

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

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 81.1 – 23/08/2014

*À la
découverte de
OS X 10.10
Yosemite
beta.*



Édition provisoire.

Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

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

Microcam06 – Crédit Agricole
111, Avenue E. Déchame B.P. 250
06708 Saint-Laurent-du-Var cedex
www.microcam06.org

Microcam – Crédit Agricole
4 rue Louis Braille CS 64017
Saint-Jacques-de-la-Lande
35040 Rennes cedex
www.microcam35.org

Communautés Numériques
Chez Yves Cornil
139 rue du Buisson A19
59800 Lille
www.conum.fr

Directeur de la publication :
Yves-Roger Cornil

Numéro réalisé par :
Yves Roger Cornil

Logiciels et matériels utilisés :
Microsoft Word 2011,
OneDrive sur différents appareils,
Ambrosia SnapzPro X, Graphic Converter, etc.
iMac 21.5 fin 2013, iMac 20 début 2008,
MacBook Pro 2.2 fin 2008.

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

Site Internet :

<http://www.cornil.com/osxyosemite/Bienvenue.html>

Document PDF disponible sur : <http://www.microcam06.org/abm/rampe81.pdf>

*La dernière Rampe de Lancement
que j'avais consacrée à Mac OS X
remonte au 7 octobre 2009 sur
Mac OS X 10.6 dit Snow Leopard ;
c'était la Rampe de Lancement
numéro 29.*

*Je profite de la mise à disposition
de la version beta publique d'OS X
10.10 Yosemite pour me relancer
dans l'écriture d'un livre sur un
système d'exploitation pour le
Mac, et avant sa commercialisation
à l'automne.*

*Comme pour les autres Rampes de
Lancement, il n'est pas nécessaire
de connaître un autre système
d'exploitation pour lire ce
document.*

*Cette édition est provisoire et sera
mise à jour dès que possible.*

Bonne lecture et à bientôt.

Yves Cornil



Initiation à l'utilisation de la micro-informatique

À la découverte de OS X 10.10 dit Yosemite. **Version bêta.**

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



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

Table des matières

Avertissement.	7
Un programme particulier : le système d'exploitation	8
<i>L'interface graphique, un concept qui avait révolutionné l'utilisation du micro-ordinateur.</i>	8
<i>Les menus déroulants.</i>	11
<i>Les fenêtres.</i>	12
Les manipulations des fenêtres.	12
Réduire une fenêtre.	13
Agrandir une fenêtre.	14
Passage en mode plein écran depuis l'application Word 2011.	15
Renvoyez l'ascenseur.	16
Le Finder	17
<i>Le Finder.</i>	17
<i>Le menu Pomme.</i>	18
<i>Arrêter le Macintosh.</i>	19
<i>Le menu fichier du Finder.</i>	19
<i>Le menu présentation.</i>	20
<i>Le menu Aller.</i>	20
Aller à l'ordinateur.	21
Aller au dossier départ.	21
Aller au dossier Bureau.	22
Aller au dossier Documents.	22
Aller au réseau.	23
Aller au dossier applications.	24
Aller au Dossier Utilitaires.	24
<i>Une fenêtre typique sous OS X 10.10 Yosemite.</i>	25
La gestion des fichiers - l'affichage	26
<i>Les noms des fichiers.</i>	26
<i>Affichage des fichiers et des dossiers sous OS X.</i>	27
Affichage sous forme d'icônes.	27
Réglage de la taille des icônes.	28
Affichage sous forme de liste.	28
Organiser l'affichage des dossiers et fichiers.	29
Afficher le chemin d'accès.	30
Affichage de plus de détails.	31
Affichage des dossiers sous forme de colonnes.	32
Affichage des dossiers ou des fichiers sous forme de « coverflow ».	33
Tris des dossiers et des fichiers.	34
Afficher la barre d'état.	35
Afficher l'aperçu.	35
Personnaliser la barre d'outils.	37
Partager un dossier ou un fichier.	38
Ajouter un tag.	38
Ajuster la largeur des colonnes.	39
Fichiers et dossiers, organisez vos données.	40
<i>Fichiers et dossiers.</i>	40
<i>Comprendre l'organisation de OS X.</i>	41
<i>Quels caractères utiliser dans les noms de fichiers ou de dossiers ?</i>	42
<i>Les extensions des noms de fichiers.</i>	42
<i>Créer un dossier.</i>	43
<i>Renommer un dossier.</i>	43
<i>Compresser un dossier.</i>	43

<i>Décompresser un dossier archivé.</i>	44
<i>Supprimer des dossiers ou des fichiers.</i>	44
<i>Vider la corbeille.</i>	45
<i>Lire les informations.</i>	45
Lire les informations de périphériques, internes ou externes.	46
Lire les informations d'un dossier ou d'un fichier.	47
Copier, déplacer fichiers et dossiers.	48
<i>Copier ou déplacer ?</i>	48
<i>Copier un fichier ou un dossier.</i>	48
<i>Sélection d'éléments en continu ou en discontinu.</i>	49
<i>Dupliquer un dossier ou un fichier.</i>	50
Les alias, le Dock et la barre latérale	51
<i>Les alias.</i>	51
Créer un alias pour un dossier ou un fichier.	51
Informations sur un alias.	52
<i>Supprimer un alias.</i>	52
<i>Le Dock.</i>	53
Suppression d'un programme du Dock.	54
Ajouter un programme au Dock.	54
Placer un dossier dans le Dock.	55
Réglages du Dock.	56
Préférences du Dock.	58
Affichage d'un dossier placé dans le Dock.	60
<i>La barre latérale.</i>	62
Réglages de la barre latérale.	62
Ajouter un élément à la barre latérale.	62
Supprimer un élément de la barre latérale.	63
Réglage de la largeur de la barre latérale.	64
Le Launchpad.	65
<i>Vue d'ensemble du Launchpad.</i>	65
<i>Regroupement de plusieurs applications dans un dossier.</i>	66
Changer le nom d'un dossier applications dans le Launchpad.	67
Ajouter une application dans un dossier.	67
Réorganiser vos applications.	68
Launchpad avec plusieurs pages.	69
Déplacer une application d'une page à une autre.	70
Travailler avec les applications.	72
<i>Lancement d'une application.</i>	72
Lancement d'une application par un glisser-déposer.	72
Lancement d'une application depuis le Launchpad.	73
Ouvrir un fichier depuis un clic droit.	74
Ouvrir un fichier depuis un clic droit > choisir une application.	74
Changer l'application liée à un type de fichier.	75
<i>Enregistrer une feuille de calculs Excel 2011.</i>	76
<i>Travailler avec des versions.</i>	77
Avis de recherches.	79
<i>Recherches.</i>	79
<i>Sauvegarder une recherche.</i>	83
Installations des logiciels et mises à jour.	84
<i>Mise à jour de logiciels via l'App Store.</i>	84
<i>Achat d'une application sur l'App Store.</i>	86
<i>Téléchargement et installation d'un logiciel sur Internet.</i>	87
<i>Installation et mise à jour d'Office 365.</i>	89

Téléchargement d'Office 365.	89
Installation d'Office 365.	90
Activation d'Office 365.	91
Mise à jour automatique d'Office 365.	92
Où sont installés les logiciels ?	93
Personnaliser son environnement.	94
<i>Les préférences système sont à votre service.</i>	94
<i>Personnalisation de l'arrière-plan du bureau.</i>	94
<i>Économiseur d'écran.</i>	96
<i>Réglage de l'écran.</i>	97
<i>Ouverture des dossiers.</i>	98
<i>Afficher les extensions des fichiers.</i>	98
La gestion des utilisateurs sous OS X 10.10 bêta.	99
<i>Création d'un utilisateur.</i>	99
Connexions réseau entre Macs.	102
<i>Mon petit réseau d'ordinateurs connectés.</i>	102
<i>Voir les ordinateurs connectés à votre réseau.</i>	102
Deux modes pour vous connecter : invité ou utilisateur référencé.	103
Copier des fichiers ou dossier d'un Mac à un autre.	105
<i>Donner des permissions d'accès à un Mac en réseau.</i>	106
Donner des permissions d'accès sous OS X 10.10 bêta.	106
Donner des permissions d'accès sous OS X 10.9.	107
Donner des permissions d'accès sous OS X 10.8.5.	108
Donner des permissions d'accès sous Mac OS X 10.6.8.	108
<i>Arrêter le partage de fichiers sous OS X 10.10 bêta.</i>	109
Vue du partage.	109
Arrêt du partage.	109
<i>Connexion à un Mac du réseau via AFP.</i>	110
Connexion à un PC sous Windows 8.1.	112
A suivre...	114
Index.	115

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.

A screenshot of the OS X Beta Program website. The page title is "OS X Beta Program" and the main heading is "OS X Yosemite Beta is available from the Mac App Store." The page contains two numbered steps: 1. "Make sure your Mac can run OS X Yosemite Beta." with sub-points: "OS X Mavericks 10.9 or later installed", "At least 2GB of memory", and "At least 8GB of available disk space". 2. "Back up your Mac." with a note about backing up data before installing beta software and a link to "Learn more about Time Machine".

OS X Beta Program

OS X Yosemite Beta is available from the Mac App Store.

1 Make sure your Mac can run OS X Yosemite Beta.

To use this beta software, your Mac must have the following:

- OS X Mavericks 10.9 or later installed
- At least 2GB of memory
- At least 8GB of available disk space

To check the specifications of your Mac:
Click on the **Apple icon** > Then click on **About this Mac**

Click the link below if you don't have OS X Mavericks v10.9 or later installed.
[Installing OS X Mavericks >](#)

2 Back up your Mac.

Please note that you are about to install beta software. Always back up your data and files before installing beta versions of OS X. If you have another Mac, we recommend installing OS X Yosemite Beta on your secondary computer. Backing up files on a Mac is easy with Time Machine, the built-in backup utility in OS X.

[Learn more about Time Machine >](#)

Quelques conseils avant de commencer : sauvegardez votre Mac et utilisez une machine secondaire.

Note au 24/8/2014.

En ce qui me concerne j'avais installé OS X 10.10 sur mon « ancien » Mac (iMac 20 pouces début 2008) pour des tests ponctuels, mais une panne de mon iMac très récent (iMac 21,5 pouces fin 2013) m'a contraint à abandonner (le temps de la réparation) OS X 10.9.4 et de n'utiliser que OS X 10.10 Yosemite.

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 applications) 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 Kodiak.
- 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.
- 20/10/2011 - Mac OS X 10.7 Lion.
- 20/07/2011 - OS X 10.8 Mountain Lion (abandon du Mac dans le nom).
- 22/10/2013 - OS X 10.9 Mavericks (fin de la série des félins).
- 25/07/2014 - OS X 10.10 Yosemite bêta publique.

En plus d'un numéro, Apple avait pris l'habitude de donner un nom de félin à chacune de ses nouvelles versions du système d'exploitation Mac OS X ; cette tradition avait été arrêtée avec OS X 10.9 Mavericks.

Notez que Windows (actuellement Windows 8.1) 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 ou Virtual Box.

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

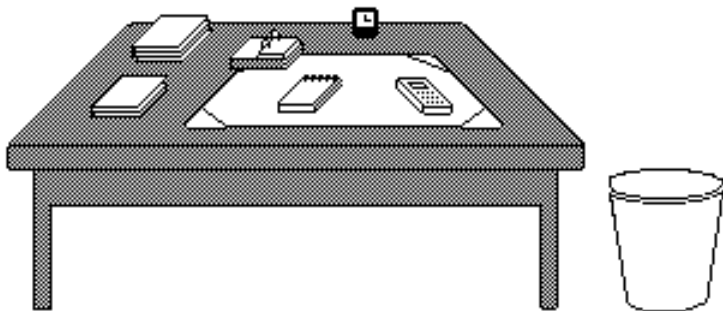
C'est en 1983 avec le Lisa et surtout en 1984 qu'Apple révolutionna l'utilisation du micro-ordinateur avec l'interface graphique et la souris du Macintosh 128K.

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 ont rendu caduques, l'utilisation la souris qui a été remplacée par le doigt (ou appareils de substitution) ; voyez le fonctionnement des iPhone et des iPad 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 calculatrice, 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 OS X.

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 Word



Microsoft Excel



Microsoft PowerPoint



Microsoft Outlook



Keynote



Numbers



Pages



Mail

Applications.



Applications



Applications (Parallels)

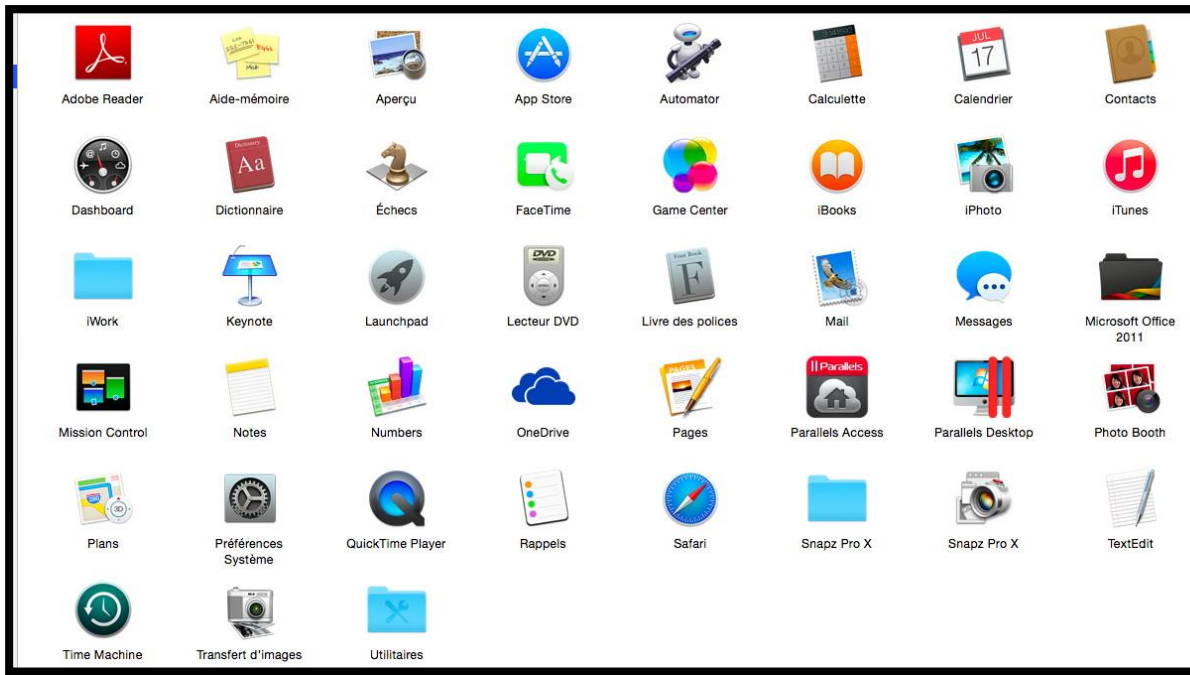


Bureau



Documents

Dossiers



Quelques applications.



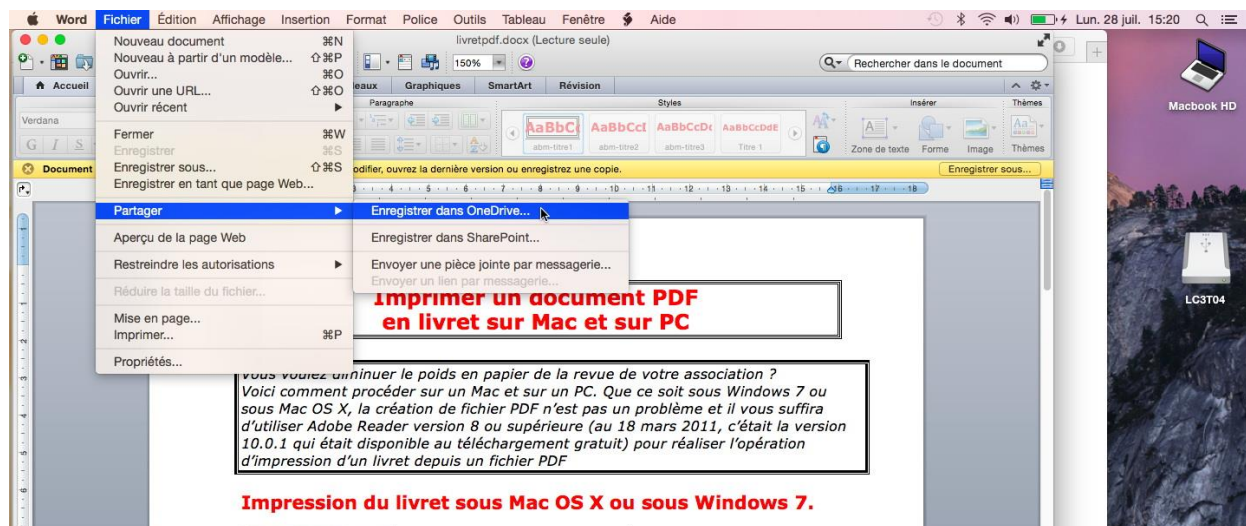
Le Bureau d'OS X 10.10.

Les menus déroulants.



Menu déroulant dans Safari 8.0.

Pour dérouler un menu, il suffit d'amener la souris vers le menu concerné (ici fenêtre), 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...



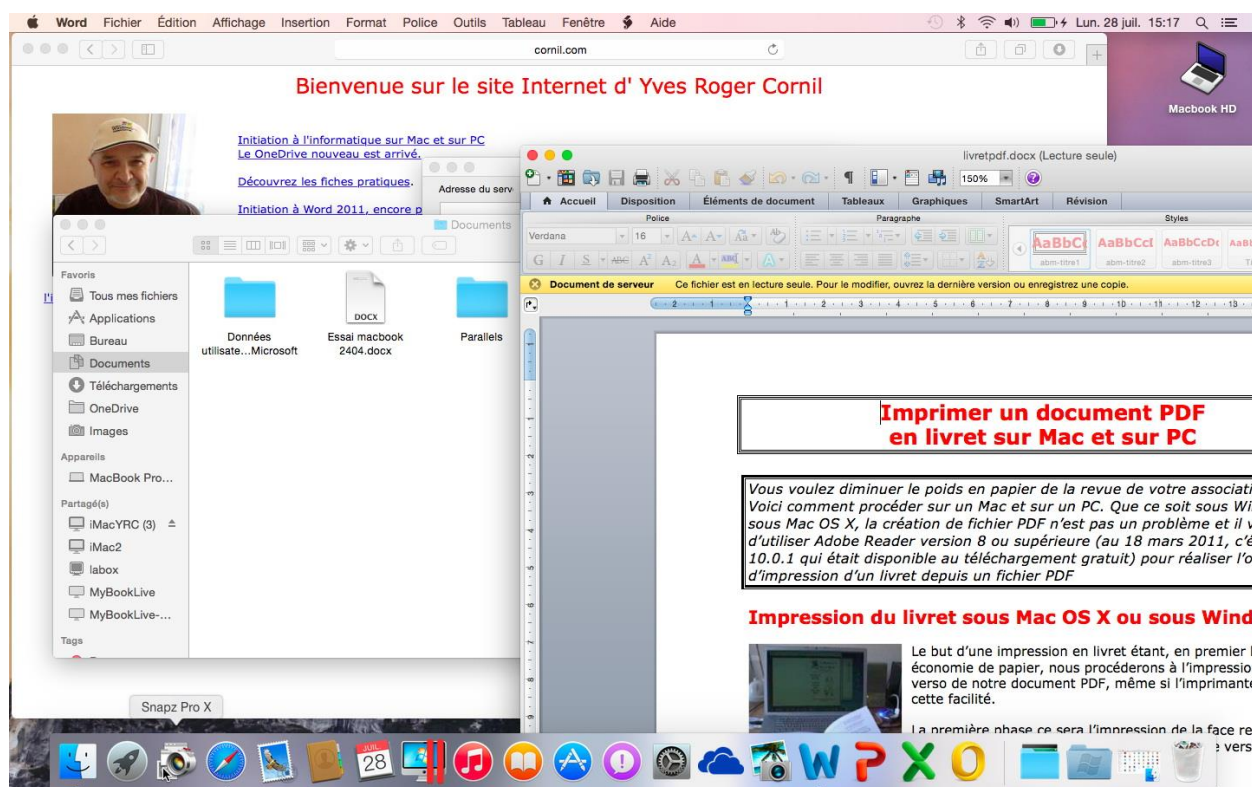
Menu déroulant dans Word 2011.

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.



ICI 3 fenêtres sont ouvertes.

Les manipulations des fenêtres.

Vous pouvez redimensionner, déplacer, changer l'affichage, réduire, faire disparaître une fenêtre avec la souris, ou avec un autre dispositif, tel un trackpad.



Le bouton rouge, à gauche, ferme la fenêtre.

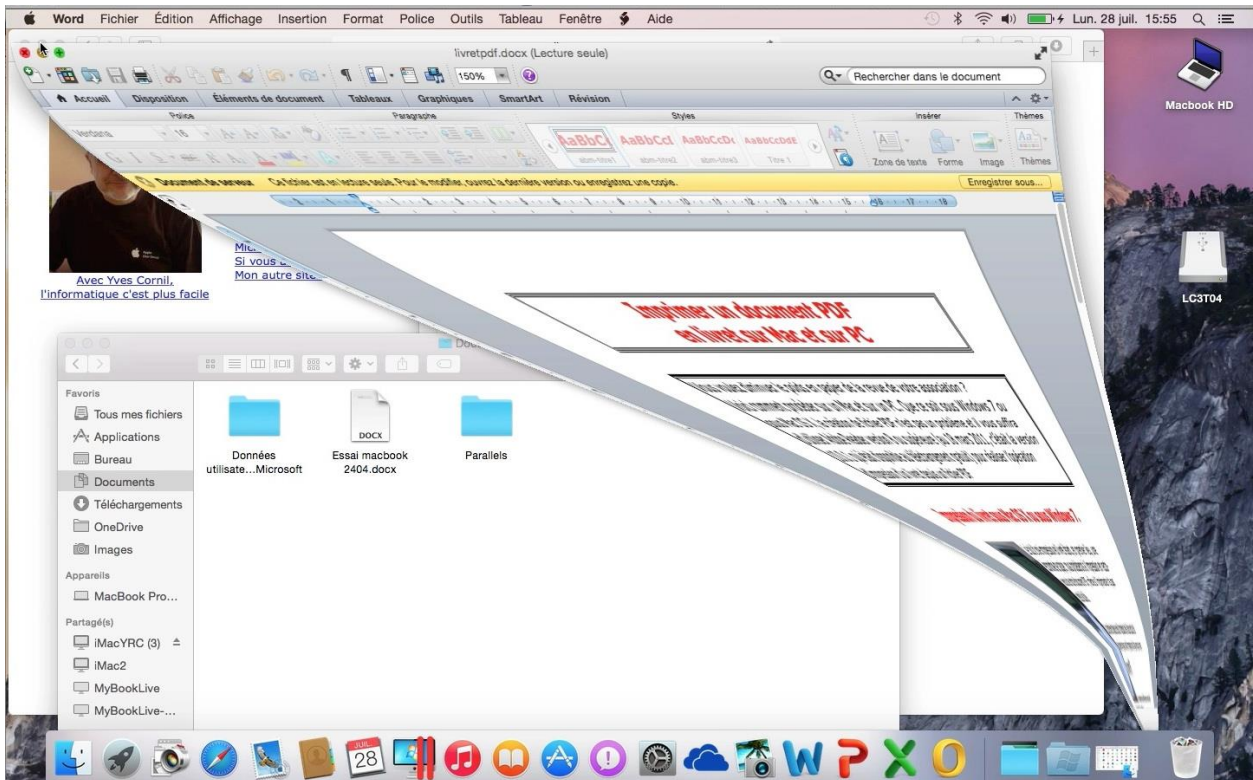


Le bouton du centre (jaune) réduit la fenêtre et la met en attente dans le dock.



Le bouton à droite (vert) passe la fenêtre en plein écran.

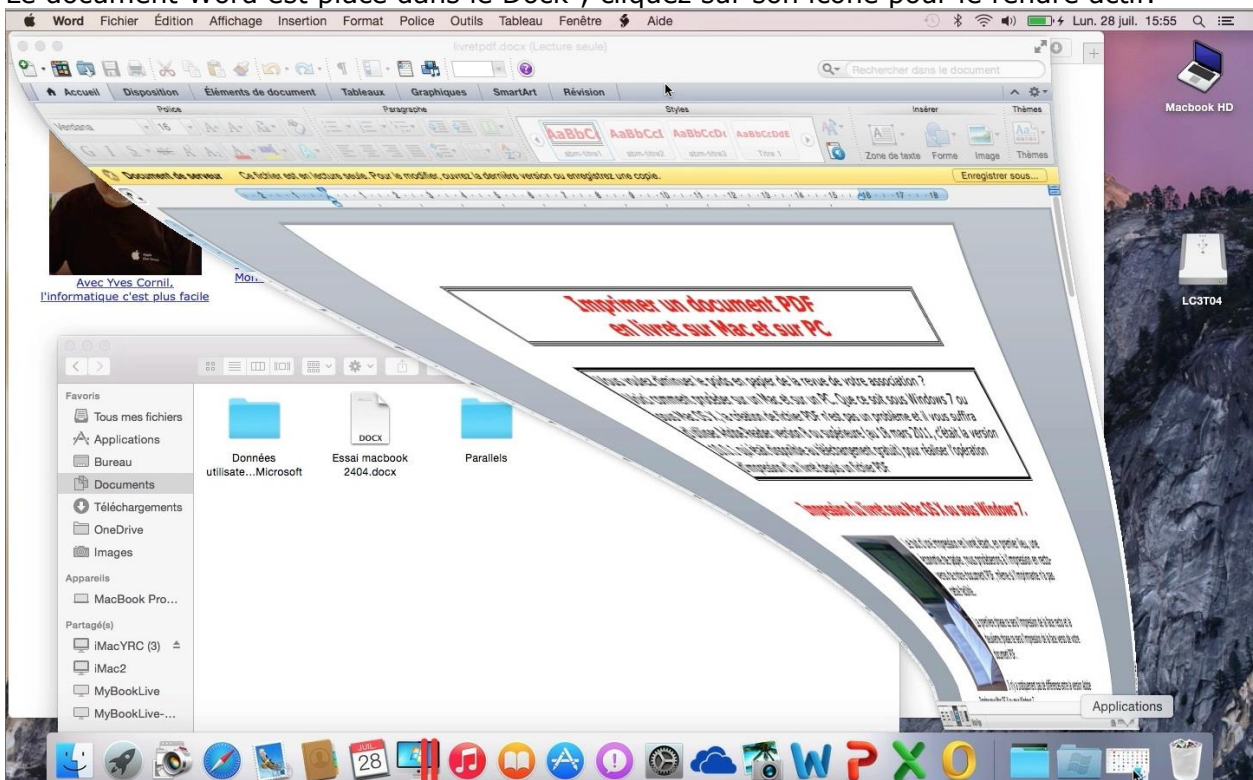
Réduire une fenêtre.



En cliquant sur le bouton jaune l'application va se placer dans le Dock.

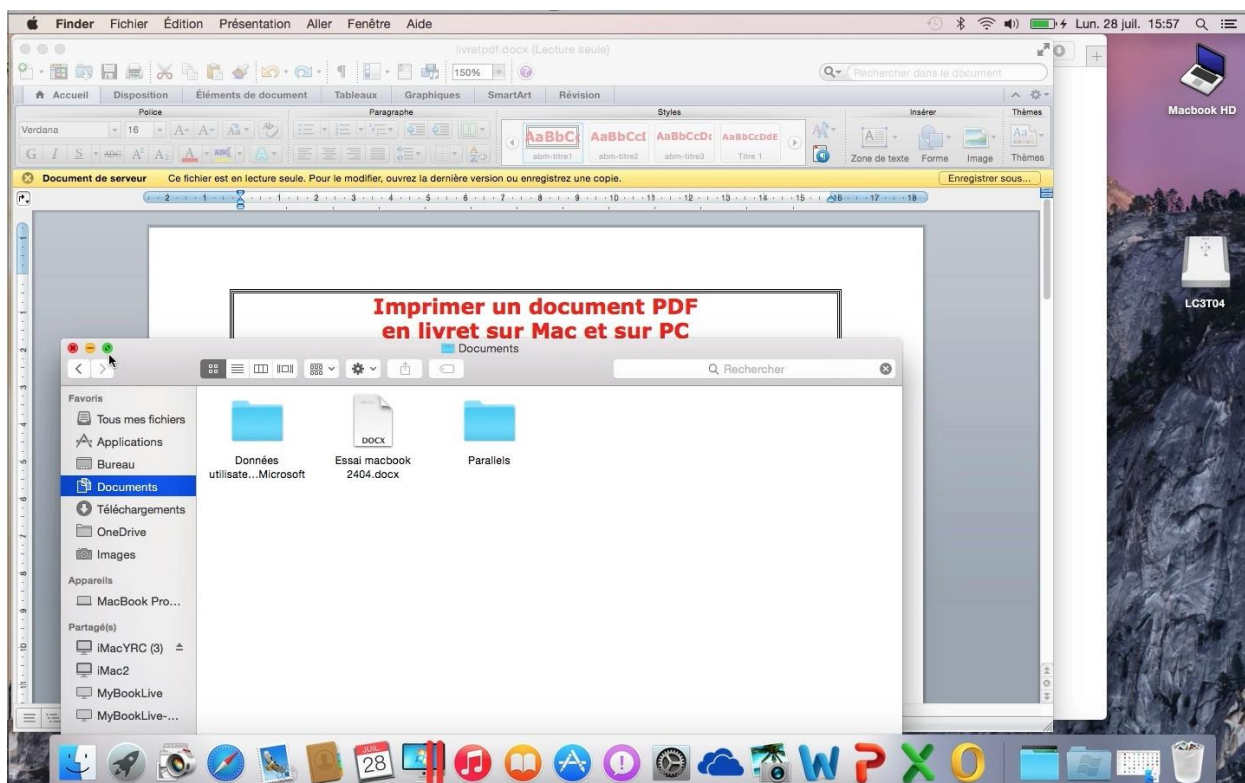


Le document Word est placé dans le Dock ; cliquez sur son icône pour le rendre actif.

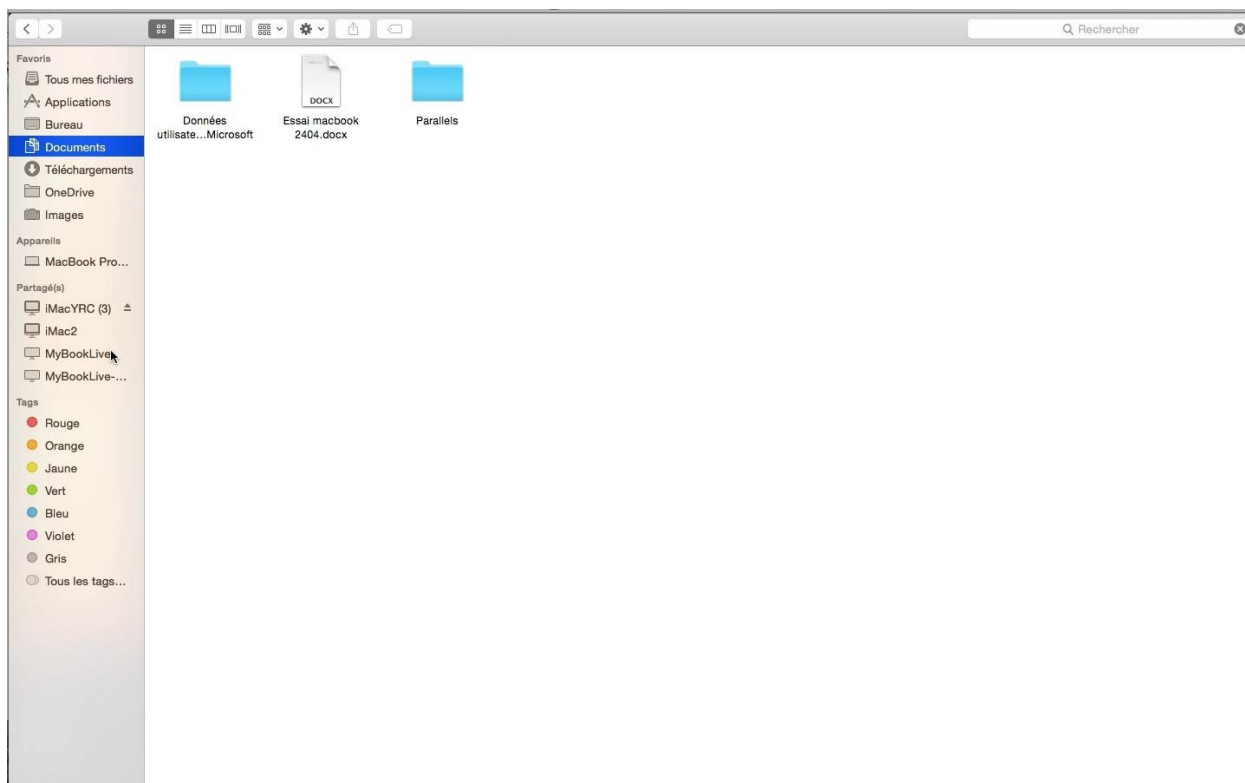


L'effet « Génie » est paramétrable dans les préférences système Dock.

Agrandir une fenêtre.



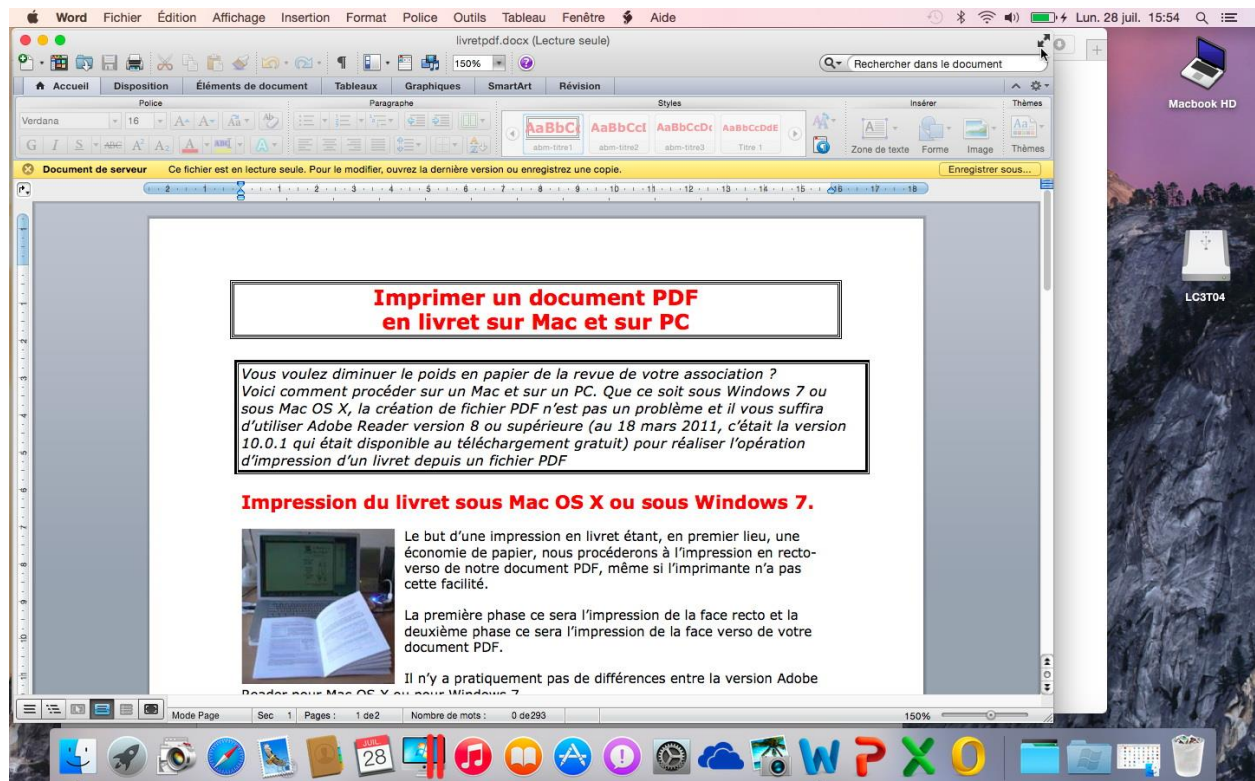
Je clique sur le rond vert de la fenêtre Documents.



La fenêtre est alors affichée en plein écran.

Pour revenir au mode fenêtré, appuyez sur la touche escape (esc) de votre clavier.

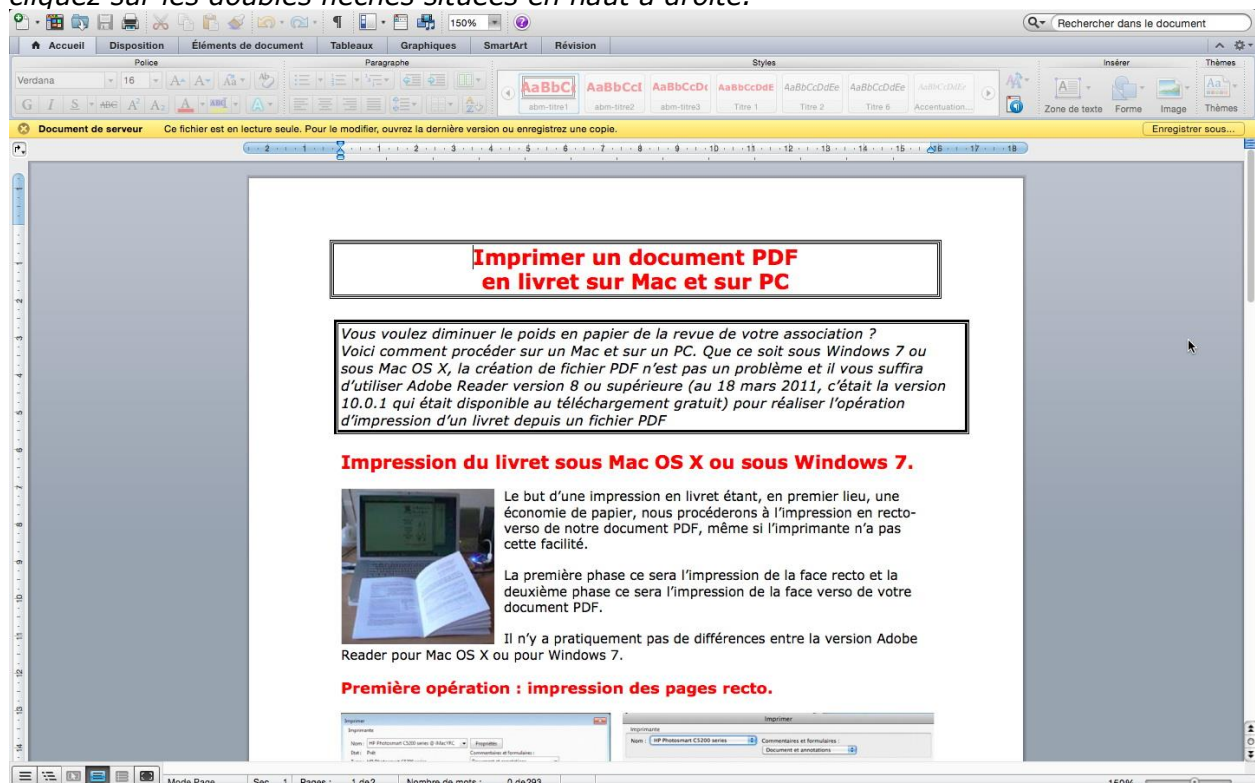
Passage en mode plein écran depuis l'application Word 2011.



Pour passer en mode plein écran dans l'application Word 2011,



cliquez sur les doubles flèches situées en haut à droite.



Pour revenir à l'affichage normal, appuyez sur la touche escape (esc) de votre clavier.

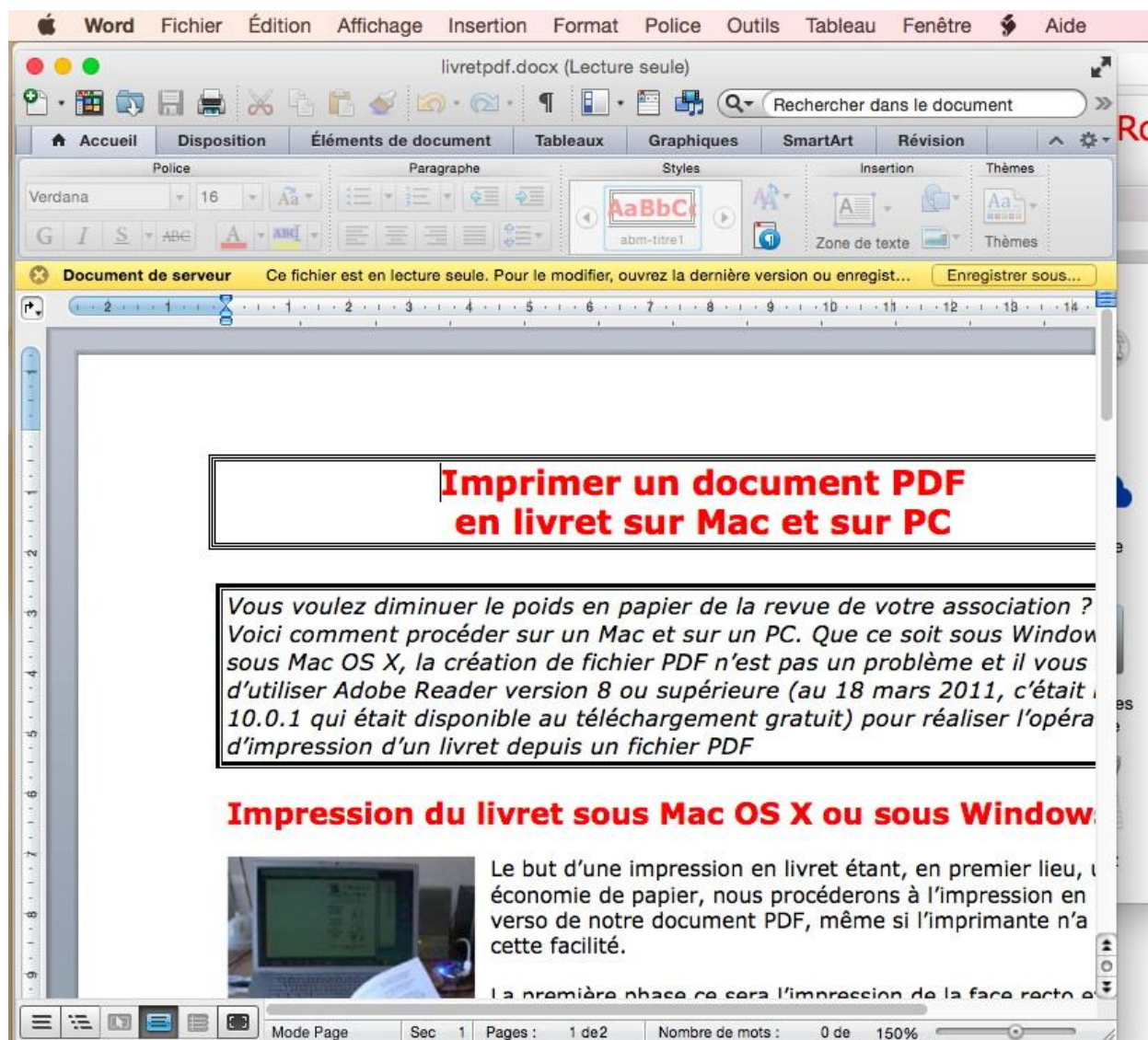
Renvoyez l'ascenseur.

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) :

- 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.

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



Fenêtre avec ascenseurs ; le document Word n'est pas complètement affiché, ni en hauteur, ni en largeur

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 Yosemite.
En haut la barre de menus du Finder, en bas le Dock où sont rangés les programmes les plus utilisés (ou les plus utiles).*

Le menu Pomme.



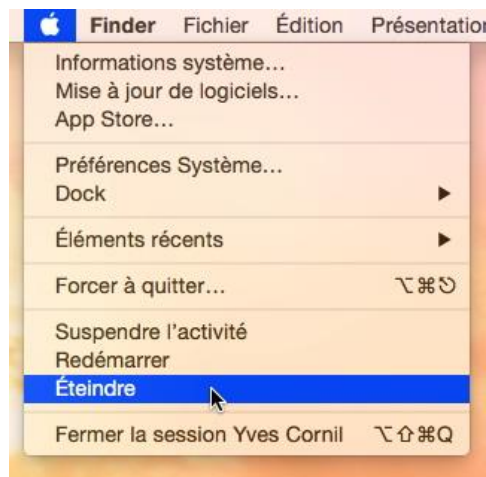
Le menu Pomme vous indique aussi l'utilisateur qui a ouvert la session (ici Yves Cornil). Depuis **informations système** vous aurez des informations sur votre Mac, en particulier la version de OS X, le type de machine, taille et type de mémoire et plus d'infos...



Vous pouvez aussi régler le Dock et accéder aux préférences système, suspendre, redémarrer ou éteindre le Mac, suspendre la session.

Arrêter le Macintosh.

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



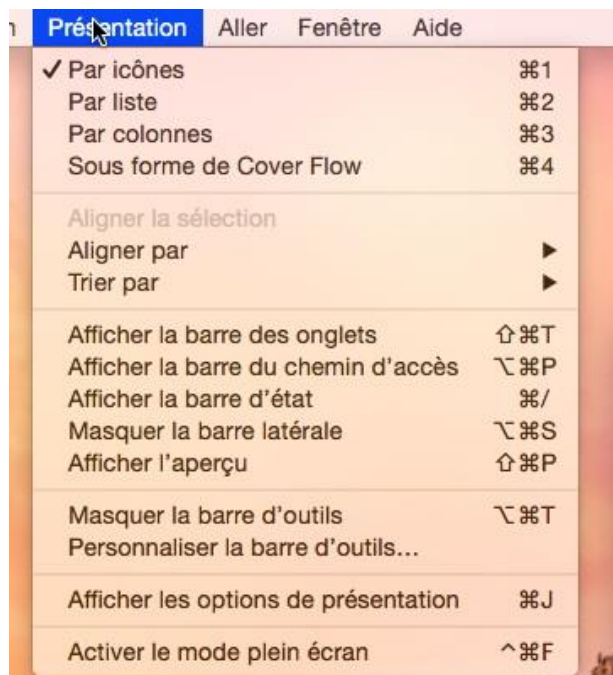
Le menu fichier du Finder.



Le menu fichier du Finder permet :

- D'ouvrir une nouvelle fenêtre du Finder
- Créer un dossier
- Créer un dossier intelligent.
- Graver un dossier.
- Ouvrir un nouvel onglet
- Ouvrir dans une nouvelle fenêtre et fermer.
- Imprimer.
- Tout fermer.
- Compresser.
- Lire les informations
- Compresser un dossier
- Dupliquer
- Créer un alias
- Ajouter à la barre latérale
- Supprimer un élément
- Rechercher
- Attribuer une étiquette (tag).

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.

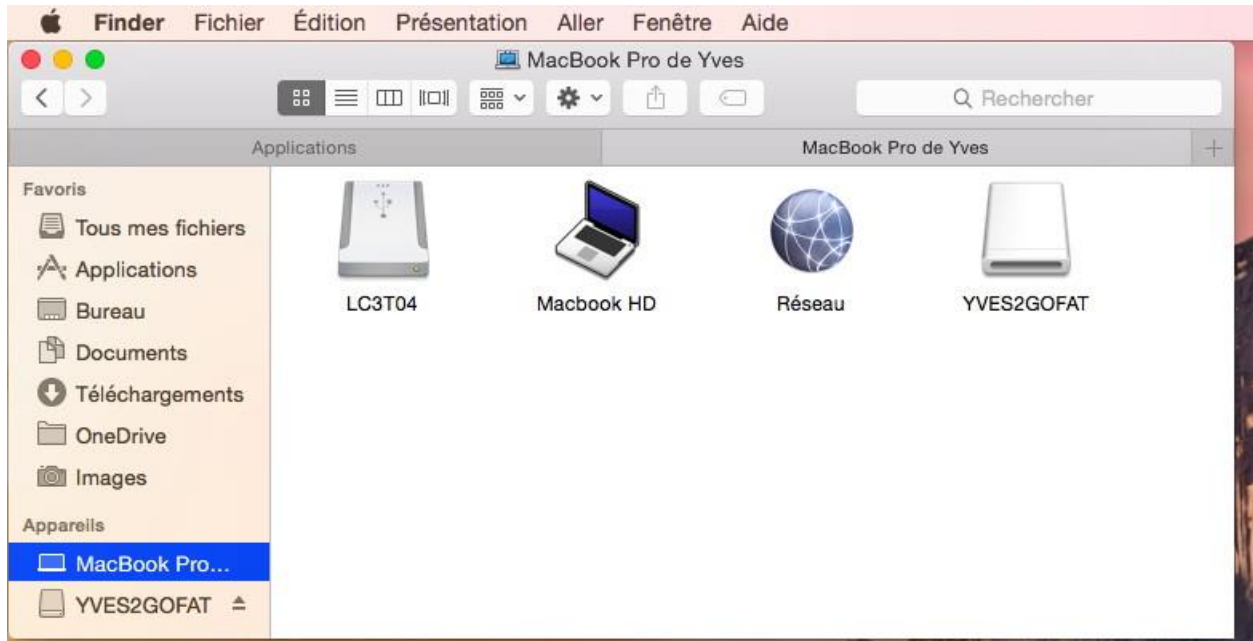
Le menu Aller.



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

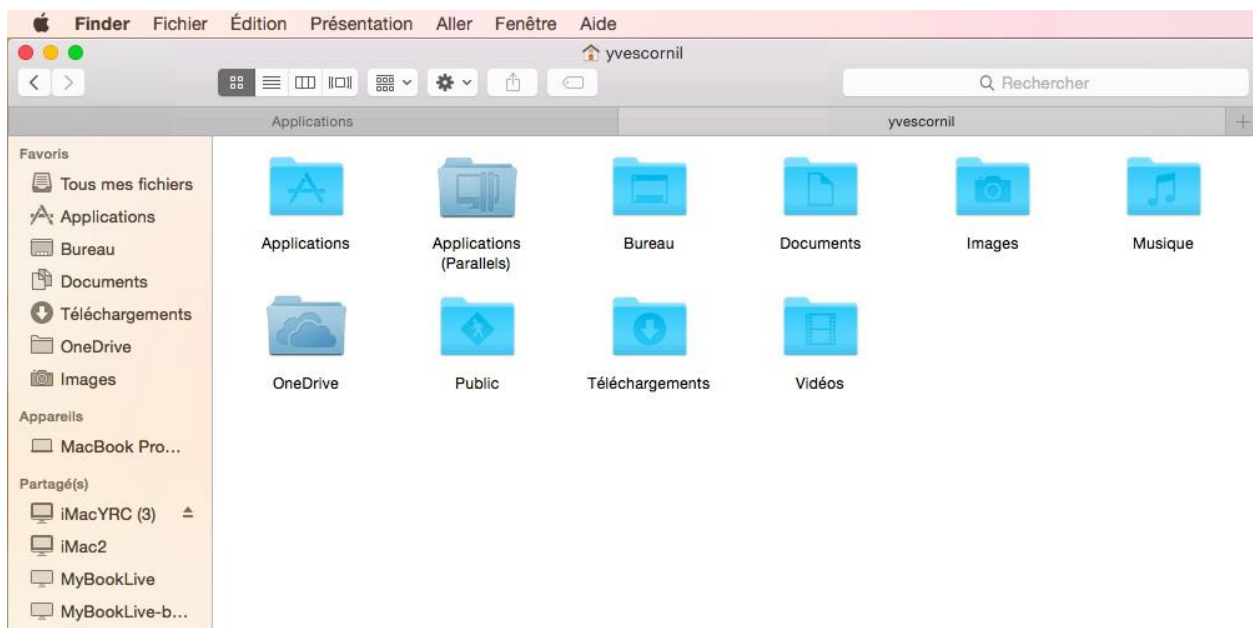
Le menu Aller vous permet aussi de vous connecter à un serveur (Mac ou PC).

Aller à l'ordinateur.



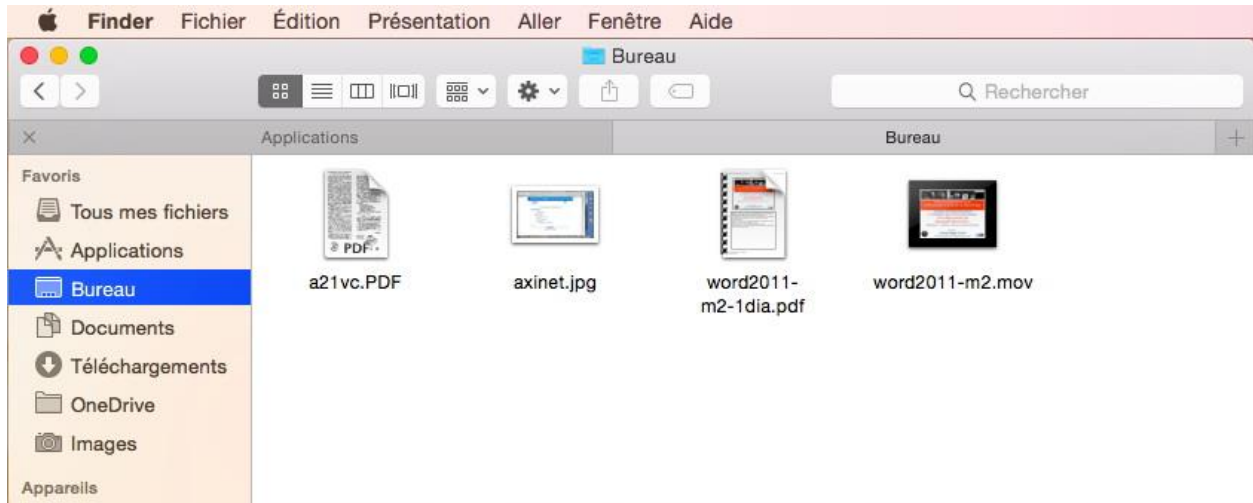
En cliquant sur le menu aller > ordinateur vous avez accès à la fenêtre ordinateur. La fenêtre ordinateur visualise les différents périphériques tels que le (ou les) disque dur, lecteur de dvd, graveur, lecteur de disquette, supports amovibles (s'ils sont connectés).

Aller au dossier départ.



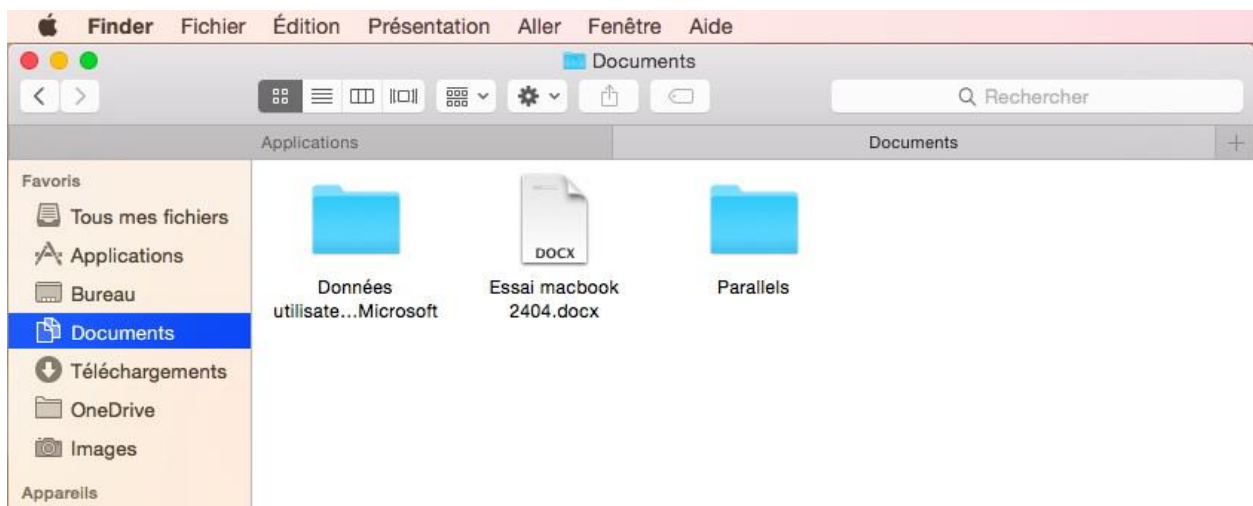
Le dossier départ affiche les dossiers qui ont été créés par Mac OS X lors de son installation ; vous pouvez y ajouter des dossiers.

Aller au dossier Bureau.



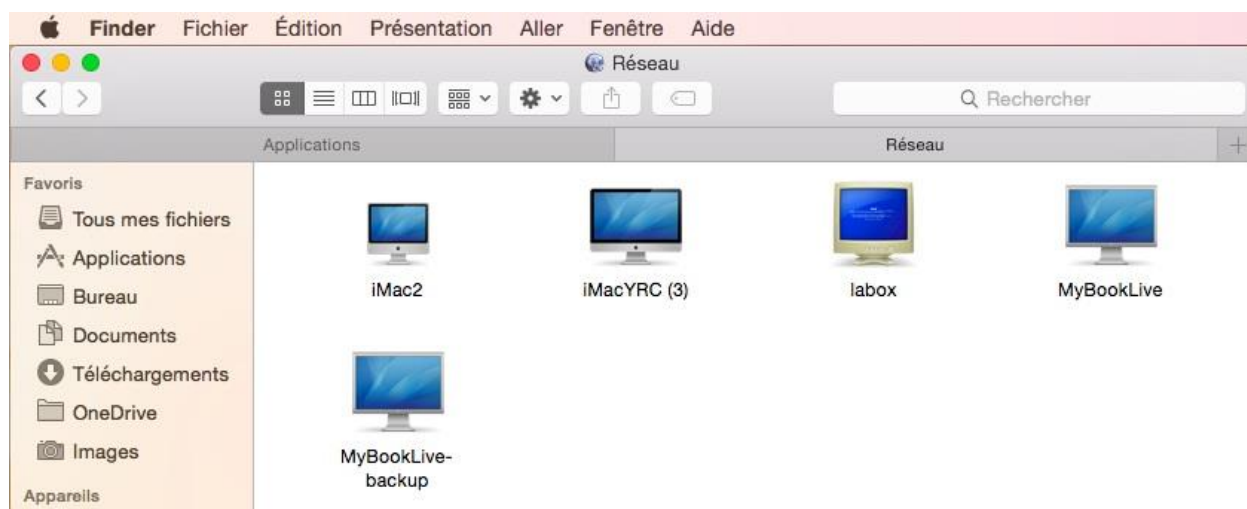
Le dossier Bureau affiche les dossiers et fichiers qui sont sur le Bureau.

Aller au dossier Documents.



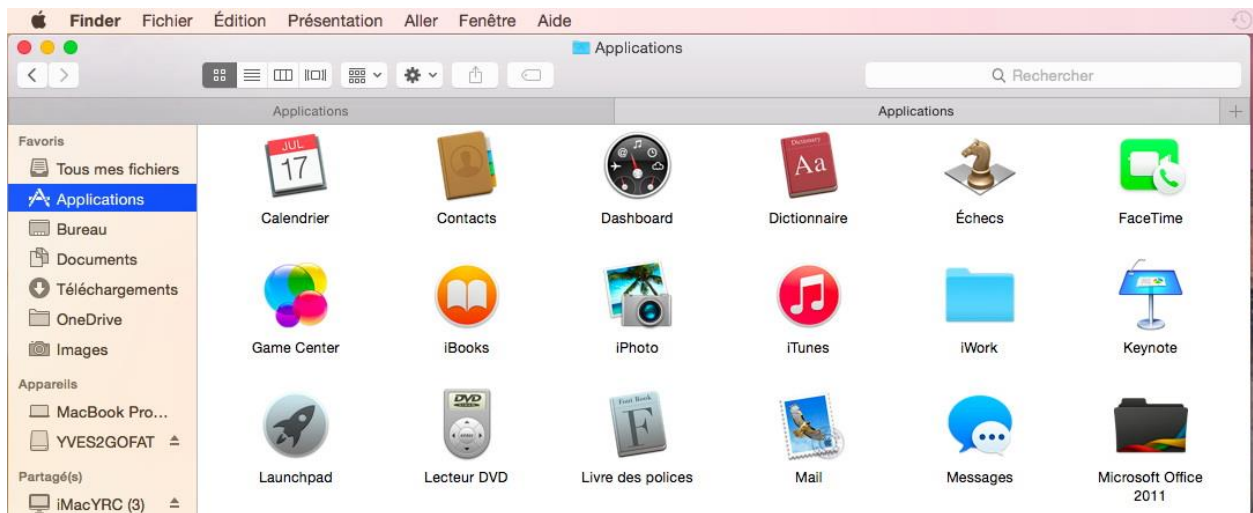
La fenêtre Documents affiche les dossiers et fichiers qui sont contenus dans le dossier Document.

Aller au réseau.



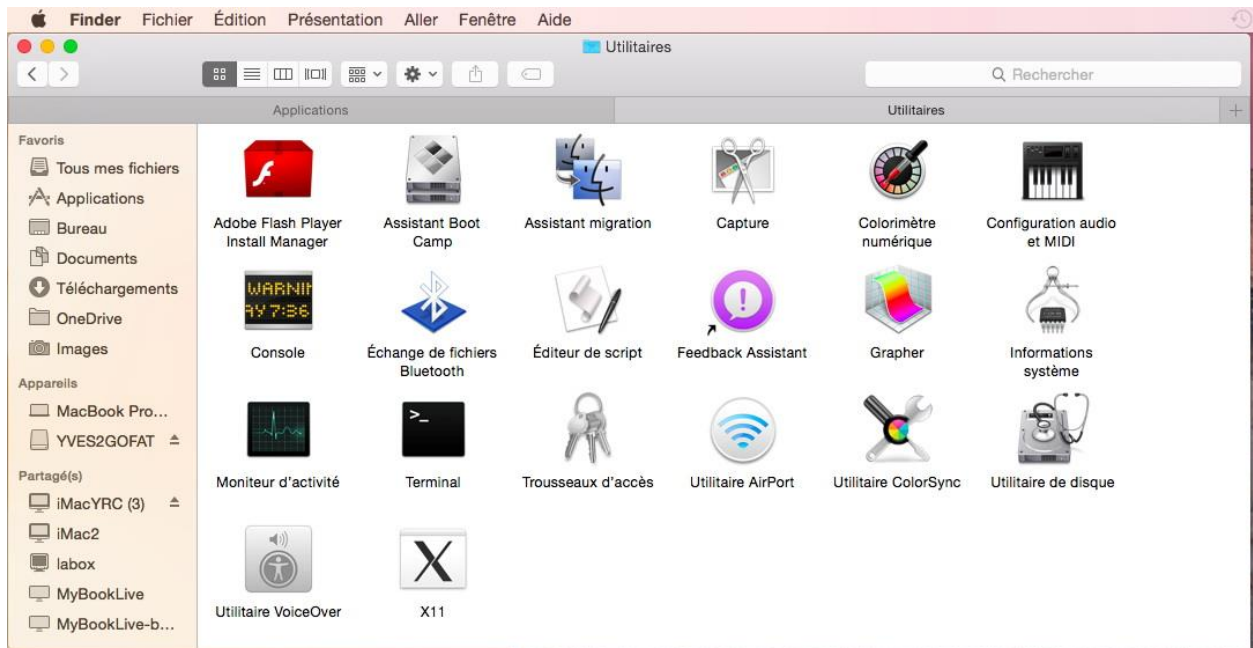
Le réseau est accessible par réseau.

Aller au dossier applications.



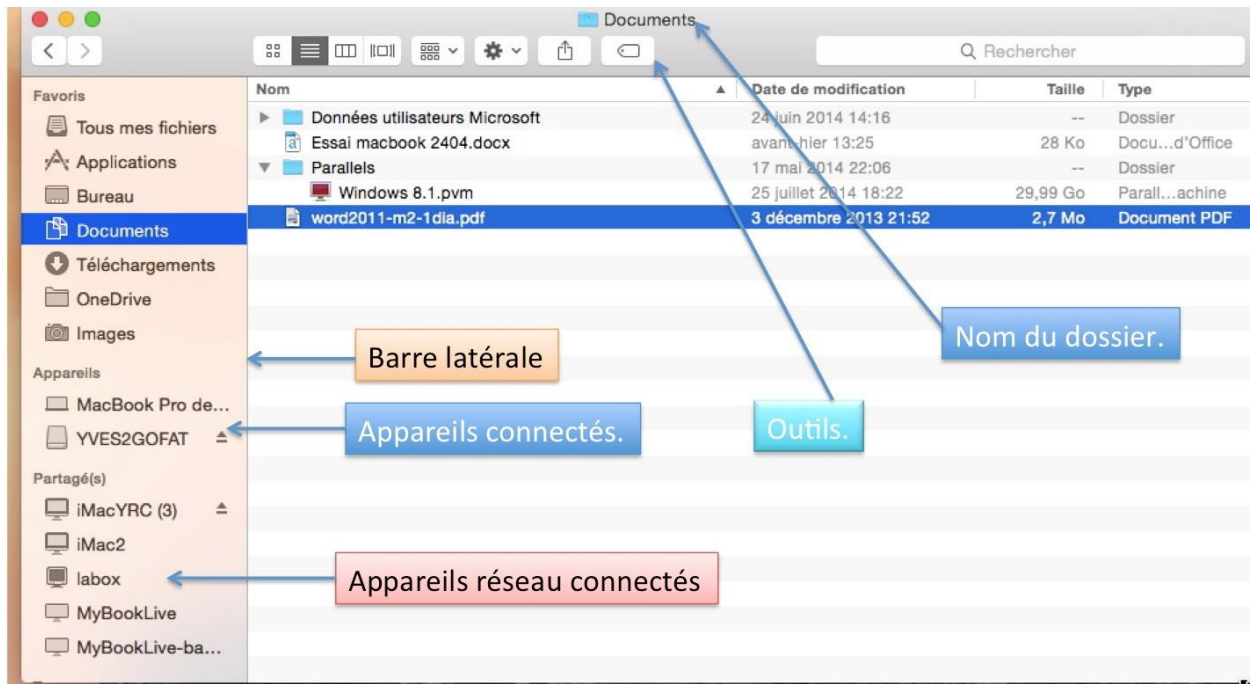
Le dossier Applications contient les programmes.

Aller au Dossier Utilitaires.



Le dossier utilitaires contient les programmes utilitaires.

Une fenêtre typique sous OS X 10.10 Yosemite.



Une fenêtre typique sous OS X 10.10 Yosemite.

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 OS X la gestion interne des fichiers se fait selon le mode HFS+.

Si vous communiquez avec des ordinateurs Windows, sachez que Windows 8 travaillent sous NTFS (New Technology File System) et que l’ancien Windows xp travaillait 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.

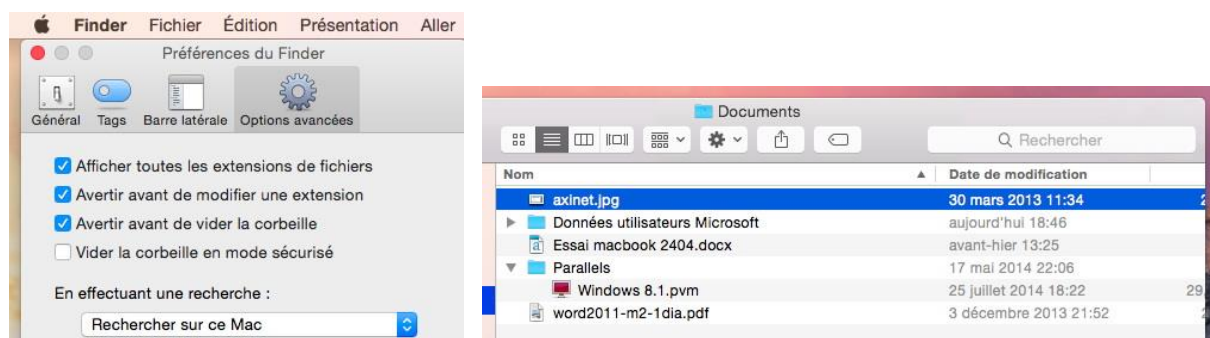
Dans l’environnement Windows le nom d’un fichier est sous la forme :

xxxxxxxx.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.

Sous Windows et Mac OS X, le nom de fichier peut avoir jusqu’à 255 caractères. Évitez cependant des noms de fichiers trop longs.

Le choix de l’affichage des extensions se fait dans les préférences du Finder > Options avancées > afficher toutes es extensions de fichiers.



Affichage des fichiers et des dossiers sous 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.

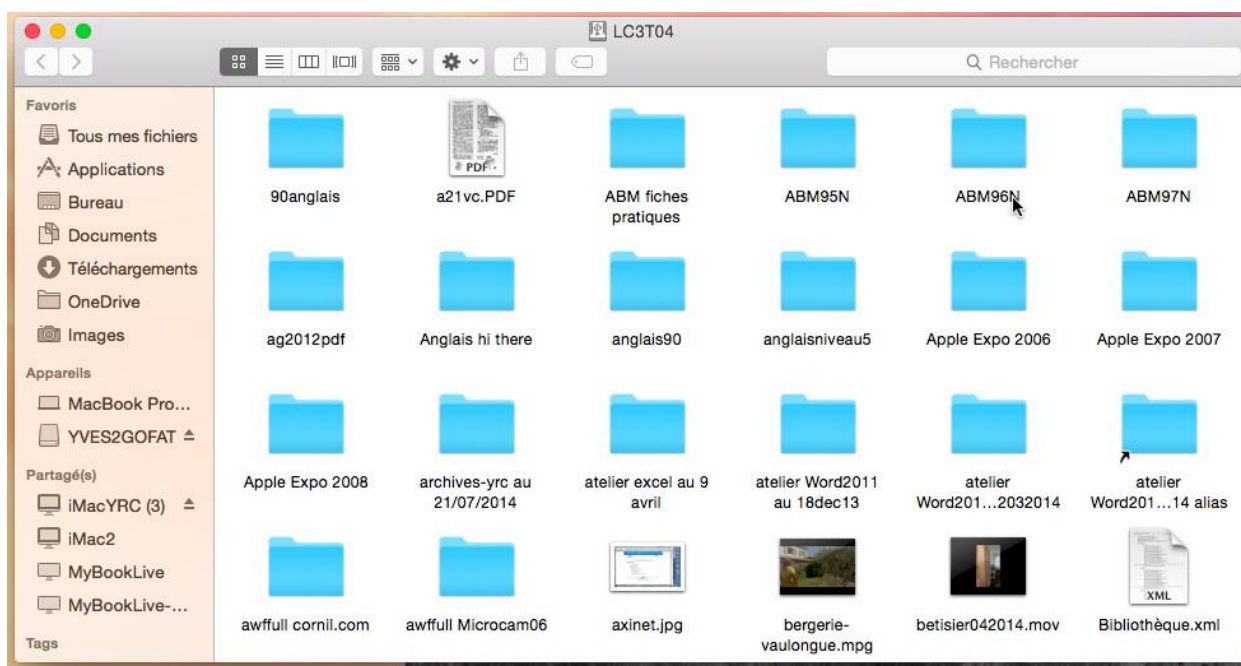
Avec OS X vous avez un grand choix d'affichages des dossiers.

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.

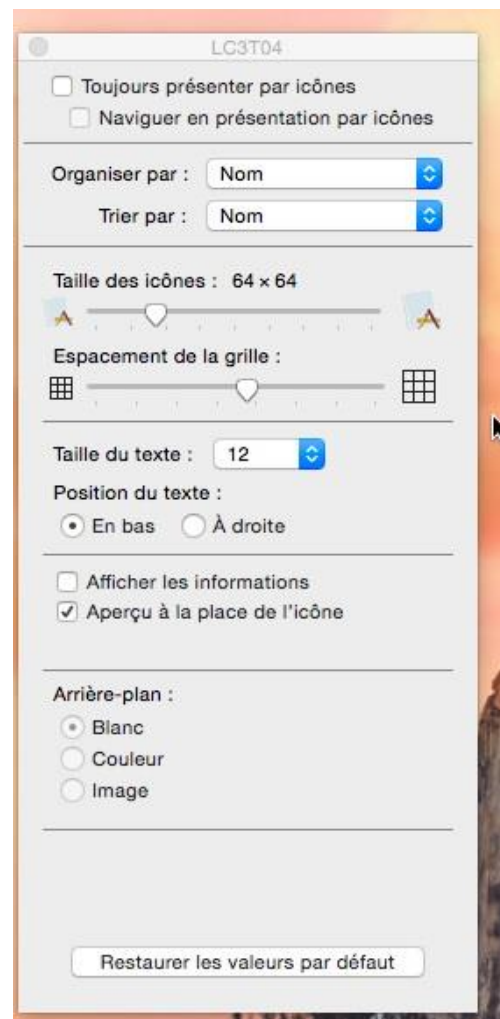
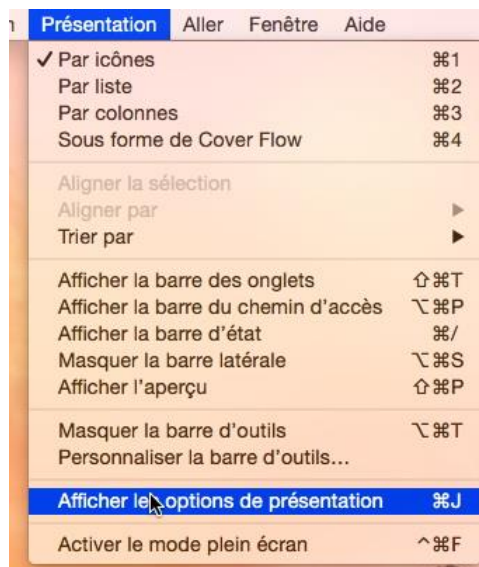


Pour afficher le contenu des dossiers sous forme d'icônes, cliquez sur l'outil icônes ou allez dans le menu du Finder présentation par icônes.

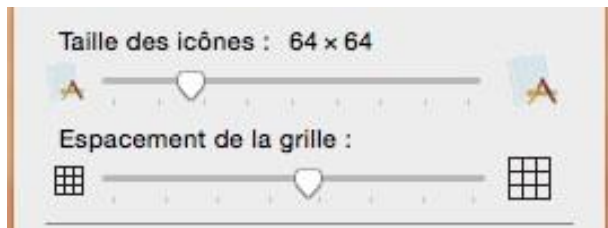


Affichage sous forme d'icônes.

Réglage de la taille des icônes.



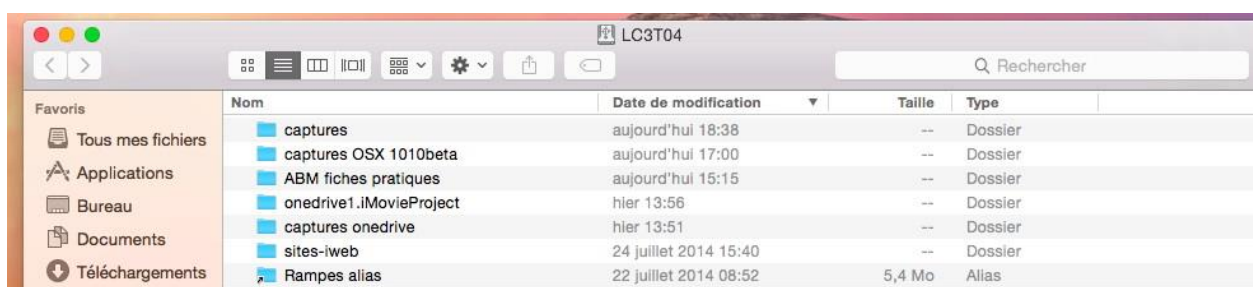
Pour modifier la taille des icônes, allez dans le menu du Finder présentation et **afficher les options de présentation** et dans utilisez le curseur de taille.



Affichage sous forme de liste.

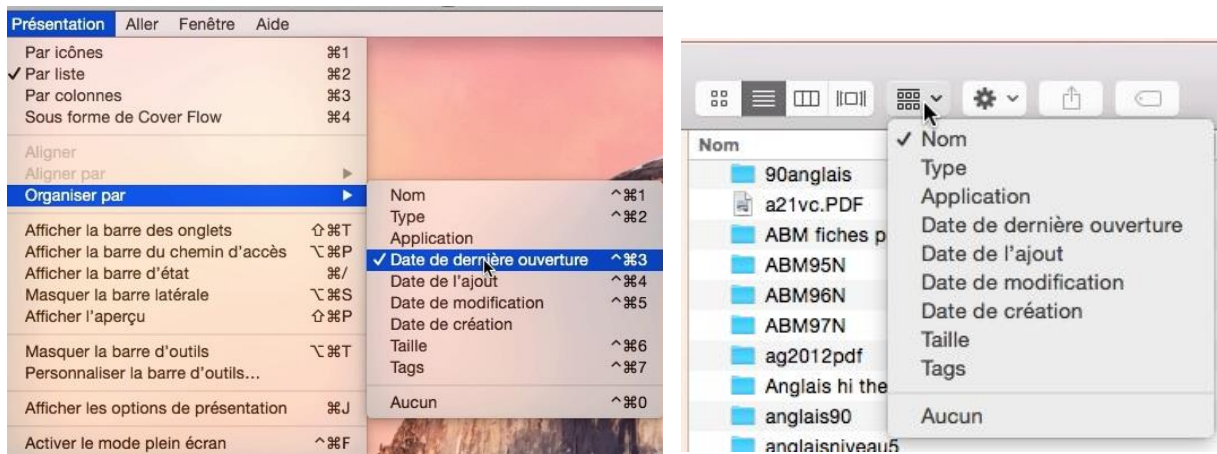


Pour afficher le contenu des dossiers sous forme de liste, cliquez sur l'outil liste ou allez dans le menu du Finder **présentation > par liste**.

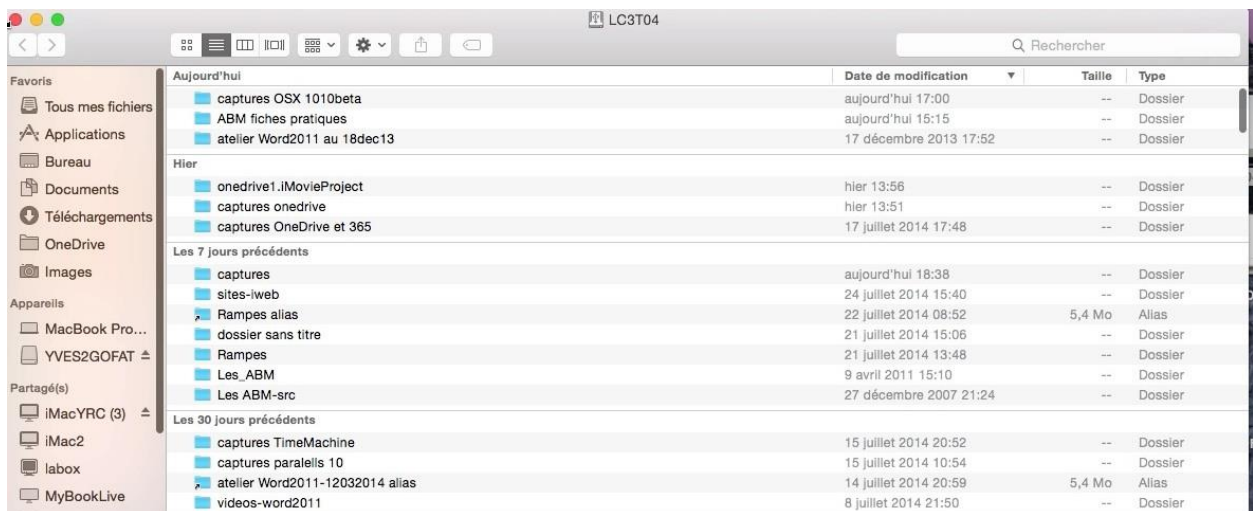


Affichage sous forme de liste.

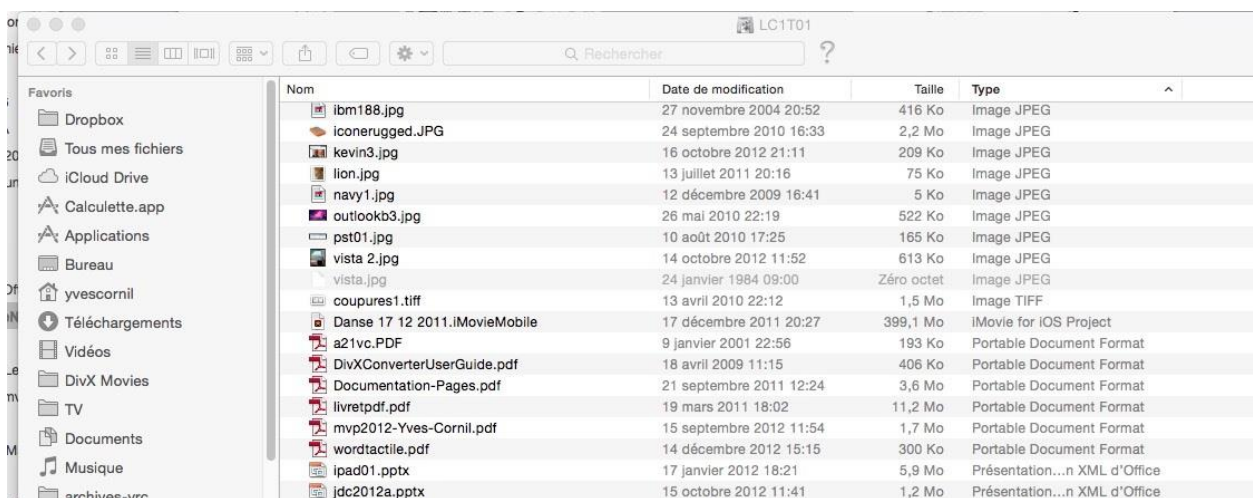
Organiser l'affichage des dossiers et fichiers.



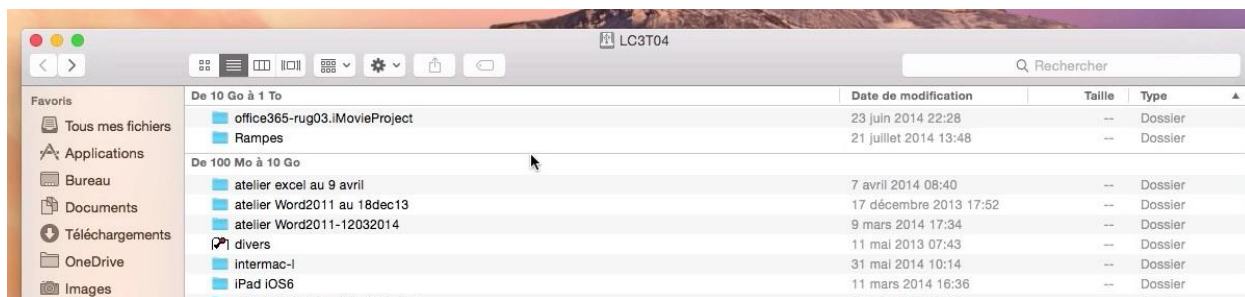
Depuis le menu présentation > organiser par, vous pouvez afficher les dossiers et fichiers selon différents critères, le plus courant étant le nom. Vous pouvez accéder à cette fonctionnalité par la barre d'outils.



Affichage par date de dernière ouverture.

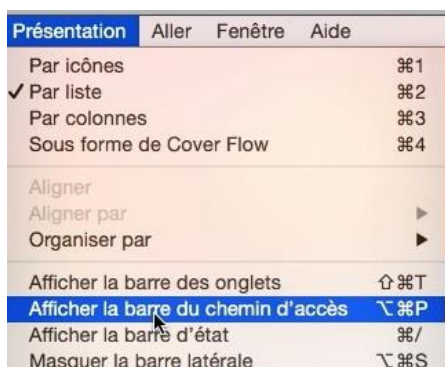


Affichage par type.



Affichage par taille.

Afficher le chemin d'accès.

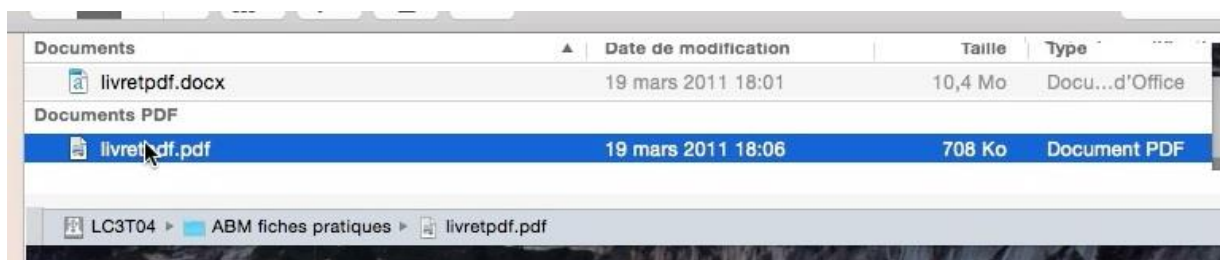


Quand vous sélectionnez un fichier ou un dossier, vous pouvez demander l'affichage du chemin d'accès au dossier ou au fichier.

Allez dans le menu **présentation > afficher la barre du chemin d'accès**.

Cette option peut être choisie en plus d'un autre critère d'affichage.

Ci-dessous l'affichage est organisé par applications.



Le fichier livretpdf.pdf est dans le dossier ABM fichepratiques qui est sur le disque LC3TC04.

Affichage de plus de détails.



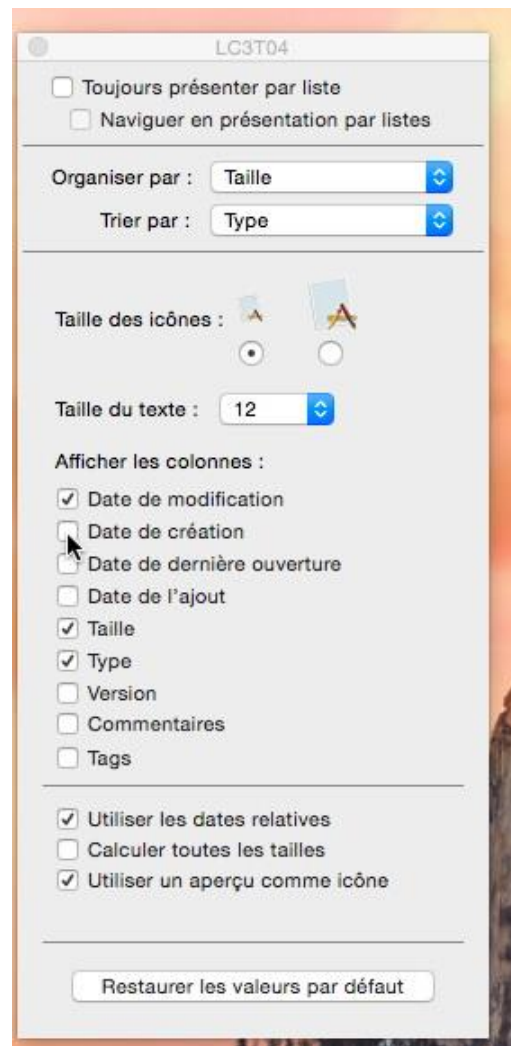
Vous pouvez afficher des informations supplémentaires avec la présentation par liste.

Allez dans le menu du Finder présentation et choisissez **afficher les options de présentation**.

Cochez les cases afficher les colonnes désirées ; ici je vais ajouter la date de création.

Comme nous l'avons déjà vu 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.



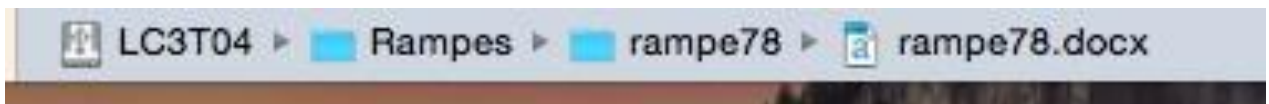
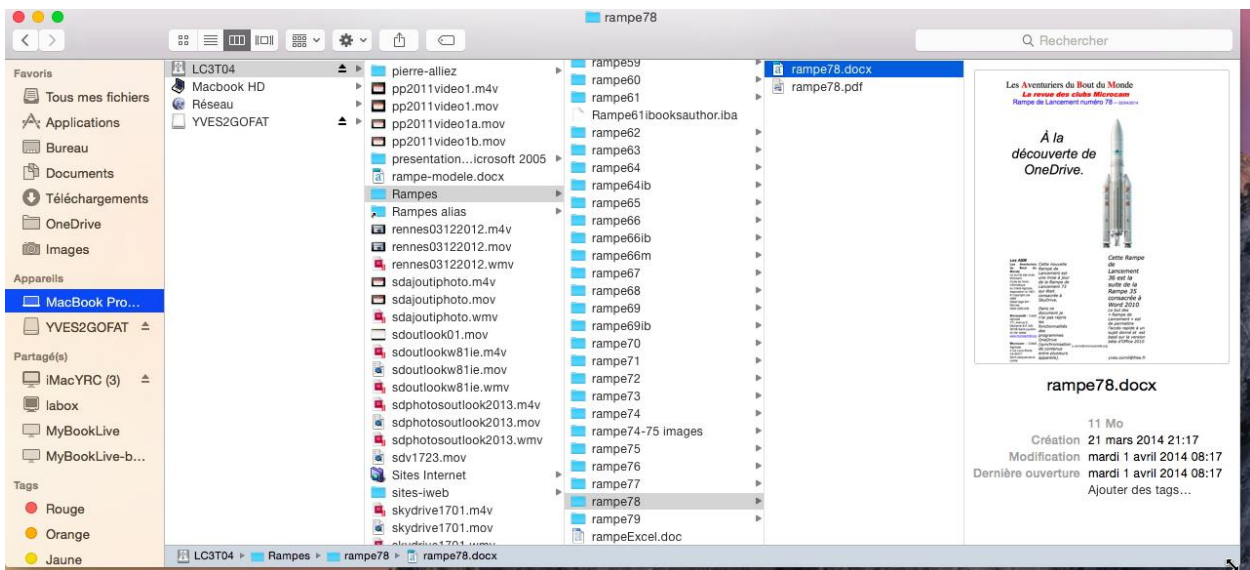
The screenshot shows a Finder window with a list view of files. The columns are: Nom, Date de modification, Date de création, Taille, Type, and Date de dernière ouverture. The files listed are:

Nom	Date de modification	Date de création	Taille	Type	Date de dernière ouverture
a21vc.PDF	9 janvier 2001 22:56	9 janvier 2001 22:56	193 Ko	Document PDF	9 janvier 2001 22:56
icones-US	15 décembre 2001 17:03	17 septembre 2001 21:01	--	Dossier	15 décembre 2001 17:03
ca06info.mov	7 mars 2008 09:36	7 mars 2008 09:32	172 Mo	Vidéo QT	7 mars 2008 09:36
presentations pour Microsoft 2005	6 juillet 2008 14:27	5 janvier 2007 11:22	--	Dossier	6 juillet 2008 14:27
wordtp200801 - copie.pptx	6 septembre 2008 16:12	6 septembre 2008 16:12	10,9 Mo	Prése...d'Office	6 septembre 2008 16:12
wordtp200801.pptx	6 septembre 2008 16:12	6 septembre 2008 16:12	10,9 Mo	Prése...d'Office	6 septembre 2008 16:12
wordtp200802 - copie.pptx	5 octobre 2008 15:36	5 octobre 2008 15:36	1,8 Mo	Prése...d'Office	5 octobre 2008 15:36
wordtp200802.pptx	5 octobre 2008 15:36	5 octobre 2008 15:36	1,8 Mo	Prése...d'Office	5 octobre 2008 15:36
Microcam06	21 avril 2009 11:16	13 mai 1991 21:20	--	Dossier	21 avril 2009 11:16
ABM95N	11 juillet 2009 21:13	7 mars 2007 11:58	--	Dossier	11 juillet 2009 21:13
mecano	11 juillet 2009 21:36	12 octobre 2004 19:20	--	Dossier	11 juillet 2009 21:36
nuit2010	13 décembre 2009 17:58	13 décembre 2009 16:27	--	Dossier	13 décembre 2009 17:58
Sites Internet	3 juillet 2010 21:29	11 novembre 2000 21:57	--	Dossier	3 juillet 2010 21:29
iconerugged.JPG	24 septembre 2010 16:33	16 septembre 2010 09:45	2,2 Mo	Image JPEG	24 septembre 2010 16:33
IMG1120.JPG	24 septembre 2010 16:33	16 septembre 2010 09:45	2,2 Mo	Image JPEG	24 septembre 2010 16:33
photos St Tropez	7 novembre 2010 15:37	7 novembre 2010 15:33	--	Dossier	7 novembre 2010 15:37
ordism6	8 novembre 2010 14:24	8 novembre 2010 14:23	--	Dossier	8 novembre 2010 14:24

Affichage des dossiers sous forme de colonnes.



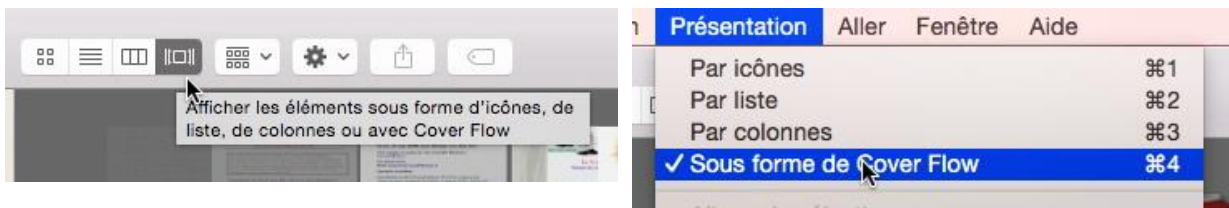
Pour afficher les dossiers en colonnes, cliquez sur l'outil colonnes ou allez dans le menu du Finder présentation par colonnes; cet affichage permet de visualiser les imbrications entre les dossiers.



Le fichier rampe78.docx (un document Word dont on peut voir un aperçu) est dans le dossier rampe78 qui est dans le dossier Rampes sur le disque LC3T04 sur le MacBook Pro de Yves.

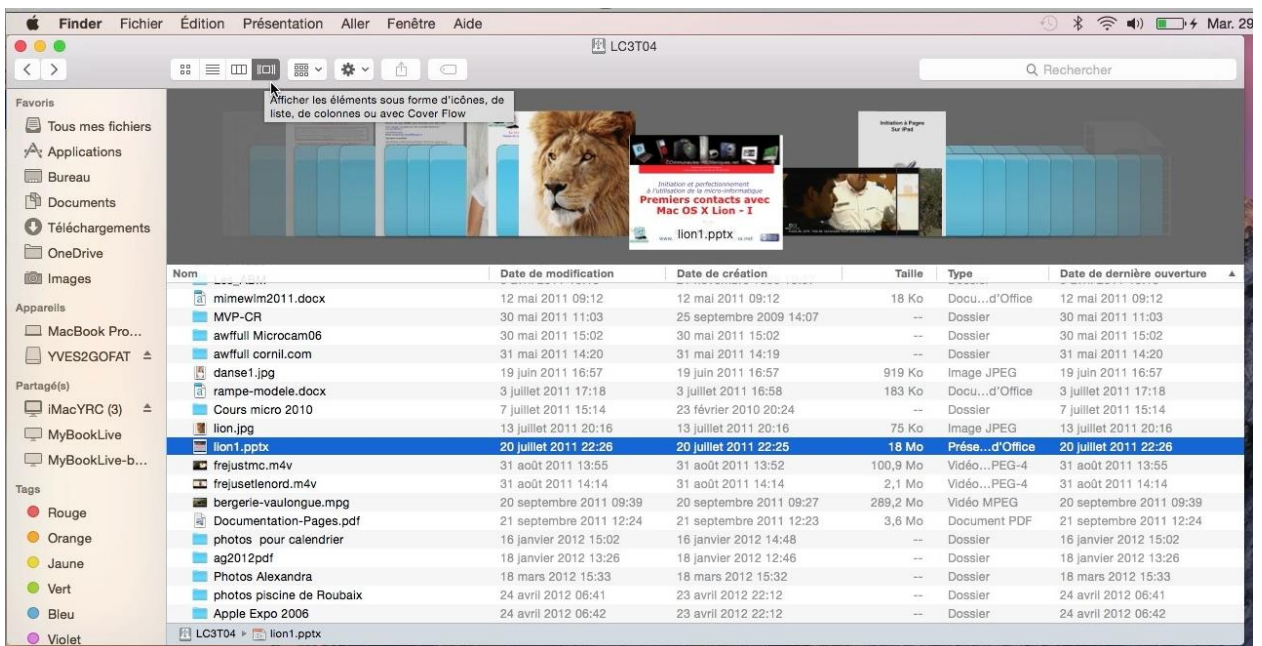
L'aperçu donne des informations sur le fichier (taille, date de création, de modification, d'ouverture).

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

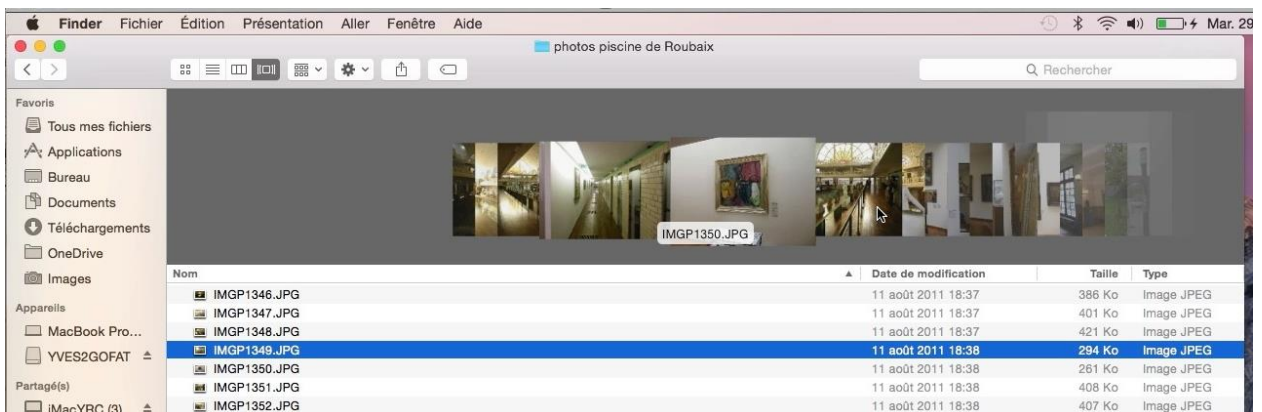


Vous pouvez parcourir un dossier par la technique du « cover flow », introduite dans la version OS X 10.5.

Cliquez sur l'outil cover-flow ou allez dans le menu **présentation > sous forme de coverflow**.



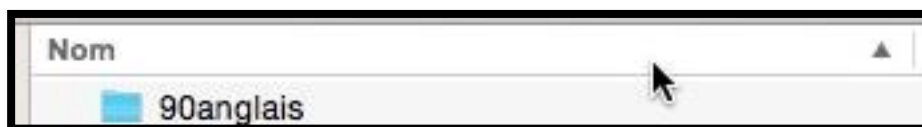
Vous pouvez vous déplacer dans le cover-flow, soit depuis la boîte où il y a les icônes ou un aperçu du fichier (panneau du haut) ou depuis la liste des fichiers (panneau du milieu).



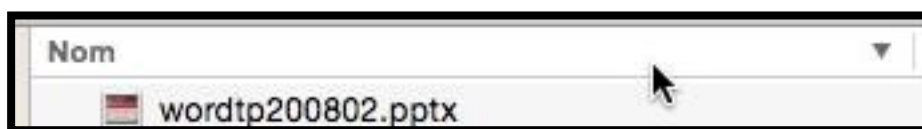
Tris des dossiers et des fichiers.



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.

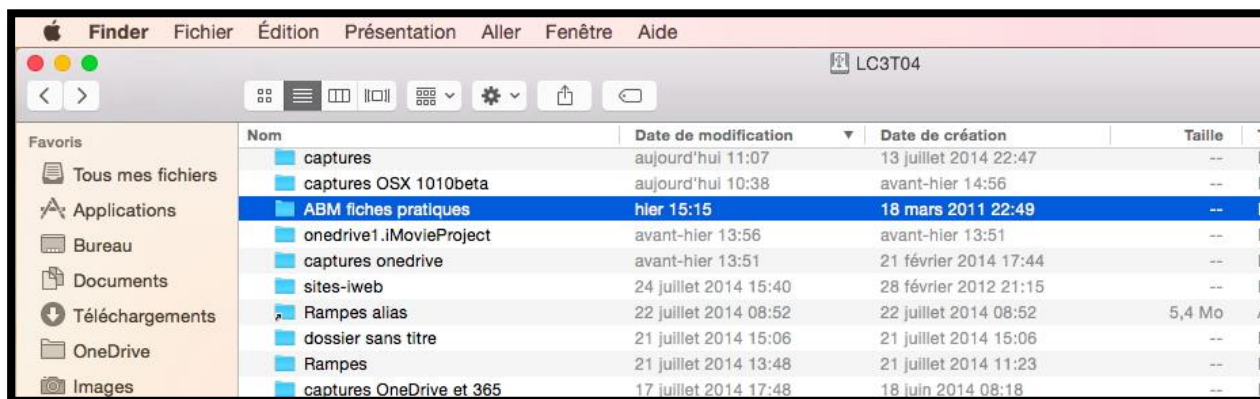


Tri en ordre croissant sur le nom.



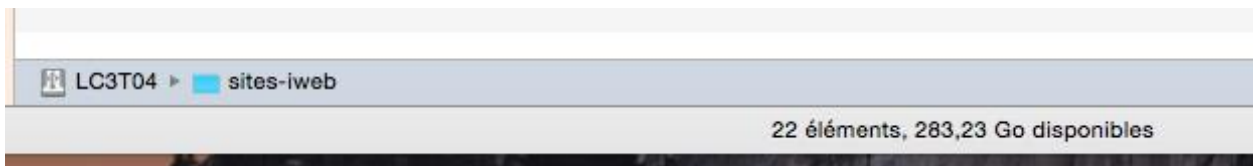
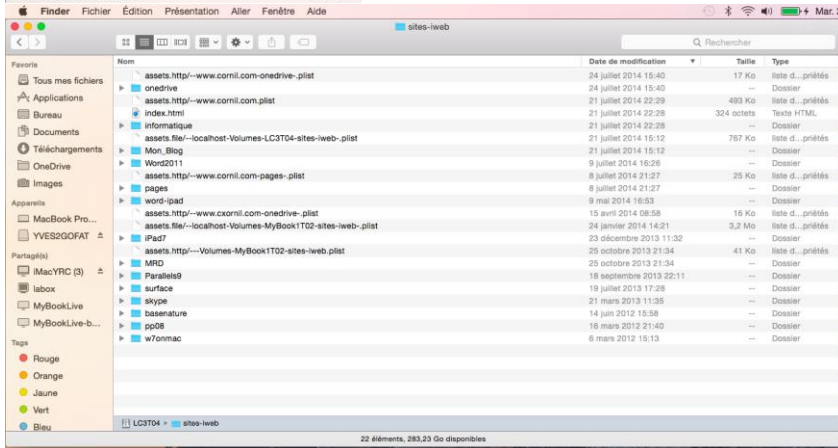
Tri en ordre décroissant sur le nom.

Rappel : l'affichage des différentes rubriques attachées aux fichiers est paramétrable.



Tri en ordre décroissant sur la date de modification.

Afficher la barre d'état.

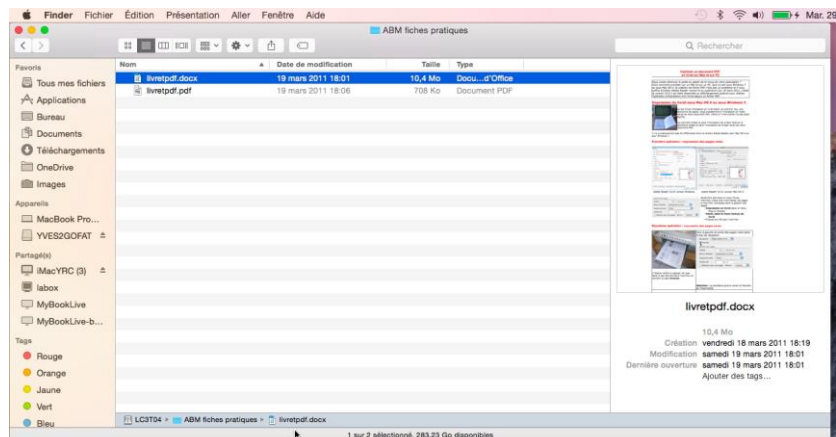


En plus de la barre du chemin d'accès, vous pouvez ajouter la barre d'état. Allez dans le menu **présentation > afficher la barre d'état**.



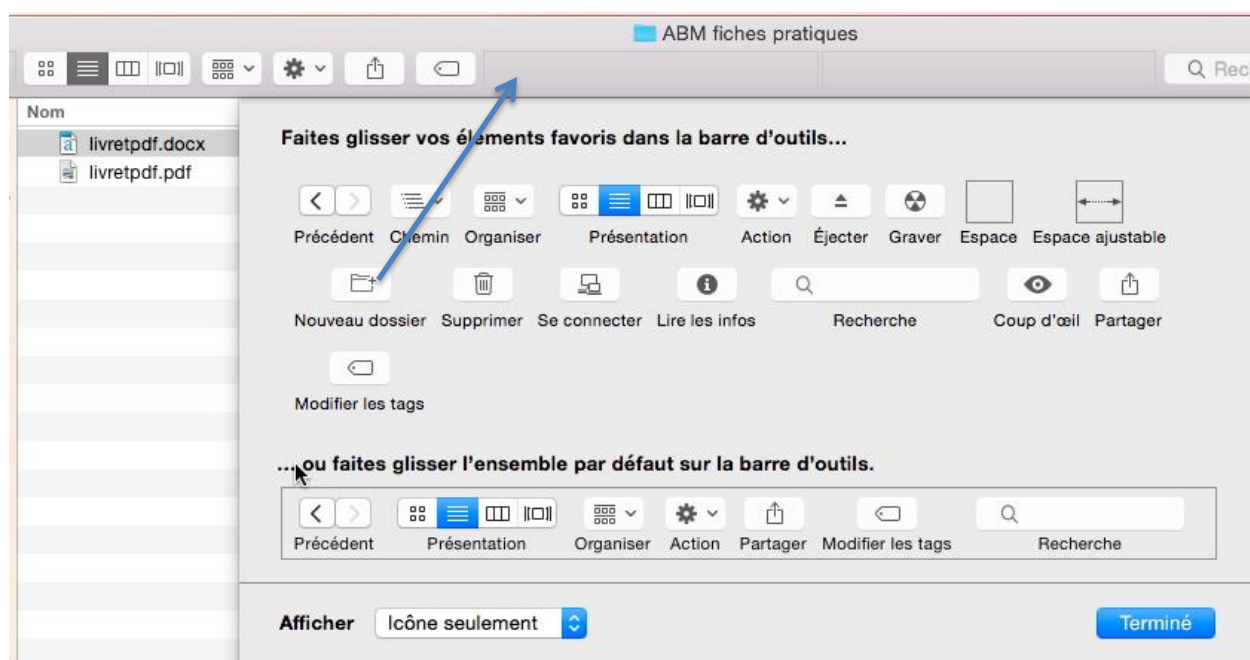
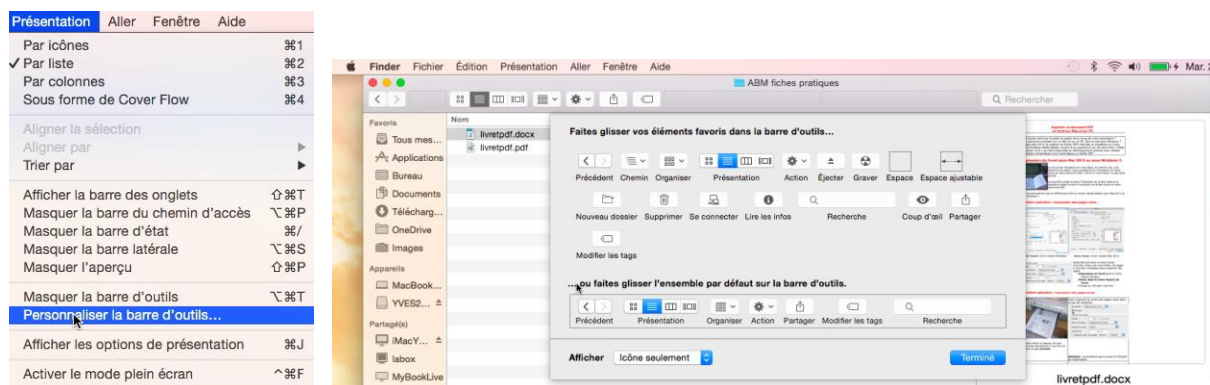
Sur le côté droit de la barre d'état vous trouverez un outil pour agrandir ou diminuer les icônes.

Afficher l'aperçu.

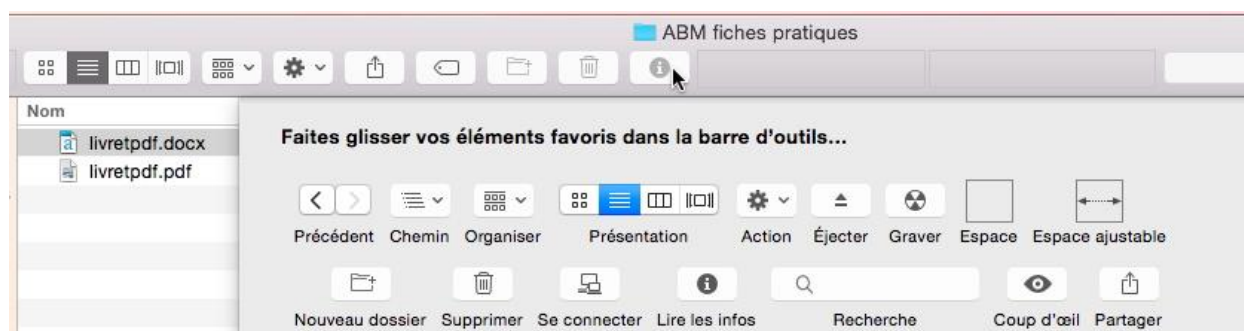


Vous pouvez ajouter aussi un aperçu du fichier. Allez dans le menu **présentation** > **afficher l'aperçu**.

Personnaliser la barre d'outils.

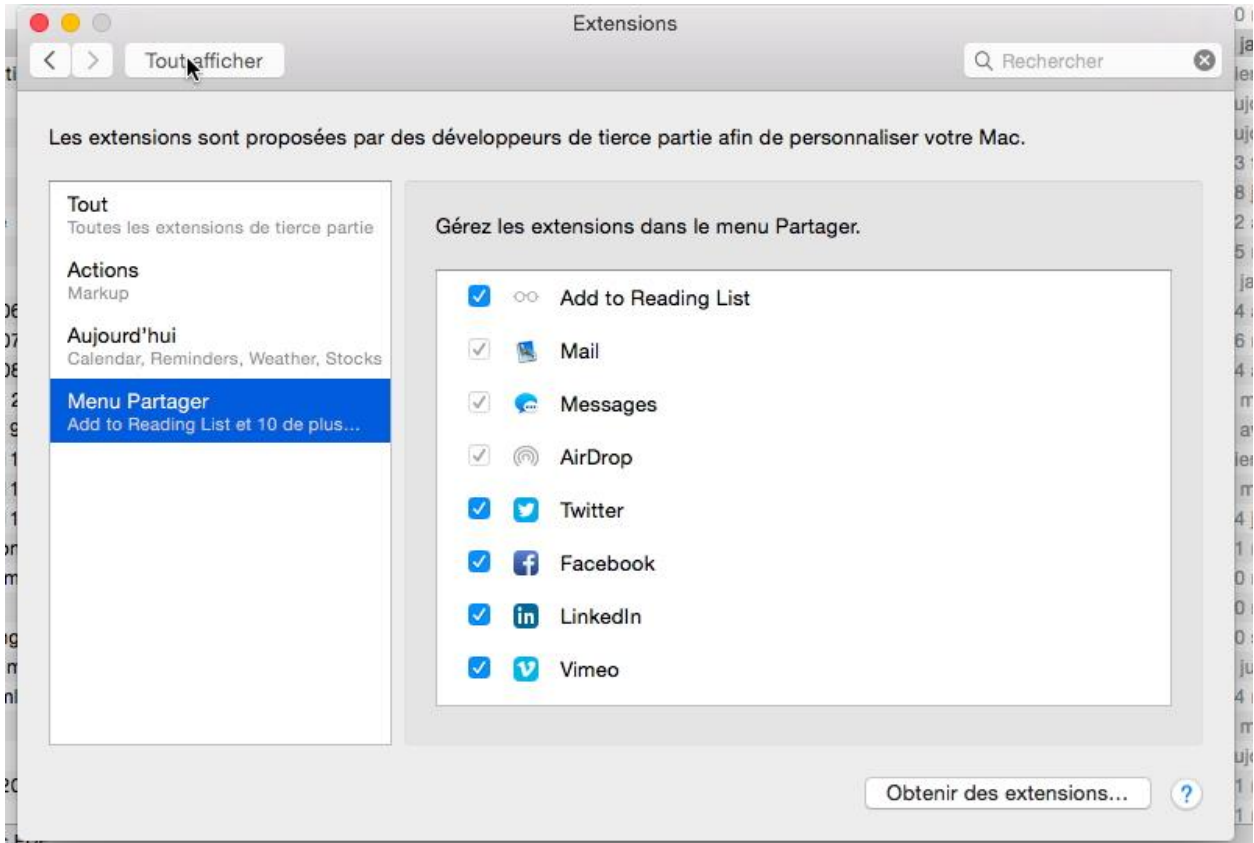
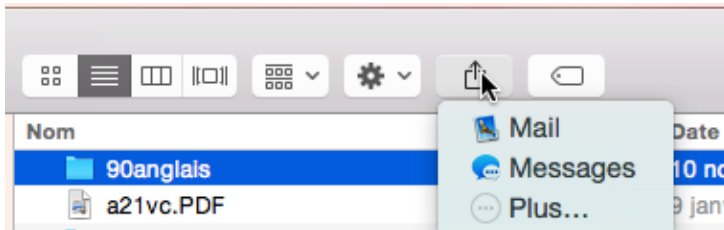


Pour personnaliser la barre d'outils allez dans présentation > personnaliser la barre d'outils ; glissez les outils voulus dans la barre d'outils.



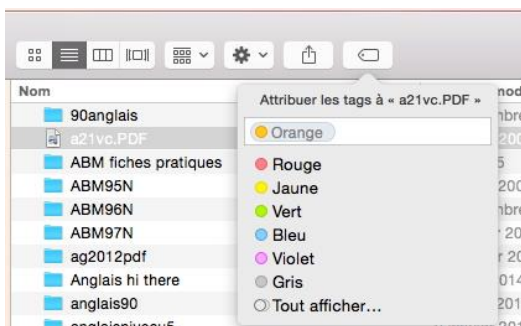
3 outils ont été ajoutés à la barre de tâches.

Partager un dossier ou un fichier.



Vous pouvez envoyer un dossier ou un fichier par Mail, Messages ou plus.

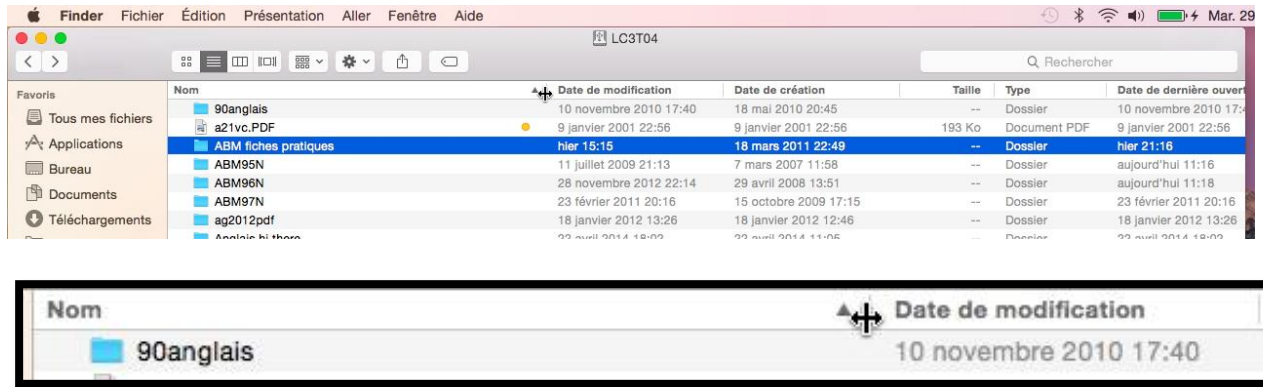
Ajouter un tag.



Pour ajouter un tag à un dossier ou à un fichier, sélectionnez le dossier ou le fichier et cliquez sur l'outil tag.

Nom	Date de modification
90anglais	10 novembre 2010 17:40
a21vc.PDF	9 janvier 2001 22:56

Ajuster la largeur des colonnes.



Pour ajuster la largeur d'une colonne, amenez la souris entre les colonnes à ajuster ; la flèche se transforme en double flèche qu'il suffit de déplacer à gauche ou à droite pour ajuster la largeur de la colonne.

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 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.

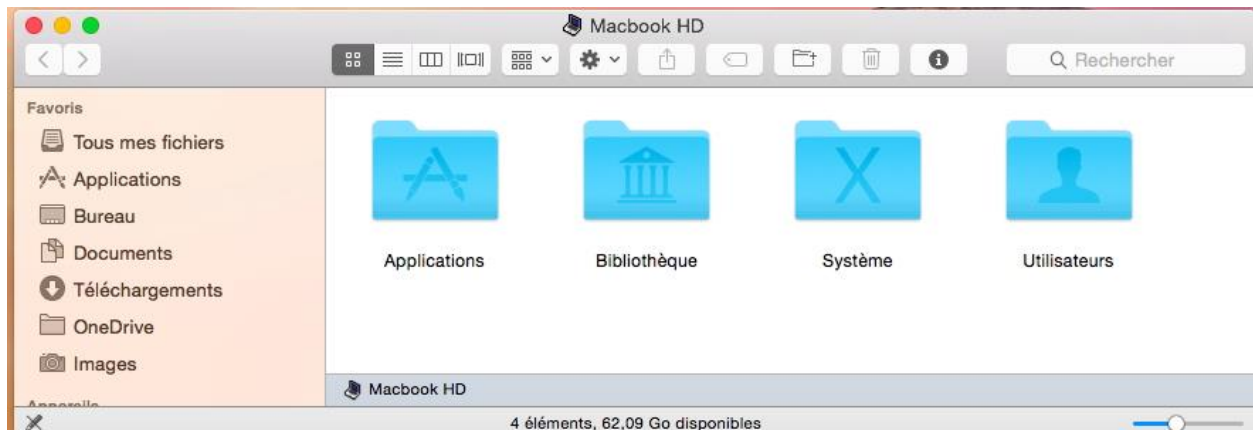
Vous pouvez avoir un très grand nombre de fichiers ou de dossiers se rapportant à un ou plusieurs sujets.

Pour
un nom

identifier le contenu d'un fichier vous lui donnerez
mnémonique pour le retrouver facilement.

Si vous débutez avec votre nouveau Mac vous déposerez probablement votre fichier sur le bureau pour vous simplifier la vie, mais rapidement cela deviendra ingérable. Cela est d'autant plus dommageable que le système OS X contient des dossier appelés Documents, Images, Vidéos, etc.

Comprendre l'organisation de OS X.

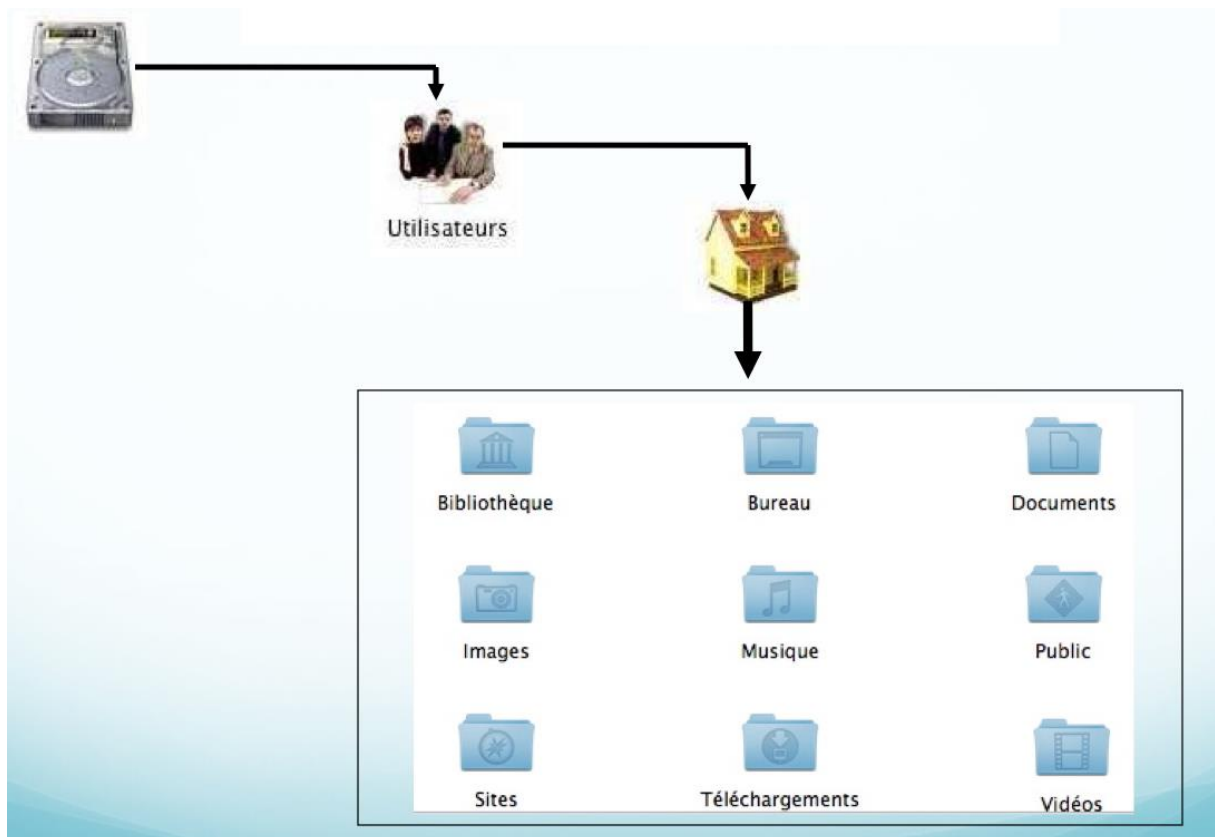


Depuis le disque où est installé OS X (ici MacBook HD) on trouvera :

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

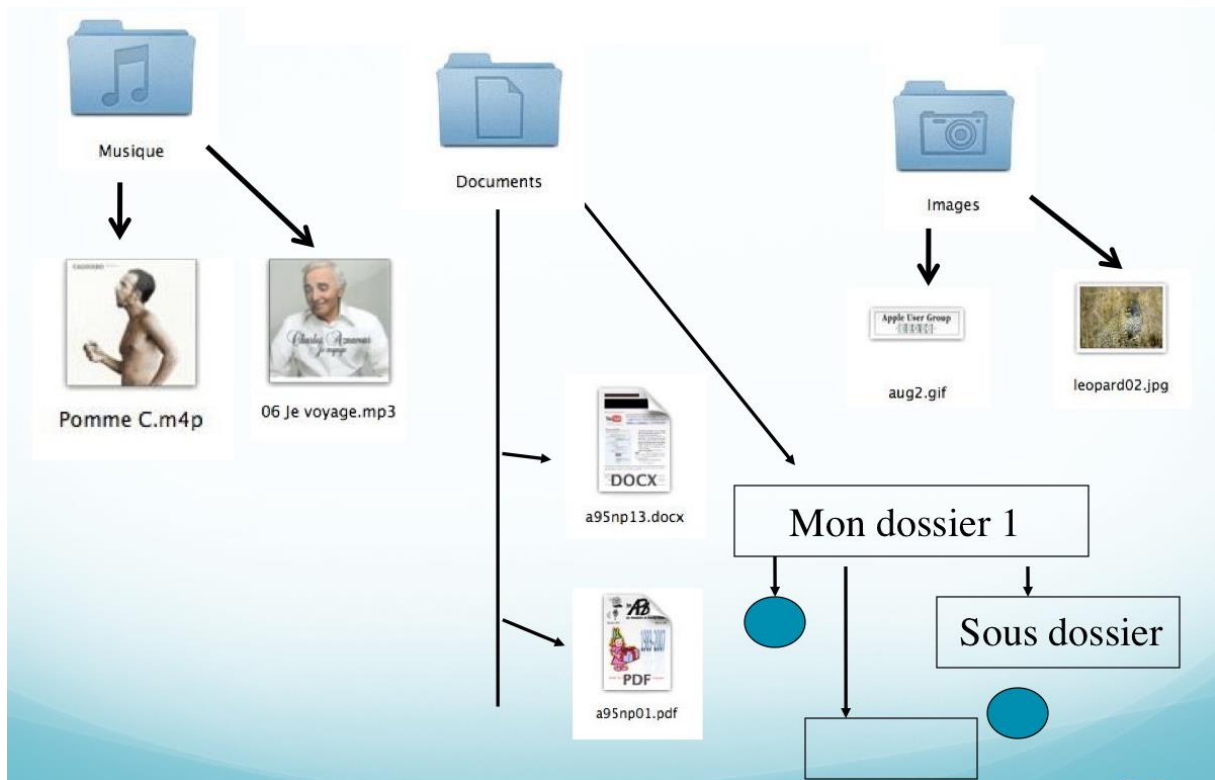
OS X est un système multi-utilisateurs. Il y a au moins un utilisateur, en général le propriétaire du Mac, qui a l'autorité d'administrateur.

Reportez au chapitre sur les utilisateurs pour plus de détails.



OS X crée des dossiers pour stocker les données de chaque utilisateur : documents, images, musique, séquences et sites.

En outre 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

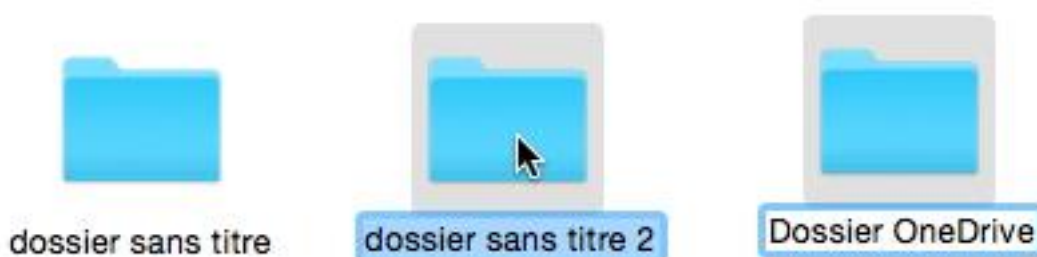
Créer un dossier.

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. Si le dossier sans titre existe, le système créera un dossier nommé sans titre 2, etc.

Renommer un dossier.

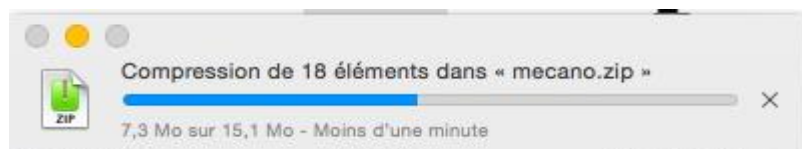


Pour renommer un dossier cliquez dans le nom, sous l'icône ; le nom est sélectionné, tapez alors le nouveau nom de dossier.

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).

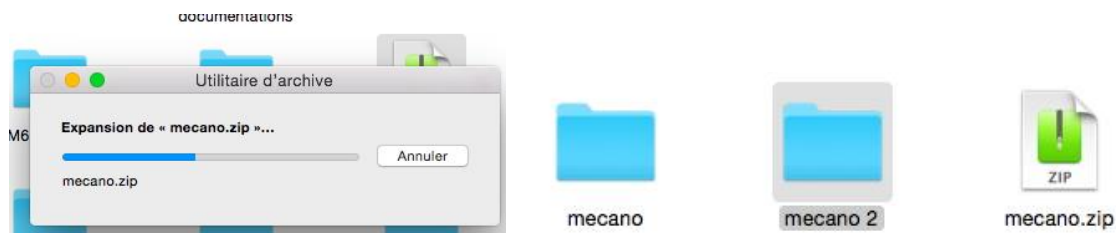
OS X créera un dossier supplémentaire comprenant le nom du dossier initial et l'extension .zip (ici mecano.zip pour mecano).



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

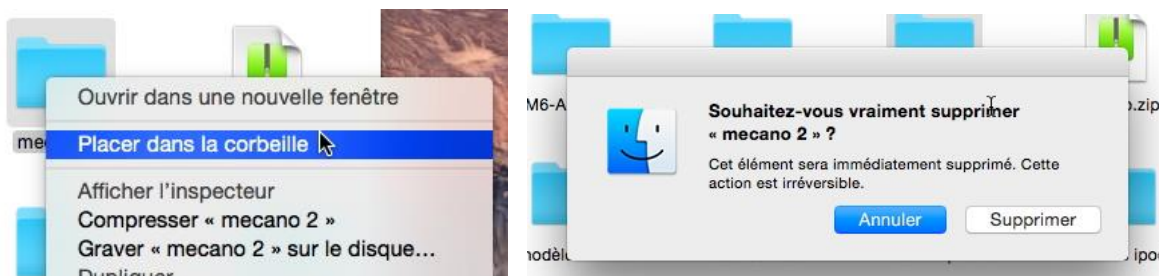


Décompresser un dossier archivé.

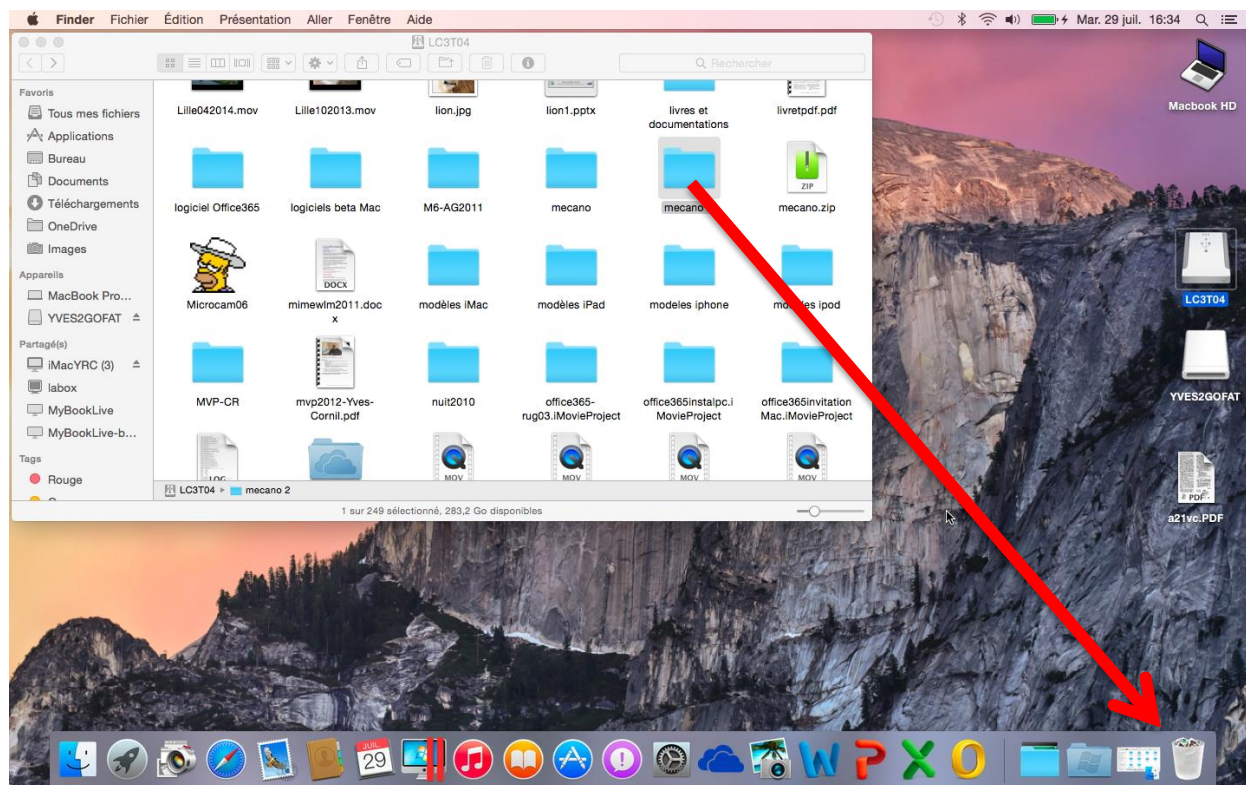


Pour décompresser un dossier compressé, double-cliquez sur son icône. Si le dossier existe déjà, OS X ajoutera un indice à la fin du nom de fichier.

Supprimer des dossiers ou des fichiers.



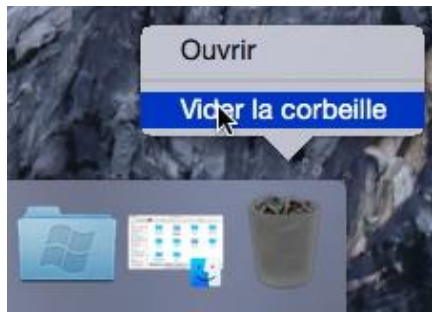
Pour supprimer un dossier ou un fichier, sélectionnez le dossier > clic droit, **placer dans la corbeille**, puis confirmez la suppression.



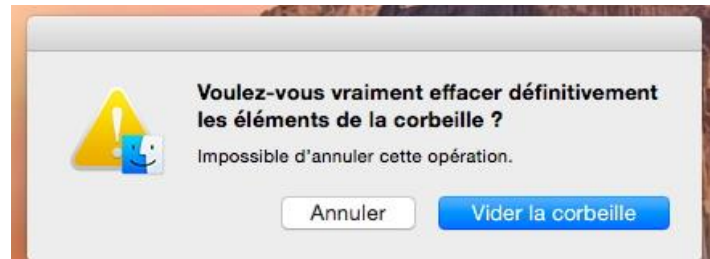
Vous pouvez aussi déplacer le dossier à supprimer directement vers la corbeille par un classique « drag and drop » (glisser-déplacer in French).

Vider la corbeille.

De temps en temps videz la corbeille.

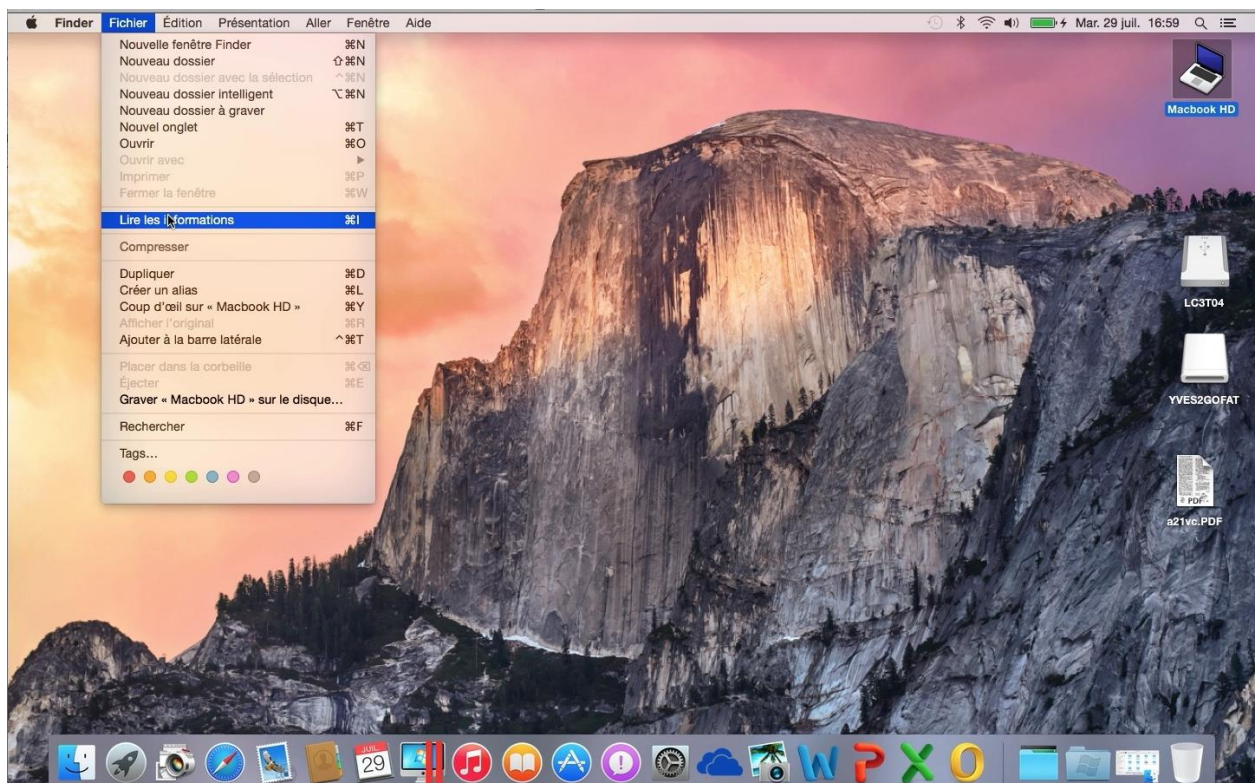


Sélectionnez la corbeille > clic droit > **vider la corbeille** dans le menu contextuel ou allez dans le menu du Finder Vider la corbeille.



Confirmez votre décision de supprimer définitivement les éléments contenus dans la corbeille en cliquant sur le bouton **vider la corbeille**.

Lire les informations.

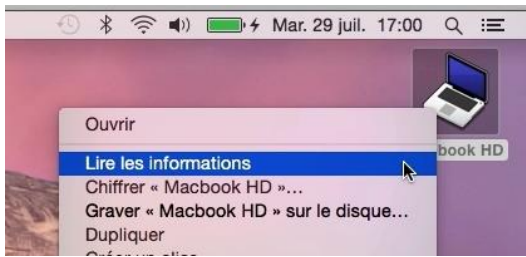


Vous pouvez avoir des informations sur un périphérique (disque dur, clé USB), sur un dossier ou sur fichier de différentes façons.

Sélectionnez tout d'abord l'élément voulu puis :

- Menu du Finder > lire les informations.
- Clic droit > lire les informations.
- Raccourci cmd + i.
-

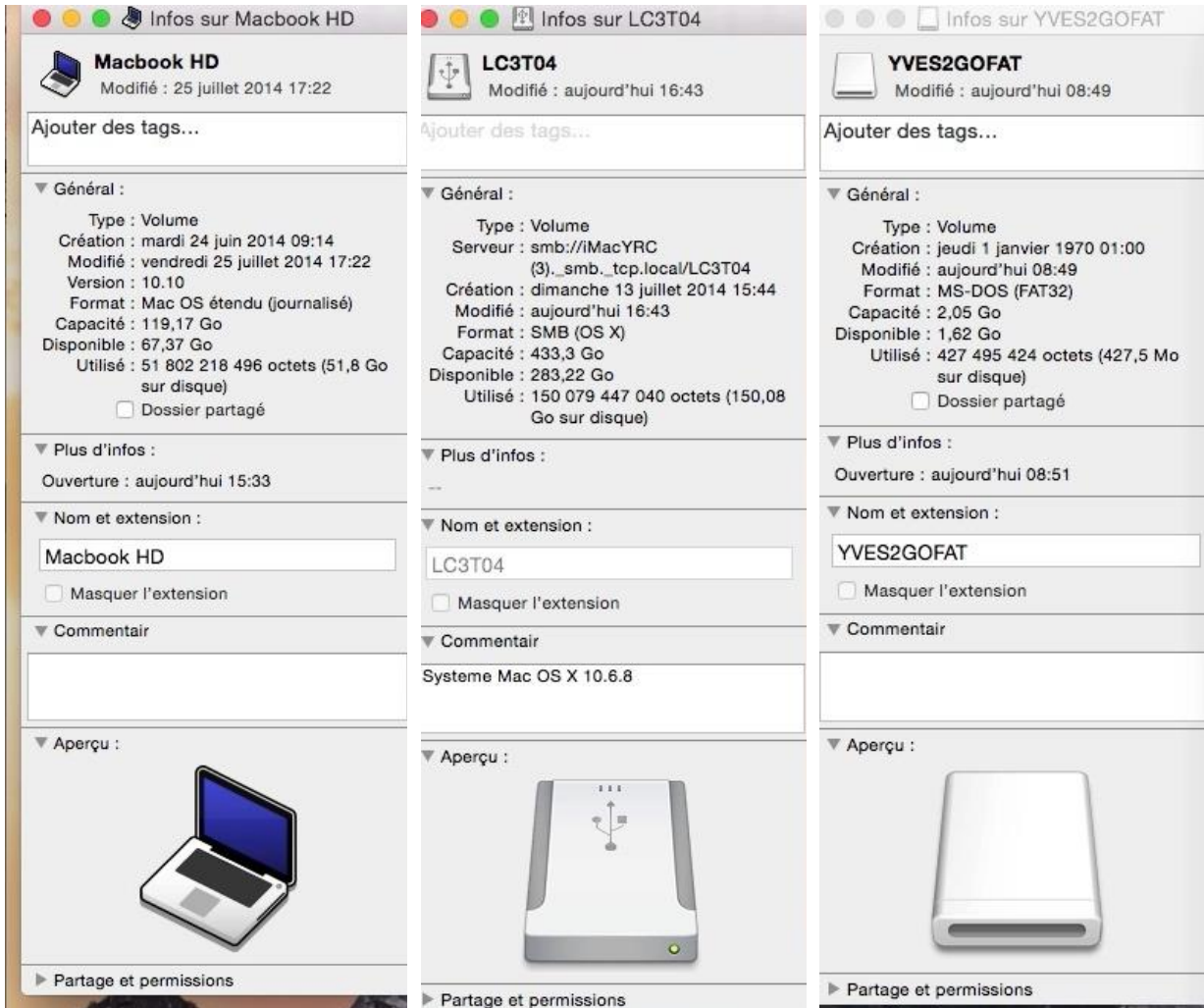
Les informations fournies seront différentes selon le support (disque, dossier ou fichier).



Ici sélection de Macbook HD > clic droit > lire les informations.

Le raccourci cmd + i (ou Pomme + i) sur les anciens claviers Apple donne l'information directement.

Lire les informations de périphériques, internes ou externes.

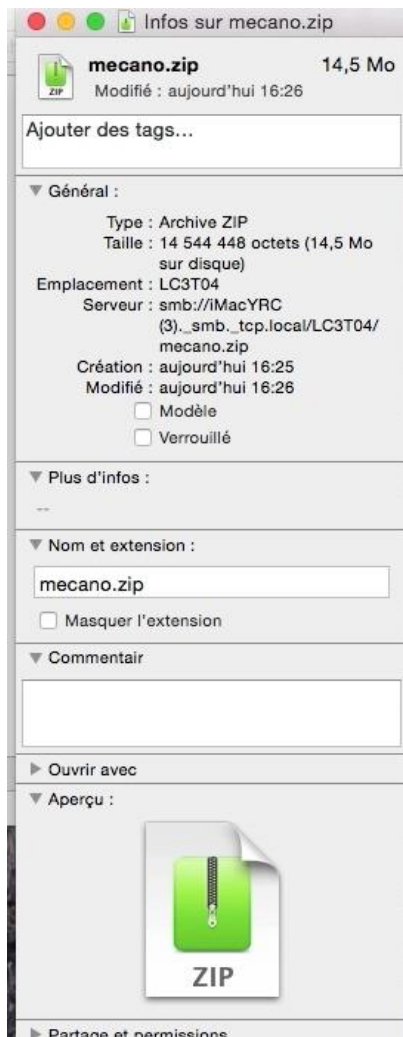


Disque interne contenant le système d'exploitation.

Disque réseau.

Clé USB.

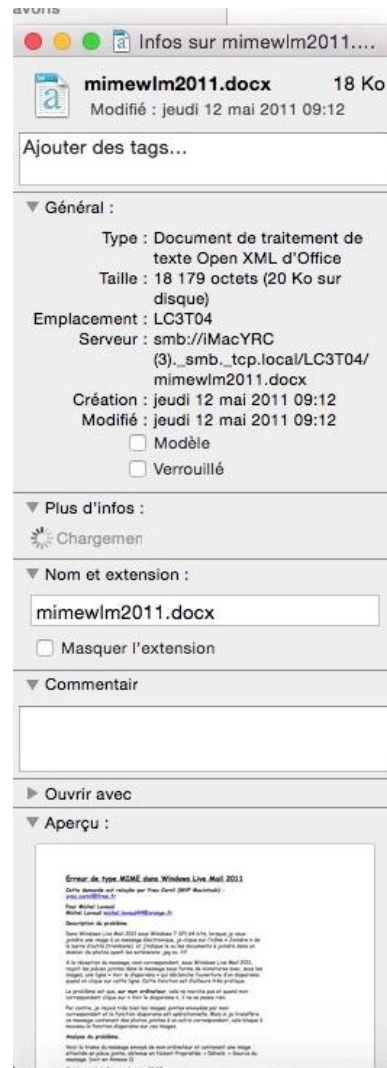
Lire les informations d'un dossier ou d'un fichier.



Dossier compressé.



Dossier.



Fichier Word.

Copier, déplacer fichiers et dossiers.

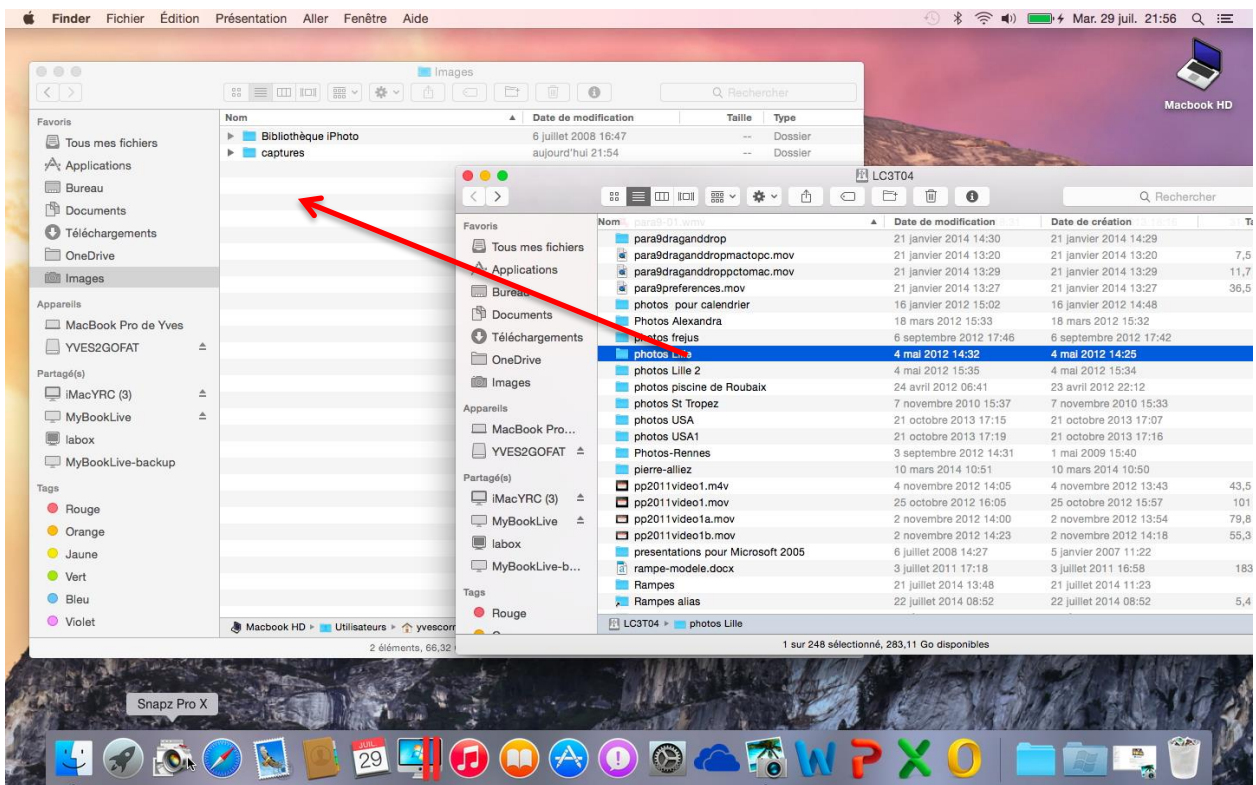
Nous avons vu dans le chapitre précédent comment créer un dossier et comment vous organiser pour retrouver vos précieuses informations. Nous allons maintenant découvrir comment déplacer ou copier vos fichiers et dossiers.

Copier ou déplacer ?

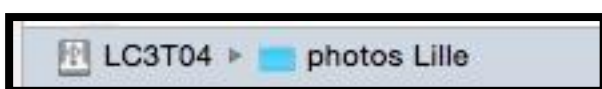
Copier ou déplacer un dossier ou un fichier :

- 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.

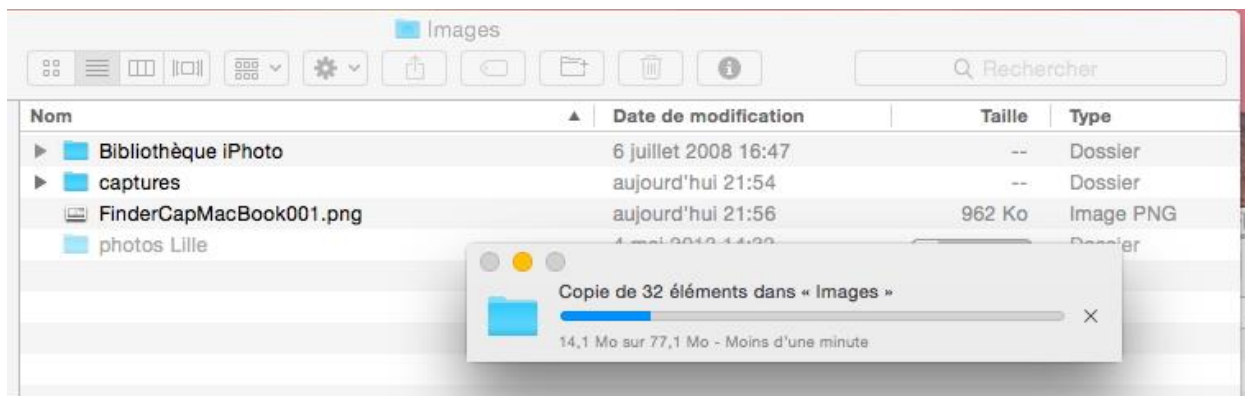
Copier un fichier ou un dossier.



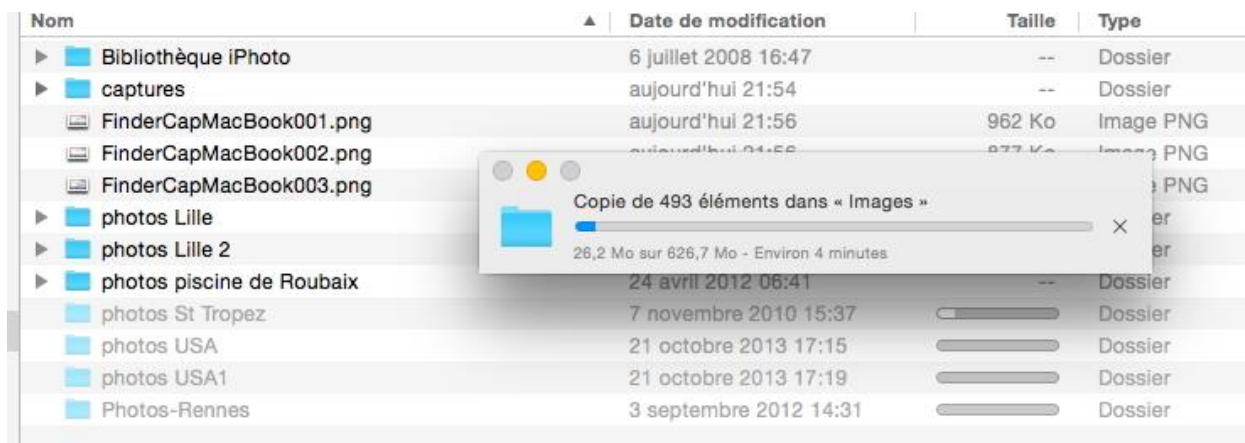
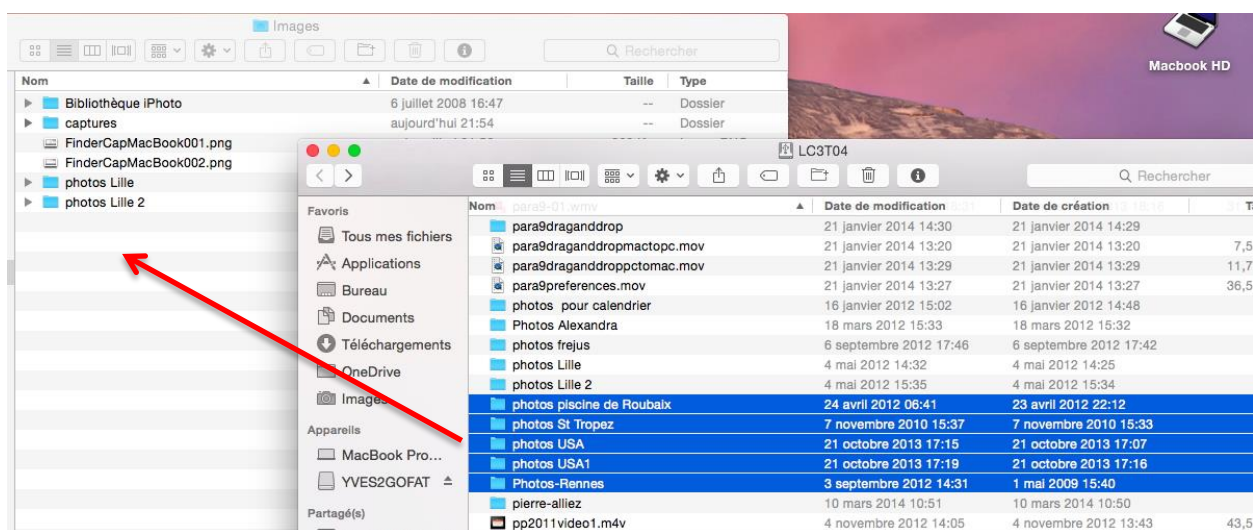
Pour copier (ou déplacer) un fichier ou un dossier, sélectionnez l'élément et glissez-le vers l'emplacement voulu.



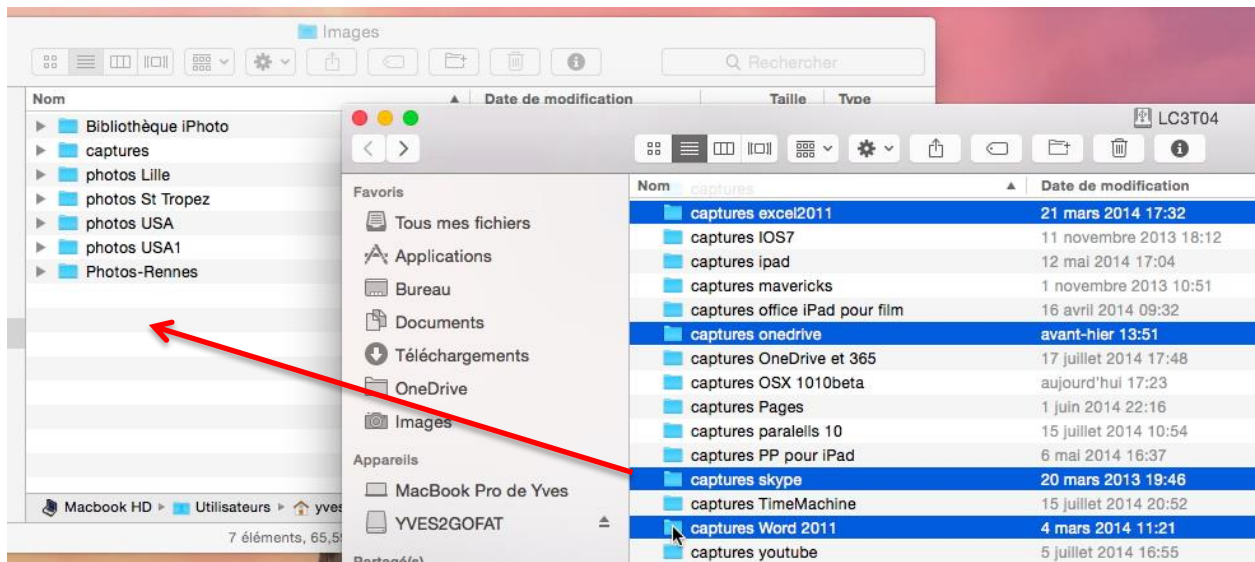
Le dossier photos Lille qui est sur le disque LC3T04 sera copié dans le dossier images.



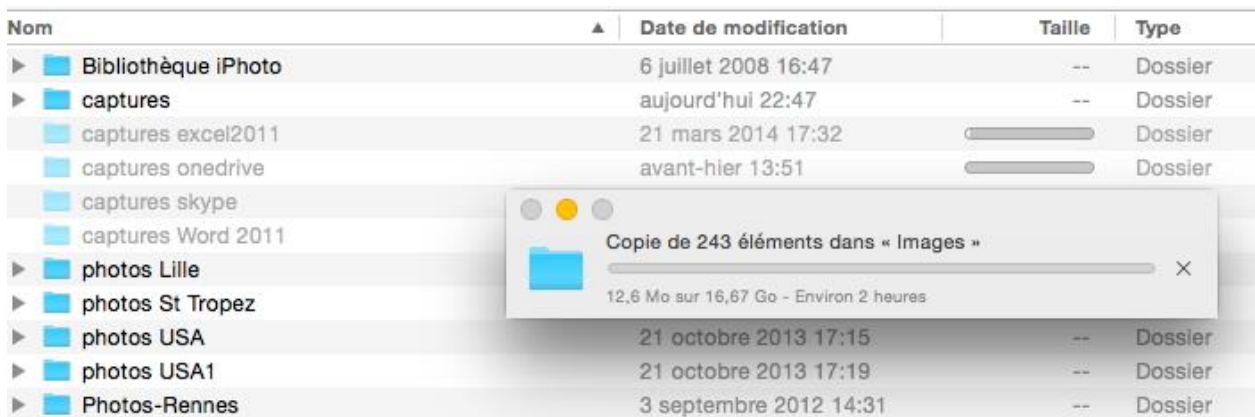
Sélection d'éléments en continu ou en discontinu.



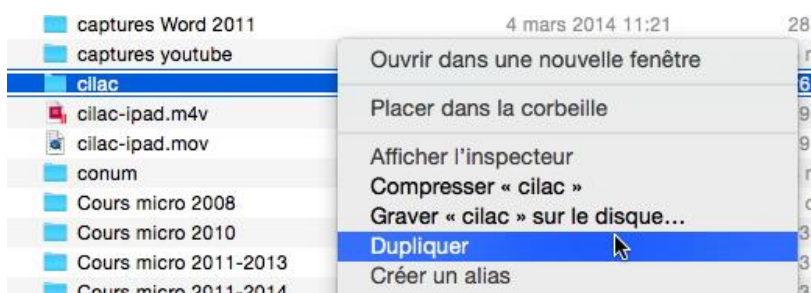
- Pour sélectionner plusieurs éléments en continu, cliquez sur le premier élément et tout en appuyant sur la touche majuscule, cliquez sur le dernier élément de la liste ; l'ensemble des éléments sera alors sélectionné.



- 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 sélectionnez-le fichier > un clic droit et dans le menu contextuel cliquez sur dupliquer ; vous pouvez aussi allez dans le menu du Finder, fichier, dupliquer.



Le dossier dupliqué aura comme suffixe – copie ajouté au nom de dossier d'origine ; il en sera de même pour la duplication des fichiers.

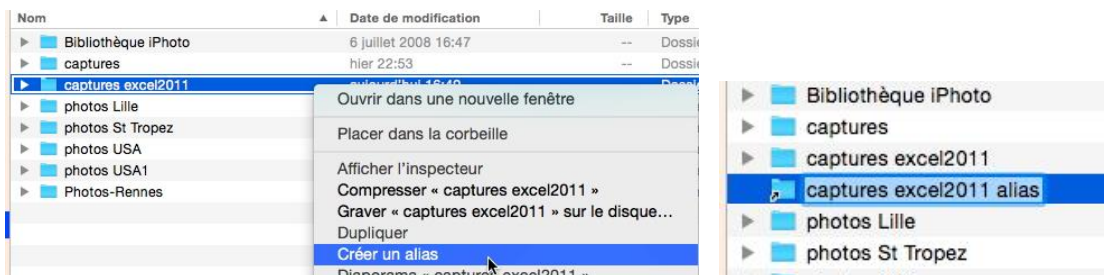
Les alias, le Dock et la barre latérale

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

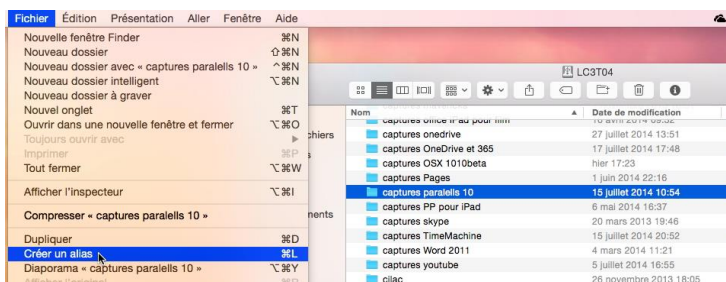
Les alias.

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**.

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



Vous pouvez aller aussi dans le menu du Finder fichier > créer un alias.

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

Dans le monde Windows, l'équivalent de l'alias 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.

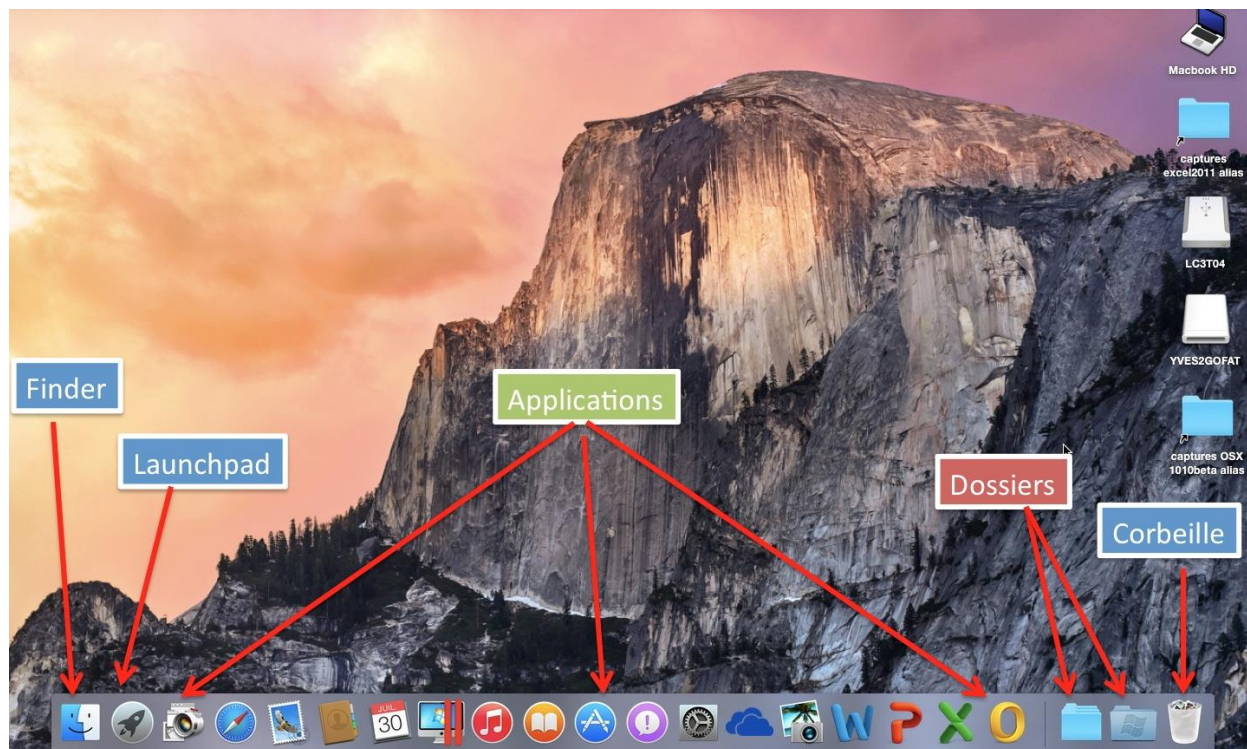


Sélectionnez l'alias > clic droit > **placer dans la corbeille** ; vous pouvez aussi aller dans le menu du Finder, fichier, placer dans la corbeille.



Confirmez la suppression de l'alias en cliquant sur le bouton **supprimer**.

Le Dock.



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



Le Dock est séparé en 2 parties (un trait sépare les 2 zones) :
Côté Finder les programmes, côté corbeille, les dossiers.

Lors de l'installation d'OS X, un certain nombre d'applications sont placées dans le Dock. Vous pouvez supprimer des 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.



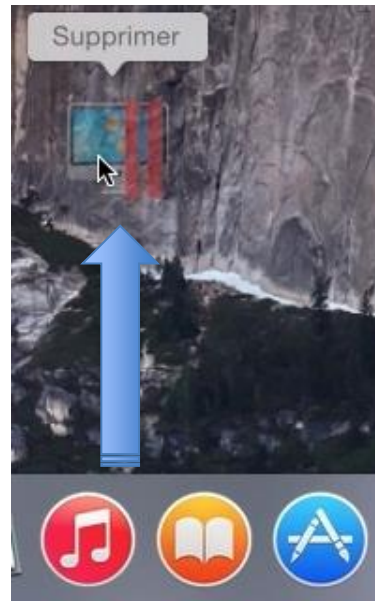
Quand un programme est actif, il y a un petit point noir sous son icône.

Suppression d'un programme du Dock.

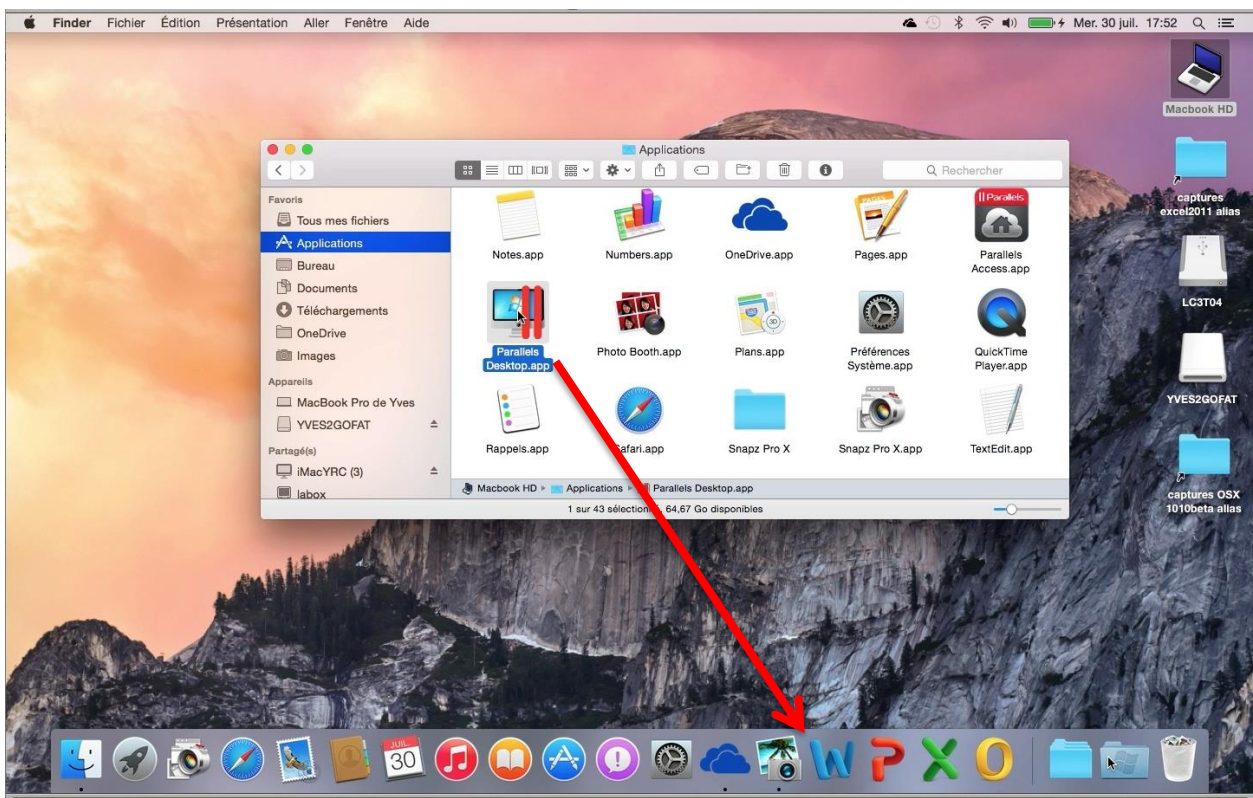


Pour supprimer un programme du Dock, sélectionnez son icône et glissez-la vers le Bureau.

L'icône du programme quittera le Dock et sera accompagnée d'une bulle **supprimer** et cette icône disparaîtra rapidement.



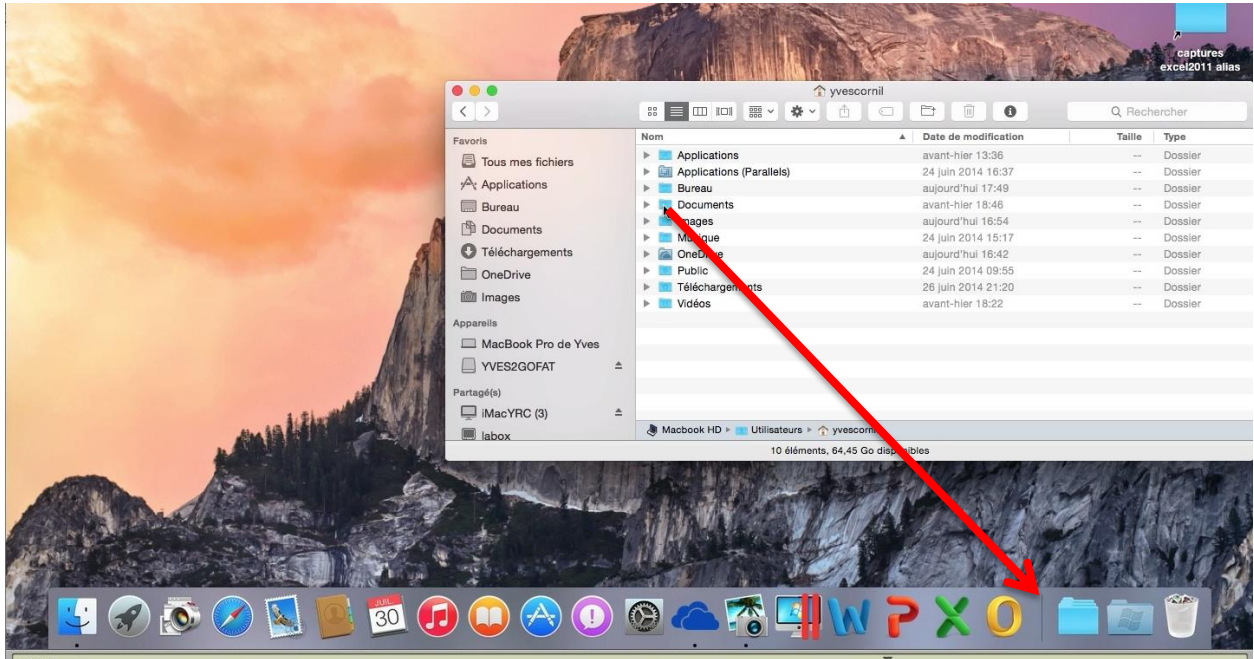
Ajouter un programme au Dock.



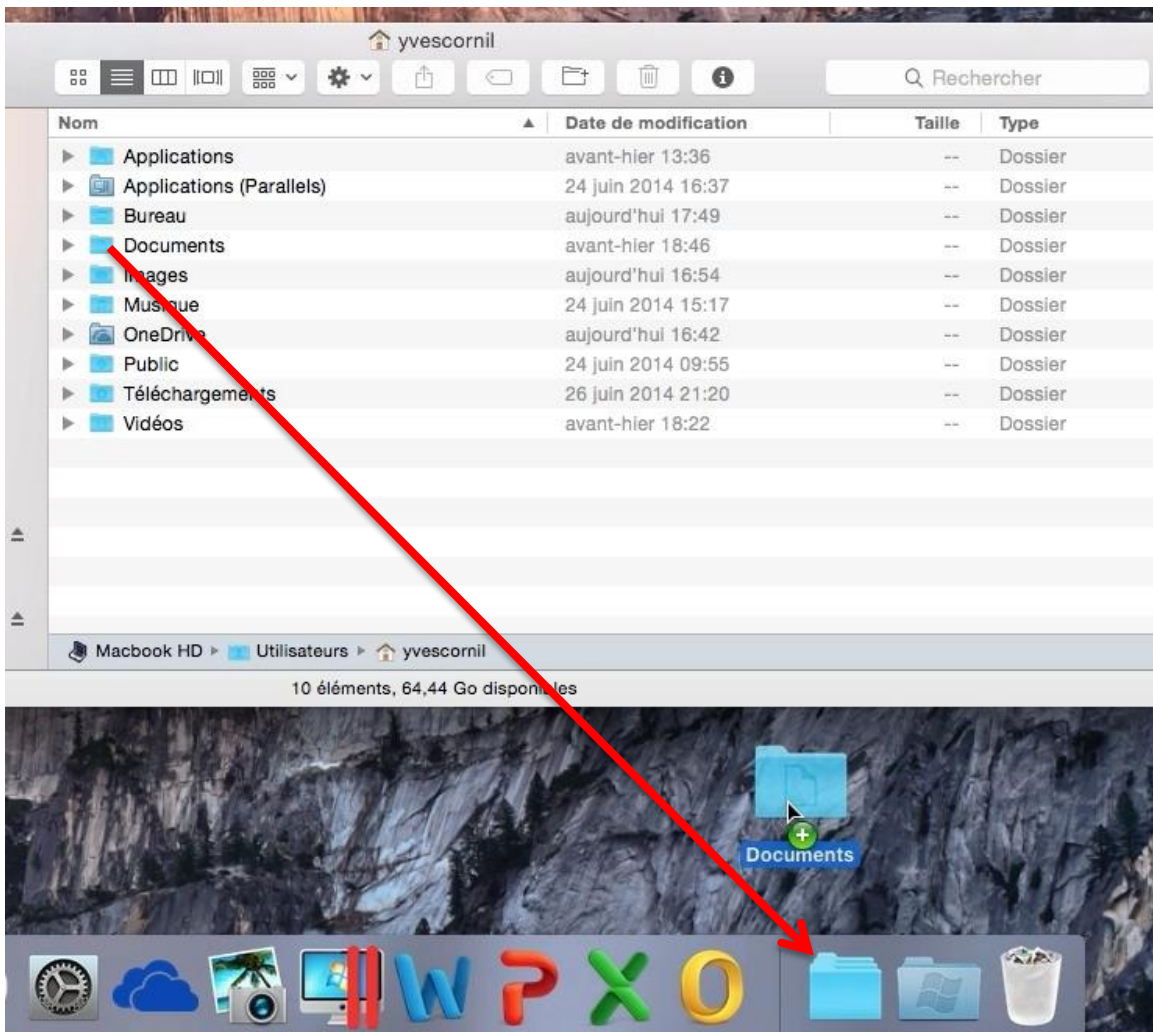
Pour placer un programme dans le Dock, sélectionnez son icône dans le dossier Applications et glissez-la dans le Dock.

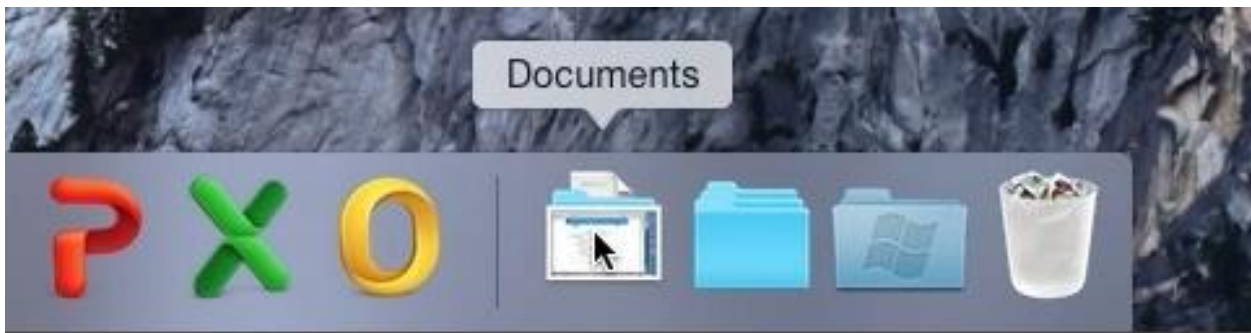


Placer un dossier dans le Dock.



Pour placer un dossier dans le Dock, sélectionnez son icône et glissez-la dans le Dock.

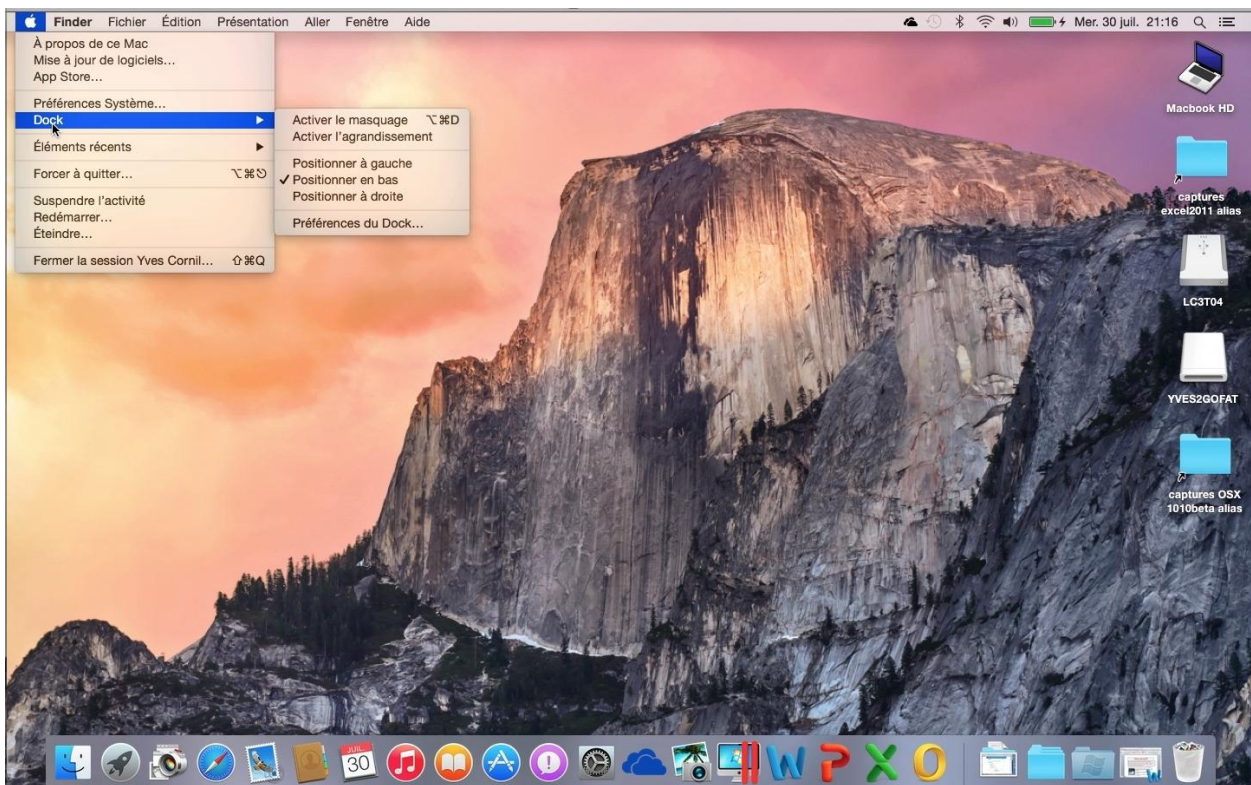




Le dossier Documents a été placé dans le Dock.

Réglages du Dock.

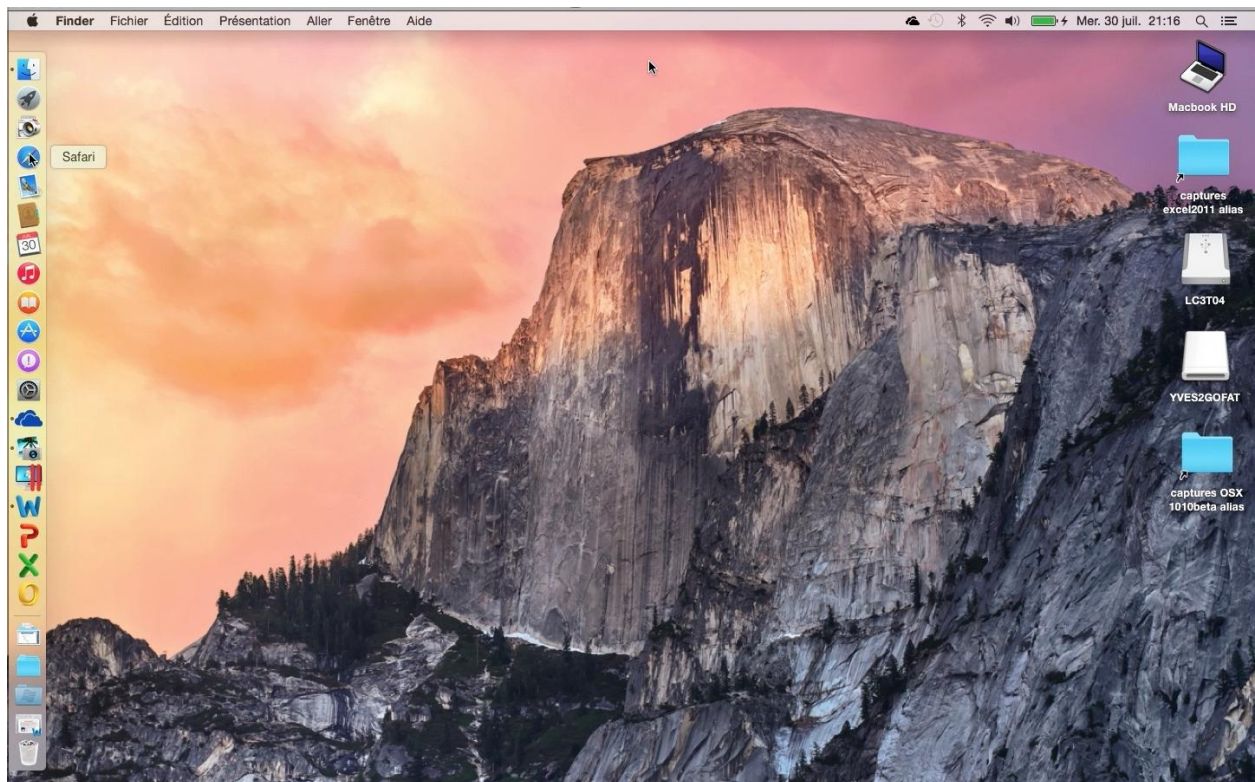
Le Dock est très souvent situé en bas de l'écran et il est généralement, toujours visible. Lors du lancement d'une application, l'icône peut s'agiter dans le Dock. Lors de la réduction, vous pouvez donner un effet génie ou d'échelle lors d'une réduction d'une fenêtre.



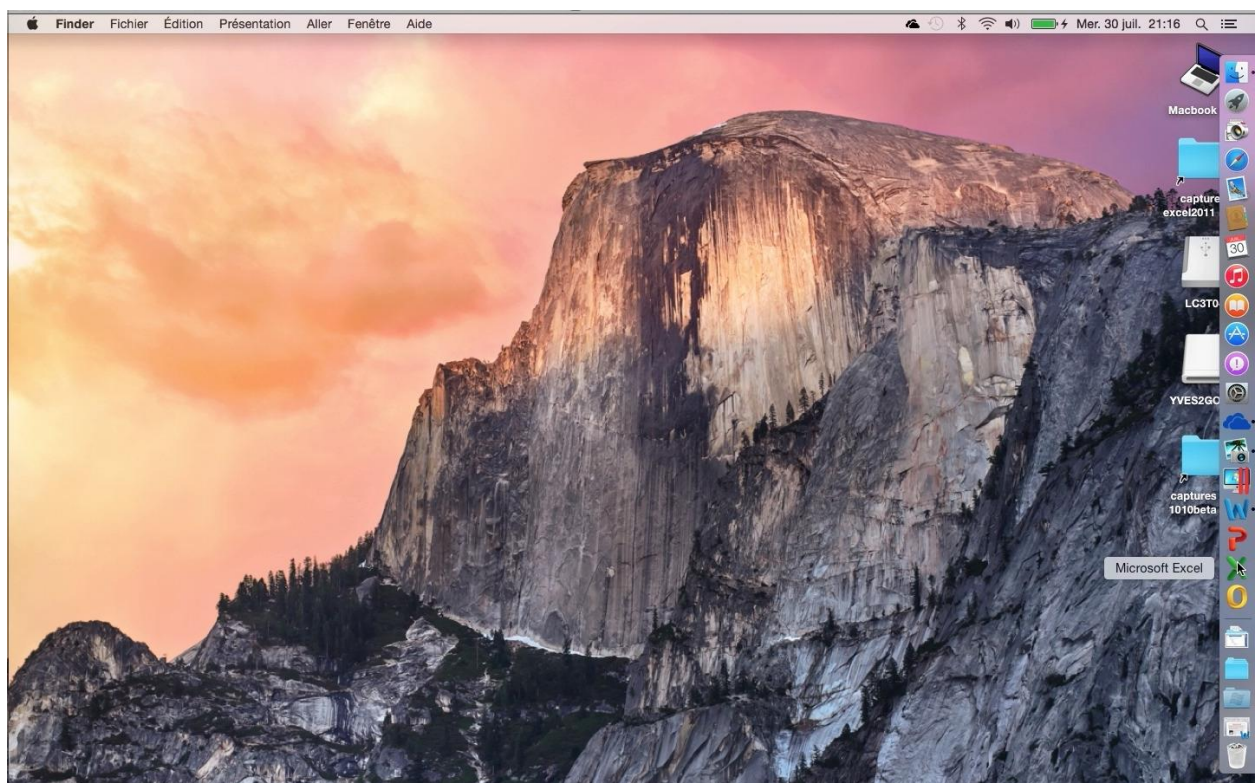
Le réglage du Dock se fait depuis le menu Pomme > Dock.

Réglages :

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



Dock à gauche.



Dock à droite.

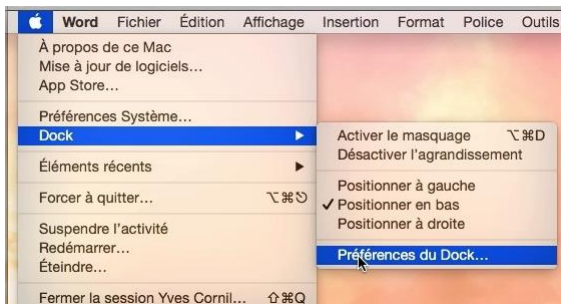


Vous pouvez choisir d'activer l'agrandissement du Dock ; dans ce cas les icônes s'agrandissent à l'approche de la souris.

Allez dans le menu Pomme > Dock > activer l'agrandissement.



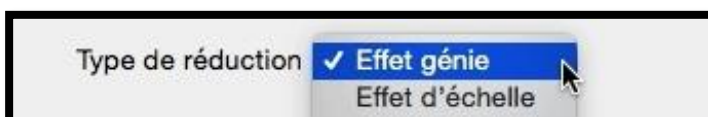
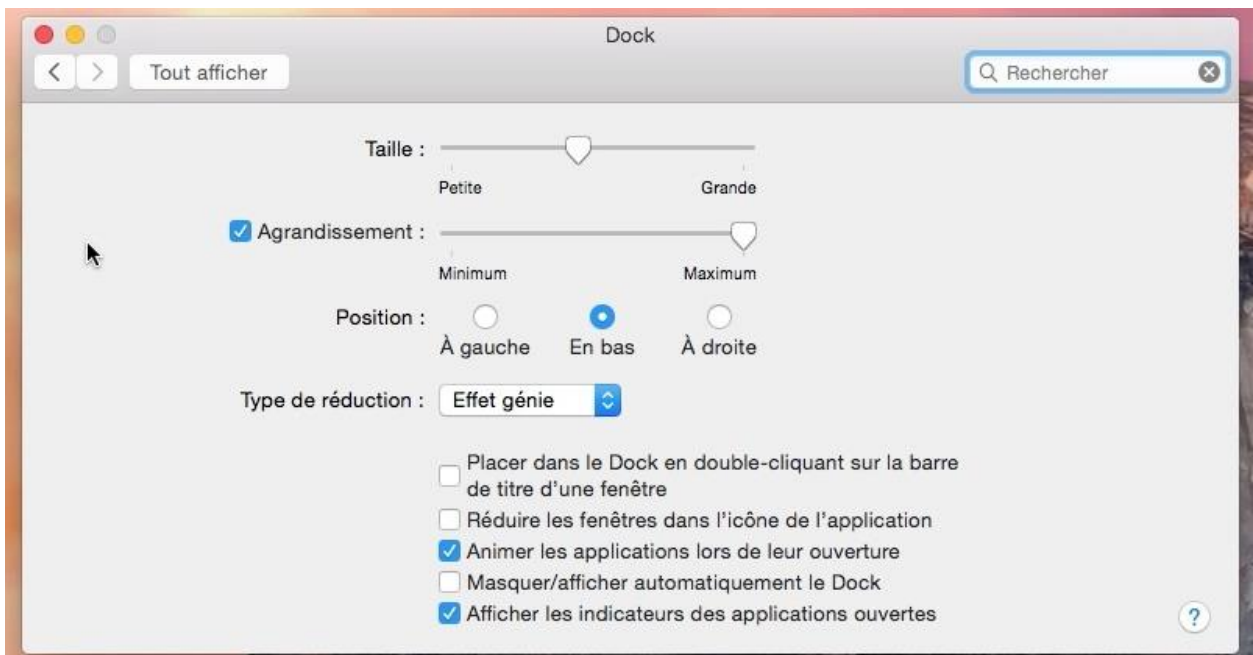
Préférences du Dock.

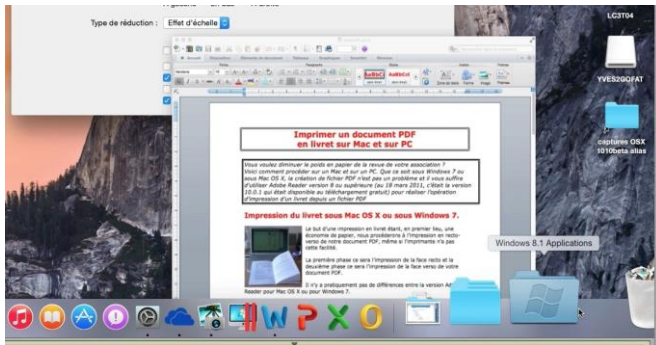


Depuis le menu Pomme > Dock > préférences vous accèderez aux réglages du Dock.

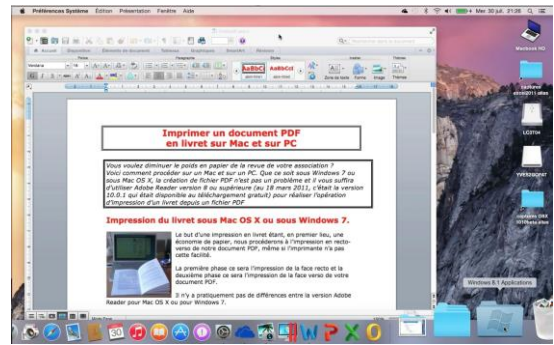
Préférences du Dock :

- *taille ;*
- *agrandissement ;*
- *position du Dock ;*
- *effet génie ou d'échelle ;*
- *animation ;*
- *masquage/affichage automatique.*

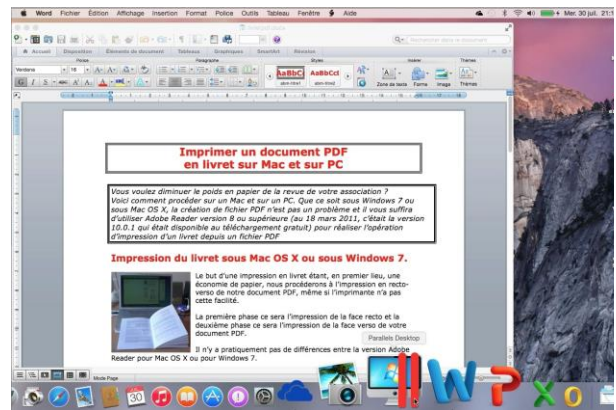




Effet d'échelle lors de la sortie du Dock.



Effet génie lors de la sortie du Dock.



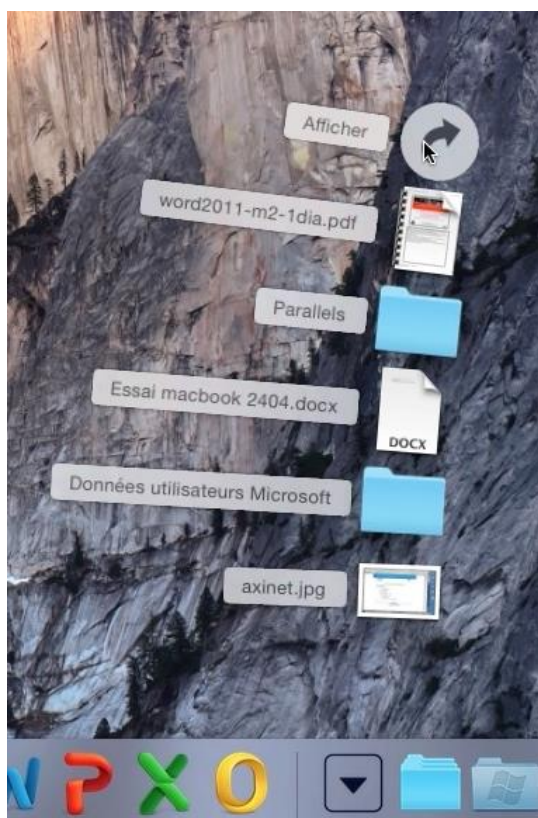
Préférences du Dock depuis les préférences système.

Affichage d'un dossier placé dans le Dock.

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

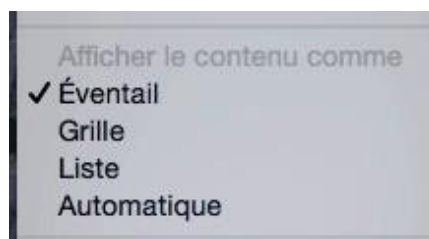


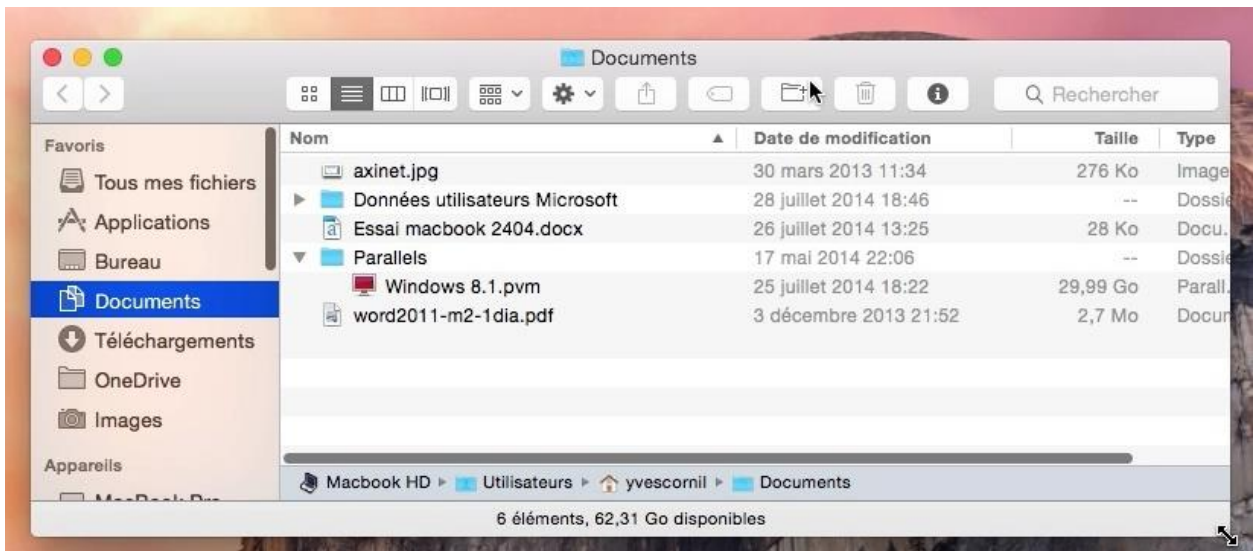
Affichage en éventail.



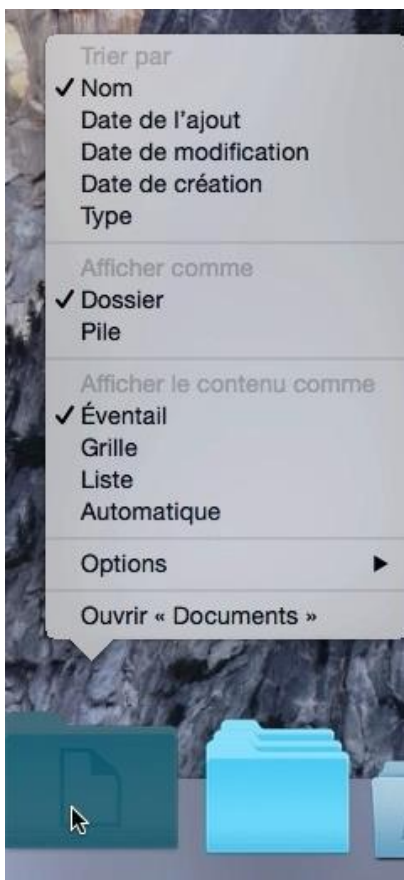
Pour régler l'affichage d'un dossier contenu dans le Dock, sélectionnez le dossier > un clic droit > choisissez l'affichage ; le réglage de l'affichage sera appliqué aussi aux autres dossiers contenus dans le Dock.

À gauche, affichage en éventail ; si vous cliquez sur la flèche du haut de l'éventail le dossier sera alors affiché dans le Finder.

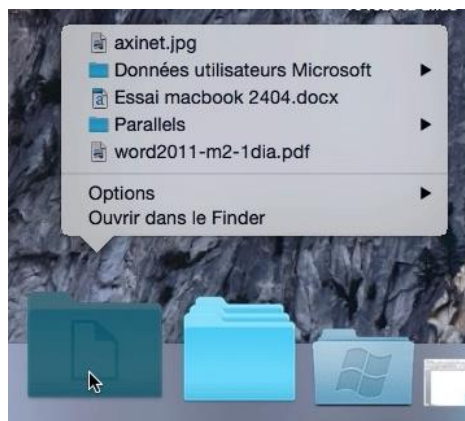




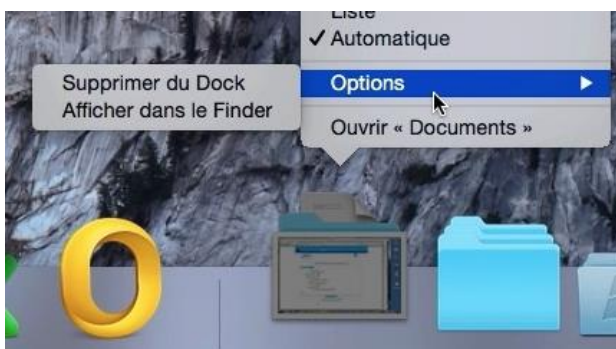
Affichage du dossier dans le Finder.



Affichage sous forme de grille.



Affichage sous forme de liste.



Au niveau des options, vous pouvez supprimer le dossier du Dock ou l'afficher dans le Finder.

La barre latérale.

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

Réglages de la barre latérale.



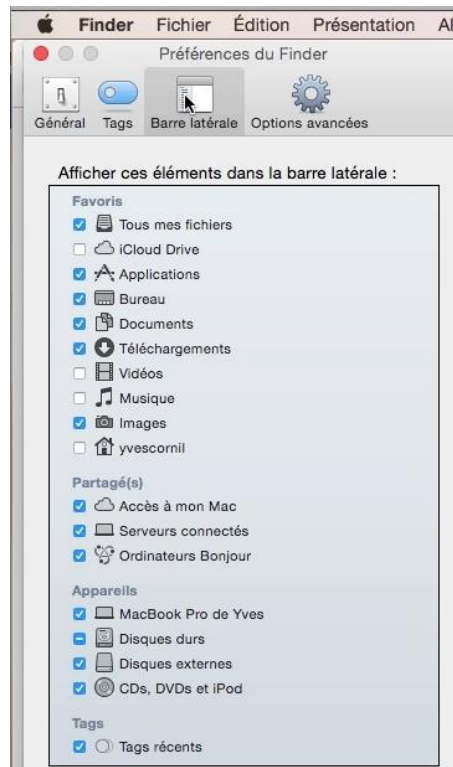
Le réglage de la barre latérale se fait depuis les préférences du Finder > Barre latérale.

Les éléments à afficher dans la barre latérale sont cochés ; pour supprimer un élément de la barre de tâches décochez sa case.

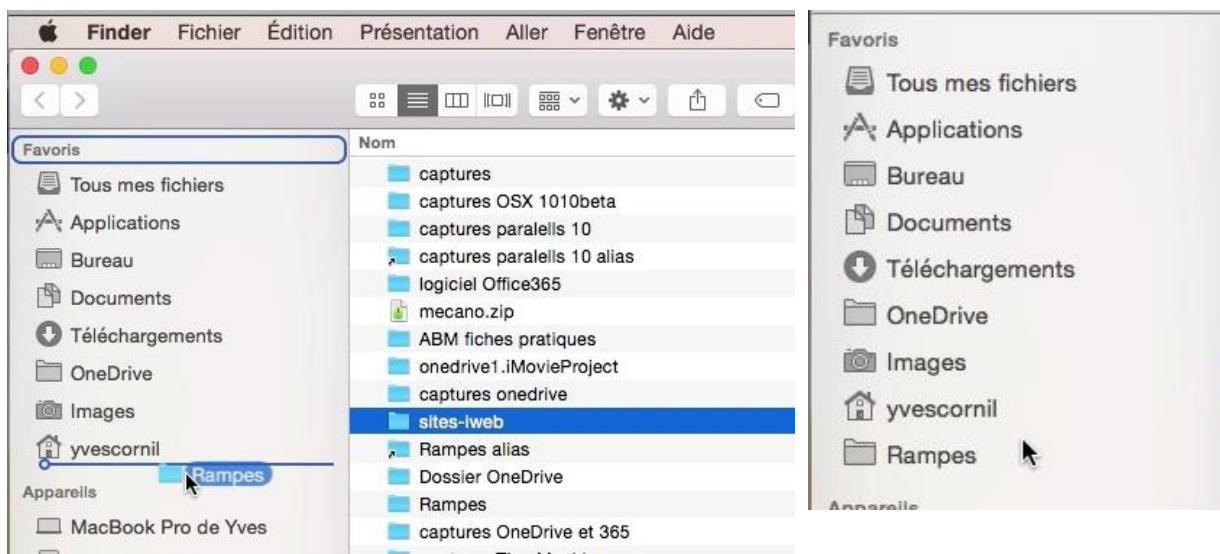
Vous pourrez ajouter vos dossiers ou fichiers dans la zone des favoris.

La barre de tâches est décomposées en 4 zones :

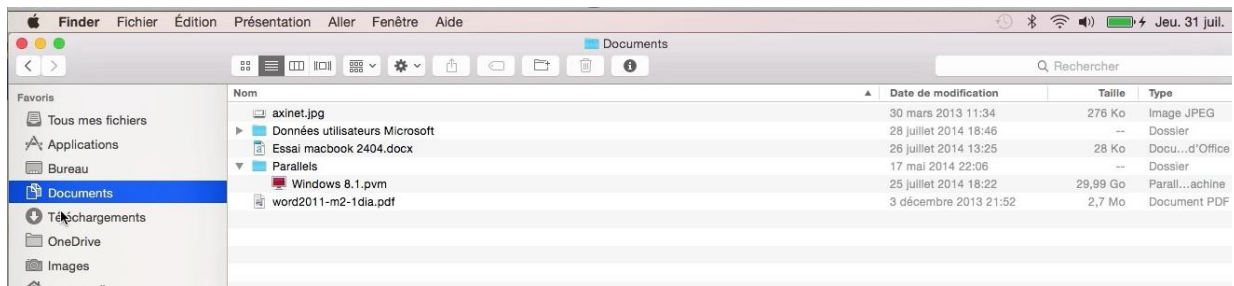
- Favoris ;
- Partagés ;
- Appareils ;
- Tags.



Ajouter un élément à la barre latérale.



Pour ajouter un dossier dans la barre latérale, glissez-déplacez le dossier voulu dans la barre latérale ; le dossier se comportera comme un alias.

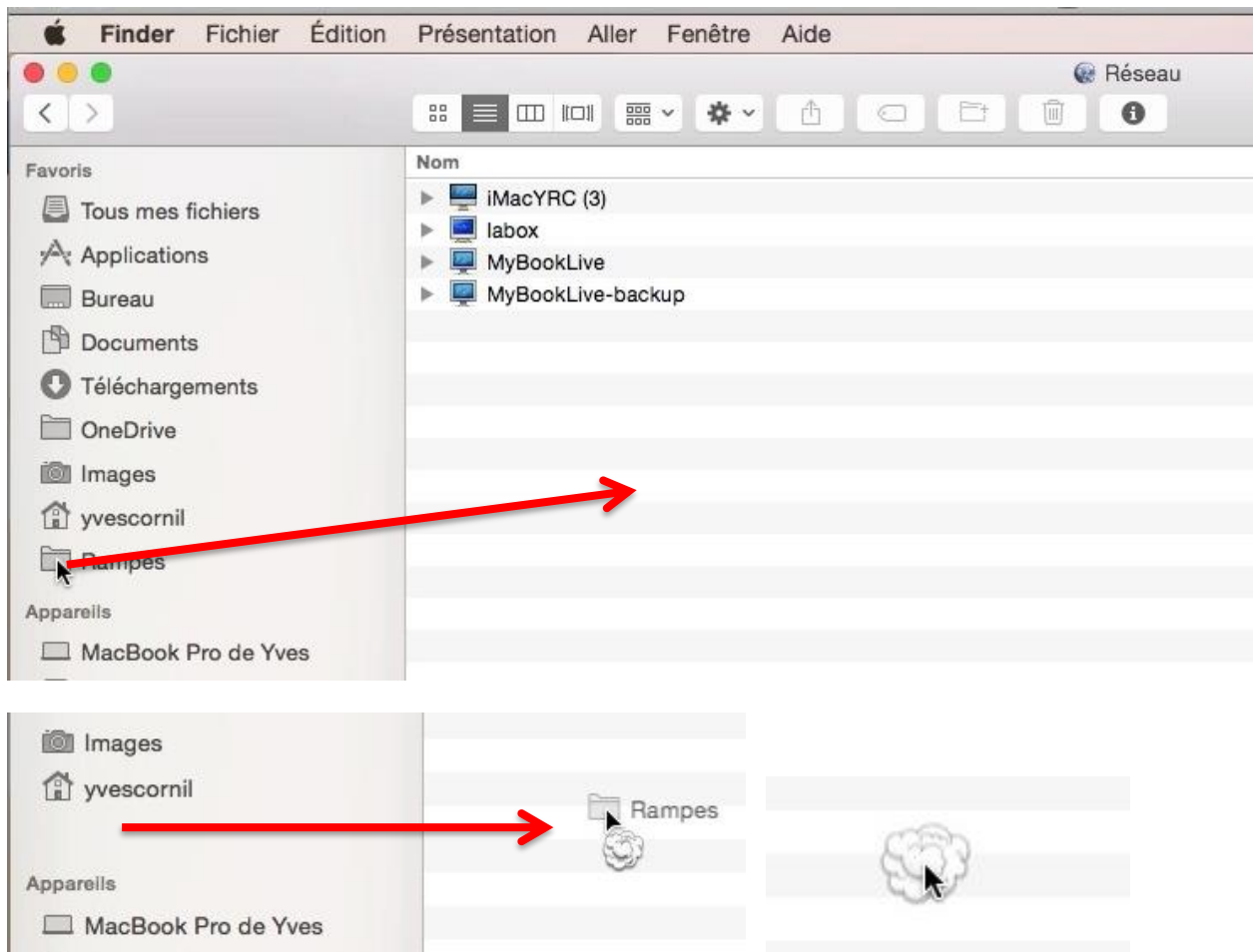


Vue du dossier Documents depuis la barre latérale.

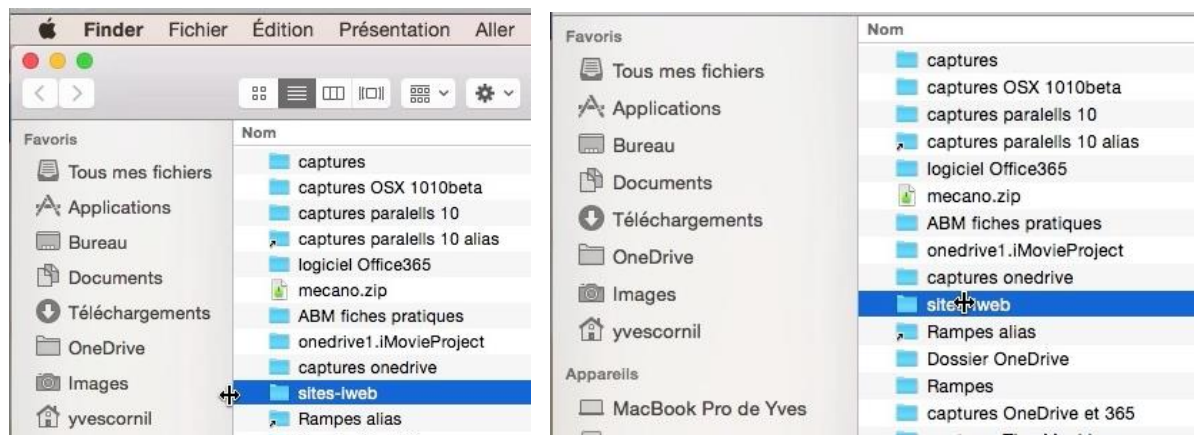
Supprimer un élément de la barre latérale.

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 largeur de la barre latérale.



Pour changer la largeur de la barre latérale, amenez la souris sur le bord de la colonne ; la flèche se transforme en double flèche qu'il suffit de déplacer vers la droite ou vers la gauche.

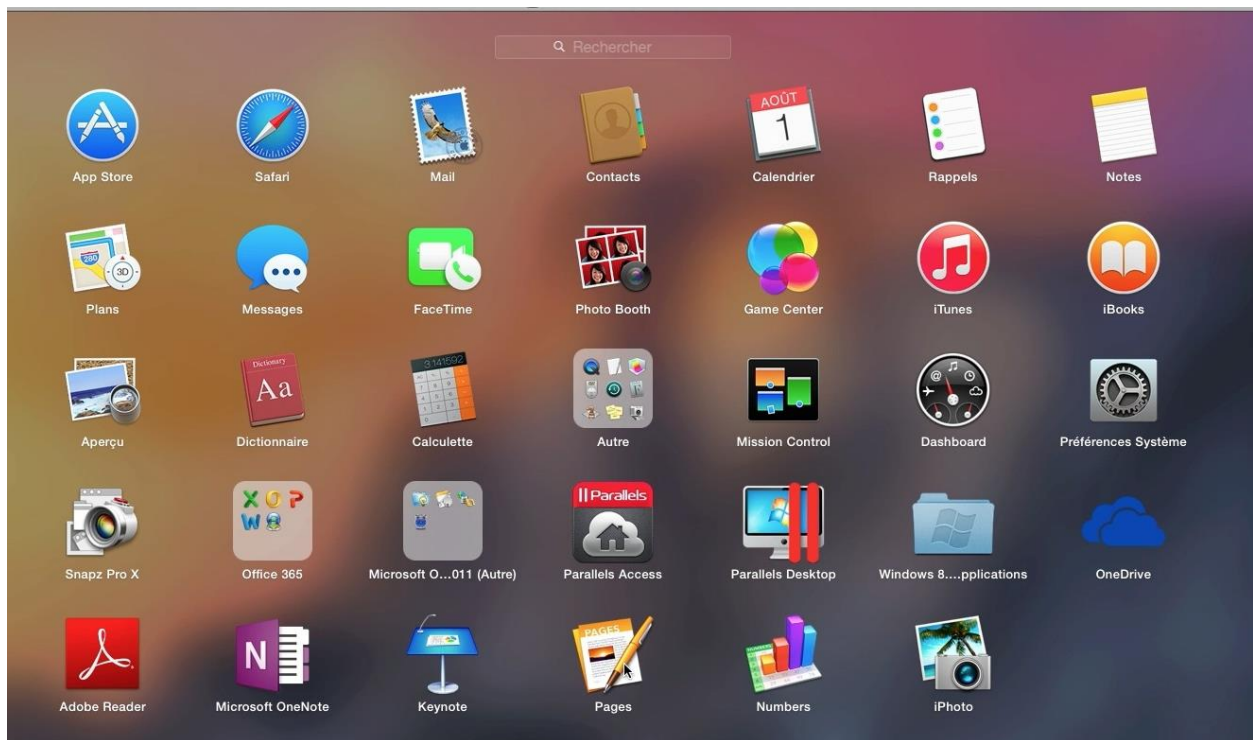
Le Launchpad.

Le Launchpad regroupe, depuis OS X Mountain Lion et à la manière iOS, les applications qui sont installées sur le Mac.

Vue d'ensemble du Launchpad.



L'accès au Launchpad se fait depuis le Dock.

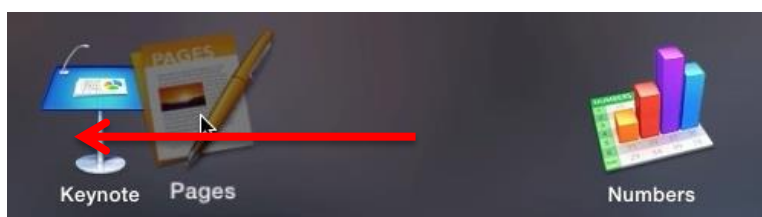


Vue du Launchpad.

Regroupement de plusieurs applications dans un dossier.



Ici j'ai 3 applications séparées, Keynote, Pages et Numbers que je vais regrouper en un dossier que je nommerai iWork.



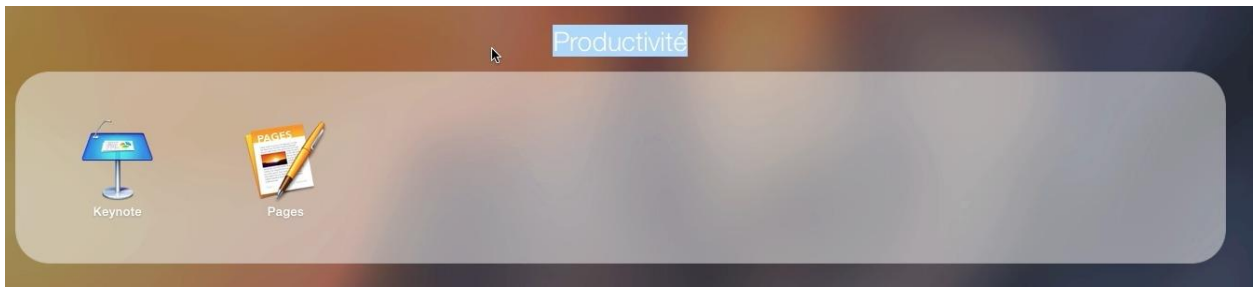
Pour créer un dossier avec 2 applications, glisser une application vers l'autre.

Ici je glisse Pages vers Keynote.

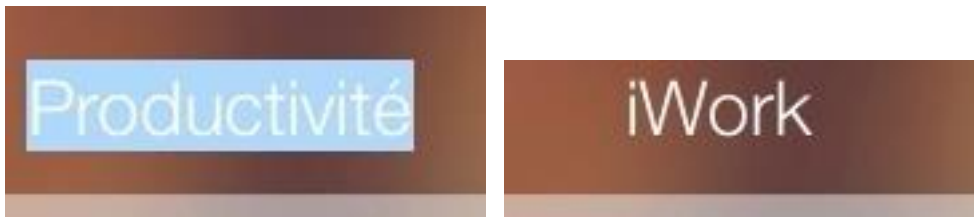


Les 2 applications vont se regrouper en un seul dossier ; OS X attribuera un nom (ici Productivité) que vous pourrez modifier.

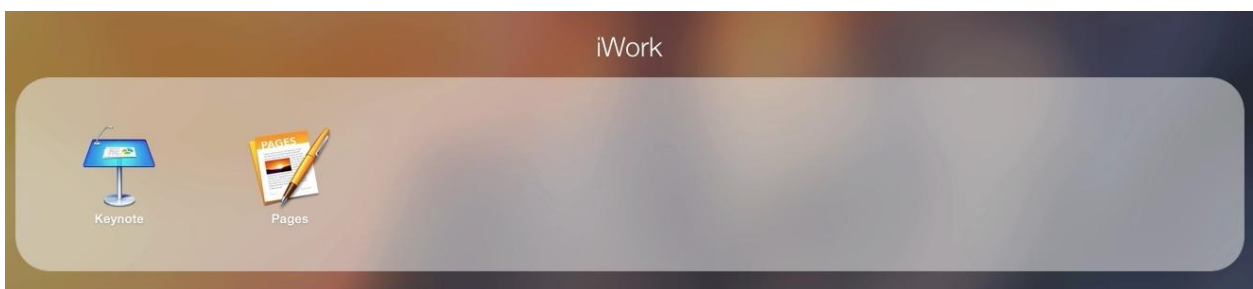
Changer le nom d'un dossier applications dans le Launchpad.



Pour changer le nom d'un dossier, sélectionnez le nom et retapez un nouveau nom.



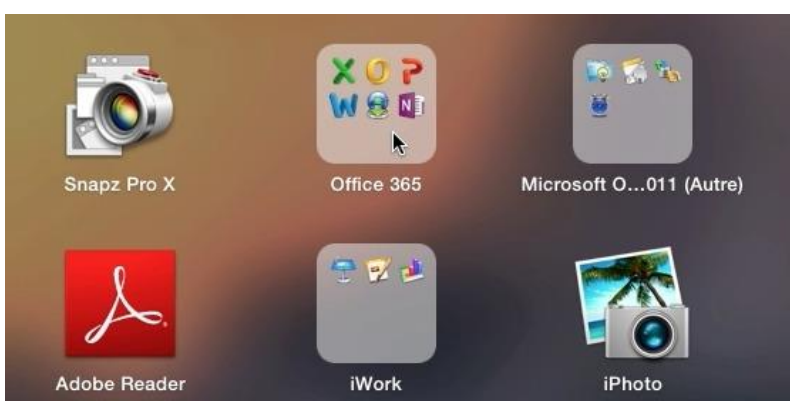
Ici je remplace Productivité par iWork.



Ajouter une application dans un dossier.

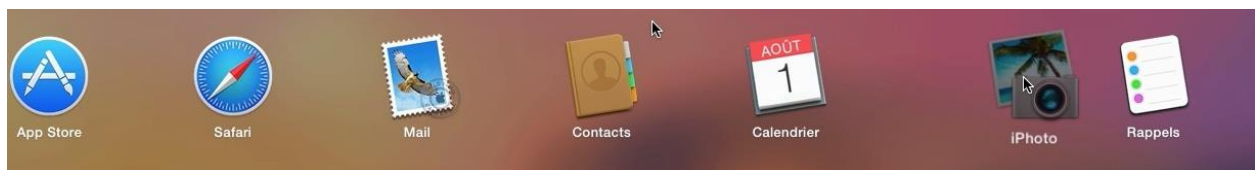


Ici je glisse Numbers vers le dossier iWork.

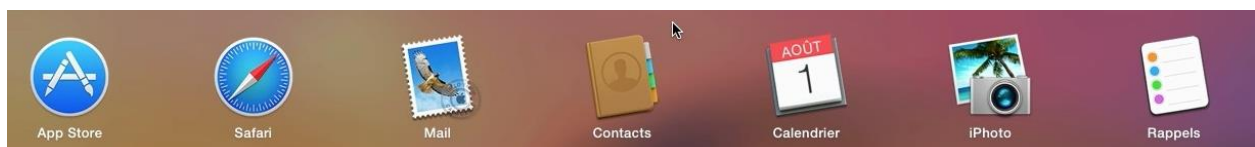


Ici j'ai un dossier pour les applications Microsoft Office et un dossier pour les applications iWork.

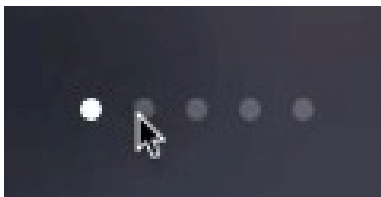
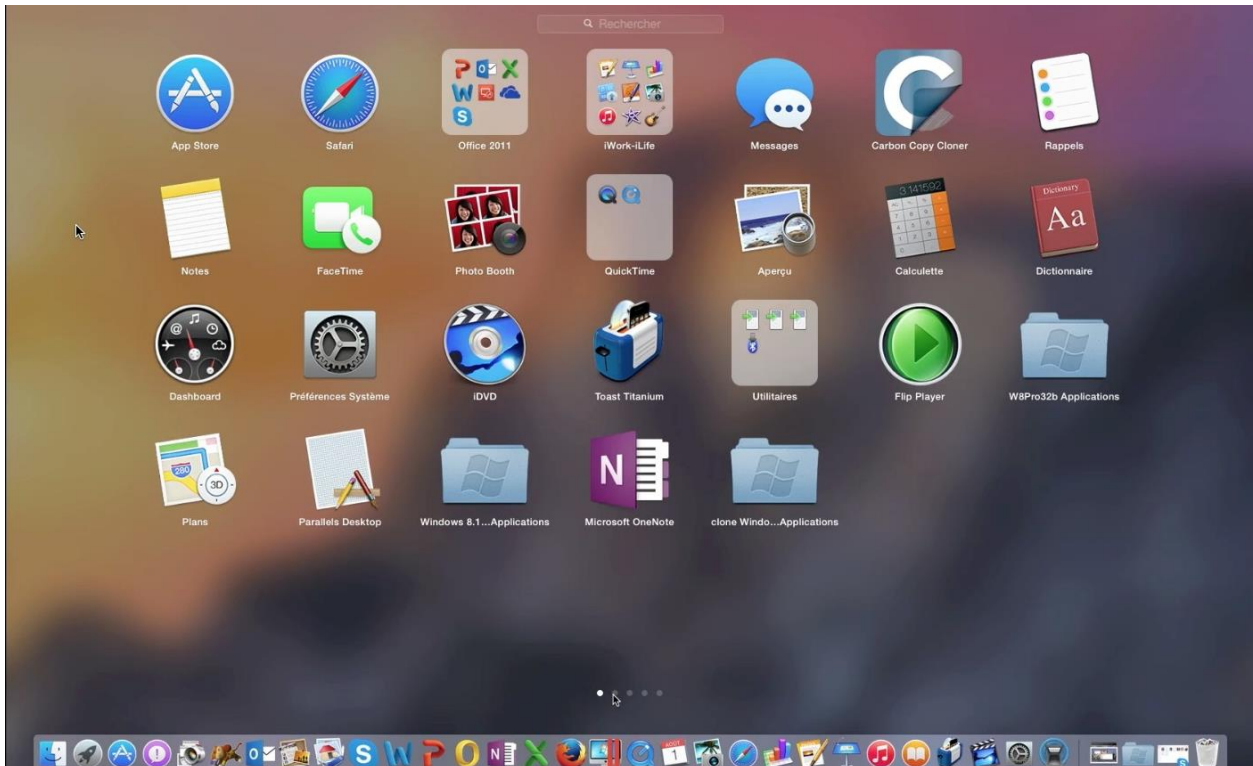
Réorganiser vos applications.



Vous pouvez déplacer les icônes des applications comme vous le souhaitez, sur la même page ou sur une autre page du Launchpad.



Launchpad avec plusieurs pages.



Si votre Launchpad comporte plusieurs pages alors il y aura en bas et au centre de la page une zone avec des points ; le point sera blanc sur la page active. Pour passer à une autre page cliquez sur un point représentant une page (ici le Launchpad est composé de 5 pages). Vous pouvez aussi aller de page en page avec la molette de la souris.



Déplacer une application d'une page à une autre.



Glissez l'icône de l'application vers la page voulue.
Ici je vais déplacer l'icône de l'application Adobe Reader de la deuxième page à la première.



L'application Adobe Reader glisse vers la première et elle va se ranger dans la page.

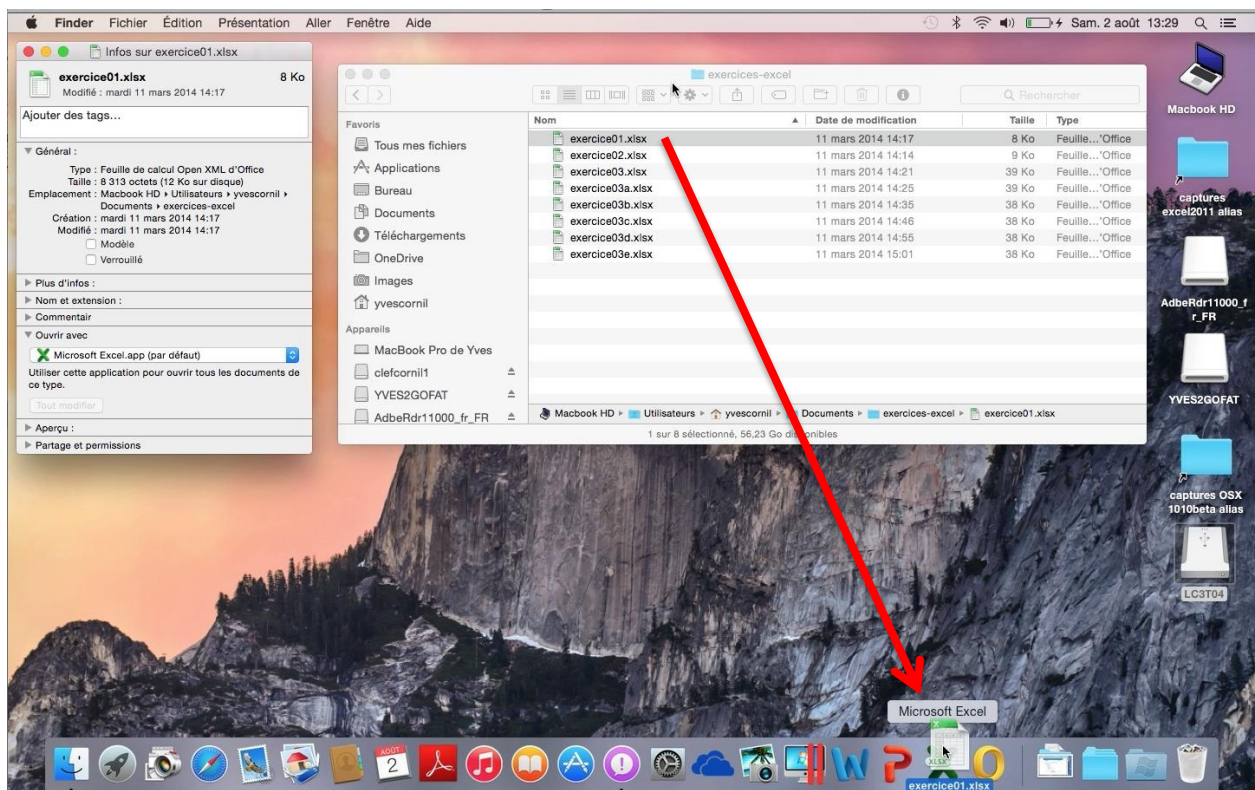
Travailler avec les applications.

Lancement d'une application.

Les applications peuvent se lancer depuis :

- Le dossier Applications ;
- Le Dock ;
- Le Launchpad ;
- Un double clic d'un fichier lié à une application ;
- Un glisser-déposer de l'icône d'un fichier vers l'icône d'une application rangée dans le Dock ;
- Sélectionner le fichier > clic droit > ouvrir ;
- Sélectionner le fichier > menu du Finder > fichier > ouvrir.

Lancement d'une application par un glisser-déposer.



Ici je glisse l'icône du fichier exercice1.xlsx vers l'application Excel qui est dans le Dock.

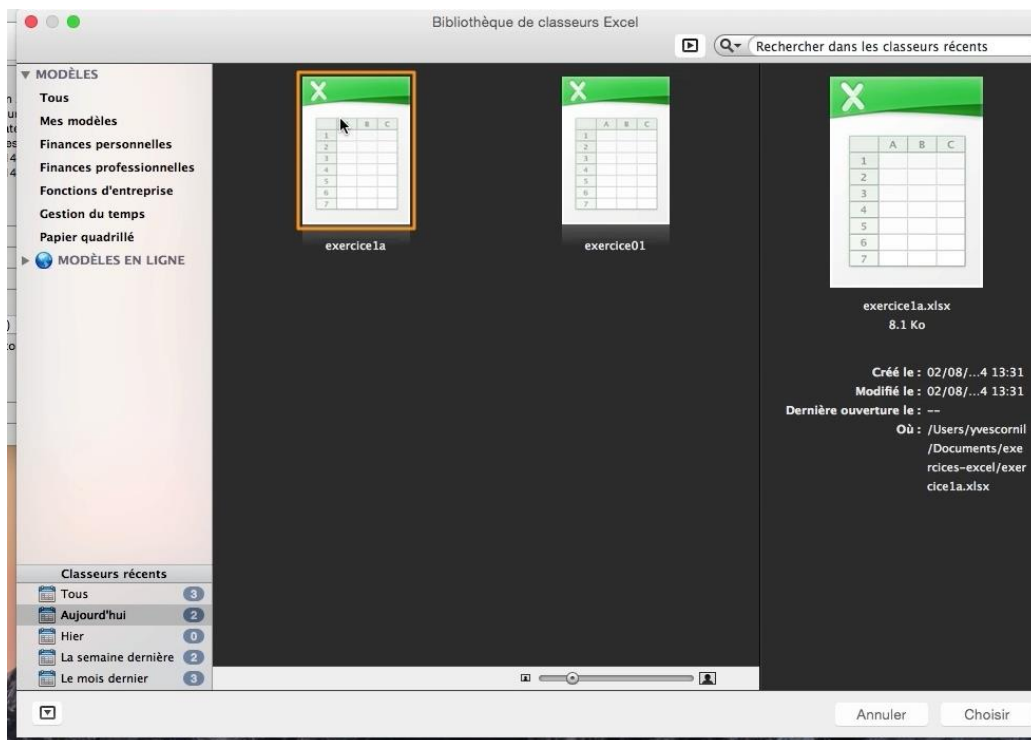
Vous pouvez lancer une application en glissant l'icône du fichier sur l'icône de l'application que vous voulez lancer, et qui peut être différente de l'application habituelle.



Lancement d'une application depuis le Launchpad.

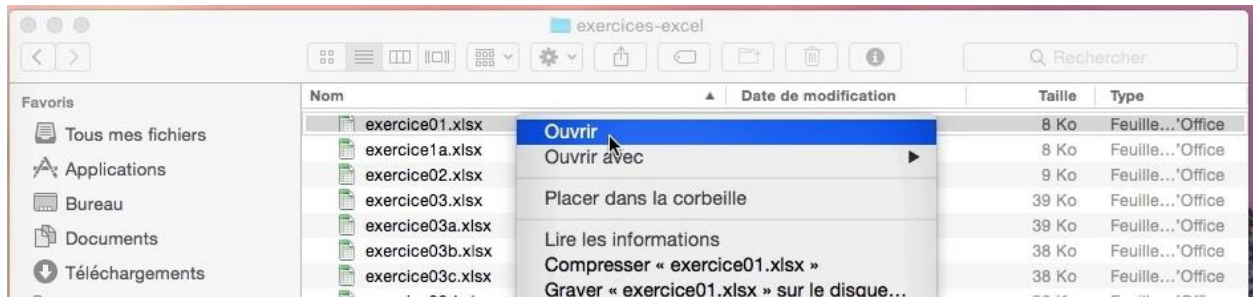


Ici je lance l'application Excel qui dans le dossier Office 365 du Launchpad.



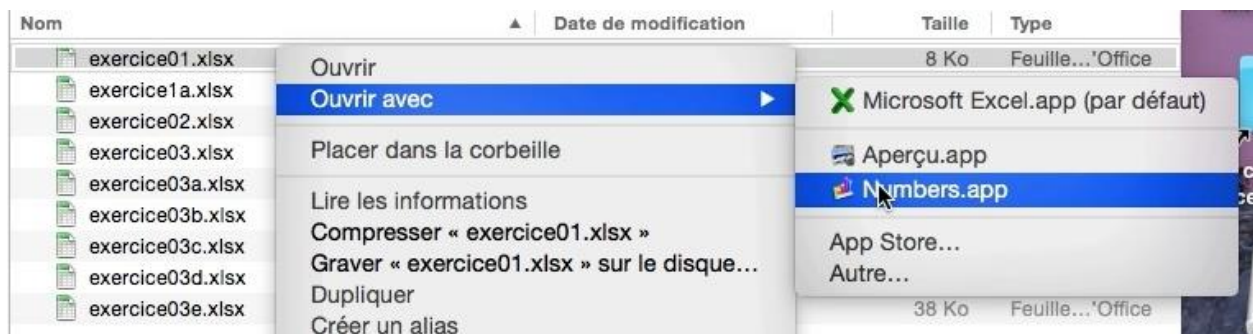
Je choisis le fichier exercice1a qui a été utilisé aujourd'hui.

Ouvrir un fichier depuis un clic droit.



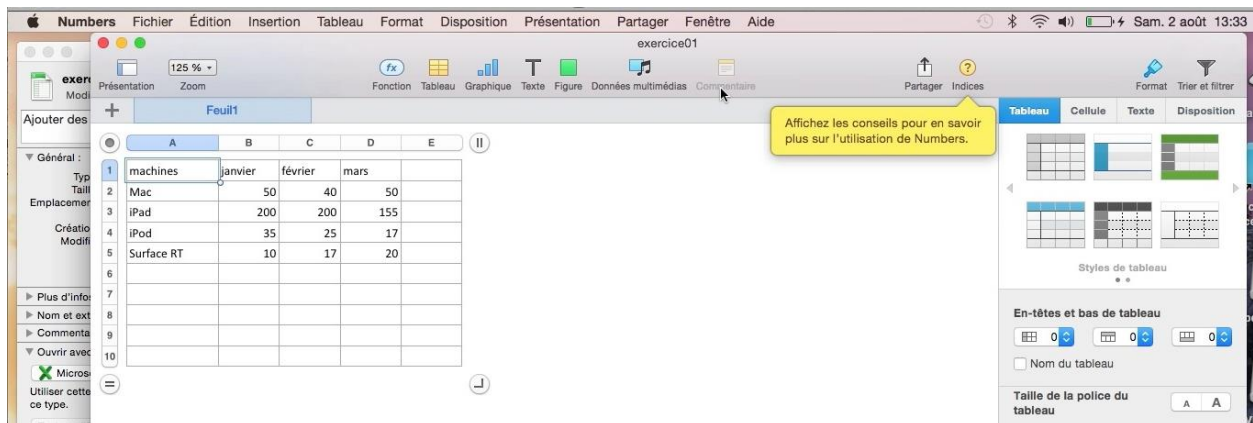
Je sélectionne le fichier exercice01.xlsx > un clic droit > ouvrir.

Ouvrir un fichier depuis un clic droit > choisir une application.



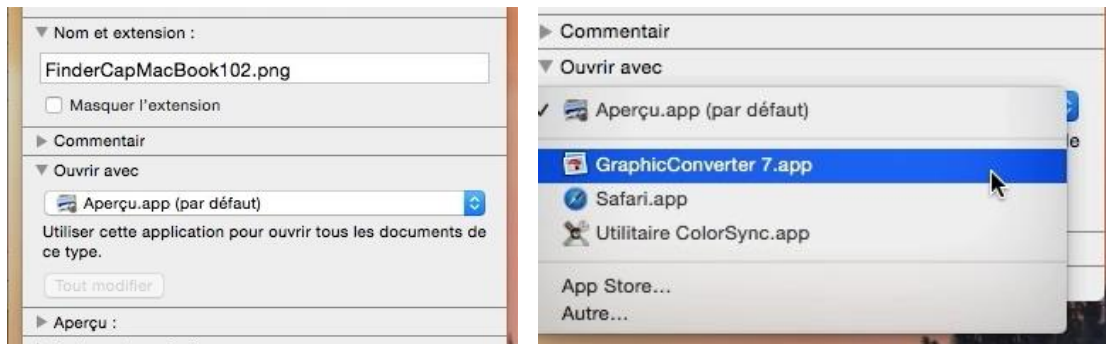
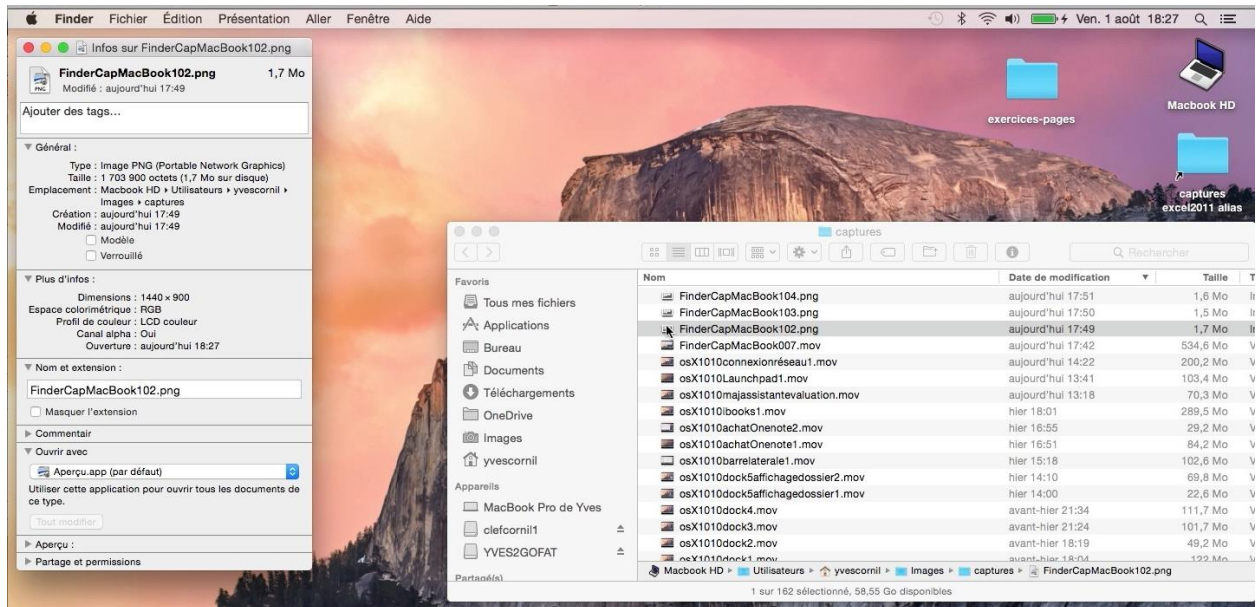
Vous pouvez choisir une application à lancer depuis un clic droit.

Ici je sélectionne le fichier exercice01.xlsx > clic droit > ouvrir avec > Numbers.



L'application Numbers a été lancée et a converti la feuille de calculs Excel en feuille Numbers.

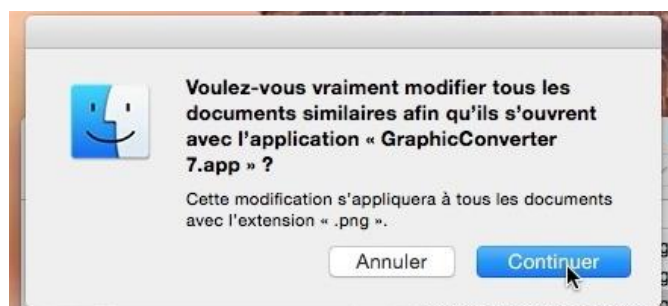
Changer l'application liée à un type de fichier.



Avec un cmd + i on affiche les informations relatives au fichier ; on peut voir que l'extension est png et ce type de fichier s'ouvrira avec l'application Aperçu par défaut. Dans le menu déroulant ouvrir avec on peut voir que ce fichier peut s'ouvrir avec Graphic Converter ; pour changer l'application à lancer je choisis Graphic Converter 7.app dans le menu déroulant.

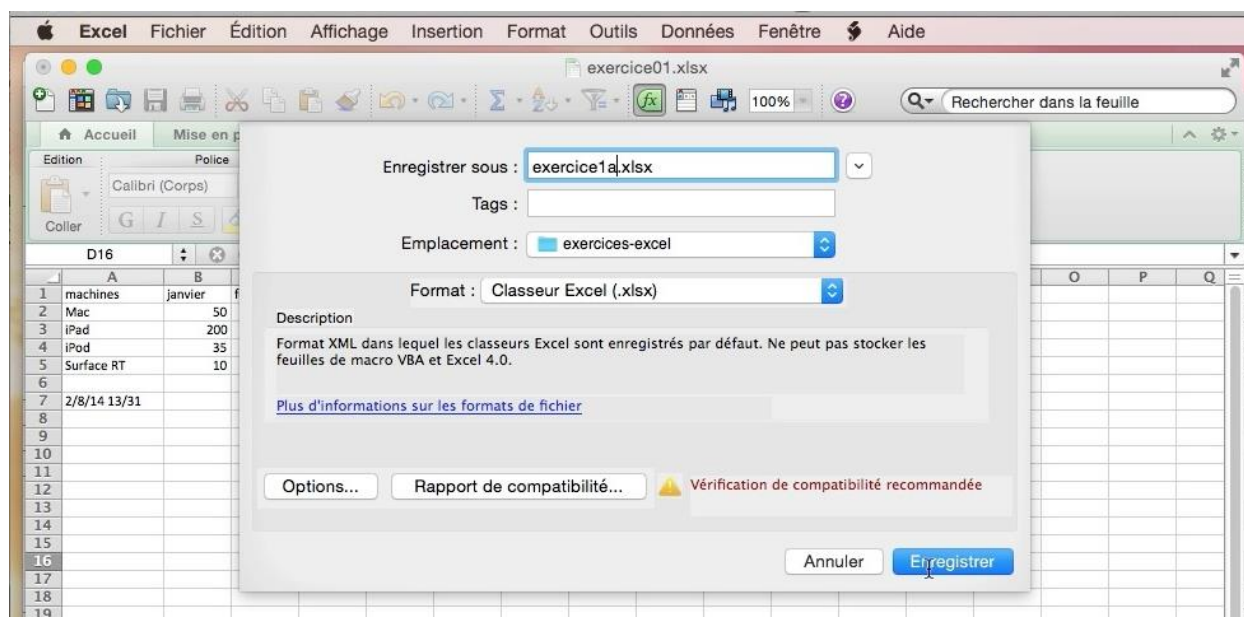
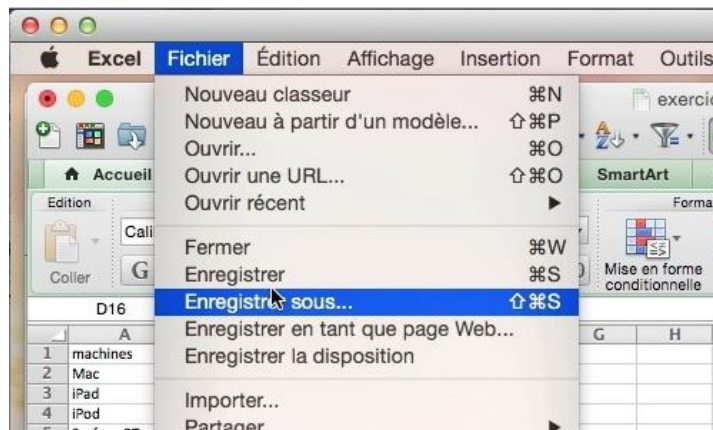


Le fichier va s'ouvrir avec Graphic Converter 7 ; pour ouvrir tous les fichiers de ce type cliquez sur le bouton **tout modifier** et confirmez en cliquant sur le bouton **continuer**.



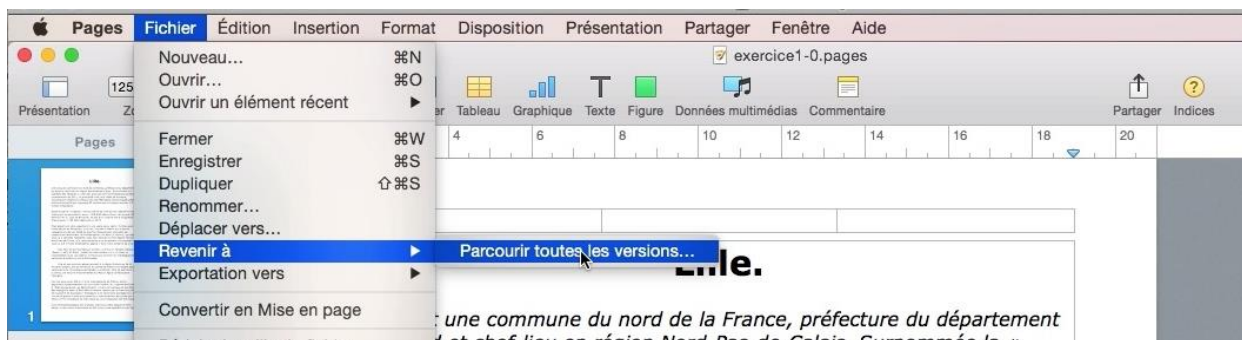
Enregistrer une feuille de calculs Excel 2011.

Pour sauvegarder une feuille de calculs Excel allez dans le menu fichier > enregistrer sous > choisissez le dossier et le nom du document à sauvegarder.



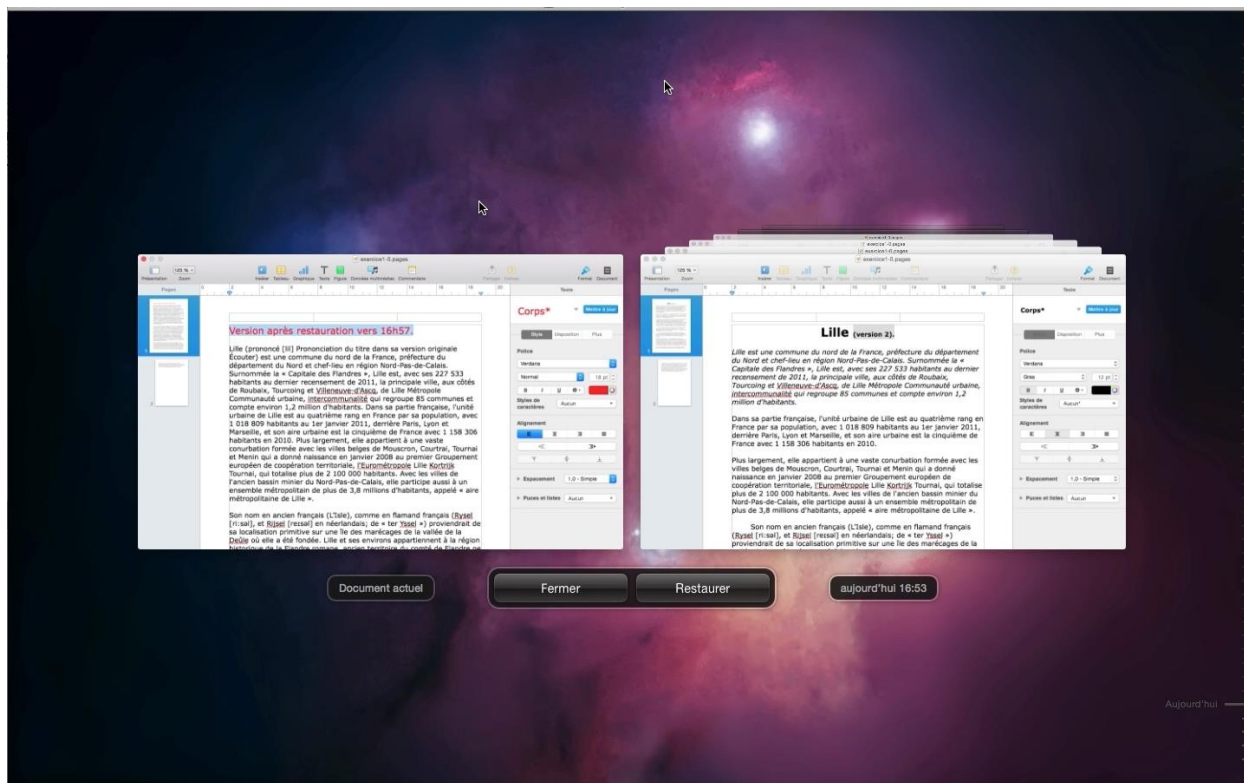
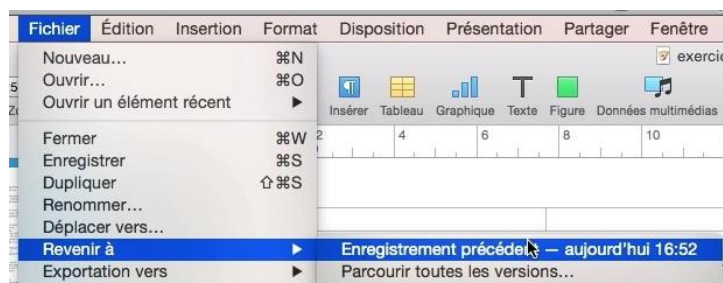
La feuille de calculs sera sauvegardée sous le nom de exercice1a.xls dans le dossier exercices-excel.

Travailler avec des versions.

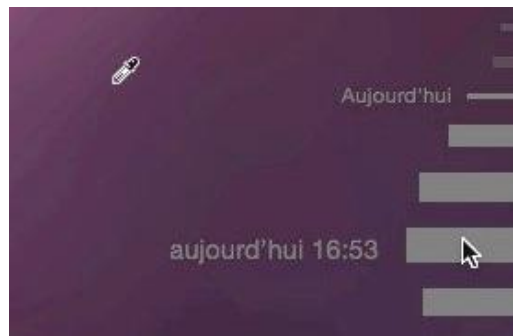


Certaines applications, outre une sauvegarde automatique, permettent la gestion de versions d'un fichier ; c'est le cas, en particulier, des applications iWork (ici Pages). Vous pourrez ouvrir un fichier, comme vous avez l'habitude de le faire avec les applications, mais vous pourrez aussi accéder aux différentes versions qui ont été sauvegardées et vous pourrez choisir une version de votre document à restaurer.

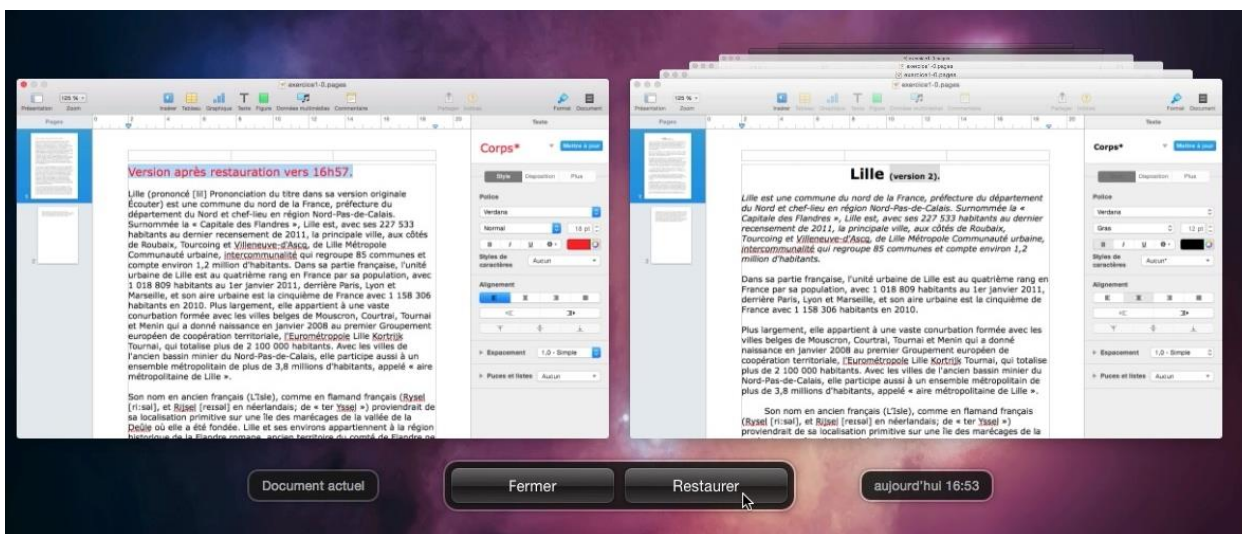
Pour accéder aux versions, allez dans le menu fichier > revenir à > parcourir toutes les versions ; vous pouvez aussi restaurer l'enregistrement précédent.



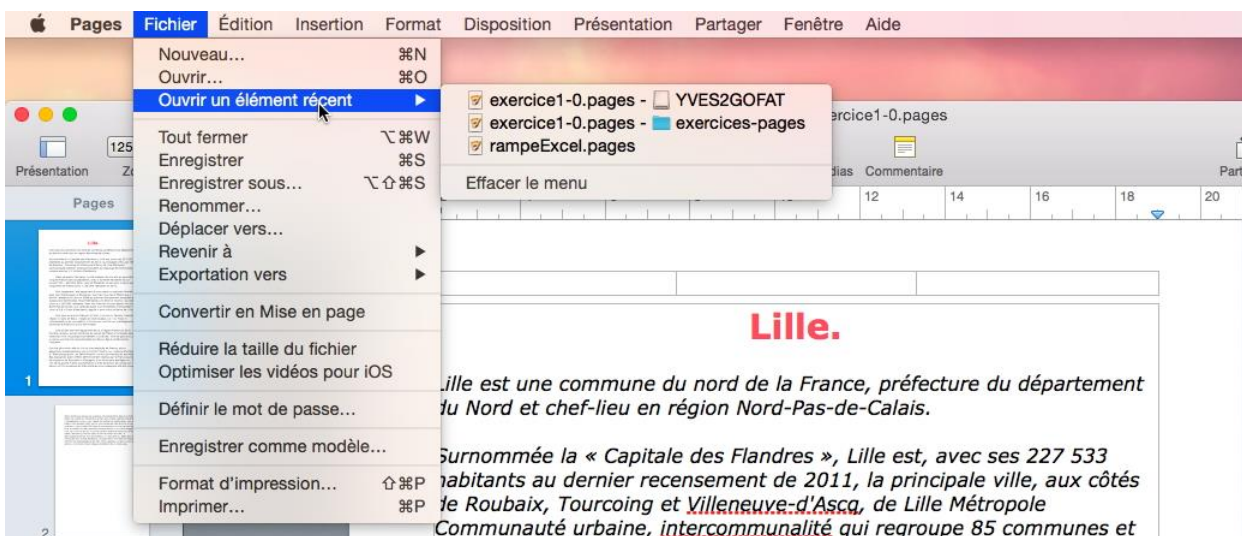
Dans un décor « à la Time Machine » vous avez à gauche la version actuelle de votre document et à droite une pile de documents classée en ordre décroissant sur la date.



Dans le bas, à droite de la fenêtre vous avez un curseur pour vous déplacer dans le temps et d'afficher la version correspondante.



Si la version affichée à droite vous convient, vous pourrez restaurer cette version de document, à la place du document actuel.

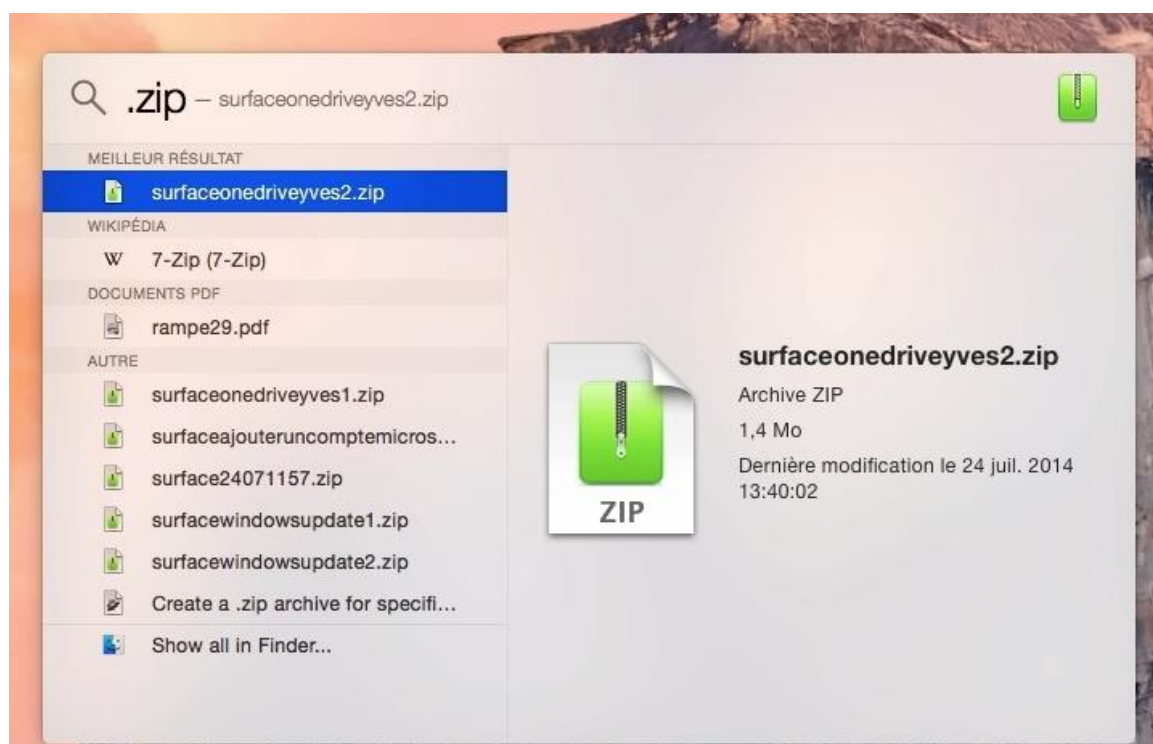


Attention : si le document iWork a été sauvegardé sur une clé USB, la facilité de parcourir les versions n'est plus disponible dans le menu fichier.

Avis de recherches.

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.).

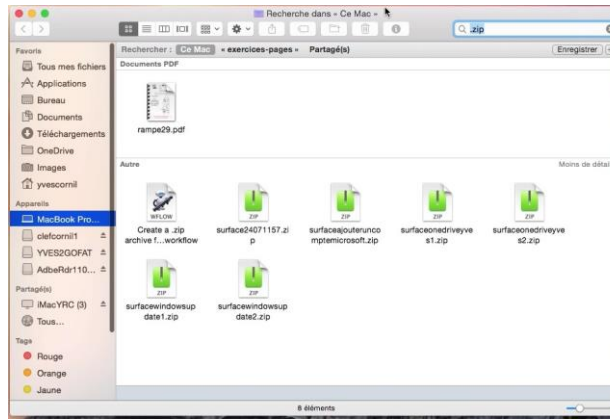
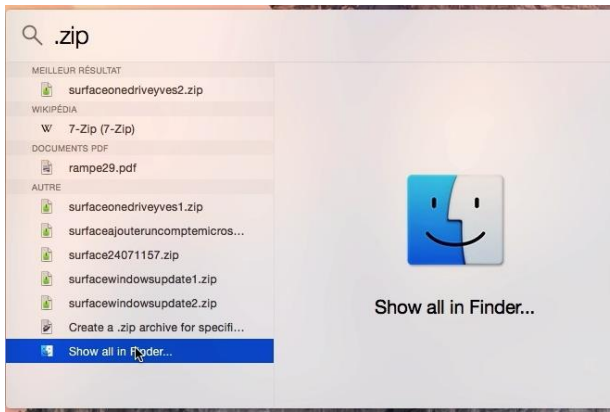
Recherches.



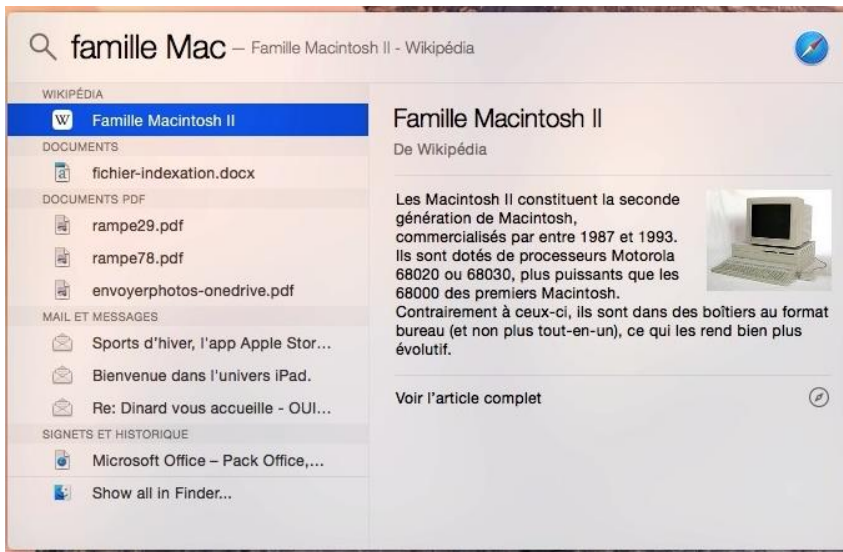
Pour rechercher des fichiers, cliquez sur l'outil Spotlight (icône sous forme de loupe, en haut à droite de la barre de menus du Finder) depuis le menu du Finder et dans la zone recherche entrez le mot recherché.

Ici le mot recherché est .zip.

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.



Vous pouvez afficher les recherches dans le Finder.

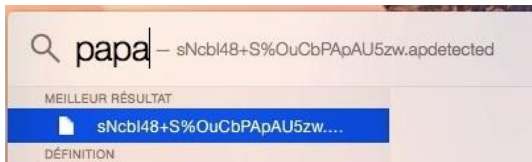


Ici je recherche famille Mac.

Spotlight retrouve des documents sur mon Mac et propose aussi un lien sur Wikipedia.

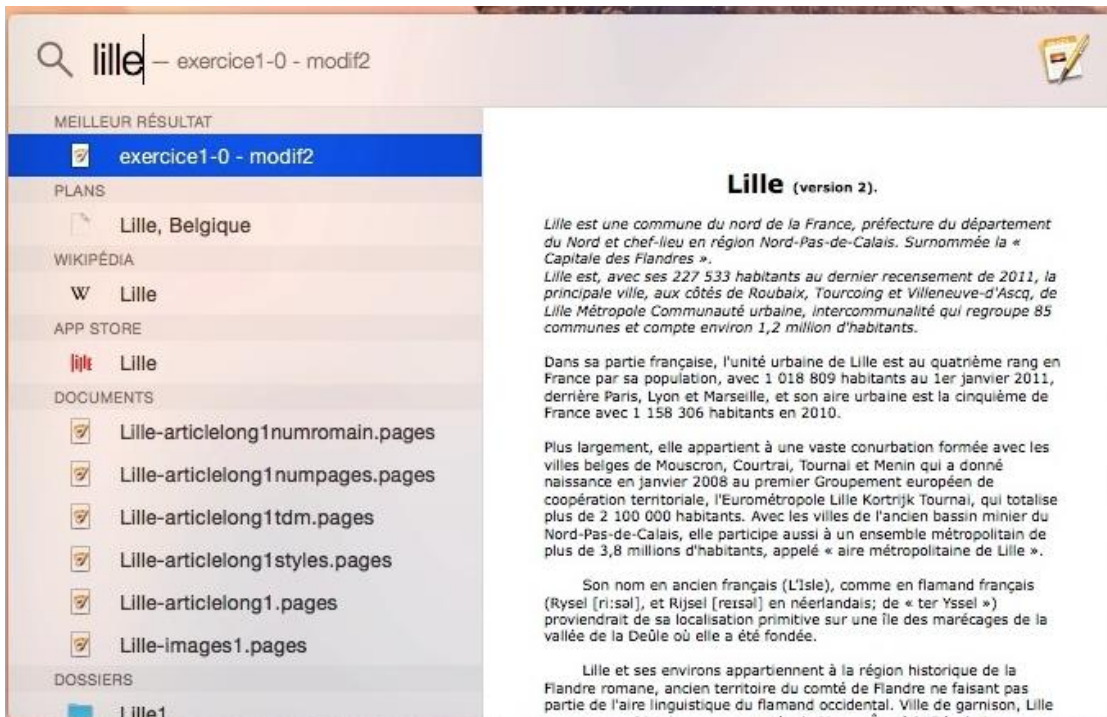
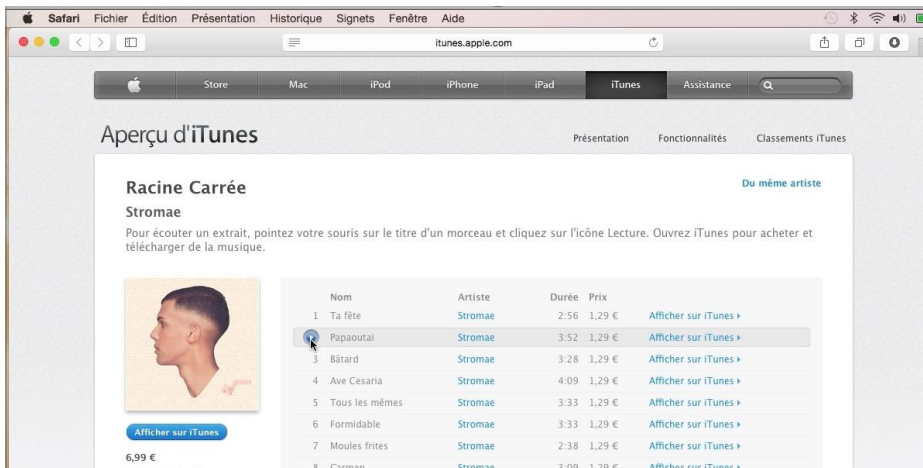
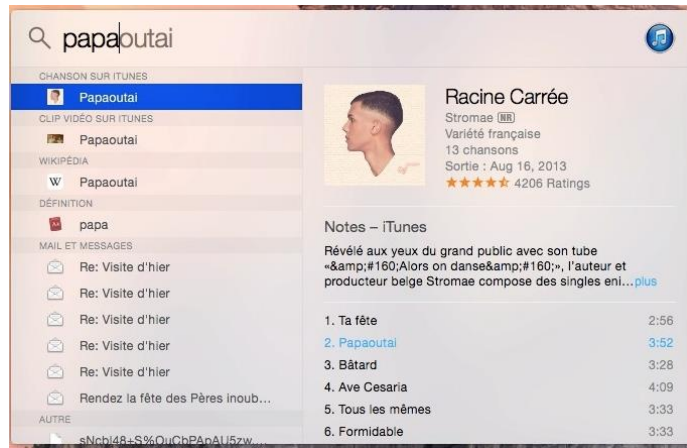


Un aperçu d'un document qui est sur mon Mac.

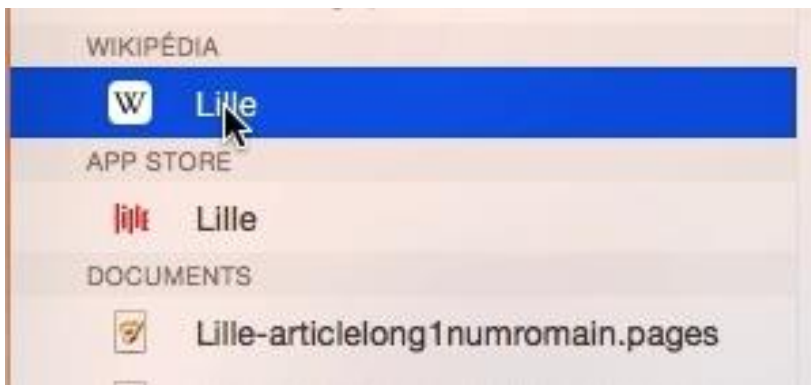
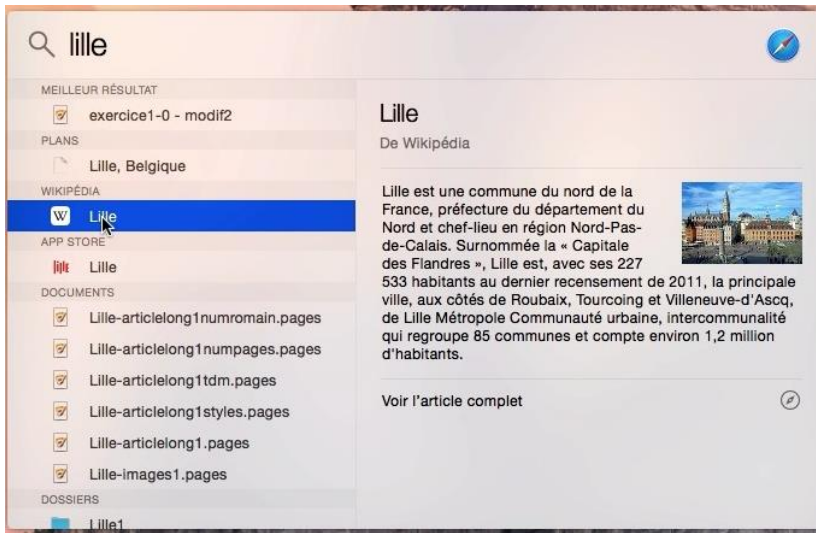


Ici je recherche papa ; Spotlight complète avec outai pour faire Papaoutai.

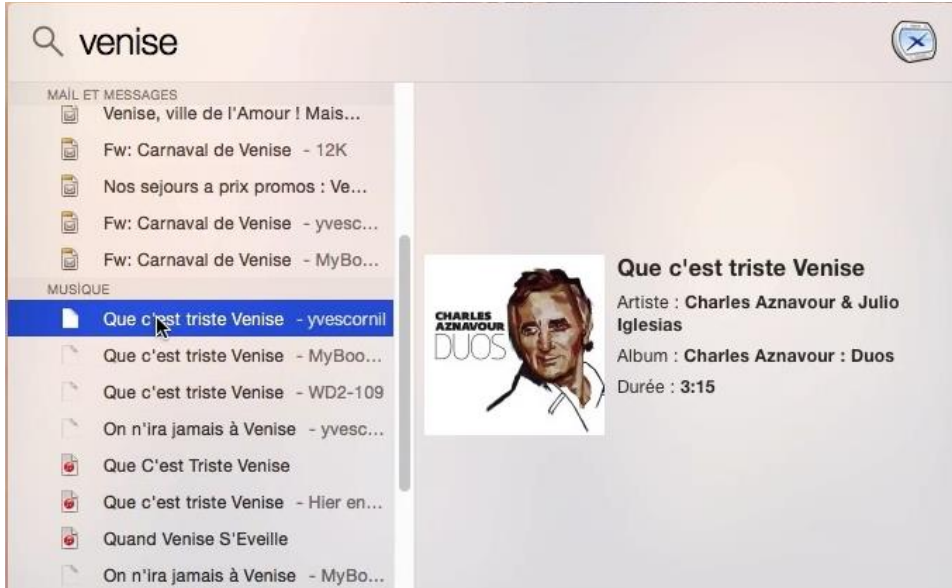
Spotlight propose un lien sur iTunes Store ; en cliquant sur Papaoutai on pourra écouter un extrait et acheter éventuellement.



Ici recherche de Lille.

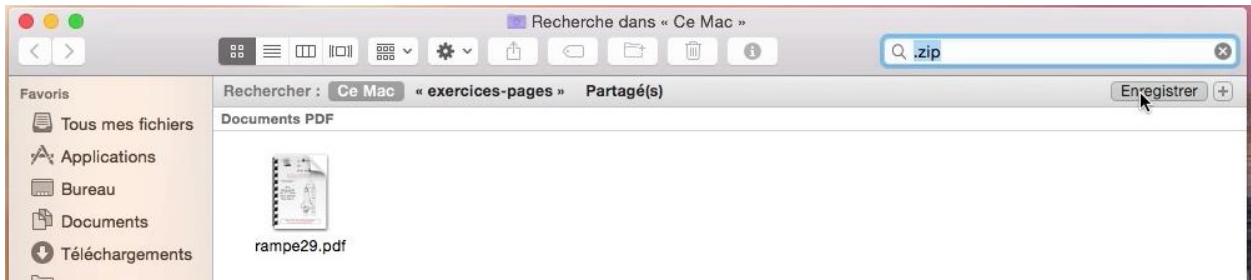


Spotlight propose des documents qui sont sur mon Mac, plus Wikipédia et même une application APP Store sur Lille.

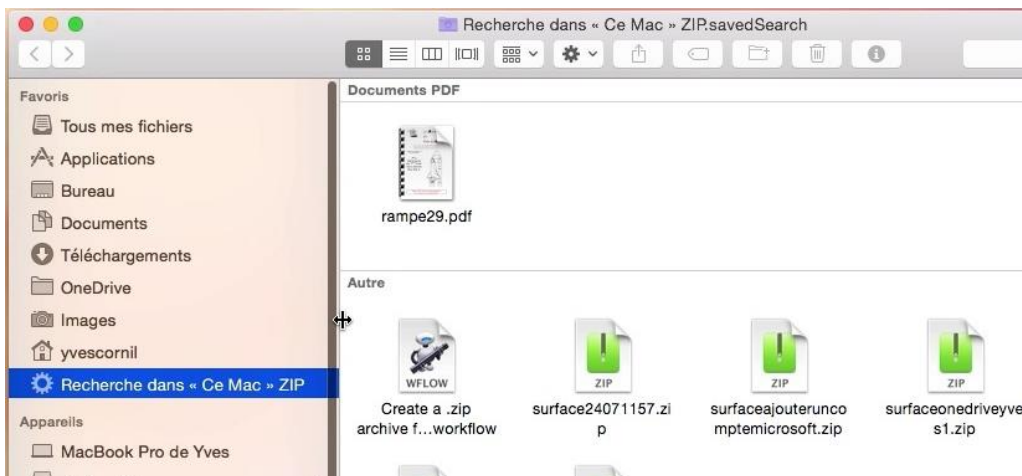
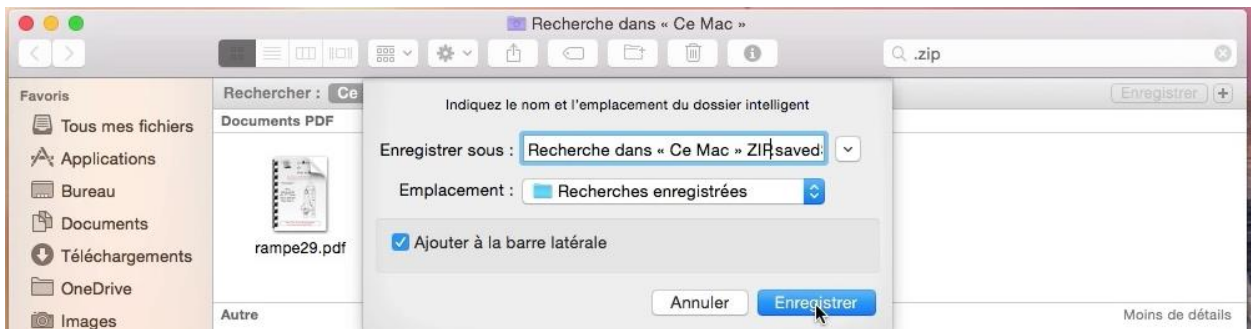


Spotlight retrouve aussi des titres dans la bibliothèque iTunes.

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 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.

De plus en plus, les applications seront à acheter et à télécharger depuis l'App Store ; il en sera de même pour les mises à jour.

Les mises à jour des logiciels Apple se feront depuis le menu Pomme > mise à jour de logiciels qui emmènera sur l'App Store ou directement depuis l'application App Store.



En cas de mise à jour, vous aurez une notification sur l'icône de l'App Store ou sur le Finder; certaines mises à jour s'installeront automatiquement.

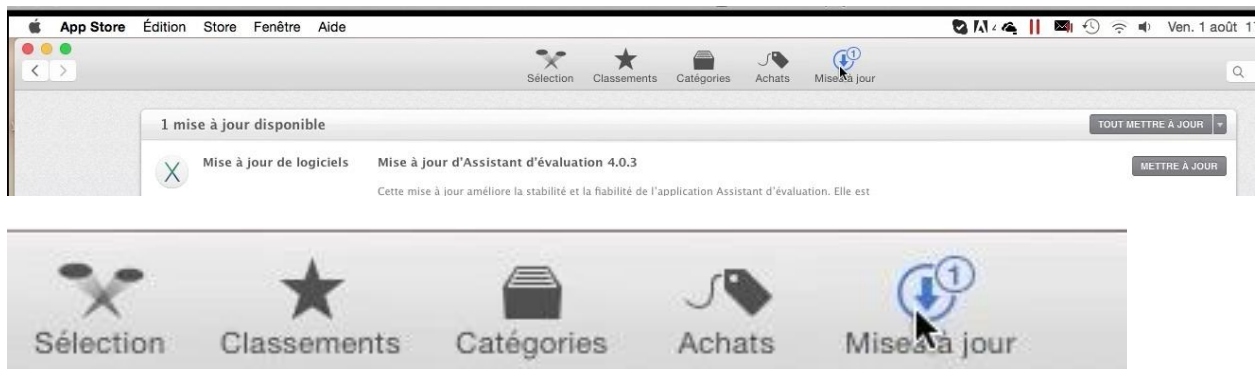


Les mises à jour des autres logiciels se feront depuis un processus intégré au logiciel ou par téléchargement sur le site Internet de l'éditeur.

Mise à jour de logiciels via l'App Store.



Ici l'icône de l'App Store signale par une petite pastille rouge qu'il y a une mise à jour disponible sur l'App Store ; pour accéder à l'App Store je clique sur l'icône.



Cliquez sur mises à jour pour afficher les mises à jour disponibles.



Cliquez sur le bouton **mettre à jour** ou sur le bouton tout mettre à jour.

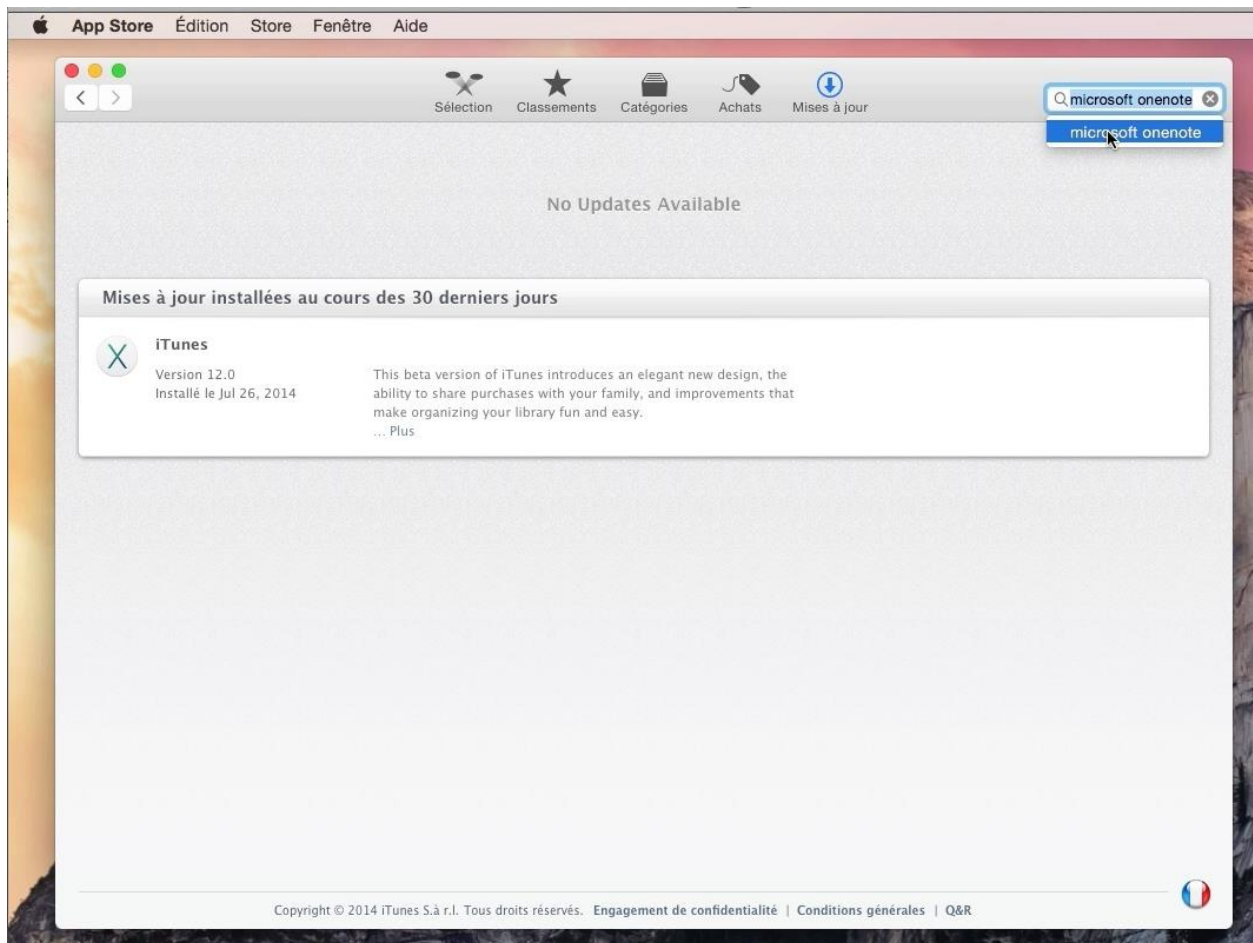


L'application est installée.



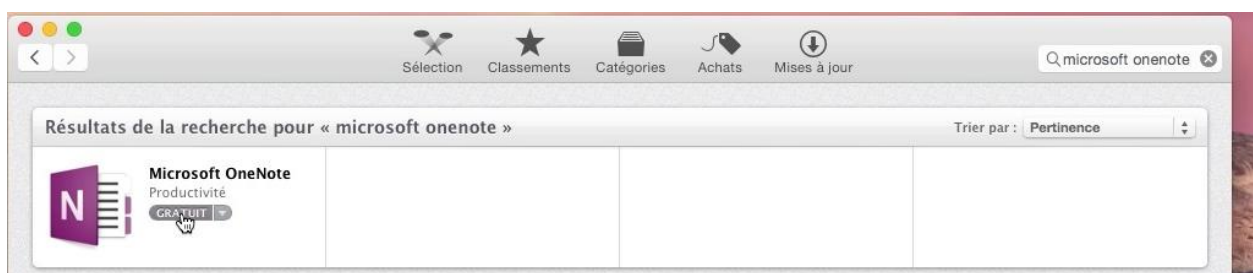
Vue de l'application App Store après la mise à jour ; vous aurez la liste des dernières mises à jour réalisées sur votre Mac.

Achat d'une application sur l'App Store.



Une grande quantité d'applications sont disponibles depuis l'App Store.

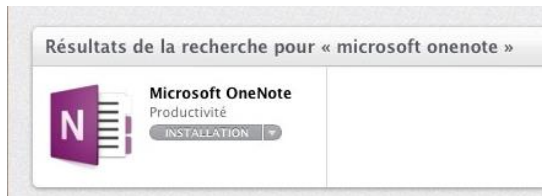
Ici je recherche l'application OneNote.



Cliquez sur le bouton prix (ici gratuit) puis sur le bouton installer.



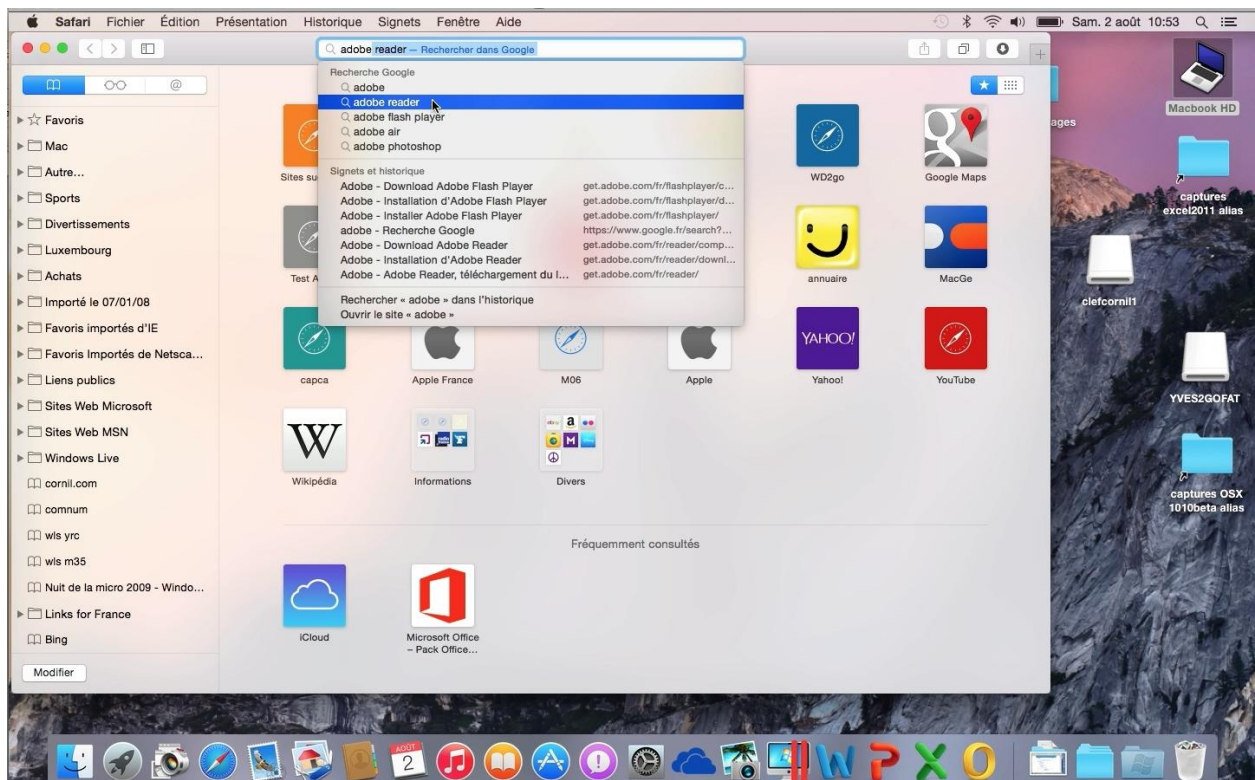
Donnez le mot de passe rattaché à votre identifiant Apple ID.



Le téléchargement de l'application OneNote se déroule et l'icône sera dans le Launchpad.



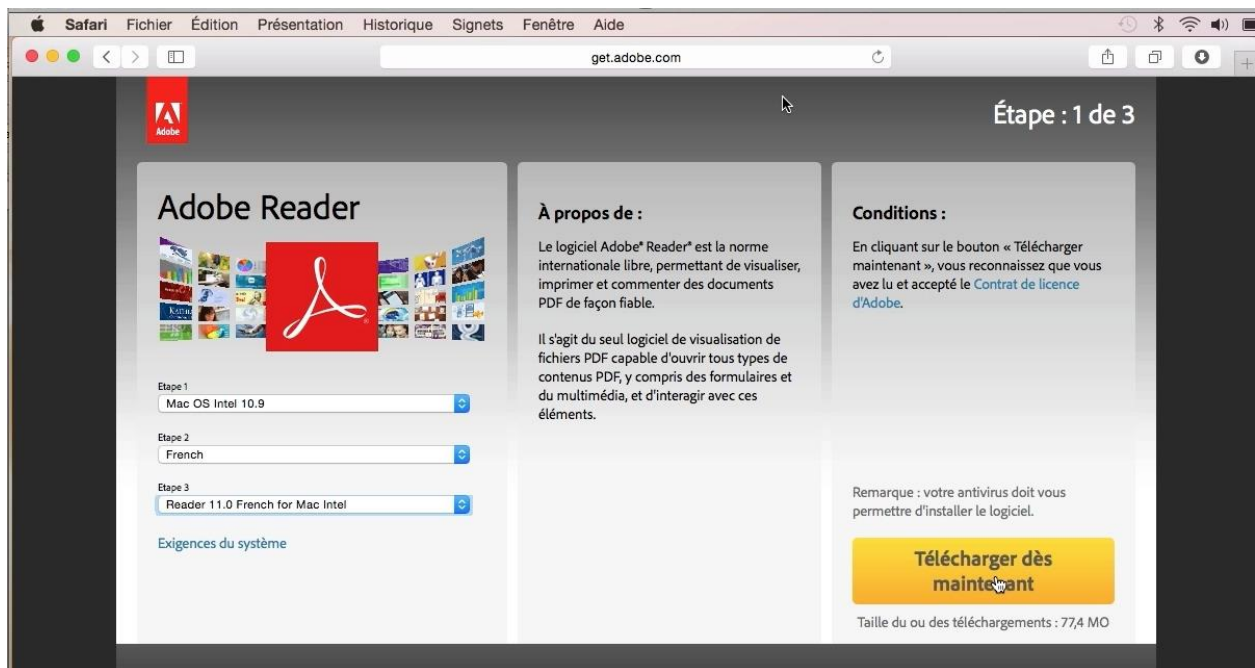
Téléchargement et installation d'un logiciel sur Internet.



Je vais rechercher le logiciel Adobe Reader sur Internet depuis Safari.



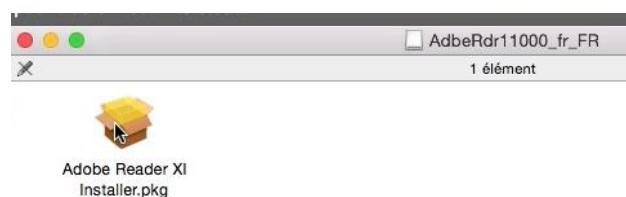
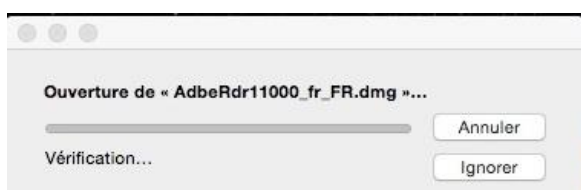
Safari propose un lien pour télécharger Adobe Reader.



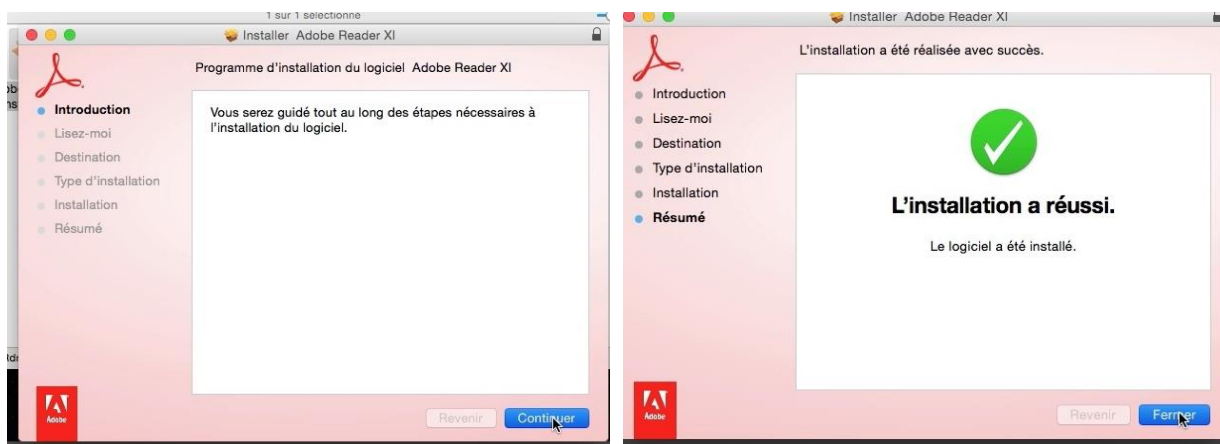
Choisissez le système d'exploitation, la langue et cliquez sur télécharger maintenant.



Le programme se télécharge, généralement dans le dossier téléchargements ; double-cliquez sur l'image .dmg pour commencer l'installation.



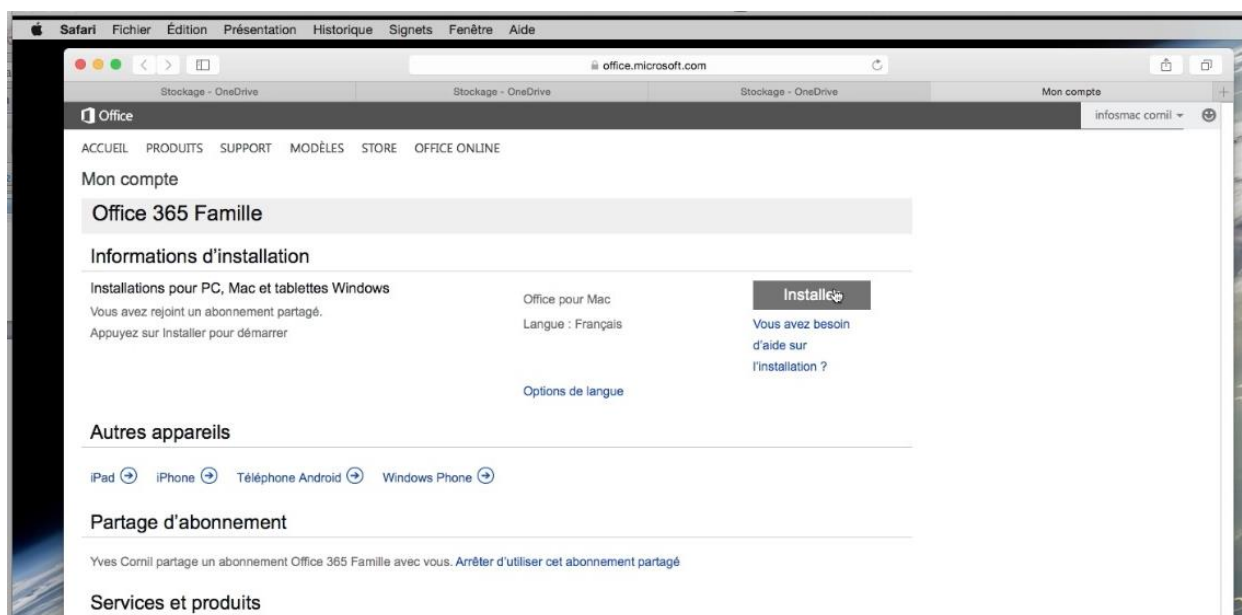
Double-cliquez sur l'installateur .pkg.



L'installation se déroulera en plusieurs phases.

Installation et mise à jour d'Office 365.

Téléchargement d'Office 365.



Microsoft Office peut s'acquérir de deux façons :

- Un achat pour un Mac à 139 € ;
- Un abonnement pour 1 à 5 machines (Mac et/ou PC), plus 1 à 5 tablettes à 99 € par an.

Ici on est dans le cas d'un abonnement partagé entre plusieurs membres de la famille.

Informations d'installation

Installations pour PC, Mac et tablettes Windows

Vous avez rejoint un abonnement partagé.

Appuyez sur Installer pour démarrer

Office pour Mac

Langue : Français

Installer

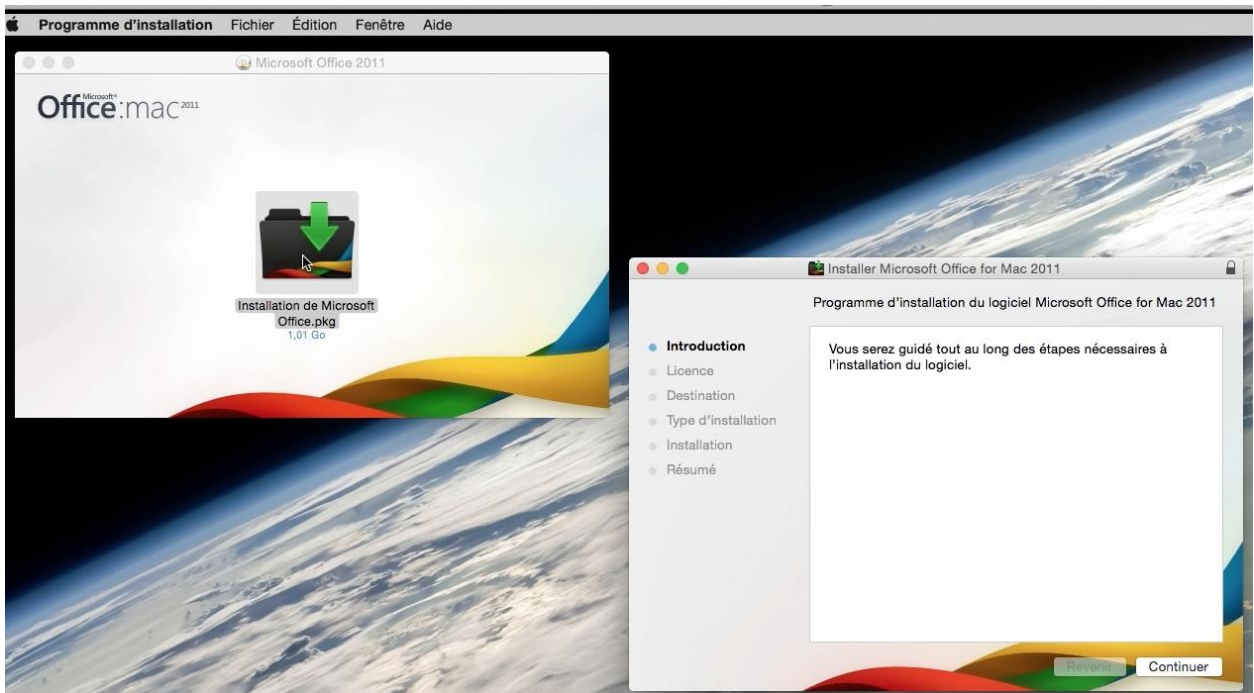
Vous avez besoin
d'aide sur
l'installation ?

Le bénéficiaire de l'abonnement s'est connecté sur son compte OneDrive et il clique sur le bouton installer pour télécharger et installer Office 365 pour le Mac.

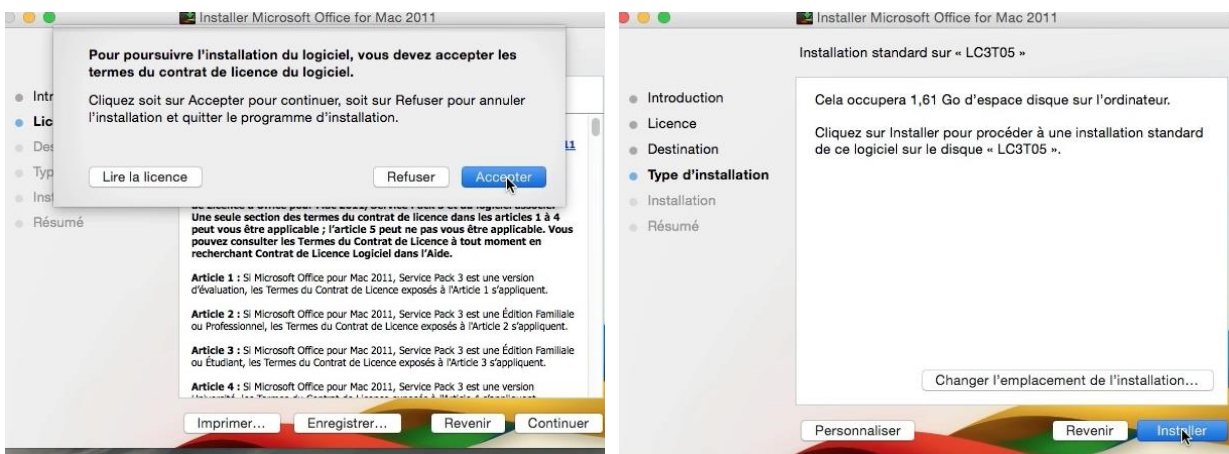


Le programme Office 365 a été téléchargé par le navigateur Internet et il est disponible sous la forme d'une image disque.

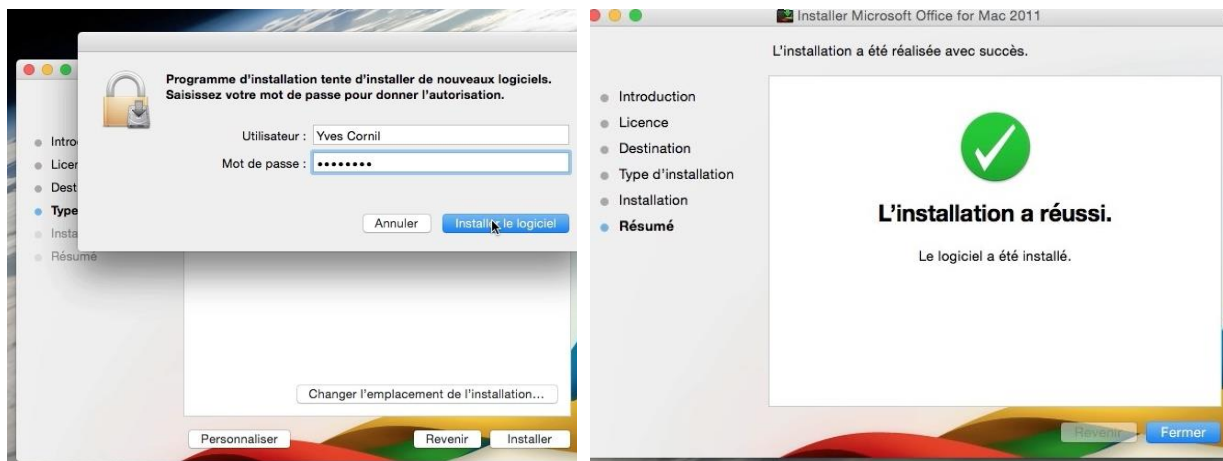
Installation d'Office 365.



Double-cliquez sur l'installateur et suivez le guide.



Après avoir accepté les conditions d'utilisation du logiciel cliquez sur **installer**.



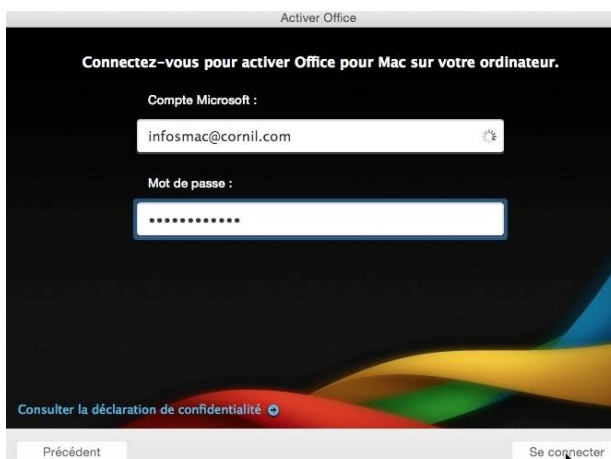
Donnez le mot de passe du Mac et l'installation va se dérouler en plusieurs phases.

Activation d'Office 365.

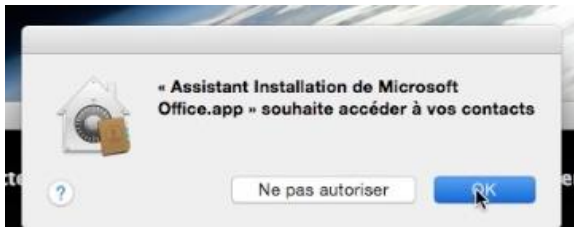


Après l'installation une application d'activation est lancée automatiquement.

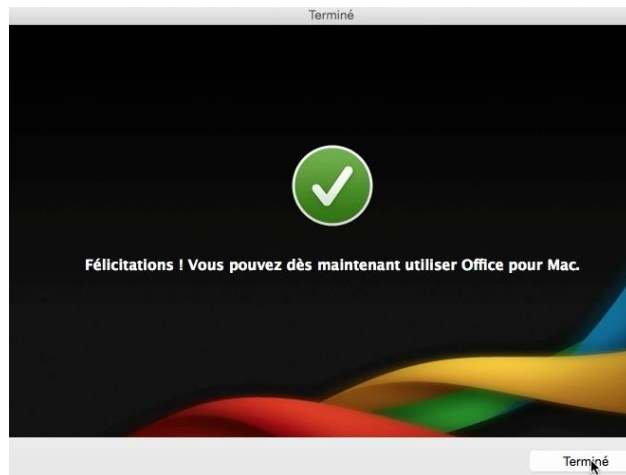
S'agissant d'un abonnement lié à un abonnement à Office 365, cliquez sur le lien connectez-vous à un abonnement Office 365 existant.



Donnez l'identifiant lié à l'abonnement Office 365 et cliquez sur **se connecter**.

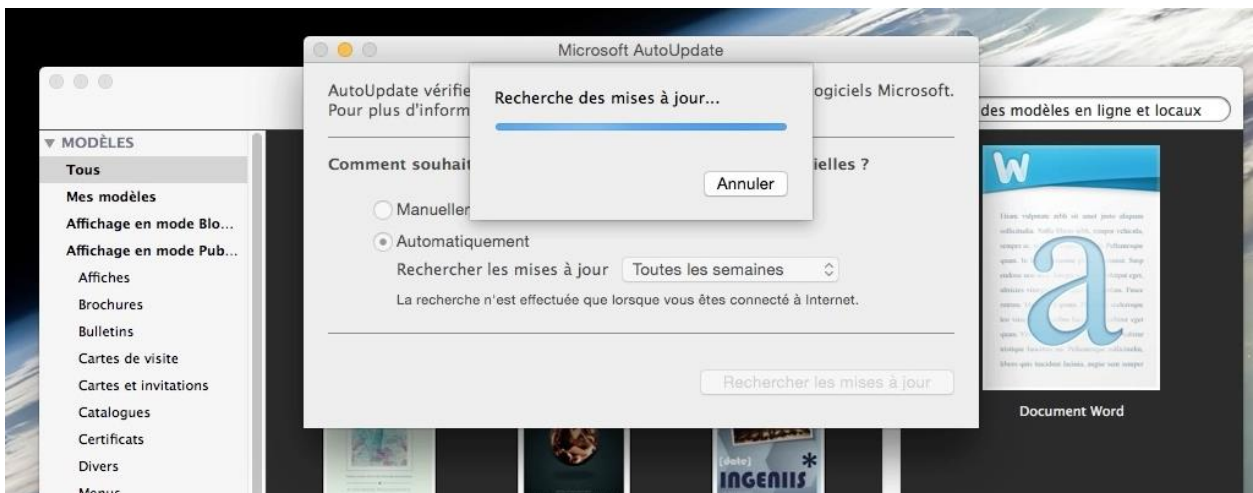


L'assistant vous demande d'accéder à vos contacts pour personnaliser le copie d'Office 365 ; cliquez sur Ok et complétez ou modifiez éventuellement la configuration qui est proposée.

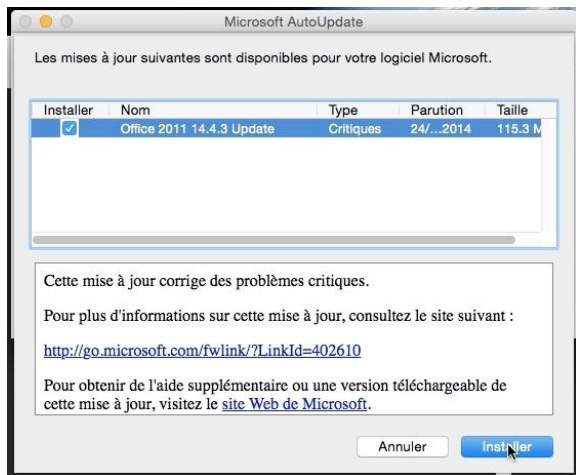


Indiquez si vous voulez garder Office 365 à jour et si vous participez au programme d'amélioration du produit et le logiciel est utilisable sur votre Mac.

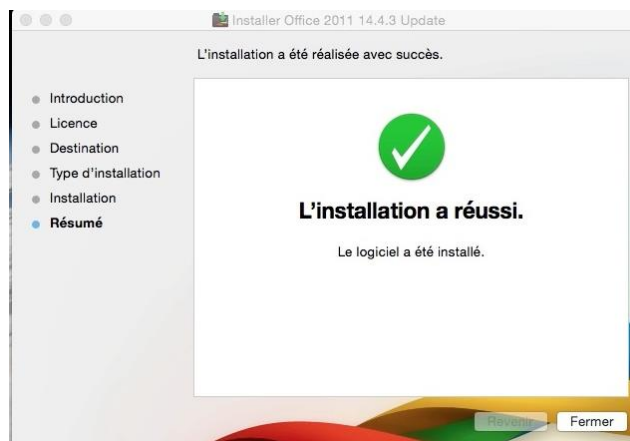
Mise à jour automatique d'Office 365.



Lors du lancement d'une application Office (ici Word) l'outil Microsoft AutoUpdates recherche les mises à jour pour Office 365.



Il y a une mise à jour, cliquez sur **installer** ; la mise à jour va se télécharger.



Le processus d'installation de la mise à jour sera semblable à l'installation initiale du logiciel.

Où sont installés les logiciels ?

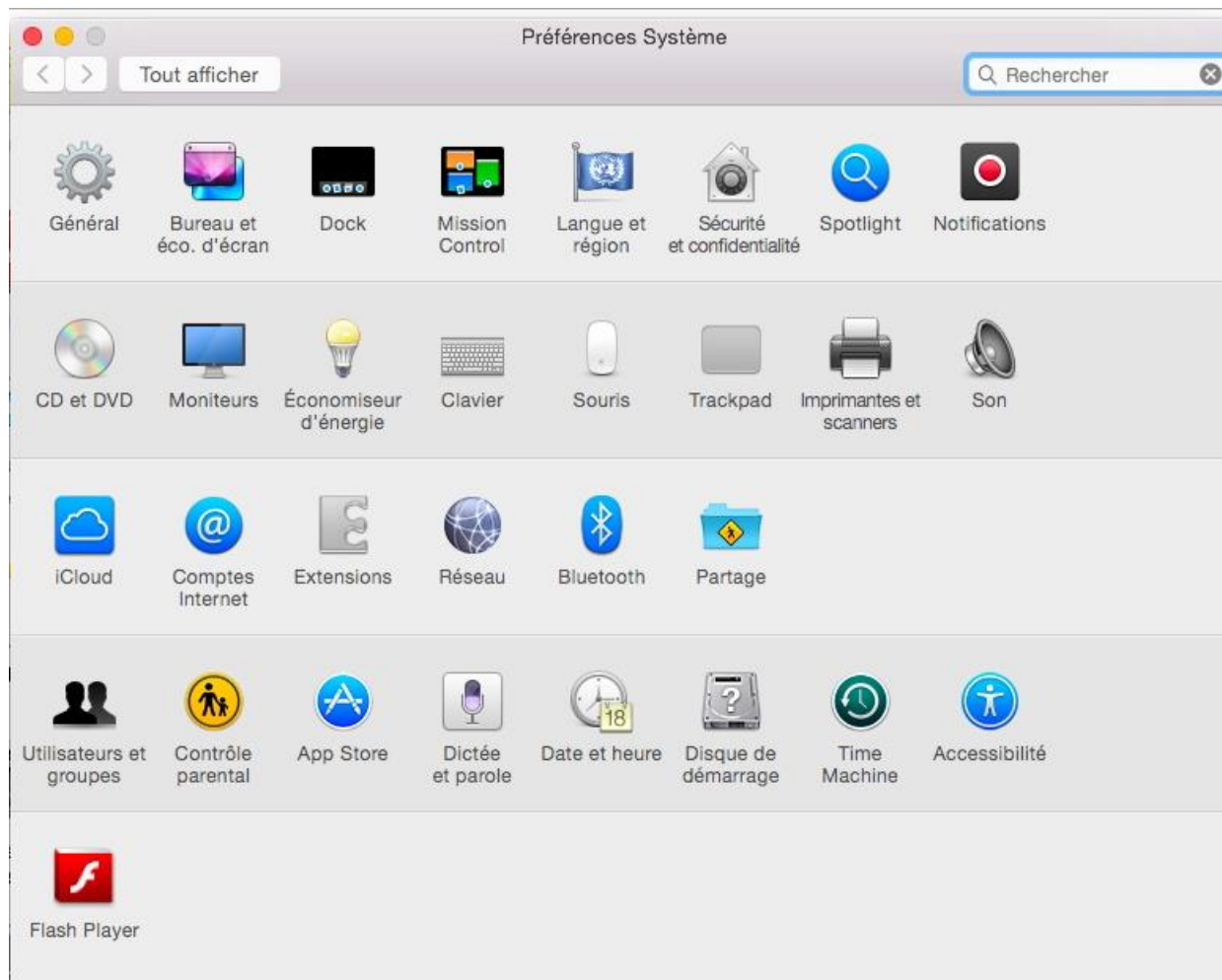
De façon standard les logiciels sont installés dans le dossier Applications du disque système, plus une icône dans le Launchpad.

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 (dans la version beta il n'y a pas de nom à chaque catégorie) :

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

Personnalisation de l'arrière-plan du bureau.



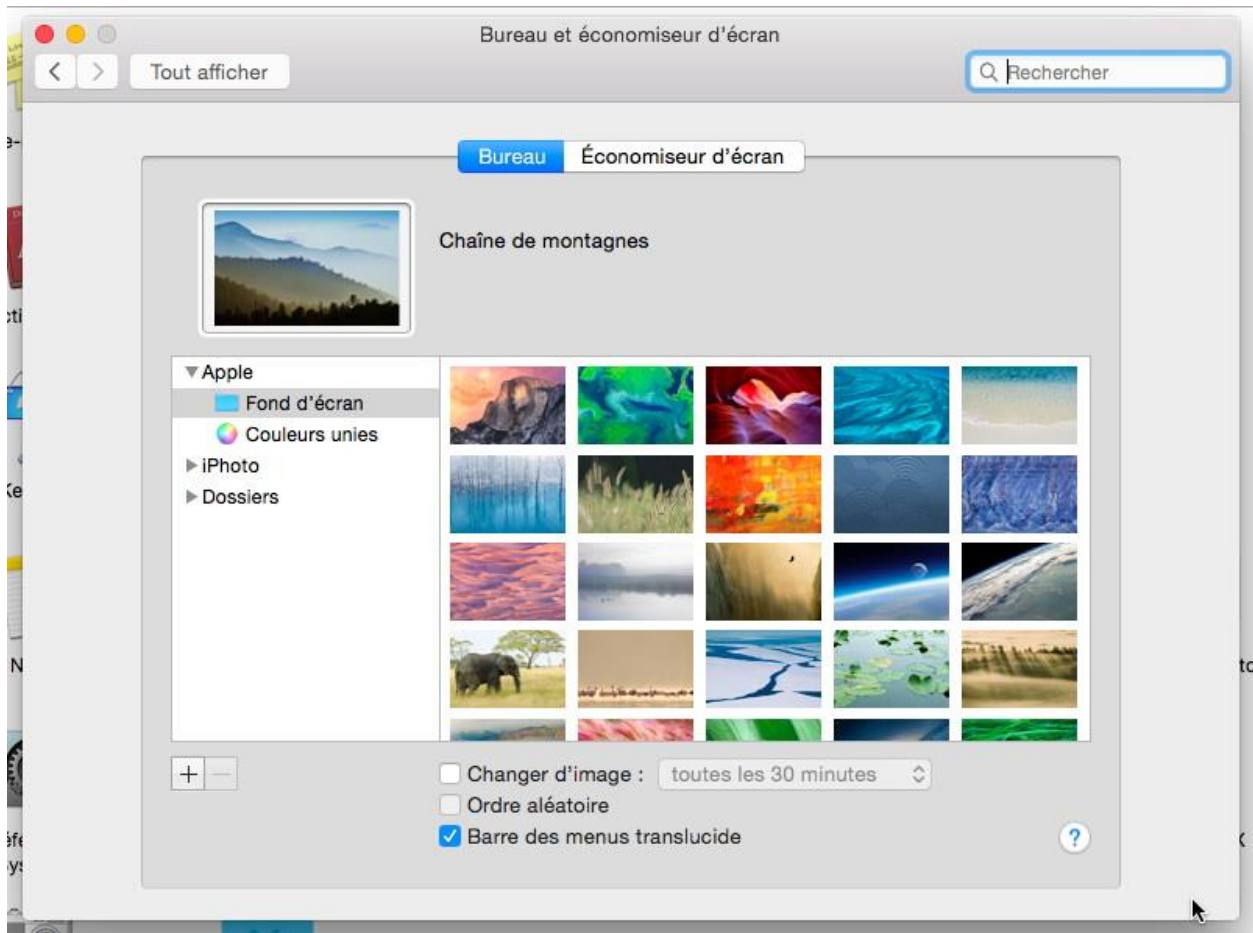
Préférences Système

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

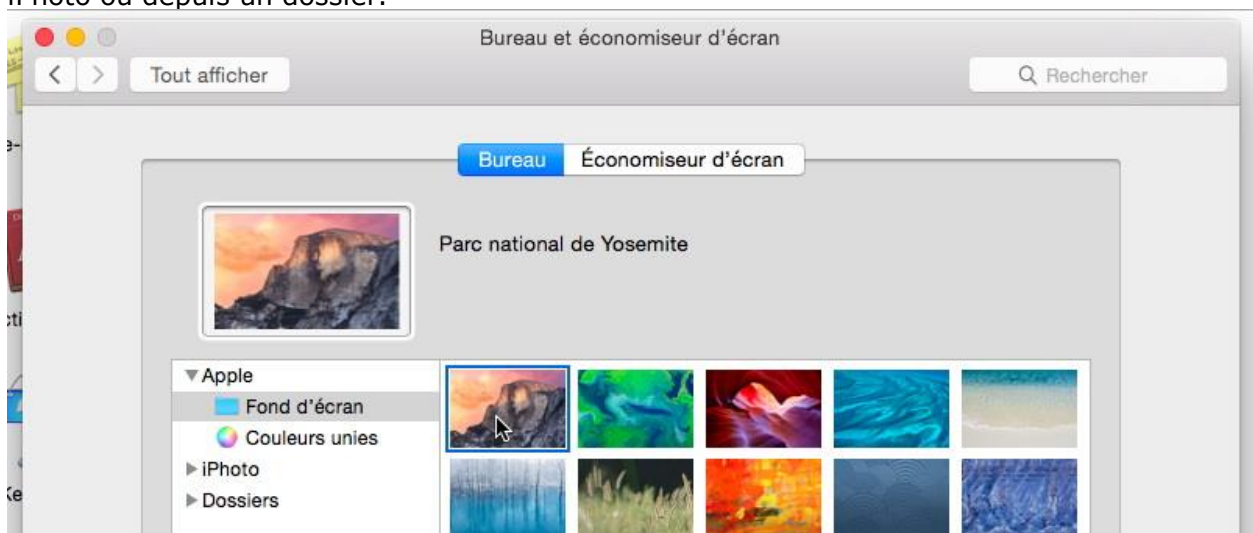
Pour personnaliser votre fond d'écran, lancez les préférences systèmes, soit depuis le dossier applications, soit depuis le Dock ou depuis le Launchpad.



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



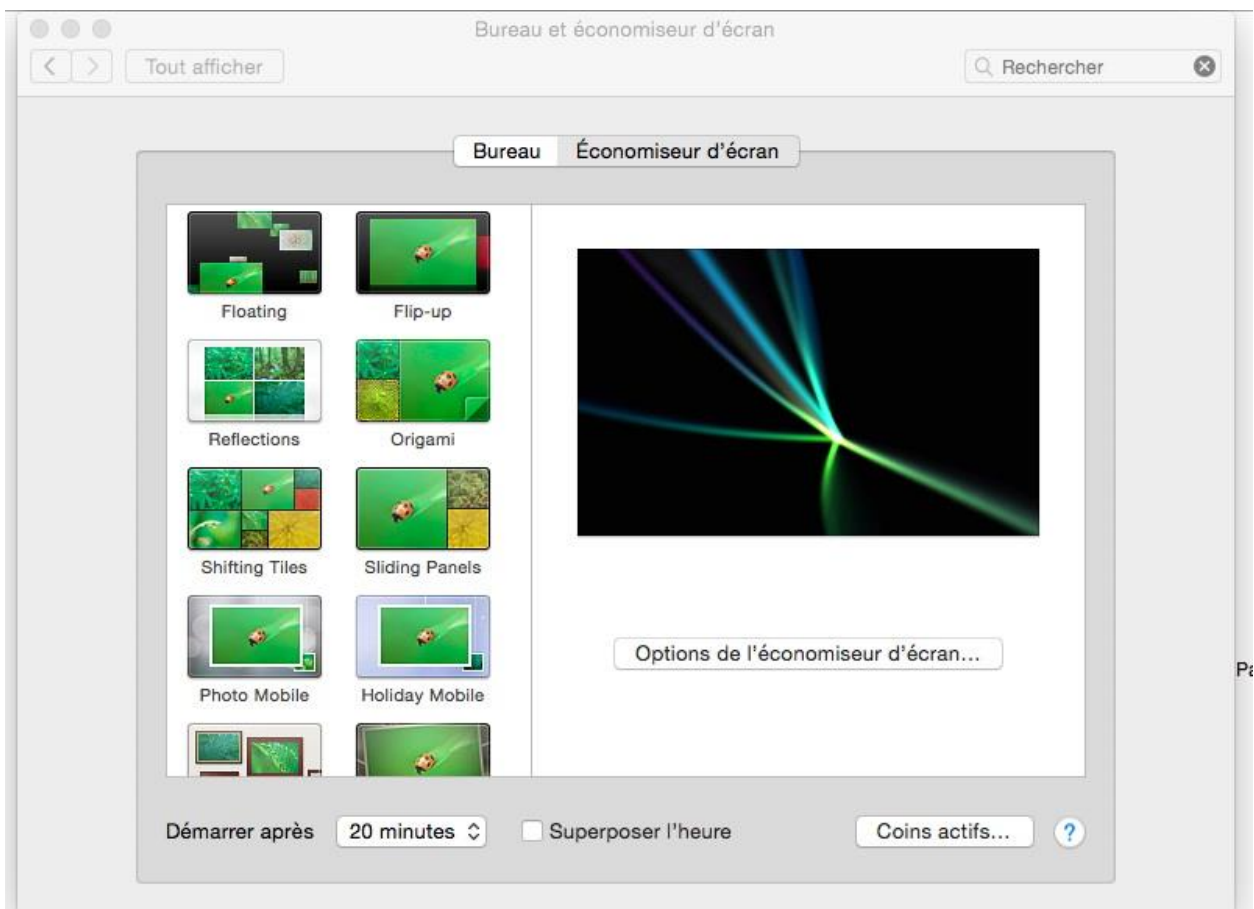
Vous pouvez choisir des fonds d'écran proposés par Apple ou depuis votre bibliothèque iPhoto ou depuis un dossier.



Ici je vais choisir l'image du Parc national de Yosemite, l'emblème de OS X 10.10.



Économiseur 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 moniteurs. Suivant le modèle d'écran 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 se fera dans les préférences du Finder.

Notez que depuis OS X Mavericks vous pouvez gérer des onglets.

Afficher les extensions des fichiers.

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.

La gestion des utilisateurs sous OS X 10.10 bêta.

OS X est système multi utilisateurs.

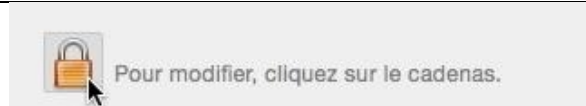
Il existe 3 types d'utilisateurs :

- Utilisateur administrateur, autorisé à tout faire sur le Mac. Il y a obligatoirement au moins un utilisateur administrateur, qui est généralement le propriétaire du Mac.
- Utilisateur standard avec des accès limité.
- Invité.

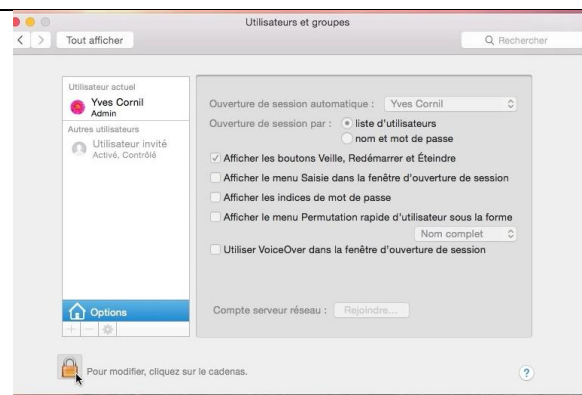
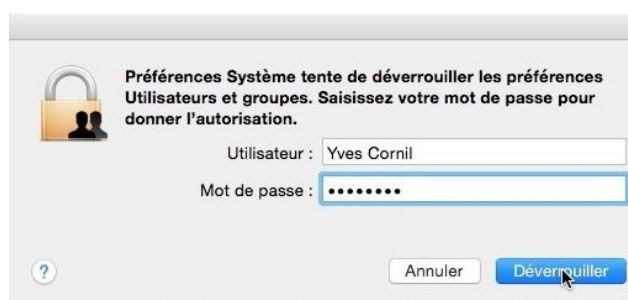
Seul un administrateur peut créer un compte utilisateur.

Création d'un utilisateur.

La gestion des utilisateurs se fait depuis les préférences système > utilisateurs et groupes.

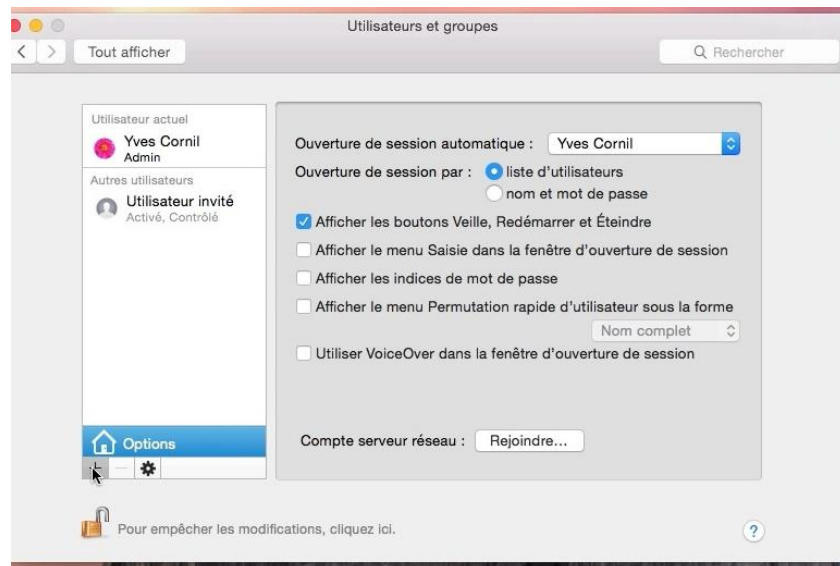


La première action sera d'ouvrir le cadenas qui protège le tableau de bord utilisateurs et groupes.



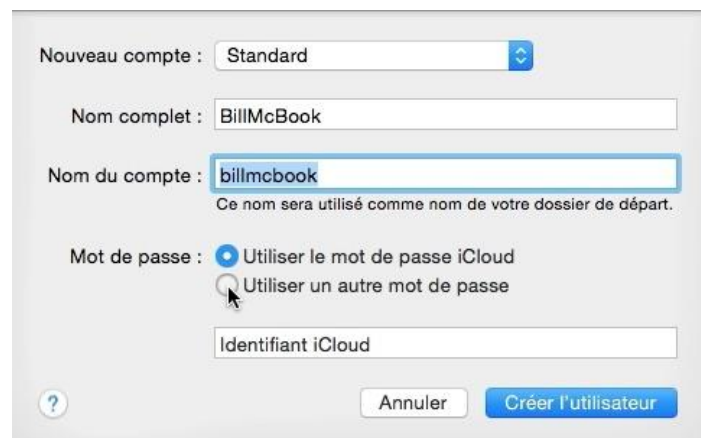
Le nom de l'utilisateur qui ouvre le cadenas doit être un nom d'utilisateur administrateur.

Pour ajouter un utilisateur cliquez sur le bouton +.



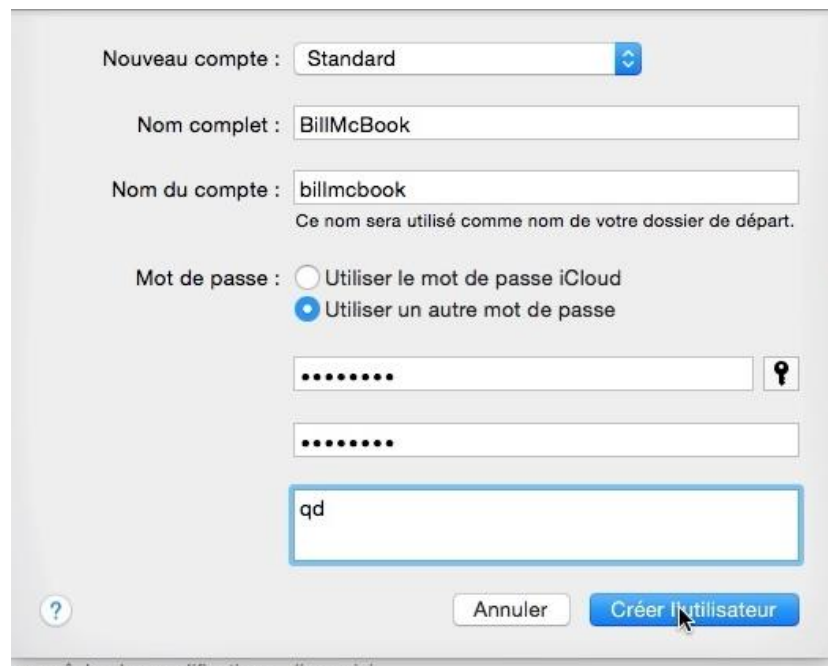
Choisissez le type de compte dans le menu déroulant ; *ici ce sera un compte standard.*

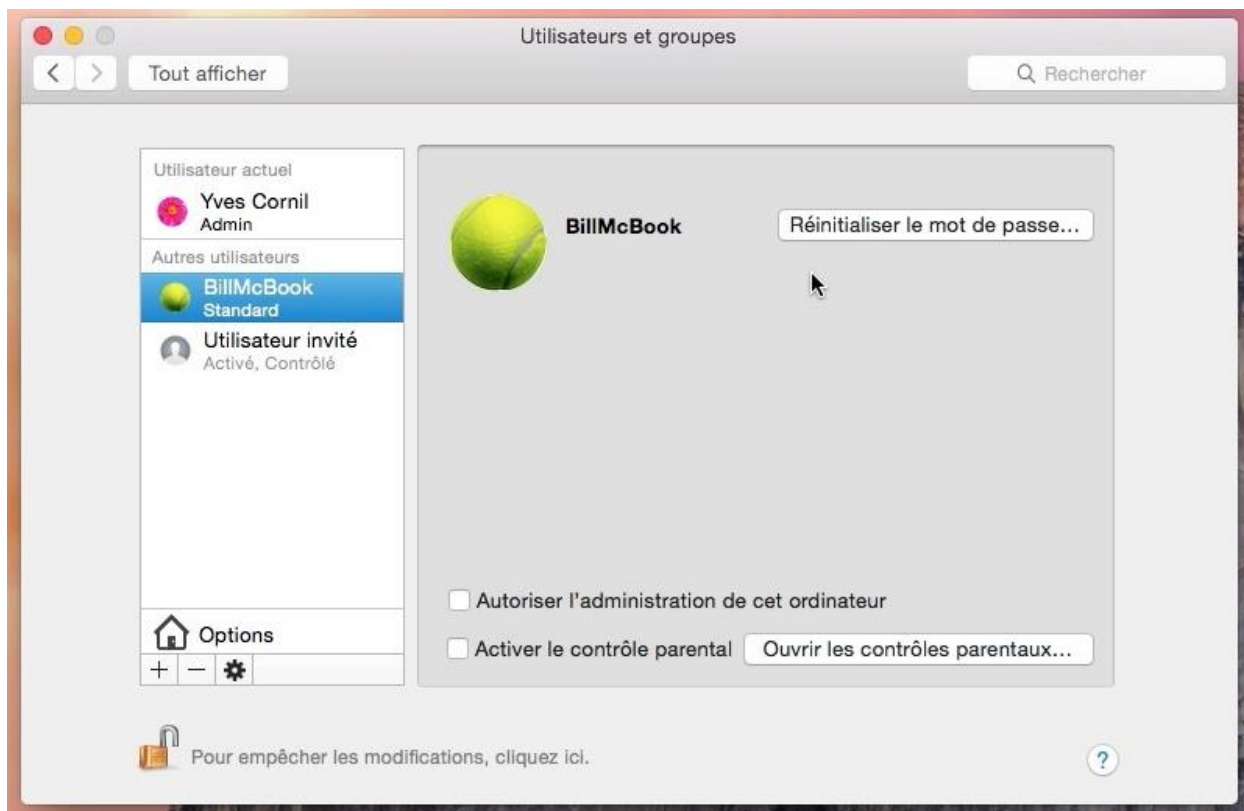
Donnez un nom à l'utilisateur, *ici ce sera BillMcBook* et choisissez un mot de passe d'un compte iCloud ou utilisez un autre mot de passe.



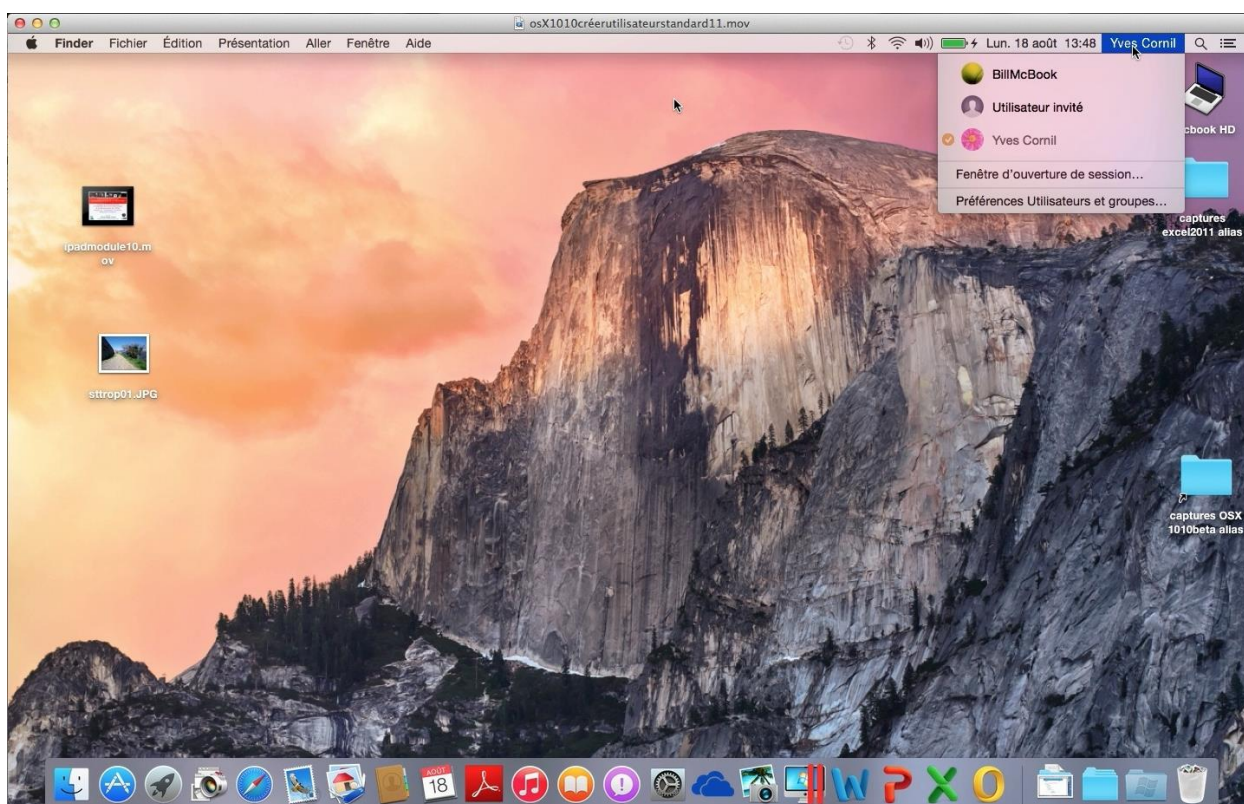
Le compte standard sera créé avec un mot de passe autre que l'identifiant et le mot de passe iCloud.

Cliquez sur le bouton créer l'utilisateur.





*Il y a 3 utilisateurs sur le Mac : un administrateur, un standard et un invité.
Il est possible de passer ce compte en compte administrateur en cochant la case autoriser l'administration de l'ordinateur.*



Depuis le menu du Finder on pourra changer d'utilisateur.

Connexions réseau entre Macs.

Mon petit réseau d'ordinateurs connectés.



Pour illustrer mon propos, voici une vue de mes ordinateurs connectés en Wi-Fi via une Box Numéricable.

De gauche à droite :

- un MacBook Pro 2.2 de 2008 qui est sous OS X 10.10 bêta ;
- un iMac 21,5 pouces de fin 2013 qui est sous OS X 10.9.4 ;
- un PC sous Windows 8.1 ;
- un iMac 20 pouces de 2008 qui est actuellement sous OS X 10.10 bêta et qui peut fonctionner sous Windows 8.1 Pro via Bootcamp ou sous d'autres systèmes OS X via des disques externes.

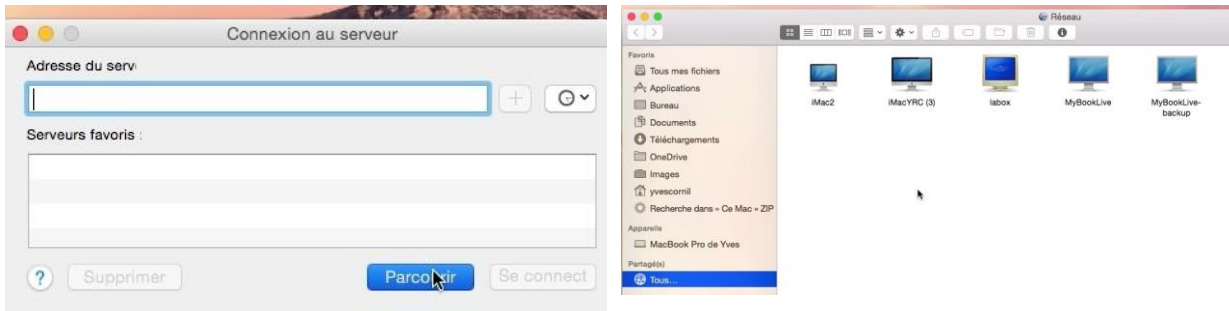
Voir les ordinateurs connectés à votre réseau.

Il s'agit de voir les ordinateurs connectés à votre réseau, généralement vos machines (Mac et/ou PC) connectés en Wi-Fi à votre Box.

Pour voir vos machines connectées à votre réseau allez dans le menu du Finder Aller > Se connecter au serveur.

Ici je suis sur mon MacBook et je vais me connecter à mon iMac 21,5 pouces.

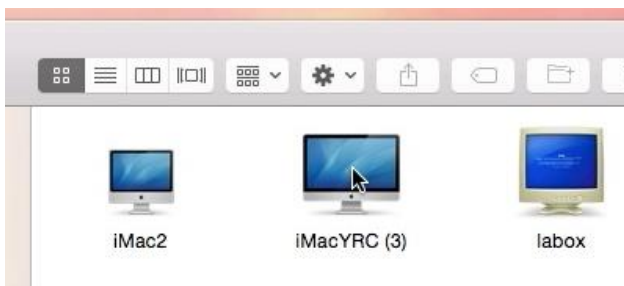




Cliquez ensuite sur parcourir pour voir les ordinateurs connectés.

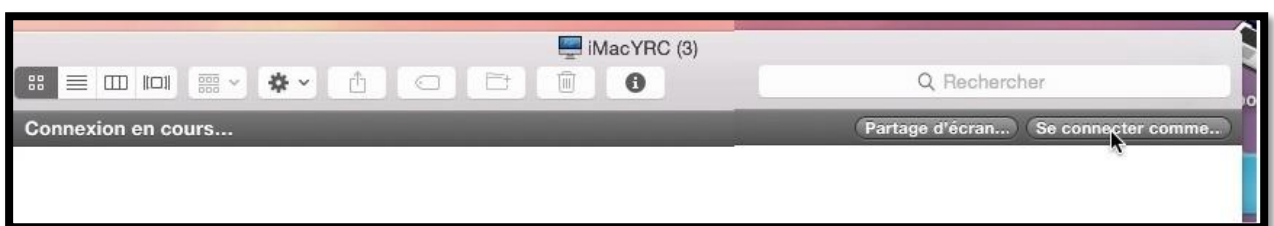


Actuellement il y a 2 Macs, la Box Numéricable et un disque réseau connecté à la Box.



Pour me connecter à iMacYRC (3), je clique sur son icône.

Deux modes pour vous connecter : invité ou utilisateur référencé.



Il y a 2 modes pour vous connecter au Mac en réseau :

- Invité, vous attendez que la connexion aille à son terme ;
- Utilisateur référencé.

La vue que vous aurez, ainsi que les permissions accordées (lecture, écriture) dépendront des autorisations données par le propriétaire du Mac sur lequel vous aller vous connecter.

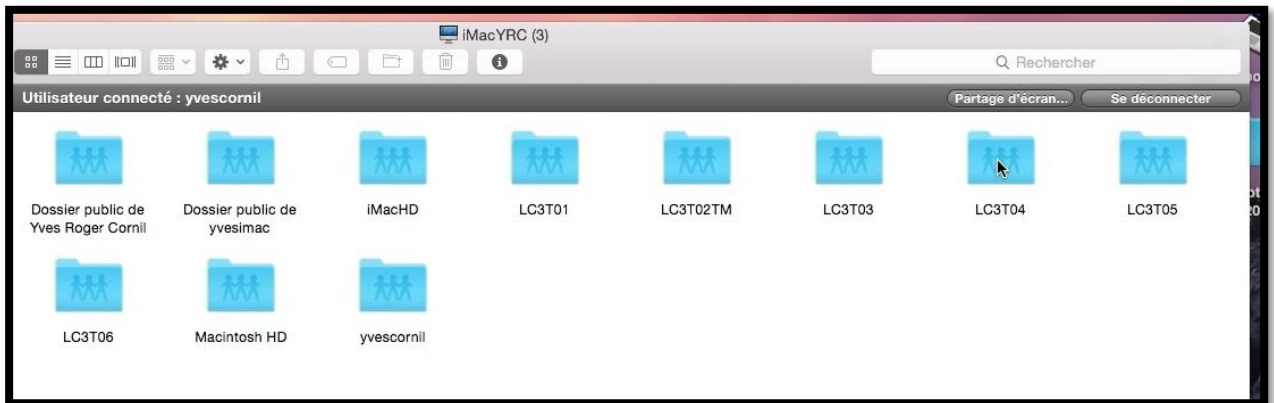


Ici je vais me connecter comme un utilisateur référencé sur le Mac en réseau.

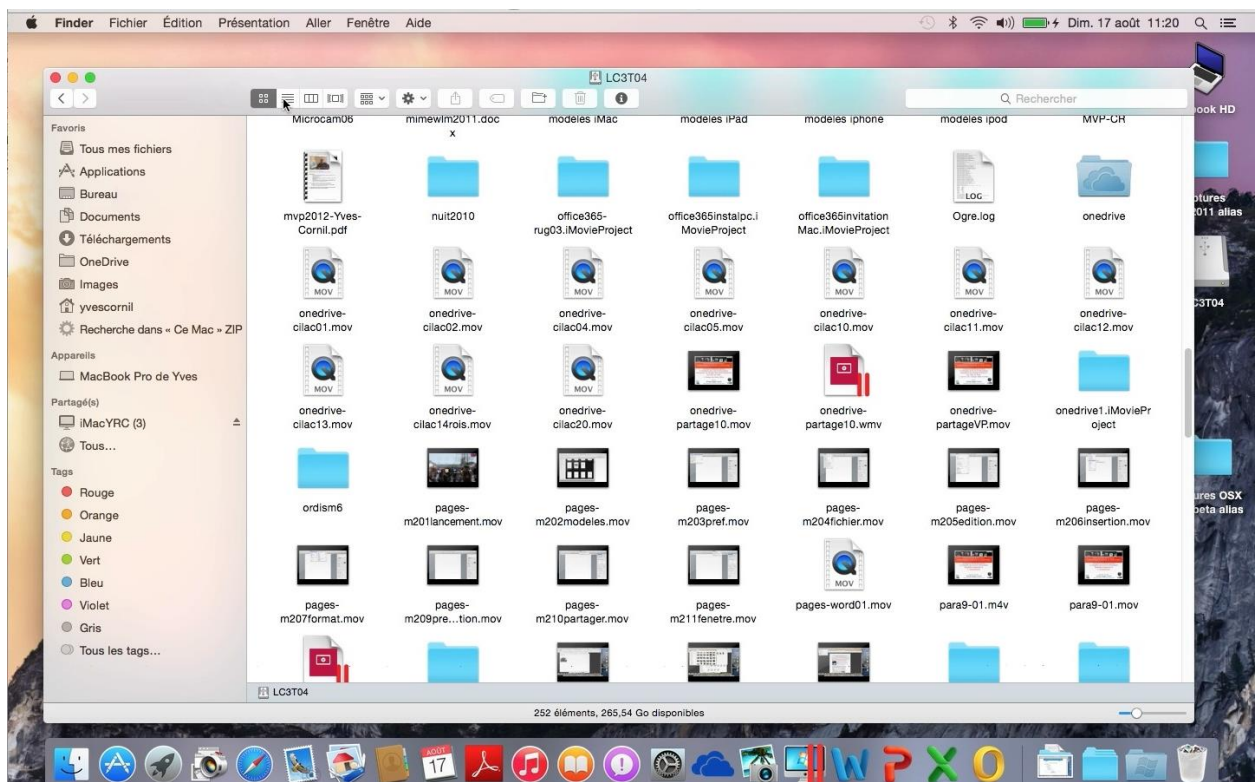


Pour vous connecter au Mac, OS X vous donne la possibilité de vous connecter comme invité, utilisateur référencé ou avec votre identifiant Apple.

Je me connecte sous un identifiant proposé par OS X, je donne le mot de passe de l'utilisateur et je clique sur se connecter.

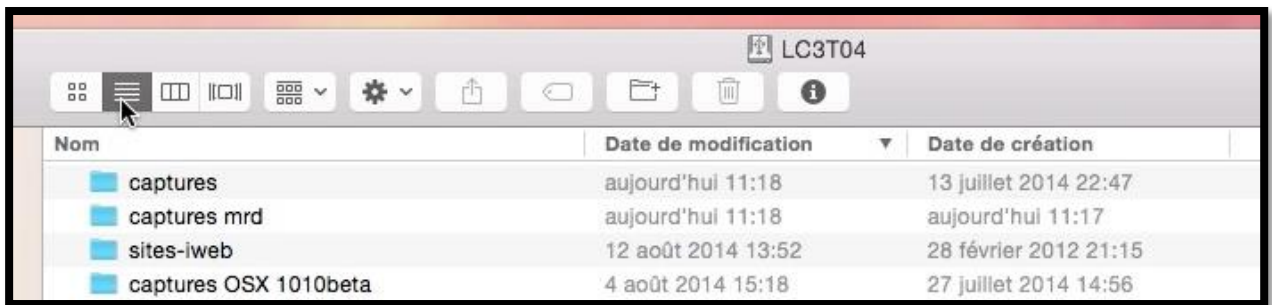


Voici une vue du Mac avec ses disques connectés.

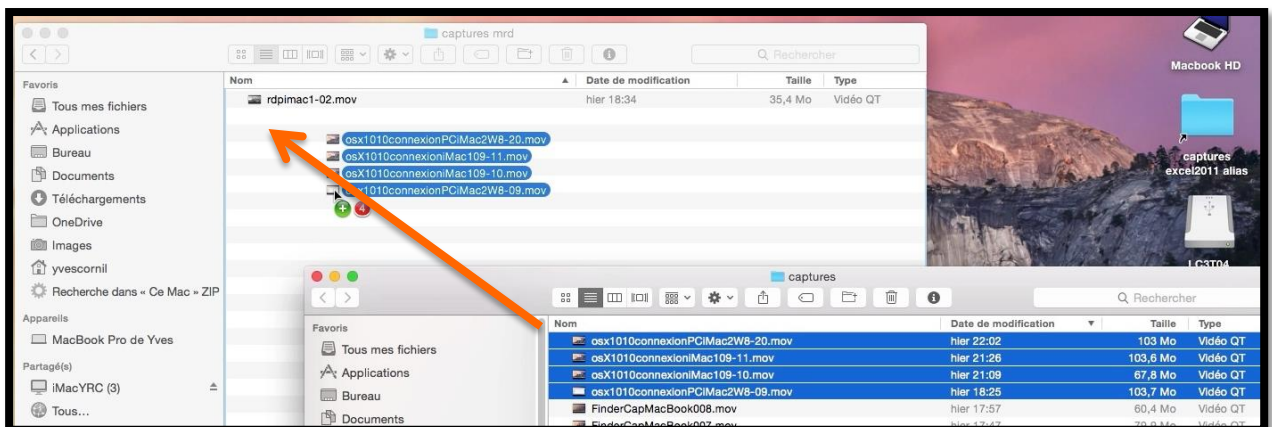


Ici je me suis connecté depuis mon MacBook sur le disque LC3T04 de l'iMac.

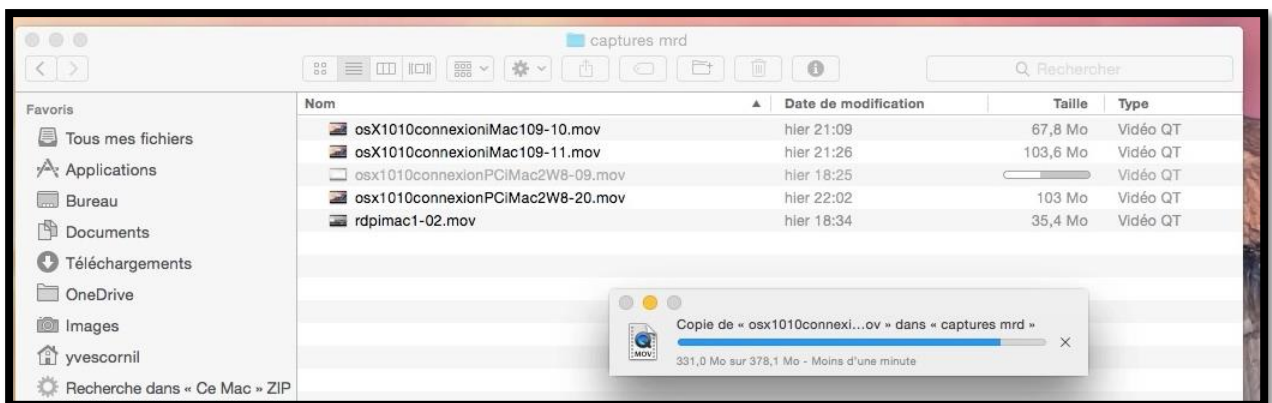
Copier des fichiers ou dossier d'un Mac à un autre.



Maintenant je vais ouvrir le dossier nommé captures mrd qui est sur le disque LC3T04 du Mac où je suis actuellement connecté via le réseau.



Je vais maintenant glisser-déplacer 4 fichiers qui sont dans le dossier captures de mon MacBook vers le dossier captures mrd du disque LC3T04 de l'iMacYRC (3).



La copie est bientôt terminée.

Rappel.

La vue que vous aurez, ainsi que les permissions accordées (lecture, écriture) dépendront des autorisations données par le propriétaire du Mac sur lequel vous êtes connecté (si c'est réseau personnel, c'est vous qui décidez).

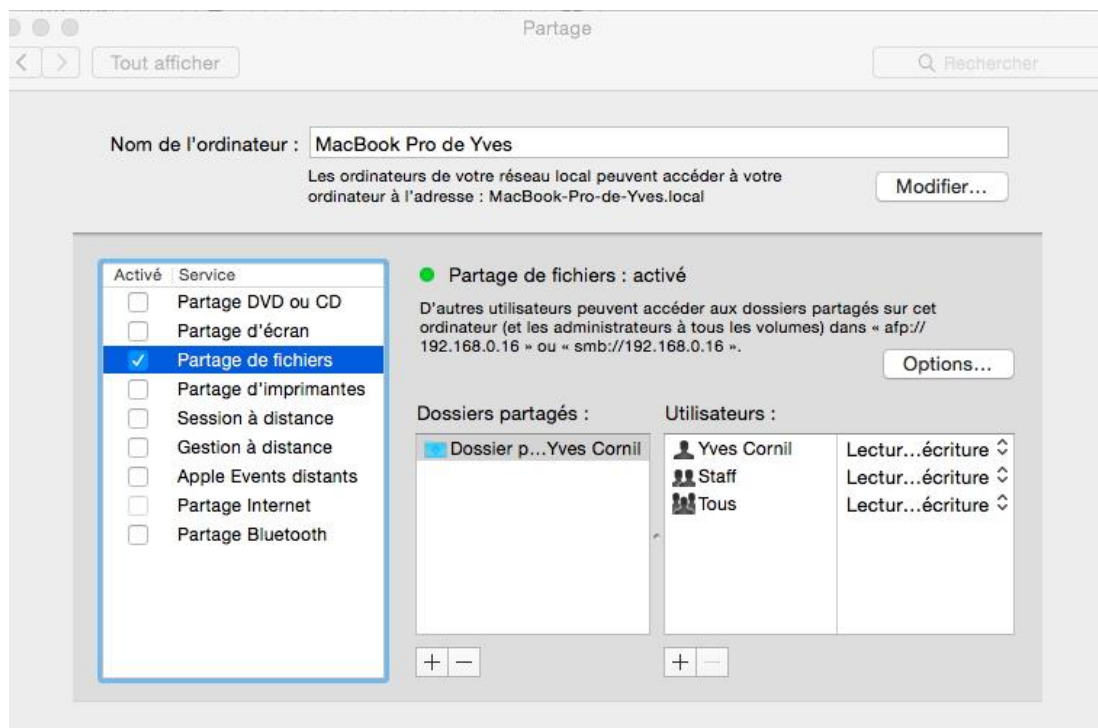
Seul un utilisateur administrateur pourra donner ou modifier les permissions.

Donner des permissions d'accès à un Mac en réseau.

Donner des permissions d'accès sous OS X 10.10 bêta.



Les permissions d'accès au Mac en réseau se feront depuis les préférences système **Partage**.



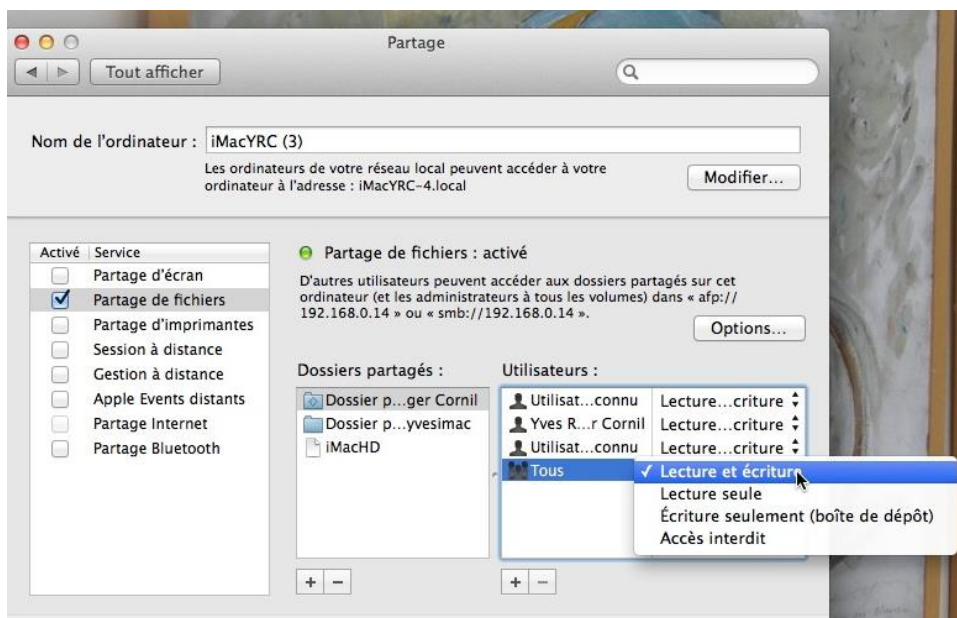
Dans préférences système > partage, cochez partage de fichiers et donnez les permissions.

Les ordinateurs de votre réseau local peuvent accéder à votre Mac depuis son nom qui est MacBook-Pro-de-Yves.local ou depuis adresse sur le réseau sous la forme afp://192.168.0.16.

Donner des permissions d'accès sous OS X 10.9.



Les permissions d'accès au Mac en réseau se font depuis les préférences système **Partage**.

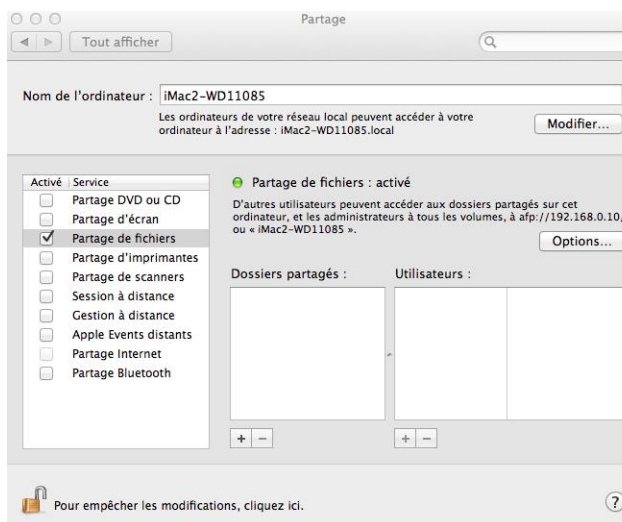


Dans préférences système > partage, cochez partage de fichiers et donnez les permissions.

Donner des permissions d'accès sous OS X 10.8.5.



Sous OS X 10.8 les permissions d'accès au Mac en réseau se faisaient depuis les préférences système **Partage**.



Dans préférences système > partage, cochez partage de fichiers et donnez les permissions.

Sur ce Mac il n'y a aucunes permissions données.

Donner des permissions d'accès sous Mac OS X 10.6.8.



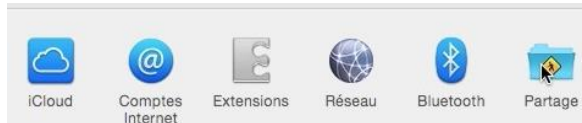
Sous Mac OS X 10.6 les permissions d'accès au Mac en réseau se faisaient depuis les préférences système **Partage**.

J'arrête ici ce retour vers un passé, lointain au niveau informatique. J'utilise quelque fois des « vieux programmes » sous Mac OS X 10.6.8 (qui fonctionnaient sur des PowerPC).

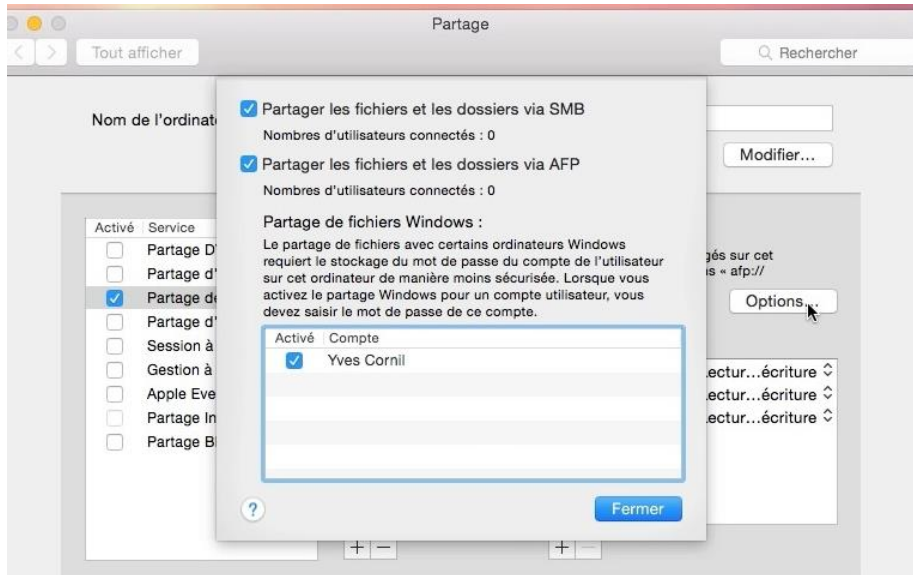
Arrêter le partage de fichiers sous OS X 10.10 bêta.

Vue du partage.

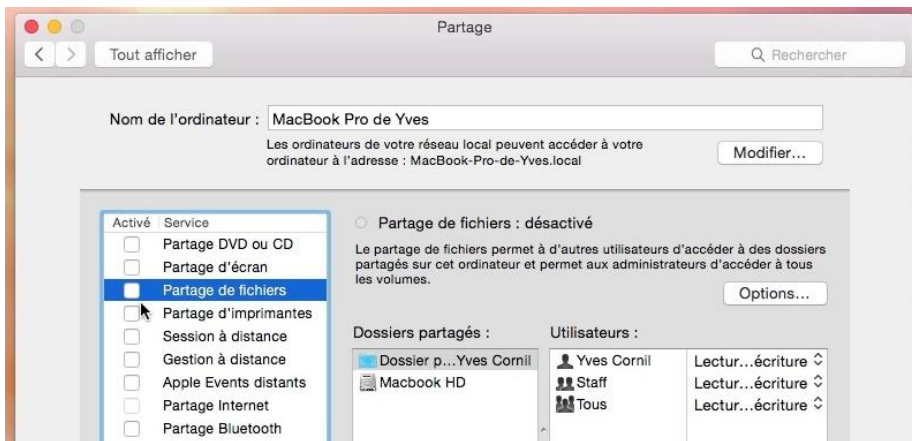
Le partage des fichiers est accessible depuis les préférences système > Partage.



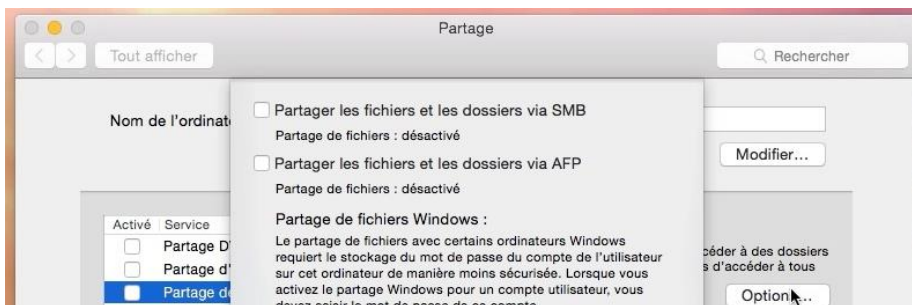
Dans les préférences système partage on peut voir que le partage de fichiers est activé ; en cliquant sur options on voit que le partage est activé pour les accès via SMB (Short Message Block) et via AFP (Apple File Protocol) pour l'utilisateur Yves Cornil.



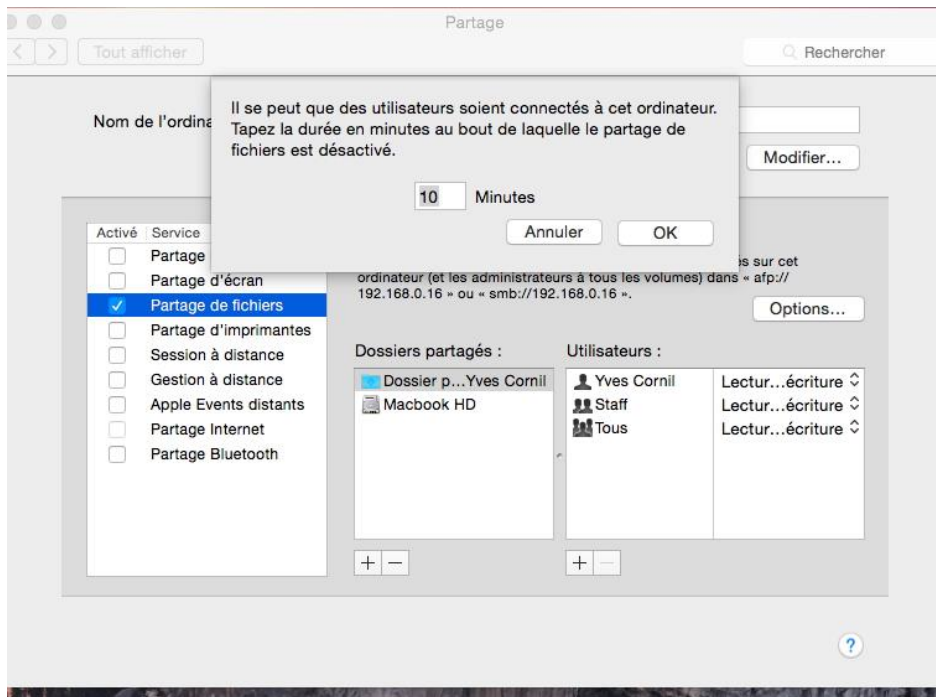
Arrêt du partage.



Pour arrêter le partage de fichiers décochez la case partage de fichiers.



Le partage est désactivé pour les accès via SMB et via AFP.

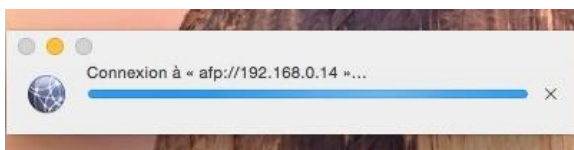
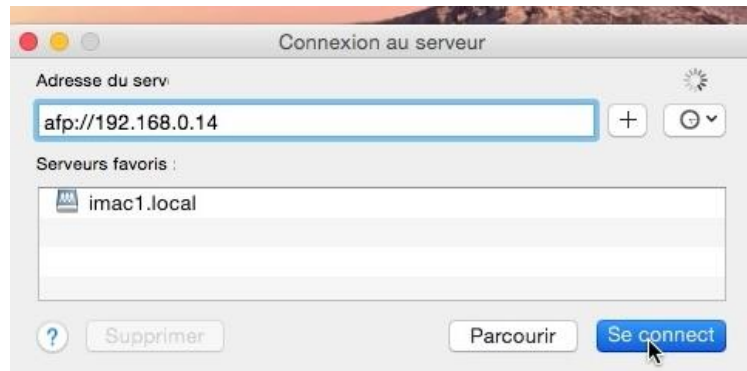


Un message d'attention vous donne la possibilité de donner un délai avant l'arrêt du partage de fichier.

Connexion à un Mac du réseau via AFP.

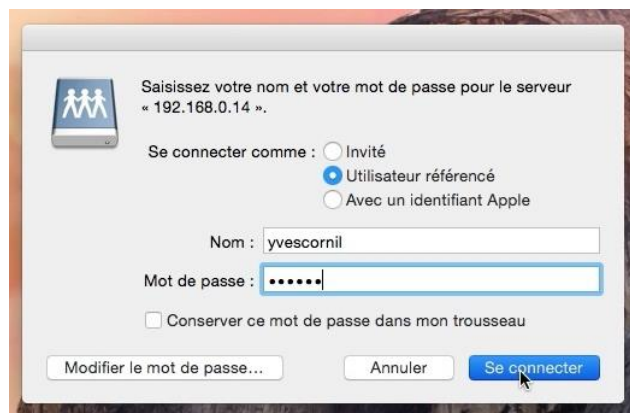
Pour voir vos machines connectées à votre réseau allez dans le menu du Finder Aller > Se connecter au serveur.

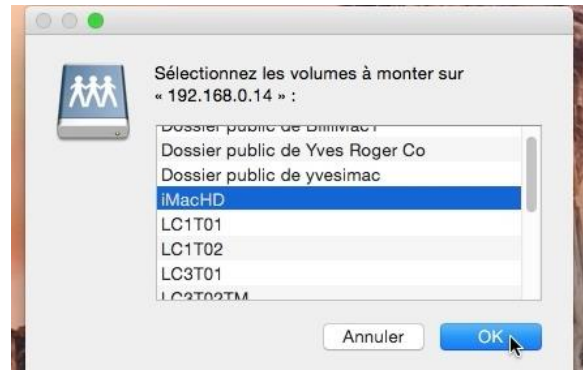
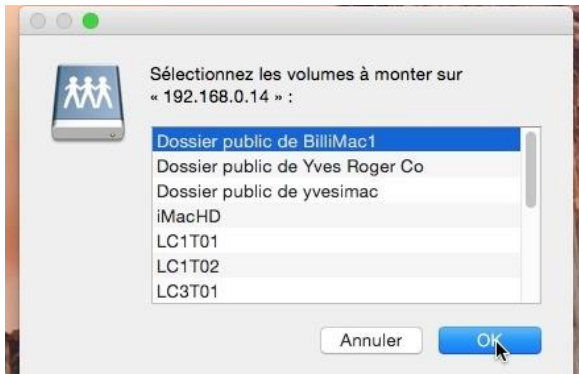
Au lieu de parcourir le réseau vous pouvez vous connecter en donnant l'adresse sur le réseau local sous la forme `afp://adresse`.



Connexion.

Donnez un nom d'utilisateur et le mot de passe et cliquez sur se connecter.

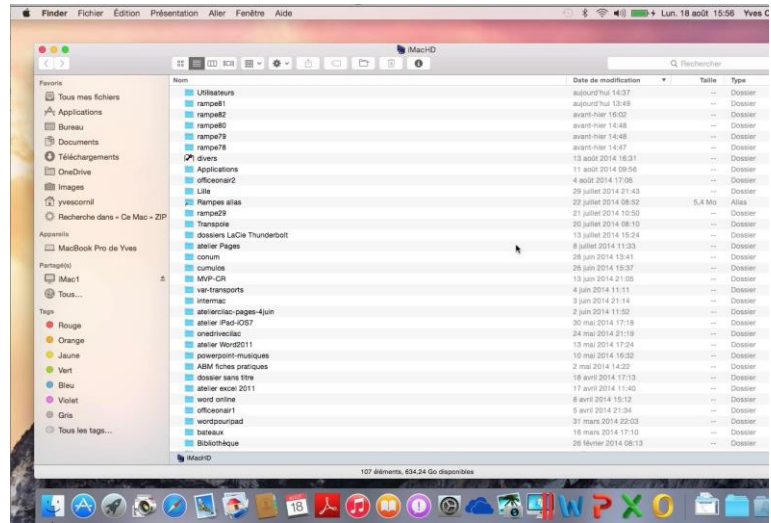




Choisissez ensuite le dossier ou le disque et cliquez sur OK.



Ici c'est une connexion au disque dur du Mac ; une icône est installée sur le bureau par le système.



Connexion à un PC sous Windows 8.1.

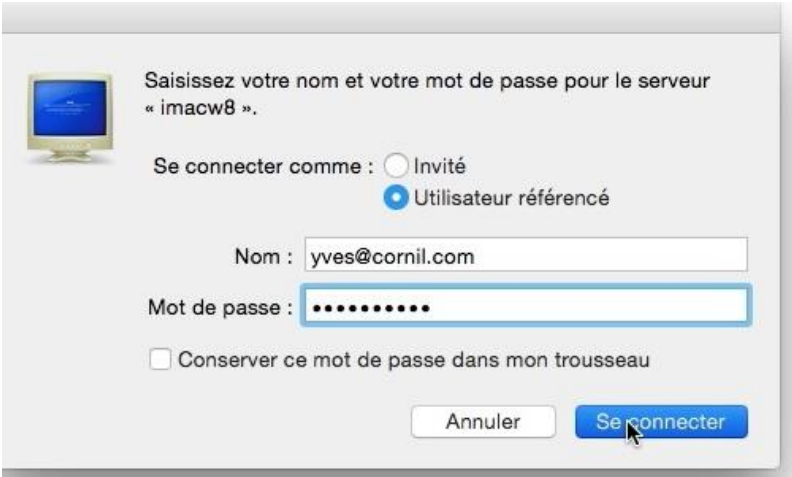
Pour vous connecter à un PC qui est dans votre réseau local, allez dans le menu du Finder Aller > se connecter au serveur > parcourir.

Dans la fenêtre réseau cliquez sur l'icône du PC (ici imacw8).

Si vous avez l'adresse du PC dans le réseau local vous pouvez vous connecter par la boîte adresse du serveur sous la forme `smb://192.168.0.n`.



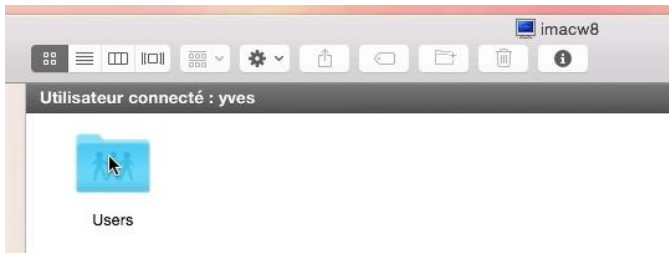
Pour vous connecter au PC, cliquez sur le bouton **se connecter comme...**



Pour vous connecter choisissez votre statut, invité ou utilisateur référencé sur le PC.

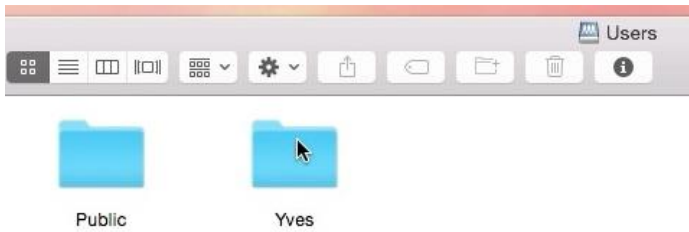
Ici le nom d'utilisateur est une adresse de messagerie liée à un compte Microsoft.

Donnez le nom d'un utilisateur sur le PC et le mot de passe et cliquez sur **se connecter**.

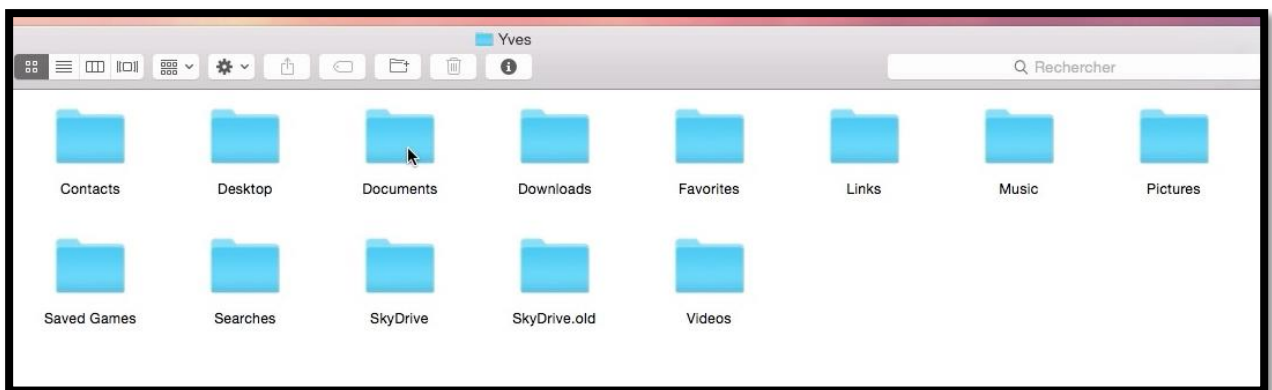
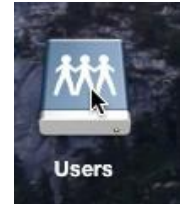


Je suis maintenant connecté au PC imacw8 et je vois le dossier Users (Utilisateurs in French).

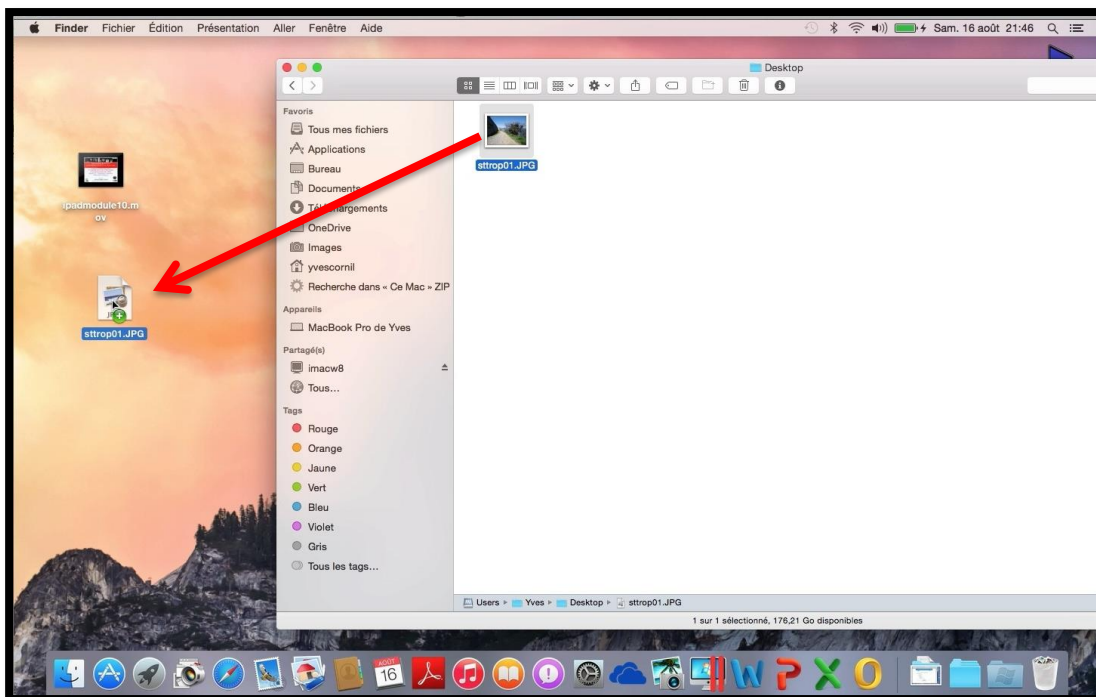
L'accès aux dossiers du PC dépendront des permissions données sur le PC.



Le dossier Users du PC contient un dossier Public et un dossier Yves ; le dossier Users est aussi sur le bureau du Mac.



Contenu du dossier de l'utilisateur Yves sur le PC imacw8.



Maintenant je vais glisser-déposer un fichier du bureau (desktop) du PC vers le bureau du Mac.

A suivre...

Index.

Pas d'index dans cette version de document.