# Les Aventuriers du Bout du Monde Par Yves Cornil

Rampe de Lancement numéro 164.1 – 23/04/2022

# Les ateliers du Cilac. Monterey -Les bases (modules 1 à 3)



# *Spécial ateliers du CILAC*

Les ABM Les Aventuriers du Bout du Monde Rampe de Lancement

#### Numéro réalisé par : Yves Cornil

#### Logiciels et matériels utilisés :

Microsoft 365 pour Mac, MacBook Air M1, iMac Intel 27", macOS 12, Adobe Acrobat, Parallels Desktop Virtual Machine, Graphic Converter 11, QuickTime Player Capture d'écran, etc.

Les logiciels cités sont des marques déposées de leurs éditeurs respectifs.

<u>Site Internet :</u> https://www.cornil.com/ *Cette Rampe de Lancement reprend les présentations PowerPoint de l'atelier Monterey du Cilac de la saison 2021/2022.* 

Bonne lecture Yves Cornil



# macOS 12 Monterey.

# Les Bases



Table des matières.	
Avertissement	7
À propos des Rampes de Lancement	7
Initiation à macOS 12 Monteroy Module 1	0
Initiation a macOS 12 Monterey – Module 1	0
Au programme	ð
Liste des Mac compatibles macOs 12 Monterey	ð
	9
A propos	Y
Aller à l'App Store	
Aller d'i App Sidre	 12
Téléchargement depuis l'App Store	12
L'application Pages a été installée	12
Pages a été installée dans le dossier Applications et dans le Launchpad	13
Organiser le Launchad	13 11
Rearouper des applications dans un dossier	
Glisser une application dans le Dock	13
Organiser le Dock	
Supprimer une application du Dock	10 18
Réalages du Dock depuis les préférences système	10
La barre des menus	21
Que contient la barre des menus sur Mac <sup>2</sup>	21
Menu Pomme	21
Menus d'app	22
Menus d'état	22
Spotlight	22
Siri	22
Centre de notifications	22
Le menu Pomme	23
Que contient le menu Pomme sur Mac ?	23
Le Finder	27
Affichage des extensions des fichiers	29
Vider la corbeille	31
Le menu Fichier	31
Le menu présentation.	32
Le menu Aller	33
Menu fenêtre	34
Menu aide	34
Organiser les fichiers en piles	35
Utiliser les piles du bureau sur Mac	35
Activer les piles du bureau	35
Parcourir les fichiers d'une pile du bureau	35
Développer ou réduire une pile du bureau	35
Modifier la façon dont les piles du bureau sont groupées	35
Modifier l'apparence des piles du bureau	35
Exemple de piles sur le bureau	36
Utiliser les dossiers dans le Dock sur Mac	36
Développer ou réduire un dossier dans le Dock	36
Modifier l'apparence d'un dossier dans le Dock	37
Spotlight	37
Rechercher avec Spotlight sur Mac	37
Ettectuer une recherche	38

4

Obtenir les résultats de calculs et de conversions dans Spotlight	. 39
Le centre de contrôle.	. 41
Utiliser le centre de contrôle sur Mac	. 41
Personnaliser le centre de contrôle	. 42
Atelier Monterey – Module 2	43
Au programme du module 2	43
Rannel	, <del>1</del> 3
Afficher le disque de démarrage	11
Les dossiers standards de base	<u>4</u> 5
Les dossiers statiatatas de base.	5 //
Affichage des dossiers	. 40
Voir le contenu d'un dossier	. <del>.</del> ./8
Oraqniser les fichiers dans des dossiers sur Mac	, <del>4</del> 0
Créer un dossier	50
Donnez un nom au dossier	50
Ouverture du dossier Cilac	51
Déplacer des éléments dans des dessiers	51
Clisser déposer un fichier	52
Copie ou déplacement ?	52 52
Pearouper rapidement plusieurs éléments dans un pouveau dossier	52
Eusionner deux dossiers portant le même nom	53
Ajout d'un autre fichier	53
Création d'un autre dossier	51
Agrandissement de la fenêtre	55
Ajustement des colonnes	.56
Tris	.56
Tri sur le nom	.56
Tri sur la date	. 57
Affichages	. 57
Affichage icônes	. 57
Affichage liste	. 58
Affichage par colonnes	. 58
Affichage par aroupement	. 59
Groupé par date de modification	. 59
Autre outil pour utiliser les aroupes	. 60
Barre de menus > présentation > utiliser les groupes	. 60
Affichage par galerie d'icônes	. 61
Options de présentation	. 61
Chemin d'accès	. 63
Supprimer un fichier ou un dossier	. 64
Sélectionner plusieurs fichiers ou dossiers.	. 65
Glisser vers la corbeille	. 66
Videz de temps en temps la corbeille	. 67
Renommer un fichier ou un dossier	. 68
macOS, une organisation hiérarchique	. 69
Atelier Monterey – module 3 - Les comptes utilisateurs	71
Au programme	71
Pourauoi plusieurs comptes utilisateurs ?	71
Réalages pour chaque utilisateur	71
Différents comptes administrateurs	71
Structure du disque de démarrage.	.72
Ajouter un compte utilisateur.	. 72

Ouvrez le cadenas	73
Création du compte	73
Création d'un compte administrateur	76
Changement d'utilisateur	
Première connexion à un compte	
Identification à 2 facteurs ?	78
On accepte les conditions	79
Config iCloud – Siri ou pas ?	79
Configurer plus tard le temps d'écran ?	80
Choix du style	80
Éventuellement, autres réglages	81
Fermer une session utilisateur.	81
Paramétrages des comptes	82
Changement d'utilisateur	83
Fenêtre d'ouverture de session	84
Afficher la fenêtre d'ouverture	85
Ouverture de la session admincilac	85
Fermeture de la session admincilac	86
Ouverture session utilisateur Yves Cornil	
Éteindre avec des sessions ouvertes	87
Fermer la session de Madeleine Cilac	87
Éteindre le Mac	88
Suppression d'un compte utilisateur.	89
Sélection du compte à supprimer	90
L'utilisateur a été supprimé	90
Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL)	92

## **AVERTISSEMENT.**



*Les informations contenues dans ce document sont fournies sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite.* 

*Le lecteur assume le risque de l'utilisation des informations données.* 

## À PROPOS DES RAMPES DE LANCEMENT.

- Les publications nommées « Rampe de Lancement » sont des documents qui ont pour objet l'initiation à l'utilisation de logiciels à destination du Grand Public, principalement pour Mac et iPad.
- Les Rampes de Lancement sont gratuites, mais protégées par copyright et sont disponibles, généralement en format PDF ou en format ePub ou en format iBooks Author via Apple Books (sous le nom de Yves Roger Cornil ou Yves Cornil).

https://www.cornil.com/abm.htm

## **INITIATION À MACOS 12 MONTEREY – MODULE 1.**

## **AU PROGRAMME.**

- Ils peuvent passer à macOS 12 Monterey
- Le bureau
- Le menu Pomme
- Acheter une application
- Le Launchpad et le Dock
- Acheter des applications Microsoft 365
- Organiser le Dock
- La barre des menus
- Le Finder

## LISTE DES MAC COMPATIBLES MACOS 12 MONTEREY

•iMac – à partir de 2015 et plus

- •iMac Pro à partir de 2017 et plus
- •MacBook Air à partir de 2015 et plus
- •MacBook à partir de 2016 et plus •MacBook Pro à partir de 2015 et plus
- •Mac Pro à partir de 2013 et plus •Mac Mini à partir de 2014 et plus

## **VUE D'ENSEMBLE.**

Finder Fizher, Edition Présentation Aller Penètre Nouvelle fenêtre Finder ist M Nouveau dossier Tenueseu dossier metaligenet Nouveau dossier intelligenet Nouveau dossier intelligenet Nouveau dossier intelligenet Nouveau dossier intelligenet	A Aide	isque système
Novenau dosser à graver Covrit Dovrit and Forma la fondes Lie les internations Campinsaile Daglouer al D	rre de menus	Dossier
Criene un zalain A M A Chup d'uni A M Y Imptimer M P Partager Grever « Sureau » sur le dispate Affictere fongenal M B Ajouter à la banna labetadi A Z T Partagera parterialis 200	Le bureau	insta-sawat gapta
Fjedar of E Tags Rechercher of F		Fichiers
	Le Dock	excessor and
😫 🗃 🖽 🕲 🗛 🕥 💭	2 🖸 🖻 🏏 📾 📾 🍪 😁 📑 🐻	= - • 2 • • 🖪 🖹 = =

## À PROPOS.



MacBook M1 en version Monterey bêta.



iMac Intel, disque de démarrage sur disque externe T7-iMac.

• • •	Aperçu	Moniteurs	Stockage Assistance Ressources
			macOS Monterey
			Apple Virtual Machine 1
			Puce Apple M1 (Virtual)
and the second se			Mémoire 2 Go
and the second second			Disque de démarrage Macintosh HD
			Numéro de série
			Rapport système Mise à jour de logiciels
	™ et © 19	83-2022 Apple	Inc. Tous droits réservés. Contrat de licence

Ici Monterey une machine virtuelle Parallels Desktop

## ACHETER DES APPLICATIONS.

## Aller à l'App Store



Lancez l'application APP Store, dans la zone recherche entrez le nom de l'application à acheter (même si elle est gratuite).

pages O	Marshi	
Q pages	Mises a lo	our
Q pages mac	•••	
Q pages templates	Q pages mac O	
Q apple pages		Resultats pour « pages mac » Filtres ~
Q pages a coloner pour nue	12 Découvrir	
pages promato     pages de dessin nour l	🕹 Arcade	Pages Le Convertisseur de Documents.
Q pages à colorier - dessin	A Créer	Des documents atypiques INSTRUCER Convertir en PDF, DOCX, JPG OBTEMIR
Q pages in slate	d Travaillar	
Q pagesdor	Y navance	Costi & Succulants
1940.0	C Jouer	A There by Art of Other Name
Catégories	Pévelopper	
Mises à jour	88 Catégories	
	(I) Mises à jour	TXT
		Document Writer Word Processor
		The true point of a strategy provides and the strategy provides and the strategy provided and th
		File N. P. (Destinant

Recherche de l'application Pages.



### **CONNEXION AU COMPTE APPLE**

Connectez-vous avec votre identifiant Apple et entrez le mot de passe. En fonction de votre Mac et de vos propres réglages vous pourrez utiliser votre empreinte digitale.

## TÉLÉCHARGEMENT DEPUIS L'APP STORE

Télécha	argement depuis App Sto	re
Q, pagas mac. © Découvrir ⊘ Arcade	Résultats pour « pages mac »	
<ul> <li></li></ul>	Party     Constrained analytical     Constrained analytical     Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical     Image: Constrained analytical       Image: Constrate	
Vves Comil		



## L'APPLICATION PAGES A ÉTÉ INSTALLÉE

13

Quand le téléchargement et l'installation sont terminés, cliquez sur ouvrir pour lancer l'application.

# **PAGES A ÉTÉ INSTALLÉE DANS LE DOSSIER APPLICATIONS ET DANS LE LAUNCHPAD.**





## **ORGANISER LE LAUNCHPAD.**



Tout comme sur l'iPad vous pourrez organiser les applications dans le Launchpad, et en particulier regrouper des applications dans un dossier.



Ici d'autres achats ont été réalisés et sont en cours d'installation ou de téléchargement.

#### **REGROUPER DES APPLICATIONS DANS UN DOSSIER.**

App Store	Safari	Mail		••					
FaceTime	Messages	Plans	Localiser	Productivit Photo Booth	t <b>é</b> Photos	Αροτεμ		Installation 814,2 Mo sur 814,	2 Mo
Musique	Podcasts	¢tv TV	Dictaphone	<b>•</b>		Productivité			
Calculette	Maison	SH	Mission Control	Massauft Mars) Massauft Es Préférences Système	Autre			,	Microsoft 365
Raccourcis	• Pages	Microsoft Word	Microsoft Excel	Installation Distallation Distallation of 4.2 Mo		Microsoft World	Microsoft Escol		18

Nous allons regrouper les applications Microsoft 365 dans un seul dossier. Pour créer un dossier, sélectionnez Excel et poussez-la vers Word.



macOs a créé un dossier nommé productivité que nous renommerons en Microsoft 365. PowerPoint est encore en cours de téléchargement.







Maintenant, poussons PowerPoint vers le dossier Microsoft 365.

19

## **GLISSER UNE APPLICATION DANS LE DOCK.**



Le dossier Microsoft 365 contient maintenant 3 applications, Word, Excel et PowerPoint. Nous allons glisser chaque application, une après l'autre dans le Dock ; ici nous commençons par Excel.



Les applications Word, Excel et PowerPoint sont maintenant dans le Dock.

### **ORGANISER LE DOCK.**



Vous pourrez organiser le Dock en déplaçant les icônes des applications. Ici l'application App Store sera déplacée à gauche, à côté du Launchpad.

#### **SUPPRIMER UNE APPLICATION DU DOCK**





Pour supprimer une application du Dock, sélectionnez l'application et glissez-la vers le bureau ; l'application ne sera pas supprimée du Launchpad, ni du dossier applications.

### **RÉGLAGES DU DOCK DEPUIS LES PRÉFÉRENCES SYSTÈME.**



Depuis les préférences système > Dock et barre des menus pouvez effectuer quelques réglages du Dock.

Dock et barre des menus	Dock Taille :	Agrandissement :
entre de contrôle	petite grande	min. m
<ul> <li>Centre de contrôle</li> <li>Bluetooth Barre des menus et centre de contrôle</li> </ul>	Position : À gauche En bas À droite	
AirDrop Barre des menus et centre de contrôle	Type de reduction : Effet genie C Cliquer deux fois sur la barre de titre d'une fois aux la barre de titre d'une fois de l'application de l'applicat	fenêtre pour réduire/agrandir ation
Concentration Barre des menus et centre de contrôle	<ul> <li>Animer les applications lors de leur ouvertui</li> <li>Masquer/afficher automatiquement le Dock</li> <li>Afficher les indicateurs des applications ouvertuit</li> </ul>	re vertes
Recopie de l'écran Barre des menus et centre de contrôle	Afficher les applications ouvertes récemment Afficher les applications ouvertes récement Afficher les applications ouverte	nt dans le Dock
Barre des menus et centre	Barre des menus Masquer/afficher automatiquement la barre	des menus sur le bureau

Réglages de la taille des icônes et effets sur ces icônes, positionnement du Dock.

<ul> <li>Recipite de l'étrean de centrale</li> <li>Afficher les applications ouvertes récemment dans le Dock</li> <li>Barre des menus de centrale</li> <li>Monitour de centrale</li> <li>Monit</li></ul>		<ul> <li>Cocentration <ul> <li>Concentration <ul> <li>Concentration</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>	Agrandissement :     min. max.	cir	Accimication HD
--	--	---	--------------------------------	-----	-----------------

Dock à gauche et effet d'agrandissement.



Dock à droite et effet d'agrandissement.



Le Dock peut ne pas être affiché en permanence ; il sera visible quand on approchera le curseur de la souris ou du trackpad de bord (en bas, à gauche ou à droite de l'écran).

## LA BARRE DES MENUS.

### **QUE CONTIENT LA BARRE DES MENUS SUR MAC ?**

Sur votre Mac, la barre des menus est située en haut de l'écran. Utilisez les menus et les icônes de la barre des menus pour choisir des commandes, réaliser des tâches et vérifier un état.

	Menus de l'app	Ouvrez Spotlight.
	Menus d'état	<sub> </sub> Demandez à Siri.
<b>G</b> Font Book File E	Edit View Window Help 📼 🤶 Q	🗃 🗿 Mon Oct 18 9:41 AM
Menu Pomme	Ouvrez le centre de contrôl	e.
	Ouvrez le centre de	notifications.

Vous pouvez définir une option de façon à masquer automatiquement la barre des menus. Par la suite, celle-ci ne s'affiche que lorsque vous placez le pointeur en haut de l'écran. Consultez la rubrique <u>Changer les préférences « Dock et barre des menus »</u>.

#### MENU POMME

Le menu Pomme , situé dans le coin supérieur gauche de l'écran, comporte les commandes des opérations fréquemment utilisées, telles que les commandes permettant de mettre à jour les apps, d'ouvrir les Préférences Système, de verrouiller votre écran ou d'éteindre votre Mac. Consultez la rubrique <u>Que contient le menu Pomme ?</u>

### MENUS D'APP

Les menus d'app sont situés à côté du menu Pomme. Le nom de l'app que vous utilisez apparaît en caractères gras et est suivi par plusieurs autres menus, qui portent souvent des noms standard tels que Fichier, Édition, Format ou Fenêtre. Chaque app dispose d'un menu Aide afin de consulter plus facilement les informations concernant l'utilisation de l'app. Consultez la rubrique <u>Utiliser l'aide intégrée sur votre Mac</u>.

Chaque menu dispose de commandes, dont beaucoup sont disponibles dans la plupart des apps. Par exemple, la commande Ouvrir se trouve souvent dans le menu Fichier. Pour en savoir plus sur les symboles utilisés dans les raccourcis clavier qui sont affichés dans les commandes du menu, consultez <u>Que signifient les symboles affichés dans les menus ?</u>

#### MENUS D'ÉTAT

Le côté droit de la barre des menus comporte divers éléments (parfois appelés *menus d'état*), généralement représentés par des icônes, qui vous permettent de vérifier l'état de votre Mac (comme la charge de batterie) ou personnaliser les fonctionnalités (comme la luminosité du clavier).

Pour afficher plus de détails ou d'options, cliquez sur une icône du menu d'état. Par exemple,

cliquez sur Wi-Fi

pour afficher une liste des réseaux disponibles, ou cliquez sur

Moniteur pour activer ou désactiver « Mode sombre » ou « Night Shift ». Vous pouvez <u>choisir les éléments à afficher</u> dans la barre des menus.

Pour réorganiser les menus d'état, <u>faites glisser une icône</u> tout en maintenant la touche Commande enfoncée. Pour supprimer rapidement un menu d'état, maintenez la touche Commande enfoncée tout en faisant glisser l'icône hors de la barre des menus.

#### **SPOTLIGHT**

Si l'icône Spotlight set affichée dans la barre des menus, cliquez sur l'icône pour rechercher des éléments sur votre Mac et le web. Consultez la rubrique <u>Rechercher avec Spotlight</u>. Centre de contrôle

Cliquez sur l'icône « Centre de contrôle » **O** pour ouvrir « Centre de contrôle », où vous pouvez accéder aux fonctionnalités que vous utilisez souvent, comme AirDrop, <u>AirPlay</u>, les modes de concentration, et bien plus. Consultez la rubrique <u>Utiliser le centre de contrôle</u>.

#### SIRI

Si l'icône de Siri **v** s'affiche dans la barre des menus, cliquez sur l'icône pour demander à Siri d'effectuer des opérations, comme ouvrir des fichiers ou des apps, ou effectuer des recherches sur votre Mac ou sur Internet. Consultez la rubrique <u>Utiliser Siri</u>.

#### **CENTRE DE NOTIFICATIONS**

À droite de la barre des menus, cliquez sur la date et l'heure pour ouvrir le « Centre de notifications » où vous pouvez afficher les rendez-vous, les notes, la météo et bien plus, mais également voir les notifications que vous avez manquées. Consultez la rubrique <u>Utiliser le Centre</u> <u>de notifications</u>.

### LE MENU POMME.

#### **QUE CONTIENT LE MENU POMME SUR MAC ?**

Le menu Pomme est situé dans le coin supérieur gauche de votre écran. Cliquez dessus pour accéder aux Préférences Système ainsi qu'aux apps, documents et autres éléments récemment utilisés.

Élément du Description menu Pomme À propos de Consultez des informations sur votre Mac, notamment votre version de macOS, le ce Mac type de processeur et la quantité de mémoire, et optimisez l'espace de stockage. Vous pouvez également consulter le mode d'emploi de votre Mac et obtenir des informations sur la maintenance ou la réparation. Préférences Ouvrez les Préférences Système pour personnaliser bon nombre des réglages de Système votre Mac et mettre à jour macOS. Visitez l'App Store afin de trouver toutes sortes d'apps intéressantes et App Store amusantes pour votre Mac et de mettre à jour des apps, des imprimantes, et plus encore. Emplacement Choisissez une configuration réseau. Cette option ne s'affiche que si vous utilisez plusieurs emplacements réseau. Éléments À mesure que vous utilisez des apps, fichiers et ordinateurs réseau (serveurs), récents leur nom est ajouté à cette liste afin que vous puissiez y accéder rapidement par la suite. Vous pouvez définir une option dans les préférences Général pour indiquer le nombre d'éléments à afficher dans la liste. Choisissez le menu Pomme > Préférences Système, puis cliquez sur Général Forcer à Choisissez cette option si une app ne répond pas. **Important :** si vous forcez une app à se fermer, vous risquez de perdre les quitter modifications non enregistrées. Suspendre Permet de réduire la luminosité de l'écran et la consommation d'énergie sans l'activité éteindre votre Mac. Redémarrer Permet d'éteindre brièvement votre Mac et de le rallumer automatiquement tout de suite après. Éteindre Permet d'éteindre complètement votre Mac.

Élément du menu Pomme	Description
Écran de verrouillage	Verrouillez immédiatement l'écran si nécessaire afin de garantir la sécurité de votre Mac et des informations qu'il contient. Consultez la rubrique <u>Verrouiller</u> <u>l'écran du Mac</u> .
Fermer la session	Permet de fermer une session du compte utilisateur actuel sans éteindre le Mac. Cette action est pratique si vous partagez votre Mac avec d'autres utilisateurs qui disposent de leur propre compte.



Depuis le menu Pomme vous avez plusieurs commandes, dont à propos.



Vous pouvez accéder aux préférences système depuis le dock ou depuis le menu Pomme.



Vous pouvez accéder à l'App Store depuis le Dock ou depuis le menu Pomme.



Derniers éléments accédés.

Finder Fichier Edition Presentation	Aller Fenetre Alde		
À propos de ce Mac			
Préférences Système App Store			
Éléments récents >			
Forcer à quitter 10.00 S	Finder Fichier Edition Présenti		
Suspendre l'activité	A propos de ce Mac		
Redémarrer	Préférences Système		
Verrouiller l'écran ^=0	App Store		
Fermer la session Yves Cornii Q 31 Q	Éléments récents >		
	Forcer à quitter 140	<b>E Finder</b> Fichier Édition Présentat	
	Suspendre l'activité	À propos de ce Mac	
	Redémarrer.	Préférences Système	
	Eteindre	App Store	
	Verrouiller l'écran ^# Q Fermer la session Yves Cornil 0 # Q	Éléments récents >	
		Forcer à quitter 🔨 🕫 😒	
		Suspendre l'activité	
		Redémarrer	
		Éteindre	
		Verrouiller l'écran	
		Fermer la session Yves Cornil 🗠 🕸 Q	

Commandes depuis le menu Pomme.

Finder Fichier Edition Presentation	Aller Fenetre Alde		
propos de ce Mac			
éférences Système op Store			
éments récents >			
rcer à quitter てまり			
spendre l'activité	S Finder Fichier Edition	Présenta	
eindre	À propos de ce Mac		
rrouiller l'écien ^ # Q	Dráfáranana Sustàma		
mer la session rves comil o x o	Preferences Systeme		
	App Store		
	Éléments récents	>	
	Forcer à quitter	THO	
	Suspendre l'activité		
	Redémarrer		
	Éteindre		
	Verrouiller l'écran	^#Q	
	Fermer la session Yves Cornil	0 X Q	
	· · · · ·		

Commandes depuis le menu Pomme.

## LE FINDER.

Finder Fichier Édition Présentation Aller Fenêtre Alde		🐘 🐧 🙀 💙 Mar. 13 juli. à 20:24
A propp do Finder Petitisences	🔴 🍋 À propos du Finder	Materia Port
Madguer te Hoder 21 H Madguer Ke subre 2018 H Tout affeber	• •	Shared Folders
	Finder	ios14-baset pptv ios14-base2 pptv
	L'environnement du bureau Macintosh Finder version 12.0 TM et © 1983–2021 Apple Inc.	ionis based aper
	Tous droits réservés.	
À PROPOS	DU FINDER	excel 385-lpad- m3.pdf
💽 🖸 🖽 🕲 🗛 🕥 🛄 🖉 💆	😑 🏏 📾 🚇 🈻 🏶 📟 🗃 📰 📰 🗐	
	Manajara du Firadara	

Version du Finder.



Cochez les éléments que vous voulez voir dans la barre latérale.



Depuis la barre de menu Finder > général, cochez les éléments que vous voulez voir sur le bureau, en particulier le disque de démarrage et les disques externes (disques ou clés).

Préférences du Finder	
	Macinto
Général Tags Barre latérale Options avancée	
Afficher ces tags dans la barre latérale :	
O CCC de iMac1 6/03/18 17h	
Gray	
Violet	cline
O Travail	ios14-base
Gris	
O Départ	
O Blue	10914-Base
Green	
\varTheta Red 🗖	and the second
O Maison	10114-004
🔵 Bleu 🗧	
Purple	(B)
• Immediate	excel365-ipad
+ -	
Faites glisser vos tags favoris dans la zone ci-dessous	excel365-ipar
pour y accéder facilement dans les menus du Finder.	
Tags	C.
	excel365-ipad m3.pdf
Tags favoris	
(10 <b>%</b> ). (100000	
17.00	

Préférences tags.

#### **AFFICHAGE DES EXTENSIONS DES FICHIERS.**



# PRÉFÉRENCES DU FINDER > OPTIONS AVANCÉES

Dans les options avancées vous pourrez afficher les extensions (suffixes) des fichiers et autres réglages.

<b>G</b> Finde	r Fichier Édition	Présentation	Aller	Fenêtre	Aide	
• • • •	Préférences d	u Finder	incées	Exer .doc	mples d'ext x pour Wor	ensions: d
<ul> <li>✓ Affic</li> <li>✓ Aver</li> <li>✓ Aver</li> <li>✓ Aver</li> <li>✓ Aver</li> </ul>	her toutes les extension ir avant de modifier une ir avant de supprimer d ir avant de vider la cort	as de fichiers e extension l'iCloud Drive peille		.xlsx .jpg .mo .mp .pag	k pour Exce pour image v pour vidé a pour des jes pour Pag	l es os vidéos ges
Supr	rimer les éléments de la	a corbeille après	s 30 jours			
	es dossiers en naut : ans les fenêtres lors du	ı tri par nom				
🗆 s	ur le bureau					
En effec	tuant une recherche :					
Re	chercher sur ce Mac		0			
		S EXTE				HIFR

	< > Cilac		000 ¥ (
	Précédent/Suivant	Présentation	Grouper Parl
Favoris		Cilac	
e Récents	Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille
🗎 synchro	- cilac-ateliers copie.docx	11 févr. 2021 à 10:290	78
AirDrop	🛃 cilac-ateliers copie.pdf	11 févr. 2021 à 10:2916	1,
Applications			
🚍 Bureau			
🗎 captures			
Documents			
🗎 Images			
🎵 Musique			
Téléchargements			
😭 yvescornil			
Emplacements			
MacBook Air M1-de Yves			
	-		
Hacintosn HD	💭 Macintosh HD > 🧰 Utilisateurs > 📷 yv	escornil > 🛅 Documents > 🚞 Cilac	

#### **VIDER LA CORBEILLE.**



De temps en temps videz la corbeille. Allez dans le menu Finder > Vider la corbeille et confirmez.

## LE MENU FICHIER.





## LE MENU PRÉSENTATION.

Par icônes	35.8		
Parliste	3€ É		
Par colonnes	36 "		
Par galerie d'icônes	ж.		
Organiser en piles	~#À		
Trier par	>		cilu
Aligner			
Aligner par	>		
Masquer la barre latérale	THS	and the second	
Masquer l'aperçu	0 X P		
Masquer la barre d'outils	THI		
Afficher tous les onglets	081		
Masquer la barre d'onglets	<b>⊘</b> ₩T		
Masquer la barre du chemin d'accès	XЖΡ		
Masquer la barre d'état	ж :		
Personnaliser la barre d'outils			
Afficher les options de présentation	t ac		
Afficher les options d'aperçu			
Activer le mode plein écran	fn F		

Le menu présentations sera détaillé dans le module 2.

## LE MENU ALLER.

Roder Poter Esson Presentation Allers Fenêtre Aide		2 Q B O wm.131m # 2031
Précédent	ж^ жs	
Dossier parent	35 A	E Contra
() Récents	OXE	
Documents	0×0	
🚍 Bureau	OND	the institute arts
<ul> <li>Téléchargements</li> </ul>	X.96 L	
Départ	HIGO	Aug 4 Based 2 are
C Ordinateur	0.¥.C	
@ Réseau	⊙≋K	In Manuel pro-
Cloud Drive	0 # 1	
Et Partagé	o#S	
A Applications	Ω XÉ A	
X Utilitaires	OXU	
Dossiers récents	>	
Aller au dossier	OXG	eccellate-ipad- val pat
Se connecter au serveur	жĸ	
ALLENA		
	<b>a</b> 💩 👹	. • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

Pour afficher Bibliothèque depuis la barre d'outils Aller, cliquez sur la touche alt (ou option).

Finder	Fichier	Édition	Présentation	Aller	Fenêtre	Aide	
				Précéd	dent		¥ ^
				Suivan	it		¥ \$
				Dossie	er parent		℃第▲
				② R	écents		-☆ ¥ F
				B D	ocuments		心第〇
				B	ureau		-00 ₩ D
				④ T€	éléchargeme	ints	₹¥L
				🔂 D	épart		<b>今</b> 第H
			Sec. 1	🟛 Bi	bliothèque		
					rdinateur		<b>公米</b> C
				l 🕅	irDrop		公器R
			الالتجاد والمحو	⊕ R	éseau		ΦЖK
				⊂ iC	loud Drive		<b>公第</b> 1
				😁 Pa	artagé		Φ₩S
				A A	pplications		-☆ ¥ A
				🛠 U	tilitaires		心第 U
				<b>0</b>	neDrive		
				Dossie	ers récents		>
			a second	Aller a	u dossier		οβαβ
				Se cor	nnecter au s	erveur	жĸ



## MENU FENÊTRE.



## MENU AIDE.



## **ORGANISER LES FICHIERS EN PILES.**

#### **UTILISER LES PILES DU BUREAU SUR MAC**

Les piles du bureau sur votre Mac organisent soigneusement les fichiers sur votre bureau au sein de groupes. Lorsque vous enregistrez un fichier sur le bureau, il est automatiquement ajouté à la pile appropriée.

#### **ACTIVER LES PILES DU BUREAU**

Sur votre Mac, cliquez sur le bureau, puis choisissez • Présentation > Organiser en piles ou appuyez sur Contrôle + Commande + 0. Vous pouvez également cliquer sur le bureau en maintenant la touche Contrôle enfoncée, puis choisir Utiliser les piles.

#### **PARCOURIR LES FICHIERS D'UNE PILE DU BUREAU**

- Sur votre Mac, balayez vers la gauche ou la droite avec
  - deux doigts sur le trackpad au niveau de la pile ; utilisez un seul doigt sur une souris Magic Mouse.

### DÉVELOPPER OU RÉDUIRE UNE PILE DU BUREAU

Sur votre Mac, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour développer une pile : Cliquez dessus sur le bureau. Une fois la pile développée, cliquez deux fois sur un élément pour l'ouvrir.
- Pour réduire une pile : Cliquez sur son icône Flèche vers le bas.

#### MODIFIER LA FAÇON DONT LES PILES DU BUREAU SONT GROUPÉES

Vous pouvez grouper des piles selon leur type (des images ou des fichiers PDF par exemple), leur date (la date de dernière ouverture d'un fichier ou sa date de création, par exemple) ou des tags du Finder.

Sur votre Mac, cliquez sur le bureau, puis sur Présentation > Grouper les piles par, et • choisissez une option. Vous pouvez également cliquer sur le bureau en maintenant la touche Contrôle enfoncée, choisir Grouper les piles par, puis choisir une option.

#### **MODIFIER L'APPARENCE DES PILES DU BUREAU**

Vous pouvez agrandir les icônes, modifier l'espacement entre les icônes, déplacer les étiquettes d'icône sur le côté ou afficher des détails supplémentaires (comme le nombre de fichiers dans une pile).

Sur votre Mac, cliquez sur le bureau, choisissez Présentation > Afficher les options de présentation, puis modifiez les options. Autrement, cliquez sur le bureau tout en maintenant la touche Contrôle enfoncée, choisissez « Afficher les options de présentation », puis modifiez les options.

Vous pouvez afficher les dossiers dans le Dock sous forme de piles.



#### **EXEMPLE DE PILES SUR LE BUREAU.**



## **UTILISER LES DOSSIERS DANS LE DOCK SUR MAC**

Le <u>Dock</u> sur votre Mac contient un <u>dossier Téléchargements</u>, l'emplacement par défaut des fichiers que vous téléchargez sur Internet, recevez sous forme de pièces jointes ou acceptez via AirDrop. Il peut s'afficher dans le Dock sous forme de dossier bleu accompagné d'un symbole de téléchargement, ou sous forme d'une pile de fichiers. Vous pouvez <u>ajouter d'autres dossiers au</u> <u>Dock</u> pour y accéder facilement.



### DÉVELOPPER OU RÉDUIRE UN DOSSIER DANS LE DOCK

Sur votre Mac, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour développer un dossier : Cliquez sur la pile ou le dossier dans le Dock. Une fois la pile ou le dossier développé(e), cliquez deux fois sur un élément pour l'ouvrir. Pour ouvrir le dossier ou la pile dans le Finder, cliquez sur « Ouvrir dans le Finder ».
- *Pour réduire un dossier :* Cliquez n'importe où sur le bureau ou cliquez sur la pile ou le dossier dans le Dock.
## **MODIFIER L'APPARENCE D'UN DOSSIER DANS LE DOCK**

Sur votre Mac, cliquez sur le dossier dans le Dock tout en maintenant la touche Contrôle enfoncée, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Affichez-le sous forme de dossier ou de pile.
- Triez son contenu par nom, par date d'ajout, par date de création, ou par un autre ordre de tri.
- Affichez son contenu sous forme d'éventail, de grille ou de liste.

Vous pouvez également utiliser les piles pour organiser les fichiers que vous conservez sur le bureau.



## SPOTLIGHT.



#### **RECHERCHER AVEC SPOTLIGHT SUR MAC**

Spotlight vous permet de trouver rapidement des apps, des documents, des e-mails et d'autres éléments sur votre Mac. Quant aux <u>suggestions de Siri</u>, elles vous permettent de consulter les actualités, les résultats sportifs, les bulletins météo, les cours d'action et plus encore. Spotlight peut même effectuer des calculs et des conversions pour vous.



Siri : Dites quelque chose comme : "Combien font 15 pouces en centimètres ?" ou "Que veut dire le mot domotique ?" Découvrez comment poser une question à Siri.

#### **EFFECTUER UNE RECHERCHE**

1. Sur votre Mac, cliquez sur l'icône Spotlight

menus, appuyez sur Commande + Barre d'espace ou appuyez sur (si cette touche est disponible) dans le rang de touches de fonction du clavier.

(si elle est affichée) dans la barre des

Vous pouvez faire glisser la fenêtre Spotlight n'importe où sur le bureau.

Astuce : si l'icône Spotlight n'apparaît pas dans la barre des menus, ajoutez-la via les préférences « Dock et barre des menus ».

2. Dans le champ de recherche, saisissez l'objet de votre recherche et les résultats s'affichent pendant votre saisie.

Spotlight affiche d'abord les meilleurs résultats ; cliquez sur l'un de ces résultats pour en afficher un aperçu ou l'ouvrir. Spotlight suggère également des variantes de recherche ; vous pouvez voir ces résultats dans Spotlight ou sur le web.

Consultez les résultats de la recherche dans Spotlight.	Cliquez sur l'un des meilleurs résultats pour prévisualiser ou pour ouvrir l'élément.
Q bike - Morning Bike Ride.jpeg	-
Morning Bike Ride.jpeg — 3.7 MB • JPEG imag	je • 9/28/21, 1:11 PM
B biker shorts	>
LO bike	>
Dikes	
bike shop near me	
<b>bike</b>	
Presentations	
Rail Chasers.key - Keynote document - 43.1	MB + 9/2/21, 11:25 PM
Related Searches	
Search the Web	
Search in Finder	
Consultez les résultats de la recherche sur le Web.	

- 3. Dans les résultats, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Pour afficher un aperçu : Appuyez sur la touche Tab. Selon le type d'élément sélectionné dans les résultats, vous pouvez interagir avec. Par exemple, sélectionnez une app pour obtenir une liste des fichiers ouverts récemment, puis cliquez sur un fichier pour l'ouvrir. Vous pouvez également cliquer sur le bouton Lire pour écouter un morceau. Vous pouvez également cliquer sur un bouton pour acheter une app dans l'App Store.
  - Pour afficher les résultats d'une suggestion de recherche dans Spotlight : Cliquez
  - sur un élément précédé par l'icône Spotlight
     Pour afficher les résultats d'une suggestion de recherche sur le web : Cliquez sur

un élément précédé par l'icône Safari 🕓

- Pour ouvrir un élément : Cliquez deux fois dessus. Autrement, sélectionnez l'élément, puis appuyez sur la touche Retour.
- Pour afficher l'emplacement d'un fichier sur votre Mac : Sélectionnez le fichier, puis maintenez la touche Commande enfoncée. L'emplacement du fichier s'affiche au bas de l'aperçu.
- *Pour copier un élément :* Faites glisser un fichier vers le bureau ou vers une fenêtre du Finder.
- Afficher dans le Finder tous les résultats présents sur votre Mac : Faites défiler jusqu'au bas des résultats, puis cliquez sur « Rechercher dans Finder ». Pour affiner les résultats dans le <u>Finder</u>, consultez la rubrique <u>Limiter les résultats de</u> <u>recherche</u>.

Pendant un temps d'arrêt, ou si vous atteignez la limite de temps définie pour les apps dans les préférences Temps d'écran, les icônes d'app dans les résultats s'estompent et une icône de

sablier A s'affiche. Consultez la rubrique <u>Programmer des temps d'arrêt</u>.

#### **OBTENIR LES RÉSULTATS DE CALCULS ET DE CONVERSIONS DANS SPOTLIGHT**

Vous pouvez saisir une expression mathématique, le montant d'une devise, une température ou une mesure dans le champ de recherche Spotlight et obtenir le résultat du calcul ou de la conversion directement dans le champ de recherche.

C 35 yards = 32 meters	
<ul> <li>35 yards = 32 meters</li> <li>35 yards</li> <li>35 yards to feet</li> <li>35 yards to meters</li> <li>35 yards is how many feet</li> <li>35 yards to inches</li> </ul>	<sup>35 yards</sup> 32 meters
Related Searches          Search the Web         Search in Finder	105 feet 1,260 inches 3,200.4 centimeters 0.032 kilometers

• Calculs : Saisissez une expression mathématique, comme 956\*23,94 ou 2020/15.

- Conversions de devise : Saisissez le montant d'une devise, comme 100 \$, 100 yens ou « 300 couronnes en euros ».
- Conversions de température : Saisissez une température, telle que 98,8 °F, 32°C ou « 340 °K en F ».
- Conversions de mesures : Saisissez une mesure, telle que 25 lb, 54 yards, 23 stone, ou « 32 pi en mètres ».

**Astuce :** appuyez sur la touche Tab pour afficher d'autres conversions dans la zone d'aperçu. Vous pouvez exclure des dossiers particuliers, des disques ou des types d'informations (e-mail ou messages p. ex.) des recherches Spotlight. Consultez la rubrique <u>Modifier les préférences</u> <u>Spotlight</u>.

Si vous voulez que Spotlight effectue des recherches dans le contenu de votre Mac uniquement et exclue les résultats provenant du Web, vous pouvez <u>désactiver Suggestions Siri</u> dans Spotlight.

## LE CENTRE DE CONTRÔLE.

Moni	Non AirDrop Non		ß	Recopie de l'écran
Moni	iteur			
Son		0		
	Musiqu	e		<b>P</b> 10
				. Head Source
	Son	Son Musique	Son Musique	Son Musique

#### **UTILISER LE CENTRE DE CONTRÔLE SUR MAC**

Le centre de contrôle sur Mac vous offre un accès rapide aux réglages principaux de macOS, comme le volume, la luminosité, le Wi-Fi ou les modes de concentration, et indique si votre Mac utilise la caméra ou le microphone. Vous pouvez personnaliser le centre de contrôle pour ajouter d'autres éléments, comme les raccourcis d'accessibilité ou la permutation rapide d'utilisateur.

	Cliquez sur une icône pour activer ou désactiver un élément.
	Ouvrez ou fermez le centre de contrôle.
	🗩 奈 Q 🕃 Mon Oct 18 9:41 AM
	O Voice Memos
	<ul> <li>Wi-Fi Home</li> <li>Bluetooth On</li> <li>AirDrop Contacts Only</li> <li>Work</li> <li>Work</li> <li>Screen Mirroring</li> </ul>
Γ	Display
	Sound
	🖸 Music 🕨 🕨
P C a	Pour certaines commandes, liquez n'importe où pour fficher plus d'options.

1. Sur votre Mac, cliquez sur l'icône « Centre de contrôle » Cans la <u>barre des menus.</u> Un point orange en regard de l'icône indique que le microphone de votre Mac est en cours d'utilisation ; vous pouvez consulter les apps qui utilisent le microphone en haut du centre de contrôle.

- 2. Effectuez l'une des opérations suivantes avec les éléments présents dans le centre de contrôle :
  - Faites glisser un curseur pour ajuster un réglage (le curseur Son pour régler le volume sur votre Mac, par exemple).
  - Cliquez sur une icône pour activer ou désactiver une fonctionnalité. Par exemple, cliquez sur AirDrop ou Bluetooth pour activer ou désactiver la fonctionnalité.
  - Cliquez sur un élément (ou la flèche correspondante 
    ) pour afficher d'autres options. Par exemple, cliquez sur Concentration pour afficher votre liste de modes de concentration et activer ou désactiver un mode de concentration, ou cliquez sur « Recopie de l'écran » pour choisir un affichage cible.

**Astuce :** si vous utilisez souvent un élément, vous pouvez le faire glisser depuis le centre de contrôle vers la barre des menus, pour le conserver à portée de main à cet endroit. Pour supprimer l'élément de la barre des menus, maintenez la touche Commande enfoncée tout en faisant glisser l'élément hors de la barre des menus.

#### **PERSONNALISER LE CENTRE DE CONTRÔLE**

- 1. Sur votre Mac, choisissez le menu Pomme 🖤 > Préférences Système, puis cliquez sur
  - « Dock et barre des menus » 🚥.
- 2. Cliquez sur une section dans la barre latérale pour afficher les éléments qui sont toujours dans le centre de contrôle ou que vous pouvez ajouter.
  - Centre de contrôle : Les éléments dans cette section sont toujours affichés dans le centre de contrôle et vous ne pouvez pas les supprimer. Sélectionnez un élément dans la barre latérale pour afficher son aperçu à droite.
  - D'autres modules : Vous pouvez ajouter les éléments dans cette section au centre de contrôle. Sélectionnez un élément dans la barre latérale, puis cochez la case « Afficher dans le centre de contrôle » de l'élément.

Pour inclure un élément dans la barre des menus afin d'avoir un accès encore plus rapide, cochez sa case « Afficher dans la barre des menus ».

Vous ne pouvez pas ajouter des éléments dans la section « Barre des menus uniquement » au centre de contrôle.

# **ATELIER MONTEREY – MODULE 2.**

## AU PROGRAMME DU MODULE 2.

- Les dossiers de base
- Contenu d'un dossier
- Création de dossiers
- Glisser-déposer des fichiers dans un dossier
- Ajustement des fenêtres
- Tri des dossiers et fichiers
- Affichages, groupages,
- Présentation
- Suppressions de fichiers
- Renommer un dossier ou un fichier

#### RAPPEL.



## **AFFICHER LE DISQUE DE DÉMARRAGE**

Ouvrir	
Lire les informations	
Gérer le stockage	
Renommer	100 C
Dupliquer	
Créer un alias	
Coup d'œil sur « Macintosh HD »	
Copier	
Graver sur le disque	
Tags	
Actions rapides	>
Configuration des actions de dossier.	
Nouveau terminal au dossier	
Nouvel onglet de terminal au dossier	

Pour afficher le contenu du disque de démarrage (ici le classique Macintosh HD), sélectionnez-le > un clic droit > ouvrir ou sélectionnez le disque dur en double clic.



Un petit rappel vous voir le disque de démarrage ; aleez dans les préférences du Finder > général > cochez disque durs.

## LES DOSSIERS STANDARDS DE BASE.



Sauf besoin impérieux, ne modifiez pas les dossiers Bibliothèque et Système.

	< > Macintosh HD		… × û ⊘ ⊙ × Q
Favoris	Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille Type
e Récents	> Applications	auiourd'hui à 16:31	Dossier
🙏 Applications	> Bibliothèque	17 juillet 2021 à 12:21	Dossier
E Bureau	> 🚞 Système	10 juillet 2021 à 11:16	Dossier
Decumente	Vtilisateurs	10 juillet 2021 à 11:16	Dossier
Documents	> Partagé	17 juillet 2021 à 12:22	Dossier
Téléchargements	> o yvescornil	22 juin 2021 à 14:35	Dossier
⊟ Vidéos			
🎵 Musique			
🔄 Images			
😭 yvescornil			
iCloud			
🛆 iCloud Drive			
📑 Partagé			

## **LE DOSSIER UTILISATEURS**

Le dossier utilisateurs contient un dossier Partagé et un dossier par utilisateur. Pour afficher le dossier d'un utilisateur, cliquez sur > pour afficher le contenu du dossier.

Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille Type
Applications	aujourd'hui à 16:31	Dossier
🛅 Bibliothèque	17 juillet 2021 à 12:21	Dossier
🔄 Système	10 juillet 2021 à 11:16	Dossier
📴 Utilisateurs	10 juillet 2021 à 11:16	Dossier
🗸 📴 Utilisateurs	10 juillet 2021 à 11:16	Dossier
> 🛅 Partagé	17 juillet 2021 à 12:22	Dossier
🗸 🛅 yvescornil	22 juin 2021 à 14:35	Dossier
> 🛅 Bureau	14 juillet 2021 à 16:25	Dossier
> 🛅 Documents	14 juillet 2021 à 16:24	Dossier
> 🔁 Images	22 juin 2021 à 14:19	Dossier
> 🛅 Musique	22 juin 2021 à 14:17	Dossier
> 🛅 Public	22 juin 2021 à 14:17	Dossier
> 📴 Téléchargements	12 juillet 2021 à 17:48	Dossier
	40 1.10+0004 1 47/50	B

Pour chaque utilisateur macOS créée 7 dossiers :

- Bureau ;
- Documents ;
- Images ;
- Musique ;
- Public ;
- Téléchargements ;
- Vidéos.

11

# **AFFICHAGE DES DOSSIERS.**

Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taine	Туре		01 1	4.4	
Applications	auiourd'hui à 16:31		Dossier	At	tichag	ge list	e
Bibliothèque	17 juillet 2021 à 12:2		Dossier		C		
Svstème	10 juillet 2021 à 11:1	6	Dossier	_			
Utilisateurs	10 juillet 2021 à 11:1	6	Dossier				
> Partagé	17 juillet 2021 à 12:2		Dossier		D		100
v o yvescornil	22 juin 2021 à 14:35	5	Dossier		DOSS	siers	C
> 🔄 Bureau	14 juillet 2021 à 16:2	25	Dossier				
> 🔁 Documents	14 juillet 2021 à 16:2		Dossier		base	e no	U
> 🔁 Images	22 juin 2021 à 14:19	)	Dossier		545	~ p ~	~
> 🛅 Musique	22 juin 2021 à 14:17		Dossier		ch	adue	2
> 🛅 Public	22 juin 2021 à 14:17		Dossier		CIT	uqui	-
> 📴 Téléchargements	12 juillet 2021 à 17:4		Dossier		utili.	cato	
> 🛅 Vidéos	12 juillet 2021 à 17:5	56	Dossier		utili	Sale	u
Bureau Documents	Images Musique Pu	ublic Téléchargements	Vidéos				
inder Fichier Édition Présentation J	Aller Fenêtre Aide	٥	G • M @	* • ?	° © © Q I	일 O Sam. 24 ji	uil. à
inder Fichier Édition Présentation	Nier Fenêtre Aide	escornil 🕮 = Préser		* • • •	P   Q	Sam. 24)	uil. à cinto
nder Fichier Édition Présentation / Fivoris © Récen E synche	Aller Fenêtre Alide	escornil 88 = Préset	Accidential	* • • • • •	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Sam. 24)	uil. à cinto
nder Fichier Édition Présentation / Favoris © Récen Synch & ArDro A Applic E Bureau	Ner Fenêtre Aide	escornil 8 = Préser Documents Applications 1	Cooperation Cooper	*	P  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q  Q	Sam. 24)	uil. à cinto ontor
nder Fichier Édition Présentation Fivoris © Récen Synchi & AirDro A Applic Bureau C captur	Aller Fenêtre Aide	escornil 8 = Préser Documents Applications 1	Images     Application       Images     Application	* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	P ⊕ ♥ Q I	Sam. 24 j Ma A A A A A A A A A A A A A A A A A A	uil. à cinto
nder Fichier Édition Présentation / Favoris © Récen © synch @ AirDro & Applic @ Bureau © captur @ Doy.in	Aller Fenêtre Aide	escornil 88 = Préser Documents Applications 1		R III (International International Internati	P ⊕ ♥ Q I	Sam. 24 j Ma ercher Grouper	uil. à cinto ont07
nder Fichier Édition Présentation / Fivoris © Récen © synch @ AirDro & Applic @ Bureau © captur © Doyum © Doyum	Aller Fenêtre Aide	escornil 8 = Prései Documents Applications 1	Application	Partager Mor		Sam. 24 j Ma Q encoher Grouper ication	uil. à cinto ont0 Pi
nder Fichler Édition Présentation / Favoris © Récen © synch @ AirDro & Applic © Bureau © captur Doquin © Inaque # Musiq @ Téléch	Aller Fenêtre Aide	escornil 88 = Préser Documents Applications 1	Application (Parallels	* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		Sam. 24 J	uil. à cinto ontôr Pr
nder Fichler Édition Présentation / Favoris © Récen © synch @ AirDro & Applic © Bureau © captur Doquin © Inage f Musiq @ Téléch @ yvesco	Aller Fenêtre Alde	escornil 88 = Préser Documents Applications 1 Documents uivant	Application (Parallels	* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	© ⊕ ⊷ G di Action Rech Dition Date de modifi 2 févr. 2019 à	Sam. 24 J Mar Q Since Sam. 24 J Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar	uil. à cinto onto Pr
nder Fichler Édition Présentation / Favoris © Récen © synch @ AirDro & Applic © Bureau © captur Dostym © Image # Musiq @ Téléch @ yvesco Emplaceme	Aller Fenêtre Alde	escornil 88 = Préser Documents Applications 1 Documents uivant Documents veb Manual-eng-fr.docx	Application (Parallels	* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	© ⊕ ↓ ← ↓ d Action Rech Lion Date de modifi 2 févr. 2019 à 9 janv. 2021 à	Sam. 24)	uil. à cinto ont01 Pr
nder Fichier Édition Présentation / Favoris © Récent © Synche (© Ali/Dro A Applic © Baureau © captur Dosym I image J Musiqi @ Téléch @ yvesco Emplaceme I MacBo	Aller Fenêtre Alde	escornil 88 = Préser Documents Applications 1 Documents uivant Documents uivant em Office Templates Veb Manual-eng-fr.docx ers Outlook	Application (Parallels	* • view of the second	© ⊕ ↓ di Action Rech Date de modifi 2 févr. 2019 à 9 janv. 2021 à 10 juil. 2021 à	Sam. 24)	uil. à cinto ontô Pa
Inder Fichier Édition Présentation / Favoris © Récen © synch @ AirDro A Applic © Baureau © captur Dosym I image J Musiqi @ Téléch @ yvesco Emplaceme — MacBo @ MacInt	Aller Fenêtre Alde	escornil 88 = Préce Documents Applications 1 Documents uivant Documents uivant applications 1	Application (Parallels	* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	© ⊕ ↓ d Action Rech Date de modifi 2 févr. 2019 à 9 janv. 2021 à 10 juil. 2021 à 7 janv. 2021 à	Sam. 24)	uil. à cinto onto Pre
nder Fichler Édition Présentation / Favoris © Récent © Synche © AirDro A Applic © Bureau © coptur © Doque I Musiqu © Téléch © Yvesce I MacBo © Macint	Aller Fenêtre Alde	escornil 88 = Préser Documents Applications 1 Documents uivant Documents uivant em Office Templates Veb Manual-eng-fr.docx ers Outlook e-office-Kurt.docx s-Mac-x14	Application (Parallels	r Partager Mor	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	Sam. 24) Sam. 24) Mai Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	uil. à cinto mt0r Pa
nder Fichler Édition Présentation / Favoris © Récen © synchr @ AirDro & Applic @ Bureau © captur © Doquin [ Image ] Musiqu @ Téléch @ Wacint	Aller Fenêtre Aide	escornil Précei Documents Applications Documents	Application	Présenta	<ul> <li></li></ul>	Sam. 24)	uil. à cinto ent01 Pa
Inder Fichier Édition Présentation / Favoris © Récent © Synche © Africoro A Applic © Bureau © captur © Down © Joseptur © Down © Macella © Macella © Macella	Aller Fenêtre Aide	escornil 8 = Préser Documents Applications 1 Documents uivant Documents uivant Documents uivant em Office Templates Veb Manual-eng-fr.docx ers Outlook e-office-Kurt.docx s-Mac-x14 les Office personnalisés	Application (Parallels	Tr Partager Mor	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	Sam. 24)	uil. à cinto ento Pa

# **VOIR LE CONTENU D'UN DOSSIER**

> Macintosh HD		
Nom	∧ Date de modification	Taille Type
Applications	13 août 2021 à 14:39	Dossier
🖥 Bibliothèque	13 août 2021 à 14:11	Dossier
🖥 Système	7 août 2021 à 22:20	Dossier
Utilisateurs	7 août 2021 à 22:20	Dossier
< > Macintosh HD		∆ ⊘ ⊙ • Q
Nom	Date de modification	Taille Type
> 🔁 Applications	13 août 2021 à 14:39	Dossier
> 🛅 Bibliothèque	13 août 2021 à 14:11	Dossier
> 🚞 Système	7 août 2021 à 22:20	Dossier
🔨 🧰 Utilisateurs	7 août 2021 à 22:20	Dossier
🔊 🚞 admincilac	29 juillet 2021 à 17:13	Dossier
> 🚞 cilac	29 juillet 2021 à 17:00	Dossier
> 🗖 Partagé	13 août 2021 à 14:11	Dossier

Pour afficher le dossier d'un utilisateur, cliquez sur > pour afficher le contenu du dossier. Ici il y a 3 administrateurs (admincilac, cilac et yvescornil).

Litiliantouro	7 2004 2021 à 22:20	Dessier
Othisateurs	7 aout 2021 a 22-20	Dossier
admincilac	29 juillet 2021 à 17:13	Dossier
🛅 cilac	29 juillet 2021 à 17:00	Dossier
📄 Partagé	13 août 2021 à 14:11	Dossier
🧾 yvescornil	14 août 2021 à 15:43	Dossier
Utilisateurs	7 août 2021 à 22:20	Dossier
> 🚞 admincilac	29 juillet 2021 à 17:13	Dossier
> 🛅 cilac	29 juillet 2021 à 17:00	Dossier
> 🛅 Partagé	13 août 2021 à 14:11	Dossier
👔 🚾 yvescornil	14 août 2021 à 15:43	Dossier
★ > Image: Bureau	7 août 2021 à 15:49	Dossier
> 🛅 Documents	14 août 2021 à 16:01	Dossier
> 🔄 Images	29 juillet 2021 à 20:37	Dossier
> 🛅 Musique	22 juin 2021 à 14:17	Dossier
> 🛅 OneDrive	14 août 2021 à 15:56	Dossier
> 🛅 Public	22 juin 2021 à 14:17	Dossier
> 🛅 Téléchargements	29 juillet 2021 à 14:04	Dossier
> 🔲 Vidéos	29 juillet 2021 à 14:09	Dossier

Vue du dossier utilisateur yvescilac.

> Applications	13 août 2021 à 14:30	1000	Dossier
	12 août 2021 à 14:11		Dossier
	7 apolt 2021 à 20:20		Dossier
	7 août 2021 a 22-20		Dossier
	20 iniliat 2021 à 22.20		Dossier
	29 Juliet 2021 a 17-13		Dossier
	29 Juliet 2021 a 17:00		Dossier
Partage	13 aout 2021 a 14-11		Dossier
	14 aout 2021 a 15:43		Dossier
> Bureau	7 aout 2021 a 15:49		Dossier
> Documents	14 août 2021 à 16:01		Dossier
Kalimages	29 juillet 2021 à 20:37		Dossier
> 📄 fonds	19 novembre 2010 à 13:45		Dossier
✓	22 décembre 2015 à 22:58		Dossier
🐜 IMG_0182.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,4 Mo	Image JPEG
IMG_0187.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,4 Mo	Image JPEG
🌌 IMG_0190.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,9 Mo	Image JPEG
🖬 IMG_0193.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,3 Mo	Image JPEG
🌃 IMG_0194.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,2 Mo	Image JPEG
🌃 IMG_0195.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,1 Mo	Image JPEG
🔛 IMG_0198.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,1 Mo	Image JPEG
🜆 IMG_0200.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,1 Mo	Image JPEG
MG_0201.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,3 Mo	Image JPEG
IMG_0205.jpg	22 décembre 2015 à 22:58	1,2 Mo	Image JPEG
Photos Library.photoslibrary	hier à 20:16	9,71 Go	Photos Library
) 🛅 Musique	22 iuin 2021 à 14:17		Dossier

Le dossier images contient 2 dossiers (fonds et Fonds USA) et un fichier (Photos Library.photoslibrary

## **ORGANISER LES FICHIERS DANS DES DOSSIERS SUR MAC**

Tout ce qui se trouve sur votre Mac (documents, images, musique, apps et plus encore) est organisé en dossiers. Lorsque vous créez des documents, installez des apps et réalisez d'autres opérations, vous pouvez créer des dossiers afin de rester organisé.



## **C**RÉER UN DOSSIER



1. Sur votre Mac, cliquez sur l'icône du Finder 💛 dans le <u>Dock</u> pour ouvrir une fenêtre du Finder, puis accédez à l'emplacement où vous souhaitez créer le dossier.

Vous pouvez également cliquer sur le bureau pour créer le dossier sur le bureau.

2. Choisissez Fichier > Nouveau dossier ou appuyez sur Maj + Commande + N.

Si la commande Nouveau dossier est estompée, cela signifie que vous ne pouvez pas créer de dossier dans l'emplacement actuel.

3. Saisissez le nom du dossier, puis appuyez sur Retour.



Le dossier créé s'appelle dossier sans titre, qu'il faudra renommer.

#### **DONNEZ UN NOM AU DOSSIER**

Nom     Date de modification       Custom Office Templates     2 févr. 2019 à 17:2911       Cilac     aujourd'hui à 14:4149       EverWeb Manual-eng-fr.docx     9 janv. 2021 à 11:5112       Fichiers Outlook     10 juli. 2021 à 14:68       Home-office-Kurt.docx     7 janv. 2021 à 21:5820       icones-Mac-x14     30 oct. 2014 à 14:035	Nom     Date de modification       Custom Office Templates     2 févr. 2019 à 17:2911       Cilac     aujourd'hui à 14:4149       DeterWeb Manual-eng-fr.docx     9 janv. 2021 à 11:5112       Fichiers Outlook     10 juli. 2021 à 14:68       Home-office-Kurt.docx     7 janv. 2021 à 21:5820       icones-Mac-x14     30 oct. 2014 à 14:035       Modèles Office personnalisés     17 avr. 2018 à 12:950			anostico de la comparte	- 3*	
Custom Office Templates         2 févr. 2019 à 17:2911           Cilac         aujourd/hui à 14:4149           EverWeb Manual-eng-fr.docx         9 janv. 2021 à 11:5112           Fichiers Outlook         10 juil. 2021 à 14:68           Home-office-Kurt.docx         7 janv. 2021 à 21:5820           icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035	Custom Office Templates       2 févr. 2019 à 17:2911         Cilac       aujourd'hui à 14:4149         EverWeb Manual-eng-fr.docx       9 janv. 2021 à 11:5112         Fichiers Outlook       10 juil. 2021 à 14:68         Home-office-Kurt.docx       7 janv. 2021 à 21:5820         icones-Mac-x14       30 oct. 2014 à 14:035         Modèles Office personnalisés       17 avr. 2018 à 12:950	Nom	A Date de moi	lification		
Cilac         aujourd'hui à 14:4149           EverWeb Manual-eng-fr.docx         9 janv. 2021 à 11:5112           Fichiers Outlook         10 juil. 2021 à 14:58           Home-office-Kurt.docx         7 janv. 2021 à 21:5820           icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035	Cilac     aujourd'hui à 14:4149       EverWeb Manual-eng-fr.docx     9 janv. 2021 à 11:5112       Fichiers Outlook     10 juil. 2021 à 14:68       Home-office-Kurt.docx     7 janv. 2021 à 21:5820       icones-Mac-x14     30 oct. 2014 à 14:035       Modèles Office personnalisés     17 avr. 2018 à 12:950	🗖 Custom Office Templates	2 févr. 2019	à 17:2911 🦯		
EverWeb Manual-eng-fr.docx         9 janv. 2021 à 11:5112           Fichiers Outlook         10 juil. 2021 à 14:58           Home-office-Kurt.docx         7 janv. 2021 à 21:5820           icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035	EverWeb Manual-eng-fr.docx       9 janv. 2021 à 11:5112         Fichiers Outlook       10 juil. 2021 à 14:68         Home-office-Kurt.docx       7 janv. 2021 à 21:5820         icones-Mac-x14       30 oct. 2014 à 14:035         Modèles Office personnalisés       17 avr. 2018 à 12:950	Cilac	aujourd'hui	à 14:4149		
Fichiers Outlook         10 juil. 2021 à 14:68           Home-office-Kurt.docx         7 janv. 2021 à 21:5820           icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035	Fichiers Outlook       10 juil. 2021 à 14:68         Home-office-Kurt.docx       7 janv. 2021 à 21:5820         icones-Mac-x14       30 oct. 2014 à 14:035         Modèles Office personnalisés       17 avr. 2018 à 12:950	EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 202	1 à 11:5112		
Image: Home-office-Kurt.docx         7 janv. 2021 à 21:5820           icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035	Home-office-Kurt.docx         7 janv. 2021 à 21:5820           icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035           Modèles Office personnalisés         17 avr. 2018 à 12:950	Fichiers Outlook	10 juli. 202	l à 14:68		
icones-Mac-x14 30 oct. 2014 à 14:035	icones-Mac-x14         30 oct. 2014 à 14:035           Modèles Office personnalisés         17 avr. 2018 à 12:950	Home-office-Kurt.docx	7 janv. 202	l à 21:5820		
	Modèles Office personnalisés 17 avr. 2018 à 12:950	📄 icones-Mac-x14	30 oct. 201	4 à 14:035		
Modèles Office personnalisés 17 avr. 2018 à 12:950		🚞 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2014	3 à 12:950		

Nom	<ul> <li>Date de mod</li> </ul>	lification	
Cilac	aujourd'hui	à 14:4149	
Custom Office Templates	2 févr. 2019	à 17:2911	and the second se
EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021	l à 11:5112	
Fichiers Outlook	10 juil. 2021	l à 14:68	
Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021	à 21:5820	
icones-Mac-x14	30 oct. 201	4 à 14:035	
Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018	3 à 12:950	

50

19

### **OUVERTURE DU DOSSIER CILAC**

C > Doci Précédent/Suivant	uments	∷≡ ([] Présentat	] 🛄 ion		Grou	1) uper Parta
Nom		~	Date de	modif	fication	
> 🗖 gilac			aujourd	'hui à	14:4149	)
Custom Office Terr	plates		2 févr. 2	2019 å	à 17:2911	1
	na fr.daav		9 iany 2	2021	à 11:5112	i.
EverWeb Manual-e	ng-maocx		o juniv. a	20211	u 11.0112	8
<ul> <li>EverWeb Manual-e</li> <li>Fichiers Outlook</li> </ul>	ng-maocx	5	10 juil. 2	2021	à 14:68	
EverWeb Manual-e     Fichiers Outlook     Cilac	8 🗐 🗆 🖵		10 juil. 2 ط	2021	à 14:68 ⊙ ~	Q
EverWeb Manual-e     EverWeb Manual-e     Fichiers Outlook     Cilac     Nom	Re iii iii iii Présentation	Grouper Taille	10 juil. 2	2021 a	à 14:68 ⊙ ↓ Action	Q Rechercher
EverWeb Manual-e  Fichiers Outlook  Cilac  Cilac  Nom	RE-IT.GOCX	©os Grouper Taille	10 juil. 2	2021 a	<ul> <li>⇒ ×</li> <li>Action</li> </ul>	Q Rechercher
EverWeb Manual-e  Fichiers Outlook  Cilac  Précédent/Suivant  Nom	RB III III III Présentation	Grouper Taille	10 juil. 2	2021 a	⊕ ~ Action	Q Rechercher

20

## DÉPLACER DES ÉLÉMENTS DANS DES DOSSIERS

Ľ

dans le Dock pour ouvrir une fenêtre du

2. Effectuez l'une des actions suivantes :

Finder.

1. Sur votre Mac, cliquez sur l'icône du Finder

- Placer un élément dans un dossier : Faites-le glisser vers le dossier.
- Placer plusieurs éléments dans un dossier : <u>Sélectionnez les éléments</u>, puis faites glisser l'un d'eux vers le dossier.
- Tous les éléments sélectionnés sont déplacés vers le dossier.
  - Placer le contenu d'une fenêtre dans un dossier : Placez le pointeur à gauche du titre de la fenêtre jusqu'à ce qu'une icône s'affiche, puis faites glisser l'icône vers le dossier.

Vous pouvez maintenir la touche Maj enfoncée pour que l'icône s'affiche immédiatement lorsque vous placez le pointeur dans la zone du titre. Vous pouvez également faire glisser le début du titre de la fenêtre vers le dossier sans avoir à attendre que l'icône s'affiche.

- Laisser un élément à son emplacement d'origine et placer une copie dans un dossier : Sélectionnez l'élément, appuyez sur la touche Option et maintenez-la enfoncée, puis faites glisser l'élément vers le dossier.
- Laisser un élément à son emplacement d'origine et placer un alias de cet élément dans un nouveau dossier : Appuyez sur les touches Option et Commande et maintenez-les enfoncées, puis faites glisser l'élément vers le dossier pour créer l'<u>alias</u>.
- Créer une copie d'un élément dans le même dossier : Sélectionnez l'élément, puis choisissez Fichier > Dupliquer ou appuyez sur Commande + D.
- *Copier des fichiers vers un autre disque :* Faites glisser les fichiers vers le disque.
- *Pour déplacer des fichiers vers un autre disque :* Appuyez sur la touche Commande et maintenez-la enfoncée, puis faites glisser les fichiers vers le disque.

#### **GLISSER-DÉPOSER UN FICHIER**

Finder Fichier Édition	Présentation Aller Fenêtre Alde		0 % =	🖄 🛯 k 🖿 🥱	▷ ① Q 을 ○ San
•••	Cilac Précédent/Suivant	88 🔲 🛄 📟 Présentation	SS v 🖞 🖉 😔 v Grouper Partager Modi Action	Q Rechercher	33
<ul> <li>Récents</li> </ul>	Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille		• cilac-ateliers
🛅 synchro			M		copie.docx
👦 AirDrop				-	
A Applications		(			
E Bureau		(	1	100 mg	Pixelmator-
captures		0.0	_000x-		iPad.pdf
images			pie.docx		
7 Musique					Boox -
<ul> <li>Téléchargements</li> </ul>					Pixelmator.docx
🕥 yvescornil					
Emplacements					
🖂 MacBook Air M1-de Yves					
A Macintosh HD					FP108- formatages.pdf
					cilac-ateliers copie.pdf

Sélectionnez le fichier cilac-ateliers copie qui est sur le bureau, gardez le doigt appuyé sur la souris et glissez le fichier dans le dossier Cilac ; le fichier sera supprimé du bureau.

- Vous pouvez aussi déplacer un fichier (ou un dossier) par la technique du couper-coller.
- Vous pouvez aussi copier un fichier (ou un dossier) par la technique du copier-coller.

#### **COPIE OU DÉPLACEMENT ?**

- Si vous glissez un élément (fichier ou dossier) du même support physique (disque ou clé) le fichier sera copié, c'est-à-dire qu'il sera ensuite supprimé du dossier d'origine.
- Si vous glissez un élément (fichier ou dossier) d'un support physique différent (disque ou clé) le fichier ou le dossier sera copié, et il restera sur son support d'origine ; en clair le fichier ou dossier sera en double sur 2 supports physiques différents.

•••	< > Cilac Précédent/Suivant	88 ≔ 🖽 🗔 Présentation	BB ❤ Grouper P	🖞 🧷 artager Modi	⊖ ∨ Action	Q Rechercher
Favoris	Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille	ELAS	Child Monanique	- 1
Récents	cliac-ateliers copie.docx	I1 févr. 2021 à 10:290	7	Ciercia en Care	A REAL PROPERTY OF LAND AND A	
🔁 synchro				August to control to c	of the provide the first continuous which the second	
🧑 AirDrop				00	Carl B and in § Grands	
Applications				1.1.1	-	
🚍 Bureau					8	
🛅 captures		1		- Andrea as to introduction	a de delancial anna Microsoff Taxan.	
Documents				-212-		
🗎 Images						
5 Musique				cilac-ate	liers copie	.docx
Téléchargements				791 Ko		
1 yvescornil				Informatio	ons	
				Créé le	dim. 7 F	21 à 10:1117
Emplacements						
MacBook Air M1-de Yves					$\odot$	
A Macintosh HD	<u>(</u>				Plus	

Le fichier cilac-ateliers copie a été déplacé dans le dossier Cilac.

#### **R**EGROUPER RAPIDEMENT PLUSIEURS ÉLÉMENTS DANS UN NOUVEAU DOSSIER

Vous pouvez créer rapidement un dossier d'éléments sur le bureau ou dans une fenêtre du <u>Finder</u>.

- 1. Sur votre Mac, sélectionnez tous les éléments à grouper.
- 2. Cliquez sur l'un des éléments sélectionnés tout en maintenant la touche Contrôle enfoncée, puis choisissez Nouveau dossier avec la sélection.
- 3. Saisissez le nom du dossier, puis appuyez sur Retour.

#### **FUSIONNER DEUX DOSSIERS PORTANT LE MÊME NOM**

Si vous disposez, à deux emplacements différents, de deux dossiers portant le même nom, vous pouvez les fusionner dans un même dossier.

 Sur votre Mac, appuyez sur la touche Option et maintenez-la enfoncée, puis <u>faites glisser</u> <u>un dossier</u> vers l'emplacement contenant un dossier portant le même nom. Cliquez sur Fusionner dans la zone de dialogue qui s'affiche.

L'option Fusionner ne s'affiche que si l'un des dossiers contient des éléments non présents dans l'autre dossier. Si les dossiers contiennent des versions différentes de fichiers portant le même nom, les seules options sont Arrêter ou Remplacer.

Pour regrouper des fichiers avec des caractéristiques en commun et selon de critères définis par vos soins, <u>utilisez un dossier intelligent</u>.



## **AJOUT D'UN AUTRE FICHIER**

Sélectionnez un fichier et glissez-le dans le dossier comme vu précédemment.

## **CRÉATION D'UN AUTRE DOSSIER**

🗯 Finder	Fichier Édition Présentation	Aller F	enêtr				
	Nouvelle fenêtre Finder	¥ N		< >	Documents	F	38 :=
	Nouveau dossier	순 ¥ N	Pré	écédent/Suivant			Présent
	Nouveau dossier avec la sélection	~# N	me	Nom			
Favoris	Nouveau dossier intelligent						
④ Récents	Nouvel onglet	жT	>	🚞 Cilac			a
C synchro	Ouvrir	¥ O		Custom Offi	ce Templates		2
Synchro	Ouvrir avec	>	date .	dossier san	atitra		
AirDrop	Fermer la fenêtre	₩W	g-11		lute		-
🙏 Applicat	Lire les informations	98.1	)CX	EverWeb Ma	inual-eng-fr.docx		
Bureau	Life les informations	00 1			30 oct. 2014 à 14:035		
	Compressor		onnalisés		17 avr. 2018 à 12:950		
Capture	Dupliquer	92 D		Nom		A Date de modific	ation
Docume	Créar un aliac	0 90 A		Cilon		aulourd/bui à 1	4-4017
🛅 Images	Coup d'oil sur « Documents »	58 V		Custom Office Temp	lates	2 févr. 2019 à 1	17:2911
	Coup a dell sul « Documents »	86 T		Rampes et FP		aujourd'hui à 1	4:4226
				EverWeb Manual-enr	g-fr.docx	9 janv. 2021 à 1	1:5112
			>	Fichiers Outlook		10 juli. 2021 à 1	4:68

Pour créer un nouveau dossier, positionnez-vous dans un dossier (ici c'est le dossier Documents) > allez dans le menu du Finder Fichier > Nouveau dossier ; renommez ensuite le dossier sans titre créé.

0 0 0	Kampes et FP Précédent/Sulvant	88 🔲 🖽 📟 Présentation	888 ← Č Grouper Parte	] ⊘ ⊙ → Q iger Tags Action Rechercher
Favoris	Nom	<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille	
Récents	FP108-formatages.pdf	12 mai 2021 à 17:1440	9;	
🖂 synchro	FP112-BigSur-guide.pdf	12 juil. 2021 à 13:5525	4,	
AirDrop	Pixelmator-iPad.pdf	17 déc. 2020 à 11:5717	13	Big Sur
	Pixelmator.docx	19 déc. 2020 à 17:1631	18	
A Applications	ampe155.docx	😑 17 janv. 2021 à 14:4011	59	D'UTIUSATION
🔲 Bureau	armsense rampe156.docx	28 juin 2021 à 20:487	103,	DE MACOS BIG
🛅 captures				SUK
Documents				<u>.</u>
🛅 Images				
🎵 Musique				FP112-BigSur-guide.pdf
Téléchargements				Document PDF - 4,3 Mo
🕜 yvescornil				Informations Plus de détails
				Créé le lun. 12 J 21 à 13:5525
Emplacements				·· ····· · · · · · · · · · · · · · · ·
MacBook Air M1-de Yves				o 💬
🗁 Macintosh HD				Annoter Plus

# **AGRANDISSEMENT DE LA FENÊTRE.**

••	C > Documents	Image: Height of the second secon	Q Recherche
oris	Nom	∧ Date de modification	
Récents	> Cilac	aujourd'hui à 14:4217	
3 synchro	Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911	
AirDron	EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	
V AILDIOP	> 🚞 Fichiers Outlook	10 juil. 2021 à 14:68	
<ul> <li>Applications</li> </ul>	- Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	
Bureau	> 🚞 icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035	
-	> 🛅 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950	
Captures	> 🚞 Rampes et FP	aujourd'hui à 14:439	
Documents			
Images			
Musique			
Téléchargements			
😭 yvescornil			
Implacements			
Arr MacBook Air M1-de Yves			



Pour agrandir une fenêtre sélectionnez un bord et tirez vers le bas, à droite. Un curseur avec une double flèche apparaît. Pour diminuer la grandeur de la fenêtre poussez la double flèche vers

Pour diminuer la grandeur de la fenêtre poussez la double flèche vers l'intérieur.

<b>É Finder</b> Fichier Édition	Présentation Aller Fenêtre Aide	O 🔏 🛥 🅍 🕅 ≵ 🖬 奈 D O Q 🖢 O Sam. 24 juil. à 14:43
	C Documents	88     Image: Compare Partager Modifier less tags     Q     Q     Rechercher       Présentation     Grouper Partager Modifier les tags     Action     Rechercher
Favoris	Nom	Date de modification     Taille     Type
Récents	> Cilac	aulourd'hul à 14:4217 Dossier
🛅 synchro	- Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911 Dossier
AirDrop	EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112 31,2 Mo Microso(.docx)
TY ADDOD	> 🚞 Fichlers Outlook	10 juli. 2021 à 14:68 Dossier
A Applications	Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820 367 Ko Microso(.docx)
🔜 Bureau	> 🚞 icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035 Dossier
Cantures	> 🚞 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950 Dossier
Captores	> 🚞 Rampes et FP	aujourd'hui à 14:439 Dossier
Documents		
🗎 Images		
5 Musique		
Téléchargements		
😭 yvescornil		
Emplacements		
A MacBook Air M1-de Yves		
A Macintosh HD		
- MuRaaki iya		
WyBookLive		
Réseau		
-		
Tags		

# **AJUSTEMENT DES COLONNES**

	Précédent/Suivant	Présensation	Grouper Partager	Modifier les tags	Action	Rechercher	
rite	Nom	(~+Da)e de modificat	ion Taille	Type			
Récents	) Clar	Autourd?hui h 14:	4217	Dossier			
synchro	Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17	:2911	Dossier			
AirDron	EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11	:5112 3	1,2 Mo Microso.	(.docx)		
NEDIOP	> 🚞 Fichiers Outlook	10 juli, 2021 à 14	68	Dossier			
Applications	Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21	5820	367 Ko Microso.	(.docx)		
Bureau	> a icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14	4:035	Dossier			
captures	> Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12	:950	Dossier			
Demmente	Rampes et FP	aujourd'hui a 14:	439	Dossier			
Documents							
	> Documents		88 🔳 💷 📼		• (	1 Ø	0
•	C > Documents		88 📰 💷 🖙 Présentation	l 388 Gro	v ( uper Part	b 🖉 ager Modifier les tags	⊖ N Actio
ioris	Common Co	∧_Date de modification	88 🔚 🛄 🖙 Présentation Taille	Grou Type	♥ ( uper Part	b 🖉 ager Modifier les tags	O Actio
voris Récents	Contemporary C	AupDate de modification aujourd'hui à 14:4217	88 ≔ Œ ⊊ Présentation Taille	Grou Type - Dossier	l ♥ ( uper Part	b	⊖ \ Actio
voris Précents Synchro	Constant Suivant     Documents     Précédent/Suivant     Nom     Cilac     Custom Office Templates	Appate de modification aujourd'hui à 14:4217 2 févr. 2019 à 17:2911	88 📰 III Gu Présentation Taille	Type - Dossier	v ( uper Part	∐ ⊘ ager Modifier les tags	⊖ N Actio
roris Récents Synchro		▲Date de modification aujourd'hui à 14:4217 2 févr. 2019 à 17:2911 9 janv. 2021 à 11:5112	88 III III III Présentation Taille - - 31,2 Mi	Type Dossier Dossier Microso(.c	l v (j uper Part	1 🖉	⊖ × Actio
voris Récents Synchro AirDrop	Cilac     Custom Office Templates     EverWeb Manual-eng-fr.docx     Fichiers Outlook	Date de modification aujourd'hui à 14:4217 2 févr. 2019 à 17:2911 9 janv. 2021 à 11:5112 10 juil. 2021 à 14:68	88 III III III Présentation Taille 31,2 M	Type Dossier Dossier Microso(.c Dossier	l v Č uper Part	∄ ⊘ ager Modifier les tags	⊖ ∧ Actio
roris Récents Synchro AirDrop Applications	Custom Office Templates     EverWeb Manual-eng-fr.docx     Fichiers Outlook     Home-office Kurt.docx	Date de modification aujourd'hui à 14:4217 2 févr. 2019 à 17:2911 9 janv. 2021 à 11:5112 10 juil. 2021 à 14:68 7 janv. 2021 à 21:5820	88 ≔ Ⅲ □ Présentation Taille - - 31,2 M - - 367 K	Crow Type Dossier Dossier Microso(.c Microso(.c	l v C uper Part locx)	1) Ø ager Modifior les tags	⊖ ∖ Actio
roris Récents synchro AirDrop Applications		Appate de modification aujourd'hui à 14:4217 2.févr. 2019 à 17:2911 9 janv. 2021 à 11:5112 10 juil. 2021 à 14:68 7 janv. 2021 à 21:5820 30 oct. 2014 à 14:035	88 III III III Présentation Taille 31,2 Mi 367 Ki	Crow Type Dossier Dossier Microso(.c Dossier	l v Č uper Part locx)	b 🥏	⊖ × Actio
roris Récents Synchro AirDrop Applications Bureau		<ul> <li>▲ Date de modification</li> <li>aujourd'hui à 14:4217</li> <li>2 féwr: 2019 à 17:2911</li> <li>9 janv. 2021 à 11:5112</li> <li>10 juli. 2021 à 14:68</li> <li>7 janv. 2021 à 21:5820</li> <li>30 oct. 2014 à 14:035</li> <li>17 avr. 2014 à 12:550</li> </ul>	88 III III III Présentation Taille 31,2 M 367 K -	Grou Type Dossier Dossier Microso(.c Dossier Microso(.c Dossier Dossier	l v C uper Part locx) locx)	Ŋ Ø ager Modifier les tags	Actio
roris Récents synchro AirDrop Applications Bureau captures	Custom Office Templates     Custom Office Templates     EverWeb Manual-eng-fr.docx     Fichiers Outlook     Home-office-Kurt.docx     icones-Mac-x14     Modèles Office personnalisés     Rampes et FP	Date de modification aujourd'hui à 14:4217 2 févr. 2019 à 17:2911 9 janv. 2021 à 11:5112 10 juil. 2021 à 14:68 7 janv. 2021 à 21:5820 30 oct. 2014 à 14:035 17 avr. 2018 à 12:950 aujourd'hui à 14:439	88 III III III Présentation Taille 31,2 M 367 K -	Type Dossier Dossier Dossier Microso(.c Dossier Dossier Dossier Dossier	l v C uper Part locx)	tj ⊘ ager Modifier les tags	Actio

Pour ajuster la largeur d'une colonne, cliquez sur la séparation de colonnes un petit outil apparaît ; tirez vers la gauche ou vers la droite pour réduire ou agrandir la largeur de la colonne.

# TRIS.

#### **TRI SUR LE NOM**

	Précédent/Suivant			Présentation		Grou	per Partage
avoris	Nom (	A Date de modificatio	on	Taille	Тур	oe-	
D Récents		viourd'hui à 14:4	1217		Do	ecior	
synchro	Custom Office Templates	2 fe r. 2019 à 17:2	2911		Do	ssier	
AirDran	EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 1021 à 11:5	5112	31.2	Mo Mic	croso(.do	ocx)
AIrDrop	> Fichiers Outlook						
Applications	Home-office-Kurt.docx	Trie	en ord	re c	rois	ssan	f 👘
Bureau	> 🛅 icones-Mac-x14					Jouri	
Ξ	> 🚞 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:5	950		Do:	ssier	
cantures							
Documents	Rampes et FP	aujourd'hui à 14:4	139		Do:	ssier	_
Documents	Rampes et FP      A      Counter      Counter     Counter      Counter      Counter      Co	aujourd'hui à 14:4	139 ⊞ III III I Présentation	2	Do	Ssier	Ø.
Documents	Rampes et FP      Societation     Societation     Nom	aujourd'hui à 14:4 8 ~ Date de modification	139 12 III IIII I Présentation Taille	Type	Do Srouper 1	D Partager M	Ø Iodifier les
Documents	Rampes et FP      Cocuments     Précédent/Suivant     Nom     Rampes et FP	aujourd'hui à 14:4	139 28 III III Présentation Taille	Type	Do:	D Partager M	Ø
Documents		aujourd'hui à 14:4	139 39 IIII III Présentation Taille	Type Dossier Dossier	Do:	D Partager M	Ø Iodifier les
Documents		aujourd'hui à 14:4	39 ⅔ ≔ □ 1 Présentation Taille	Type Dossier Dossier Dossier	Do:	Dartager M	Ø.
Documents		aujourd'hui à 14:4	39 ₩ III III 9 Présentation Taille 367	Type Dossier Dossier Dossier Co Microso	Do: Grouper ( Grouper (	Dartager M	lodifier les
Documents		aujourd'hui à 14:4	39 ₩ III III I Présentation Taille 367	Type Dossier Dossier Dossier Co Microso	Do: 	D Partager M	⊘ todifier ies
Documents		aujourd'hui à 14:4 Date de modification ujourd'hui à 14:439 1. vor. 2018 à 12:950 30 our 0014 à 14:035 Zianz 2121 à 21:5820 Tri en or	ase Présentation Taille 367 • dre d	Type Dossier Dossier Dossier Dossier Dossier Microso	Do: 	essier Partager M	⊘ todifier les
Documents		aujourd'hui à 14:4      Date de modification      ujourd'hui à 14:439     th.pr. 2018 à 12:950     30 è 0:0014 à 14:035     Zianz 2:1 à 21:5820      Tri en or	ase Présentation Taille 267 Cdre c	Type Dossier Dossier Dossier Microso Iécrco	Do:	e Partager M ant	todifier les

Pour trier cliquez su le haut de la colonne (ici nom), le tri se fera en ordre croissant ; pour trier en ordre décroissant cliquez à nouveau sur le haut de la colonne.

Un petit signe indiquera le sens du tri (^ pour tri en ordre croissant).

#### **TRI SUR LA DATE**

< > Documents Précédent/Suivant		88 📰 💷 🛄	🚟 🗸 🖞 Grouper Partager Mo
Nom	Date demodification	∽ Taille	Туре
> 🚞 Rampes et FP	aujourd'hui à 14:439		Dossier
> 🛅 Cilac	aujourd'hui à 14:4217		Dossier
> 🛅 Fichiers Outlook	10 juil. 2021 à 14:68		Dossier
EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	31,2 Mo	Microso(.docx)
- Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	367 Ko	Microso(.docx)
Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911		Dossier
> 🚞 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950		Dossier
> 🚞 icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035		Dossier

Tri sur la date, du plus récent au plus ancien.

## **AFFICHAGES.**

## **AFFICHAGE ICÔNES**

C Documents				Modifier les tags	⊖ ✓ Actior
Nom	Date de modification	liste, de colonnes ou	s sous forme d'icones, de i dans une galerie		
Cilac	aujourd'hui à 14:4217		Dossier		
Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911		Dossier		
Fichiers Outlook	10 juil. 2021 à 14:68		Dossier		
🔁 icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035		Dossier		
🔁 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950	22	Dossier		
🔁 Rampes et FP	aujourd'hui à 14:439		Dossier		
🔹 EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	31,2 Mo	Microso(.docx)		
Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	367 Ko	Microso(.docx)		



Depuis la barre d'outils du dossier vous pouvez choisir le mode d'affichage. Ici présentation par icônes.

## **AFFICHAGE LISTE**

< > Documents	88 🐺 🛄 🛄 🎬	• 🖞 🤇	⊘ ⊷
récédent/Suivant	Présentation Group	per Partager Modifie	r les tags Action
Nom	Date de modification	Taille	Туре л
🛅 Cilac	aujourd'hui à 14:4217		Dossier
Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911		Dossier
Tichiers Outlook	10 juil. 2021 à 14:68		Dossier
🚞 icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035		Dossier
🚞 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950		Dossier
🛅 Rampes et FP	aujourd'hui à 14:439		Dossier
EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	31,2 Mo	Microso(.docx)
- Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	367 Ko	Microso(.docx)

#### **AFFICHAGE PAR COLONNES**

•••	Cilac		88 😑 🋄 🖵 Présentation	∰ × ⊡ Grouper Partager	() Tags	⊖ v Action	Q Rechercher Rechercher
Paroris  Paroris  Accents  Accents  Accents  Compositions  Compositions	Cilac () Custom QTemplates Ever/Webeng-fr.docx Fichiers Outlook Home-offiKurt.docx Icones-Mac.vt14 Modèleusconnalisés Rampes et FP	<ul> <li>cilac-ateliers copie.docx</li> <li>cilac-atelicopie.pdf</li> </ul>					

L'affichage par colonnes permet de voir la hiérarchie des dossiers et sous-dossiers. Le dossier Cilac est contenu dans le dossier Documents ; et le dossier Cilac contient 2 fichiers. Le fichier cilac-ateliers copie.docx, est dans le dossier Cilac qui est dans le dossier Documents.

• Le chemin est : Documents > Cilac > cilac-ateliers copie.docx.

## AFFICHAGE PAR GROUPEMENT.

•••	< > FP Précédent/Suivant	😂 🗮 🛄 Présentation	Group Modifier le regroupement des éléments Rechercher
Favoris	Cilac > Custom OTemplates > EverWebeng-fr.docx Fichiers Outlook > Home-offiKurt.docx icones-Mac-x14 > Modelesrsonnalisés > Rampes et FP >	<ul> <li>FP108-foratages.pdf</li> <li>FP112-Bigguide.pdf</li> <li>Pixelmator-iPad.pdf</li> </ul>	(maintenir la touche Option enfoncée pour modifier le tri) FORMATER DES DISQUES SUR MAC. FROM PRATRONE LINE
<ul> <li>Téléchargements</li> <li>vvescornil</li> </ul>			FP108-formatages.pdf Document PDF - 926 Ko

	Û	$\bigcirc$	··· •
✓ Aucur	ı		
Nom			
Туре			
Applic	cation		
Date	de dern	ière ouv	verture
Date	de l'ajou	Jt	Ĭ
Date	de mod	ificatior	n
Date	de créa	tion	
Taille			
Tags			

On peut grouper les fichiers et dossiers selon différents critères ; ici aucun groupage.

## **GROUPÉ PAR DATE DE MODIFICATION**

	C Documents	88 📰 🖽 ! Présentation		·····
Favoris	Aujourd'hul	Date de modification	Taille	Aucun
O Récents	Cilac	aulourd/bui à 14:4217		Nom
🔁 synchro	Rampes et FP	aujourd'hui à 14:4452		Type
AirDrop				Date de dernière ouverture
A Applications	février			✓ Date de l'ajout
Bureau	Fichiers Outlook	10 juil. 2021 à 14:68		Ditte de modification
Captures	janvier			Date de création Taille
Documents	EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	31,2 N	Tags x)
🛅 Images	Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	367 Ko	Microsoft word accument (.docx)
🎵 Musique	1			
Téléchargements	2020			
	Custom Office Templates	2 fevr. 2019 a 17:2911		- Dossier
W yvescoriii	icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035	1	- Dossier
Emplacements	Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950	1.11	- Dossier

*Ici les dossiers et fichiers seront regroupés par date de modification.* 

#### **AUTRE OUTIL POUR UTILISER LES GROUPES**

Documents  récédent/Suivant	86 ≔ U. Présentat	ion Gr	😸 👻 🛄 😥 ouper Partager Modifier les tags	Q Rechercher	
O Aucun tag	Date de modification	Taille	Туре	Ouvrir dans un nouvel onglet	
Cilac	aujourd'hui à 14:4217	940	Dossier	the feel of a second second	
Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911		Dossier	Lire les informations	
Fichiers Outlook	10 juli. 2021 à 14:68		Dossier	Coup d'œil sur « Documents »	
icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035		Dossier	✓ Utiliser les groupes	
🚞 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950	**	Dossier	Grouper par	
Tampes et FP	aujourd'hui à 14:4452		Dossier	Afficher les entions de précentation	1
EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	31,2 Mo	Microsoft Word document (.docx)	Anicher les options de presentation	
- Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	367 Ko	Microsoft Word document (.docx)	Importer depuis l'iPad	>

Précédent/Suivant	po := u Présenta	tion Gro	ouper Partager Modifier les tags	Q Rechercher	
O Aucun tag	Date de modification	Taille	Туре	Ouvrir dans un nouvel onglet	
Cilac	aujourd'hui à 14:4217		Dossier	l im las informations	
Custom Office Templates	2 févr. 2019 à 17:2911		Dossier	Life les informations	
Fichiers Outlook	10 juil. 2021 à 14:68		Dossier	Coup d'œil sur « Documents »	
icones-Mac-x14	30 oct. 2014 à 14:035		Dossier	✓ Utiliser les groupes	
🛅 Modèles Office personnalisés	17 avr. 2018 à 12:950		Nom	Grouper par	
Tampes et FP	aujourd'hui à 14:4452		Trico	Afficher les entiens de présentati	0.0
EverWeb Manual-eng-fr.docx	9 janv. 2021 à 11:5112	31,2 Mo	Application	Ancher les options de presentati	UII
Home-office-Kurt.docx	7 janv. 2021 à 21:5820	367 Ko	Application	Importer depuis l'iPad	>
			Date de derniere ouverture		
			Date de l'ajout		
			Date de modification		
			Date de création		
			Taille		
			✓ Tags		

On a un autre outil pour le groupage depuis le rond et 3 petits points. Ici groupement par tags (non significatif parce qu'il n'y a aucuns tags.

## **BARRE DE MENUS > PRÉSENTATION > UTILISER LES GROUPES**

	Paricônes	36.8.								
	✓ Par liste	26 6	88 🗐 🖽		1010	88 v	ė.		0	~
	Par colonnes	36 "	Présentatio	on	Gr	ouper P	irtager	Modifier les tags	Actic	on
Favoris	Par galerie d'icônes	36 1	Date de modification	Taille		Туре				~
Aécents	✓ Utiliser les groupes	~ # a	aujourd'hui à 14:4217			Dossier				
🛅 synchro	Grouper par	>	2 févr. 2019 à 17:2911			Dossier				
AirDrop	Aligner		10 juil. 2021 à 14:68			Dossier				
I Applications	Aligner par	>	30 oct. 2014 à 14:035			Dossier				
A Applications	Managements have believes	22.94.0	17 avr. 2018 à 12:950			Dossier				
🚍 Bureau	Masquer la barre laterale	0.060	aujourd'hui à 14:4452			Dossier				
🛅 captures	Masquer l'aperçu	ORP	9 janv. 2021 à 11:5112	4	31,2 Mo	Microso	ft Word d	iocument (.doc)	0	
Documente	Masquer la barre d'outils	THIN	7 janv. 2021 a 21:5820		367 Ko	Microso	ft Word d	iocument (.doc)	0	
	Afficher tous les onglets	0.26								
Images	Afficher la barre d'onglets	ONT								
🎵 Musique	Afficher la barre du chemin d'accès	\C#P								
Téléchargements	Afficher la barre d'état	36 :								
😧 yvescornil	Personnaliser la barre d'outils									
Emplacements	Afficher les options de présentation	36:J								
I MacBook Air M1-de Yves	Afficher les options d'aperçu									
🖂 Macintosh HD	Activer le mode plein écran	@ F								

On peut aussi utiliser les groupes depuis le menu présentation > utiliser les groupes

### **AFFICHAGE PAR GALERIE D'ICÔNES**



Affichage par galerie d'icônes : dans le bas de la fenêtre on peut parcourir le contenu du dossier documents



**OPTIONS DE PRÉSENTATION** 

#### ✓ Toujours présenter par liste ✓ Naviguer en présentation par listes Grouper par: Tags 0 Trier par : Type 0 Taille des icônes : . Taille du texte : 12 0 Afficher les colonnes : ✓ Date de modification Date de création Date de dernière ouverture Date de l'ajout ✓ Taille 🗸 Туре Version Commentaires Tags Utiliser les dates relatives Calculer toutes les tailles ✓ Utiliser un apercu comme icône Utiliser comme valeurs par défaut

Options de présentation donne accès à quelques réglages, dont le groupage, le tri, la taille des icônes et les informations à afficher dans les colonnes de l'affichage par liste

#### macOS 12 Monterey

Alexanda   Branda   Branda </th <th>Partural Pichina Curson</th> <th>Phoeniacion Anto Pa</th> <th>Presentation Alter Penetire Alde</th> <th></th> <th>9 H S - 7 W O</th> <th>у 😋 🗃 🔮 англадына нарт</th>	Partural Pichina Curson	Phoeniacion Anto Pa	Presentation Alter Penetire Alde		9 H S - 7 W O	у 😋 🗃 🔮 англадына нарт
Notesta   Synthe   Abplactations   Barsau   Captures   Decurrents   Decurrents   Capture Bus   Capt	•••	C discs Précédent/Suivant	C discs	December presenter pair lottines     Technice presenter pair lottines     Newspace on a presentation can be     December pair : Detrivide Tabula	ther inclusion Action	Q Rechercher Pechercher
Seriol Archos Appleations Capulan Bulk Capu Appleations Capulan Bulk Capu Ausopa Ausopa Capulan Bulk Capu Ausopa Ausopa Capulan Bulk Capu Ausopa Ausopa Ausopa Ausopa Capulan Bulk Capu Ausopa Ausopa Ausopa Capulan Bulk Capu Ausopa Ausopa Capulan Bulk Capu Ausopa Ausopa Ausopa Capulan Bulk Capu Ausopa	Récents	2020	2020	Trianpar : Nom	e Moine de détaile	1
Additional Applications	E synchro	1991		Essecurant de la prile :	12	
Burlau Alport DBA Bootfa   Documents Capacità Bulk Cap   Mastique Capacità Bulk Cap   Mastique Capacità Bulk Cap   Mastique Capacità Bulk Cap   Mastique Capacità Bulk Cap   Vescorriti Capacità Bulk Cap   Mastique Capacità Bulk Cap   Vescorriti Capacità Bulk Cap   Vescorriti Capacità Bulk Cap   Mastique Capacità Bulk Cap   Vescorriti Capacità Bulk Cap   Mastique Mastique Capacità Bulk   Mastique Mastique Mastique   Mastique Mastique   Mastiq	A Applications			I production ( production)	2000 °	l'l'aille
Cardinanda: Cardi	🚍 Bureau	Airport Disk BootC		Taille dutienta : 12 0 Proifine du torbe i	apsule Firewire	1
Contractional State     Case State Disk     Case     Case State Disk     Case State     Case State Disk     Case     Case State Disk     Case State     Case State Disk     Case Disk     Case Disk     Case Disk     Case Disk     Case	Captures			Chibes A droke     Afficher les informations	<b>673</b>	des
7 Musique Capital Bala   9 Musique Capital Bala   9 Telestan   9 Telestan   9 Musique   10 Musique   11 Musique   12 Musique   12 Musique   13 Musique   14 Musique   14 Musique   15 Musique   16 Musique   17 Musique   16 Musique   17 Musique   16 Musique   17 Musique   16 Musique   17 Musique   16 Musique   16 Musique   16 Musique   17 Musique   16 Musique   17 Musique   16	Documents			Villian un aperțu cenere icâne		•
	7 Musique	Capsule iDisk Ca Rem	р к	Artike-plat 1	aptain America WWILlons	1cones
August Data     Professore     August Data     Professore     Occol de Mact 10(03/10 17h)     August Data	G Téléchargements	673		- Training	1000	
International	(a) yvescomi	Cattle Drive disc	Aisport Disk	Booti	Doe a Deer	
Macintosh HO   Mylliokak Invi   Bilasau   Trae   Orray   Violet   Orray   Wolet   Orray   Medis External   Medis External   Medis External   Medis External   Mini Dirk	MacBook Air M1-de Yves	Cattle Drive Bisc			Doe, a Deer	
Mildle Aktive       External Drive       Firevr         Researce       Mildle Akgole         Of ray       Mildle External         Of ray       Mildle External         Violet       Mildle Akgole         Of ray       Mildle External         Windle       Mildle Akgole         Windle       Mildle Akgole         Mildle       Mildle Akgole         Mildle       Mildle Akgole         Mildle       Mildle         Mildle	🗇 Macintosh HD			Utilitaer corevie valeurs par det	w	
Tese Gray Violet Travel Bigs Degent Nori Frewirs Nori Frewirs Nori Bigs Cost is tags. Nori Frewirs Nori Bigs Cost is tags. Cost	MyBockLive     Beseau	External Drive Firew		A DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWN	Media Apple	
C CCC de Mact 6,03/18 17/ G ray Gray Gray Gray Gray Gray Gray Gray G	These			and a subdivision of the subdivision of the		
Gray     Violet     Violet     Travail     Gras     Depert     Mini Fixema     Mini Blak     Mi	O CCC de Mac1 6/03/18 17h					
North     Travel       Origent     Mini Diuk       Mini Diuk     Mini Remonabla       Mi	Gray     Júslat	Media External Med			Mini External	
Gris     Départ     Mini Diak     Méri Benevable     Mini Ulta     Méri Vindows     On Beyond Zebra     OS X 10-8      Mini Diak     Mini Vindows     On Beyond Zebra     OS X 10-8      Mini Diak     Mini Vindows     On Beyond Zebra     OS X 10-8      OS	O Travail	155 1	🛛 🔁 C 🗢 🖓 🏟 🖬 🔳	🔿 🕅 🖬 🖏 💷 🕥 💷 🐽		
Départ Mini Frewire Mini Disk Mini Bannvable Mini UtiB Mini UtiB Mini UtiB Mini UtiB Mini UtiB Mini Windows On Beyrnd Zabra OS X 10-8      Blue     Toos les tags-     X X X X X X X X IIII	• Gris	2			<u>^</u>	
	O Départ	Mini Firewire Mir	i Disk Mini Removable Mini Time Machine	Mini USB Mini Windows On Beyond	I Zebra OS X 10-8	
	D Tous les tags	X	X X X	X	(+)	
			) 📩 🚮 📼 🗐 🕥 🛱 🕯			

On peut choisir aussi la taille des icônes via un curseur.



Ici taille des icônes en 292x292 pixels.

## CHEMIN D'ACCÈS.

S Finder Fichier Edi	ition Presentation Aller Fenetre	Alde
	Par icônes	H 8.
	✓ Par liste	36 é
	Par colonnes	36 "
Favoris	Par galerie d'icônes	ж '
O Récents	✓ Utiliser les groupes	∧ ≋ à
🗂 synchro	Grouper par	>
AirDrop	Aligner	
Applications	Aligner par	>
Bureau	Masquer la barre latérale	n⊂ ¥€ S
	Masquer l'aperçu	� 駕 P
captures	Manguar la barra d'autila	37.6P.T
Documents	Masquer la barre d'outils	C 46 1
🗖 Images	Afficher tous les onglets	42 R
	Masquer la barre d'onglets	☆第T
5 Musique	Affichen la barre du chemin d'accès	<b>₹ Ж</b> Р
Téléchargements	Afficher la barre d'état	36 :



Il est possible (et même pratique) d'afficher le chemin d'accès à un fichier ou un dossier. *Ici le dossier Rampes et FP est dans le dossier Document de l'utilisateur yvescornil, sur le disque Macintosh HD.* 

Le réglage se fait depuis le menu présentation > afficher la barre du chemin d'accès.

## **SUPPRIMER UN FICHIER OU UN DOSSIER**

<	> Documents — Local		… × û ⊘	⊙v Q
N	om ^	Date de modification	Taille	Туре
v 🗖 ci	lac	aujourd'hui à 13:50		Dossier
>	AG2020	8 avril 2021 à 17:47		Dossier
> 🚞	AG2021	26 avril 2021 à 10:16	55	Dossier
-	CILAC compte-rendu AG 2021-signé.docx	8 juin 2021 à 16:17	40 Ko	Micros(.docx)
-	CILAC compte-rendu AG 2021-signé.pdf	8 juin 2021 à 16:17	242 Ko	Document PDF
	CILAC compte-rendu AG 2021.docx	24 avril 2021 à 20:20	23 Ko	Micros(.docx)
an a	CILAC compte-rendu AG 2021.pdf	24 avril 2021 à 20:21	178 Ko	Document PDF
	Cilac- CA-17 juin 2021- CR.docx	19 juin 2021 à 11:34	307 Ko	Micros(.docx)
	Cilac- CA-17 juin 2021.docx	11 juin 2021 à 10:29	305 Ko	Micros(.docx)

- 1. Sélectionnez le fichier (ou le dossier).
- 2. Sur la souris un clic droit.



3. Dans le menu qui s'affiche, **placer dans la corbeille**.

📄 cilac	cilac aujourd'hui a			Dossier
> 🔁 AG2020	8 avril 2021	à 17:47		Dossier
> 📩 AG2021	AG2021 26 avril 2021			Dossier
CILAC compte-rendu AG 2021-signé.docx 8 juin 20		16:17	40 Ko	Micros(.docx)
CILAC compte-rendu AG 2021-signé.pdf	.pdf 8 juin 2021 à 16:17		242 Ko	Document PDF
		à 20:20	23 Ko	Micros(.docx)
Ouvrir		à 20:21	178 Ko	Document PDF
I Ouvrir avec	> 111:34		307 Ko	Micros(.docx)
Placer dans la corbeille		10:29	305 Ko	Micros(.docx)
		10:31	504 Ko	Document PDF
Lire les informations		18:12	305 Ko	Micros(.docx)

**Remarque** : on pourra remplacer le clic droit de la souris par un appui sur la touche ctrl du clavier.

#### **S**ÉLECTIONNER PLUSIEURS FICHIERS OU DOSSIERS.

#### SÉLECTION EN CONTINU.

Nom	A Date de modification	Taille	Туре	
v 🛅 cilac	aujourd'hui à 13:51		Dossier	
> 🚞 AG2020	8 avril 2021 à 17:47		Dossier	
> 🚞 AG2021	26 avril 2021 à 10:16	\	Dossier	
CILAC compte-rendu AG 2021-signé.doc.	x 8 juin 2021 à 6:17	40 Ko	Micros(.docx)	
di CILAC compte-rendu AG 2021-signé.pdf	8 juin 2021 à 16:17	242 Ko	Document PDF	
Cilac- CA-17 juin 2021- CR.docx	19 juin 2021 à 11:34	307 Ko	Micros(.docx)	
Cilac- CA-17 juin 2021.docx	11 juin 2021 à 10:29	305 Ko	Micros(.docx)	-
Cilac- CA-17 juin 2021.pdf	11 juin 2021 à 10:31	504 Ko	Document PDF	
CILAC con Cilac- CA- Cilac- CA- Cilac- CA- Cilac- CA- Cilac- CA- Cilac- CA-	npte-rendu AG 2021-signé.pdf 17 juin 2021- CR.docx 17 juin 2021.docx 17 juin 2021.pdf 17 juin 2021.pdf 17 juin 2021v1.docx	8 juin 2021 à 16:17 19 juin 2021 à 11:34 11 juin 2021 à 10:29 11 juin 2021 à 10:31 14 juin 2021 à 18:12	242 Ko 307 Ko 305 Ko 504 Ko 305 Ko	Document PDF Micros(.docx) Micros(.docx) Document PDF Micros(.docx)
			3	40

- Pour supprimer plusieurs éléments sélectionnez le premier élément, appuyez et restez appuyé sur la touche maj et sélectionner le dernier élément à la suite.
- Pour supprimer de façon discontinue restez appuyé sur la touche CMD et sélectionnez les différents éléments.

	X Aacintosh HD			⊕• Q
		<ul> <li>Date de modification</li> </ul>	Taille	Туре
	tions	13 août 2021 à 14:39	122	Dossier
fn control option	com lèque	13 août 2021 à 14:11		Dossier
		7 août 2021 à 22:20		Dossier
	🗸 🛅 Utilisateurs	7 août 2021 à 22:20		Dossier
Documents	> 🛅 admincilac	29 juillet 2021 à 17:13		Dossier
<ul> <li>Téléchargements</li> </ul>	> 🚞 cilac	29 juillet 2021 à 17:00		Dossier
Vidéos	> 🛅 Partagé	13 août 2021 à 14:11		Dossier
C videos	✓ i yvescornil	14 août 2021 à 15:43		Dossier
ConeDrive	> 🛅 Bureau	7 août 2021 à 15:49		Dossier
5 Musique	> 🛅 Documents	14 août 2021 à 16:01		Dossier
	🗸 🛅 Images	29 juillet 2021 à 20:37		Dossier
images	> 🛅 fonds	19 novembre 2010 à 13:45	i	Dossier
1 yvescornil	V 🗖 Fonds USA	22 décembre 2015 à 22:5	8	Dossier
	🖬 IMG_0182.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,4 Mo	Image JPEG
iCloud	IMG_0187.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,4 Mo	Image JPEG
Cloud Drive	IMG_0190.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,9 Mo	Image JPEG
F? Partagé	IMG_0193.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,3 Mo	Image JPEG
	IMG_0194.jpg	22 décembre 2015 à 22:58		Image JPEG
Emplacements	IMG_0195.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,1 Mo	Image JPEG
Mac	IMG_0198.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,1 Mo	Image JPEG
	MG_0200.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,1 Mo	Image JPEG
L Shared Folders	MG_0201.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,3 Mo	Image JPEG
Réseau	IMG_0205.jpg	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,2 Mo	Image JPEG
	Photos Library.photoslibrary	hier à 20:16	9,71 Go	Photos Library
Tags	> 🛅 Musique	22 juin 2021 à 14:17		Dossier
	Des Deixe	44		Dessian

#### **S**ÉLECTION EN DISCONTINU.

## **GLISSER VERS LA CORBEILLE**

	40	Without the same boo			
Wetche	Nom	Date de modification Ta	(B)) Type		
Récents	v 🖬 diac	account/hui à 13:51	- Dussie		
A Applications	> AG2020	8 avril 2021 à 17:47	Dossier		
Bargan	> 🔤 AG2021	26 avril 2021 à 10:16	- Dossier		
Dereau	CILAC compte-rendu AG 2021-signé.docx	8 juin 2021 à 16:17	40 Ko Micros(.docx)		
Documents	CILAC compte-rendu AG 2021-signé.pdf	8 juin 2021 à 16:17	242 Ko Document PDF		
Téléchargements	Cilac- CA-17 juin 2021- CR.docx	19 juin 2021 à 11:34	307 Ko Micros(.docx)		
Victors	Cilac- CA-17 juin 2021.docx	11 juin 2021 à 10:29	306 Ko Micros(.docx)		
	<ul> <li>Cilac- CA-17 juin 2021.pdf</li> </ul>	11 juin 2021 à 10:31	504 Kp Document PDF		
Musique	Cilac- CA-17 juin 2021v1.docx	14 juin 2021 à 18:12	305 Ko Micros(.docx)		
J Images	Cilac- CA-17 juin 2021v1.pdf	14 Juin 2021 à 18:12	COKe Document PDF		
	Cilac- CR du CA-4 mai 2021-old.docx	5 mai 2021 à 20:40	Ko Micros. ( docx)	and the second se	
1 Aveccount	Cilac- CR du CA-4 mai 2021-v2.docx	5 mai 2021 à 20:49	orac- CA-17 Jun 202	I CHAUCH	
hand 12	Cilac- CR du CA-4 mai 2021-v2.pdf	12 mai 2021 à 10:46	- CA-17 jun 202	1.pdf	
N International	cilac-adhérents-1921.xlsx	31 mars 2021 à 17:39	<ul> <li>Bicros., k (, xlsx)</li> </ul>		
3 ICIOOD DIIVE	cilac-adhésions2020.pdf	22 mars 2021 à 10:16	94 sument PDF		
Partagé	> 🚬 cilac-ag2019	20 mars 2021 à 17:49	-		
	Cilac-AG2021-CANDIDATURE AU CA.docx	25 février 2021 à 14-15	58 Ko (.docx)		
placements	Cilac-AG2021-moral.pptx	30 mars 2021 à 16:35	2,1 Mo Pri potx)		
Para-Monterey1	Cilac-AG2021-tresor copie.pptx	1 avril 2021 à 16:06	2,4 Mo Prési (x)		
Shared Folders #	cilac-ateliers-17-18.xisx	16 décembre 2018 à 17:31	57 Ko Micros		
	cilac-ateliers-19-19.xisx	10 février 2020 à 16:49	43 Ko Microsk		
Réseau	cilac-ateliers-19-20 copie.xisx	10 février 2020 à 16:54	43 Ko Microsk [.)		
	cilac-ateliers-old.docx	9 décembre 2020 à 17:04	1,4 Mo Micros(.docx		
	cilac-ateliers.docx	24 Juin 2021 à 18:36	690 Ko Micros(.dom)		
CCC de Mac1 6/03/18 1	<ul> <li>cilac-ateliers.pdf</li> </ul>	17 juin 2021 à 10:23	3,3 Mo Document PDF		



Shared Corbeille

Vous pouvez aussi glisser les éléments à supprimer dans la corbeille. *Ici sélection en continu.* 

ents Aications	Macintosh HD     som     kpplications	. 88	i III III III III III	Tatie	0		Marin
ents rications	Macintosh HD Ken	. 88	III III III III	Tatle	0	0 × Q	Maria
enta Alcations	Macintosh HD     son	88	III (III) (III) (III)	Tatle	0	or q	Mich
erits Alcations	Macintosh HD	88	Deter da modification	m v ₫ Taile	0	⊖ v Q.	Macin
erita dications	Macintosh HD Nom	88	Dele de modification	m v ₫	0	0 × Q.	P
erite Alexandre	Macintosh HD	88	Dene de medification	tarle	0	⊖ • Q	P
ernts vications	> Macintosh HD Nem Applications	88	Dete de modification	Tatle	0	0 × Q	1
anta Aications D T	Nom: Applications	0	Date da modification	Taile		Turna	
vents vications vications	Nom	ñ.	Date da modification	Tatle		Trend	
vents > 20 ) lications > 20 (	Applications					1.8.910	
slications 🥠 🛅 🕯	- the second sec		13 ao(8 2021 5 14:39			Dostior	1
	Bibliothéoue		13 ao/# 2021 à 14:11			Dossier	
2000 D D D D D D D D D D D D D D D D D D	Sustème		7 ap0t 2025 à 22:20			Dossier	
aeu 🗸 👘	Utilisateurs		7 août 2021 à 22:20		-	Dossier	
juments > 1	adminulac		29 juillet 2021 à 17-13		-	Dossier	
Acturcements 2	cilac		29 juillet 2021 à 17:00		-	Dossier	
2	Partagé		13 au0t 2021 à 14:11		-	Dossier	
aos 🗸 🗸	yvescomil		14 ooût 2021 à 15:43			Dossier	
sDrive >	Bureau		7 août 2021 à 16:49			Dossler	
eloure 2	Documents		14 août 2021 à 16:01			Dossier	
hidne	/ 💼 Images		29 juillet 2021 à 20:37		-	Dossier	
iges	) 🚞 fonds		19 novembre 2010 à 13:45	5	-	Dossier	
scornil	Y Tonds USA		22 décembre 2015 à 22:5	8	-	Dossier	
	IM0_0182.jpg		22 décembre 2015 à 22:5	8 1,4	Mo	knage JPEG	
	IM0_0187.jpg		22 décembre 2015 à 22:5	.8 1,4	Mo.	Image JPEG	
aud Drive	# IMG_0190.jpg		22 décembre 2015 à 22 5	8 1,9	Mo	Image JPES	
	MG_0193.pg		22 décembre 2015 à 22:5			Image JPEG	
Lege a	🔤 IMG_0194.jpg		22 décembre 2015 à 22:5	8 1,7	Mo.	Image JPEG	
ments	🖬 IMO_0195.jpg		22 décembre 2015 à 22:5	8 1,1	1 Mo	Image JPE0	
	IMC_0198.ipg		22 décembre 2015 à 22:5	8 17	Mo	image JPEG	
	Mi IMG_0200 jpg		22 décembre 2015 à 22:5	8 1,1	Mo.	Image JPEG	
red Folders	MG_0201;pg	$\sim$	22 décembre 2015 à 22:5	8 1,3	1.140	Image JPEG	
eau	= IMG_0205.jpg		cembre 2015 à 22:5	.8 1,2	t Mo	Image JPEG	
	Photos Library.photoslibrary		hie	9,71	60	Photos Library	
,	🖓 🛅 Musique		22 juin 20 107		100	Dossier	
	schargements > 0 schargements > 0 sofive > 0 sofive > 0 sofive > 0 sofive > 0 sofive > 0 second = 0 scornal = 0 sc	suments bchargements bchargeme	suments bchargements bchargeme	suments         >         Selfminicale         29 juliet 2021 à 17/30           behargements         >         Cefac         29 juliet 2021 à 17/30           béhargements         >         Cefac         29 juliet 2021 à 17/30           bébargements         >         Energie         13 obde 2021 à 14/31           bébargements         >         Energie         14 obde 2021 à 14/40           solitoire         >         Energie         29 juliet 2021 à 15/40           solitoire         >         Energie         29 juliet 2021 à 16/40           >         Documents         14 août 2021 à 16/40         20/31 21/31 36/40           socie 2011 à 15/40         >         Documents         14 août 2011 à 15/40           socie 2011 à 15/40         >         Documents         14 août 2011 à 16/40           socie 2011 à 15/40         >         Documents         12 décambre 2015 à 22.5           socie 2011 à 15/40         >         22 décambre 2015 à 22.5         20/31 20/31           socie 2011 à 15/40         >         22 décambre 2015 à 22.5         20/31 20/31           socie 2011 à 15/40         >         22 décambre 2015 à 22.5         20/31 20/31           socie 2011 à 15/40         >         22 décambre 2015 à 22.5         20/31 20/31	summents         >         adminiciale         29 juliet 2021 à 17-13           behargements         >         cille:         29 juliet 2021 à 17-13           béhargements         >         cille:         29 juliet 2021 à 17-13           béhargements         >         The mage         13 exit 2021 à 15-14           béhargements         >         Decuments         14 exit 2021 à 15-14           béhargements         >         Decuments         14 exit 2021 à 15-14           situe         >         Decuments         12 exit 2021 à 15-14           situe         >         Fonds         19 exit 2021 à 15-25           scornal           Fonds         19 exit 2021 à 15-26           wid Drive            10 exit 2021 à 22-26         10 exit 2021 à 22-26           wid MD_0.0192.app         22 décemente 2016 à 22-26         10 exit 2021 à 22-26         10 exit 2021 à 22-26         10 e	summents         >>         adminiciales         22 juite: 2021 à 17:13            behargements         >>         cilles         22 juite: 2021 à 17:03            dois         >>         Perragai         13 exole 2021 à 15:13            boline         >>         Perragai         13 exole 2021 à 15:14            boline         >>         Bereau         7 exole 2021 à 15:14            adque         >>         Decuments         14 exole 201 à 12:54            adque         >>         Decuments         14 exole 201 à 12:55            scornal          Fonds USA         22 décembre 2015 à 12:25 a            exornal          MM0_0.0162.0pg         22 décembre 2015 à 12:25 a         1,4 Mo           add DNVe           MM0_0.0163.0pg         22 décembre 2015 à 12:25 a         1,4 Mo           add MM0_0.0163.0pg         22 dé	suments         >         administacic         29 juliet 2001 a 17/33         —         Dossier           schargements         >         Glac         29 juliet 2001 a 17/30         —         Dossier           schargements         >         Glac         29 juliet 2001 a 17/30         —         Dossier           schargements         >         Glac         29 juliet 2001 a 17/30         —         Dossier           schargements         >         Transfer         13 acd 2201 à 15/43         —         Dossier           schargements         >         Decements         14 acd 2021 à 15/43         —         Dossier           sigue         >         Documents         14 acd 2021 à 15/43         —         Dossier           glac         >         Documents         14 acd 2021 à 15/45         —         Dossier           glac         >         Documents         2010 à 15/45         —         Dossier           glac         >         Fonds         19 norenthe 2010 à 15/45         —         Dossier           scorribl         >         Fonds         19 norenthe 2010 à 15/45         —         Dossier           scorribl         =         MAQ.0192.0p         22 determin 2016 à 22.58         1, MAb

Ici sélection en discontinu.

51

#### VIDEZ DE TEMPS EN TEMPS LA CORBEILLE

Allez dans la barre de menu Finder > vider la corbeille et confirmez (selon les réglages).



## **RENOMMER UN FICHIER OU UN DOSSIER**

cilac-adhésions2020.pdf	22 mars 2021 à 10:16	94 Ko	Document PDF
> 💼 cilac <sub>⊼</sub> ag2019	20 mars 2021 à 17:49		Dossier
Cilac-AG2021-CANDIDATURE AU CA.docx	25 février 2021 à 14:15	56 Ko	Micros(.docx)
📼 Cilac-AG2021-moral.pptx	30 mars 2021 à 16:35	2,1 Mo	Présen(.pptx)
Ciles A00004 Annon essis astu	4	0.4.14-	Defense ( antu)
🚽 cilac-adhésions2020.pdf	22 mars 2021 à 10:16	94 Ko	Document PDF
> 💼 cilac-ag2019	20 mars 2021 à 17:49		Dossier
Cilac-G2021-CANDIDATURE AU CA.docx	25 février 2021 à 14:15	56 Ko	Micros(.docx)
Cilac_AC2021_moral_paty	20 mars 2021 à 16:35	2 1 Mo	Présen (notv)
cilac-adhésions2020.pdf	22 mars 2021 à 10:16	94 Ko	Document PDF
> 💼 ag2019	20 mars 2021 à 17:49		Dossier
Cilac-AG2021-CANDIDATURE AU CA.docx	25 février 2021 à 14:15	56 Ko	Micros(.docx)
	20 0001 } 10:05	0.4.14-	Deferre (meta)

Pour renommer le nom d'un fichier ou d'un dossier, sélectionnez le nom du fichier ou du dossier et saisissez un autre nom.

Ici le dossier cilac-ag2019 s'appellera ag2019.



55

Vous pouvez aussi utiliser la souris :

- 1. Sélectionnez le nom du dossier ou du fichier ;
- 2. Un clic droit ;
- 3. Dans le menu déroulant qui s'affiche > Renommer ;
- 4. Saisie du nouveau nom.

# MACOS, UNE ORGANISATION HIÉRARCHIQUE.



Depuis le disque dur Macintosh HD on a :

0

- Les 4 dossiers standards créés par macOS. •
  - Le dossier utilisateur contient un utilisateur nommé monterey2.
    - Le dossier monterey2 contient 7 dossier, dont le dossier Documents.
      - Le dossier Documents contient 4 dossiers, dont le dossier fiches • pratiques.
        - Le dossier Fiches pratiques contient 4 fichiers. 0



57



Vue découpée de la structure sous forme de liste.

pe149.pdf
pe150.pdf
pe151.pdf
pe152.pdf
pe159.docx
pe160.docx

Chemin de rampe149.pdf

# ATELIER MONTEREY – MODULE 3 – LES COMPTES UTILISATEURS.

#### **AU PROGRAMME.**

- Ajouter un compte utilisateur standard
- Ajouter un compte utilisateur administrateur
- Changements de comptes utilisateurs
- Paramétrages des comptes utilisateurs
- Changer d'utilisateur
- Fermer des sessions d'utilisateurs
- Éteindre

## **POURQUOI PLUSIEURS COMPTES UTILISATEURS ?**

•Si plusieurs personnes utilisent votre Mac, il est recommandé de configurer un compte pour chacune de ces personnes, afin qu'elles puissent personnaliser les réglages et options sans que cela affecte les autres.

•Vous devez être un administrateur de votre Mac pour exécuter ces tâches.

#### **RÉGLAGES POUR CHAQUE UTILISATEUR**

Chaque utilisateur aura :

- Sa propre bibliothèque musicale, bibliothèque Photos ;
- Ses propres réglages macOS ;
- Éventuellement son identifiant Apple, avec ou sans la sécurité à 2 niveaux ;
- Son identifiant Microsoft ;
- Ses propres contenus pour certaines applications ;
- Réglages afférents à certaines applications.

#### **DIFFÉRENTS COMPTES ADMINISTRATEURS**

- Administrateur : gestionnaire de l'ordinateur.
- Standard : ont des droits réduits.
- Partage uniquement.

# **STRUCTURE DU DISQUE DE DÉMARRAGE.**

Applications	⊞ ≎  ∨ ᠿ	⊘ ⊕ ~ Q      Mac	intosh HD	
< P	> Utilisateurs	88 0		
< > yvescornil	·		• 🖞 🖉	⊙v Q
Bureau Docum	nents Images	Musique	Public	Téléchargements

Lors de l'installation de macOS, il y a création de 4 dossiers principaux, dont le dossier utilisateurs.

• 6 dossiers sont créés pour un utilisateur.

## AJOUTER UN COMPTE UTILISATEUR.



Pour ajouter un compte utilisateur, il faut être administrateur. Aller dans les préférences système > utilisateurs et groupes. 8
#### **OUVREZ LE CADENAS**

1	Mot de passe	Ouverture
tilisateur actuel		
Admin	Yves Cornil	Modifier le mot de passe
utres utilisateurs		
Utilisateur invité		
Désactivé		
	Préférences Système	
	Préférences Système tente de déverrouiller les	
	preferences Utilisateurs et groupes.	
	Saisissez votre mot de passe pour autorise cette opération.	
$\frown$	Yves Cornil	
$\begin{pmatrix} 1 \end{pmatrix}$	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	Ouvrir
		the second secon
Ontions	Annuler	basse avec ridentifiant Apple
options	Autoriser radministration de cet ordina	ateur

Ouvrez le cadenas et donnez le mot de passe du compte administrateur, puis déverrouiller.

#### **CRÉATION DU COMPTE**

		Nouveau compte :	Standard 😒	
sateur actuel				
Yves Cornil Admin	Yves Cor	Nom complet :		
s utilisateurs		Nom du compte :		
Désactivé			Ce nom sera donné à votre doss	ier de départ.
		Mot de passe :	Requis	Ş
		Confirmation :	Confirmer	
		Indice du mot de passe : (recommandé)	Indice (recommandé)	
Options	Autoriser la réinitia	?	Annuler	réer l'utilisateur
)- [	<ul> <li>Autoriser l'adminis</li> </ul>			-

- ٠
- Choisissez le type de compte (ici standard). Donnez un nom au compte et un mot de passe, que vous confirmerez. •
- Donnez éventuellement un indice.
- Cliquez sur créer un utilisateur. •

Nouveau compte :	Standard 📀
Nom complet :	Madeleine Cilac
Nom du compte :	madeleinecilac
	Ce nom sera donné à votre dossier de départ.
Mot de passe :	Requis
Confirmation :	Confirmer
ndice du mot de passe : (recommandé)	Indice (recommandé)
?	Annuler Créer l'utilisateur

Nouveau compte :	Standard 📀	
Nom complet :	Madeleine Cilac	
Nom du compte :	cilac	
Mot de passe :	Ce nom sera donné à votre dossier de départ.	Q
		U
Confirmation :	•••••	
Indice du mot de passe : (recommandé)	Indice (recommandé)	
?	Annuler Créer l'Atilisate	ur

L'utilisateur Madeleine Cilac, nom du compte cilac, est un utilisateur standard.

	Utilisateurs et groupes	Q Rechercher
Utilisateur actuel Vyes Cornil Admin	Madeleine Cilac	Réinitialiser le mot de passe
Autres utilisateurs Madeleine Cilac Standard		
Utilisateur invité Désactivé		
Options + -	Autoriser l'administration de cet ordinateur	*
Pour empêcher les mo	difications, cliquez sur le cadenas.	?

On pourra promouvoir plus tard un administrateur standard en administrateur.



Voici le nouveau disque de démarrage du Mac avec un utilisateur supplémentaire avec 8 dossiers.

13

## **CRÉATION D'UN COMPTE ADMINISTRATEUR**

		Nouveau compte :	Administrateur 🔇	
Yves Cornil Admin	Nouveau	Nom complet :	Admin Cilac	
utros utilisateurs	Nom c			
Madeleine Cila Standard	Nom du o	Nom du compte :	admincilac	
Désactivé			Ce nom sera donne a votre dossier de depart.	
	Mot de	Mot de passe :	•••••	
	Confir	Confirmation :	••••	
	Indice du mot de	ooninination .		
	(reco	Indice du mot de passe : (recommandé)	Indice (recommandé)	
Options	?	(		
+		0		

Ici création d'un compte administrateur.

• Nom de l'utilisateur Admin Cilac, compte admincilac.

Jtilisateur actuel	Mot de passe	Ouverture
Yves Cornil Admin	Yves Cornil	Modifier le mot de passe
Madeleine Cilac Standard		
Admin Cilac		
Utilisateur invité Désactivé		
	r.	
	Fiche de Contacts :	Ouvrir
<u>A</u> - 1	Autoriser la réinitialisation du mot de p	passe avec l'identifiant Apple
Options	Autoriser l'administration de cet ordin	ateur

Dans le panneau de gauche on peut voir les différents utilisateurs. L'administrateur actif actuellement est Yves Cornil. 16

15

< > Macintosh HD Applications Bibliothèque Système	Chilisateurs	l C	Disque lémarr	e de Tage
< > Utilisateurs	8 ≎ ∰ <	> admincilac	₩\$ *	₫⊘⊕• Q
Partagé yvescornii cilac	admincilac	esktop Documents Di	ywnloads Library	Movies Music

Vue, depuis le disque de démarrage les dossiers des utilisateurs.

# CHANGEMENT D'UTILISATEUR.



Une des méthodes pour changer d'utilisateur est de passer par la barre de menu utilisateurs ; les informations données (icône ou nom de l'utilisateur dépendront des réglages faits dans les préférences systèmes utilisateurs et groupes).

Cliquez sur l'icône utilisateurs de la barre de menus, puis sur un nom d'utilisateur, ou allez dans la fenêtre d'ouverture de session.



Entrez le mot de passe de l'utilisateur choisi.

## **PREMIÈRE CONNEXION À UN COMPTE**



## **IDENTIFICATION À 2 FACTEURS ?**



Pour le compte de Madeleine Cilac, pas d'identification à 2 facteurs.

#### **ON ACCEPTE LES CONDITIONS**



## CONFIG ICLOUD - SIRI OU PAS ?



#### **CONFIGURER PLUS TARD LE TEMPS D'ÉCRAN ?**

	Temps d'écran		
et	Obtenez des statistiques sur votre temps d'écran définissez des limites pour ce que vous voulez gérer.		
X	Rapports hebdomadaires Consultez des graphiques quotidiens et hebdomadaires et visualisez des statistiques sur votre temps d'écran.		
٢	Temps d'arrêt et limites d'app Programmez une période sans écran et des limites de temps quotidiennes pour des apps ou des catégories d'apps.		
0	Restrictions relatives au contenu et à la confidentialité Limitez l'accès aux réglages relatifs aux contacts, au contenu explicite, aux achats et téléchargements, et à la confidentialité.		
	Code de « Temps d'écran » Gérez le temps d'écran des enfants depuis votre Mac ou appareil IOS, ou utilisez un code de temps d'écran sur l'appareil de votre enfant.		
Configureragus		Retour	Continuer

## **CHOIX DU STYLE**







## ÉVENTUELLEMENT, AUTRES RÉGLAGES

Finder Fichier Edition Présentation Aller Fenêtre Aide	1 Q 😰 Jeu 29 j.B. à 16:58
Préférences du Finder	<b>É Finder</b> Fichier Édition Présentation Aller F
weeken uigt sumstanten Opticitatenicien	Parsitis Starte
Afficher ces éléments sur le bureau :	
N Disques durs	Général Tags Barre latèrale Options evancées
🖸 Disques externes	
CD, DVD et iPod	Afficher ces éléments dans la barre latérale :
- serveurs connectes	Funda
Les nouvelles ferêtres de Finder affichent :	🖸 🕑 Récents
🔘 Réconta 🛛 🖸	Applications
Duurit les dossars dans des prolats sixtés	C Desert
que cans de nouvelles fenêtres	La concea
	C Documents
	🖾 🕞 Téléchargements
	El Vidéos
	J7 Musique
	(The Image
	ar ciac
	C Cloud Drive
	♥ E <sup>g</sup> Partagé
	1000
	Mar de Yves connexion
	C  Disques externes
	S @ CD, DVD et appareils iOS
	C Stackage Claud
	2 '8' Ordinateurs Bonjour
	C D Serveurs connectés
	tv R A C I O O Tags récents

Vous pouvez ajouter d'autres réglages, maintenant ou plis tard, tels que l'affichage du disque<sup>25</sup> système, les réglages de la barre latérale, etc.

#### **FERMER UNE SESSION UTILISATEUR**



Pour fermer une session utilisateur allez dans le menu Pomme > fermer la session; ici fermeture de la session de Madeleine Cilac.



Bascule vers un autre utilisateur.

## **PARAMÉTRAGES DES COMPTES**



Il est déconseillé d'avoir une ouverture de session automatique sur un compte administrateur. Le paramétrage se fait en cliquant sur **options**.

entation	Fenêtre	Aide		Yves Cornil
•	• •	< >	Utilisateurs et groupes	Q Rechercher
	Utilisateur ao	tuel Cornil	Ouverture de session automatique : Désactivée	. 0
	Autres utilisa Admir Admin Madel Standa	teurs Cilac eine Cilac rd	Ouverture de session par : O liste d'utilisateurs nom et mot de pa Afficher les boutons Suspendre, Redémarrer e Afficher le menu de saisie dans la fenêtre d'ou	isse et Éteindre uverture de session
	Utilisa Désact	teur invité ivé	<ul> <li>Afficher les indices de mot de passe</li> <li>Afficher le menu de permutation d'utilisateur s</li> </ul>	sous la forme V Nom complet Nom du compte Icône

Affichage du nom complet de l'utilisateur.

## **CHANGEMENT D'UTILISATEUR**



Vous pouvez changer d'utilisateur depuis la barre des menus.

Ici le nom de l'utilisateur est affiché.

Voir plus loin dans la présentation pour les différents types d'affichage des comptes utilisateurs.



L'utilisateur admincilac a choisi un affichage sombre (réglage dans PS > général > mode d'apparence sombre).

# **F**ENÊTRE D'OUVERTURE DE SESSION.



La fenêtre d'ouverture contient ici 3 utilisateurs.



Ici l'utilisateur actif est yvescornil ; pour changer d'utilisateur, cliquez sur le nom d'utilisateur ou cliquez sur la fenêtre d'ouverture de session ?

## **AFFICHER LA FENÊTRE D'OUVERTURE**



#### **OUVERTURE DE LA SESSION ADMINCILAC**



À propos de ce Mac Préférences Système App Store Éléments récents > Forcer à quitter ℃ # ♥ Suspendre l'activité Redémarrer Éteindre Verrouil er l'écran	🛑 Finder Fichier Édition	Présentation	Aller	Fenêtre	Aide
Préférences Système App Store Éléments récents > Forcer à quitter ℃೫೦ Suspendre l'activité Redémarrer Éteindre Verrouilier l'écran	À propos de ce Mac				
Éléments récents > Forcer à quitter で第つ Suspendre l'activité Redémarrer Éteindre Verrouilier l'écran 全器 Q Ferrier le session Admin Cilac 合第 Q	Préférences Système App Store				
Forcer à quitter で第つ Suspendre l'activité Redémarrer Éteindre Verrouilier l'écran 个第 Q Ferrier le session Admin Cilac 合第 Q	Éléments récents	>			
Suspendre l'activité Redémarrer Éteindre Verrouilier l'écran	Forcer à quitter	CHD			
Redémarrer Éteindre Verrouiller l'écran 个第Q Ferriger le session Admin Cilac 企業Q	Suspendre l'activité				
Éteindre Verrouiller l'écran 수품 Q Ferriger le session Admin Cilac 쇼 # Q	Redémarrer				
Verrouilier l'écran     * ೫ Q       Ferrixer la session Admin Cilac     ک ೫ Q	Eteindre				
Ferrixer le session Admin Cilac 쇼 # Q	Verrouiller l'écran	<b>^ 光 Q</b>			
	Ferner la session Admin Cilac	ŵжQ			

#### **FERMETURE DE LA SESSION ADMINCILAC**

Allez dans le menu Pomme et cliquez sur fermeture de session...

## **OUVERTURE SESSION UTILISATEUR YVES CORNIL**



# ÉTEINDRE AVEC DES SESSIONS OUVERTES



Si vous voulez éteindre alors que des sessions utilisateurs sont en activité, il faudra donner le nom d'un compte administrateur et le mot de passe associé.

## FERMER LA SESSION DE MADELEINE CILAC



Allez dans le menu Pomme > fermer la session...

# ÉTEINDRE LE MAC.



Pour éteindre le Mac, allez dans le menu Pomme > éteindre.



Confirmez l'extinction du Mac.

## **SUPPRESSION D'UN COMPTE UTILISATEUR.**



Pour supprimer un compte utilisateur, allez dans les préférences système > utilisateurs et groupes.

••• < >	Utilisateurs et gro	oupes	Q Rechercher
Utilisateur actuel		Mot de passe	Ouverture
Yves Cornil Admin	Yves	Cornil	Modifier le mot de passe
Autres utilisateurs Admin Cilac Admin Madeleine Cilac Standard			
Utilisateur invité Désactivé		Préférences Système tente préférences Système tente préférences Utilisateur Saisissez votre mot de pas cette opérat	ystème de déverrouiller les rs et groupes. sse pour autoriser ion.
		Yves Cornil	
C Options	<ul> <li>Autoriser la r</li> <li>Autoriser l'ad</li> </ul>	Annuler	Dévegrouiller
	sur le cadenas.		?

43

#### 43

Cliquez sur le cadenas et donnez le mot de passe de l'administrateur.

#### **S**ÉLECTION DU COMPTE À SUPPRIMER

• • • < > IIII Utilisateurs et groupes	Q Rechercher			
Utilisateur actuel Vyes Cornil Admin Autres utilisateurs Admin Cilac Admin Madeleine Cilac Standard Utilisateur invité Désactivé	Voulez-vous vraiment supprimer le compte utilisateur « Madeleine Cilac » ?           Pour supprimer ce compte utilisateur, sélectionnez ce que vous comptez faire du dossier de départ de ce compte, puis cliquez sur « Supprimer l'utilisateur ».           Enregistrer le dossier de départ dans une image disque L'image disque est enregistrée dans le sous-dossier (Utilisateurs/Utilisateurs supprimés.			
Autoriser la réinitialisation du mot de passe 2 Autoriser l'administration de cet ordinateur	Ne pas modifier le dossier de départ Le dossier de départ reste dans le dossier Utilisateurs. Supprimer le dossier de départ Annuler Supprimer l'utilisateur			
Pour empêcher les modifications, cliquez sur le cadenas.	?			

Sélectionnez l'utilisateur à supprimer puis cliquez sur moins (-) dans options. Choisissez ensuite une option de suppression et cliquez sur supprimer l'utilisateur. Notez qu'un administrateur peut supprimer un autre utilisateur administrateur.

#### L'UTILISATEUR A ÉTÉ SUPPRIMÉ.



< > Utilisateurs		∷≣≎		Ô Ô	v	, Q
Nom	~	Date de modif	ication	Taille		Туре
> 🚞 admincilac		29 juillet 20	21 à 17:13			Dossier
> 🛅 Partagé		13 août 202	1 à 14:11			Dossier
> 🛅 yvescornil		14 août 202	1 à 15:43			Dossier
k						

Dans le dossier utilisateurs le dossier de madeleinecilac a été supprimé.

# 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 débuter 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.org



iPad et iPhone sont des marques déposées d'Apple