



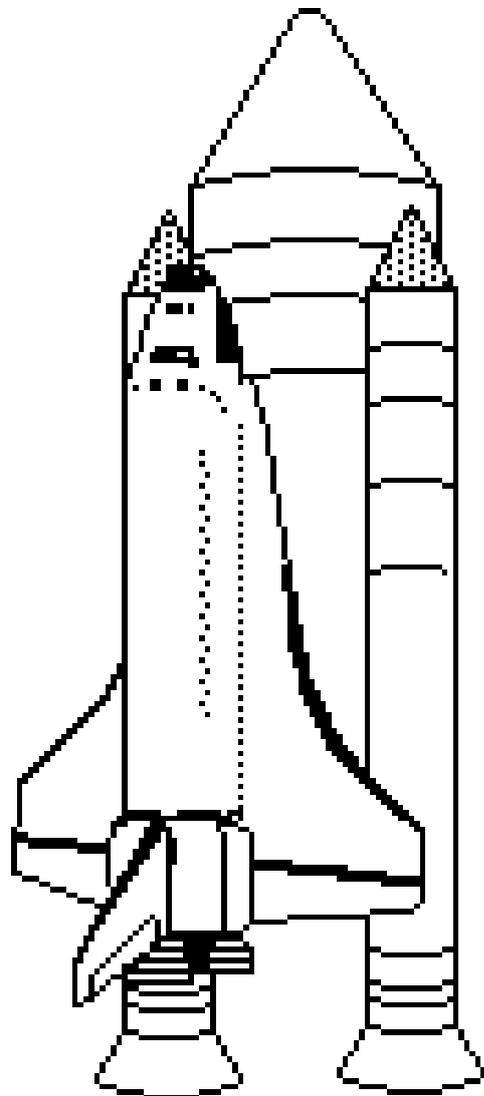
Les Aventuriers du Bout du Monde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 29

Initiation à l'utilisation de la
micro-informatique.

A la
découverte
du 7^{ième} félin
de la famille
Mac OS X.



*Mac OS X 10.6 ou Snow Leopard
Les bases. Personnalisation.*

Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam
Clubs de micro-informatique
du Crédit Agricole,
Association loi 1901.
© Copyright Les ABM
Dépôt légal 641 Rennes
ISSN 0295-938

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

Microcam
19, rue du Pré Perché CS 64017
35040 Rennes cedex
mél. : association@microcam35
www.microcam35.org

Directeur de la publication :
Yves Roger Cornil

Numéro réalisé par :
Yves Roger Cornil avec Microsoft Word 2008
sur un iMac 2.66 sous Mac OS X 10.5 et un
MacBook Pro sous Mac OS 10.6,
Ambrosia SnapzPro X, Graphic Converter...

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

*A*près les Rampe de
Lancement 25 et 26
consacrées à Windows 7,
voici la Rampe 29 dédiée à
Mac OS X 10.6, Snow
Leopard.
Comme pour les Livrets A
Taux de Satisfaction
Maximum sur le système
d'exploitation des PC qui
sortira le 22 octobre 2009,
ce petit livre est dédié aux
débutants en micro-
informatique, tout au
moins, ceux qui ne
connaissent pas bien le
monde Apple.

Bonne lecture et à bientôt.

yves.cornil@microcam06.org

Compléments sur Internet à l'adresse :

<http://web.mac.com/ycornil/macosex/Bienvenue.html>



Initiation à l'utilisation de la micro-informatique

Initiation à Mac OS X 10.6 dit Snow Leopard.

- Les bases.
- Personnaliser son environnement.



Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.communautes-numeriques.net

| | |
|--|-----------|
| Un programme particulier : le système d'exploitation | 7 |
| <i>L'interface graphique, un concept qui a révolutionné l'utilisation du micro-ordinateur.</i> | 7 |
| <i>Les menus déroulants</i> | 9 |
| <i>Les fenêtres:</i> | 9 |
| Les manipulations des fenêtres. | 10 |
| Renvoyez l'ascenseur. | 10 |
| Le Finder | 12 |
| <i>Le Finder.</i> | 12 |
| Le menu Pomme. | 13 |
| Arrêter le Macintosh. | 13 |
| Le menu fichier. | 13 |
| Le menu présentation. | 14 |
| Le menu Aller. | 14 |
| La fenêtre ordinateur. | 14 |
| La fenêtre départ. | 15 |
| La fenêtre Bureau. | 15 |
| La fenêtre Documents. | 16 |
| Le réseau. | 16 |
| La fenêtre iDisk. | 16 |
| Le dossier applications. | 17 |
| La fenêtre Utilitaires. | 17 |
| Afficher le chemin d'accès. | 18 |
| <i>Une fenêtre sous Mac OS X</i> | 18 |
| La gestion des fichiers - l'affichage | 19 |
| <i>Les noms des fichiers.</i> | 19 |
| <i>Affichage des fichiers et des dossiers sous Mac OS X.</i> | 19 |
| Affichage sous forme d'icônes. | 19 |
| Réglage de la taille des icônes. | 20 |
| Affichage sous forme de liste. | 21 |
| Affichage de plus de détails. | 21 |
| Affichage des dossiers sous forme de colonnes. | 22 |
| Affichage des dossiers ou des fichiers sous forme de « coverflow ». | 22 |
| Tris des dossiers et des fichiers. | 23 |
| Ouvrir un dossier affiché sous forme de liste. | 24 |
| Fichiers et dossiers, organisez vos données. | 25 |
| <i>Fichiers et dossiers.</i> | 25 |
| <i>Comprendre l'organisation de Mac OS X.</i> | 26 |
| <i>Quels caractères utiliser dans les noms de fichiers ou de dossiers ?</i> | 27 |
| <i>Les extensions des noms de fichiers.</i> | 27 |
| <i>Créer un dossier.</i> | 28 |
| <i>Renommer un fichier ou un dossier.</i> | 28 |
| <i>Compresser un dossier.</i> | 28 |
| <i>Décompresser un dossier archivé.</i> | 29 |
| <i>Supprimer des dossiers ou des fichiers.</i> | 29 |
| <i>Vider la corbeille.</i> | 30 |
| Copier, déplacer fichiers et dossiers. | 31 |
| <i>Copier ou déplacer ?</i> | 31 |
| <i>Copier un fichier ou un dossier.</i> | 32 |
| <i>Sélection d'éléments en continu ou en discontinu.</i> | 32 |
| <i>Dupliquer un dossier ou un fichier.</i> | 33 |
| Les alias, le Dock et la barre latérale | 34 |

| | |
|--|-----------|
| <i>Créer un alias pour un dossier ou un fichier.</i> | 34 |
| Informations sur un alias. | 34 |
| <i>Supprimer un alias.</i> | 34 |
| <i>Le Dock.</i> | 35 |
| Réglages du Dock. | 35 |
| Affichage d'un dossier placé dans le Dock. | 37 |
| La barre latérale. | 38 |
| Supprimer un élément de la barre latérale. | 38 |
| Réglage de la barre latérale. | 38 |
| Travailler avec les applications. | 39 |
| <i>Enregistrer un document PowerPoint 2008.</i> | 39 |
| <i>Ouvrir un fichier.</i> | 39 |
| Avis de recherches. | 40 |
| <i>Recherches étendues.</i> | 41 |
| Recherche sur le type. | 41 |
| Recherche des fichiers sur le nom. | 41 |
| <i>Recherches multi-critères.</i> | 42 |
| <i>Sauvegarder une recherche.</i> | 42 |
| Installations des logiciels et mises à jour. | 43 |
| <i>Mise à jour de logiciels Apple.</i> | 43 |
| <i>Installation de mises à jour d'Office 2008.</i> | 43 |
| Installation d'une mise à jour d'un logiciel téléchargé : Microsoft Office 2008. | 44 |
| Installation d'une mise à jour d'un logiciel téléchargé : Graphic Converter. | 45 |
| <i>Où sont installés les logiciels ?</i> | 45 |
| Personnaliser son environnement. | 46 |
| <i>Les préférences système sont à votre service.</i> | 46 |
| <i>Personnalisation de l'arrière-plan du bureau.</i> | 46 |
| <i>Economiseur d'écran.</i> | 48 |
| <i>Réglage de l'écran.</i> | 48 |
| <i>Ouverture des dossiers.</i> | 48 |
| <i>Afficher les extensions des fichiers.</i> | 49 |
| Index. | 50 |

Un programme particulier : le système d'exploitation

Le système d'exploitation (**O**perating **S**ystem, O.S.) est le programme principal qui réside en mémoire vive (RAM) et qui communique avec les différents composants électroniques (mémoire, processeur, périphériques). Le système d'exploitation prend en charge certaines tâches pour gérer le matériel et les logiciels (ou programme) en facilitant le travail de l'utilisateur, en particulier par son interface graphique.

Le système d'exploitation des ordinateurs Macintosh est, depuis 2001 Mac OS X, dont voici un bref historique:

- 13/09/2000 - Mac OS X bêta publique.
- 24/03/2001 - Mac OS X 10.0 Cheetah (guépard)
- 25/09/2001 - Mac OS X 10.1 Puma
- 24/08/2002 - Mac OS X 10.2 Jaguar
- 24/10/2003 - Mac OS X 10.3 Panther
- 29/04/2005 - Mac OS X 10.4 Tiger
- 24/10/2007 - Mac OS X 10.5 Leopard
- 28/08/2009 - Mac OS X 10.6 Snow Leopard.

En plus d'un numéro, Apple a pris l'habitude de donner un nom de félin à chacune de ses nouvelles versions du système d'exploitation Mac OS X ; Snow Leopard (le léopard des neiges) est donc le 7^{ième} félin de la lignée de Mac OS X (prononcez Mac OS dix).

Notez que Windows 7 (ainsi que Windows Vista et Windows^{xp}) est exécutable sur les Macintosh avec les processeurs Intel, avec la solution Boot Camp fournie par Apple ou des solutions de virtualisation telles que VMware Fusion, Parallels Desktop, etc.

L'interface graphique, un concept qui a révolutionné l'utilisation du micro-ordinateur.

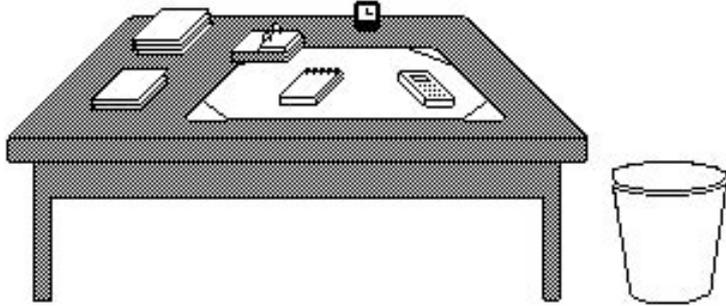
C'est en 1983 avec le Lisa et surtout en 1984 qu'Apple révolutionna l'utilisation du micro-ordinateur avec l'interface graphique et la souris du Macintosh 128K.

L'accès à la machine, aux logiciels se faisait par des menus déroulants avec l'aide d'un petit appareil nommé souris. Un nouveau verbe fut introduit : cliquer (et même double-cliquer, pour les plus habiles).

Depuis 1984 (pour le Macintosh, pour le PC ce sera en 1985) les programmes et les données sont représentés par des petits pictogrammes nommés icônes qui sont affichés dans des fenêtres, le tout posé sur le bureau.

Il suffit de déplacer les icônes avec la souris vers un dossier ou vers la corbeille. Mais c'est vrai au prix d'un apprentissage de l'utilisation de la souris.

De nouvelles technologies rendront caduques, dans un proche futur, l'utilisation la souris ; voyez le fonctionnement des iPhone pour vous en convaincre.



Votre bureau, c'est l'endroit où se trouve ce dont vous avez besoin pour votre travail. . Sur votre bureau se trouve probablement un certain nombre d'objets tels qu'une calculette, une horloge, un album, un livre, un calepin ... et à côté de votre bureau vous avez probablement une corbeille pour y jeter les documents devenus inutiles. Il en sera de même avec les systèmes d'exploitations modernes tels que Microsoft Windows et Mac OS.

Icône: dans les églises d'Orient toute peinture exécutées sur un panneau de bois.

Avec les systèmes d'exploitations graphiques ces figurines vous facilitent la vie micro en représentant des programmes, des dossiers ou de documents. Un pointage avec la souris, un clic ou un double clic ... c'est tout (ou presque).



Microsoft Entourage



Microsoft Excel



Microsoft PowerPoint



Microsoft Word



Keynote



Numbers



Pages



ABM95N



Applications



Bibliothèque



divers

Dossiers



Le bureau de Mac OS X, avant personnalisation.



Le bureau après personnalisation.

Les menus déroulants



Menu déroulant dans Internet Safari 4.

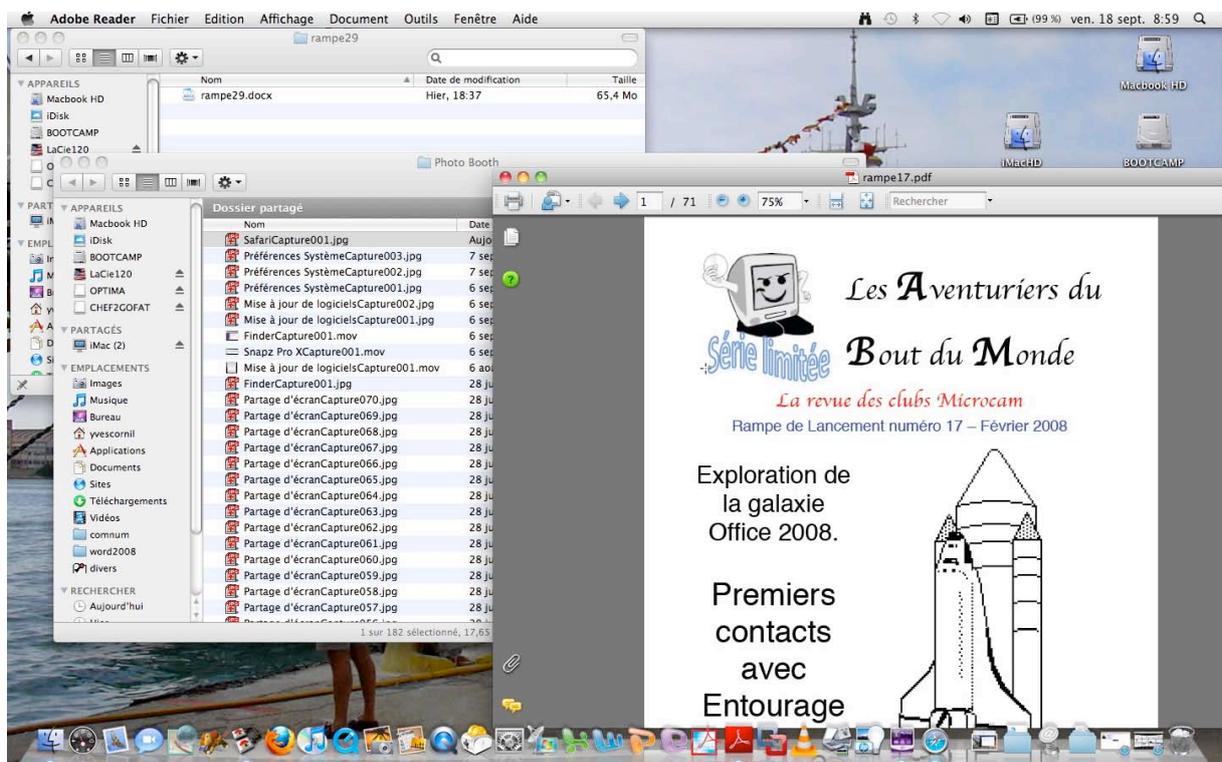
Pour dérouler un menu, il suffit d'amener la souris vers le menu concerné (outils), le curseur se transforme en flèche ; puis cliquez, le menu se déroule. Pour sélectionner la commande dans le menu laissez le doigt appuyé sur la souris (ou sur le bouton gauche) et déplacez la vers le bas et relâchez pour accéder à un autre menu...

Les fenêtres:

Une fenêtre est une surface rectangulaire délimitée par un cadre et qui est affichée à l'écran. Les fenêtres servent à afficher des éléments du système d'exploitation ou des programmes ou des documents.

Il est possible d'ouvrir plusieurs fenêtres, de les déplacer, de les agrandir, de les réduire...

Les manipulations dans une fenêtre, les déplacements se font à l'aide de la souris. Si toutes les informations contenues dans une fenêtre ne peuvent pas être affichées, un ascenseur horizontal ou vertical (ou les 2) apparaît.



Les manipulations des fenêtres.

Vous pouvez redimensionner, déplacer, changer l'affichage, réduire, faire disparaître une fenêtre avec la souris.

Le bouton rouge, à gauche, ferme la fenêtre.



Le bouton du centre (jaune) réduit la fenêtre et la met en attente dans le dock.



Le bouton à droite (vert) agrandit la fenêtre



Renvoyez l'ascenseur.

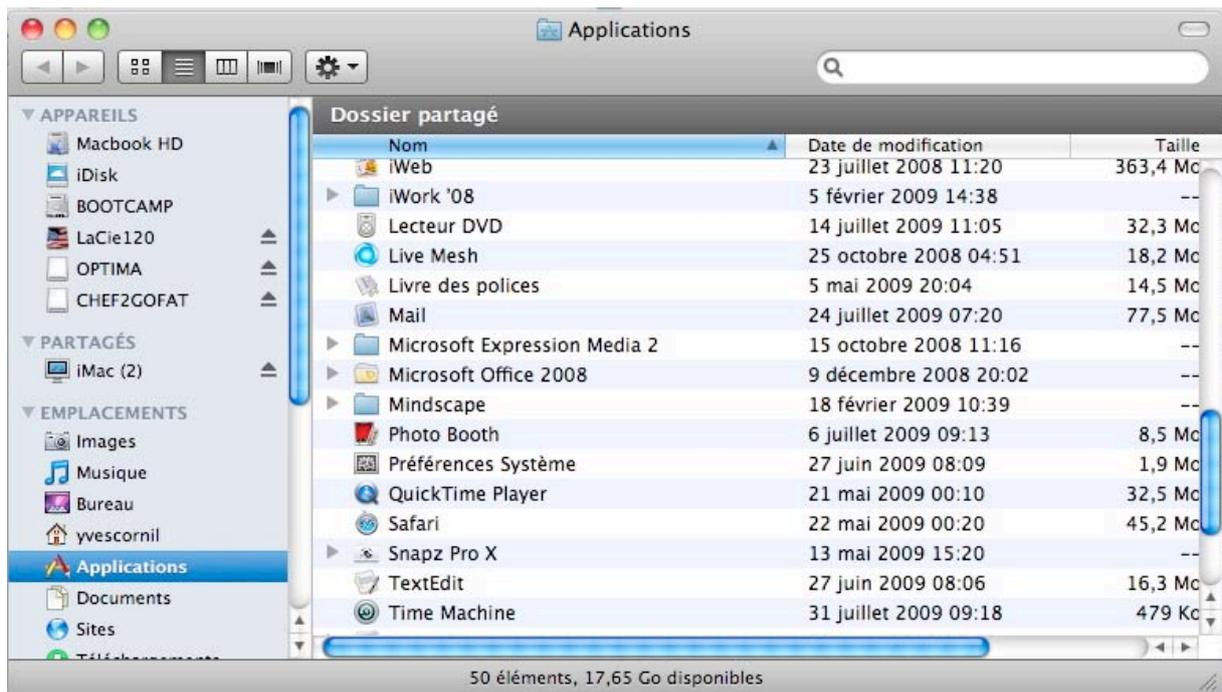
Si toutes les données ne sont pas affichées dans une fenêtre alors apparaît un ascenseur vertical ou horizontal (ou les 2), à droite ou en bas (ou les 2) de votre fenêtre.

Pour vous déplacer de haut en bas (et inversement) vous avez 2 méthodes :

- tirer l'ascenseur (un genre de wagonnet plus ou moins long) « manuellement » avec la souris (qui sera représentée sous forme de flèche) vers le haut ou vers le bas.
- Utiliser les flèches de déplacements rapides situées en haut et en bas de l'ascenseur.

^ pour monter
v pour descendre.

Ce sera le même principe pour vous déplacer latéralement, à gauche comme à droite.

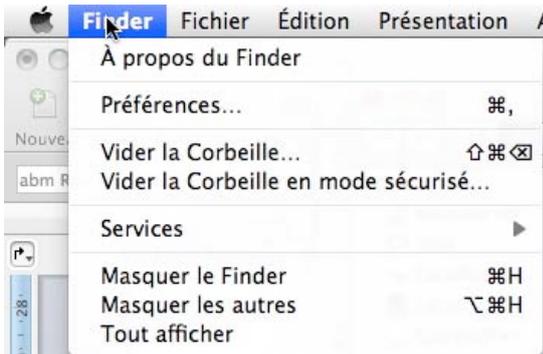


Fenêtre avec ascenseurs.

Le Finder

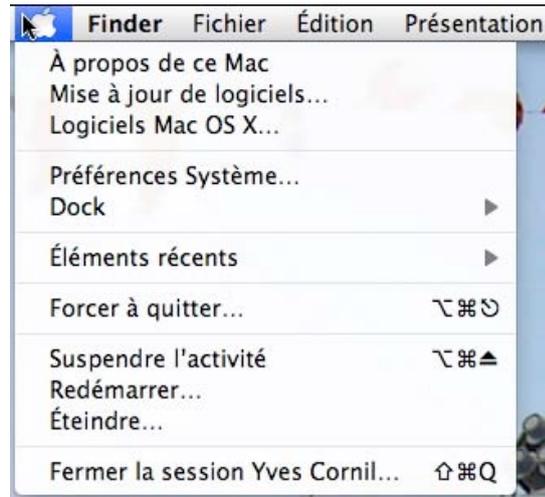
Le Finder.

Le Finder est un programme qui permet de gérer les fichiers, les applications, les disques, les connexions réseau et les périphériques tels que des imprimantes. Le Finder est toujours actif lorsque l'ordinateur est allumé, bien qu'il puisse être en arrière-plan si vous utilisez un autre programme.



Le bureau avec son image de fond et le Dock

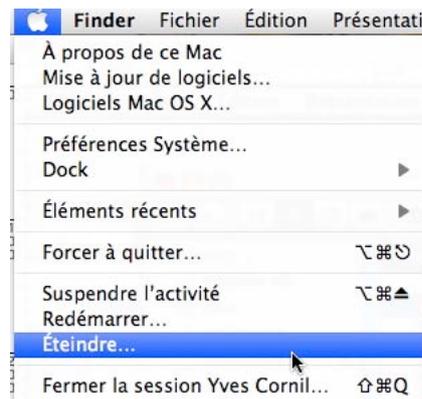
Le menu Pomme.



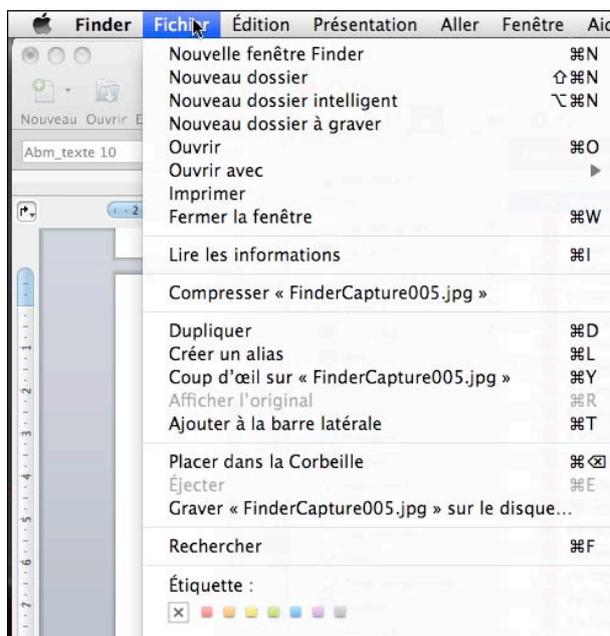
Le menu Pomme vous indique aussi l'utilisateur qui a ouvert la session. Depuis à propos de ce Mac vous aurez des informations sur votre Mac, en particulier la version de Mac OS X, le type de machine, taille et type de mémoire et plus d'infos... Vous pouvez aussi régler le Dock et accéder aux préférences système.

Arrêter le Macintosh.

C'est à partir du menu Pomme du Finder que vous pourrez suspendre l'activité, redémarrer ou éteindre le Macintosh.



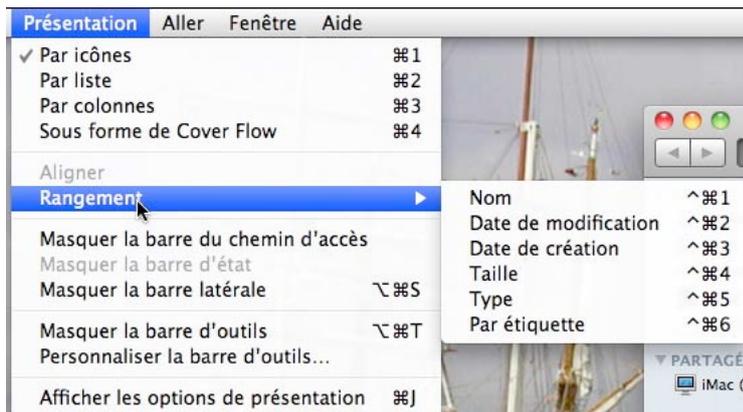
Le menu fichier.



Le menu fichier du Finder permet :

- D'ouvrir une nouvelle fenêtre du Finder
- Créer un dossier
- Graver un dossier
- Ouvrir
- Imprimer
- Lire les informations
- Compresser un dossier
- Dupliquer
- Créer un alias
- Ajouter à la barre latérale
- Supprimer un élément
- Rechercher
- Attribuer une étiquette

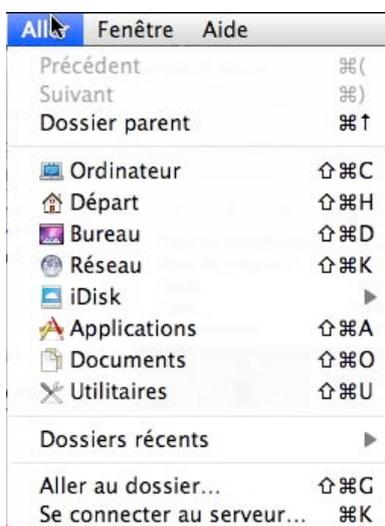
Le menu présentation.



Dans le menu présentation du Finder vous pouvez choisir la présentation de vos dossiers, par icônes, par liste, etc.

Vous pouvez, en outre, ranger vos dossiers et fichiers par nom, date de modification, etc.

Le menu Aller.



Le menu Aller vous donne accès à l'ordinateur, au dossier départ, au réseau, à votre iDisk, au dossier applications, au dossier documents et utilitaires.

Le menu Aller vous permet aussi de vous connecter à un serveur (Mac ou PC).

La fenêtre ordinateur.



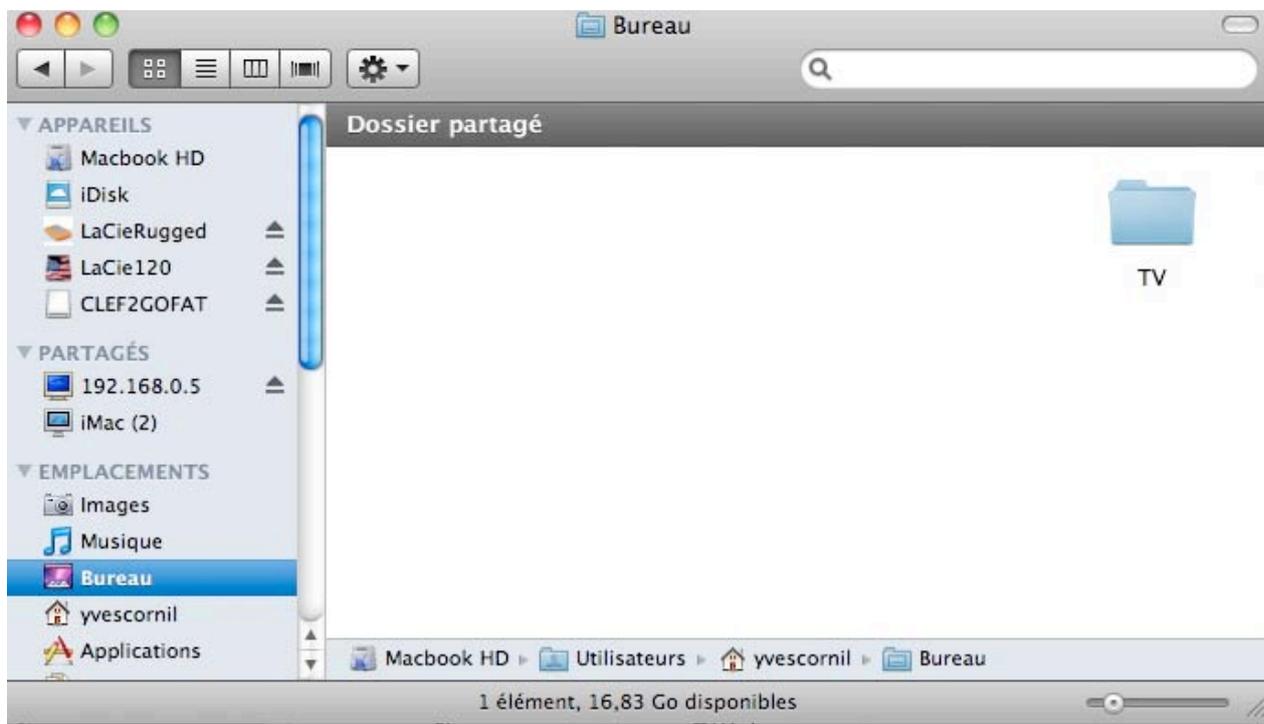
En cliquant sur le menu aller, ordinateur vous avez accès à la fenêtre ordinateur. La fenêtre ordinateur visualise les différents périphériques tels que le (ou les) disque dur, lecteur de dvd, graveur, lecteur de disquette, supports amovibles (s'ils sont connectés).

La fenêtre départ.



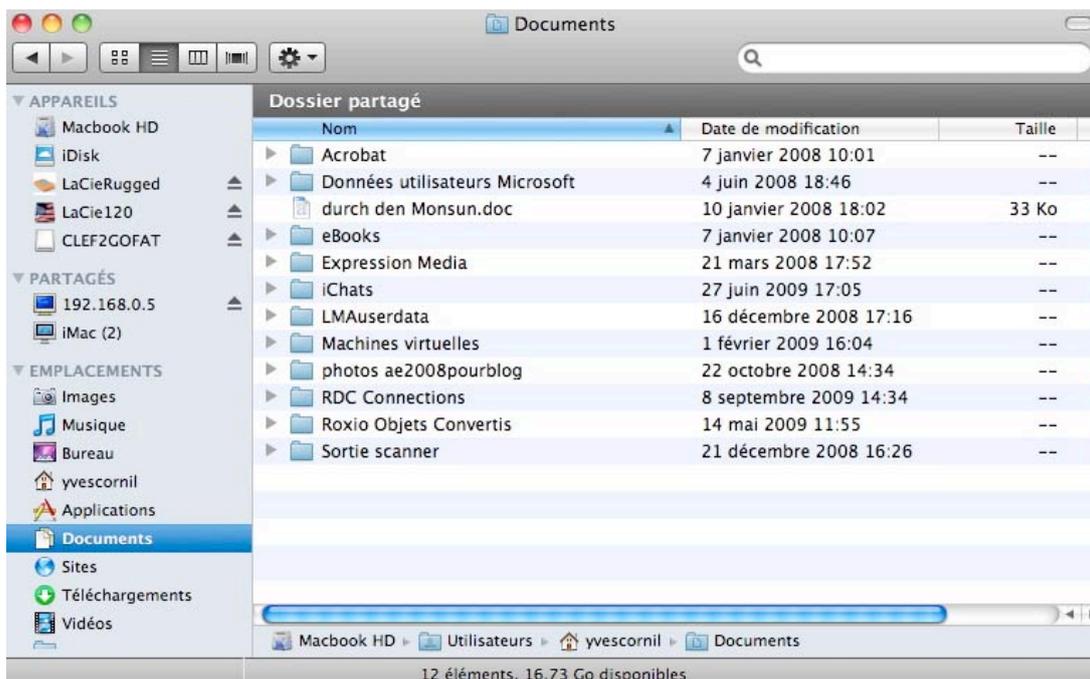
Le dossier départ affiche les dossiers qui ont été créés par Mac OS X lors de son installation.

La fenêtre Bureau.



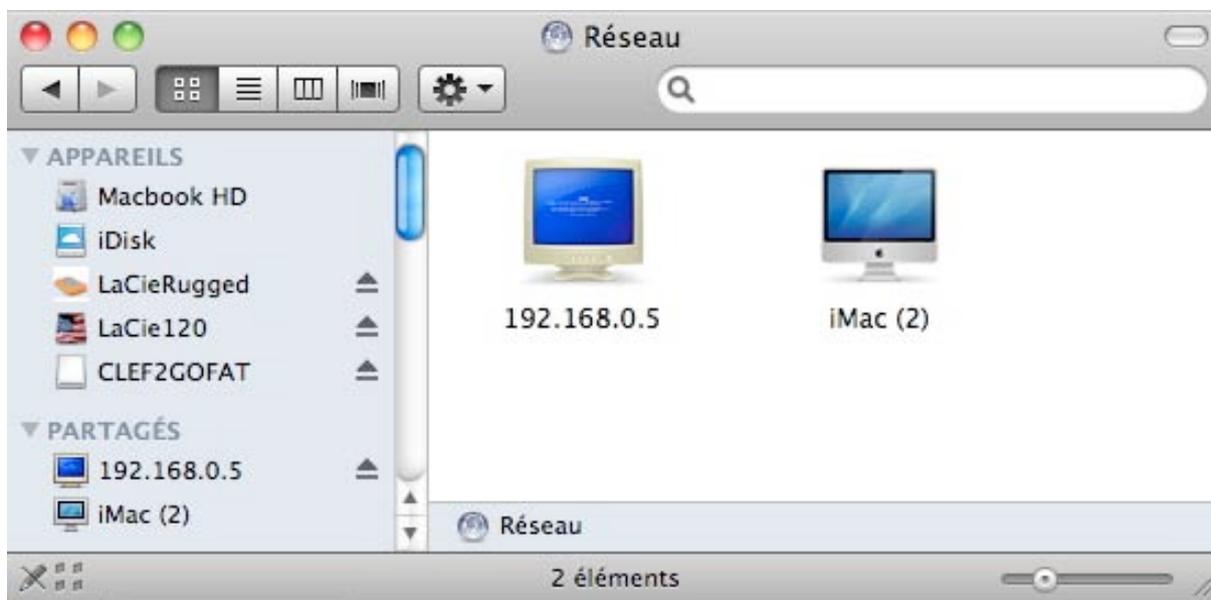
Le dossier Bureau affiche les dossiers et fichiers qui sont sur le Bureau.

La fenêtre Documents.



La fenêtre Documents visualise les dossiers et fichiers qui sont contenus dans le dossier Document.

Le réseau.

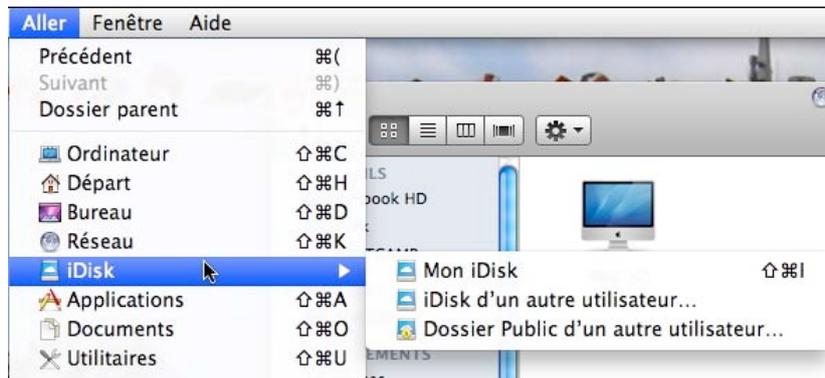


Le réseau est accessible par réseau.

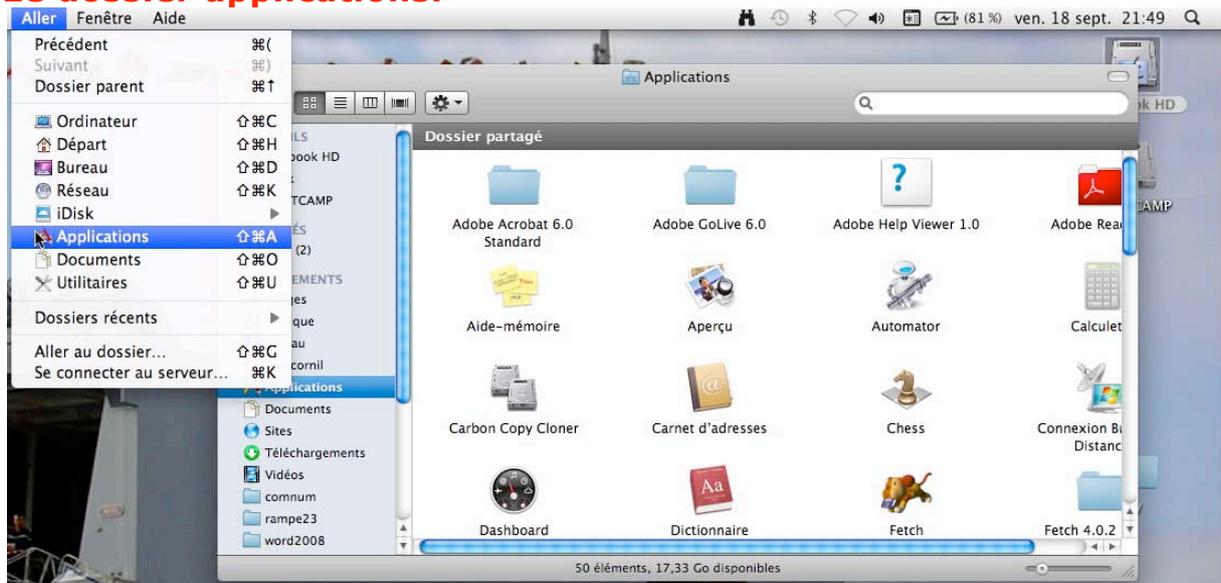
Ici le réseau est composé de 2 ordinateurs un PC et un Mac.

La fenêtre iDisk.

La fenêtre iDisk vous permet d'accéder à votre iDisk, à l'iDisk d'un autre utilisateur ou au dossier public d'un autre utilisateur.



Le dossier applications.



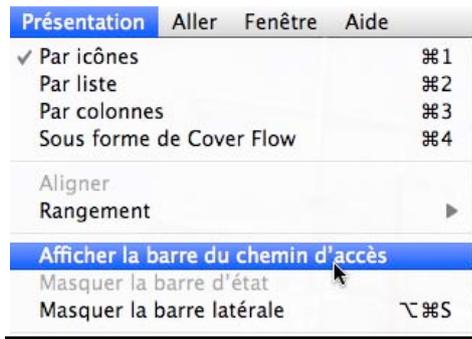
Le dossier Applications contient les programmes.

La fenêtre Utilitaires.



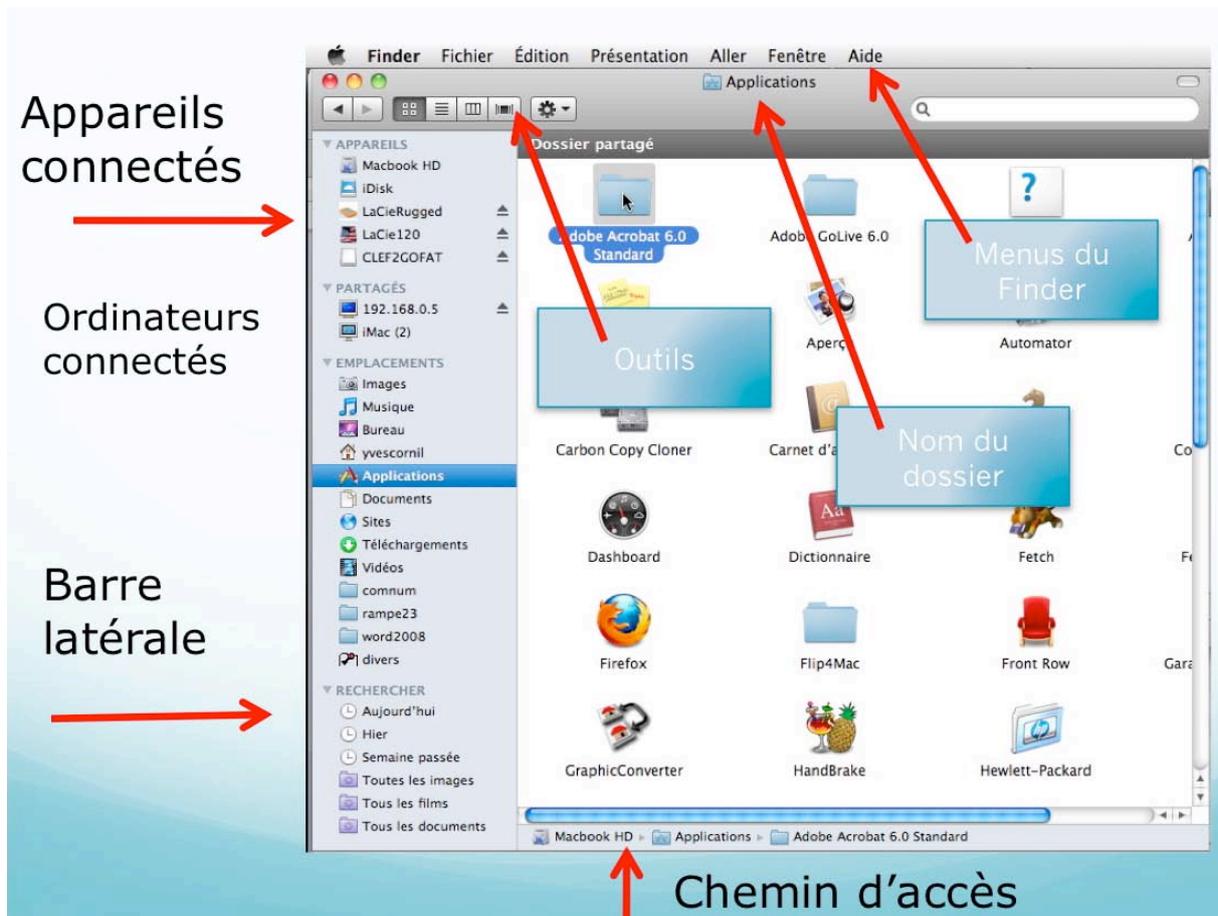
Le dossier utilitaires contient les programmes utilitaires.

Afficher le chemin d'accès.



La barre du chemin d'accès indique les différents niveaux d'imbrication des dossiers. Ici le fichier ramape29.docx est contenu dans le dossier rampe29 de la clé USB CLEF2GOFAT.

Une fenêtre sous Mac OS X



Une fenêtre typique sous Mac OS X Snow Leopard.

La gestion des fichiers – l’affichage

Dans ce chapitre je ne vous parlerai pas de la gestion interne des fichiers du type table d’allocation (AFT ou FAT), cluster, ISO 9660, NTFS, HFS, HFS+ ou plein de termes techniques que nous laisserons aux spécialistes.

Cependant il peut être utile de savoir que sous Mac OS X la gestion interne des fichiers se fait selon le mode HFS+.

Si vous communiquez avec des ordinateurs Windows, sachez que Windows 7 et Windows Vista travaillent sous NTFS (New Technology File System) et que Windows xp travaille sous FAT 32 (File Allocation Table 32 bits).

Si vous utilisez des clefs USB pour passer des informations entre Mac et PC (et inversement) utilisez, de préférence, le formatage FAT 32.

Les noms des fichiers.

Dans l’environnement Windows le nom d’un fichier est sous la forme :

| | |
|--------------------|--|
| xxxxxxx.yyy | X nom du fichier sur 1 à 8 caractères yyy extension sur 3 caractères pour reconnaître l’application à lancer. <u>Par exemple :</u> .doc pour un fichier Microsoft Word 97 à 2004. .xls pour un fichier Microsoft Excel 97 à 2004. .docx pour un fichier Word 2007 et Word 2008. .xlsx pour un fichier <i>Par défaut Mac OS X n’affiche pas l’extension dans fichiers.</i> |
|--------------------|--|

Sur Macintosh les noms de fichiers étaient sur 32 caractères depuis 1984 (du Système 1 à Mac OS 9) ; aucune extension n’est nécessaire, mais utile pour la compatibilité entre le Mac et le PC.

Depuis Windows^{xp} et Mac OS X, le nom de fichier peut avoir jusqu’à 255 caractères. Evitez cependant des noms de fichiers trop longs.

Le choix de l’affichage des extensions se fait dans les préférences du Finder.

Affichage des fichiers et des dossiers sous Mac OS X.

Nous avons vu précédemment que les programmes, les fichiers, les dossiers étaient représentés sous forme d’icônes ; nous allons voir comment ces différents éléments peuvent être vus sur votre écran grâce à l’interface graphique.

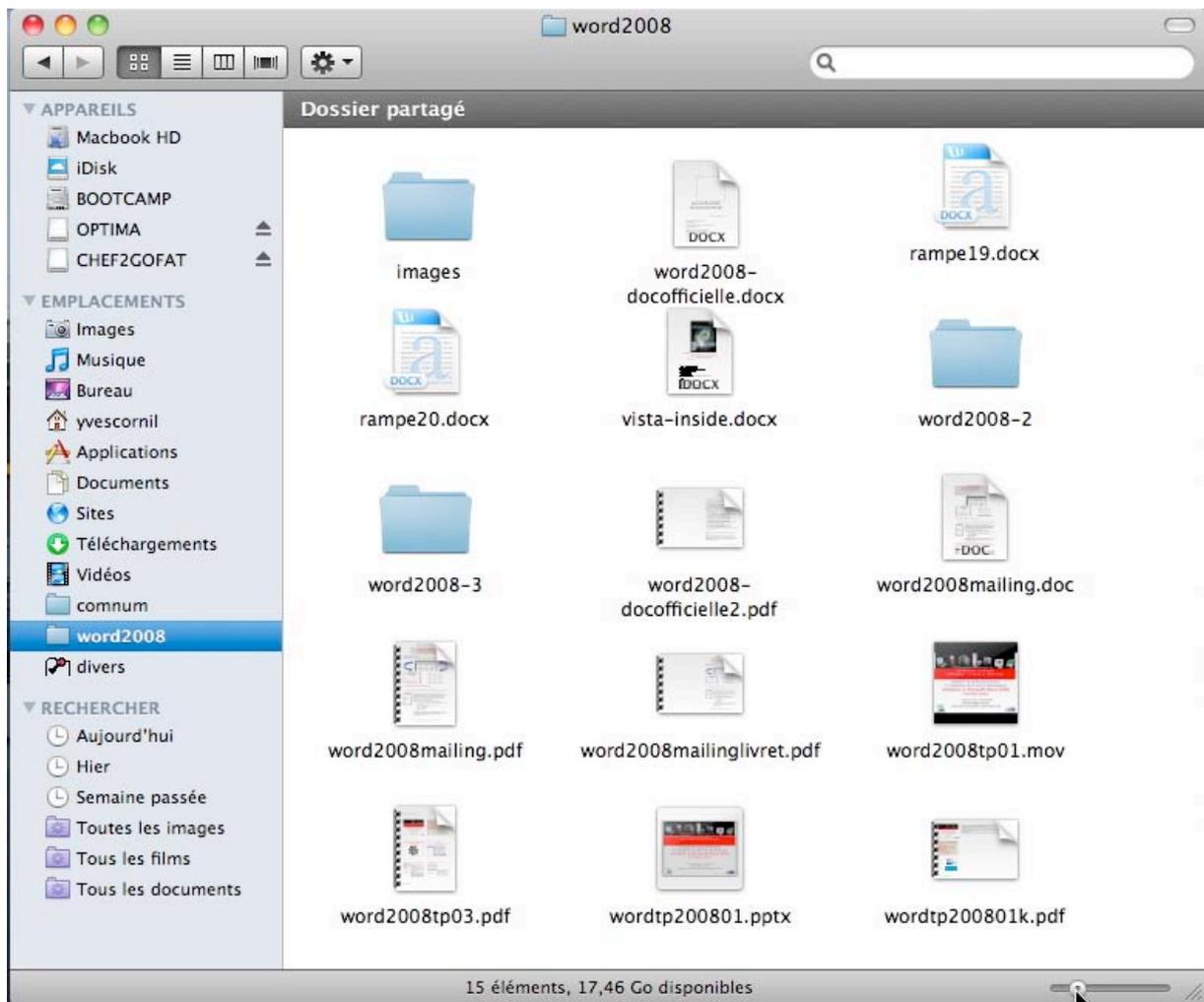
Avec Mac OS X vous avez un grand choix d’affichages.

Le choix d’affichage dans une fenêtre unique ou dans une autre fenêtre se fait dans les préférences du Finder.

Affichage sous forme d’icônes.



Pour afficher le contenu des dossiers sous forme d’icônes, cliquez sur l’outil icônes ou allez dans le menu du Finder présentation par icônes.

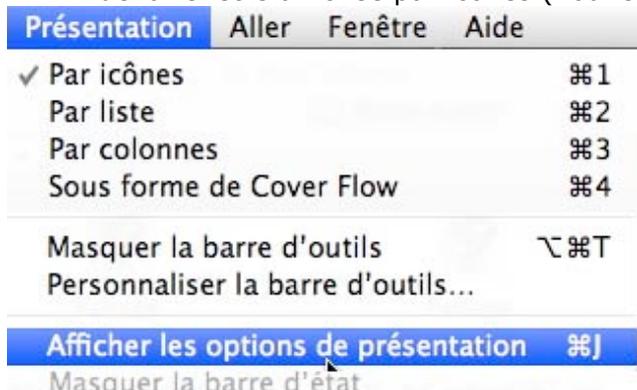


Réglage de la taille des icônes.

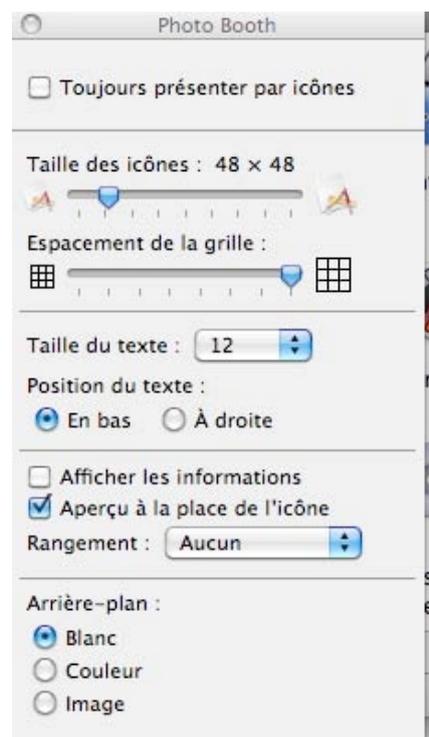


Sous Mac OS X Snow Leopard vous avez 2 façons de régler la taille des icônes :

- utiliser le curseur qui est situé en bas, à droite de la fenêtre affichée par icônes (nouveau).



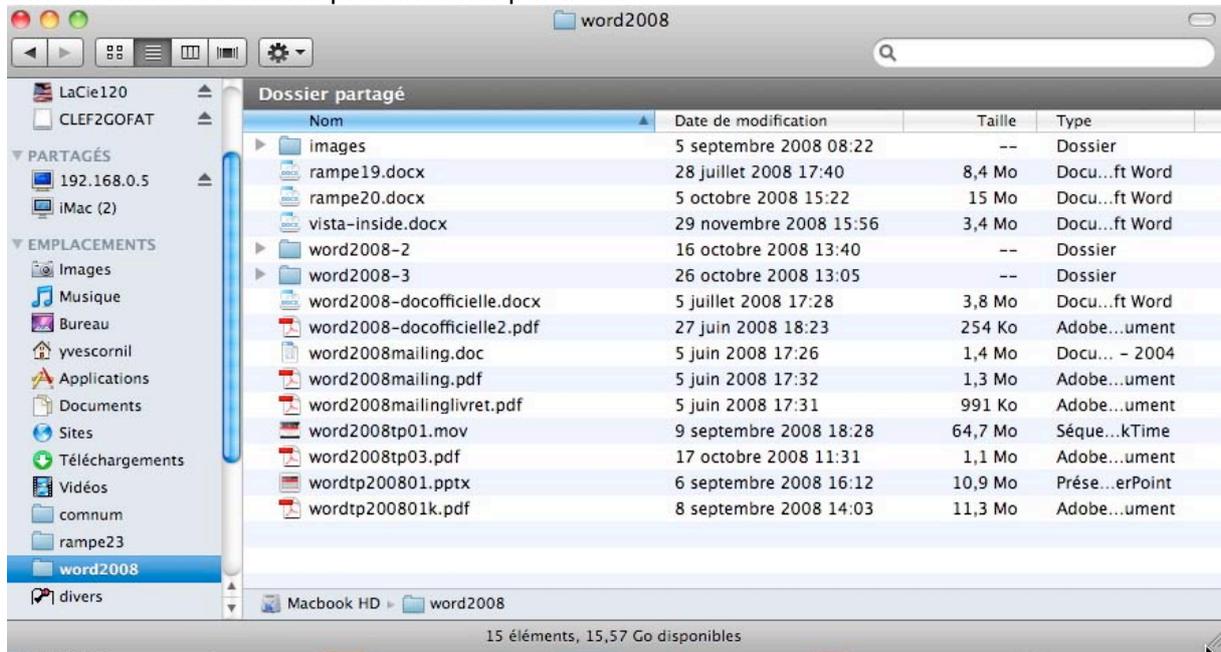
- Aller dans le menu du Finder présentation et afficher les options de présentation et utilisez le curseur de taille.



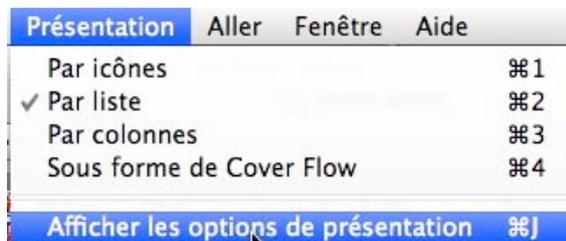
Affichage sous forme de liste.



Pour afficher le contenu des dossiers sous forme de liste, cliquez sur l'outil liste ou allez dans le menu du Finder présentation par liste.



Affichage de plus de détails.



Vous pouvez afficher des informations supplémentaires avec la présentation par liste. Allez dans le menu du Finder présentation et choisissez afficher les options de présentation. Cochez les cases afficher les colonnes désirées.

Vous pouvez aussi choisir une taille d'icône plus grande (ou plus petite), ainsi que la taille de la police de la liste.

Quant aux dates, vous pouvez avoir une date relative ou absolue.

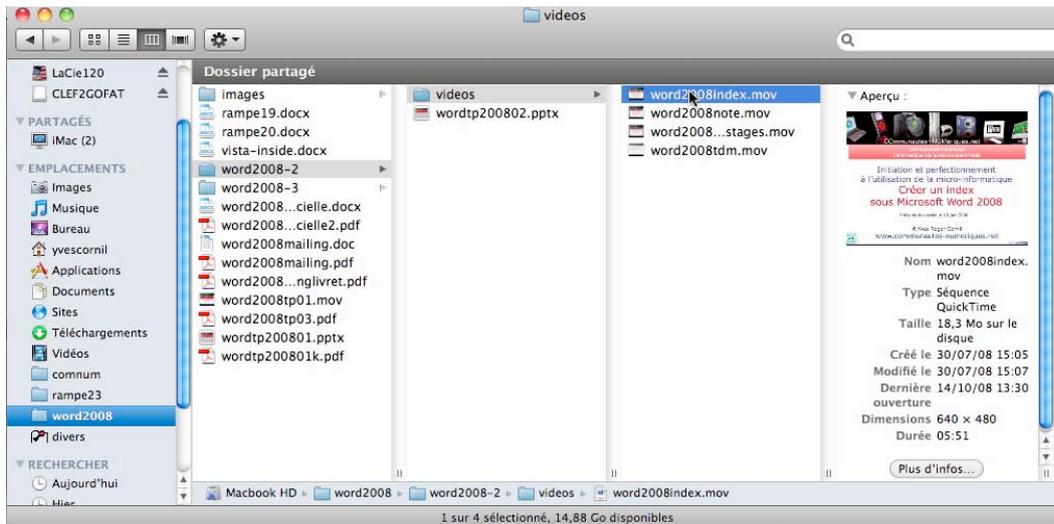
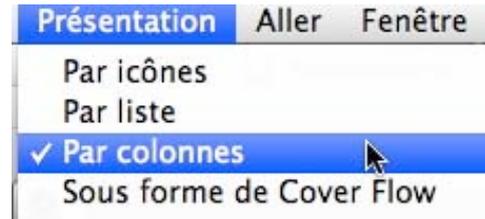
Vous pouvez aussi calculer la taille de chaque dossier et utiliser un aperçu comme icône.



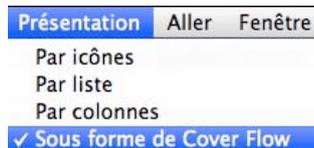
Affichage des dossiers sous forme de colonnes.



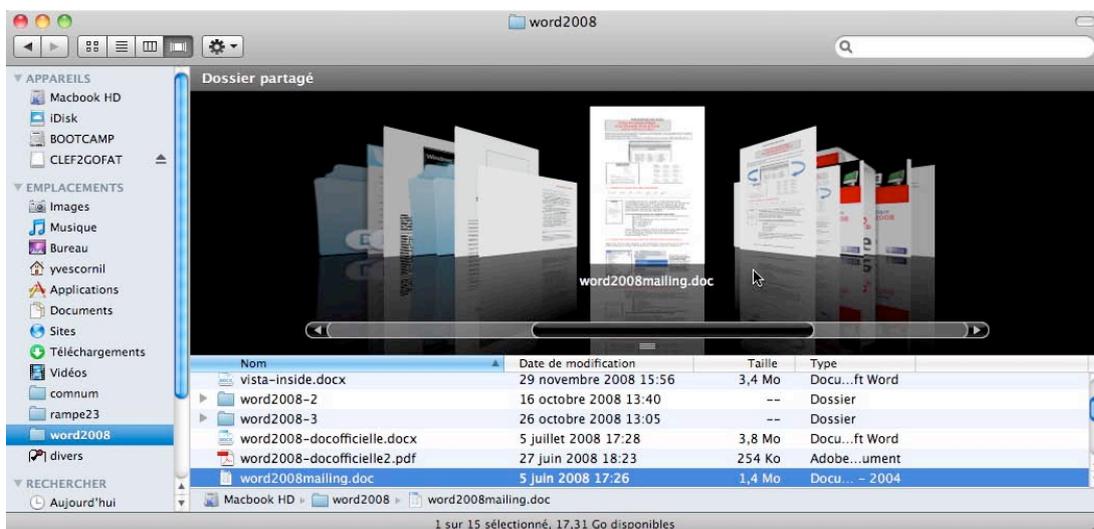
Pour afficher les dossiers en colonnes, cliquez sur l'outil colonnes ou allez dans le menu du Finder présentation par colonnes; cet affichage permet de visualiser les imbrications entre les dossiers.



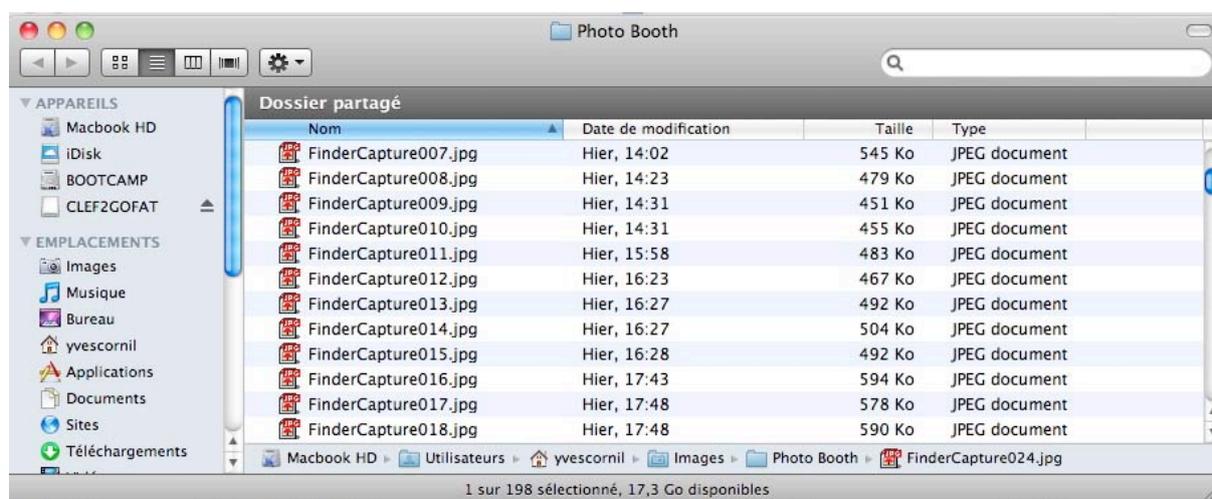
Affichage des dossiers ou des fichiers sous forme de « coverflow ».



Vous pouvez parcourir un dossier par la technique du « cover flow », introduite dans la version 10.5. Cliquez sur l'outil cover-flow.



Tris des dossiers et des fichiers.



Il est possible de trier vos fichiers et dossiers en ordre croissant ou décroissant; cliquez sur l'entête de colonne, nom, ou date de modification ou taille, etc. Le petit triangle indique le sens du tri.

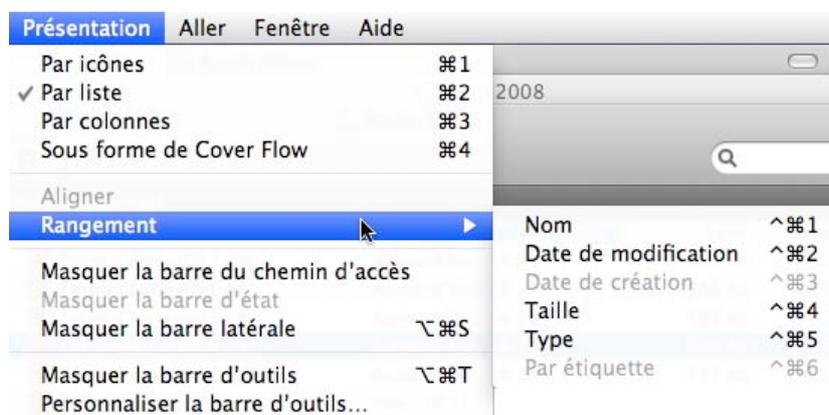


Tri en ordre croissant.



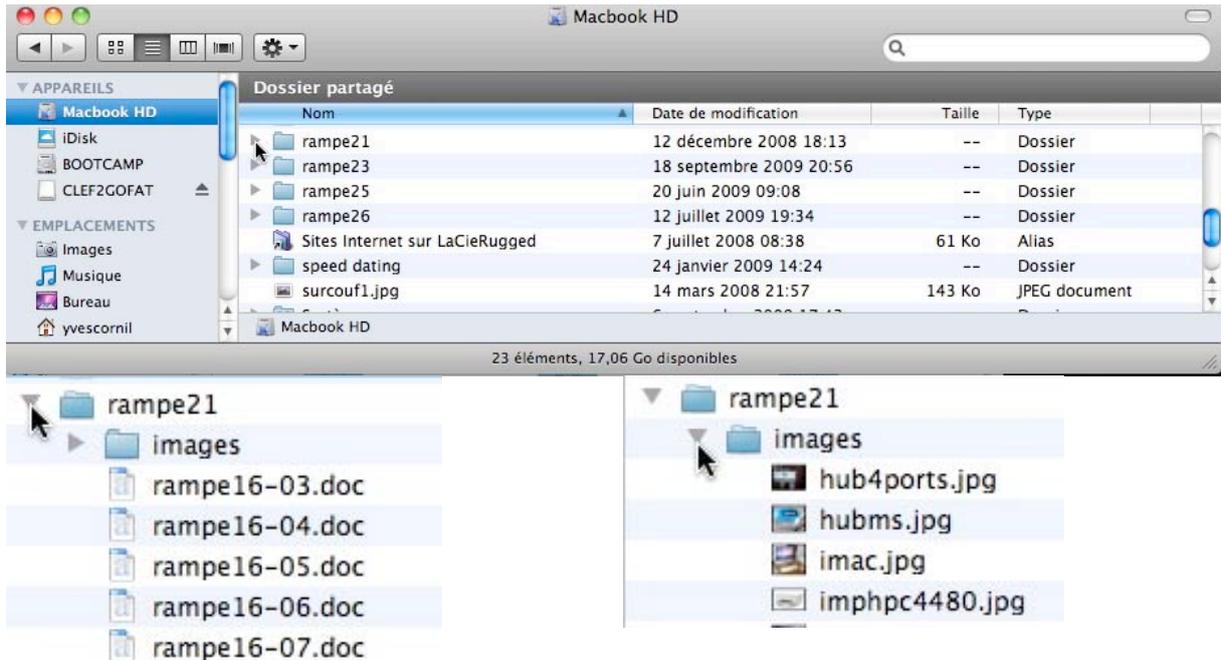
Tri en ordre décroissant.

Notez que l'affichage des différentes rubriques attachées aux fichiers est paramétrable.



Vous pouvez aussi ranger vos dossiers et fichiers par le menu du Finder rangement.

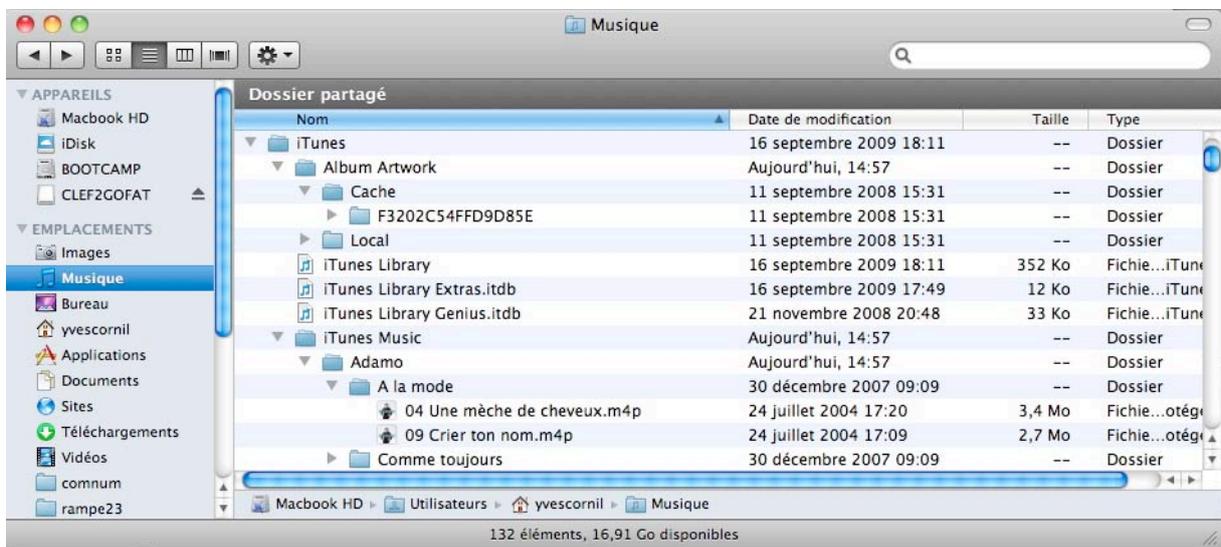
Ouvrir un dossier affiché sous forme de liste.



Quand un dossier contient des fichiers et/ou des dossiers, il est précédé d'un petit triangle.

Pour voir le contenu d'un dossier, cliquez sur le triangle ; ce dernier change de sens et affiche le contenu du dossier.

Notez que vous pouvez voir le contenu du dossier par un classique double clic.



Ici la bibliothèque d'iTunes.

Fichiers et dossiers, organisez vos données.

Fichiers et dossiers.

Nous avons découvert dans le chapitre précédent comment nous pouvions afficher les fichiers et les dossiers sous Mac OS X mais nous n'avons pas défini ce qu'étaient un fichier et un dossier.

Sans ordinateur, comment classer vos documents sur certains sujets particuliers ? Vous écrivez vos informations sur des fiches en carton ou des feuilles perforées ou sur un cahier. Vous regroupez vos différentes fiches dans des chemises en papier, puis des chemises en carton, que vous mettez ensuite dans des dossiers suspendus ou dans des boîtes en carton et enfin dans une armoire ou un placard. Vous prenez soin de marquer sur les fiches, les chemises, les boîtes, le sujet ou le regroupement de documents.



N'est-ce pas ainsi que vous rangez vos factures, vos lettres, vos impôts? Sans faire de discours, vous avez de la méthode pour classer et retrouver facilement vos archives, vous n'aurez donc pas de difficulté à comprendre le mécanisme des dossiers. Et à vous retrouver facilement vos données.

Un fichier c'est un peu un document papier composé de une ou plusieurs pages.

Vous pouvez avoir un très grand nombre de fichiers dossiers se rapportant à un ou plusieurs sujets.

ou de

Pour identifier le contenu d'un fichier vous lui donnerez un nom mnémorique pour le retrouver facilement.

Quand vous débutez avec votre nouvel ordinateur vous allez probablement déposer votre fichier sur le bureau pour vous simplifier la vie, mais rapidement cela deviendra ingérable.

Cela est d'autant plus dommageable que le système Mac OS X contient un dossier appelé Documents, Images, Vidéos, etc.

Comprendre l'organisation de Mac OS X.

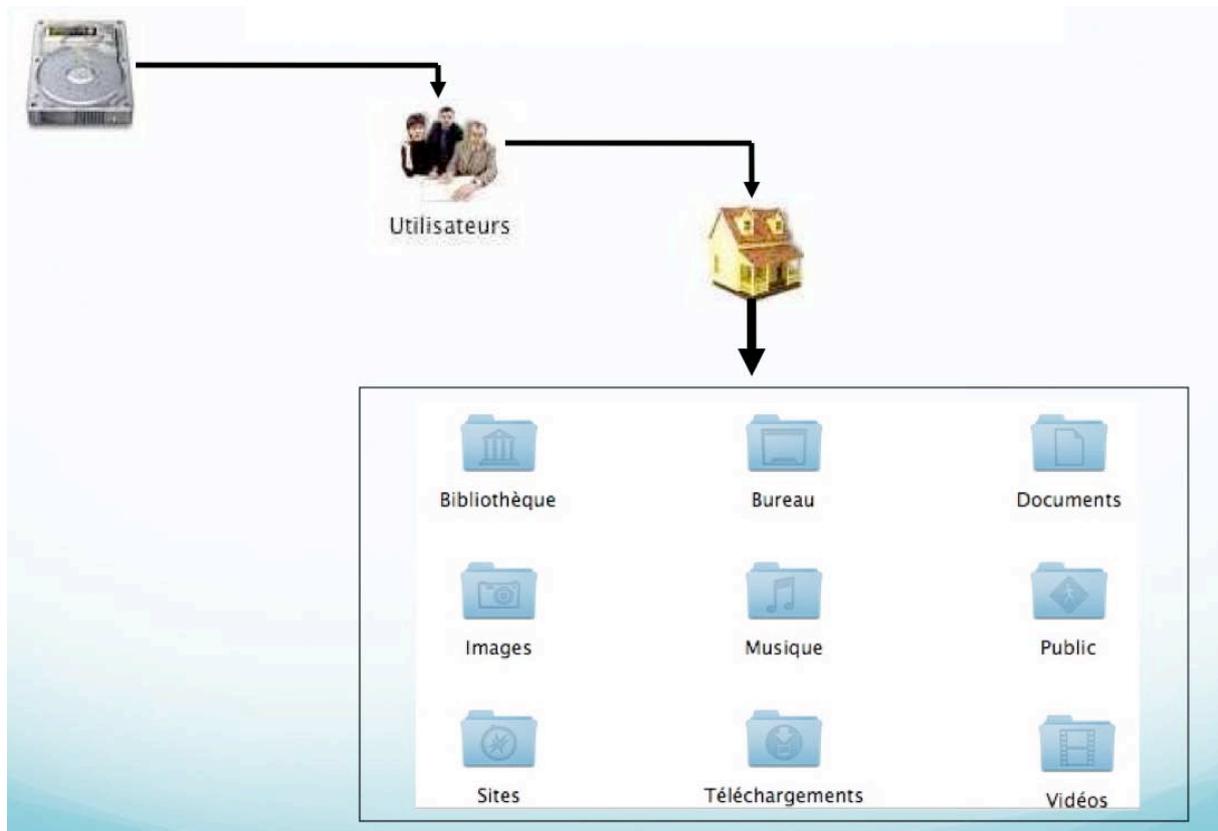


Depuis le disque où est installé Mac OS X on trouvera:

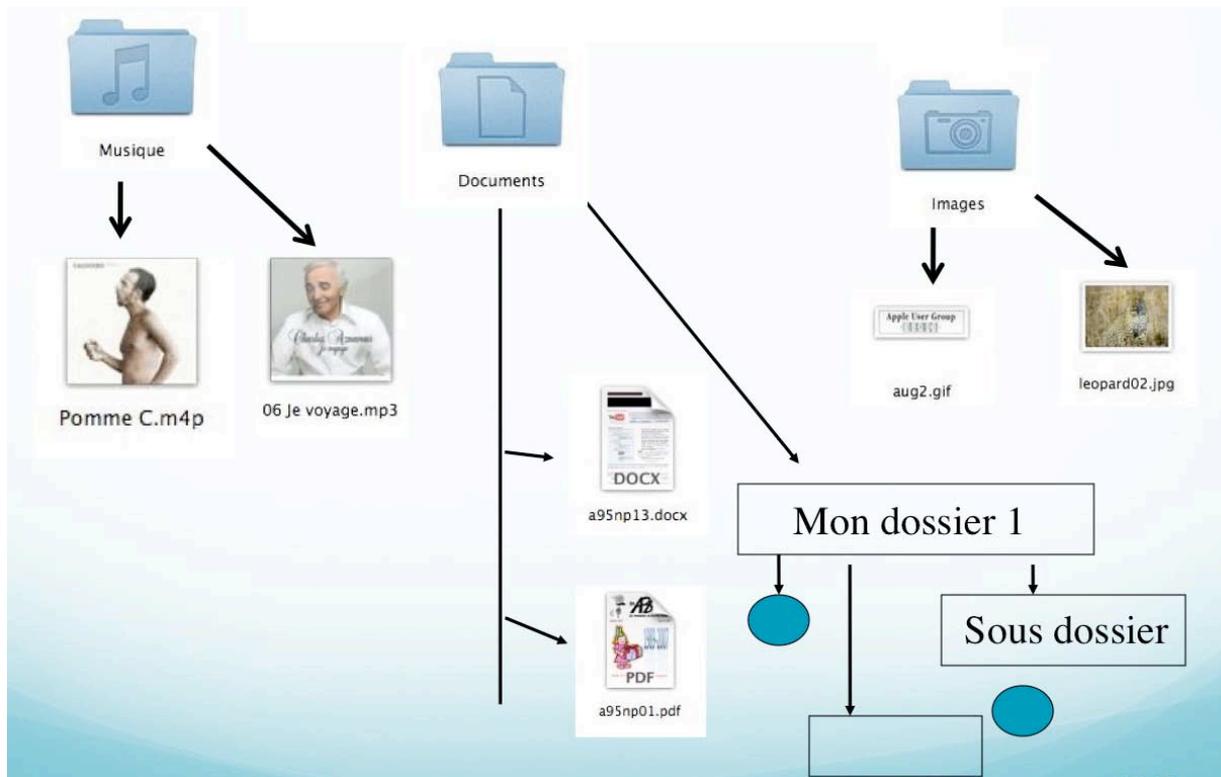
- Un dossier applications où sont stockés les programmes.
- Un dossier bibliothèque, réservé aux logiciels.
- Un dossier système.
- **Un dossier utilisateurs.** Le dossier utilisateurs contient le dossier de chaque utilisateur.

Mac OS X est un système multi-utilisateurs. Il y a au moins un utilisateur, en général le propriétaire du Mac, qui a l'autorité d'administrateur.

Reportez au chapitre sur les utilisateurs pour plus de détails.



Pour chaque utilisateur, Mac OS X crée des dossiers pour stocker vos données : documents, images, musique, séquences et sites.
En outre Mac OS X crée un dossier bureau, téléchargements, bibliothèque et public.



Au fur et à mesure de vos besoins, ajoutez vos propres dossiers et sous-dossiers; les fichiers seront créés par les applications.

Quels caractères utiliser dans les noms de fichiers ou de dossiers ?

Quand vous aurez un nombre important de fichiers sur des sujets différents, créez des dossiers et regroupez vos fichiers dans des dossiers adéquats.

- Vous pouvez utiliser des caractères majuscules ou minuscules ; Windows et Mac OS ne font pas de différences. Par contre Unix fait la différence entre les majuscules et les minuscules (en anglais on dit *case sensitive*); alors attention si vos fichiers sont destinés à Internet tenez en compte (le serveur de votre Fournisseur d'Accès Internet (FAI) est peut-être sous Unix)).
- Certains caractères spéciaux sont interdits dans les noms de dossiers et de fichiers, le mieux c'est de n'en utiliser aucun, sauf le tiret (-) ; de même il est préférable d'utiliser le souligné (_ underscore en anglais) au lieu de l'espace.

Les extensions des noms de fichiers.

Rappelons qu'un nom de fichier fait de 1 à 255 caractères sous Mac OS X; les extensions sont facultatives (mais conseillées pour la compatibilité avec Windows).

• Quelques extensions:

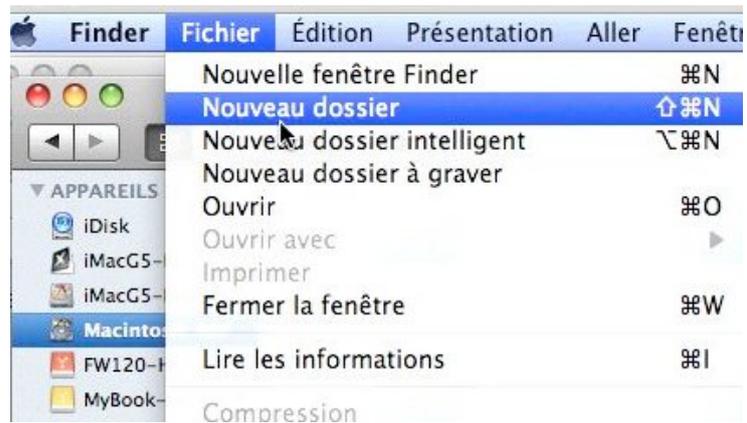
- .DOC : document Microsoft Word (97-2004 ou antérieures).
- .DOCX : document Microsoft Word 2007-2008
- .GIF : image en format Gif (256 couleurs)
- .JPG : photo en format jpeg (million de couleurs)
- .MOV : film en format QuickTime
- .WMV : film Windows Media Video
- .MP3 : musique en format MP3

Créer un dossier.

Pour organiser vos données vous aurez à créer, modifier, déplacer, renommer ou supprimer vos dossiers et fichiers.

Pour créer un nouveau dossier, positionnez-vous dans le dossier où vous voulez créer le dossier puis cliquez sur l'outil nouveau dossier.

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



Renommer un fichier ou un dossier.



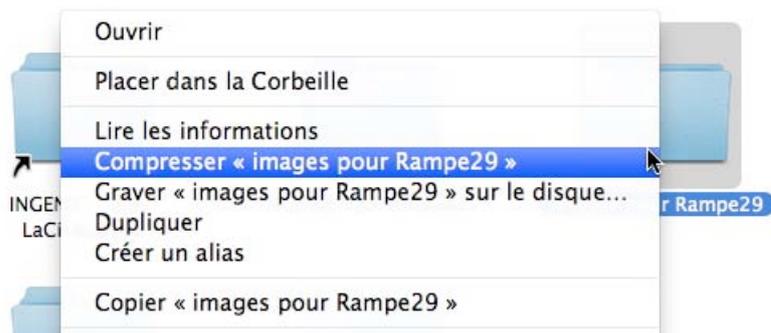
Pour renommer un dossier ou un fichier, cliquez dans le nom, sous l'icône ; le nom est sélectionné, tapez alors le nouveau nom de dossier ou de fichier.

Compresser un dossier.

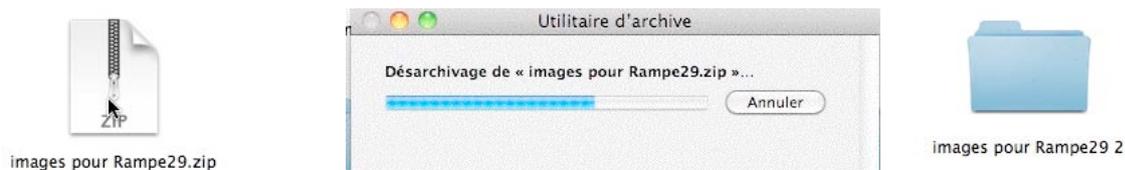
Pour compresser un dossier, sélectionnez le dossier à compresser, un clic droit avec la souris, puis allez dans le menu contextuel compresser (le nom du dossier).

Mac OS X créera un dossier supplémentaire comprenant le nom du dossier initial et l'extension .zip (ici images pour Rampe29.zip).

On reconnaît un dossier ou un fichier compressé à la fermeture éclair et les initiales ZIP.



Décompresser un dossier archivé.



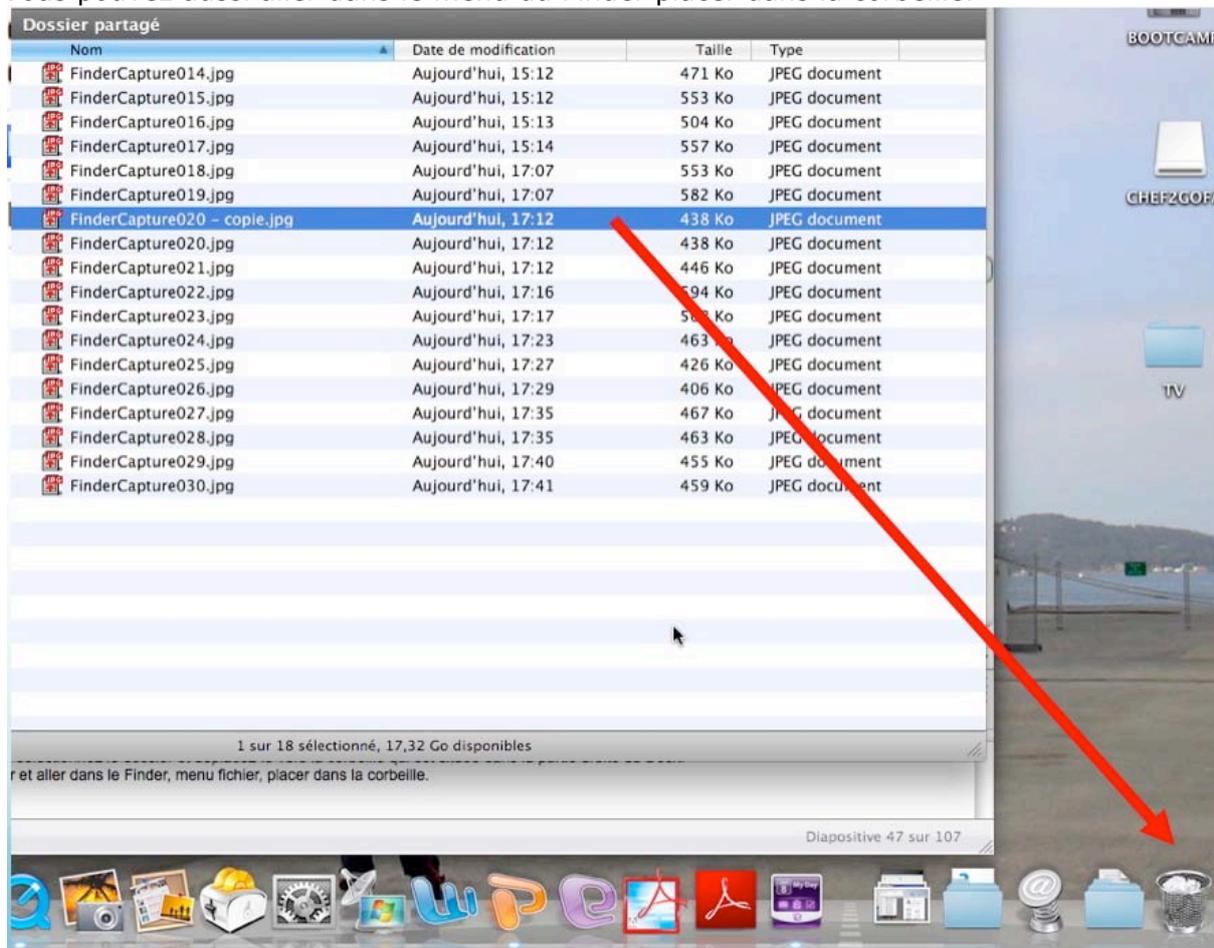
Pour décompresser un dossier compressé, double-cliquez sur son icône.
Si le dossier existe déjà, Mac OS X ajoutera un indice à la fin du nom de fichier.

Supprimer des dossiers ou des fichiers.



Pour supprimer un dossier ou un fichier, sélectionnez le dossier, clic droit, dans le menu contextuel placer dans la corbeille.

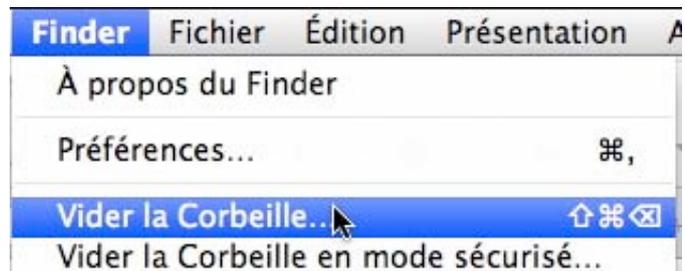
Vous pouvez aussi aller dans le menu du Finder placer dans la corbeille.



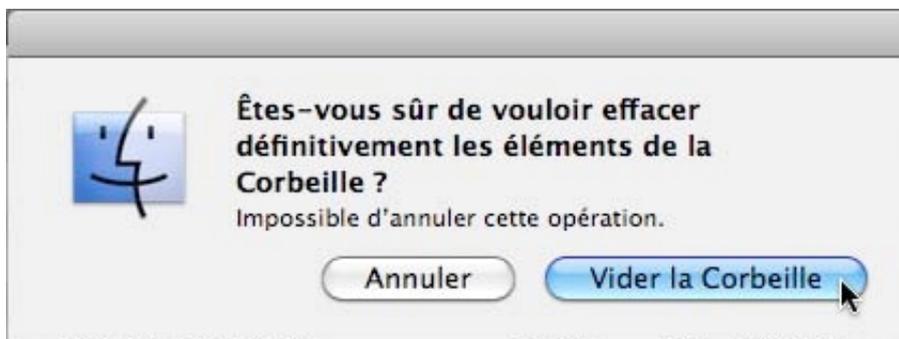
Vous pouvez aussi déplacer le dossier à supprimer directement vers la corbeille par un classique « drag and drop ».

Vider la corbeille.

De temps en temps videz la corbeille.



Sélectionnez la corbeille, clic droit, sélectionnez vider la corbeille dans le menu contextuel ou allez dans le menu du Finder Vider la corbeille.



Confirmer votre décision de supprimer définitivement les éléments contenus dans la corbeille.

Initiation à l'utilisation de la micro-informatique
sur Internet,

C'est Communautés Numériques :
www.communautes-numeriques.net

La proximité, ce sont les clubs Microcam,
à

Saint Laurent du Var et Rennes.

www.microcam06.org

www.microcam35.org

Copier, déplacer fichiers et dossiers.

Nous avons vu dans le chapitre précédent comment créer un dossier et comment vous organiser pour retrouver vos précieuses informations. Nous allons maintenant découvrir comment déplacer ou copier vos fichiers et dossiers.

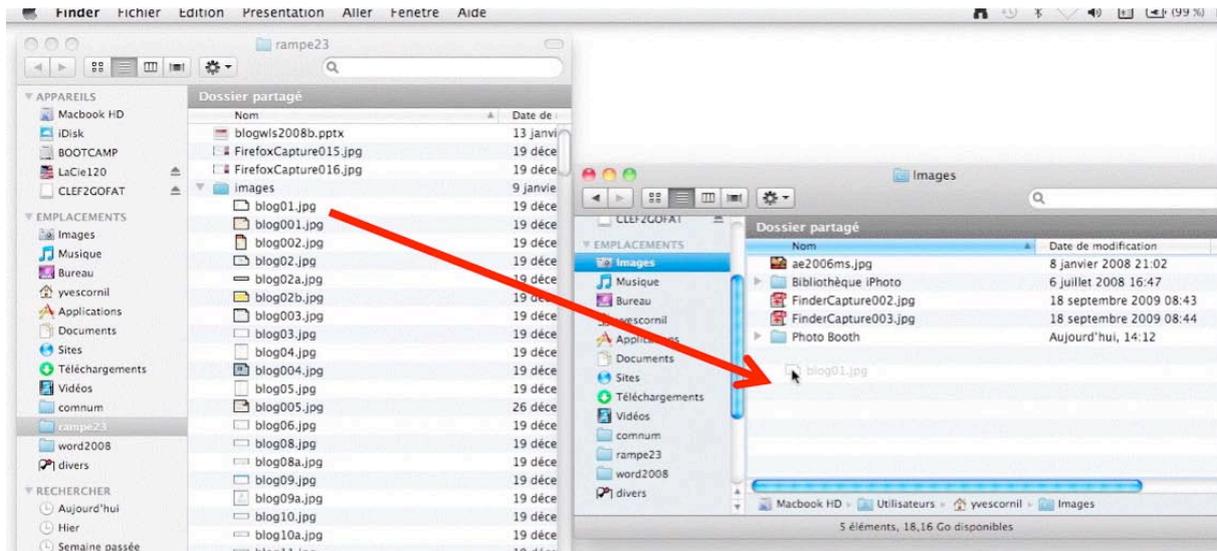
Copier ou déplacer ?



Copier ou déplacer un dossier ou un fichier:

- Si c'est sur le même support (disque, clé USB, réseau, par exemple), l'élément est déplacé du dossier d'origine vers le dossier récepteur ; il est supprimé du dossier d'origine.
- Si c'est sur un support différent, l'élément est copié du dossier d'origine vers le nouveau support ; il reste dans le dossier d'origine.
- Le Bureau est considéré comme un support différent.

Copier un fichier ou un dossier.

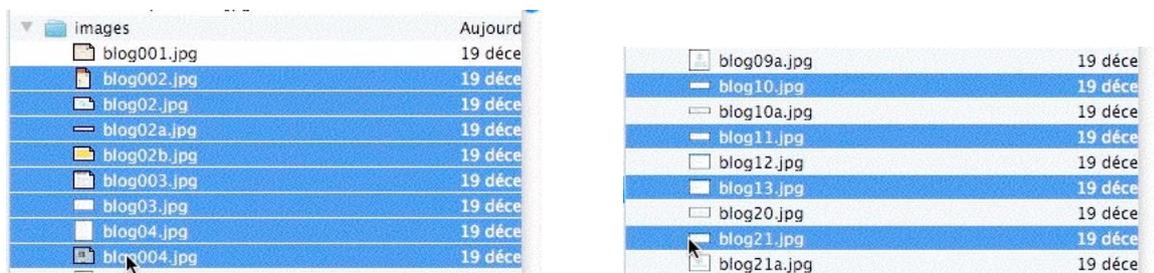


Pour copier (ou déplacer) un fichier ou un dossier, sélectionnez l'élément et glissez-le vers l'emplacement voulu.

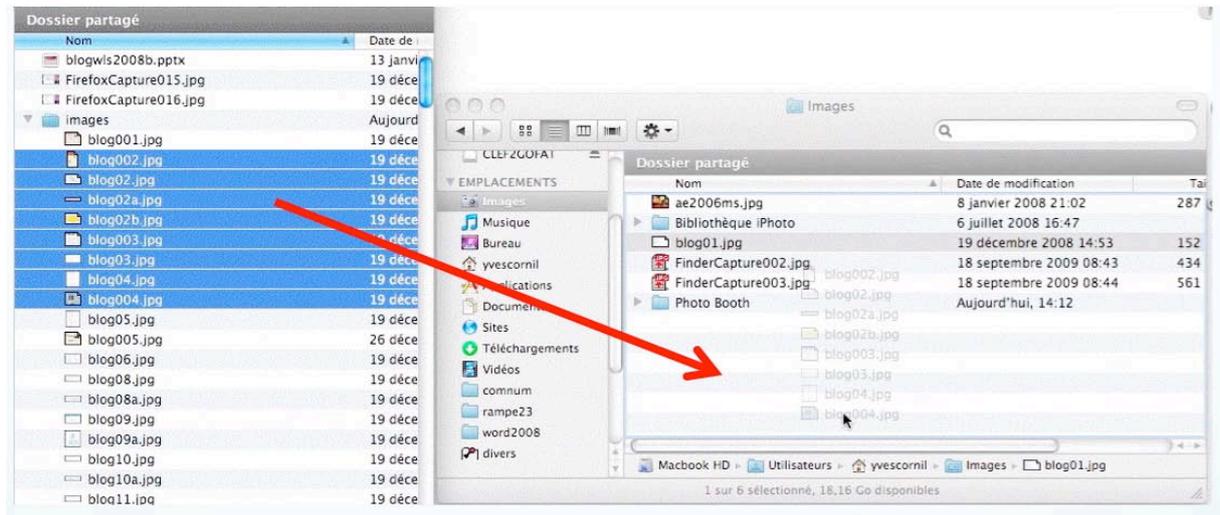


Ici le fichier blogo01.jpg est déplacé du dossier images de rampe23 vers le dossier images de l'utilisateur yvescornil.

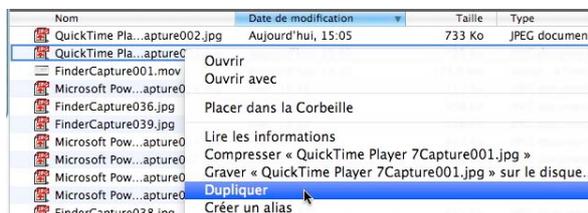
Sélection d'éléments en continu ou en discontinu.



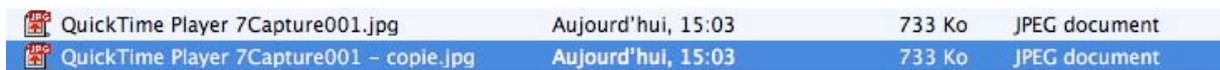
- Pour sélectionner plusieurs éléments en continu, cliquez sur le premier élément et tout en appuyant sur la touche majuscule, cliquez sur le dernier élément de la liste ; l'ensemble des éléments sera alors sélectionné.
- Pour sélectionner des éléments en discontinu, cliquez sur le premier élément, et tout en appuyant sur la touche commande (ou touche Pomme sur les anciens claviers), cliquez sur le deuxième élément, troisième élément, etc.



Dupliquer un dossier ou un fichier.



Pour dupliquer un fichier (ou un dossier) sélectionnez le fichier (ou le dossier), un clic droit et dans le menu contextuel cliquez sur dupliquer ; vous pouvez aussi aller dans le menu du Finder, fichier, dupliquer.



Le fichier dupliqué aura comme suffixe - copie ajouté au nom de fichier d'origine ; il en sera de même pour les dossiers.



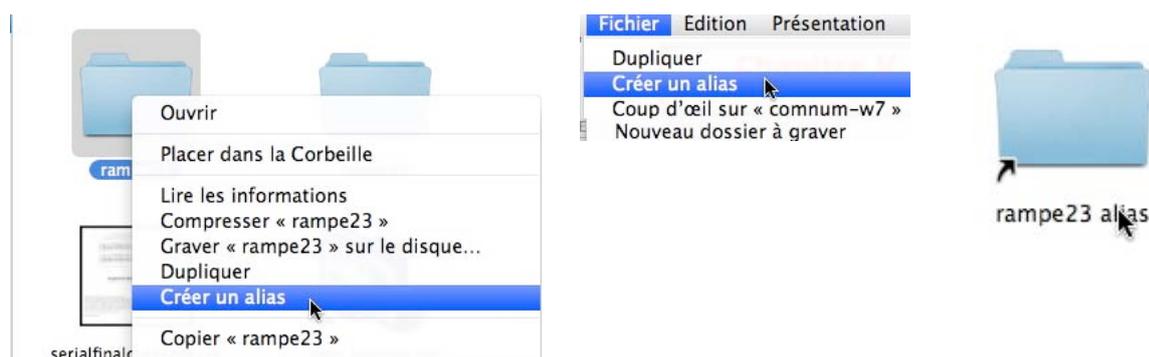
Si vous avez des difficultés visuelles pour lire la version Livret A Taux de Satisfaction Maximum, rendez-vous sur la page des ABM où vous pourrez choisir un taux d'agrandissement adapté à votre vue sur une version A4 PDF :
<http://www.microcam06.org/abm.htm>

Les alias, le Dock et la barre latérale

Vous accédez souvent à un fichier qui est dans le dossier documents puis dossier courrier puis autre dossier, etc. Vous pouvez dans ce cas vous pouvez créer et le mettre sur le Bureau.

Avec Mac OS X vous pouvez aussi utiliser la barre latérale pour les dossiers et fichiers, au lieu des alias et le Dock est particulièrement adapté pour les programmes.

Créer un alias pour un dossier ou un fichier.



Sélectionnez le dossier (ou le fichier), clic droit et dans le menu déroulant choisissez créer un alias ; vous pouvez aller aussi dans le menu du Finder fichier, créer un alias.

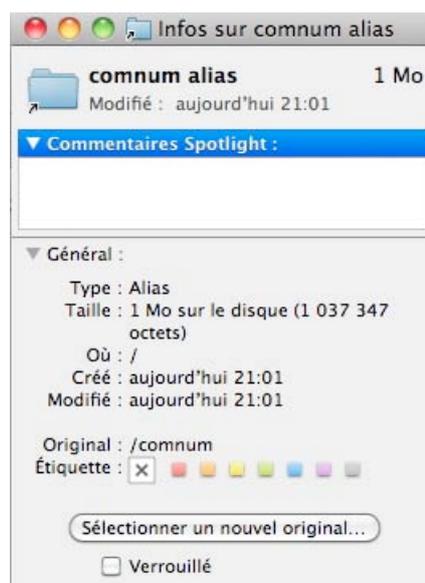
Le dossier aura le suffixe alias et l'icône du dossier comportera une petite flèche

Vous pouvez déplacer l'alias vers le bureau ou vers un autre dossier.

Dans le monde Windows, l'équivalent est le raccourci.

Informations sur un alias.

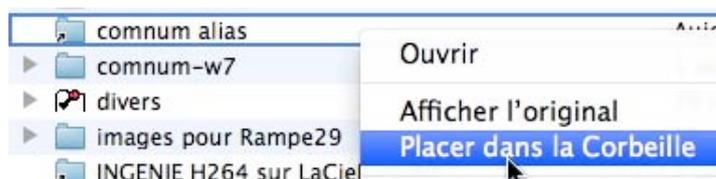
Dans les informations sur un alias de dossier ou de fichier vous trouvez dans général, le type (alias) et l'adresse de l'original.



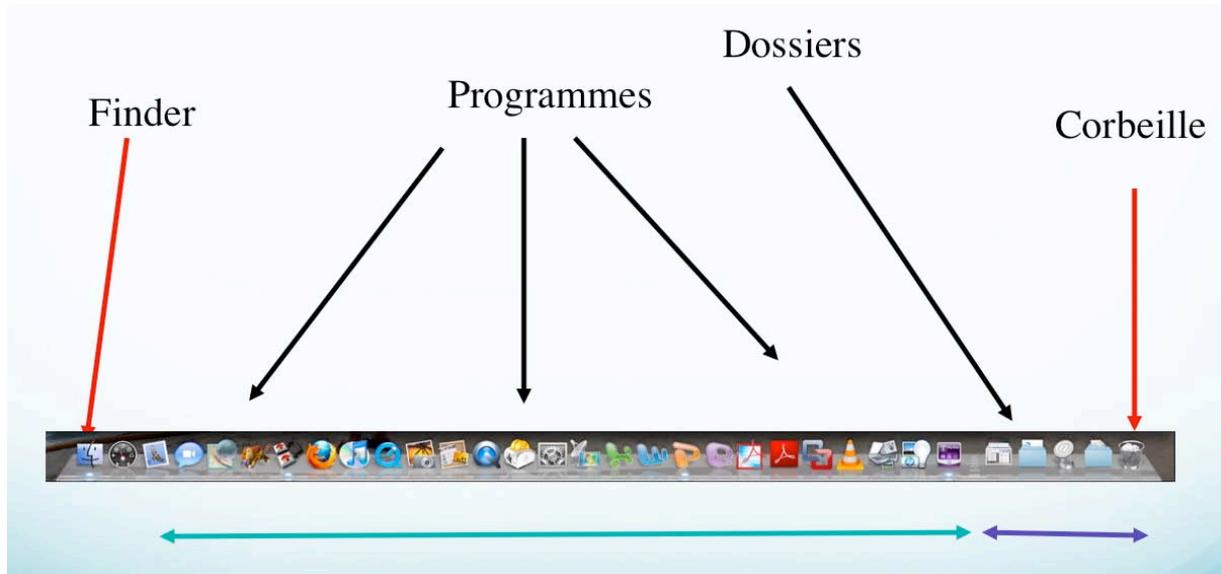
Supprimer un alias.

Si vous supprimez un alias, le fichier original ne sera pas détruit.

Sélectionnez l'alias, un clic droit, dans menu déroulant choisissez placer dans la corbeille ; vous pouvez aussi aller dans le menu du Finder, fichier, placer dans la corbeille



Le Dock.



A l'extrême gauche, le Finder, à l'extrême droite la corbeille.



*Le Dock est séparé en 2 parties (une ligne pointillée sépare les 2 zones) :
Côté Finder les programmes.
Côté corbeille, les dossiers.*

Lors de l'installation de Mac OS X, un certain nombre d'applications sont placées dans le Dock. Vous pouvez supprimer certaines applications du Dock et vous pouvez aussi en ajouter ; il suffit de glisser l'icône du programme du dossier applications vers le Dock. Quand vous ajoutez un programme dans le Dock, cela réduit la taille des icônes dans le Dock. Les programmes qui sont dans le Dock peuvent être considérés comme des alias.

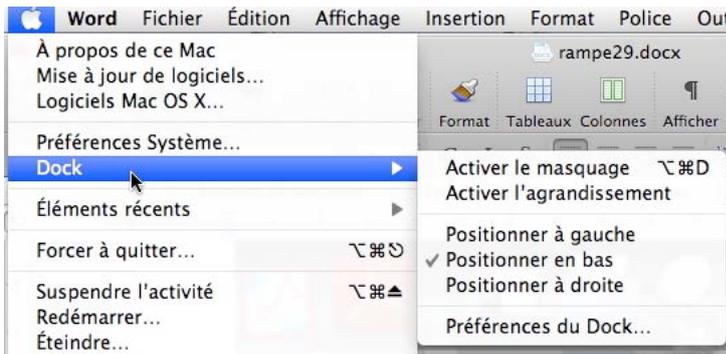
Pour lancer un programme qui est dans le Dock, cliquez sur l'icône du programme.



Quand un programme est actif, il y a une petite boule sous son icône

Réglages du Dock.

Le Dock est généralement en bas de l'écran et il est généralement, toujours visible. Lors du lancement d'une application, l'icône peut s'agiter dans le Dock. Lors de la réduction, vous pouvez donner un effet génie ou d'échelle lors du rangement d'un dossier ou d'un document dans le Dock.

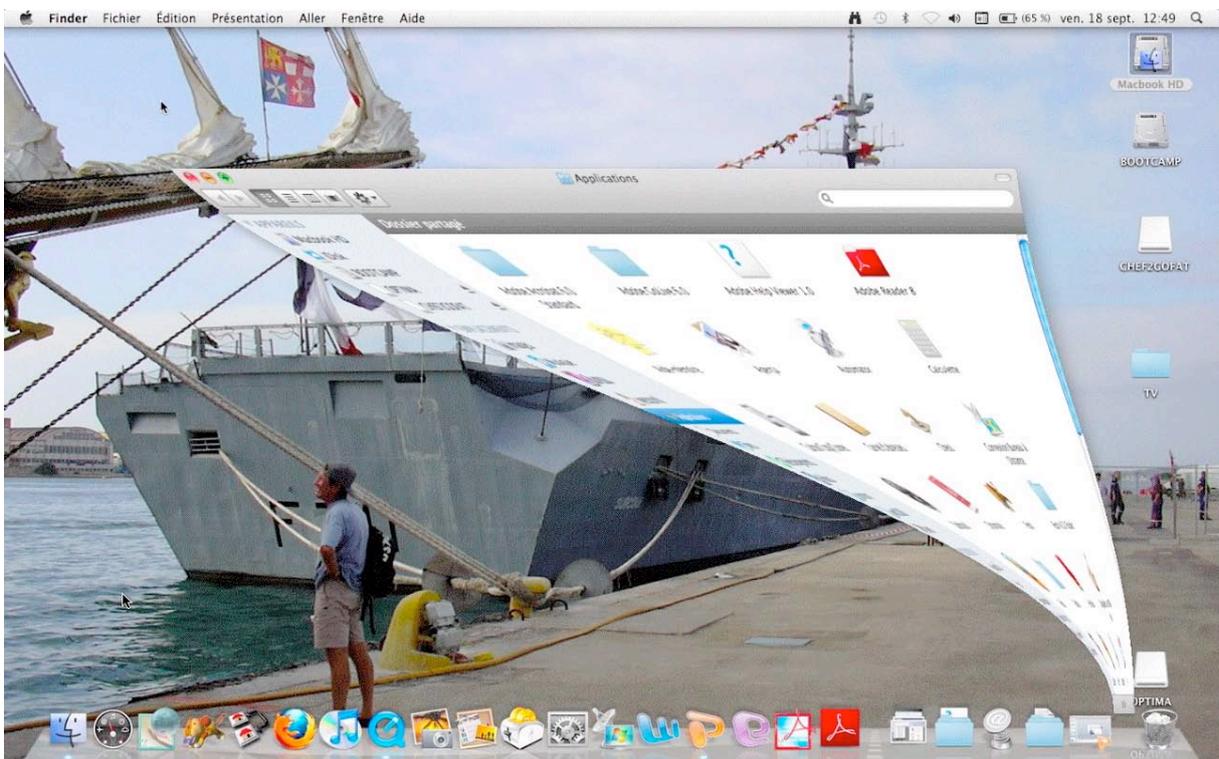
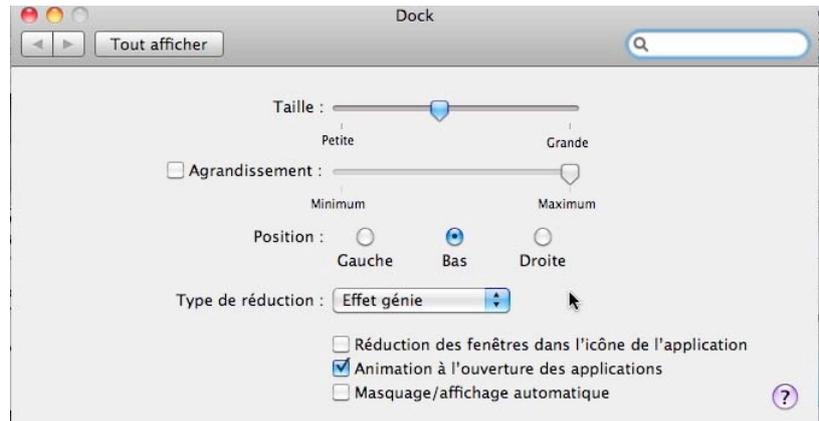


Le réglage du Dock se fait depuis le menu Pomme, Dock.

Réglages:

- du masquage
- du positionnement
- des préférences du Dock.

Préférences du Dock :
taille,
agrandissement,
position du Dock,
effet génie ou d'échelle,
animation
masquage/affichage
automatique.



Effet génie lors de la réduction dans le Dock.

Affichage d'un dossier placé dans le Dock.

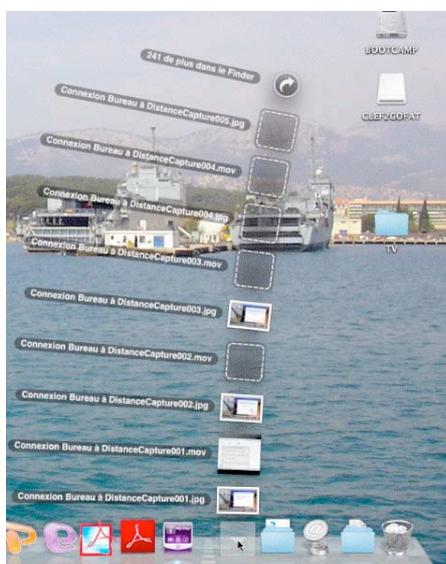
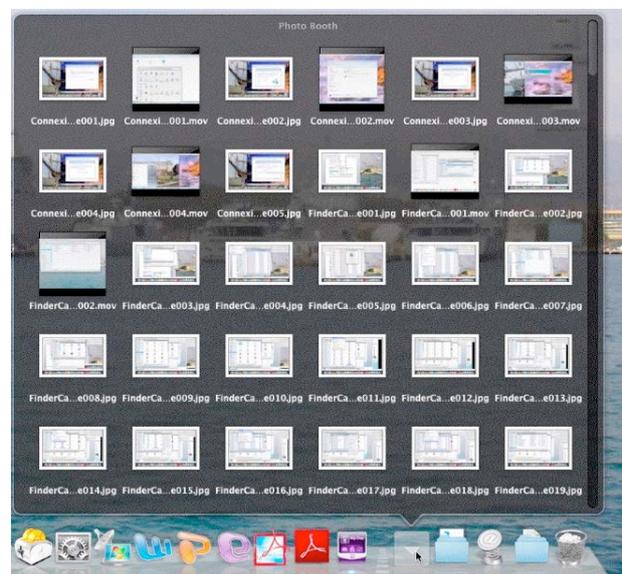


Vous pouvez afficher un dossier placé dans le Dock de différentes façons.



Ci-dessus, affichage sous forme de liste.

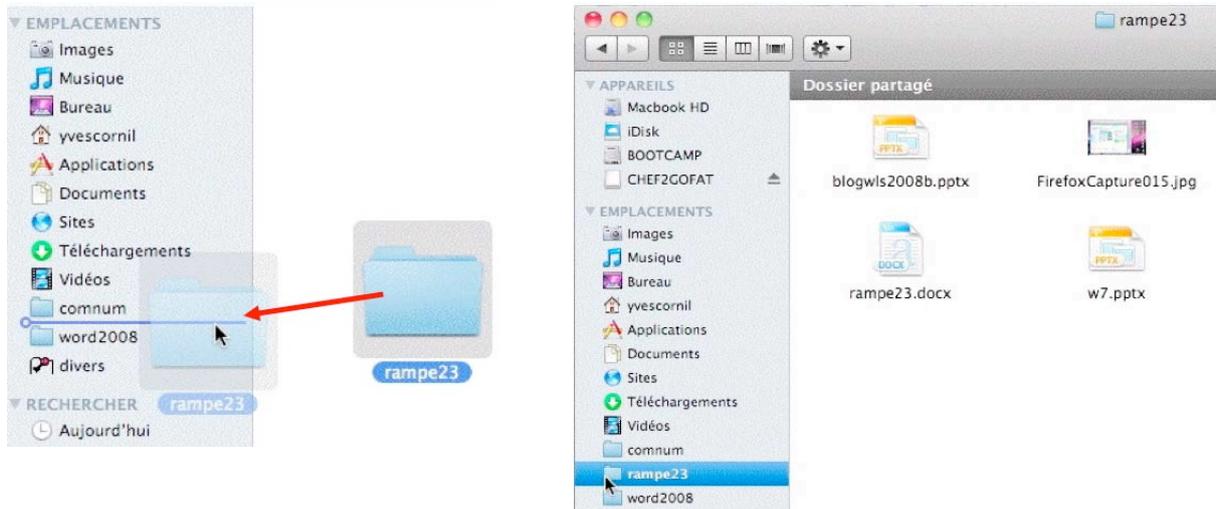
A droite, affichage sous forme de grille.



Affichage en éventail.

La barre latérale.

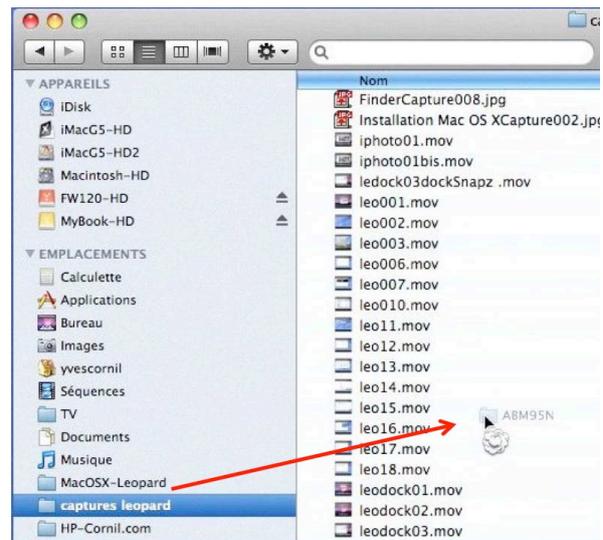
Vous accédez souvent, ou temporairement à un fichier ou à un dossier? Déplacez le dossier vers la barre latérale; Mac OS X créera un alias vers votre dossier.



Supprimer un élément de la barre latérale.

Pour supprimer un élément (dossier, fichier, etc.) de la barre latérale, glissez cet élément hors de la barre latérale. Comme pour un alias, l'élément original ne sera pas supprimé.

Réglage de la barre latérale.

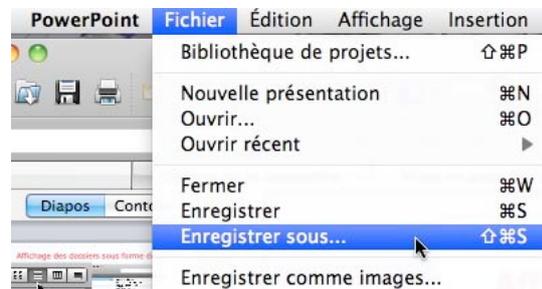


Le réglage de la barre latérale se fait depuis les préférences du Finder, Barre latérale.

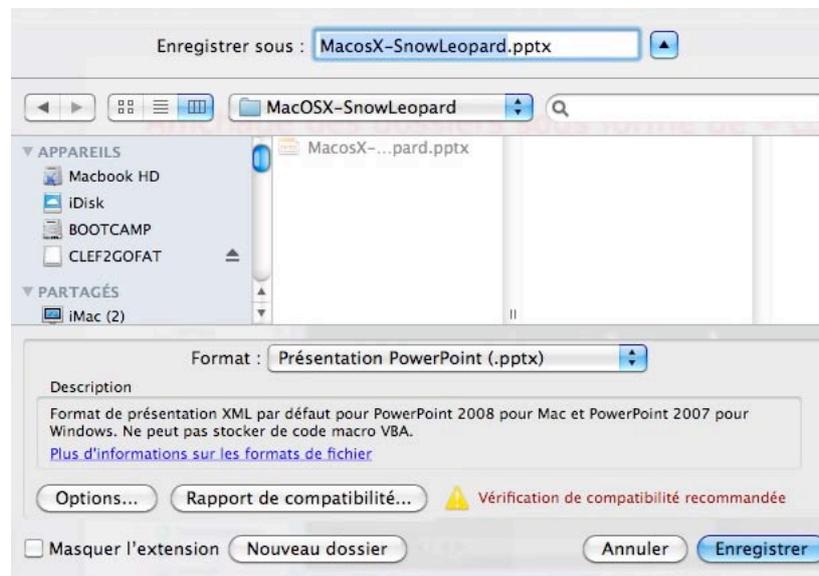
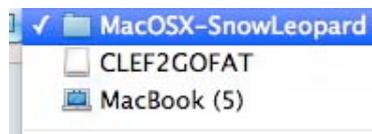
Travailler avec les applications.

Enregistrer un document PowerPoint 2008.

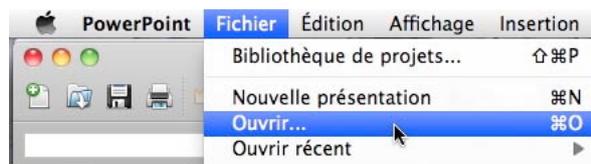
Pour sauvegarder une présentation (comme ici sous PowerPoint 2008), allez dans le menu fichier, enregistrer et choisissez le dossier et le nom du document à sauvegarder.



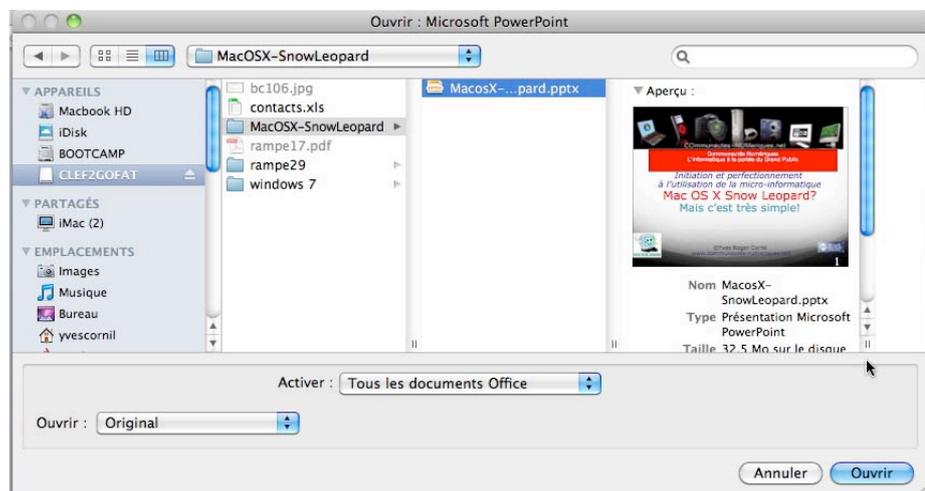
Ici le document sera sauvegardé sous le nom de fichier *MacosX-SnowLeopard.pptx*, dans le dossier *MacosX-SnowLeopard*, qui est sur la clé USB *CLE2GOFAT*



Ouvrir un fichier.



Ici le document sera ouvert sous le nom de fichier *MacosX-SnowLeopard.pptx*, dans le dossier *MacosX-SnowLeopard*, qui est sur la clé USB *CLE2GOFAT*



Avis de recherches.

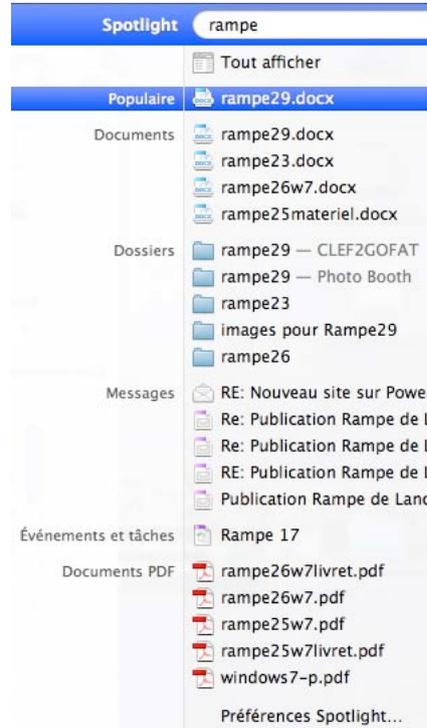
Mac OS X dispose d'un outil puissant de recherche appelé Spotlight. Spotlight permet d'effectuer des recherches sur les noms de fichiers mais aussi sur le contenu des fichiers (texte, messages, etc.).



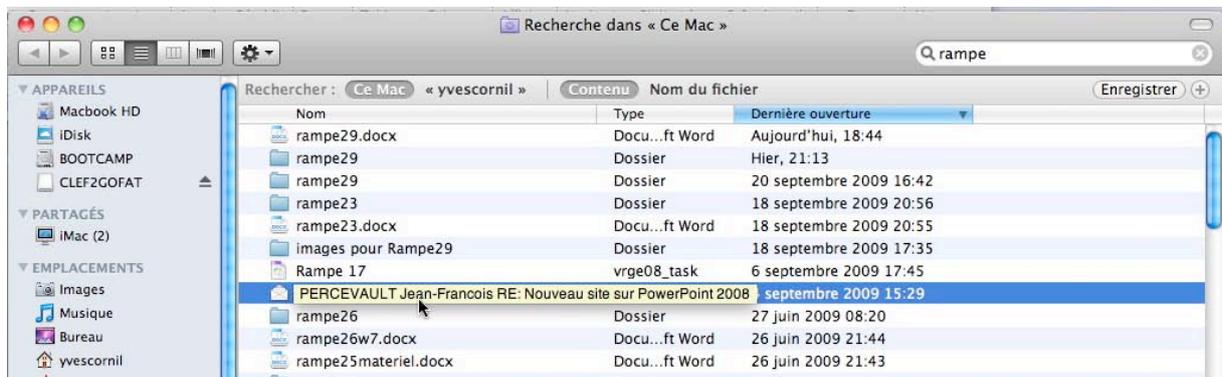
Pour rechercher des fichiers, cliquez sur l'outil Spotlight (icône sous forme de loupe) depuis le menu du Finder et dans la zone recherche entrez le mot recherché.

Ici le mot recherché est rampe.

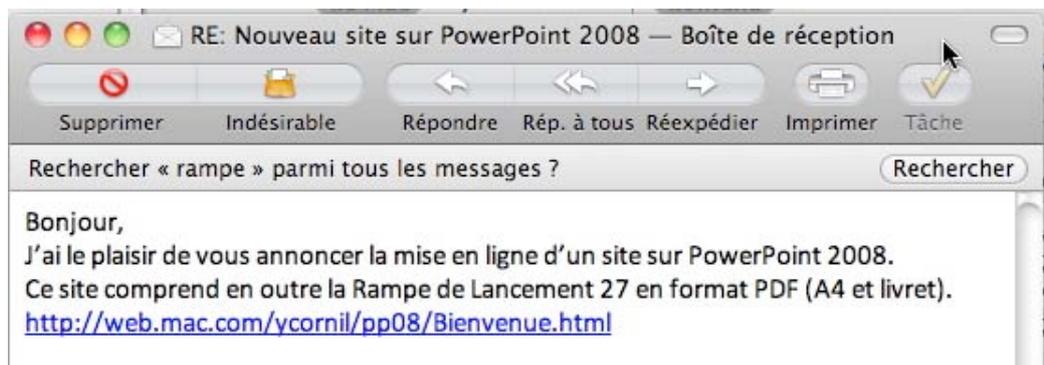
Spotlight classe les éléments retrouvés par catégories : Documents, dossiers, messages, événements, documents PDF. Ceci s'applique, aussi bien, aux noms des fichiers qu'aux contenus.



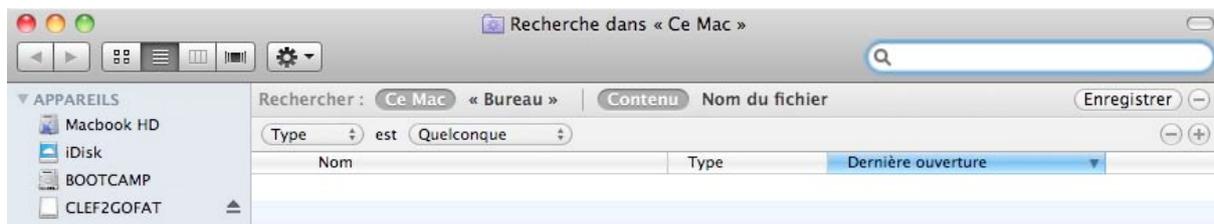
En cliquant sur tout afficher vous obtiendrez le détail ci-après :



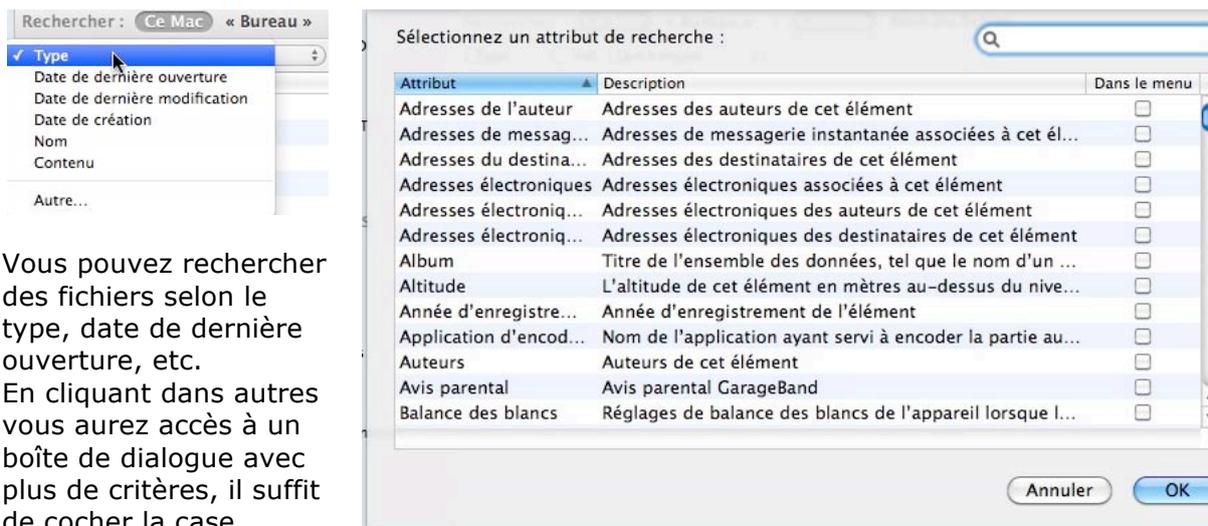
Ici le mot rampe est dans un message



Recherches étendues.



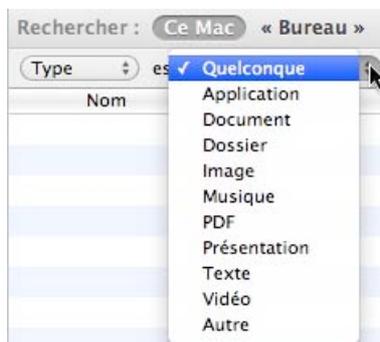
Vous pouvez aussi rechercher effectuer des recherches depuis le très classique Pomme-F (ou commande F), cela vous donnera accès à plus de critères.



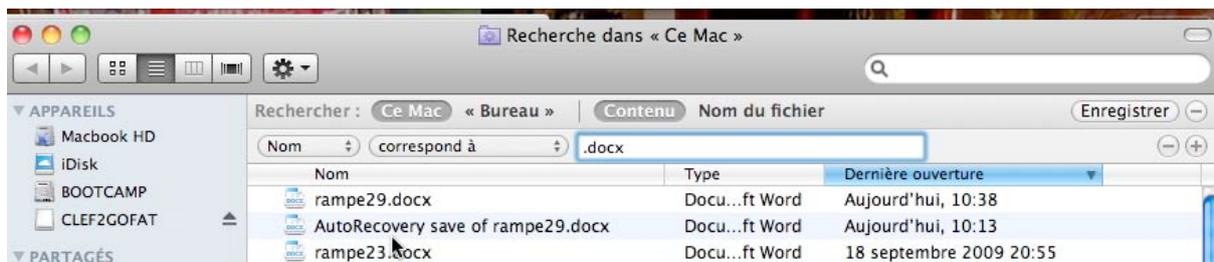
Vous pouvez rechercher des fichiers selon le type, date de dernière ouverture, etc. En cliquant dans autres vous aurez accès à un boîte de dialogue avec plus de critères, il suffit de cocher la case voulue.

Recherche sur le type.

Vous pouvez rechercher sur le type de fichier : Application, documents, dossier, etc.

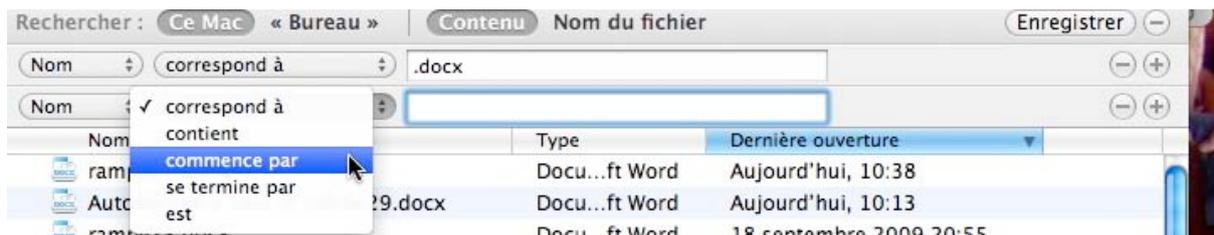


Recherche des fichiers sur le nom.

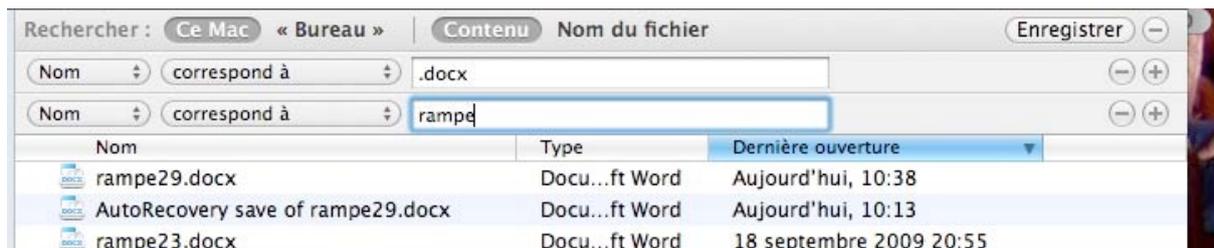


Ici recherche des fichiers dont le nom contient .docx

Recherches multi-critères.

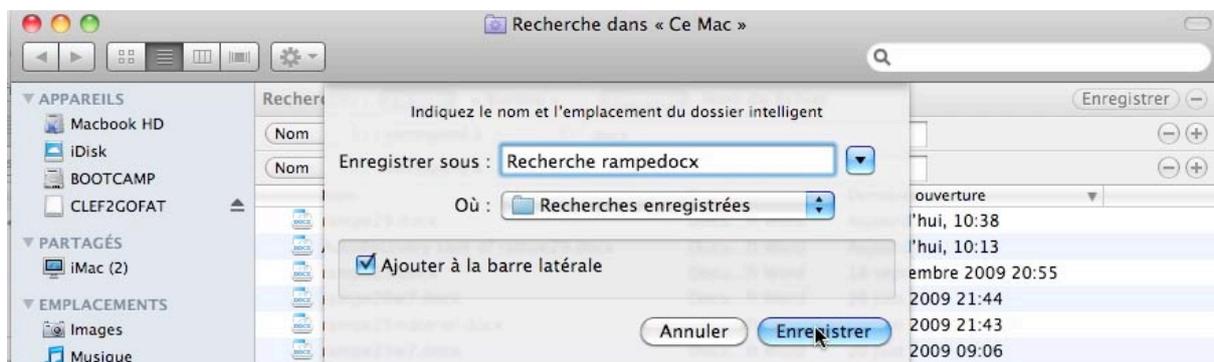


Vous pouvez affiner vos recherches en ajoutant des critères ; pour cela cliquez sur le signe + qui est dans un rond.

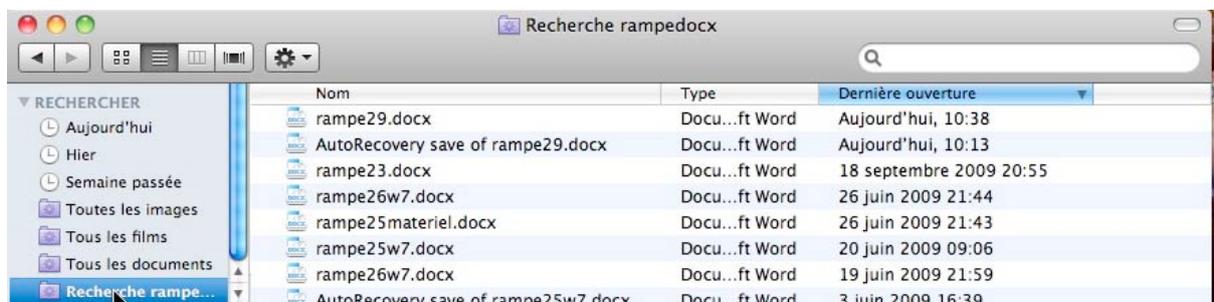


Ici recherche des fichiers contenant .docx et qui commence par rampe.

Sauvegarder une recherche.



Vous pouvez sauvegarder les recherches en cliquant sur le bouton enregistrer. Vous pouvez ajouter la recherche sauvegardée à la barre latérale en cochant la case correspondante puis en cliquant sur le bouton enregistrer, après avoir donné un nom à la recherche à sauvegarder.



Installations des logiciels et mises à jour.

Il y a plusieurs façons d'installer un logiciel ou une mise à jour sous Mac OS X :

- Déplacer le programme fourni par l'éditeur vers le dossier applications.
- Suivre les directives d'un assistant, le programme étant installé dans le dossier applications.

Dans tous les cas il pourra être nécessaire d'entrer un numéro de série, cela dépend des logiciels ; dans le cas de mises à jour (généralement téléchargées depuis Internet), il ne faut pas rappeler le numéro de série.

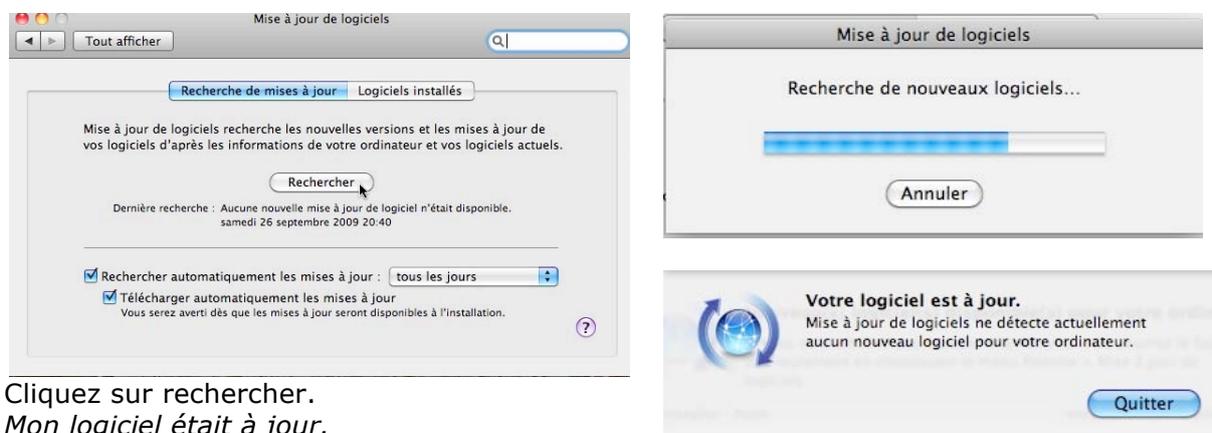
Les mises à jour des logiciels Apple se feront depuis les préférences système, mise à jour des logiciels.

Les mises à jour des autres logiciels se feront depuis un processus intégré au logiciel ou par téléchargement sur le site Internet de l'éditeur du logiciel.

Mise à jour de logiciels Apple.



Les mises à jour des logiciels Apple se font depuis les préférences système, système, mise à jour de logiciels. La recherche pourra se faire de façon automatique ou manuelle.



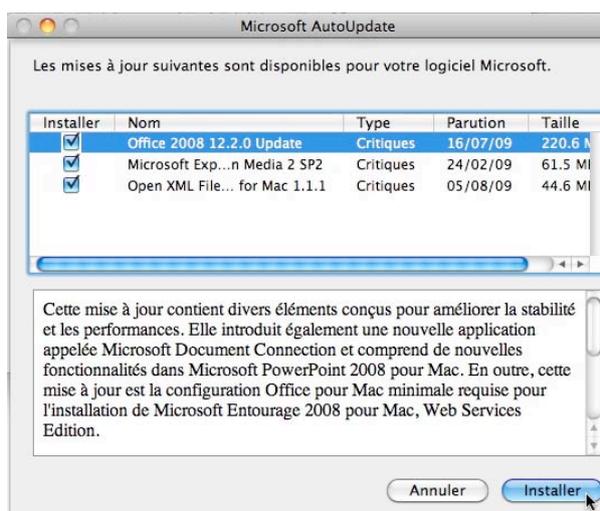
Cliquez sur rechercher.
Mon logiciel était à jour.

Installation de mises à jour d'Office 2008.

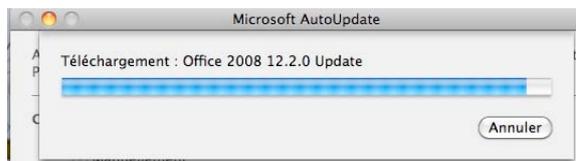


Le processus de mise à jour des logiciels Office peut être manuel ou automatique.



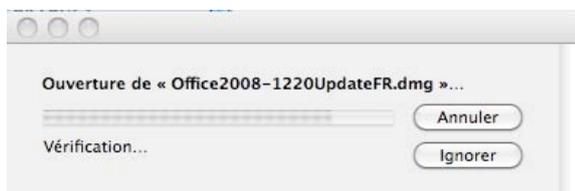


Il y a 3 mises à jour disponibles pour les logiciels d'Office 2008.

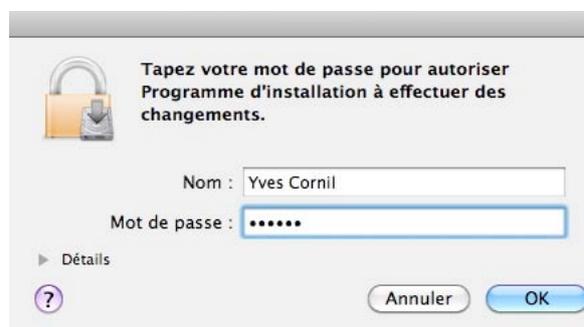


Le téléchargement se déroule. Vous pouvez aussi vous connecter sur le site Internet de Microsoft pour télécharger les mises à jour ; ceci peut être intéressant si vous voulez procéder à des mises à jour sur plusieurs systèmes.

Installation d'une mise à jour d'un logiciel téléchargé : Microsoft Office 2008.

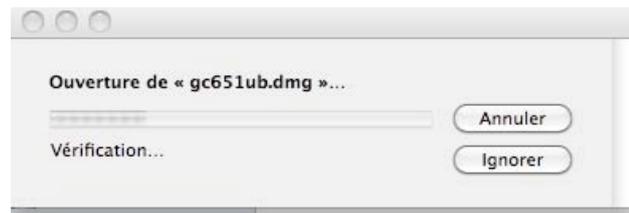


Pour l'installation d'une mise à jour d'Office 2008 vous serez guidé par un assistant.



La mise à jour va s'installer sur le disque qui contient le logiciel Office 2008. Il faut donner le mot de passe de l'administrateur.

Installation d'une mise à jour d'un logiciel téléchargé : Graphic Converter.



J'ai été prévenu par Graphic Converter qu'une mise à jour était disponible.

Après la connexion au site Internet, j'ai téléchargé le programme qui se présentait sous la forme d'une image disque.

Un double clic sur l'icône du programme téléchargé provoque l'ouverture du fichier.

Pour mettre à jour Graphic Converter, je déplace l'icône du programme vers le dossier Applications.

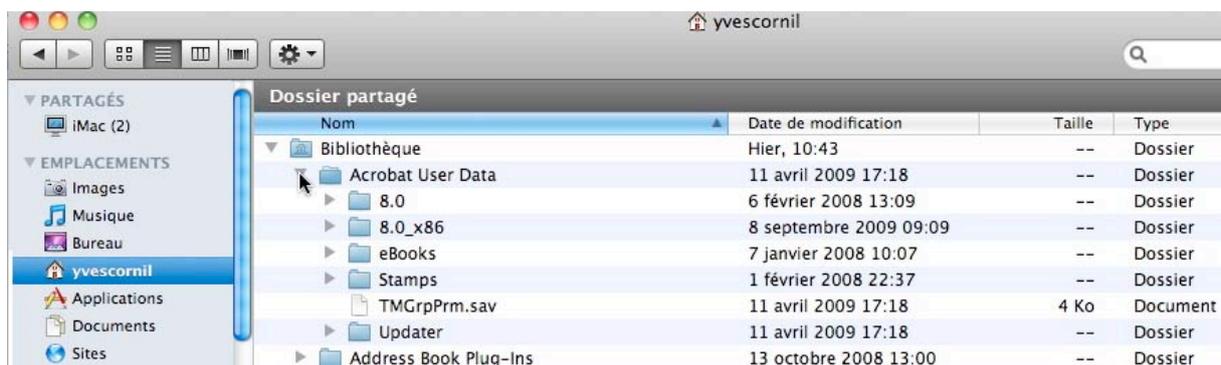


Où sont installés les logiciels ?

De façon standard les logiciels seront installés dans le dossier Applications du disque système.

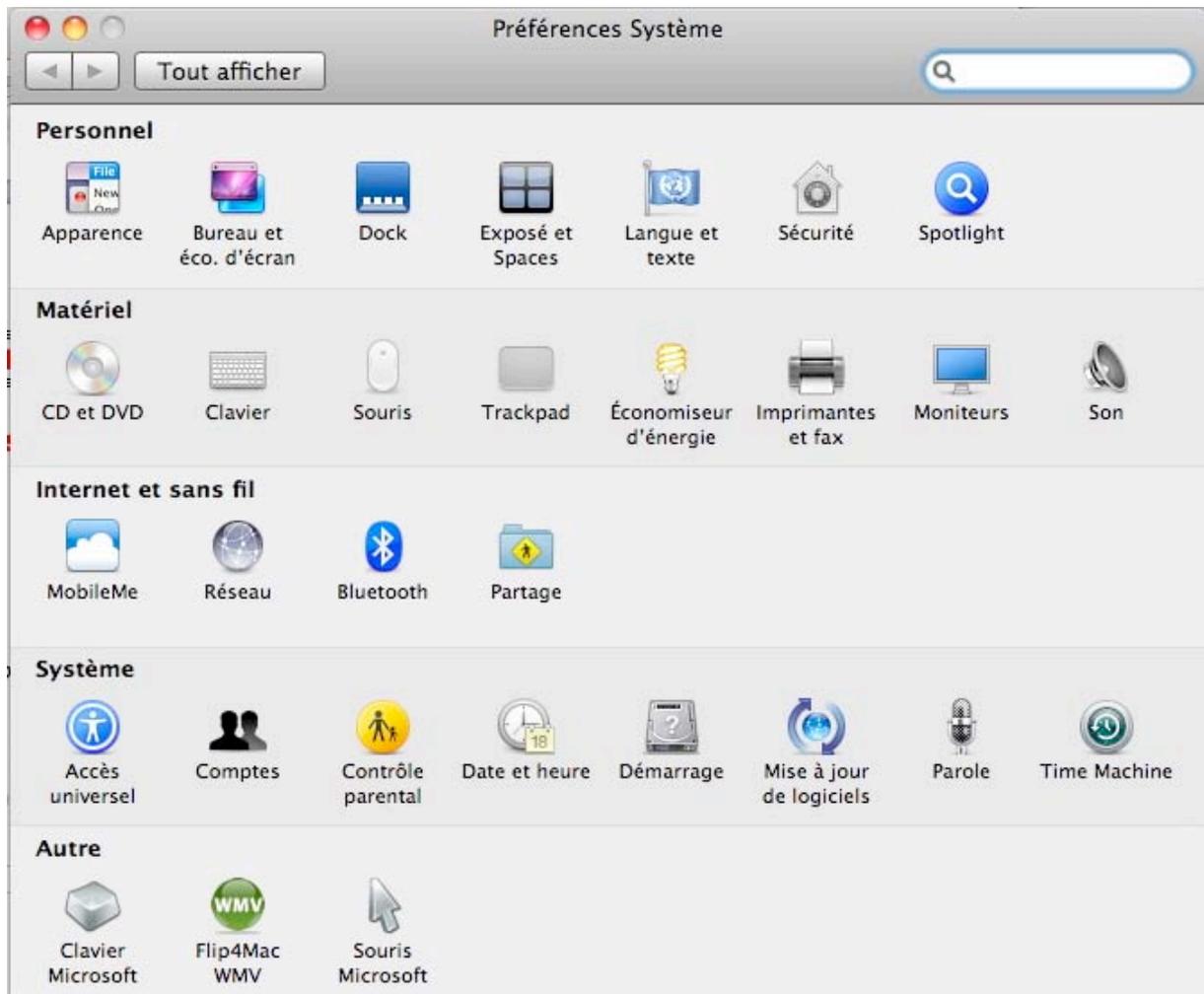
Il est possible, bien que déconseillé, d'installer un logiciel sur un autre disque que le disque système.

De plus des préférences pourront être enregistrées dans la bibliothèque du système et/ou dans la bibliothèque de l'utilisateur qui a ouvert la session.



Personnaliser son environnement.

Les préférences système sont à votre service.



Les préférences système sont décomposées en 5 parties :

- Personnel
- Matériel
- Internet et sans fil
- Système
- Autre (éventuellement).

Personnalisation de l'arrière-plan du bureau.



Une des premières personnalisations c'est la modification de l'arrière-plan du Bureau.



Préférences Système

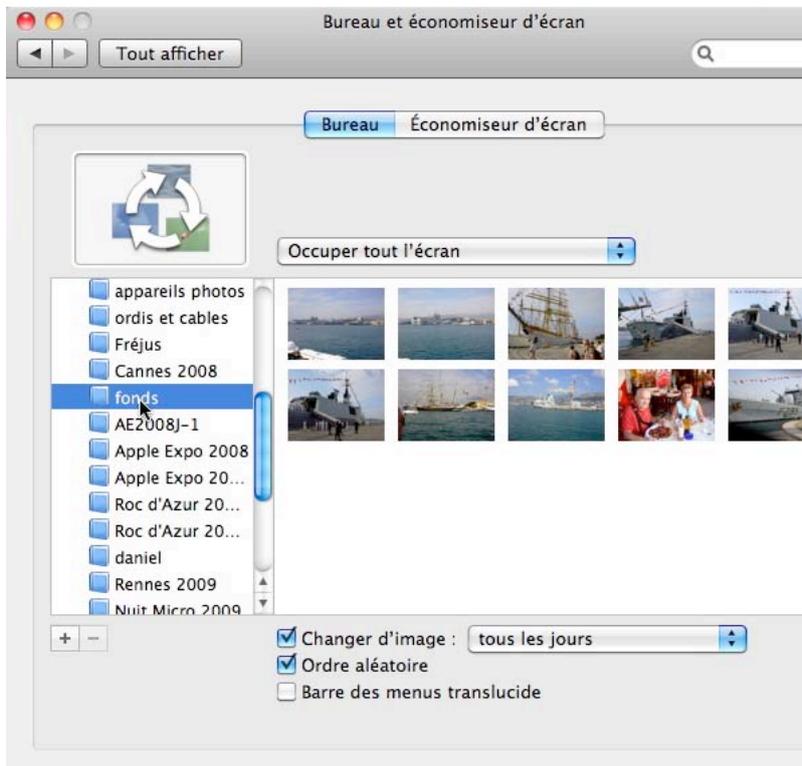
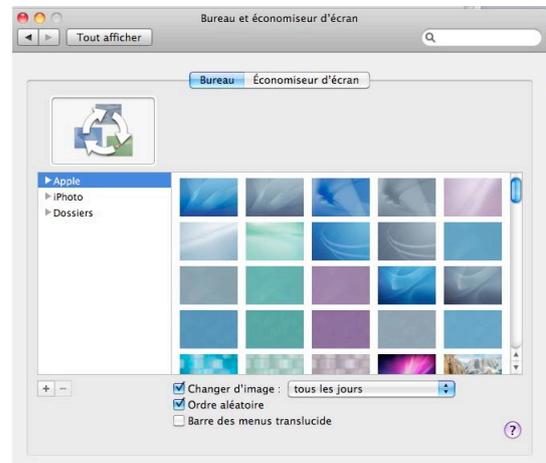
Pour personnaliser votre fond d'écran, lancez les préférences systèmes, soit depuis le dossier applications, soit depuis le Dock.



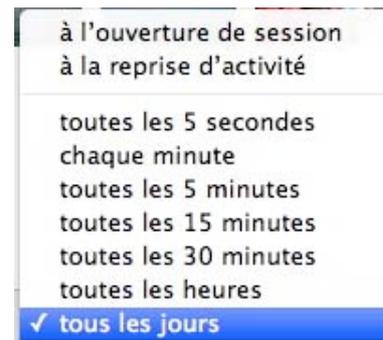
Le réglage du fond d'écran se fait depuis les préférences système, personnel, Bureau et éco.d'écran.



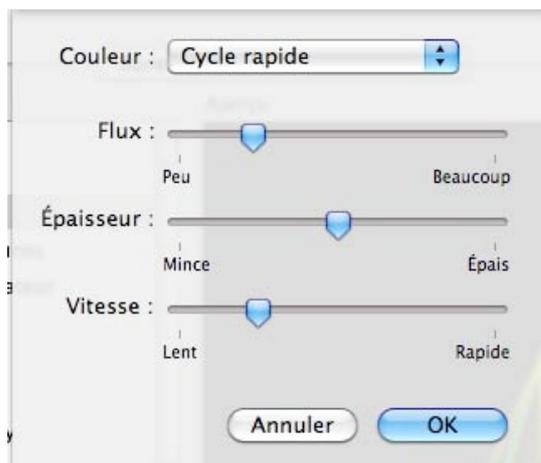
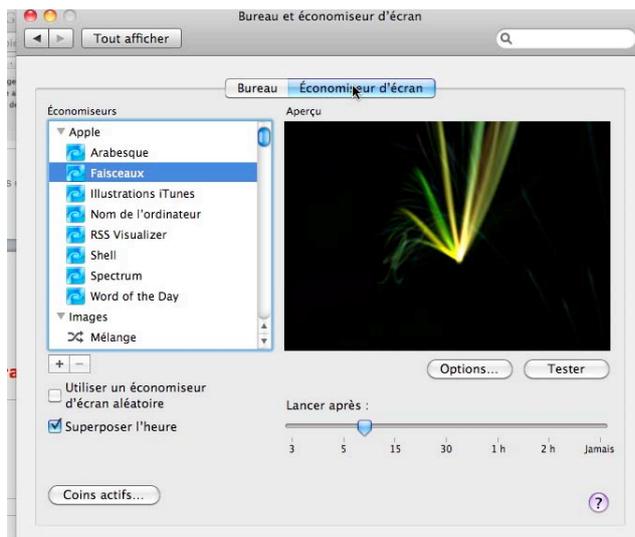
Vous pouvez choisir des fonds d'écran proposés par Apple ou depuis votre bibliothèque iPhoto ou depuis un dossier.



Ici je vais choisir les images qui sont dans l'album fonds et changer l'image tous les Jours. Cet album contient 10 photos.

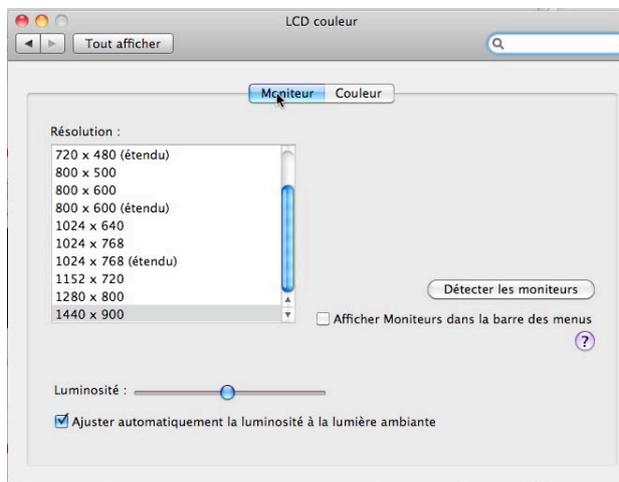


Economiseur d'écran.



Depuis l'outil Bureau et économiseur d'écran vous pouvez choisir l'économiseur et le régler.

Réglage de l'écran.

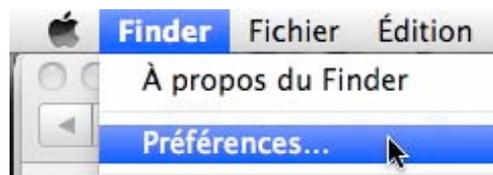


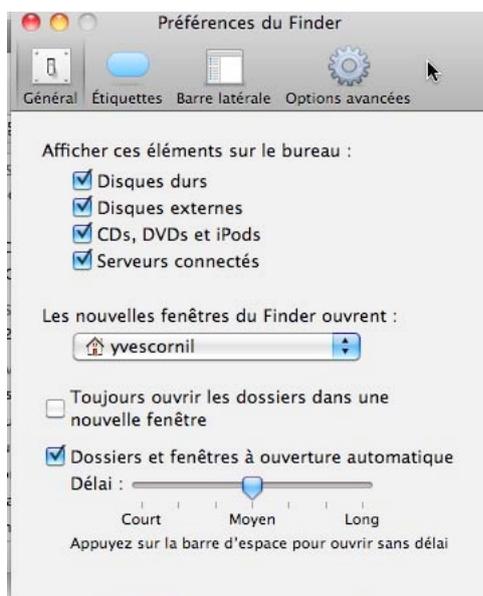
Le réglage de l'écran se fait par les préférences système, matériel, moniteurs. Vous pouvez choisir la définition et la luminosité de l'écran.

Ouverture des dossiers.

Lors de l'ouverture d'un dossier, vous pouvez ouvrir ce dossier dans une fenêtre unique ou dans une autre fenêtre.

Le réglage sera fera dans les préférences du Finder.





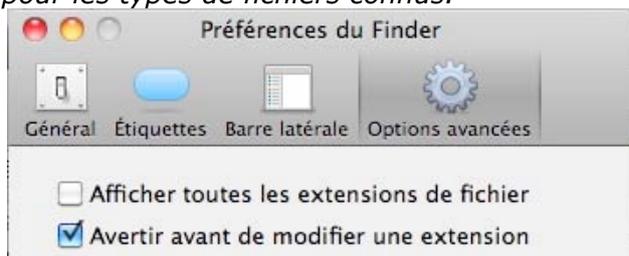
Toujours ouvrir les dossiers dans une nouvelle fenêtre

Pour ouvrir un dossier dans une nouvelle fenêtre cocher la case toujours ouvrir les dossiers dans une nouvelle fenêtre.

Afficher les extensions des fichiers.

Dans l'outil option des dossiers vous pouvez paramétrer l'affichage de certains fichiers (exemple les fichiers invisibles).

Ici on affichera les extensions des fichiers en décochant la case masquer les extensions pour les types de fichiers connus.



Si vous voulez afficher les extensions des noms de fichiers, allez dans les préférences du Finder, options avancées et cocher la case afficher toutes les extensions de fichier.

A suivre dans la Rampe de Lancement 30,

<http://www.microcam06.org/abm.htm>

Index.

A

Administrateur, 26, 44
Adresse, II, 34
Affichage, 9, 10, 19, 23, 25, 49
Alias, V, VI, 13, 34, 35, 38
Applications, 19, 39
Arrière-plan, 46
Ascenseur, V, 9, 10, 11

B

Barre de tâches, 10
Barre latérale, V, VI, 13, 34, 38, 42
Boot Camp, 7
Bureau, II, VI, 7, 8, 9, 12, 25, 26, 34, 46

C

Cadre, 9
CD-DVD, 14
Chapitre, 19, 25, 26, 31
Chemin d'accès, V, 18
Clic droit, 28, 29, 30, 34
cliquer, 7
Colonne, 23
Compressé, 28
Compresser, 28, 29
Compte, 27
Connecter, 14, 44
Connexion, 45
Contenu, 25, 40
Copie, 33
Copier, 31, 32
Corbeille, V, 7, 8, 29, 30, 34, 35
Cover flow, V, 22

D

Déplacer, V, 7, 9, 10, 11, 28, 29, 31, 32, 34
Disque, 14
Disquette, 14
Dock, V, VI, 12, 13, 34, 35, 36, 37, 47
Dossier, V, VI, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 41, 43, 45, 47, 48, 49

E

Enregistrer, 39, 42
Etiquette, 13

Eventail, 37
Extension, 19, 28, 49
Extensions, V, VI, 19, 27, 28, 49

F

FAT, 19
Fenêtre, V, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 48, 49
Finder, V, 12, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 29, 30, 33, 34, 35, 38, 40, 48, 49
Fournisseur Accès Internet, 27
Fusion, II, 7

G

Glisser déplacer, 29

I

Icône, 7, 19, 20
Image, 12, 25, 26, 27, 28, 32, 45, 47
Intel, 7

L

lire, 33
Liste, 21
Logiciel, II, 7, 43, 45
Logiciel de virtualisation, II, 7

M

Mac OS, II, 8, 19, 27
Macintosh, I, II, III, V, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 38, 40, 43
Menu, 9, 28, 29, 30, 34, 39
Menu Aller, V, 14
Menu contextuel, 28, 29, 30
Menu Pomme, V, 13, 36
Menu présentation, V, 14
Menus déroulants, V, 7, 9
Mosaïque, 22
Mot de passe, 44

N

Nom de fichier, 19, 27, 39, 40
NTFS, 19

O

Options, 20, 21, 49
ordinateur, V, 12, 14, 25

Organiser, 28, 31
Ouvrir, 9

P

Parallèles Desktop, 7
PDF, 33, 40
Personnalisation, 9, 46, 47
Personnaliser, 9
Police, 21
PowerPoint, VI, 39
Préférences système, VI, 13, 43, 46, 47, 48
programme, 7

R

Raccourci, 34
RAM, 7
Recherche, 40, 42
Recherches, VI, 40, 41, 42, 43
Réduire, 9, 10
Réglage écran, 48
Réglages, 48
Renommer, 28
Réseau, V, 12, 14, 16, 31

S

Sauvegarde, 39, 42
Sauvegarder, 39, 42
Session, 13, 45
Souris, 7, 8, 9, 10, 28
Supprimer, 28, 29, 34

T

Titre, 28
Trier, 23

U

Unix, 27
USB, 18, 19, 31, 39
Utilisateur, 7
Utilisateurs, 26

V

Vidéo, 25

W

Windows, II, 7, 8, 19, 27, 34, 39
Windows Vista, 7, 19

