**  
Yves Roger Cornil

Logiciels et matériels utilisés :  
iPad Air, iPad Pro 12.9",  
macOS X 10.12, iOS 10.3,  
Pages pour macOS 6.1 et pour iPad 3.1,  
QuickTime Player, Ambrosia SnapzPro X,  
Graphic Converter 10, etc.

*La plupart des logiciels cités sont des  
marques déposées de leurs éditeurs respectifs.*

### **Site Internet :**

**<http://www.cornil.com/pages/>**

Document PDF disponible sur : <http://www.cornil.com/abm/rampe118.pdf>

*Cette Rampe de Lance-  
ment 118 est consacrée à  
la version 3.1 de Pages  
pour iPad et elle remplace  
la Rampe 59 qui était dé-  
diée à la version 1.7.  
Un autre volume sera pu-  
blié prochainement.*

*A bientôt et bonne lecture*

*Yves Cornil*



# Pages sur iPad

## Version 3.1.

### Volume 1.

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



[www.cornil.com](http://www.cornil.com)

[www.conum.fr](http://www.conum.fr)

<https://yvescornil.wordpress.com>

<https://www.facebook.com/yves.cornil>

<https://www.facebook.com/conumnet/>

<http://cilaclamadeleine.free.fr/index.html>

<https://www.facebook.com/groups/clubcilac>

## Table des matières

<b>Quelques informations de base pour devenir une parfaite secrétaire.</b>	<b>7</b>	
La ponctuation.		7
<i>Les signes :</i>	7	
Les mots - les abréviations.		8
<i>Les mesures :</i>	8	
<i>Nombres ordinaux :</i>	8	
<i>Divers :</i>	8	
<i>Les sigles :</i>	8	
<i>L 'Apostrophe.</i>	8	
Nombres.		8
Dates.		8
Les puces.		9
<i>L'interligne.</i>	9	
Le paragraphe.		9
<i>L'alignement du texte.</i>	9	
<i>Les retraits.</i>	9	
<i>Les énumérations.</i>	9	
<i>La veuve et l'orpheline.</i>	9	
Les titres.		10
La numérotation.		10
<i>Numérotation internationale :</i>	10	
<i>Numérotation classique :</i>	10	
Les illustrations.		10
<b>Lancement de Pages sur l'iPad.</b>	<b>11</b>	
Les outils « d'en haut » dans la version 3.1.		13
Les outils « d'en bas » dans la version 3.1.		15
<b>Débuter avec Pages sur iPad.</b>	<b>17</b>	
Saisie du premier texte.		17
Le clavier virtuel de l'iPad 9.7 pouces.		17
<i>Smileys ou changement de langue.</i>	18	
Le clavier virtuel de l'iPad Pro 12.9 pouces.		19
<i>Smileys ou changement de langue sur le clavier virtuel de l'iPad Pro 12.9 pouces.</i>	20	
À propos des paragraphes dans Pages.		21
<i>Insérer un saut de ligne ou un saut de page.</i>	21	
Cadrage du texte.		21
<i>Texte cadré à gauche.</i>	21	
<i>Texte centré.</i>	21	
<i>Texte cadré à droite.</i>	22	
<i>Texte justifié.</i>	22	
Changement des attributs d'un texte.		23
Sélection d'un paragraphe complet.		24
Placer le point d'insertion de texte dans une ligne de texte.		24
Copier-coller du texte.		25
Aligner le texte.		25
<b>Enregistrer et ouvrir des fichiers sous Pages sur iPad.</b>	<b>27</b>	
Enregistrer un fichier ou envoyer un fichier.		27
<i>Choisissez l'outil pour envoyer votre document.</i>	28	
<i>Envoi vers une autre application. Envoi PDF à iBooks.</i>	29	
<i>Envoi vers une autre application. Envoi à Word.</i>	30	
Ouverture d'un fichier Pages sur iPad.		31
<b>Vous méritez une bonne correction.</b>	<b>32</b>	

Correction automatique.	32
Contrôle de l'orthographe.	32
<i>Contrôle grammatical.</i>	33
<b>Rechercher et remplacer un texte.</b>	<b>34</b>
Rechercher un texte.	34
<i>Rechercher et remplacer.</i>	35
<b>En colonne par deux.</b>	<b>36</b>
Mise en colonnes sur du texte sélectionné.	36
<i>Insérer un saut de colonne.</i>	37
Insérer un saut de page.	37
<b>Les images dans Pages sur iPad.</b>	<b>38</b>
Insertion de photos.	38
Réduire une image.	40
Habiller une image.	41
<i>Miroir vertical ou horizontal.</i>	43
<i>Régler l'espace supplémentaire d'une image habillée.</i>	44
Donner un style à l'image insérée.	44
Rogner une image.	47
<b>Gestion des documents Pages sur iPad.</b>	<b>48</b>
Suppression d'un document.	48
Renommer un document.	49
Créer un dossier avec plusieurs documents.	50
Dupliquer un document dans Pages pour iPad.	51
<b>En-têtes et pieds de page.</b>	<b>52</b>
Ajouter un numéro de page.	53
Ajouter une image d'arrière-plan (ou filigrane).	54
Modifications des marges.	57
<b>Les tableaux.</b>	<b>58</b>
Vocabulaire pour les tableaux dans Pages.	58
Ajouter un tableau.	58
Modification des rangs et des colonnes.	59
Entrer des données dans un tableau.	61
Réduire la largeur d'un tableau.	61
Réduire la largeur d'une colonne.	62
Déplacer une colonne.	63
Déplacer un rang.	63
Insérer un rang.	64
Insérer une colonne.	65
Trier un tableau.	66
<i>Définir un format de données.</i>	67
Reporter le rang d'entête sur toutes les pages.	68
<i>Tableau à cheval sur plusieurs pages.</i>	69
Ajouter un rang de bas de tableau.	69
Importer un tableau Microsoft Word.	70
<b>Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).</b>	<b>73</b>
Les objectifs du Cilac.	73



# 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup>**\_Première **1<sup>re</sup>**\_Deuxième **2<sup>e</sup>**\_Troisième **3<sup>e</sup>**

## 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.)

## L 'Apostrophe.

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

## 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...

## Les puces.

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

## 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 couper 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

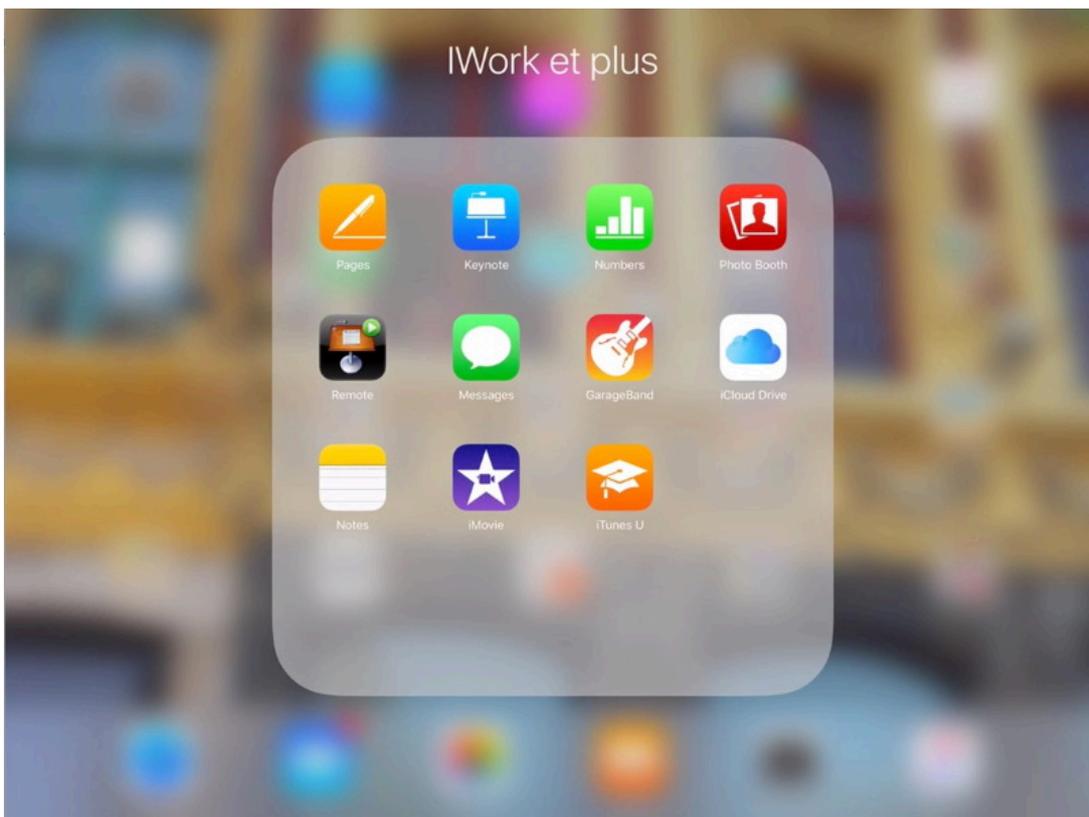
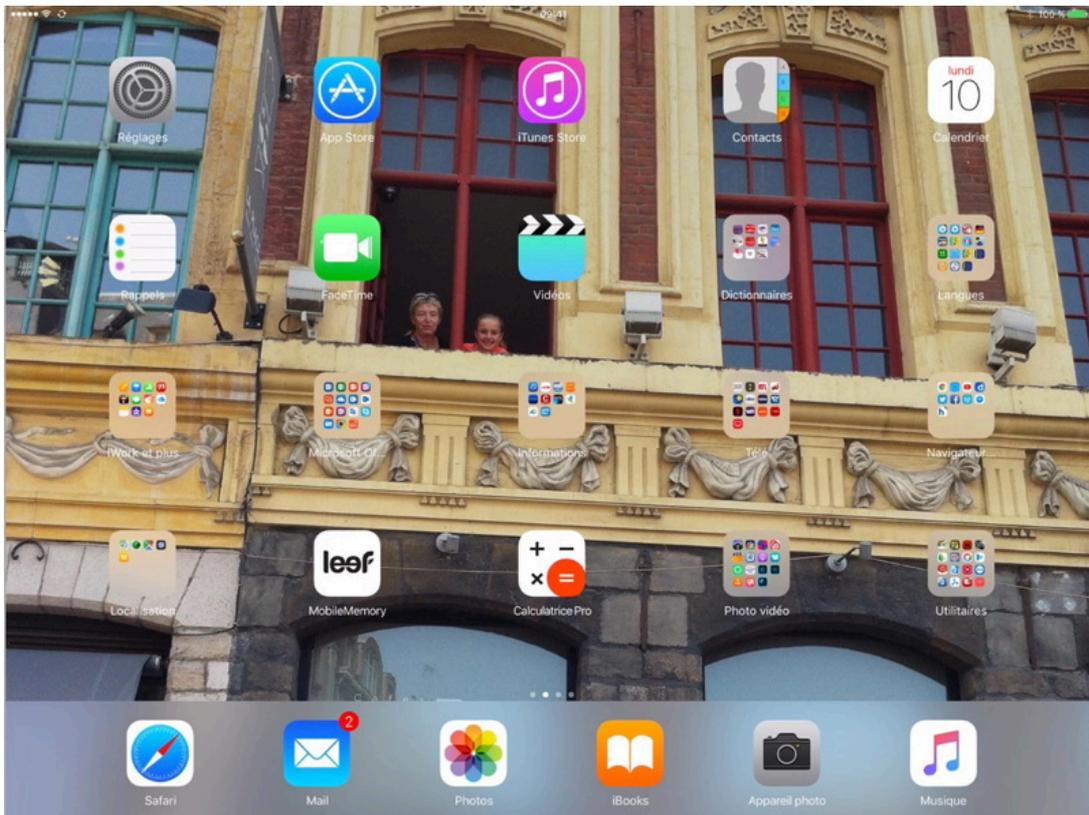
## Les illustrations.

Les illustrations renforcent le texte

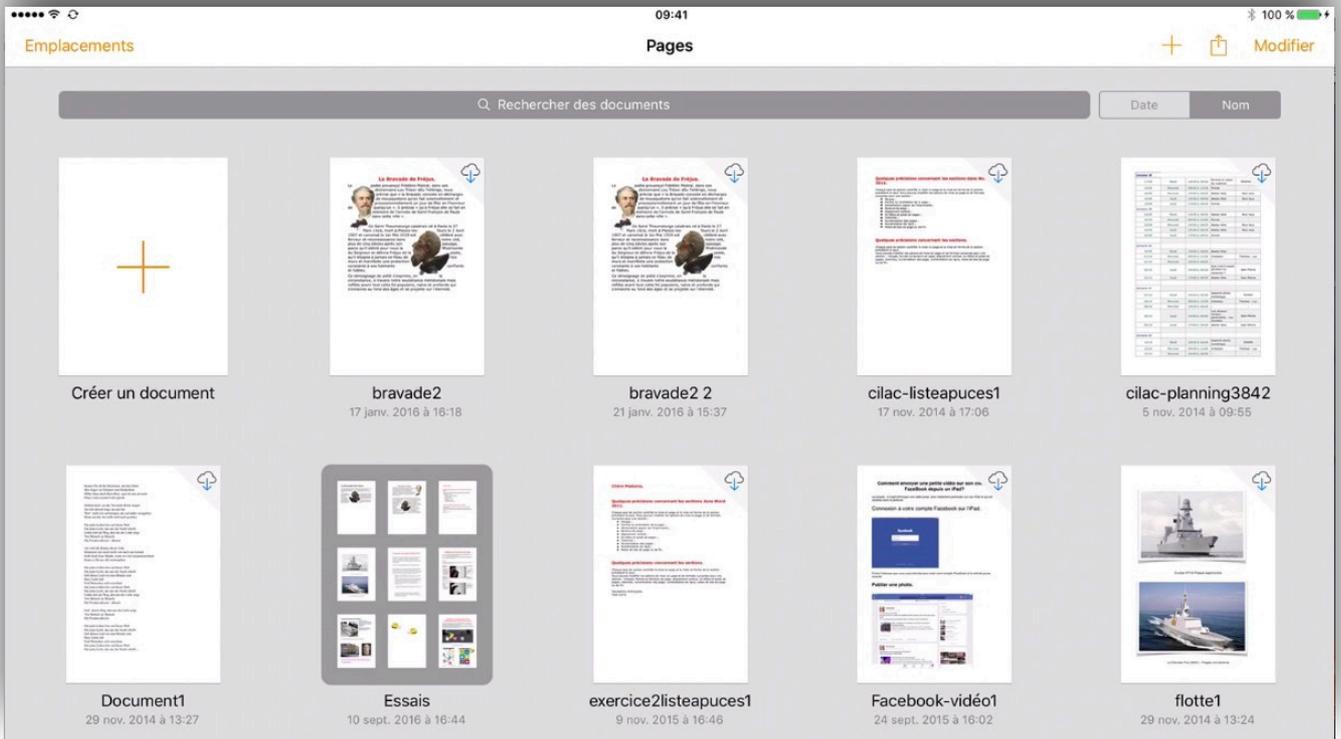
L'illustration doit être située au plus près du texte auquel elle correspond.

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

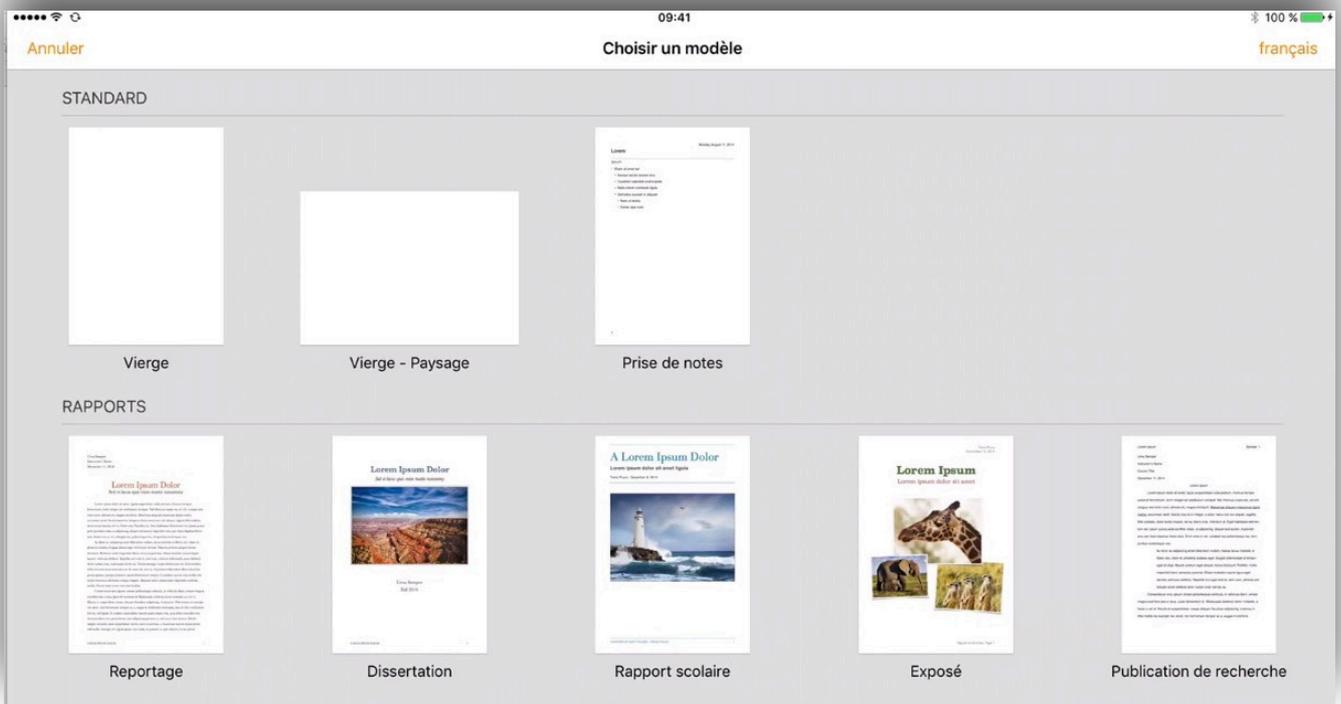
## Lancement de Pages sur l'iPad.



*Pages a été regroupé dans un dossier nommé « iWork et plus » ; je touche l'icône de l'application Pages.*



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

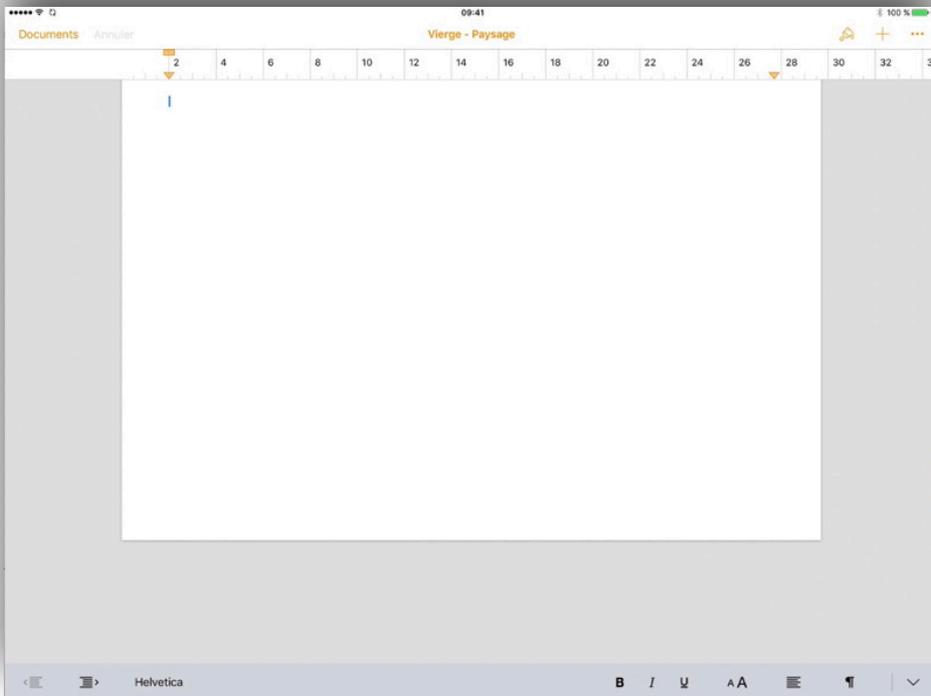


Pages propose 3 modèles standards:

- Vierge (en orientation portrait);
- Vierge-paysage (en orientation paysage);
- Prise de note.

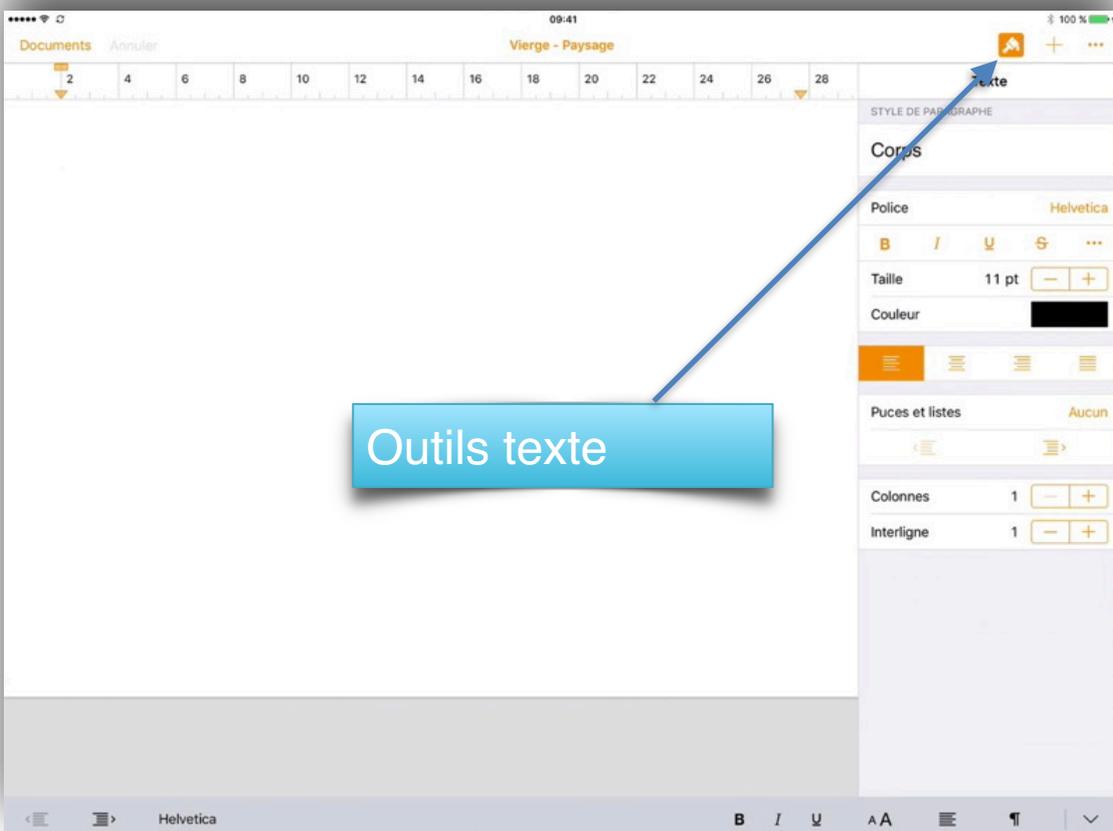
Pages propose des modèles de rapports.

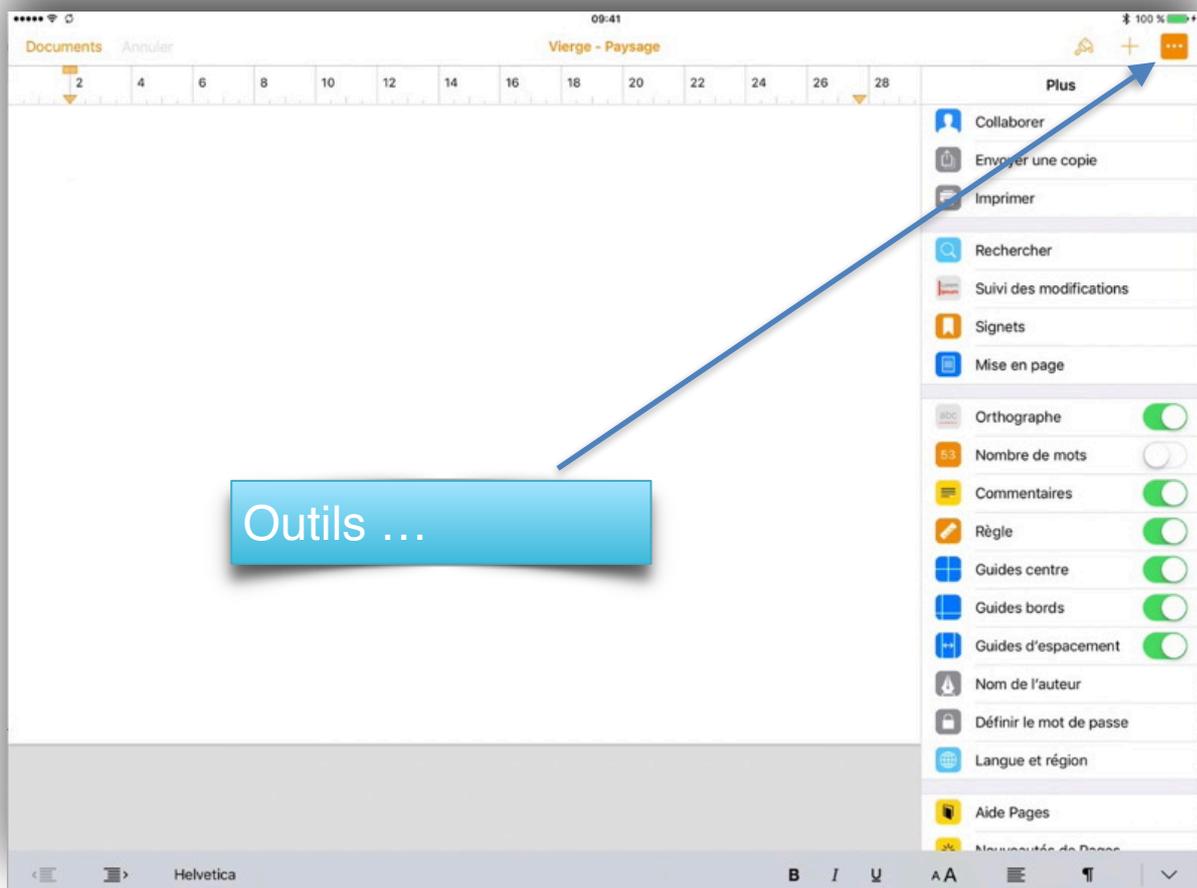
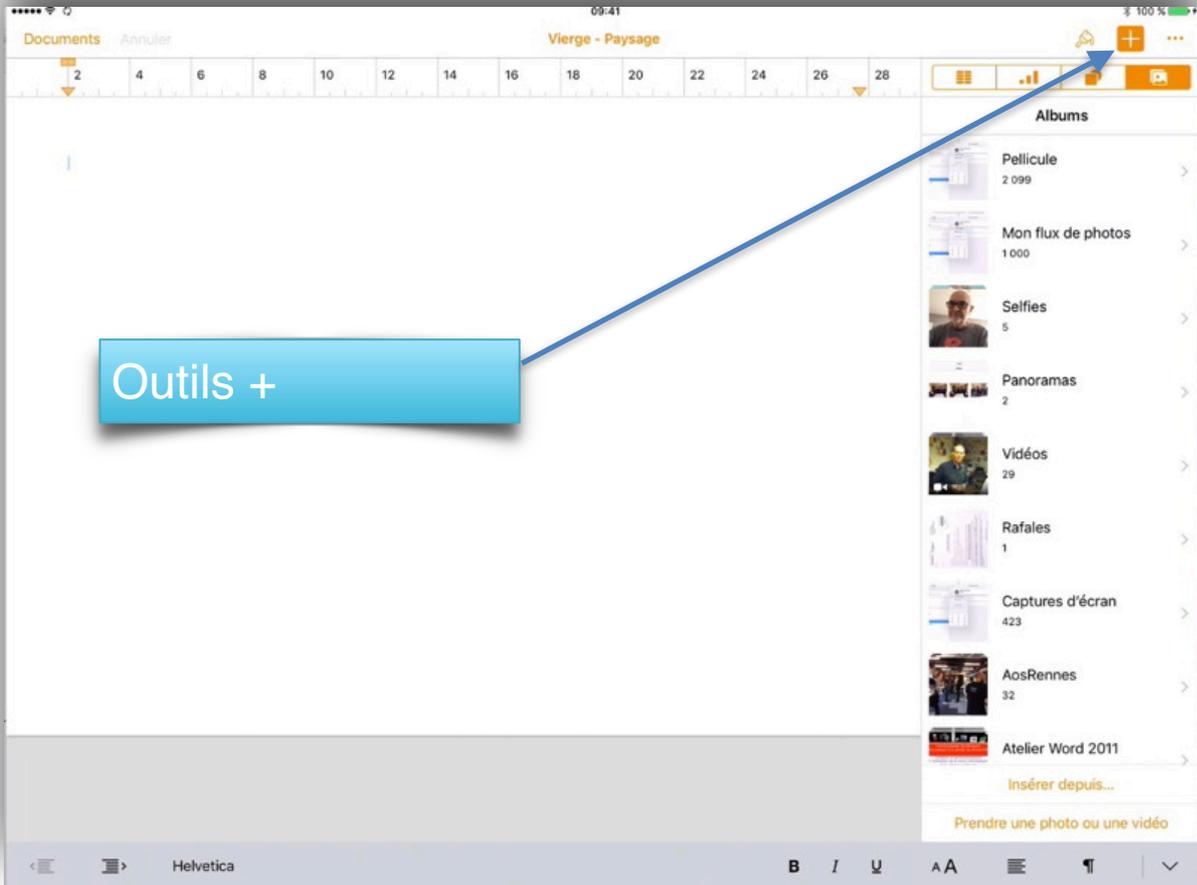
*Je choisis vierge-paysage.*



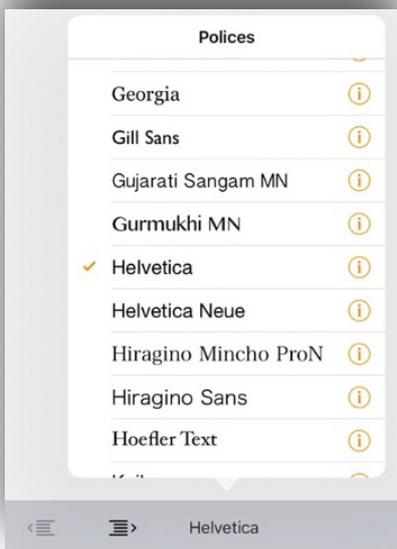
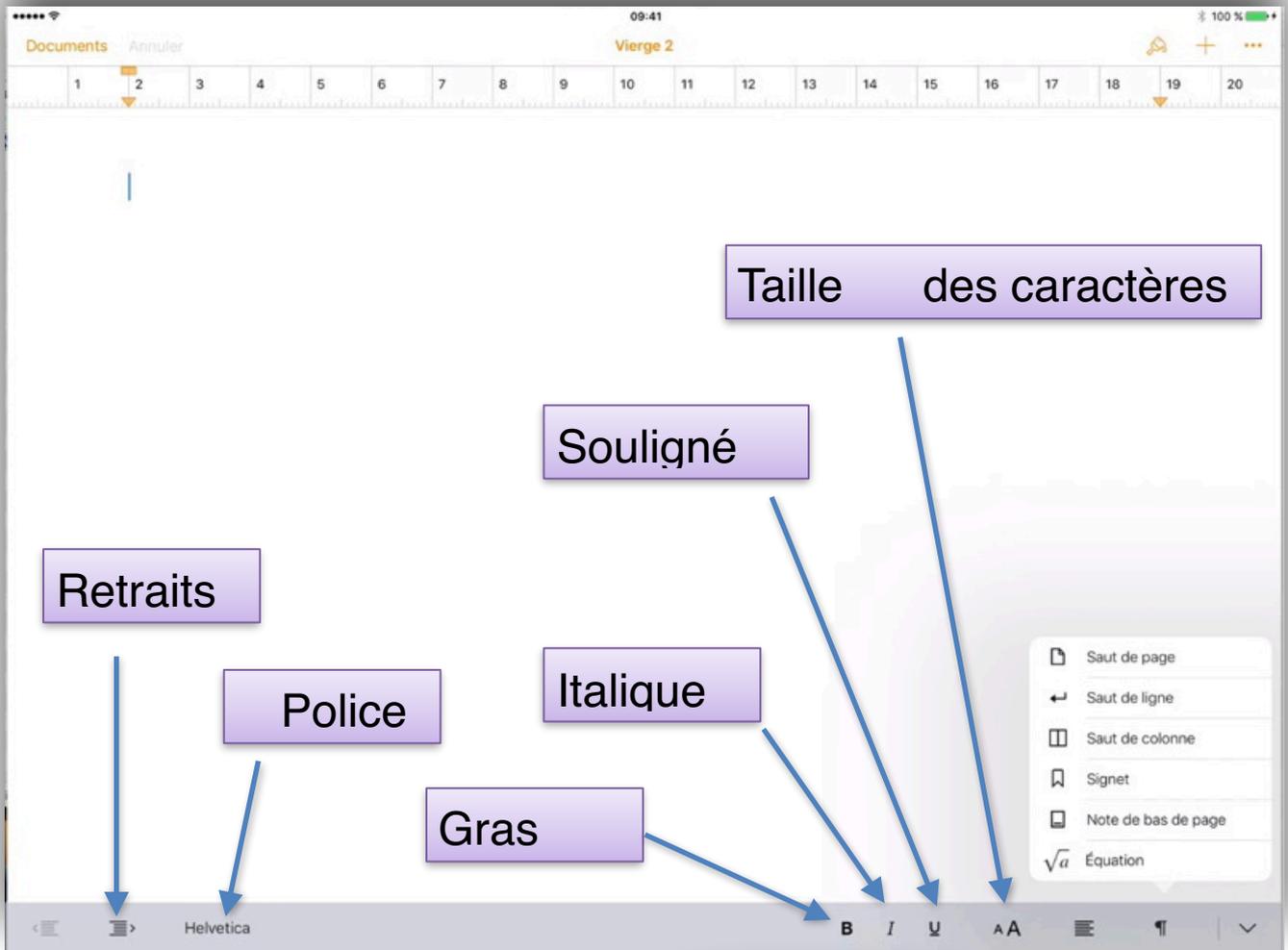
*Pages a créé un document nommé Vierge - Paysage.*

## Les outils « d'en haut » dans la version 3.1.



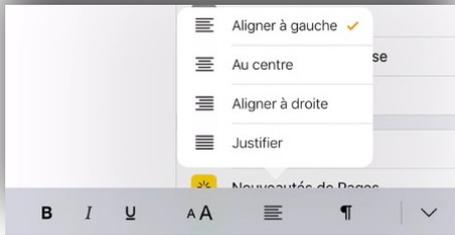


## Les outils « d'en bas » dans la version 3.1.

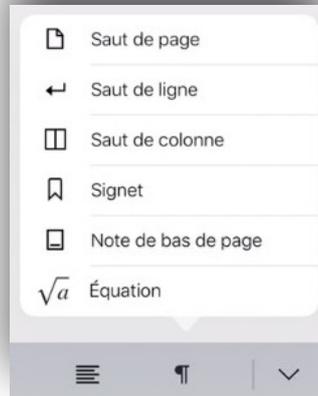


*Menu polices  
et  
menu tailles.*





*Menu cadrages.*



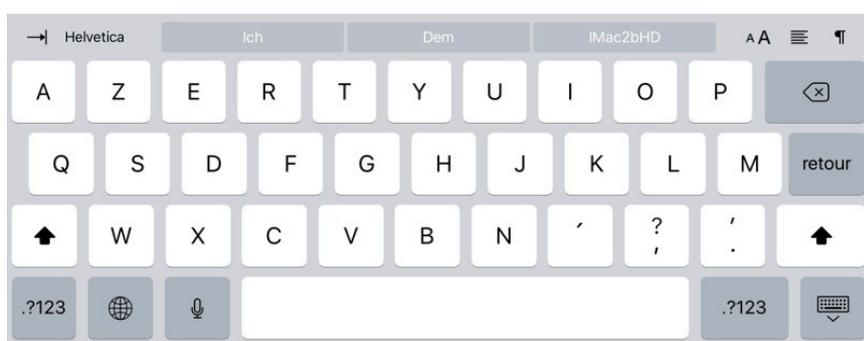
*Menu sauts.*

# Débuter avec Pages sur iPad.

## Saisie du premier texte.

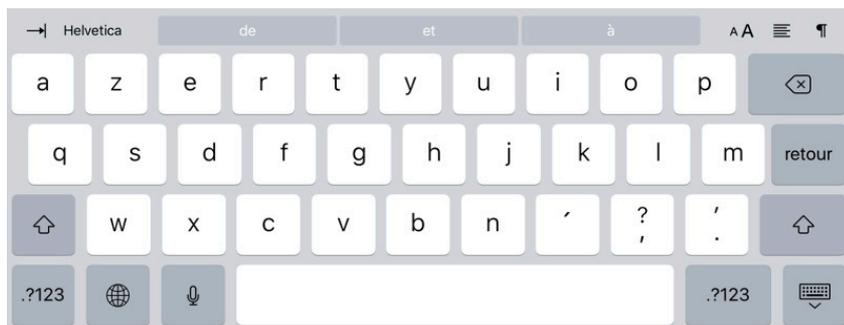
La saisie se fait au "kilomètre", c'est-à-dire que l'on laisse le soin à Pages d'aller automatiquement à la ligne. La mise en forme se fera ultérieurement en découvrant les différents outils mis à notre disposition. Les seules connaissances à avoir, à ce stade, c'est la maîtrise du clavier virtuel ou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

## Le clavier virtuel de l'iPad 9.7 pouces.

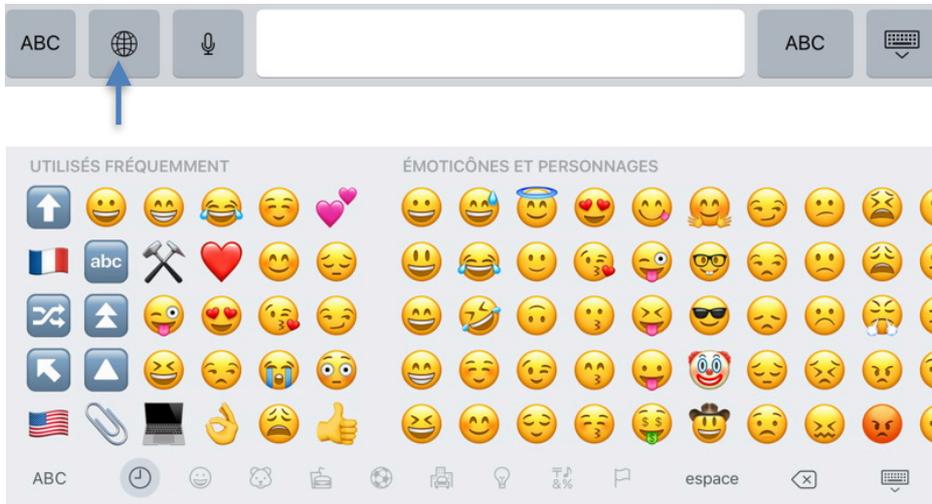


Le clavier virtuel de l'iPad 9.3 est découpé en 3 claviers:

- 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.).



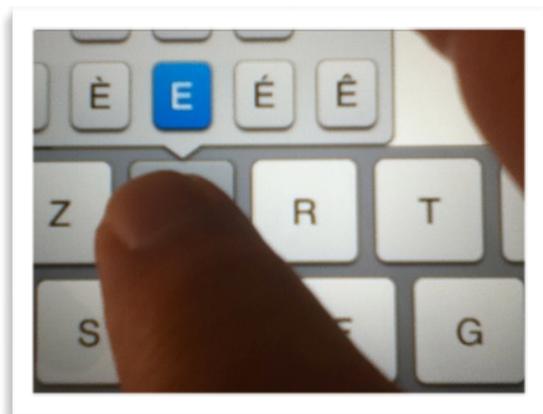
## Smileys ou changement de langue.



Smileys.



Clavier anglais.

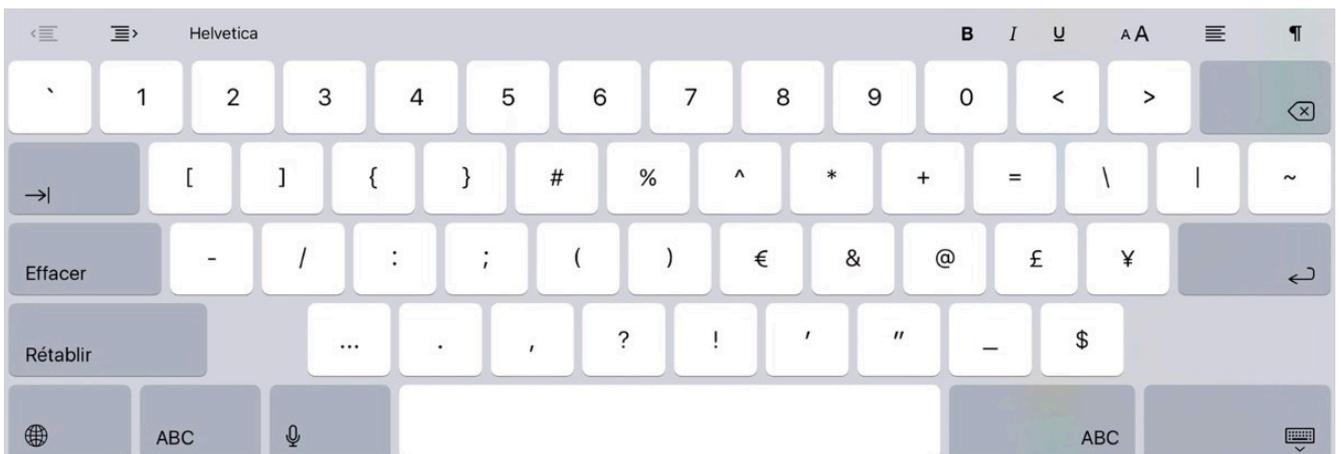
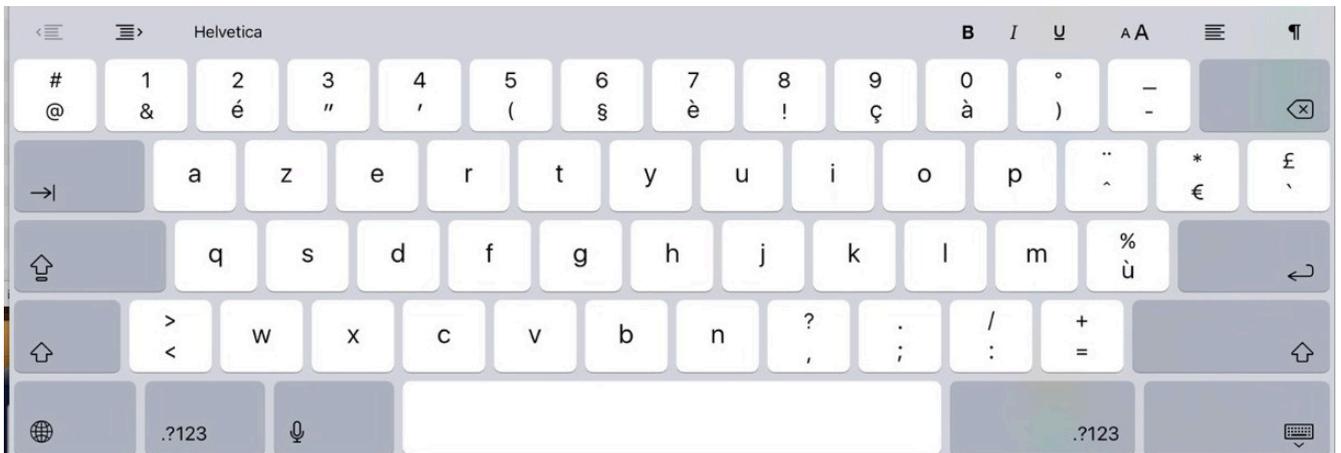


Pour les caractères accentués, laissez appuyer le doigt sur la lettre et glissez la lettre accentuée choisie dans le texte (pour les majuscules et les minuscules).



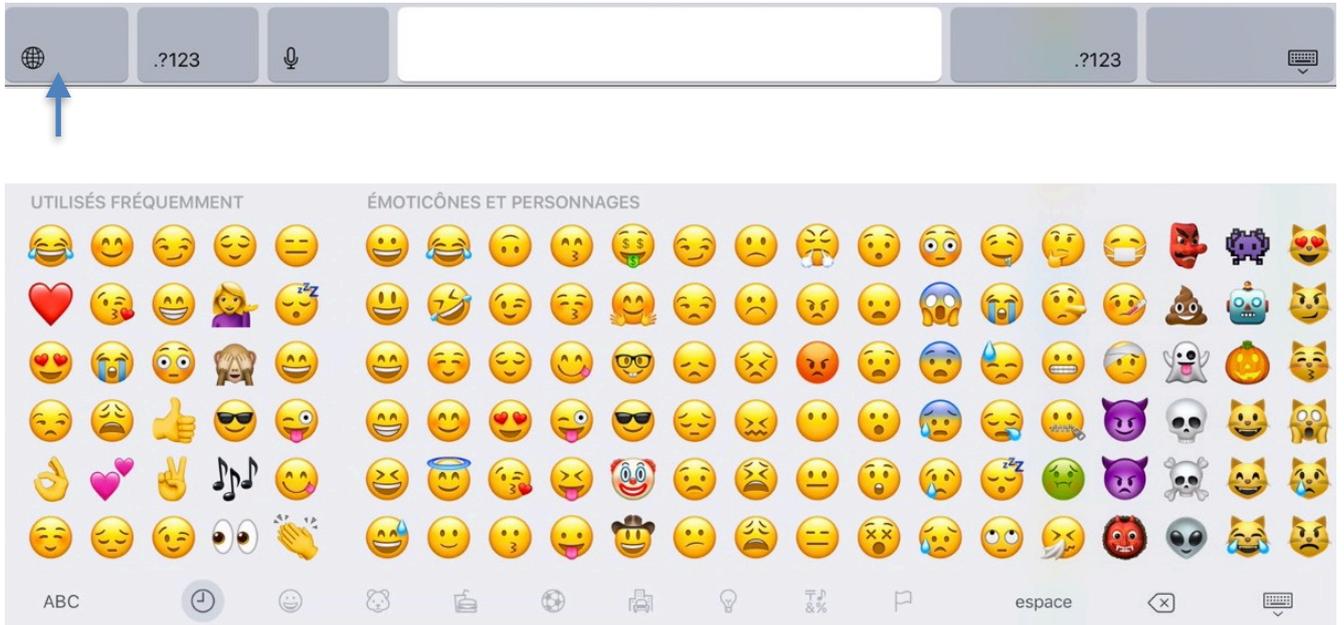
Si vous faites beaucoup de saisie, vous pouvez utiliser le clavier Bluetooth du Mac ou un clavier Bluetooth pour Mac ou une pochette de protection avec un clavier intégré.

## Le clavier virtuel de l'iPad Pro 12.9 pouces.

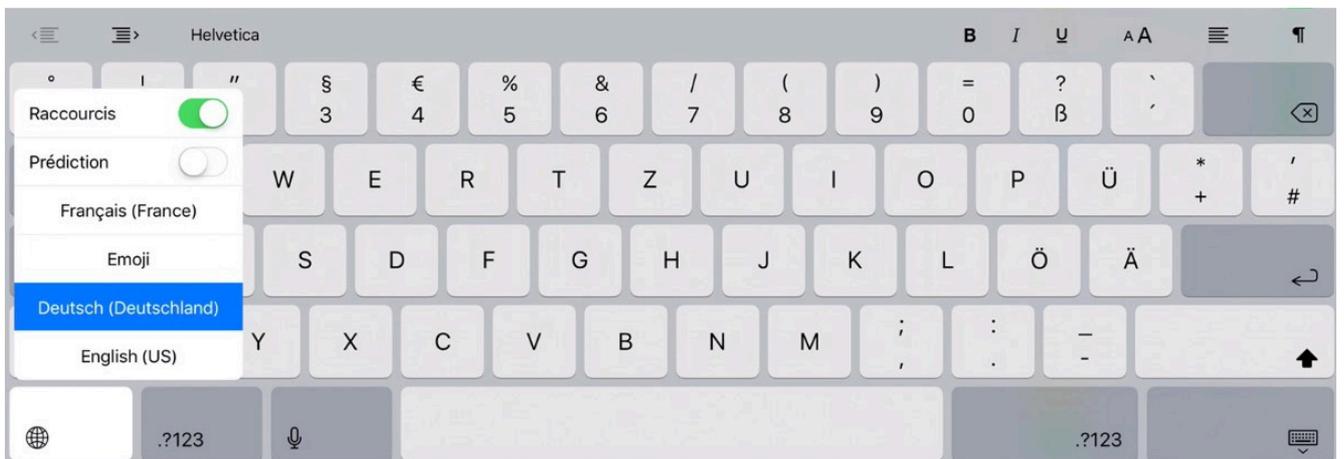


*Les claviers de l'iPad Pro 12.9 pouces.*

## Smileys ou changement de langue sur le clavier virtuel de l'iPad Pro 12.9 pouces.



*Smileys.*

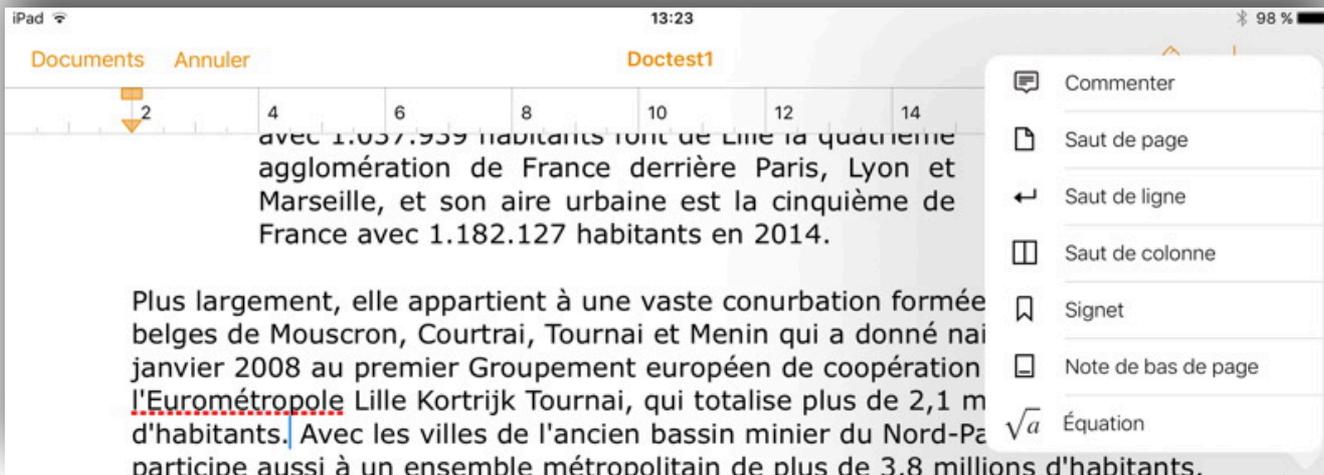


*Clavier allemand sur iPad Pro 12.9 pouces.*

## 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.

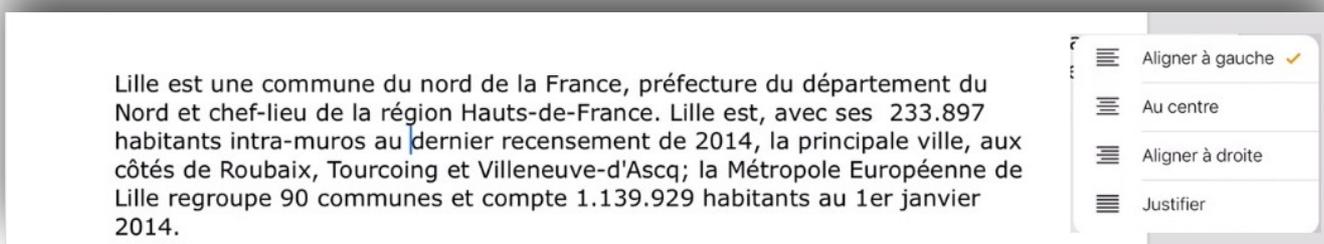


Touchez l'endroit où vous voulez insérer le saut de page ou le saut de ligne puis outil insertion > saut de page ou saut de ligne.

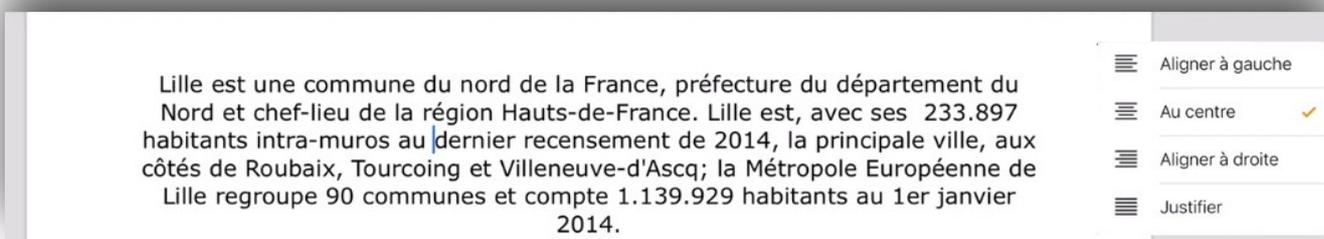
### Cadrage du texte.

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.

Lille est une commune du nord de la France, préfecture du département du Nord et chef-lieu de la région Hauts-de-France. Lille est, avec ses 233.897 habitants intra-muros au dernier recensement de 2014, la principale ville, aux côtés de Roubaix, Tourcoing et Villeneuve-d'Ascq; la Métropole Européenne de Lille regroupe 90 communes et compte 1.139.929 habitants au 1er janvier 2014.

- Aligner à gauche
- Au centre
- Aligner à droite ✓
- Justifier

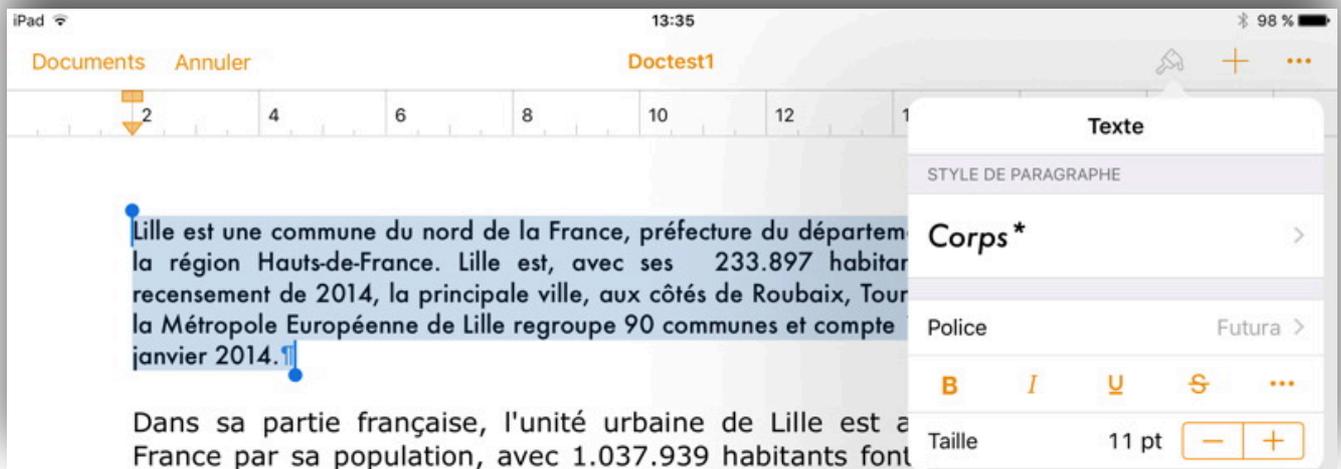
## Texte justifié.

Lille est une commune du nord de la France, préfecture du département du Nord et chef-lieu de la région Hauts-de-France. Lille est, avec ses 233.897 habitants intra-muros au dernier recensement de 2014, la principale ville, aux côtés de Roubaix, Tourcoing et Villeneuve-d'Ascq; la Métropole Européenne de Lille regroupe 90 communes et compte 1.139.929 habitants au 1er janvier 2014.

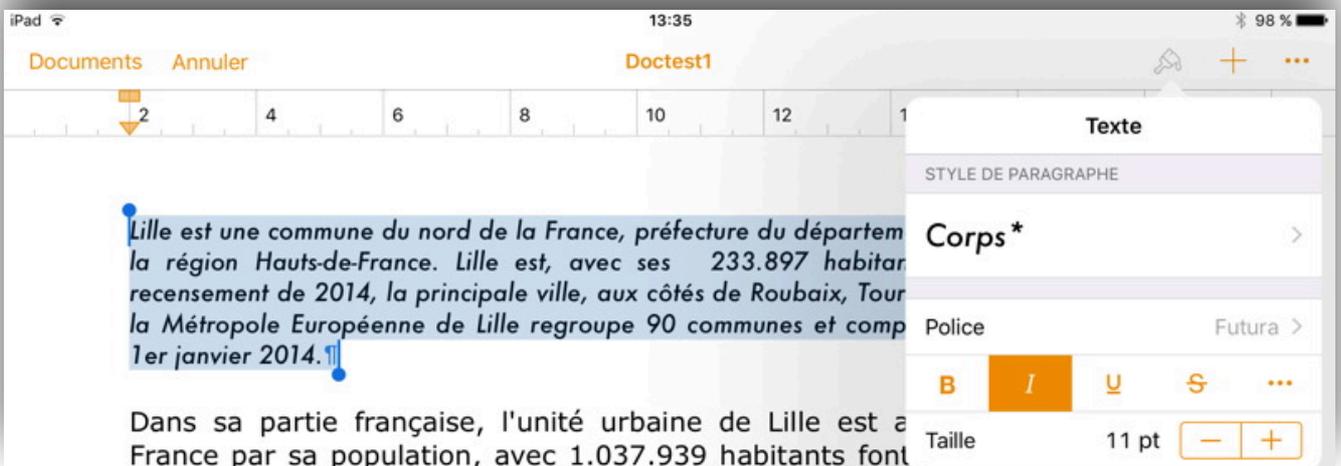
- Aligner à gauche
- Au centre
- Aligner à droite
- Justifier ✓

## Changement des attributs d'un texte.

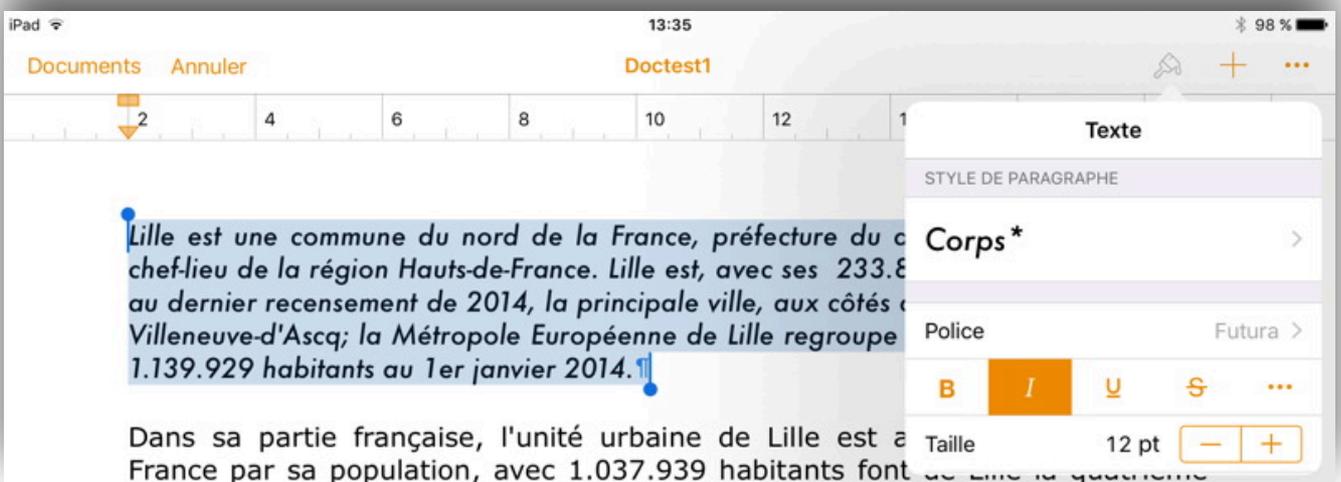
La modification d'un texte, d'un mot, voire d'une lettre se fait sur un texte qui a été préalablement sélectionné.



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 italique (I).



En touchant - ou + on peut diminuer ou augmenter la taille du texte sélectionné.

## Sélection d'un paragraphe complet.

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



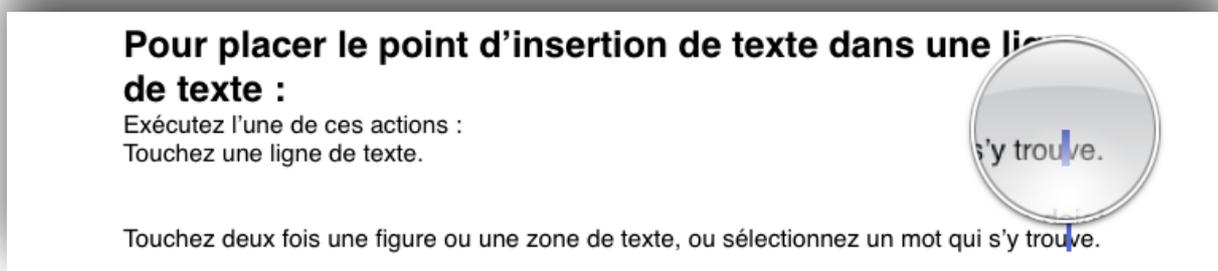
Vous pouvez couper, copier, coller ou appliquer un style au paragraphe sélectionné. Vous pouvez changer la police, la taille, mettre en gras, en italique ou souligné, comme nous l'avons vu pour un texte sélectionné précédemment.

## 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.

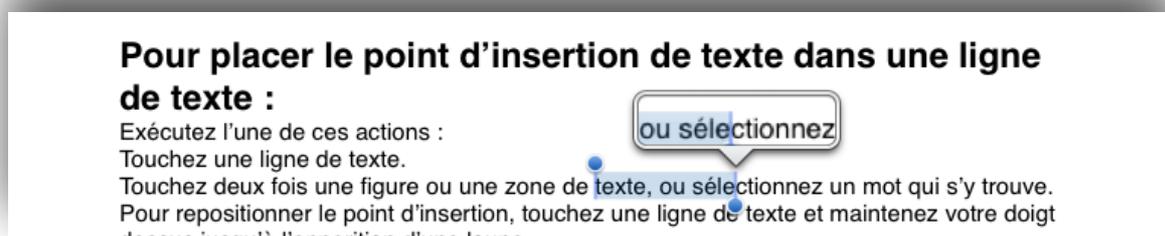
Pour repositionner le point d'insertion, touchez une ligne de texte et maintenez votre doigt dessus jusqu'à l'apparition d'une loupe.



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.

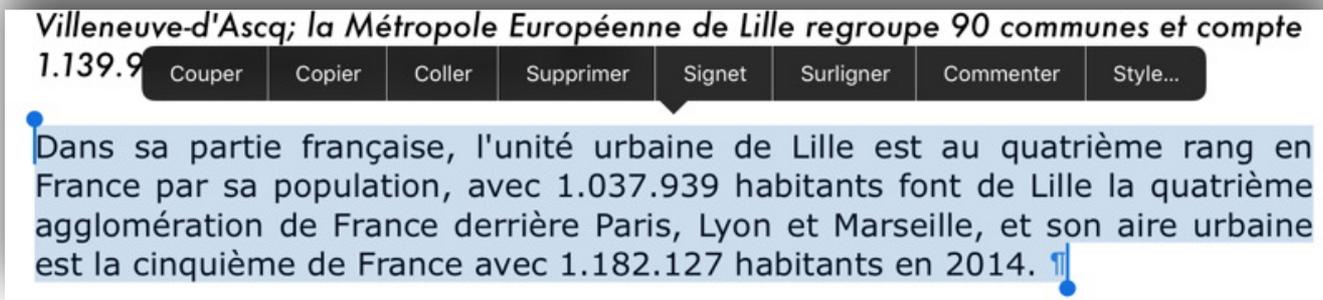


- Balayez de deux doigts vers la gauche pour déplacer le point d'insertion jusqu'au début du mot actuel, ou jusqu'au début du mot précédent.
- Balayez de deux doigts vers la droite pour déplacer le point d'insertion jusqu'à la fin du mot actuel, ou jusqu'à la fin du mot suivant.
- Balayez de trois doigts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

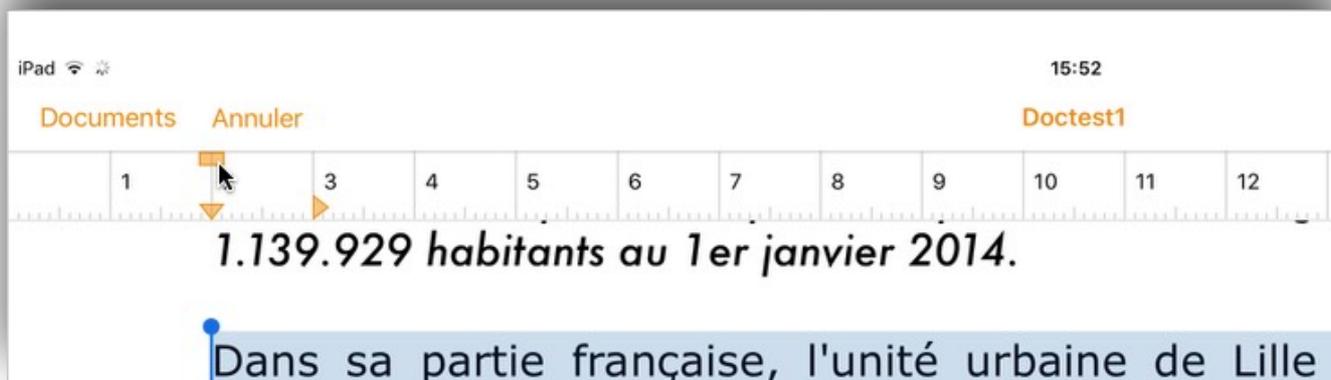


Placez le point d'insertion ou sélectionnez un élément de texte à l'endroit où vous souhaitez coller le texte copié. Touchez Coller.



## 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.

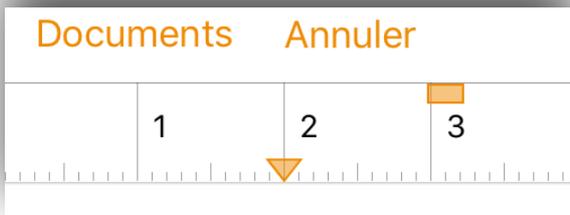
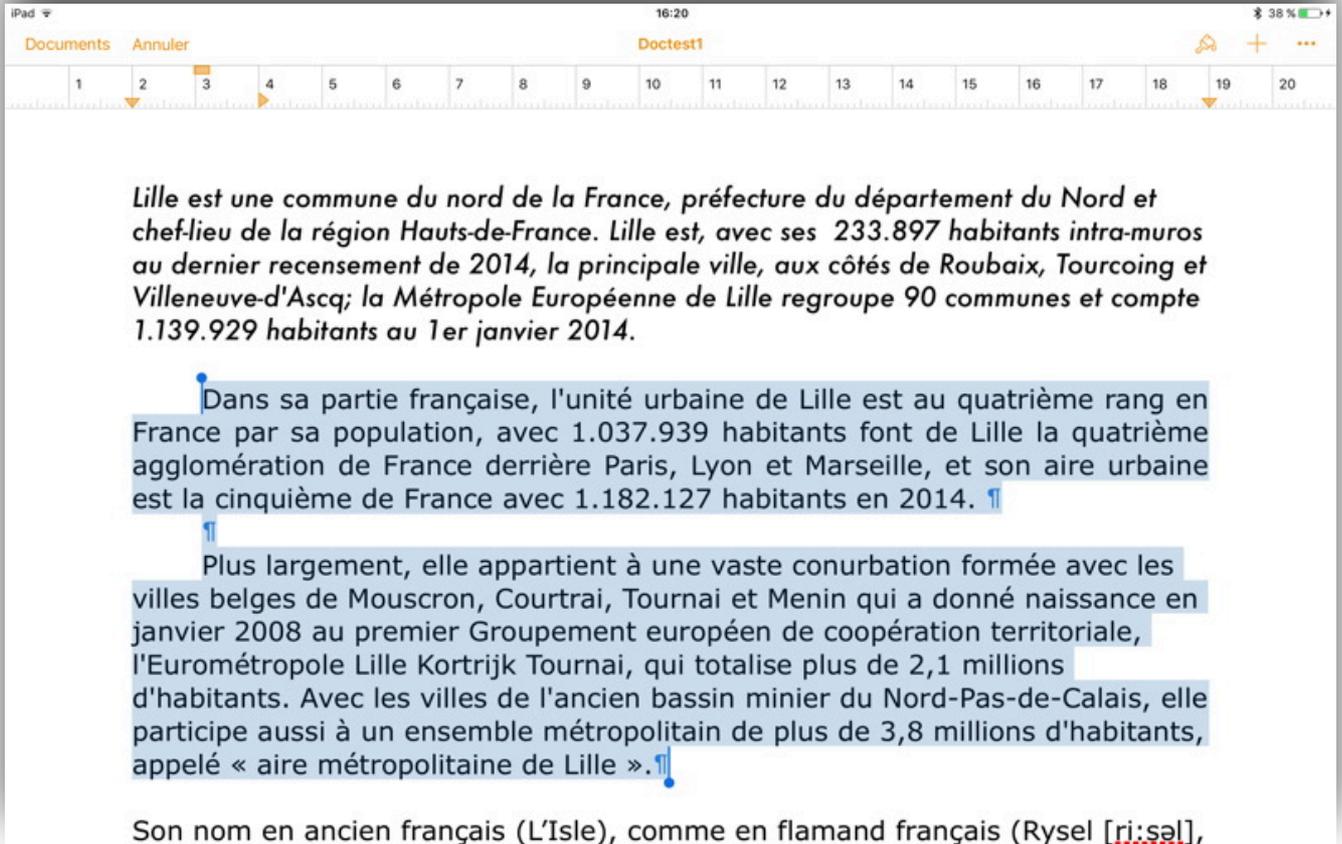


Les retraits s'appliquent au paragraphe où vous êtes positionné.

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.

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.

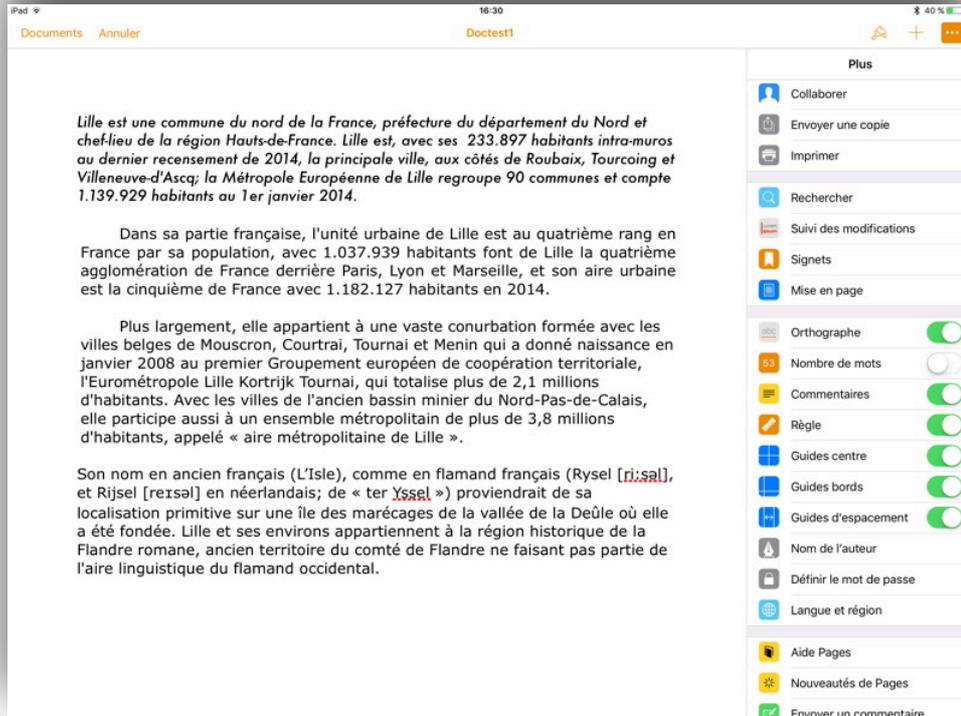


Pour régler le retrait des autres lignes, bougez le triangle du bas de la règle; vous pouvez aussi déplacer la limite de fin de ligne.

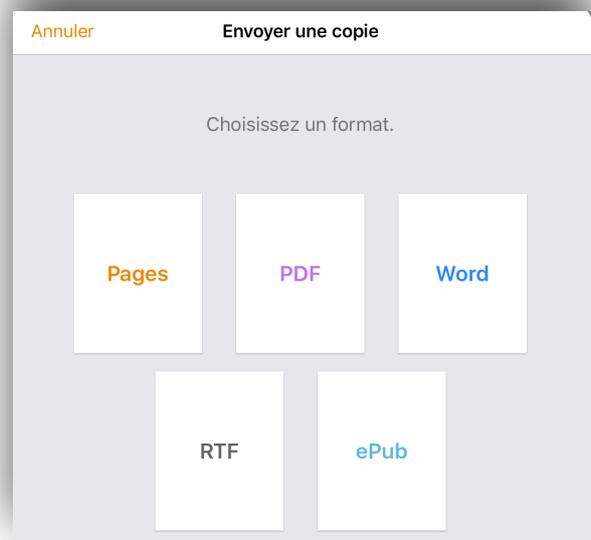
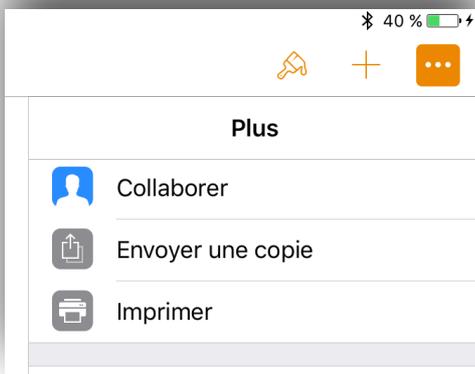
# Enregistrer et ouvrir des fichiers sous Pages sur iPad.

## Enregistrer un fichier ou envoyer un fichier.

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.

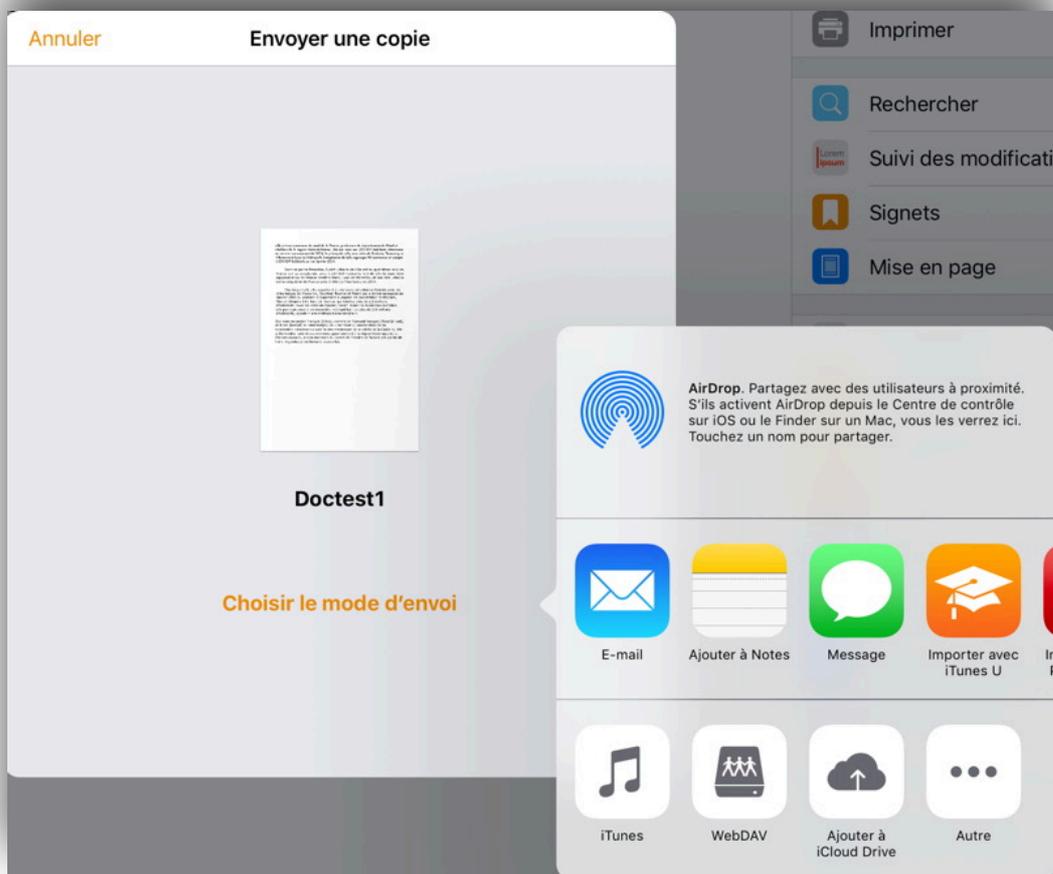


Touchez l'outil  puis **envoyer une copie**.

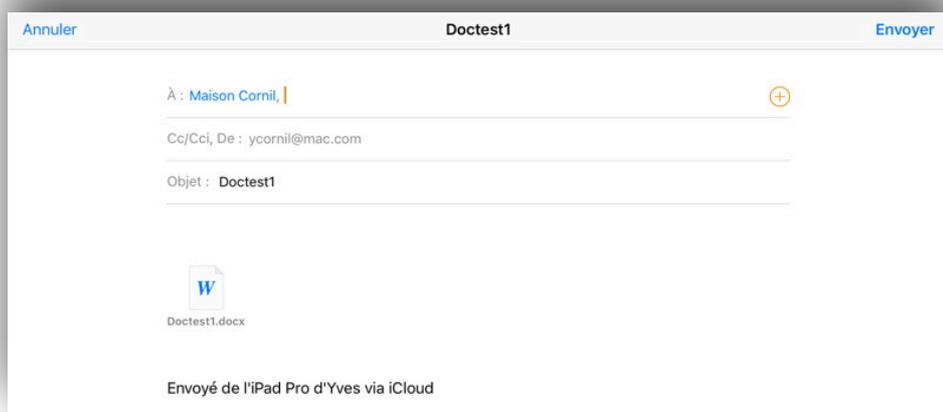


Choisissez le format de la copie : Pages, PDF, Word, RTF ou ePub; je choisis le format Word.

## Choisissez l'outil pour envoyer votre document.



Le choix des outils dépendra des applications qui sont installées sur votre iPad; ici le vais envoyer le document Word par E-mail.

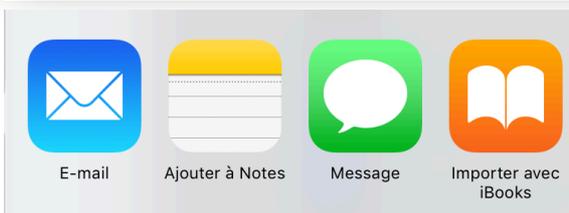
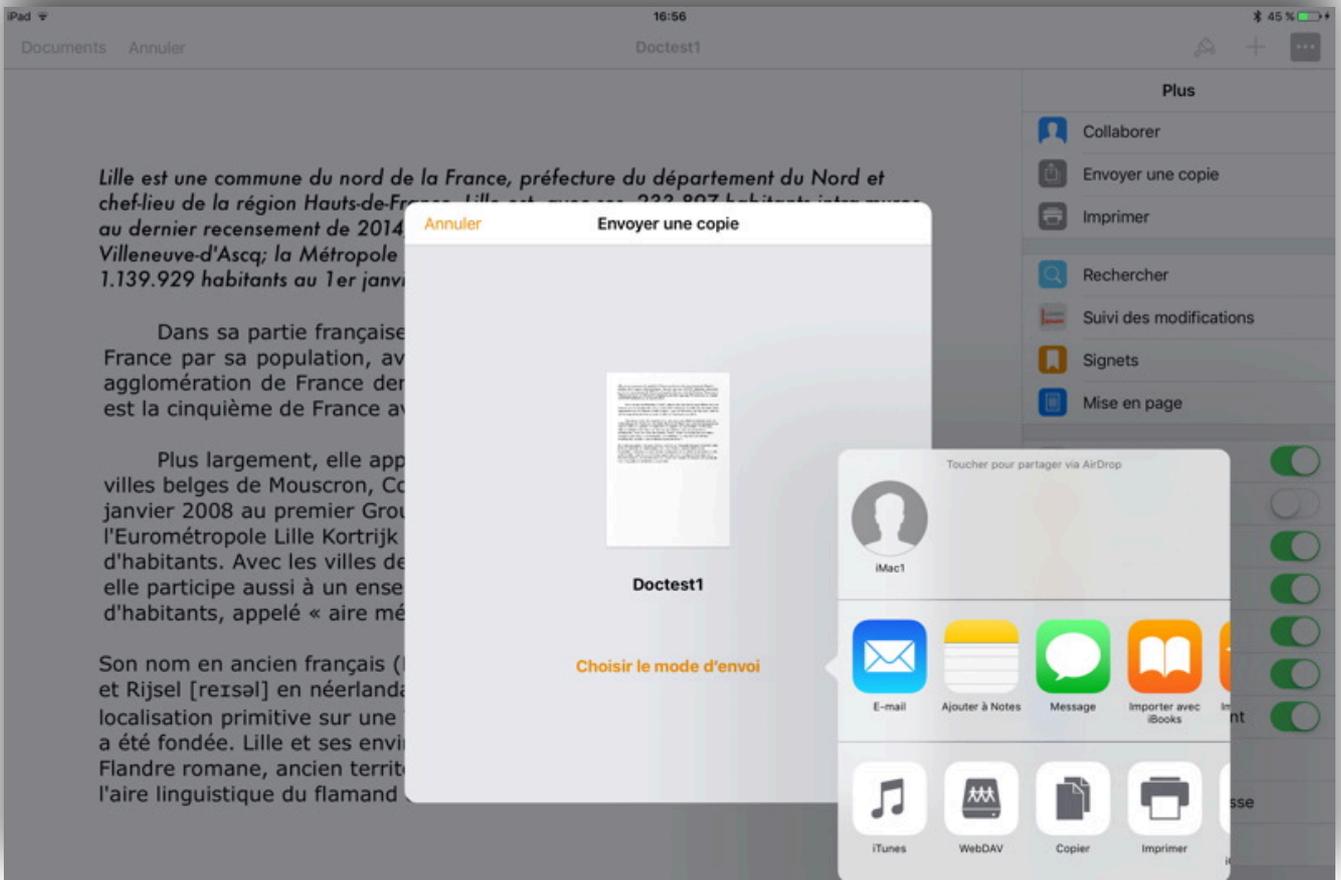


Pages a transmis le document Word à l'application Mail; il restera à compléter l'adresse du (ou des) correspondant, à ajouter éventuellement un message et d'**envoyer le message**.

## Envoi vers une autre application. Envoi PDF à iBooks.

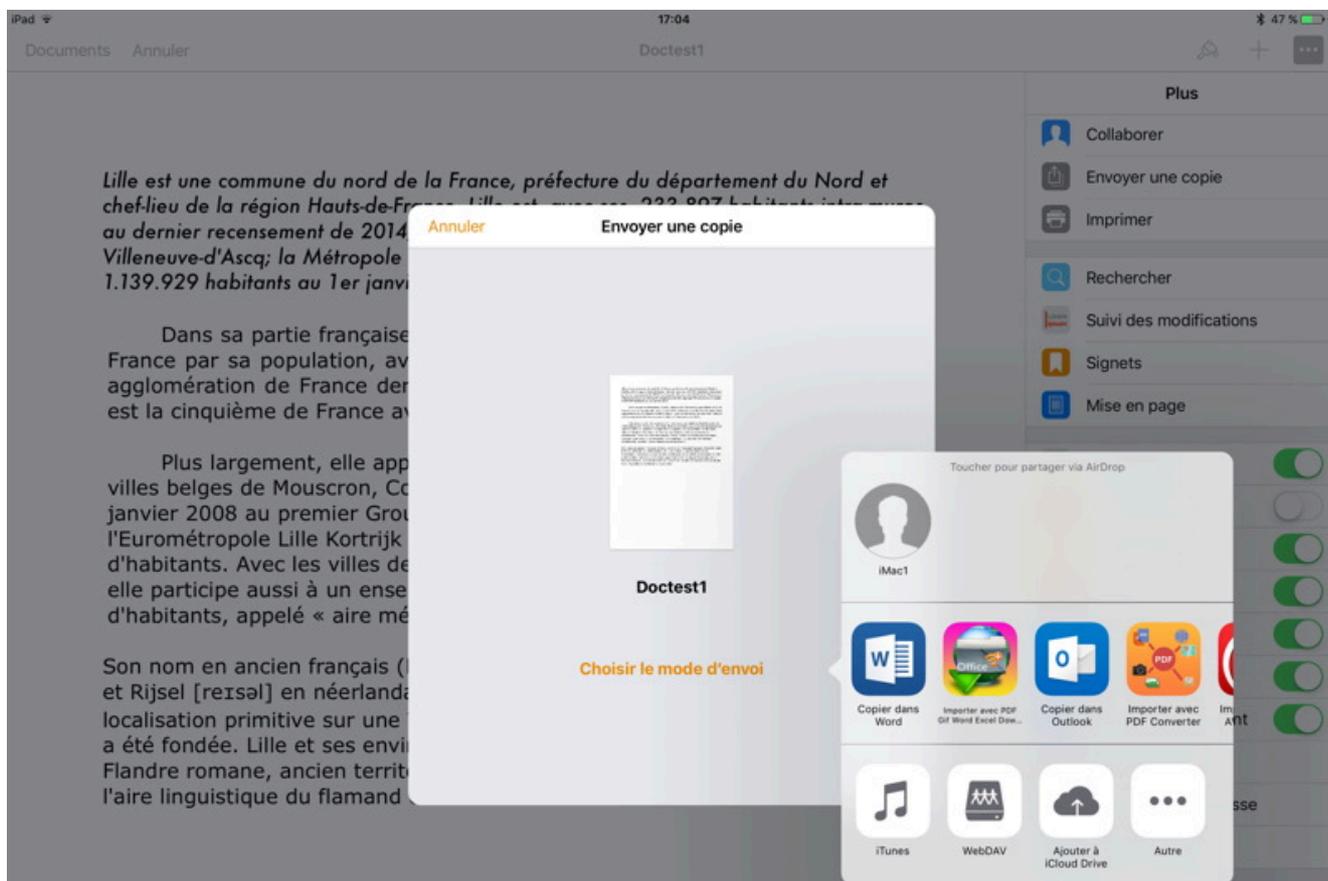


*Je vais envoyer le document en format PDF vers une application (le choix de l'application se fera après la conversion du document).*

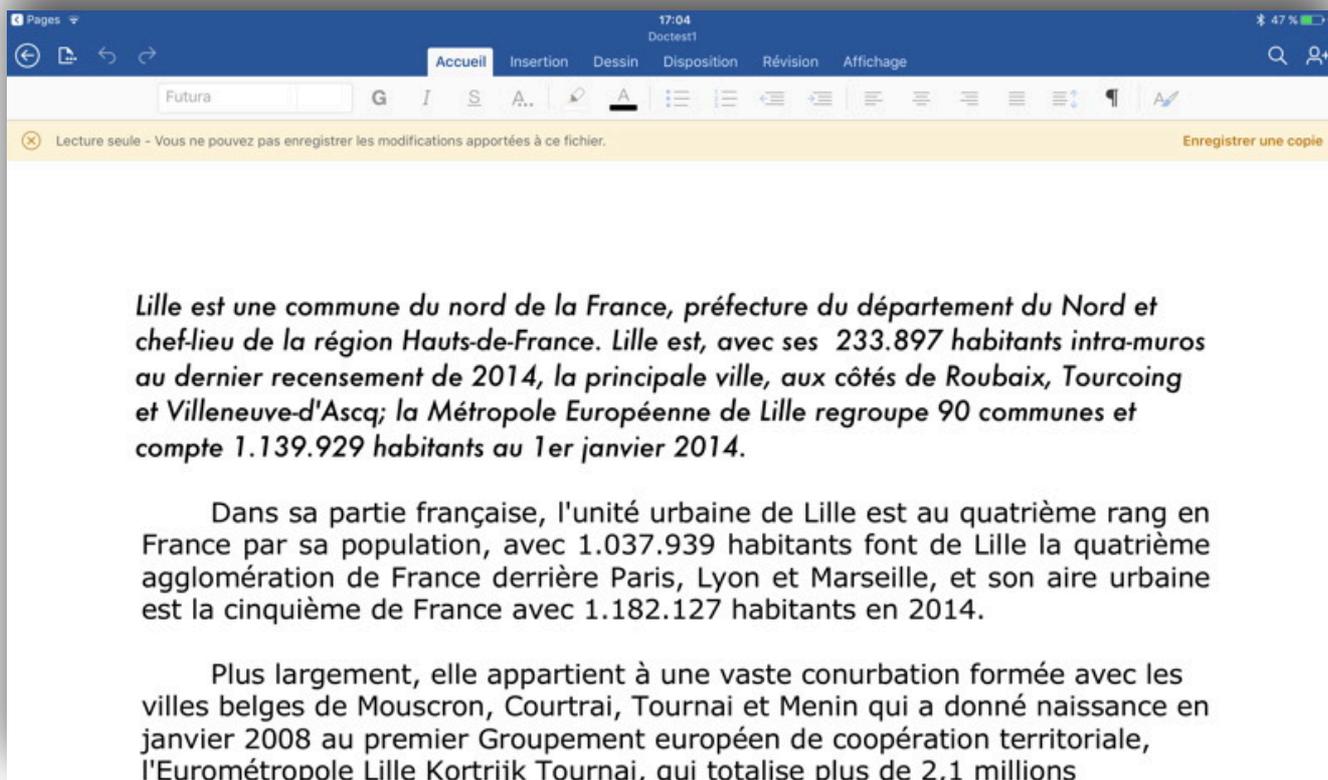


*Le document Doctest1 a été converti en format PDF et je vais l'importer dans iBooks.*

## Envoi vers une autre application. Envoi à Word.

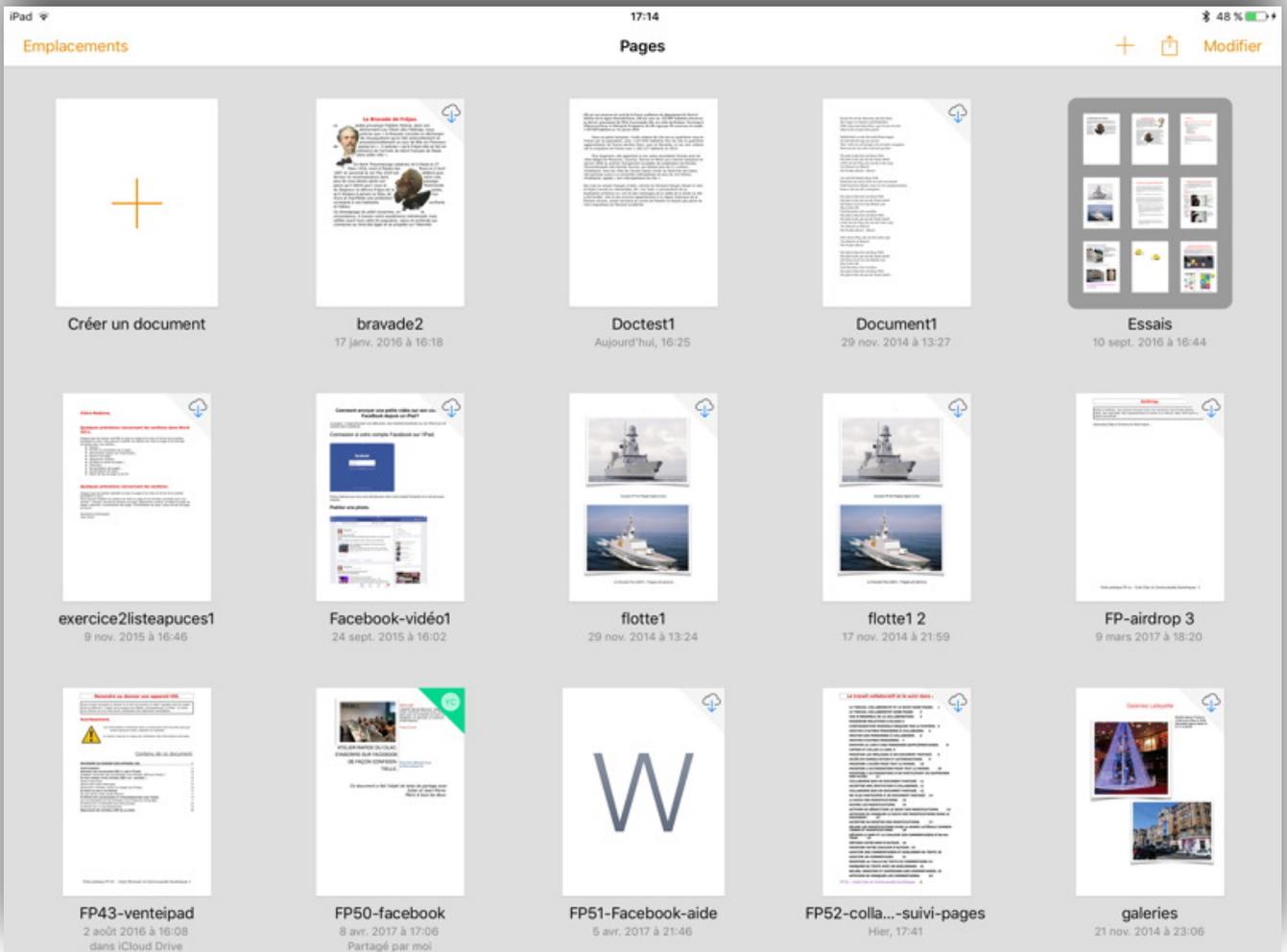


*Le document Doctest1 sera converti en format Word et sera copié dans Word.*



*Le document est maintenant dans l'application Word.*

# Ouverture d'un fichier Pages sur iPad.



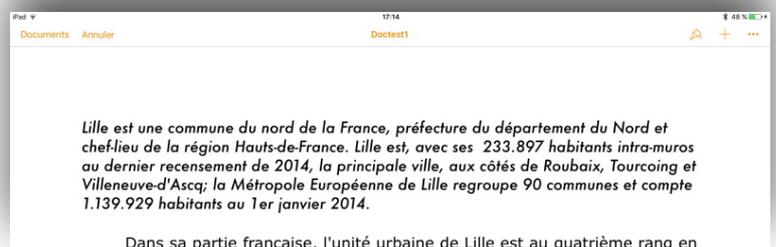
Au lancement de l'application Pages on peut voir dans emplacements les fichiers enregistrés sur l'iPad ou dans le nuage (iCloud/iCloud Drive).



Un document est partagé (FP50-facebook).



Pour ouvrir un document Pages, touchez son image; je vais toucher le document Doctest1.

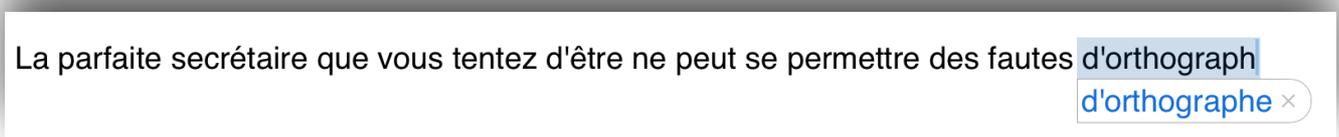
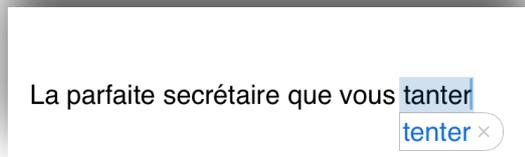


# Vous méritez une bonne correction.

*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?*

## Correction automatique.

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

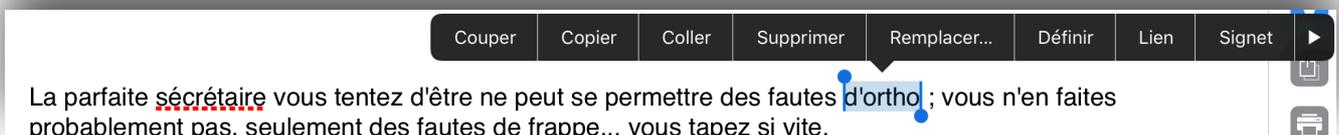


Pour valider une proposition (en bleu) tapez sur la barre d'espace (virtuelle ou de votre clavier connecté); pour ne pas accepter la proposition touchez la croix située à droite du mot en bleu.

**N.B.** La correction automatique est activée dans les réglages iOS et s'applique à toutes les applications.

## Contrôle de l'orthographe.

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



Les fautes d'orthographe sont soulignées de rouge.  
Pour corriger, touchez le mot en erreur puis l'outil **remplacer**.

Pages peut proposer une correction, ou ne rien proposer.

Aucune proposition

La parfaite sécrétaire vous tentez d'être ne peut se permettre des fautes d'ortho ; vous n'en faites

*Si aucune proposition, retapez le mot.*

Couper

Copier

Coller

Supprimer

Remplacer...

Définir

Lien

Signet



La parfaite sécrétaire vous tentez d'être ne peut se permettre des fautes

*Touchez **Remplacer**.*

secrétaire

sécrétaire

La parfaite secrétaire vous tentez

La parfaite secrétaire vous

*Touchez la bonne proposition.*

## Contrôle grammatical.

Pages pour iPad version 3.1 ne contrôle pas les accords grammaticaux.

faites probablement pas, seulement des fautes de frappe... vous tapez si vite.  
Quant aux photos, elles provienne de la pellicule.

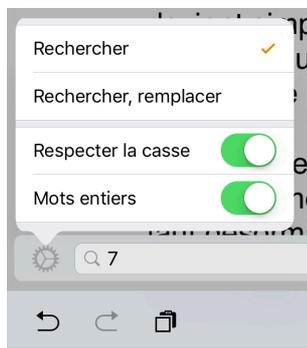
Les pommes que j'ai cueilli ne sont pas mûres.

## Rechercher et 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.

### Rechercher un texte.

Touchez l'outil  puis  Rechercher



Tapez le texte que vous recherchez dans la zone de recherche (en bas).

Pages surlignera le texte recherché; en jaune sur le mot actuel, en blanc sur les autres mots.

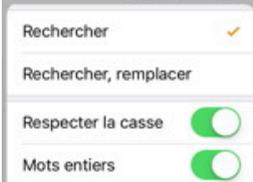
Touchez le triangle de droite pour rechercher le mot suivant.

Vous pouvez régler la recherche en respectant la casse et sur les mots entiers.

## Appareil photo sous iOS 7.

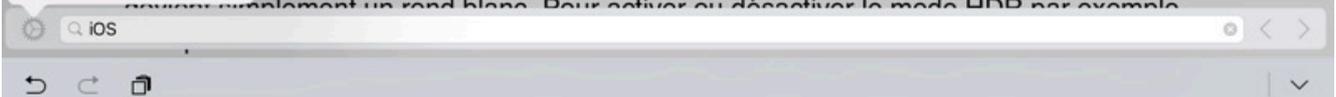
L'Appareil photo d'iOS 7 bénéficie du même traitement visuel que les autres applications. Tout est transparence, aplats de couleur et polices fines, mais on peut aussi compter sur quelques fonctions supplémentaires.

Pour prendre une photo, on peut naturellement ouvrir l'application Appareil photo depuis l'écran d'accueil d'iOS 7. On peut toujours utiliser le raccourci de l'écran verrouillé (un glissement depuis l'icône en bas à droite de l'écran), mais ces deux options n'ont rien de nouveau. En revanche, le nouveau système mobile d'Apple ajoute une méthode : le Centre de notifications dispose d'une icône qui offre un autre accès à la fonction. Un glissement vers le haut depuis le bas de l'écran, un **tap** sur l'icône en forme d'appareil photo à droite et vous lancez l'application. »



...urcis pour accéder rapidement à l'Appareil photo d'iOS 7 : en glissant l'écran verrouillé  
in en bas à droite (gauche) ; en utilisant l'icône du Centre de notifications (droite).

de l'Appareil photo évolue, mais dans l'esprit de ce que l'on connaissait. Il n'y a  
plus de bouton, nonobstant celui qui permet de prendre une photo et qui



## Rechercher et remplacer.

Pour remplacer, cochez Rechercher, remplacer dans le réglage de rechercher; la zone de rechercher est alors divisée en 2 :



- à gauche critère à rechercher, à droite texte de remplacement.

Remplacer 7 par 9.



Touchez remplacer à chaque occurrence trouvée; touchez > pour passer au remplacement suivant ou pour ne pas remplacer le texte.



## Appareil photo sous iOS 9.

L'Appareil photo d'iOS 9 bénéficie du même traitement visuel que les autres applications. Tout est transparence, aplats de couleur et polices fines, mais on peut aussi compter sur quelques fonctions supplémentaires.

Pour prendre une photo, on peut naturellement ouvrir l'application Appareil photo depuis l'écran d'accueil d'iOS 7. On peut toujours utiliser le raccourci de l'écran verrouillé (un glissement depuis l'icône en bas à droite de l'écran), mais ces deux options n'ont rien de nouveau. En revanche, le nouveau système mobile d'Apple ajoute une méthode : le

# En colonne par deux.

## Mise en colonnes sur du texte sélectionné.

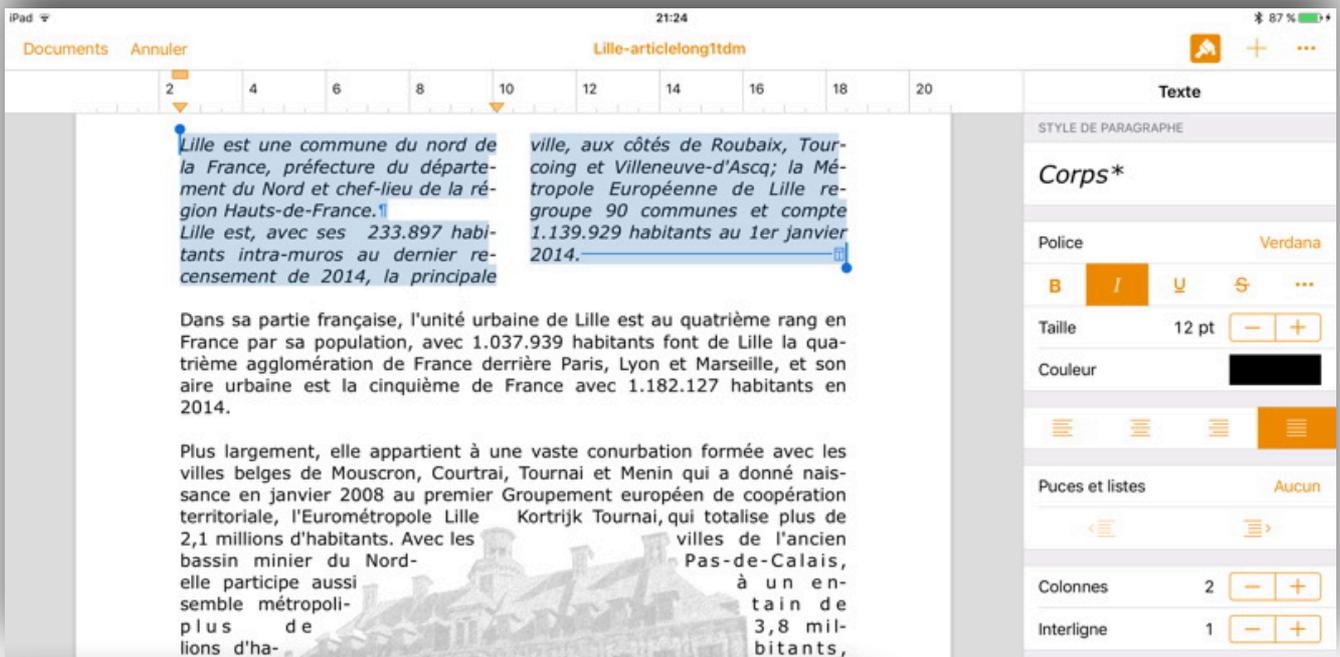
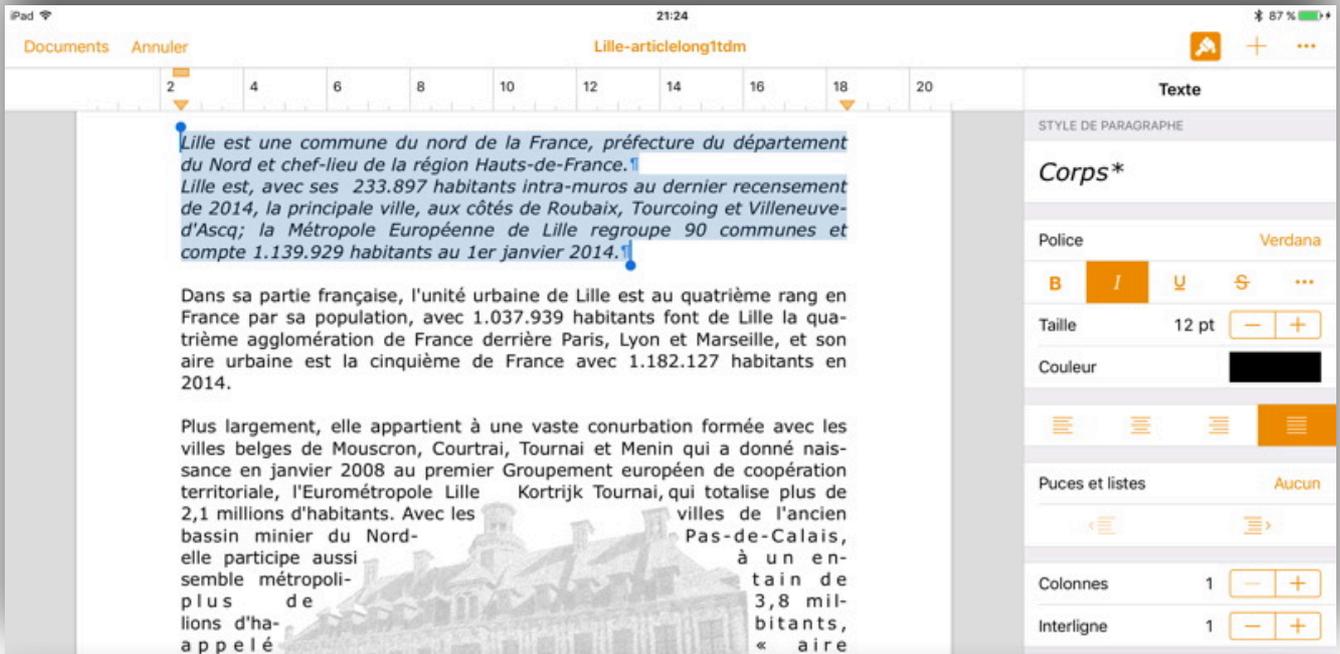
Si vous voulez mettre une partie de votre texte sur plusieurs colonnes, sélectionnez le (ou les) paragraphe à mettre sur plusieurs colonnes, touchez ensuite le bouton pinceau,



puis touchez le bouton + pour obtenir le nombre de colonne voulu.

Colonnes

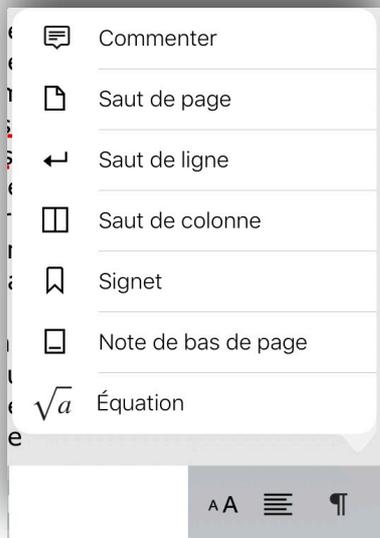
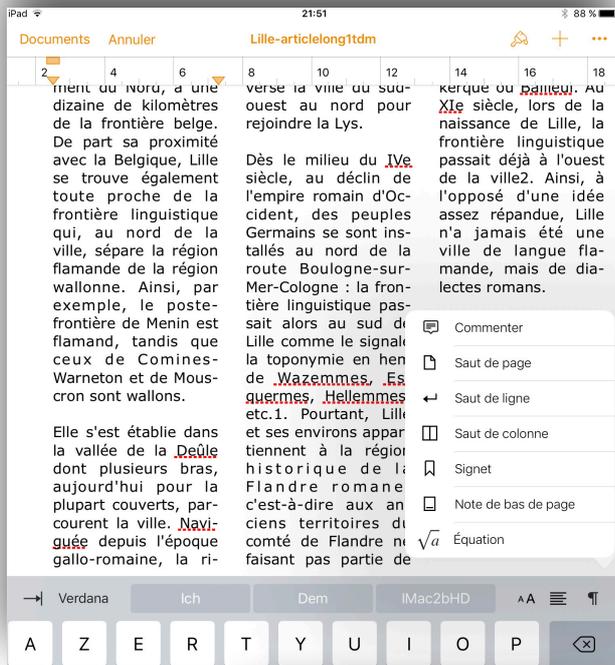
1



1.139.929 habitants au 1er janvier 2014.

Pages a ajouté un saut de section entre la partie à 2 colonnes et la partie sur une colonne.

## 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.

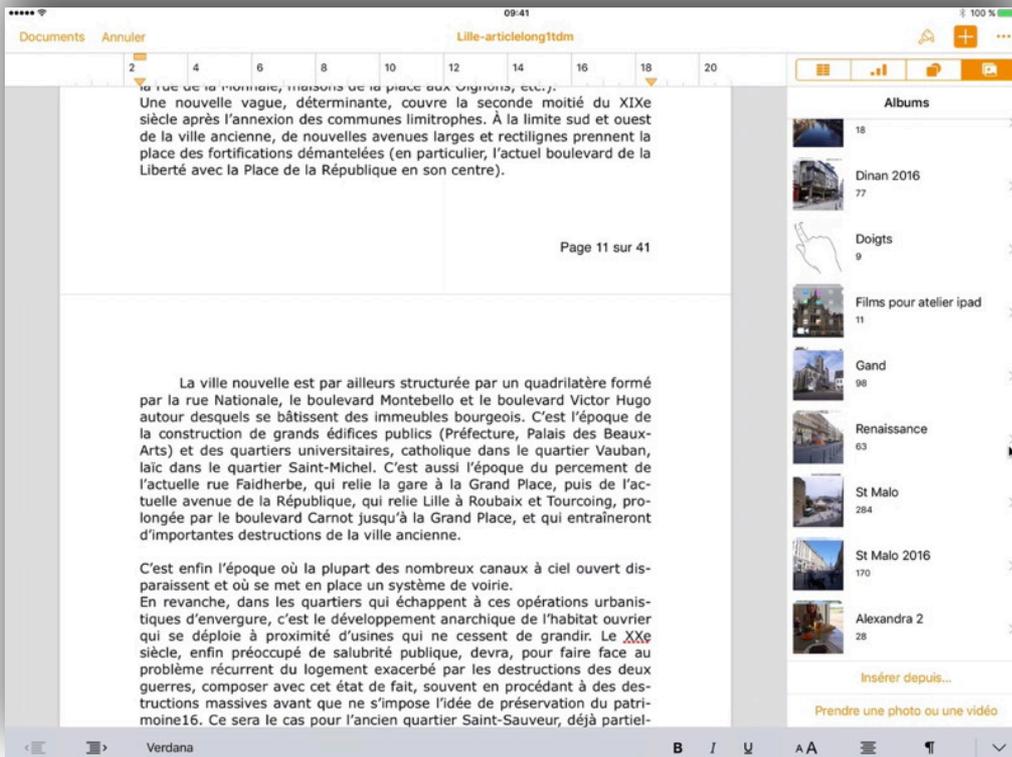
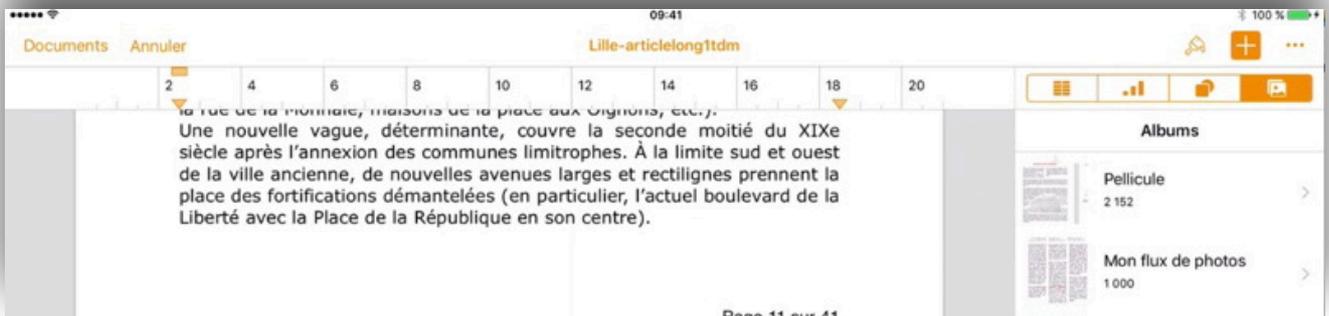
# Les images dans Pages sur iPad.

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

## Insertion de photos.

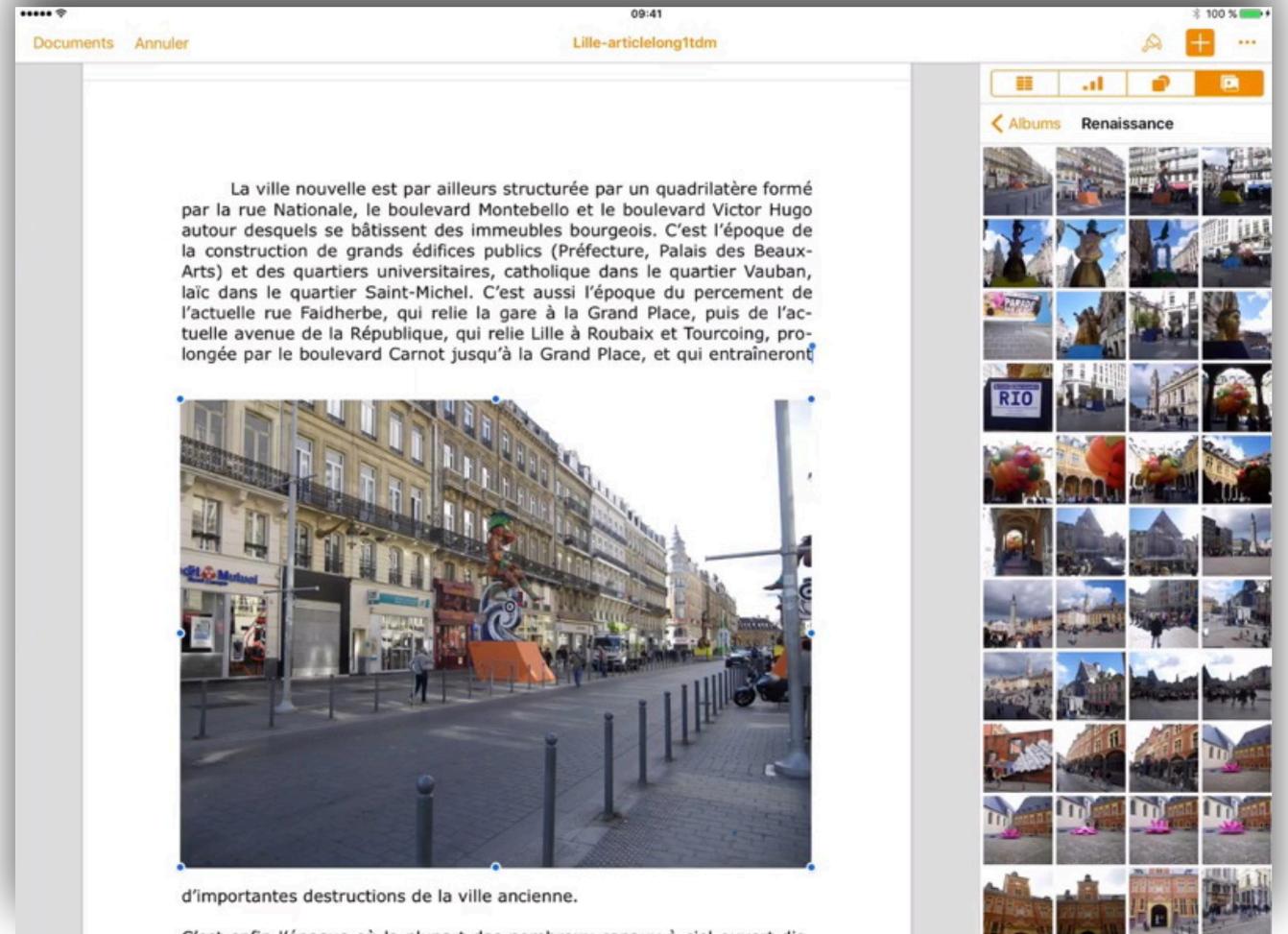
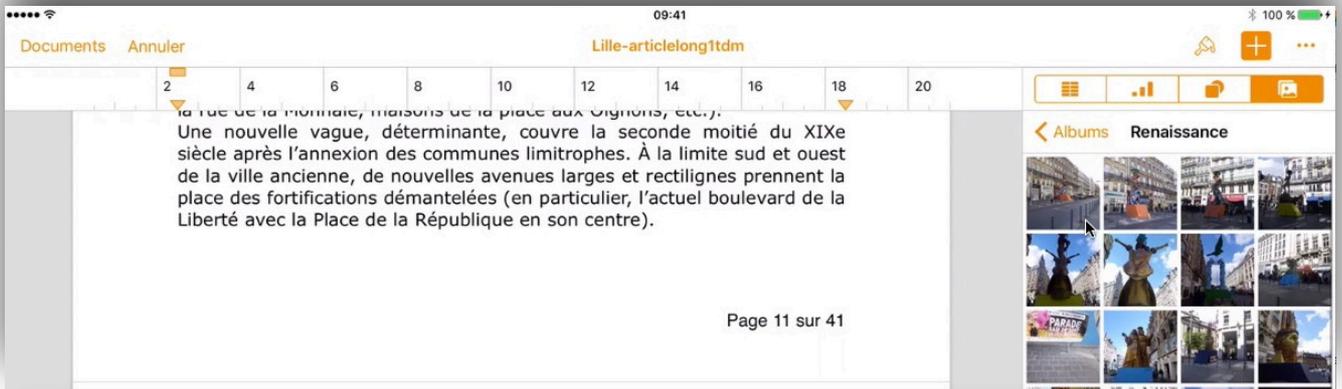
Sur l'iPad les photos peuvent provenir de la pellicule (des captures d'écrans de l'iPad, comme dans ce document) ou des photos prises avec l'appareil photos ou contenues dans un album.

Touchez l'outil **plus** puis **multimédia** vous obtiendrez un menu déroulant contenant la pellicule et différents albums.



Touchez un album, puis une photo dans un album ou depuis la pellicule.

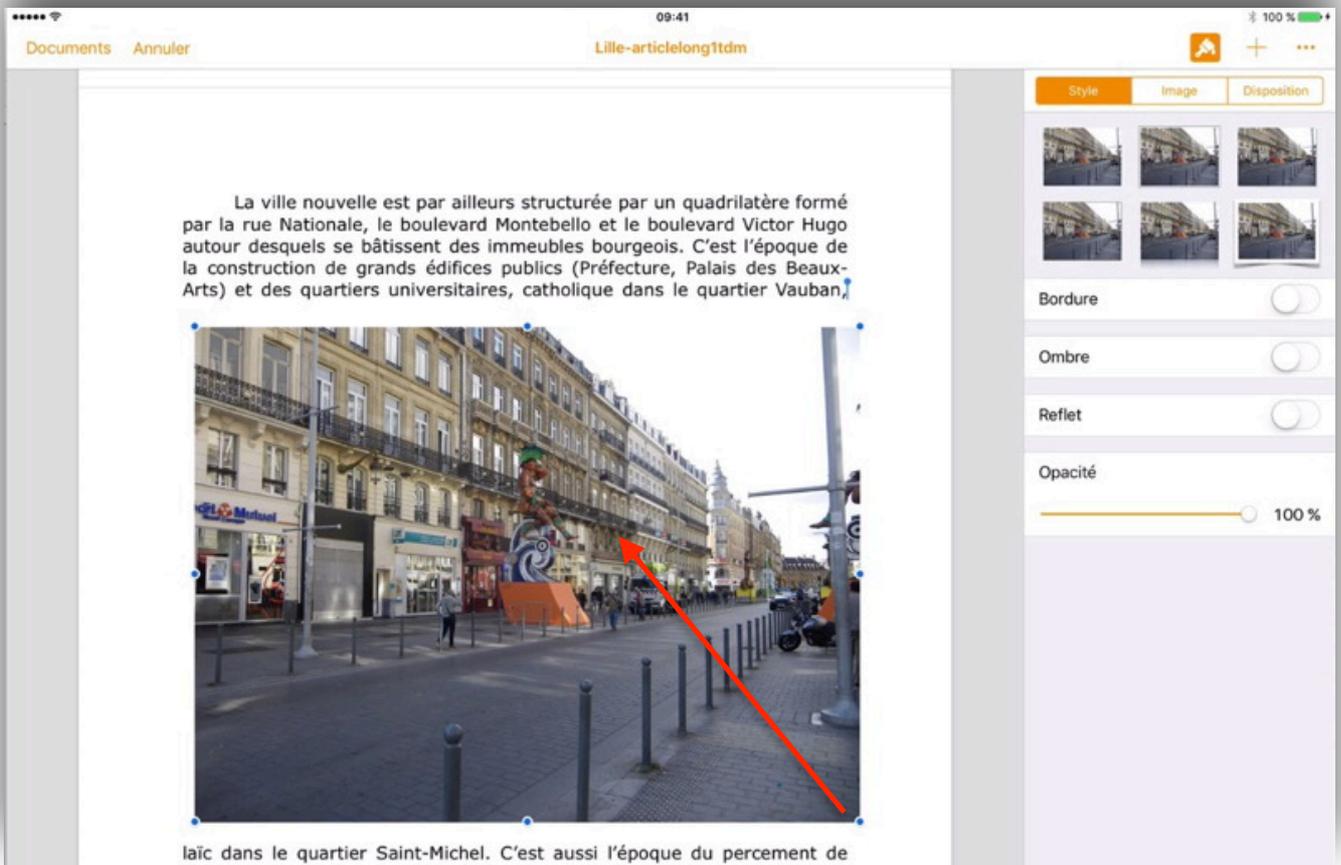
*Ici je choisis l'album Renaissance.*



*Je touche une photo pour la sélectionner.  
La photo se place dans le texte, selon les réglages en cours.*

Il restera, éventuellement, à procéder à la réduction, au cadrage, à l'habillage de la photo ainsi que l'application d'un style; c'est ce nous verrons dans les pages suivantes.

## 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.



*La photo a été réduite; 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.



*Ajustement du texte : autour.*

**NB:** Si vous choisissez d'exporter ultérieurement votre document en format ePub évitez l'ajustement automatique et autour.

La ville nouvelle est par ailleurs structurée par un quadrilatère formé par la rue Nationale, le boulevard Montebello et le boulevard Victor Hugo autour desquels se bâtissent des immeubles bourgeois. C'est l'époque de la construction de grands édifices publics (Préfecture, Palais des Beaux-Arts) et des quartiers universitaires, catholique dans le quartier Vauban,



laïc dans le quartier Saint-Michel.

C'est aussi l'époque du percement de l'actuelle rue Faidherbe, qui relie la gare à la Grand Place, puis de l'actuelle avenue de la République, qui relie Lille à Roubaix et Tourcoing, prolongée par le boulevard Carnot jusqu'à la

Style Image Disposition

Placer derrière/devant

Miroir vertical Miroir horizontal

Déplacer avec texte

AJUSTEMENT DU TEXTE

- Automatique
- Autour
- Au-dessus et en dessous
- Incorporé au texte
- Aucun

ESPACE SUPPLÉMENTAIRE

12 pt

*Ajustement du texte : au-dessus et en dessous.*

09:41 100%

ments Annuler Lille-articlelong1tdm

Style Image Disposition

Placer derrière/devant

Miroir vertical Miroir horizontal

Déplacer avec texte

AJUSTEMENT DU TEXTE

- Automatique
- Autour
- Au-dessus et en dessous
- Incorporé au texte
- Aucun

La ville nouvelle est par ailleurs structurée par un quadrilatère formé par la rue Nationale, le boulevard Montebello et le boulevard Victor Hugo autour desquels se bâtissent des immeubles bourgeois. C'est l'époque de la construction de grands édifices publics (Préfecture, Palais des Beaux-Arts) et des quartiers universitaires, catholique dans le quartier Vauban,

laïc dans le quartier Saint-Michel.

C'est aussi l'époque du percement de l'actuelle rue Faidherbe, qui relie la gare à la Grand Place, puis de l'actuelle avenue de la République, qui relie

*Ajustement du texte : incorporé au texte.*

09:41 100%

ments Annuler Lille-articlelong1tdm

Style Image Disposition

Placer derrière/devant

Miroir vertical Miroir horizontal

Déplacer avec texte

AJUSTEMENT DU TEXTE

- Automatique
- Autour
- Au-dessus et en dessous
- Incorporé au texte
- Aucun

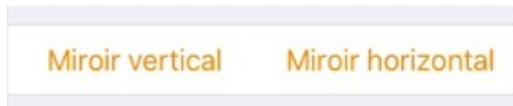
La ville nouvelle est par ailleurs structurée par un quadrilatère formé par la rue Nationale, le boulevard Montebello et le boulevard Victor Hugo autour desquels se bâtissent des immeubles bourgeois. C'est l'époque de la construction de grands édifices publics (Préfecture, Palais des Beaux-Arts) et des quartiers universitaires, catholique dans le quartier Vauban, laïc dans le quartier Saint-Michel.

C'est aussi l'époque du percement de la gare à la Grand Place, puis de l'actuelle Lille à Roubaix et Tourcoing, prolonge Grand Place, et qui entraîneront d'im cienne.

C'est enfin l'époque où la plupart des paraissent et où se met en place un s En revanche, dans les quartiers qui tiques d'envergure, c'est le développe qui se déploie à proximité d'usines siècle, enfin préoccupé de salubrité, problème récurrent du logement exacerbé par les destructions des deux

*Ajustement du texte : aucun; l'image cache le texte.*

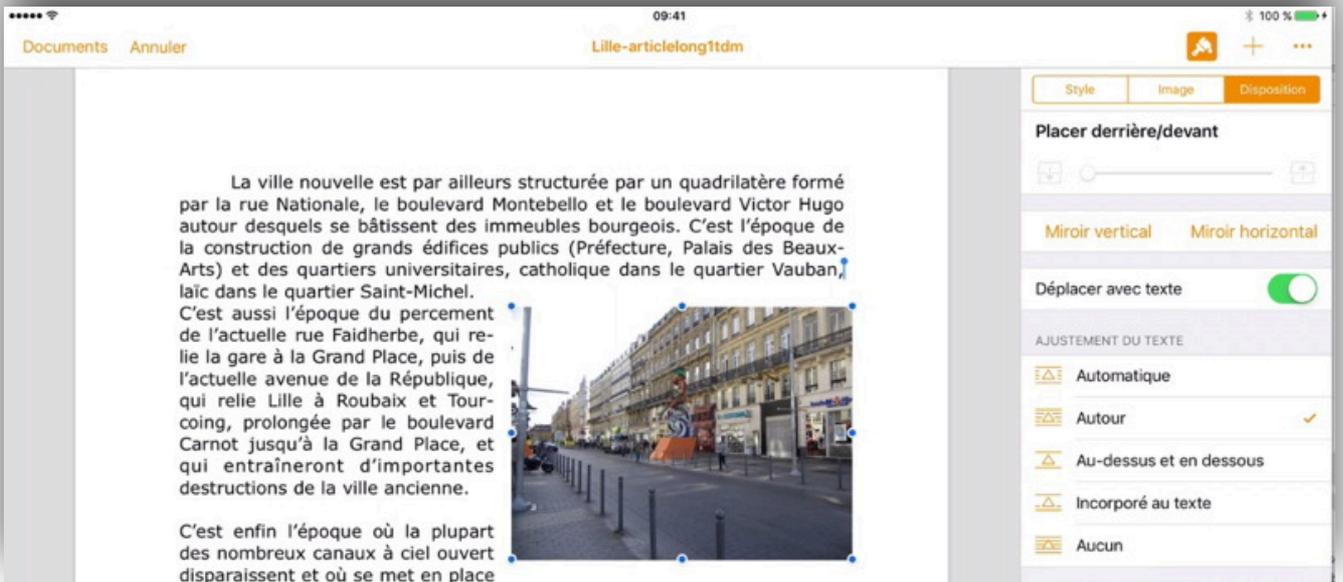
## Miroir vertical ou horizontal.



Vous pouvez inverser la photos sélectionnée en touchant miroir vertical ou miroir horizontal; pour rétablir le positionnement retoucher le miroir vertical ou horizontal.



*Application du miroir vertical.*



*Application du miroir horizontal.*

## Régler l'espace supplémentaire d'une image habillée.



Vous pouvez régler l'espace d'une photo habillée en bougeant le curseur **espace supplémentaire**.

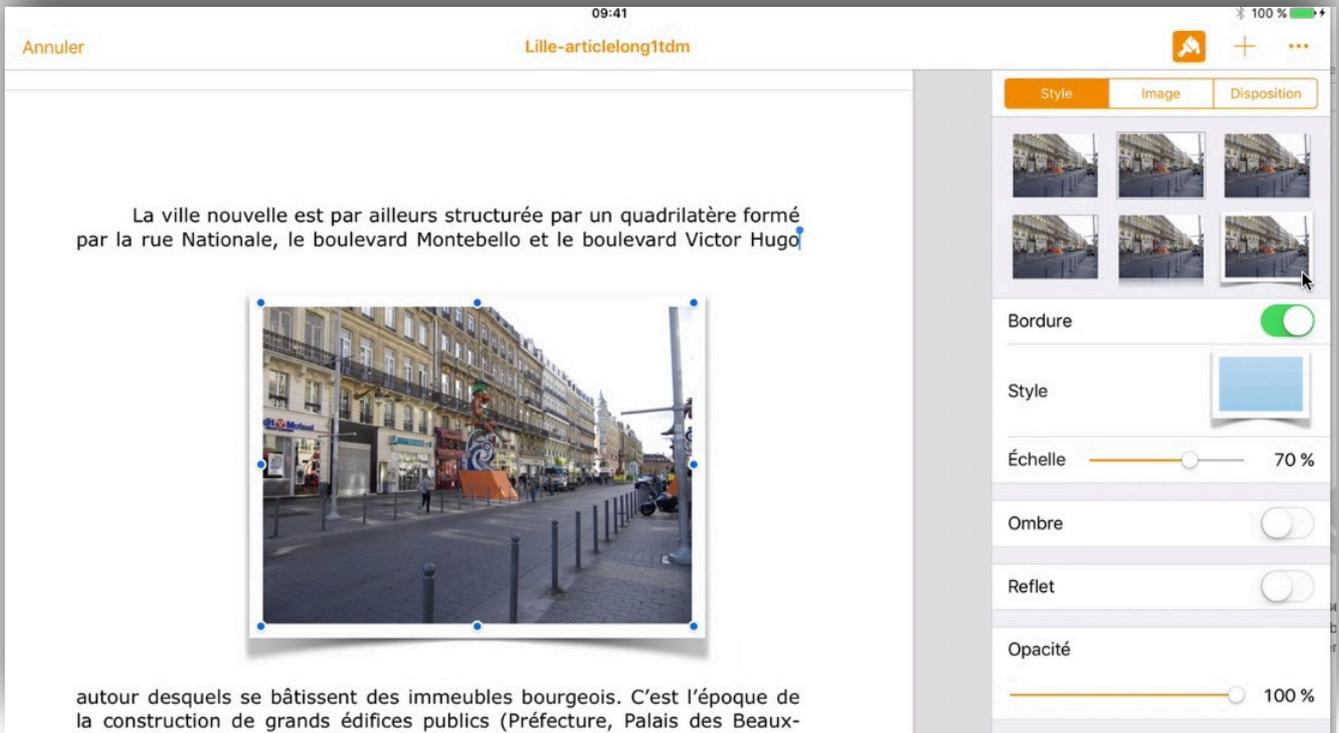


## Donnez un style à l'image insérée.

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.



Vous pouvez choisir une bordure en positionnant l'interrupteur sur I sur fond vert et choisir une bordure .  
 Vous pouvez aussi jouer sur l'ombre, le reflet et l'opacité.



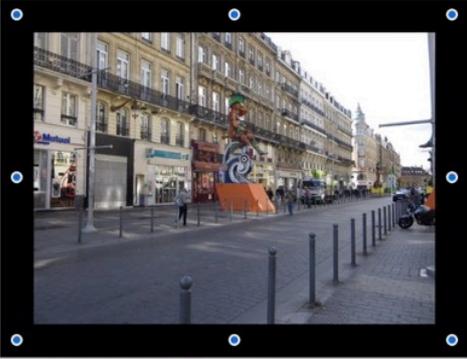
*Choix de l'ombre.*

09:41 100%

Annuler Lille-articlelong1tdm

Style Image Disposition

La ville nouvelle est par ailleurs structurée par un quadrilatère formé par la rue Nationale, le boulevard Montebello et le boulevard Victor Hugo autour desquels se bâtissent des immeubles bourgeois. C'est l'époque de la construction de grands édifices publics (Préfecture, Palais des Beaux-Arts) et des quartiers universitaires, catholique dans le quartier Vauban, laïc dans le quartier Saint-Michel. C'est aussi l'époque du percement de l'actuelle rue Faidherbe, qui relie la



gare à la Grand Place, puis de l'actuelle avenue de la République, qui relie Lille à Roubaix et Tourcoing, prolongée par le boulevard Carnot jusqu'à la Grand Place, et qui entraîneront d'importantes destructions de la ville ancienne.

C'est enfin l'époque où la plupart des nombreux canaux à ciel ouvert dis-

Bordure

Style

Couleur

Largeur 21 pt

Ombre

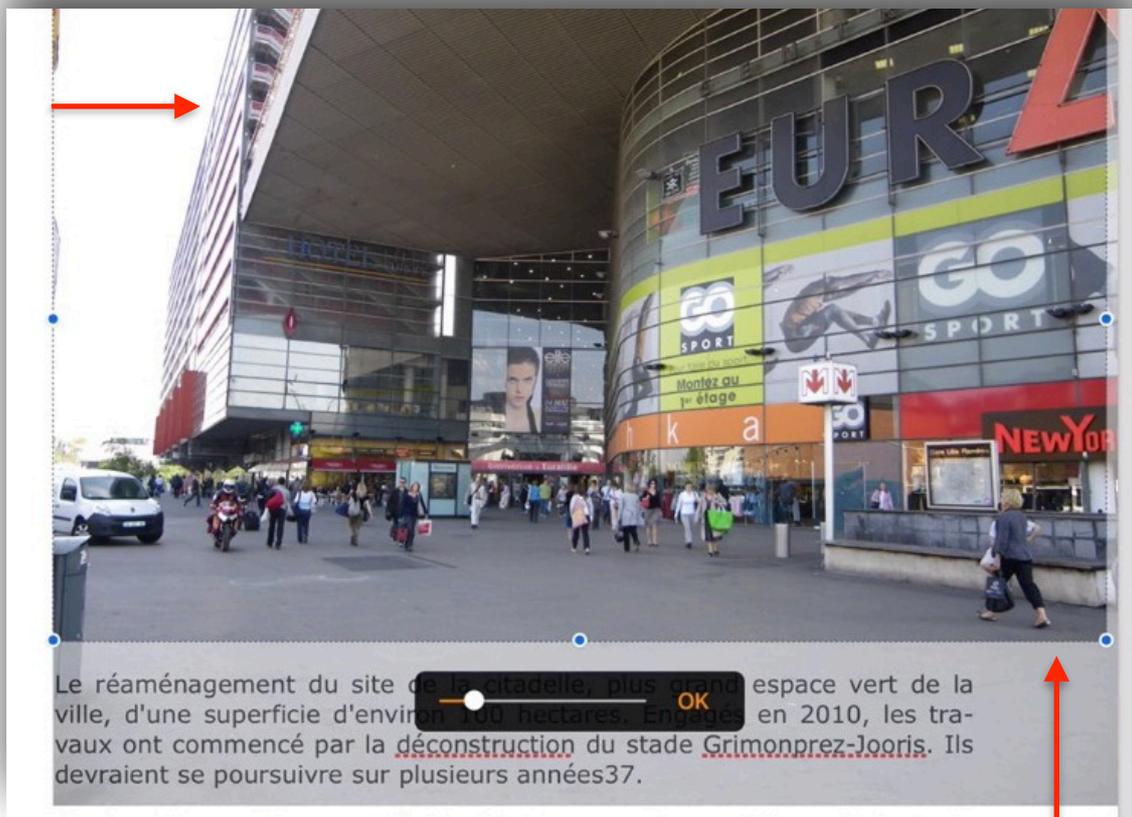
Refllet  50 %

Opacité 100 %

*Vous pouvez aussi régler couleur et la largeur de la bordure.*

## Rogner une image.

Tapotez 2 fois l'image à rogner puis poussez avec le doigt l'entourage pointillé avec les points bleus vers le haut ou le bas, vers la droite ou vers la gauche pour rendre invisible une partie de l'image.



Quant vous avez terminé touchez **OK**. Vous pouvez agrandir l'image en déplaçant le curseur.

Procédez ensuite au cadrage de l'image dans la page, puis choisissez une disposition et un ajustement par rapport au texte.



# Gestion des documents Pages sur iPad.

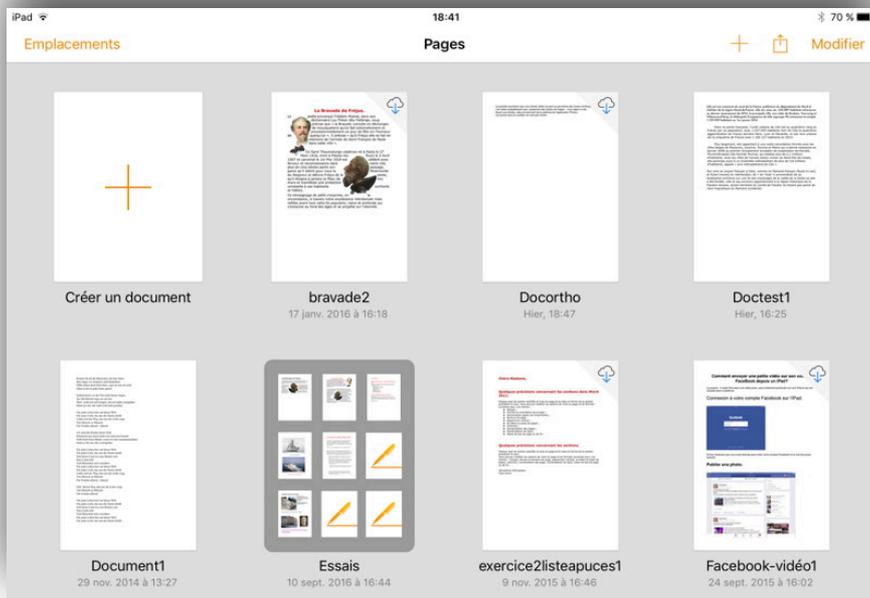
Avant de découvrir de nouvelles fonctionnalités de Pages sur iPad, examinons la gestion des documents.

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.



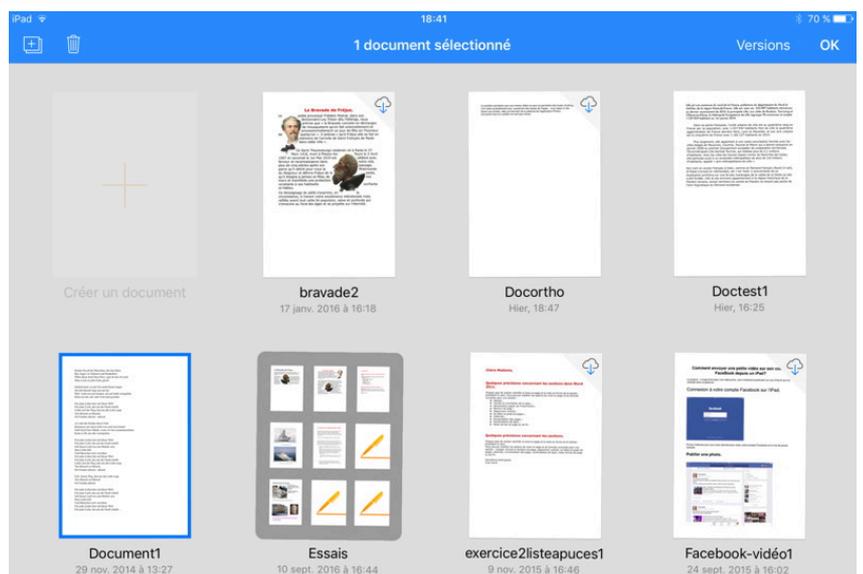
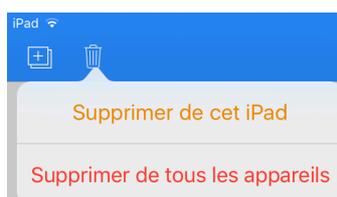
Il y a 2 façons pour supprimer un fichier:

- touchez Modifier;
- ou touchez un document en laissant le doigt quelques instants.

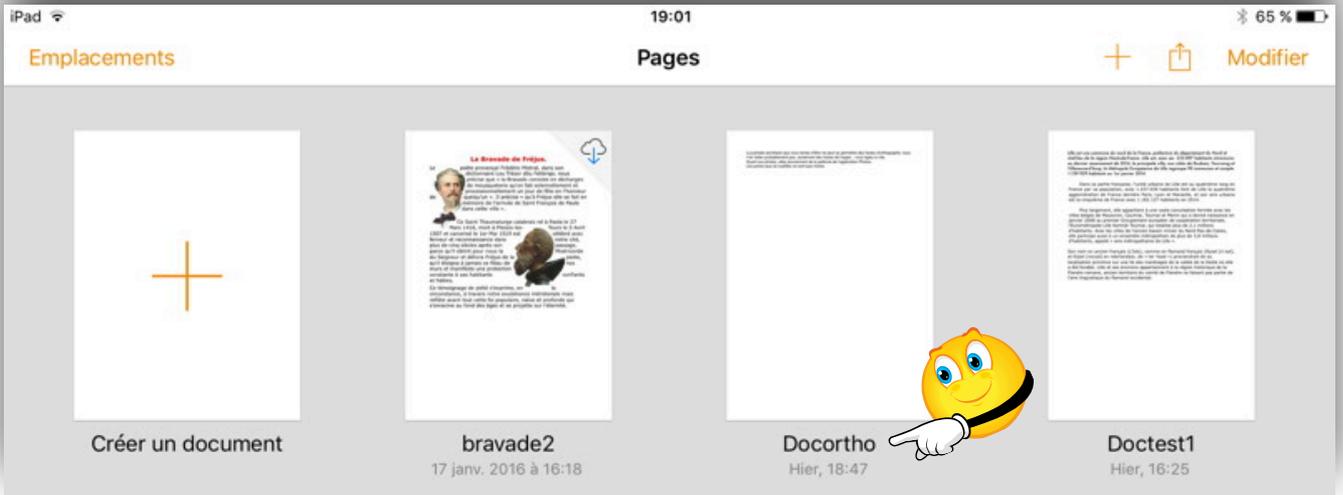
L'ensemble des icônes va s'agiter.

Touchez le document à supprimer puis touchez la corbeille, un menu supprimer s'affiche:

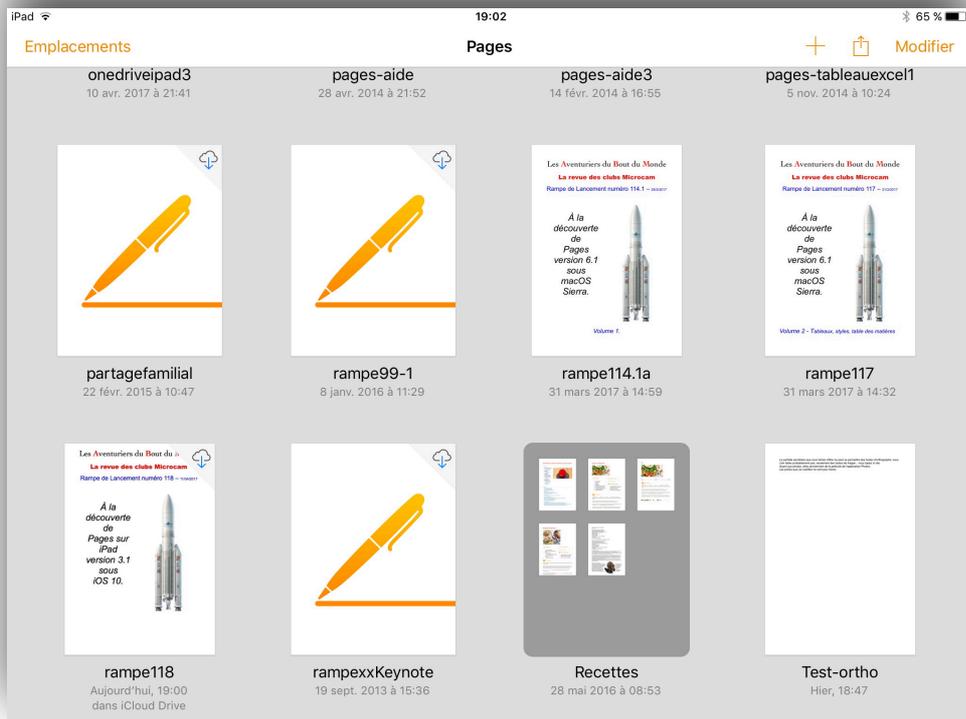
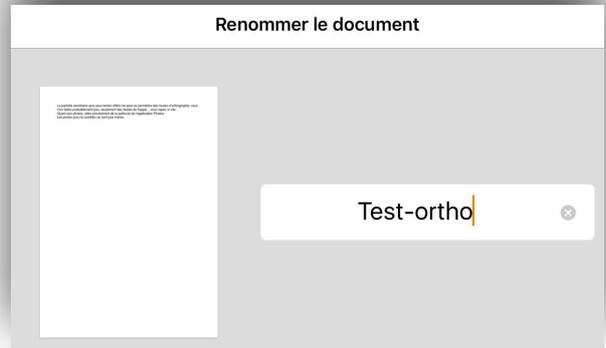
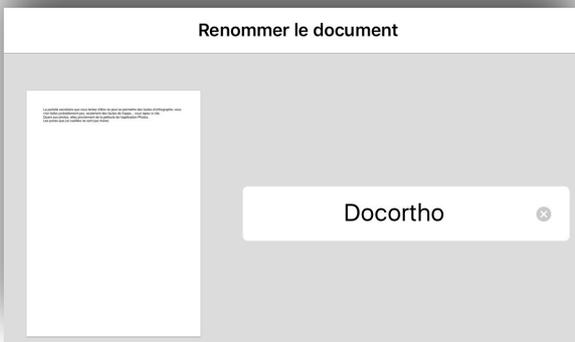
- supprimer de cet appareil
- ou de tous les appareils.



# Renommer un document.



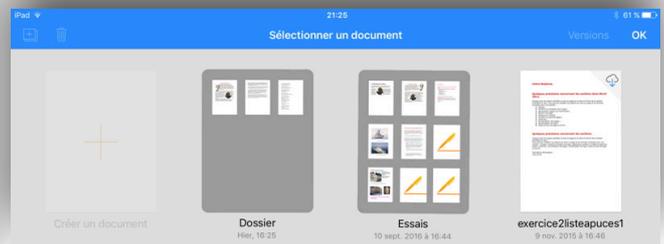
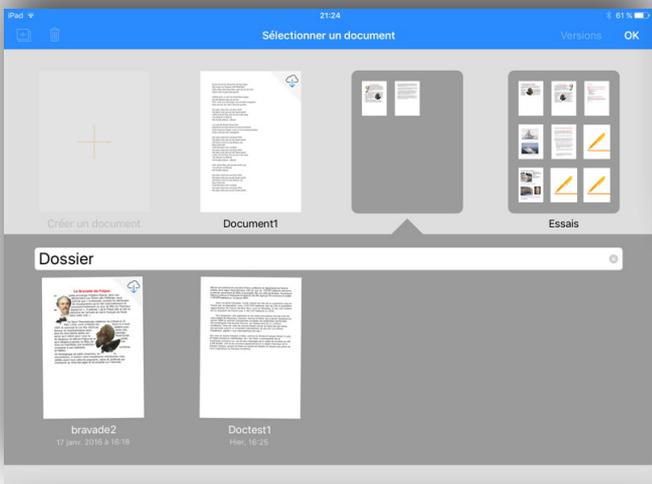
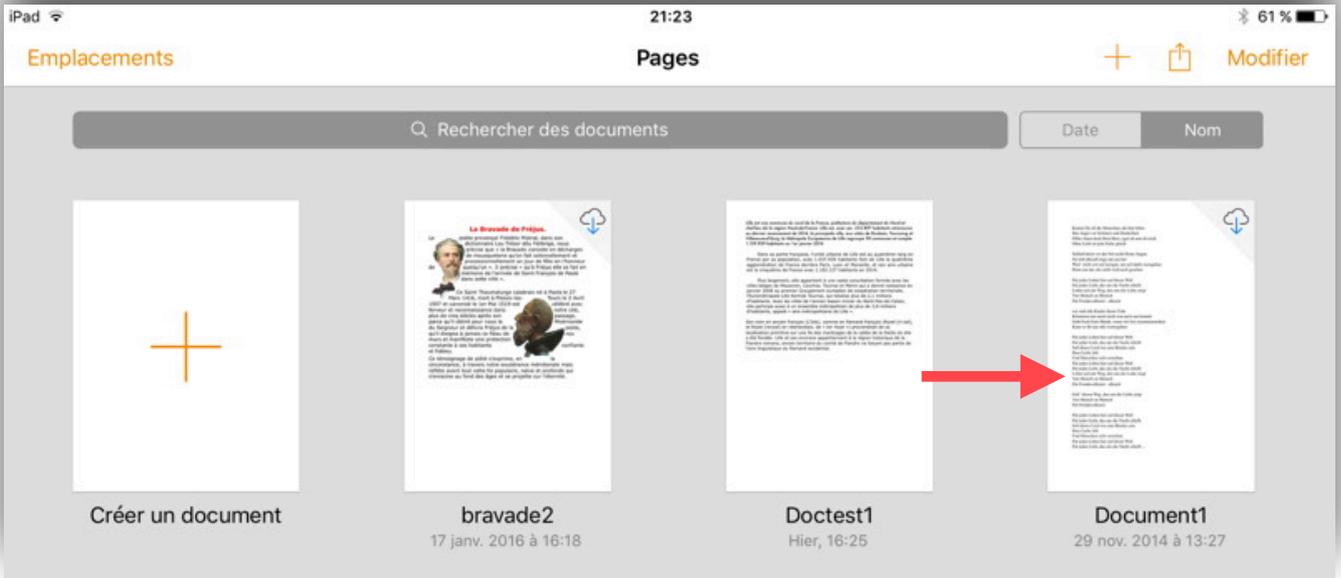
Pour renommer un document, touchez le nom du document; dans la zone nom, entrez le nouveau nom du document.



Rampe de Lancement numéro 118 - Pages sur iPad version 3.1 - 49

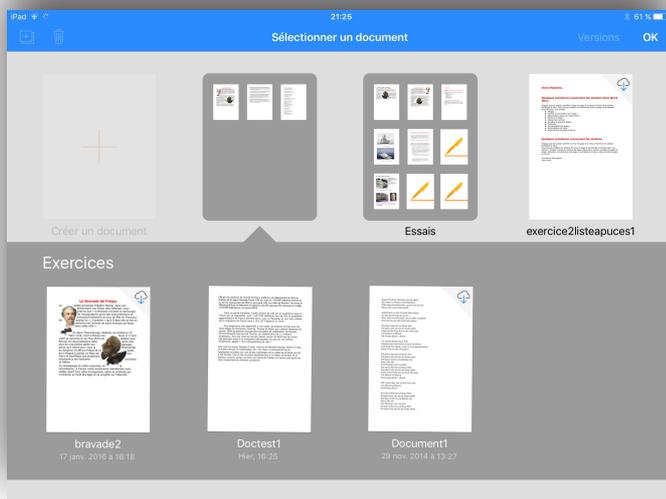
## Créer un dossier avec plusieurs documents.

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.



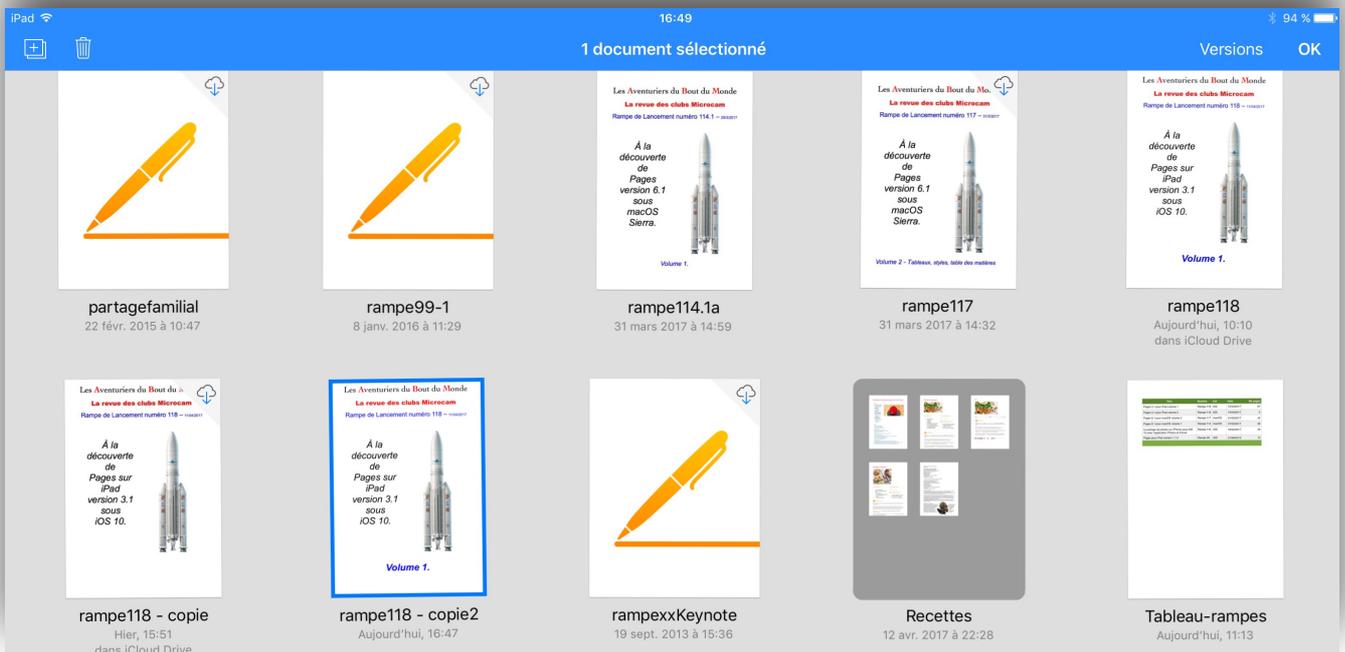
*Les deux documents regroupés dans un dossier nommé Dossier. J'ai ajouté un autre fichier.*

*Je vais renommer le dossier.*



*J'ai renommé le dossier nommé dossier en Exercices.*

# Dupliquer un document dans Pages pour iPad.



Pour dupliquer un document, touchez Modifier (en haut à droite), sélectionnez le document, puis l'outil + (en haut à gauche).

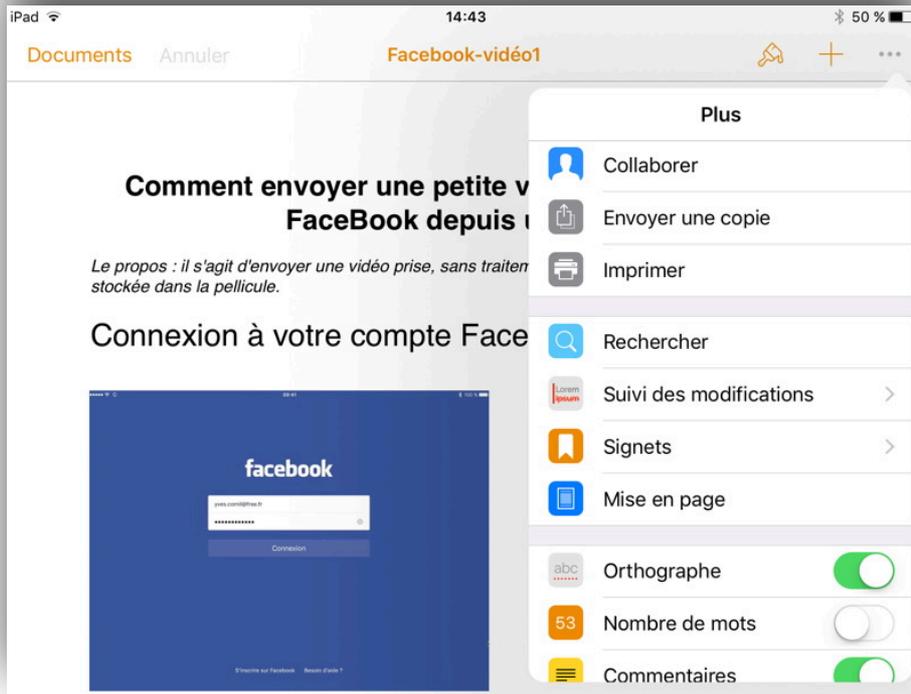


Le document est en cours de duplication avec le suffixe - copie; il vous restera à le renommer.

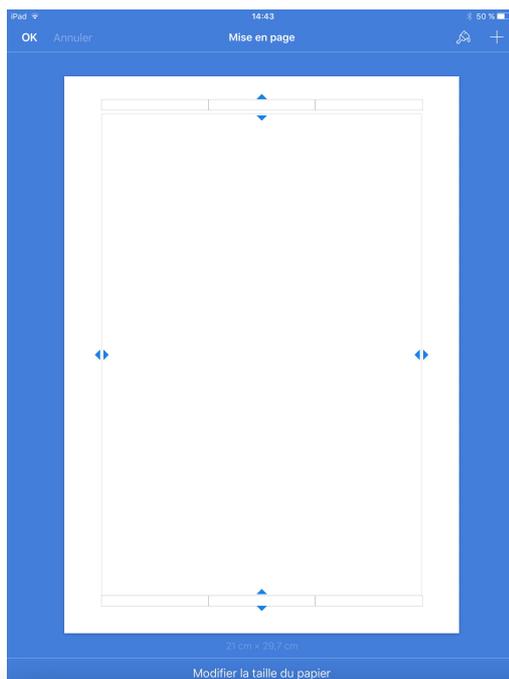
# En-têtes et pieds de page.

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 ..., 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.

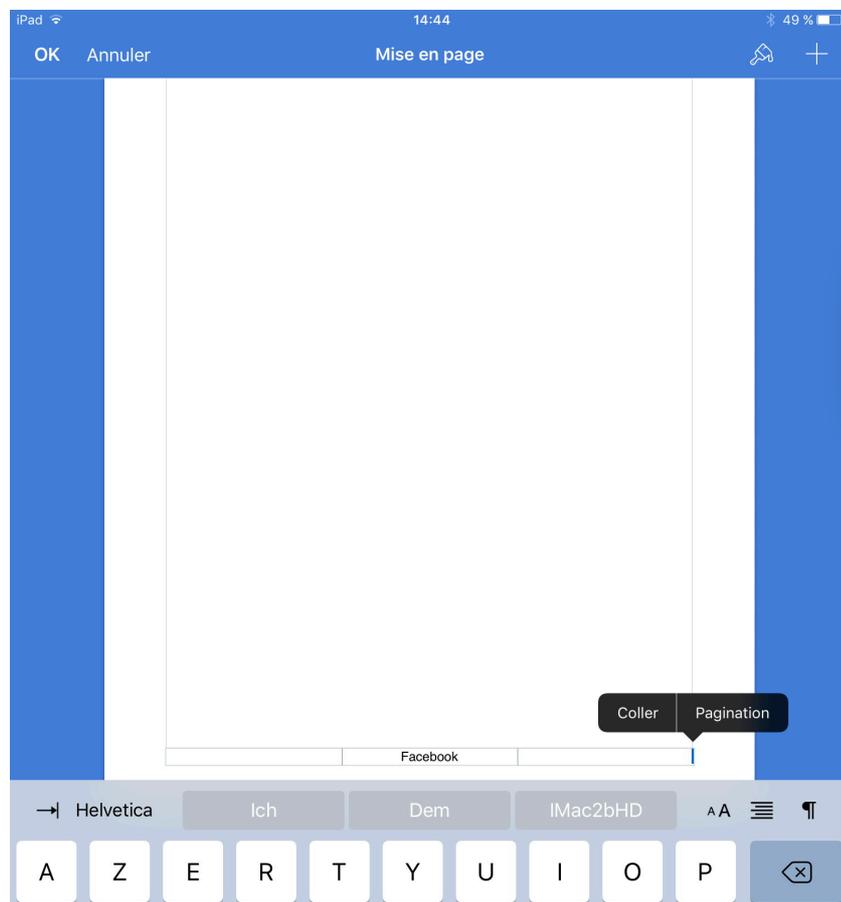
Touchez une cellule pour cadrer le texte du pied de page:

- 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.



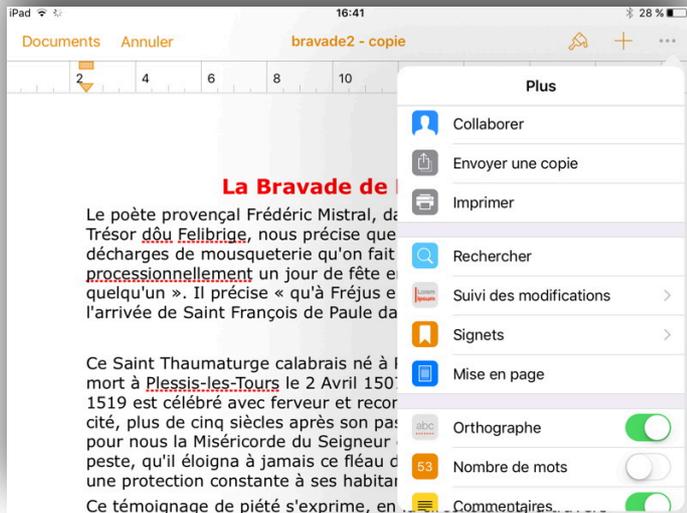
Dans la cellule centrale j'ai saisi « Facebook ».

Pour ajouter un numéro de page, touchez une des cases; touchez ensuite Pagination et choisissez un type de numéro de page.

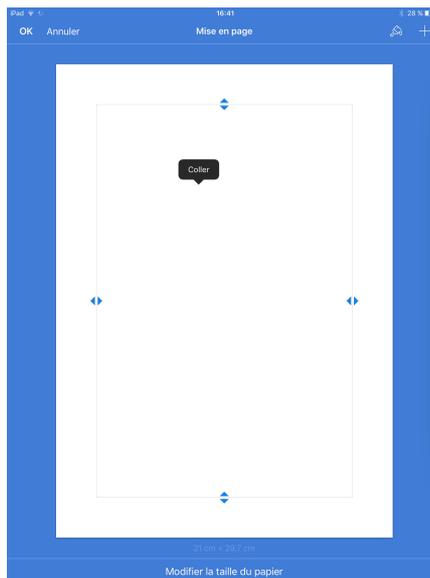
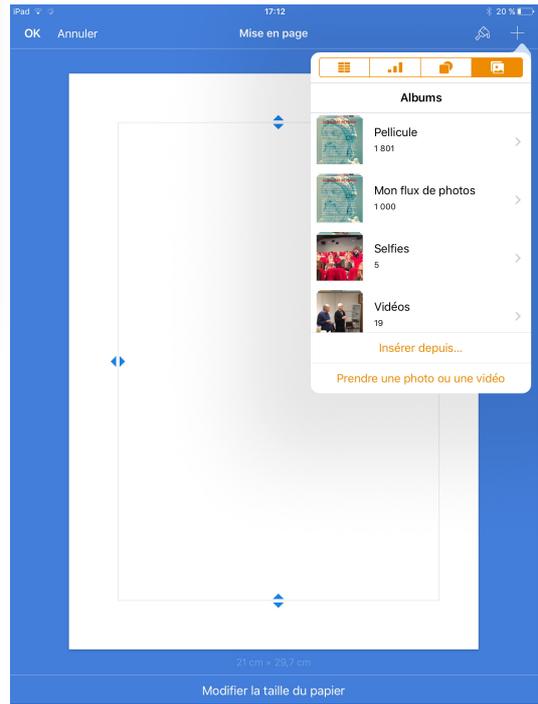


## Ajouter une image d'arrière-plan (ou filigrane).

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 **...** dans la barre d'outils, puis touchez **Mise en page**.



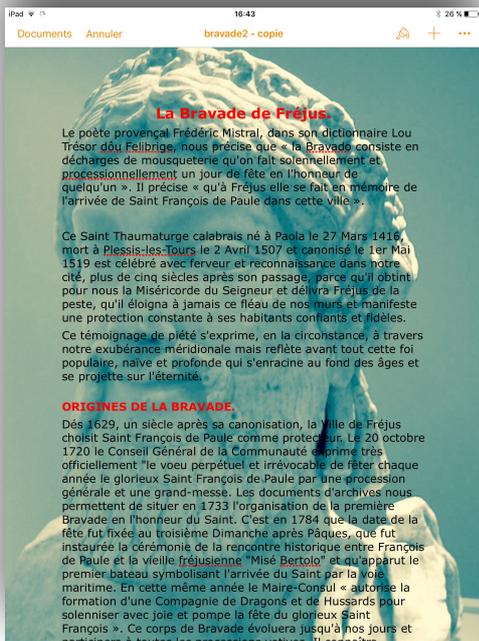
Dans l'écran mise en page touchez l'outil **+**, puis l'outil multi-média et choisissez une image dans la pellicule ou dans un album.



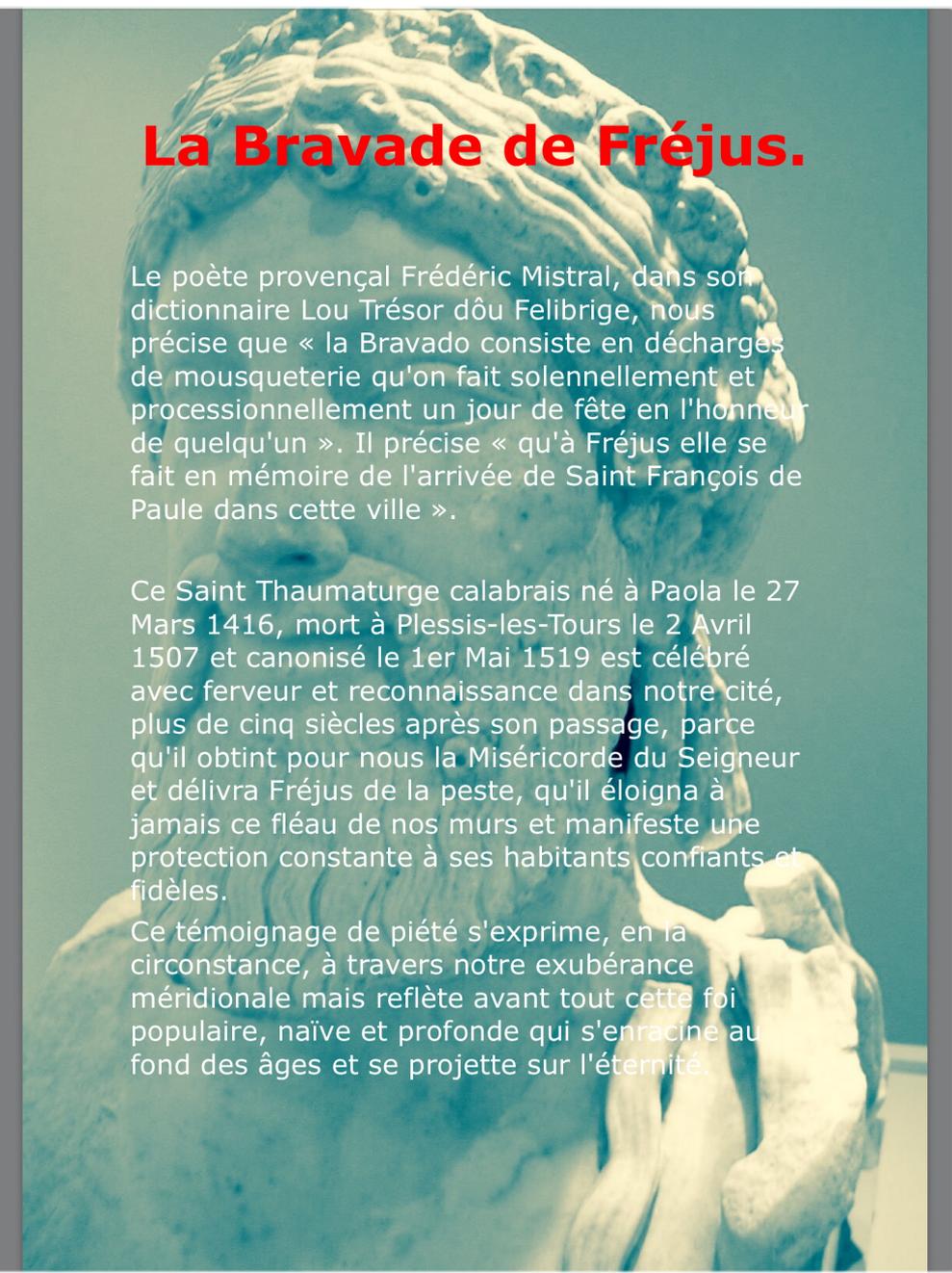
Vous pouvez aussi coller une image que vous auriez modifiée dans l'application Photos ou dans une autre application pour rendre le futur filigrane le plus clair possible.



*Tirez sur l'image pour qu'elle occupe toute la page.*



Pour rendre le texte plus lisible il faudrait changer le texte de noir en blanc.



## La Bravade de Fréjus.

Le poète provençal Frédéric Mistral, dans son dictionnaire Lou Trésor dôu Felibrige, nous précise que « la Bravado consiste en décharges de mousqueterie qu'on fait solennellement et processionnellement un jour de fête en l'honneur de quelqu'un ». Il précise « qu'à Fréjus elle se fait en mémoire de l'arrivée de Saint François de Paule dans cette ville ».

Ce Saint Thaumaturge calabrais né à Paola le 27 Mars 1416, mort à Plessis-les-Tours le 2 Avril 1507 et canonisé le 1er Mai 1519 est célébré avec ferveur et reconnaissance dans notre cité, plus de cinq siècles après son passage, parce qu'il obtint pour nous la Miséricorde du Seigneur et délivra Fréjus de la peste, qu'il éloigna à jamais ce fléau de nos murs et manifesta une protection constante à ses habitants confiants et fidèles.

Ce témoignage de piété s'exprime, en la circonstance, à travers notre exubérance méridionale mais reflète avant tout cette foi populaire, naïve et profonde qui s'enracine au fond des âges et se projette sur l'éternité.

*Et voila le travail.*

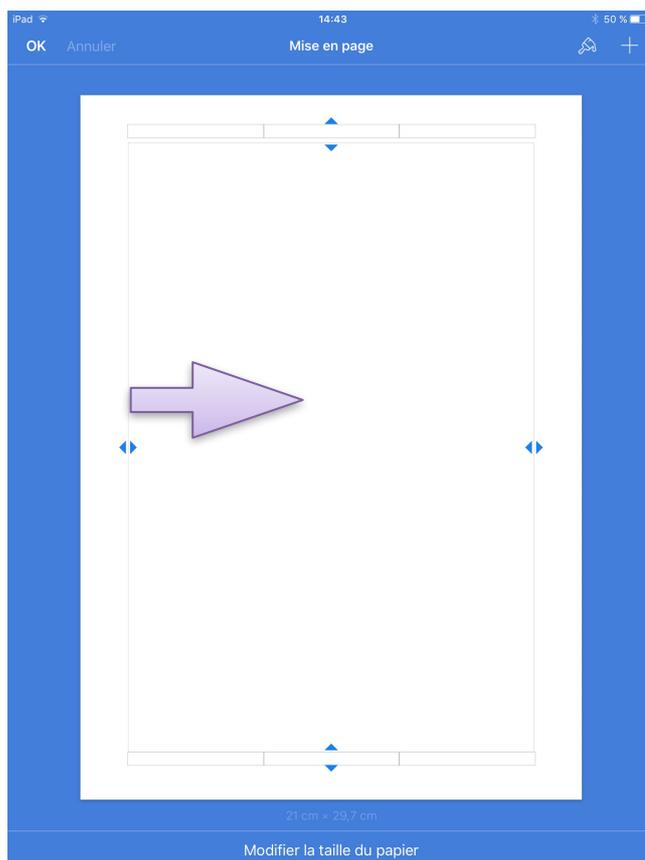
Vous pourrez partager le document en format PDF dans iBooks ou l'envoyer à vos contacts pour démontrer, si cela était nécessaire, des formidables possibilités de Pages sur iPad.

Le document est disponible à l'adresse:

<http://www.cornil.com/abm/rampe118-bravade.pdf>

## 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.



*Ici agrandissement de la marge gauche.*

# 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 initiale de vos tableaux, vous pourrez les personnaliser par la suite.

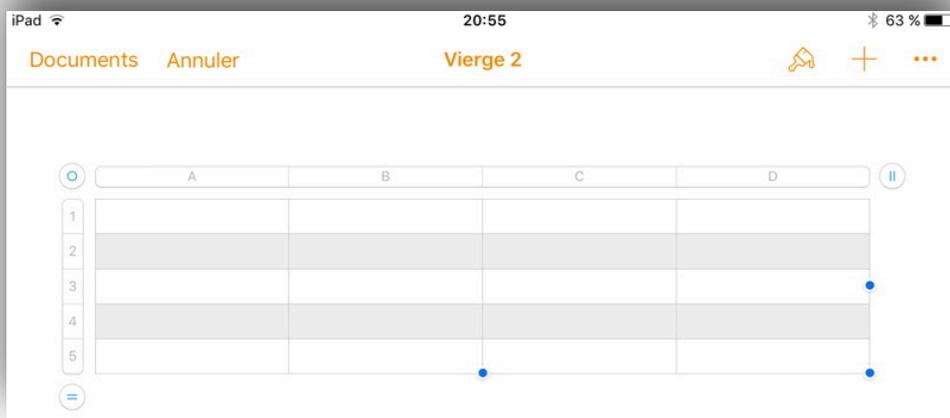
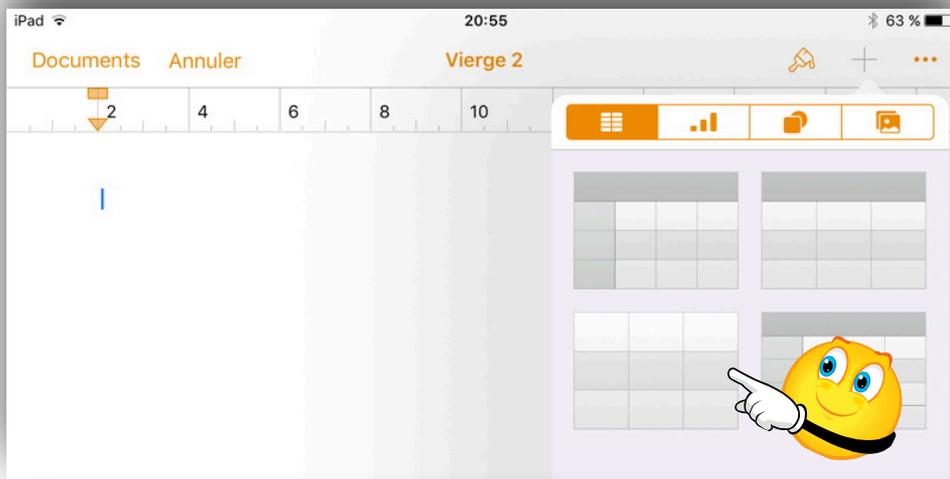
## Vocabulaire pour les tableaux dans Pages.

- Rang = ligne - Insérer un rang = insérer une ligne.
- Rang d'en-tête = ligne de titre.

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

## Ajouter un tableau.

Pour ajouter un tableau, touchez l'outil + puis 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.

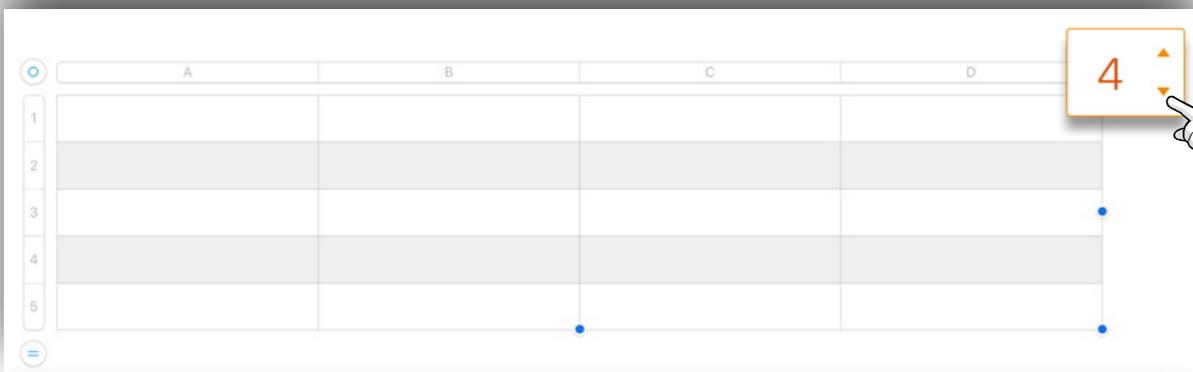
## Modification des rangs et des colonnes.

Pour modifier le tableau, touchez-le.

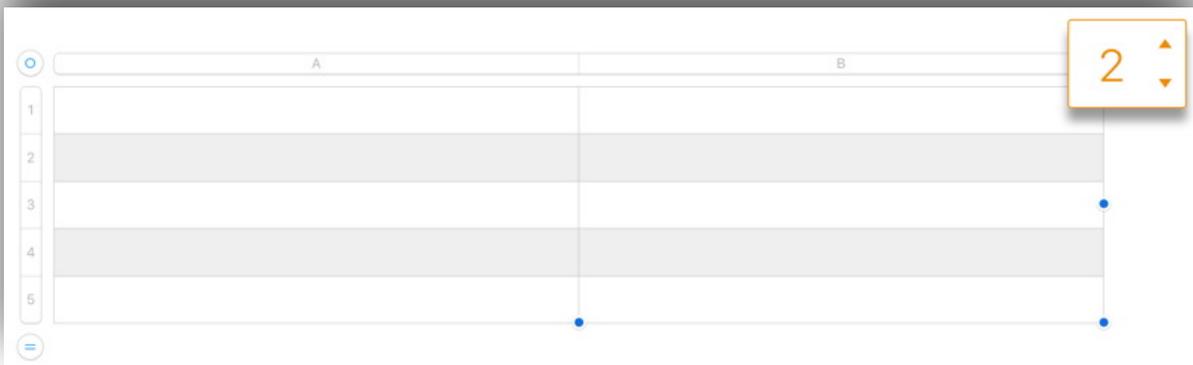


	A	B	C	D
1				
2				

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.



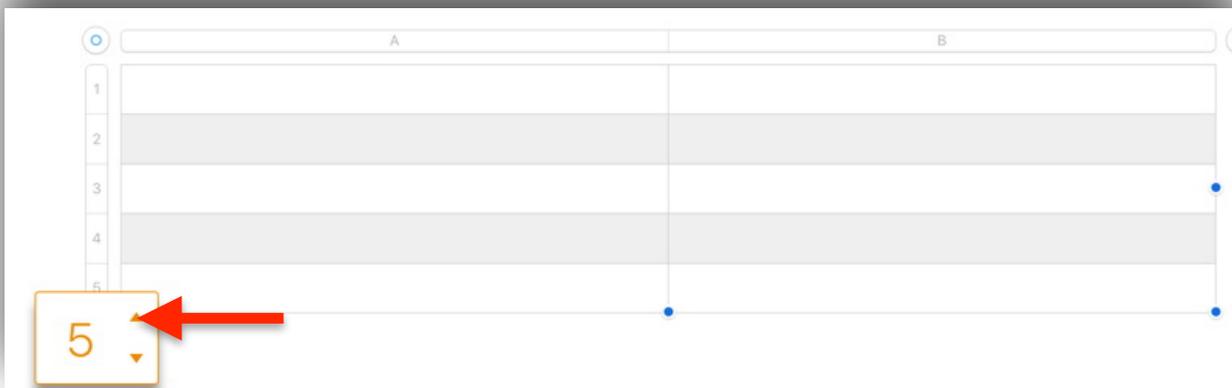
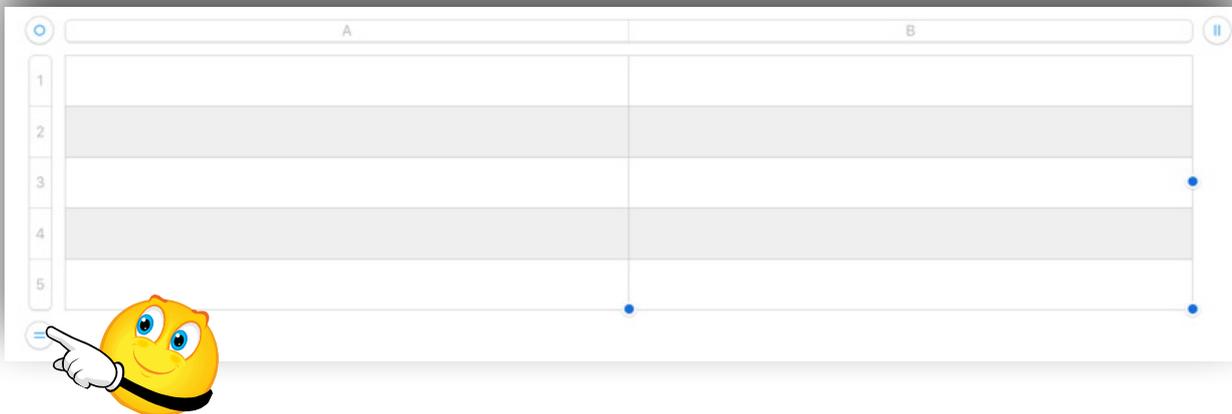
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				



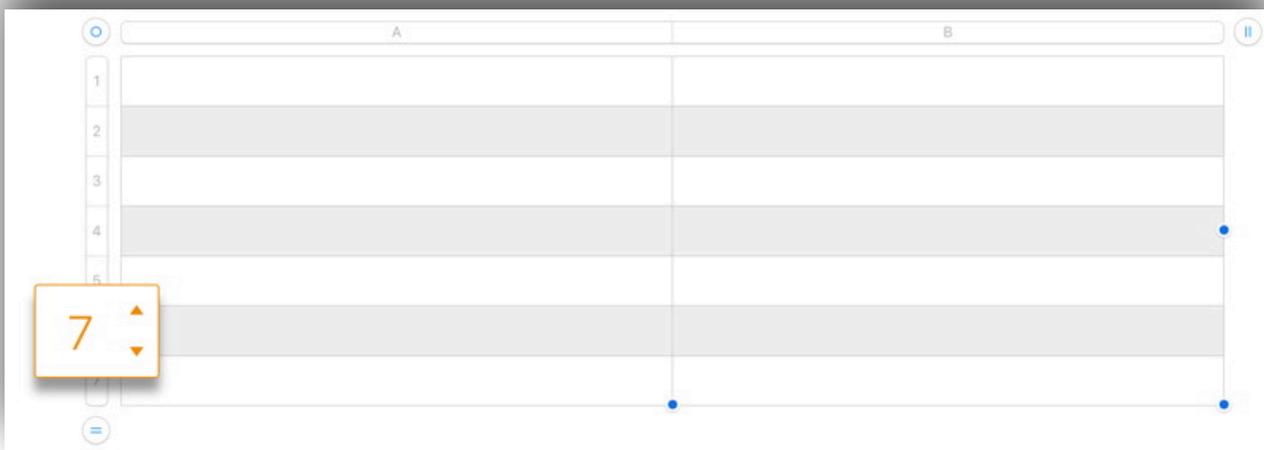
	A	B
1		
2		
3		
4		
5		

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

*Ici j'ai réduit le nombre de colonnes de 4 à 2.*



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.



*Le tableau est maintenant composé de 2 colonnes et 7 rangs.*

## Entrer des données dans un tableau.

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

Rampe 118	Pages pour iPad
-----------	-----------------

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

Rampe 118	Pages 3.1 pour iPad	67
Rampe 117	Pages 6.1 pour macOS	42
Rampe 116	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	35

Si le texte saisi est trop long il s'affichera sur plusieurs lignes dans la cellule.

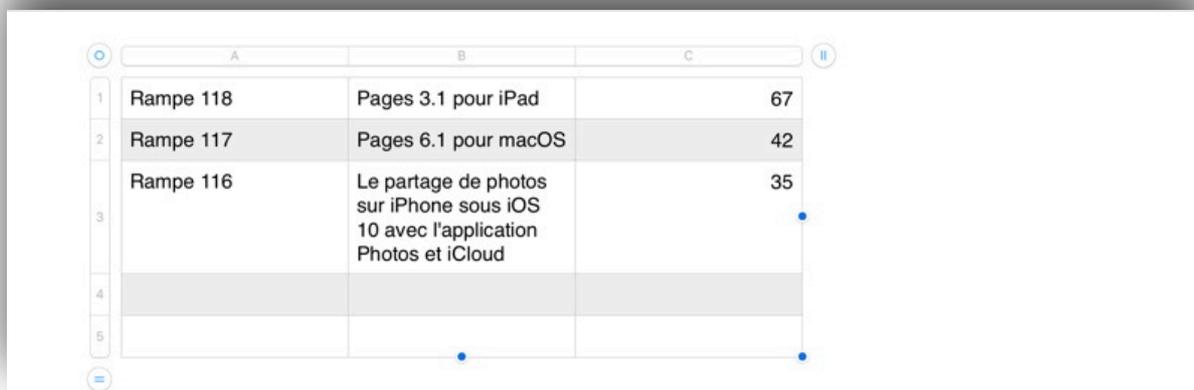
## Réduire la largeur d'un tableau.



The screenshot shows an iPad interface with a spreadsheet application. At the top, there are menu options: "Documents", "Annuler", "Couper", "Copier", "Coller", and "Supprimer". The spreadsheet has three columns labeled A, B, and C, and three rows of data. A red arrow points to the right edge of the table, specifically to the handle of the third column.

1	Rampe 118	Pages 3.1 pour iPad	67
2	Rampe 117	Pages 6.1 pour macOS	42
3	Rampe 116	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	35

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



The screenshot shows the same spreadsheet as before, but the width of the table has been reduced. The right edge of the table is now closer to the left edge, and the text in the third row is truncated. A blue dot is visible at the bottom right corner of the table, indicating the handle for resizing.

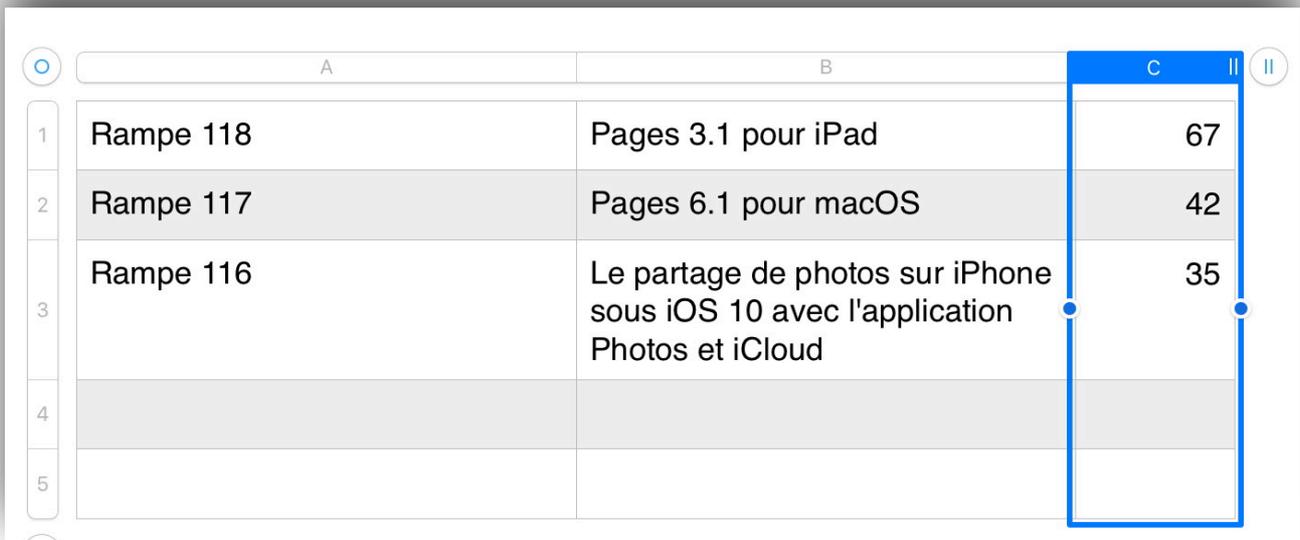
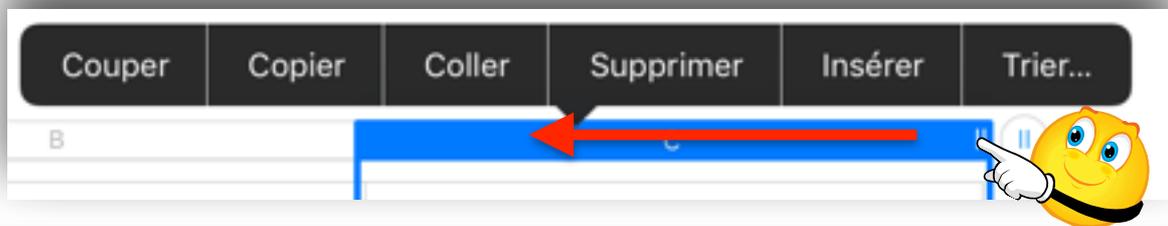
1	Rampe 118	Pages 3.1 pour iPad	67
2	Rampe 117	Pages 6.1 pour macOS	42
3	Rampe 116	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	35

## Réduire la largeur d'une colonne.



	A	B	C
1	Rampe 118	Pages 3.1 pour iPad	67
2	Rampe 117	Pages 6.1 pour macOS	42
3	Rampe 116	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	35
4			
5			

Pour réduire la largeur d'une colonne, sélectionnez-la et poussez vers l'intérieur au niveau de la zone où vous trouvez le nom de la colonne (ici C).



	A	B	C
1	Rampe 118	Pages 3.1 pour iPad	67
2	Rampe 117	Pages 6.1 pour macOS	42
3	Rampe 116	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	35
4			
5			

## Déplacer une colonne.

Pour déplacer une colonne, touchez la partie bleue de la colonne sélectionnée (ici B), maintenez le doigt dessus et faites glisser jusqu'à une nouvelle position dans le tableau (colonne A).



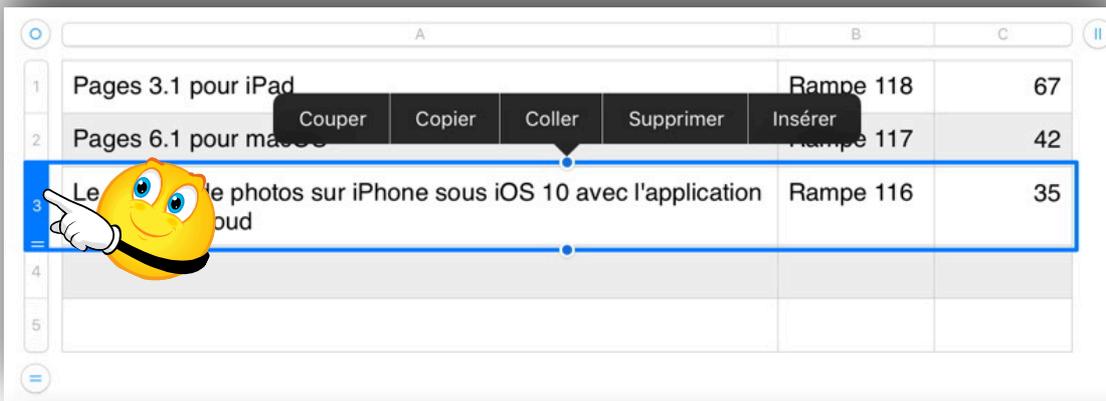
	A	B	C
1	Rampe 118	Pages 3.1 pour iPad	67
2	Rampe 117	Pages 6.1 pour macOS	42
3	Rampe 116	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	35
4			
5			



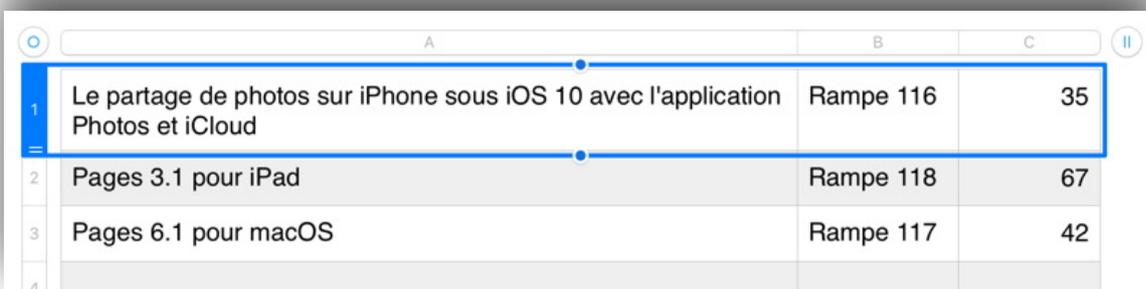
	A	B	C
1	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	67
2	Pages 6.1 pour macOS	Rampe 117	42
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	35

## Déplacer un rang.

Pour déplacer un rang, touchez la partie bleue du rang sélectionné (ici 3), maintenez le doigt dessus et faites glisser jusqu'à une nouvelle position dans le tableau (rang 1).



	A	B	C
1	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	67
2	Pages 6.1 pour macOS	Rampe 117	42
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	35
4			
5			



	A	B	C
1	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	35
2	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	67
3	Pages 6.1 pour macOS	Rampe 117	42
4			

## Insérer un rang.

	A	B	C	D	
1	Titre		Numéro	Date	Nb pages
2	Pages pour iPad version 1.7.2		Rampe 59	21/06/2013	74
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud		Rampe 116	18/02/2017	35
4	Pages 3.1 pour iPad volume 1		Rampe 118	15/04/2017	67
5	Pages 6.1 pour macOS volume 1		Rampe 114	27/03/2017	99
6	Pages 6.1 pour macOS volume 2		Rampe 117	31/03/2017	42
7					

Pour insérer un rang, sélectionnez un rang, touchez **Insérer**, le rang vierge s'insèrera au dessus du rang que vous aviez sélectionné.

	A	B	C	D	
1	Titre		Numéro	Date	Nb pages
2	Pages pour iPad version 1.7.2		Rampe 59	21/06/2013	74
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud		Rampe 116	18/02/2017	35
4	Pages 3.1 pour iPad volume 1		Rampe 118	15/04/2017	67
5					
6	Pages 6.1 pour macOS volume 1		Rampe 114	27/03/2017	99
7	Pages 6.1 pour macOS volume 2		Rampe 117	31/03/2017	42
8					

	A	B	C	D	
1	Titre		Numéro	Date	Nb pages
2	Pages pour iPad version 1.7.2		Rampe 59	21/06/2013	74
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud		Rampe 116	18/02/2017	35
4	Pages 3.1 pour iPad volume 1		Rampe 118	15/04/2017	67
5	Pages 3.1 pour iPad volume 2		Rampe 119	15/04/2017	0
6	Pages 6.1 pour macOS volume 1		Rampe 114	27/03/2017	99
7	Pages 6.1 pour macOS volume 2		Rampe 117	31/03/2017	42
8					

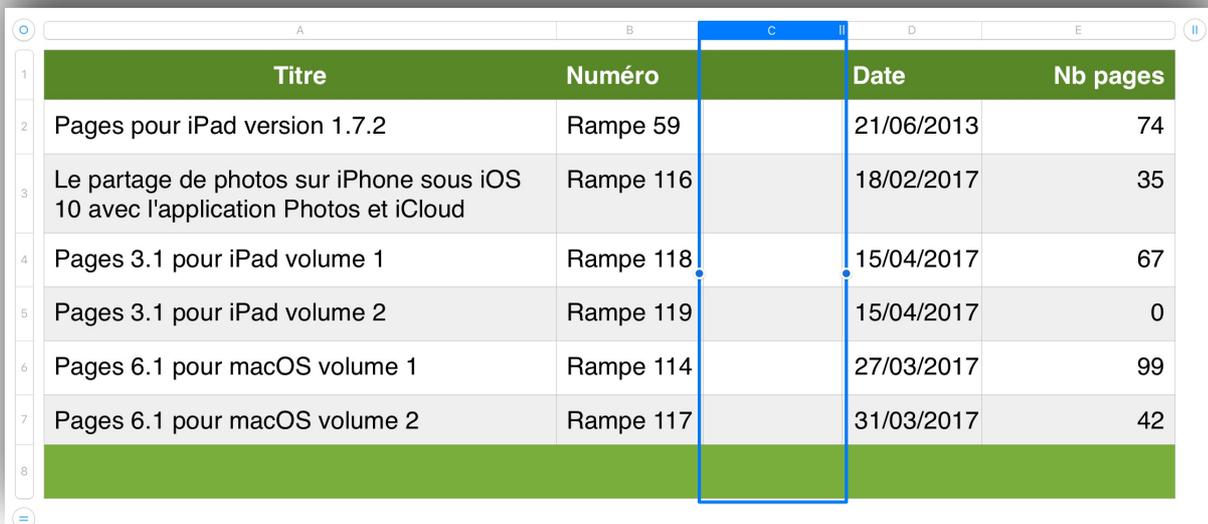
## Insérer une colonne.

Pour insérer une colonne, sélectionnez une colonne, touchez **Insérer**,



A screenshot of a spreadsheet application. At the top, a menu bar contains the options: Couper, Copier, Coller, Supprimer, Insérer, and Trier... The 'Insérer' option is highlighted. Below the menu, a table is displayed with the following data:

	A	B	C	D	
1	Titre		Numéro	Date	Nb pages
2	Pages pour iPad version 1.7.2		Rampe 59	21/06/2013	74
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud		Rampe 116	18/02/2017	35
4	Pages 3.1 pour iPad volume 1		Rampe 118	15/04/2017	67
5	Pages 3.1 pour iPad volume 2		Rampe 119	15/04/2017	0
6	Pages 6.1 pour macOS volume 1		Rampe 114	27/03/2017	99
7	Pages 6.1 pour macOS volume 2		Rampe 117	31/03/2017	42
8					



A screenshot of the same spreadsheet application, showing the result of inserting a new column. A new empty column has been inserted to the left of the original column C. The table data is as follows:

	A	B	C	D	E
1	Titre		Numéro	Date	Nb pages
2	Pages pour iPad version 1.7.2		Rampe 59	21/06/2013	74
3	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud		Rampe 116	18/02/2017	35
4	Pages 3.1 pour iPad volume 1		Rampe 118	15/04/2017	67
5	Pages 3.1 pour iPad volume 2		Rampe 119	15/04/2017	0
6	Pages 6.1 pour macOS volume 1		Rampe 114	27/03/2017	99
7	Pages 6.1 pour macOS volume 2		Rampe 117	31/03/2017	42
8					

une colonne vierge s'insèrera à gauche de la colonne que vous aviez sélectionnée.

Dans Pages pour iPad les rangs s'insèrent au dessus et les colonnes s'insèrent à gauche.

## 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**.



	A	B	C
1	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	35
2	Pages 6.1 pour macOS	Rampe 117	42
3	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	67
4			
5			

*Ici tri en ordre croissant sur la colonne B.*

## Définir un format de données.

	A	B	C	D
1	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	31/03/2017	42
2	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	27/03/2017	99
3	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	14/03/2017	67
4	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	18/02/2017	35
5	Pages pour iPad version 1.7.2	Rampe 59	21/06/2013	74



Si vous voulez trier selon le format des données d'une colonne, sélectionnez la colonne puis touchez le pinceau > format et choisissez un format; ici date et heure.

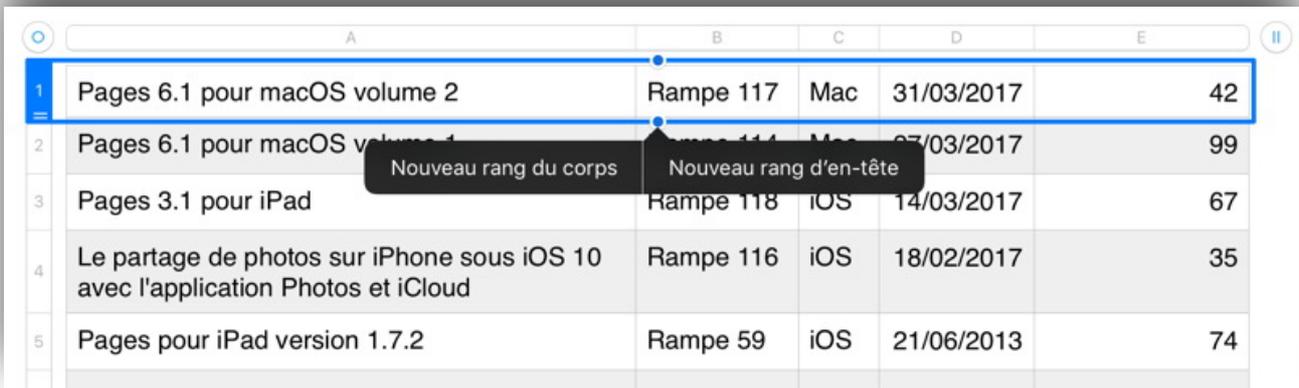
Trier en ordre croissant Trier en ordre décroissant

	A	B	C	D
1	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	14/03/2017	67
2	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	18/02/2017	35
3	Pages pour iPad version 1.7.2	Rampe 59	21/06/2013	74
4	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	27/03/2017	99
5	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	31/03/2017	42

Choisissez l'ordre de tri; pour la date le tri sera sur l'année, le mois puis le jour, en ordre croissant ou décroissant.

## Reporter le rang d'entête sur toutes les pages.

L'intérêt des rangs d'entête est de permettre de répéter le titre des colonnes en cas de longs tableaux.



	A	B	C	D	E
1	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	Mac	31/03/2017	42
2	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	Mac	27/03/2017	99
3	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	iOS	14/03/2017	67
4	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	iOS	18/02/2017	35
5	Pages pour iPad version 1.7.2	Rampe 59	iOS	21/06/2013	74

*Sélectionnez la première ligne, puis nouveau rang d'en-tête.*

*Un rang d'en-tête a été ajouté; il restera à ajouter les titres des colonnes.*



	A	B	C	D	E
1					
2	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	Mac	31/03/2017	42
3	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	Mac	27/03/2017	99
4	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	iOS	14/03/2017	67
5	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	iOS	18/02/2017	35
6	Pages pour iPad version 1.7.2	Rampe 59	iOS	21/06/2013	74
7					



	Titre	Numéro	M	Date	Nb pages
	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	Mac	31/03/2017	42
	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	Mac	27/03/2017	99

*Les titres des colonnes ont été ajoutés.*

## Tableau à cheval sur plusieurs pages.

type	catégorie	Date	anpub	Num	Titre	N pages
31	TeamViewer	14/8/15	2015	FP35	TeamViewer 10 sur Mac, iPad et PC	44
31	Skype	7/8/15	2015	FP34	Installer Skype sur un Mac	10
31	Skype	6/8/15	2015	FP33	Communications vidéos avec Skype sur Mac et PC	10
32	Skype	5/8/15	2015	FP32	Communications vidéos avec Skype sur Mac et iPad	9
32	iPad	26/7/15	2015	FP31	Créer une bande annonce sur iMovie sur iPad	7
32	iPad	25/7/15	2015	FP30	Publication d'un film iMovie sur YouTube sur un iPad	4
32	iPad	20/7/15	2015	FP29	Conversion d'un document Pages vers Word sur iPad	3
32	iPad	24/7/15	2015	FP28	Sauvegarde d'un film iMovie sur OneDrive sur iPad	5
32	iPad	22/7/15	2015	FP27	Conversion d'un document Word vers PDF et transfert iBooks	2
37	OneDrive	20/7/15	2015	FP26	Conversion Word vers Pages depuis OneDrive	3
37	OneDrive	20/7/15	2015	FP25	OneDrive sur iPad	12

type	catégorie	Date	anpub	Num	Titre	N pages
31	OS X Yosemite	24/3/15	2015	FP17	Obtenir les paroles dans iTunes avec GetLyrical	4
31	OS X Yosemite	21/3/15	2015	FP16	Obtenir automatiquement les paroles des chansons avec Get Lyrical pour iTunes.	4
37	iPad	25/1/15	2015	FP15	Connaitre la taille des applications et des fichiers associés sur iPad.	3
31	OS X Yosemite	12/1/15	2015	FP14	Recevoir et envoyer des messages avec Mail sur iPad.	10

type	catégorie	Date	anpub	Num	Titre	N pages
31	OS X Yosemite	12/2/15	2015	FP13	Capture vidéo de l'iPad sur le Mac (iOS 8 et OS X 10.10).	2
31	OS X Yosemite	21/3/15	2015	FP12	La lutte contre les Spams (ou pourrie) dans Mail 8.1 Mac	13
31	OS X Yosemite	17/11/14	2014	FP11	Restaurez des données sauvegardées avec Time Machine.	3
31	OS X	17/11/14	2014	FP10	Sauvegardez vos données avec	4

La ligne de titre est répétée sur chaque page.

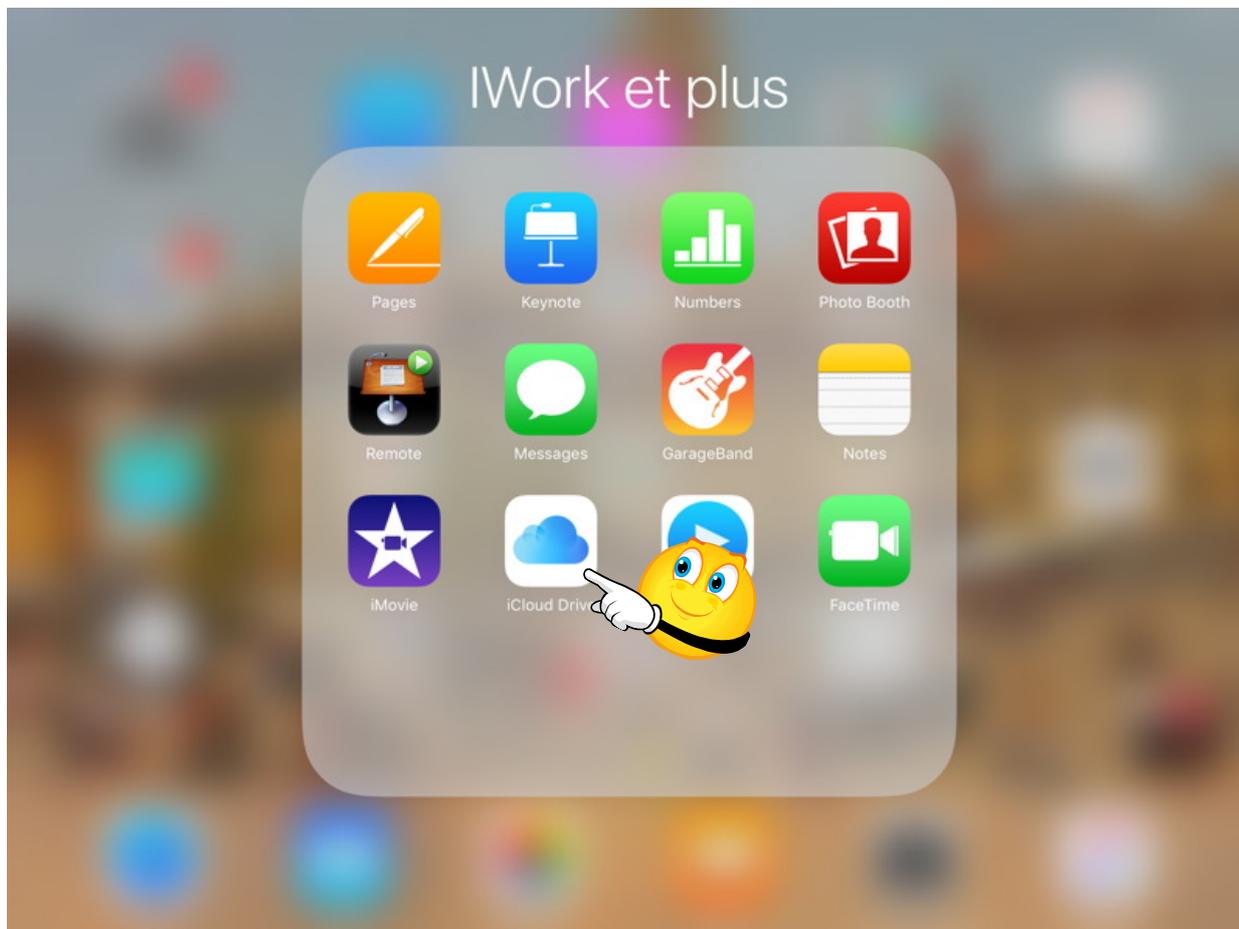
## Ajouter un rang de bas de tableau.

	A	B	C	D	E
1	Titre	Numéro	M	Date	Nb
2	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	Mac	31/03/2017	42
3	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	Mac	27/03/2017	99
4	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	iOS	14/03/2017	67
5	Le partage de photos s avec l'application Photos et iCloud	Nouveau rang du corps	Nouveau rang de bas de tableau	2017	35
6	Pages pour iPad version 1.7.2	Rampe 59	iOS	21/06/2013	74

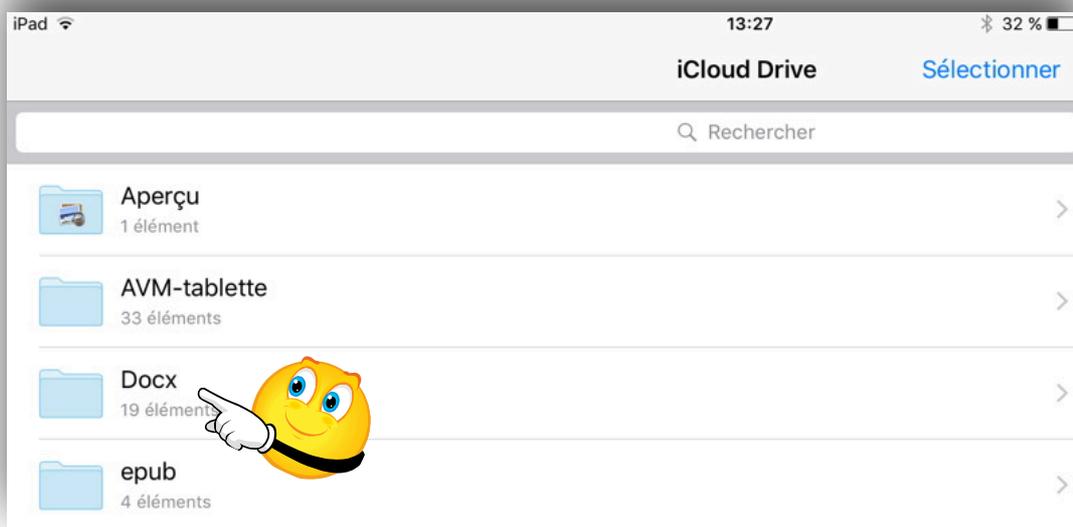
	A	B	C	D	E
1	Titre	Numéro	M	Date	Nb
2	Pages 6.1 pour macOS volume 2	Rampe 117	Mac	31/03/2017	42
3	Pages 6.1 pour macOS volume 1	Rampe 114	Mac	27/03/2017	99
4	Pages 3.1 pour iPad	Rampe 118	iOS	14/03/2017	67
5	Le partage de photos sur iPhone sous iOS 10 avec l'application Photos et iCloud	Rampe 116	iOS	18/02/2017	35
6	Pages pour iPad version 1.7.2	Rampe 59	iOS	21/06/2013	74
7					

## Importer un tableau Microsoft Word.

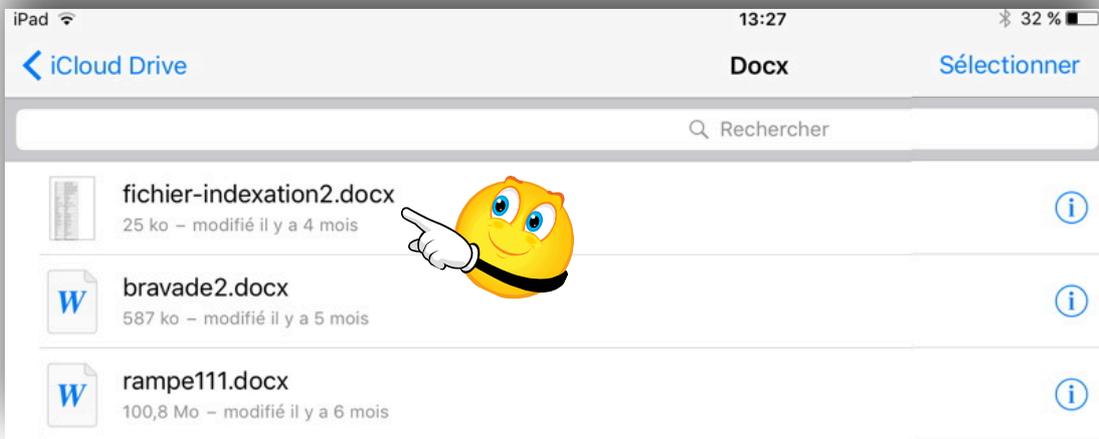
Vous pouvez importer un document Microsoft Word, via iCloud Drive.



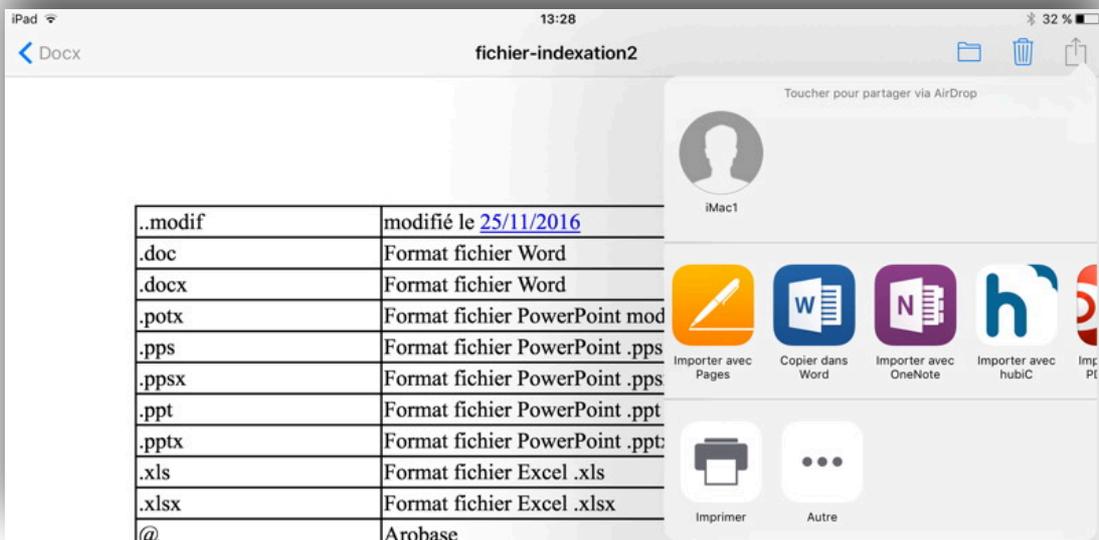
*Dans mon iCloud Drive j'ai stocké des fichiers Microsoft Office, des vidéos et des fichiers Pages. Pour lancer l'application iCloud Drive je touche son icône.*



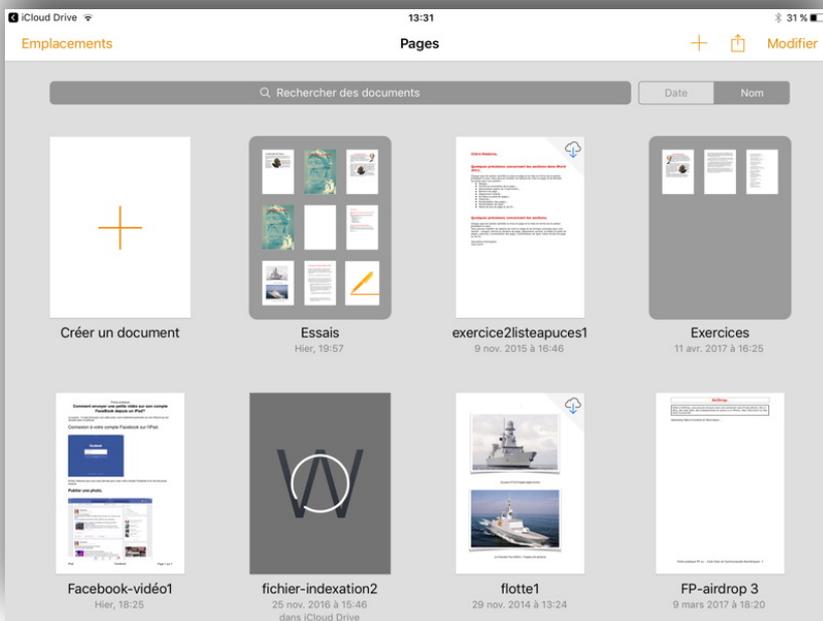
*Dans iCloud Drive je touche le dossier nommé Docx.*



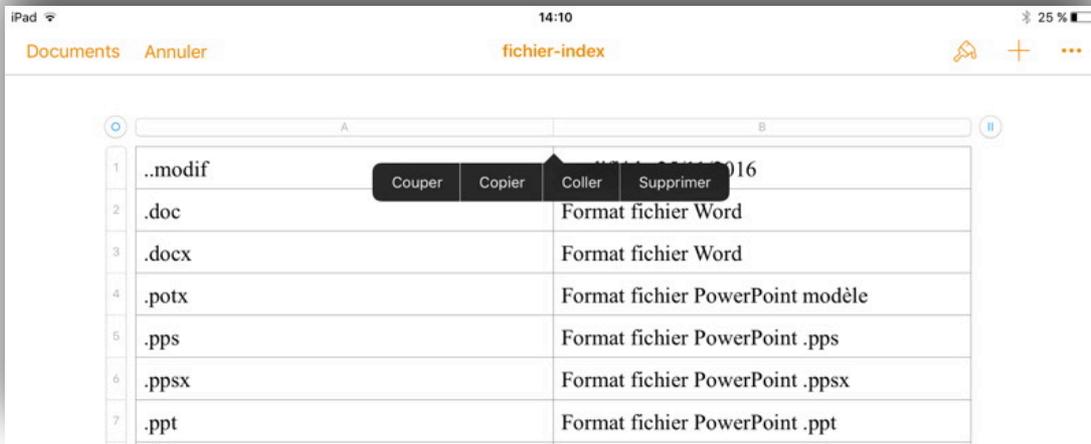
Je touche ensuite le fichier nommé fichier-indexation2.docx.



Un aperçu du fichier est affiché.  
Je touche ensuite l'outil partagé puis importer avec Pages parmi les outils proposés.



Le document est en cours de conversion.



Vous pourrez enregistrer le document, changer son nom, comme tout document Pages.

## Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).

Le club informatique CILAC est une association « loi 1901 » sans but lucratif qui est hébergée par le C.C.A. de La Madeleine. Son fonctionnement est assuré par des bénévoles et par les cotisations de ses adhérents.

La base de travail du CILAC est le Macintosh ainsi que les tablettes iPad® et smartphones iPhone® de chez Apple.

### Les objectifs du Cilac.

- Réunir les personnes désirant utiliser un micro-ordinateur, une tablette, un téléphone portable, l'informatique de la vie courante pour les aider à débiter et répondre à leurs problèmes.
- Permettre aux initiés de se perfectionner, d'aborder des logiciels spécifiques et d'appréhender les nouvelles technologies du monde Apple.
- Tout cela au sein d'un club ouvert aux échanges et dans une grande convivialité.

### Comment est organisé le Cilac ?

- Le club CILAC est ouvert, hors vacances scolaires, le lundi et le mardi de 14h30 à 16h30, le mercredi de 9h30 à 11h30 et de 14h30 à 16h30, le jeudi et le vendredi de 14h30 à 16h30.
- La salle Piet Mondrian est équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur moderne pour l'initiation et le perfectionnement à l'utilisation du Mac (système d'exploitation, bureautique, photos, vidéo, partage de données, de photos et vidéos, réseaux sociaux, etc.).
- La salle Andy Warhol est réservée aux ateliers libres, autour d'une grande table, où chacun apporte son ordinateur portable, sa tablette ou son smartphone. C'est l'occasion de partager des connaissances informatiques, en toute convivialité. C'est dans cette salle que sont organisés aussi les ateliers sur la tablette iPad® et le smartphone iPhone®.
- On y ajoutera aussi le site Internet du club qui contient une mine d'informations très utiles.

[cilaclamadeleine.free.fr](http://cilaclamadeleine.free.fr)

<https://www.facebook.com/groups/clubcilac/>



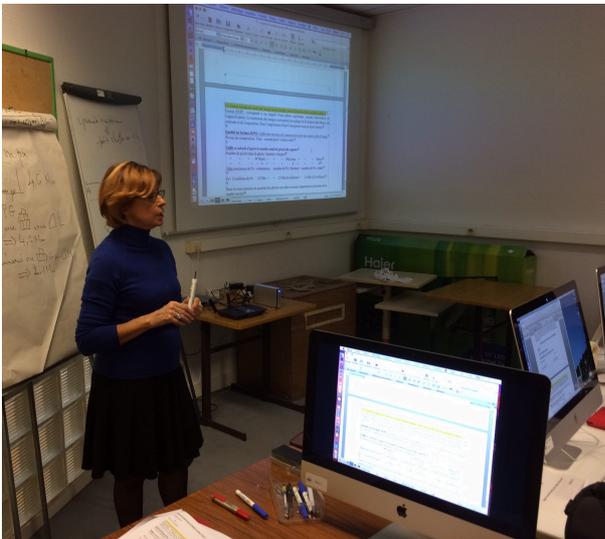


Dans la salle Piet Mondrian, équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur, les adhérents du Cilac peuvent s'initier à l'utilisation du Mac et se perfectionner dans la maîtrise d'applications.

**Le mercredi matin, de 9h30 à 11h30, atelier d'initiation:** apprentissage du Mac, son système d'exploitation OS X, le Finder, manipulations de documents et aussi utilisation des applications Aperçu, Contacts, navigateur Safari, messagerie Mail, etc.

**Le mardi après-midi de 14h30 à 16h30 perfectionnement à l'utilisation de mac OS Sierra et de ses applications.**

**Le lundi ou le vendredi après-midi de 14h30 à 16h30, atelier iPad** dans la salle Andy Warhol: initiation et perfectionnement à l'utilisation de l'iPad® et de l'iPhone®. Cette salle est équipée d'un téléviseur dernier cri qui permet aux participants de partager avec l'animateur un même écran pour les travaux pratiques.



**Le mercredi et le jeudi après-midi, de 14h30 à 16h30, échanges et perfectionnement** à l'utilisation et à la maîtrise d'applications telles que: Photoshop Elements, Apple Photos, iTunes, iMovie, bureautique avec Microsoft Office et Apple iWork, utilisation du graveur et des appareils photos numériques, partage de photos et de documents avec iCloud et OneDrive, découverte des réseaux sociaux, protection contre virus et "spams".

Sans oublier les séances de questions-réponses sur les petits problèmes de la vie informatique.

*Mais le Cilac c'est surtout lors des ateliers libres, un formidable lieu de rencontre et d'entraide à l'utilisation de la micro-informatique sur Macintosh, iPad® et iPhone®, dans une ambiance studieuse et détendue, où ne manquent pas les pots, la galette des rois et le légendaire voyage annuel.*



iPad et iPhone sont des marques déposées d'Apple Inc.

L'informatique  
pour Tous  
c'est aussi sur:

[www.conum.fr](http://www.conum.fr)



Créée après une rencontre autour de la convergence numérique chez Microsoft, l'association **Communautés Numériques** regroupe des utilisateurs des technologies numériques de tous horizons.

**Communautés Numériques** est une association loi 1901 ayant pour objectif d'échanger des idées et information pour les utilisateurs des technologies numériques, comme l'utilisation des ordinateurs (quel que soit le système utilisé), des lecteurs mobiles de musique ou vidéo, des appareils photos numériques, des consoles de jeux, des outils de mobilité, des systèmes multimédia à domicile etc. etc.