

MacJournal



5.1 Manuel utilisateur

Enregistrez votre vie

© Copyright 1998-2008 Mariner Software, Inc. Tous droits réservés. Aucune partie de cette documentation ne peut être copiée, photocopiée, reproduite, mise sur fiches microfilms ou copiée de quelque manière que ce soit sans l'assentiment express de Mariner Software, Inc. L'utilisation du logiciel MacJournal et de sa documentation sont sujets au contrat de licence inclus dans la boîte de MacJournal. Toutes les marques déposées et noms cités appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

| | |
|---|-----------|
| Chapitre 1 : Commencer avec MacJournal | 5 |
| <i>Installer</i> | 6 |
| <i>Enregistrement</i> | 7 |
| <i>Problèmes et résolutions</i> | 9 |
| <i>Signaler un problème</i> | 10 |
| <i>Configuration requise</i> | 12 |
| <i>Guide utilisateur</i> | 13 |
| <i>Remarques</i> | 13 |
| <i>Erreurs</i> | 13 |
| <i>Remerciements</i> | 13 |
| Chapitre 2 : Journal | 14 |
| <i>La fenêtre principale</i> | 15 |
| <i>Créer un journal</i> | 16 |
| <i>Exporter un journal</i> | 17 |
| Chapitre 3 : Billets | 18 |
| <i>Créer un billet</i> | 19 |
| <i>Afficher le panneau des billets</i> | 20 |
| <i>Importer ou exporter les billets</i> | 21 |
| <i>Utiliser les mots-clés</i> | 22 |
| <i>Faire un alias d'un billet</i> | 23 |

| | |
|---|-----------|
| Chapitre 4 : Édition | 24 |
| <i>Ajouter un tableau</i> | 25 |
| <i>Utiliser le calendrier</i> | 26 |
| <i>Visualiser les statistiques</i> | 28 |
| <i>Créer des listes numérotées</i> | 29 |
| <i>Barre d'informations personnalisable</i> | 30 |
| <i>Compteur de mots</i> | 31 |
| <i>Lien vers d'autres billets ou fichiers</i> | 32 |
| <i>Liens Wiki</i> | 33 |
| <i>Liens Wiki & Smileys</i> | 34 |
| <i>Nettoyage du texte</i> | 35 |
| <i>Ajouter du texte à un billet</i> | 36 |
| Chapitre 5 : enregistrement audio & Podcasting | 37 |
| <i>Afficher la barre d'enregistrement</i> | 38 |
| <i>Effectuer un enregistrement audio</i> | 39 |
| <i>Exporter un enregistrement audio</i> | 40 |
| <i>Podcasting</i> | 41 |
| <i>Enregistrement vidéo</i> | 42 |
| Chapitre 6 : Bloguer | 43 |

| | |
|---|-----------|
| <i>Bloguer</i> | 44 |
| <i>Programmer un envoi de billet</i> | 46 |
| <i>Éditez le serveur de blogue</i> | 47 |
| <i>Éditer le serveur de blogue</i> | 48 |
| <i>Utiliser le visualiseur d'activité</i> | 49 |
| <i>Envoyer un billet par courriel</i> | 50 |
| <i>Publier sur .Mac</i> | 52 |
| Chapitre 7 : Sécurité | 53 |
| <i>Verrouiller un journal</i> | 54 |
| <i>Déverrouiller un journal</i> | 55 |
| <i>Sauvegarder vos données</i> | 57 |
| Chapitre 8 : Synchronisation | 58 |
| <i>Synchronisation avec .Mac</i> | 59 |
| <i>Synchronisation avec un Palm (Treo, Palm, etc..)</i> | 61 |
| Chapitre 9 : Informations diverses | 62 |
| <i>Définir un arrière-plan</i> | 63 |
| <i>Utilisation du mode Plein écran</i> | 64 |
| <i>Utilisation de l'Inspecteur</i> | 65 |
| <i>Utilisation de l'inspecteur</i> | 66 |

| | |
|---|-----------|
| <i>Utilisation du Taco</i> | 67 |
| <i>Vérificateur d'orthographe et de grammaire</i> | 68 |
| <i>Recherche et filtrage des billets</i> | 69 |
| <i>Utilisation de Quick Notes</i> | 70 |
| <i>Utilisation de Quick Notes</i> | 71 |
| Chapitre 10 : Préférences | 72 |
| <i>Préférences Générales</i> | 73 |
| <i>Préférences d'Édition</i> | 74 |
| <i>Préférences des Alertes</i> | 76 |
| <i>Préférences de la Barre latérale</i> | 77 |
| <i>Préférences des Polices et couleurs</i> | 78 |
| <i>Préférences HTML</i> | 80 |
| <i>Préférences du mode Plein écran</i> | 81 |
| <i>Préférences d'enregistrement</i> | 82 |
| <i>Préférences de Sécurité</i> | 83 |
| <i>Cryptage</i> | 84 |
| <i>Préférences Avancées</i> | 85 |
| Chapitre 11 : La barre d'outils MacJournal | 87 |
| <i>Personnalisation de la barre d'outils</i> | 88 |

Chapitre I : Commencer avec MacJournal

MacJournal est un outil de création, d'édition et de gestion de journaux électroniques sur Macintosh. MacJournal vous aide à organiser vos écrits, vos réflexions sur votre travail et vous permet même de rédiger votre propre biographie.

Avec MacJournal, vous pouvez :

Créer un journal intime ou noter vos idées quotidiennes, écrire un script ou composer une nouvelle, bloguer les moments forts de la journée sur votre site Internet ou les exporter vers un podcast, vers Microsoft® Word, vers le format RTF, vers le format HTML, ou d'autres formats.

Besoin de sécurité ? MacJournal peut protéger vos écrits par un mot de passe et crypter vos journaux pour un maximum de sécurité en utilisant un chiffrement AES-256.

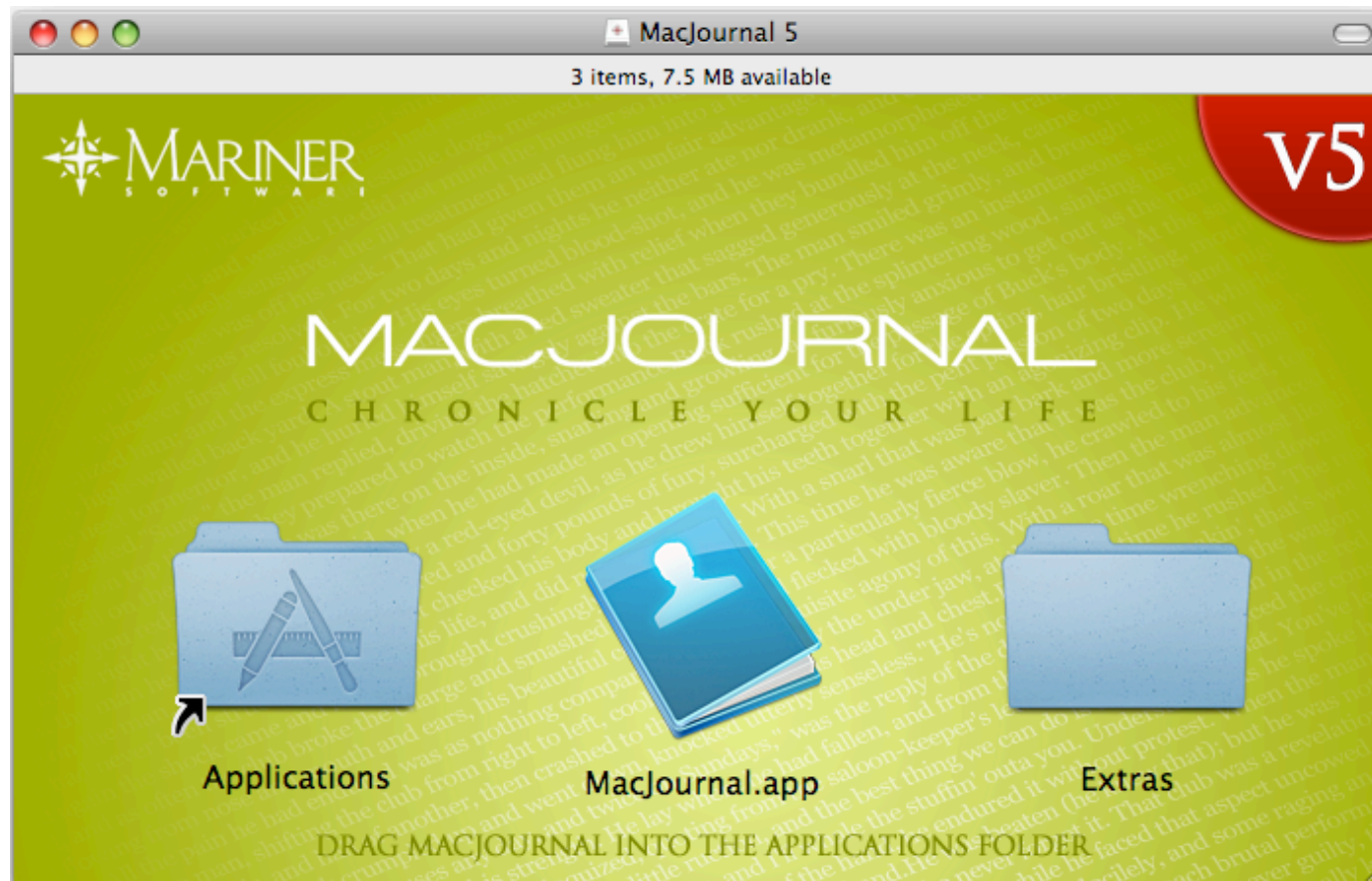
MacJournal offre la possibilité de faire tout ça.

Dans ce chapitre :

- Installer
- Enregistrement
- Résolution de problèmes
- Configuration requise
- Signaler un problème
- Manuel utilisateur
- Remarques
- Erreurs
- Remerciements

Installer

- 1 Montez l'image disque en double-cliquant sur le fichier Mariner Software.dmg situé dans le Finder.

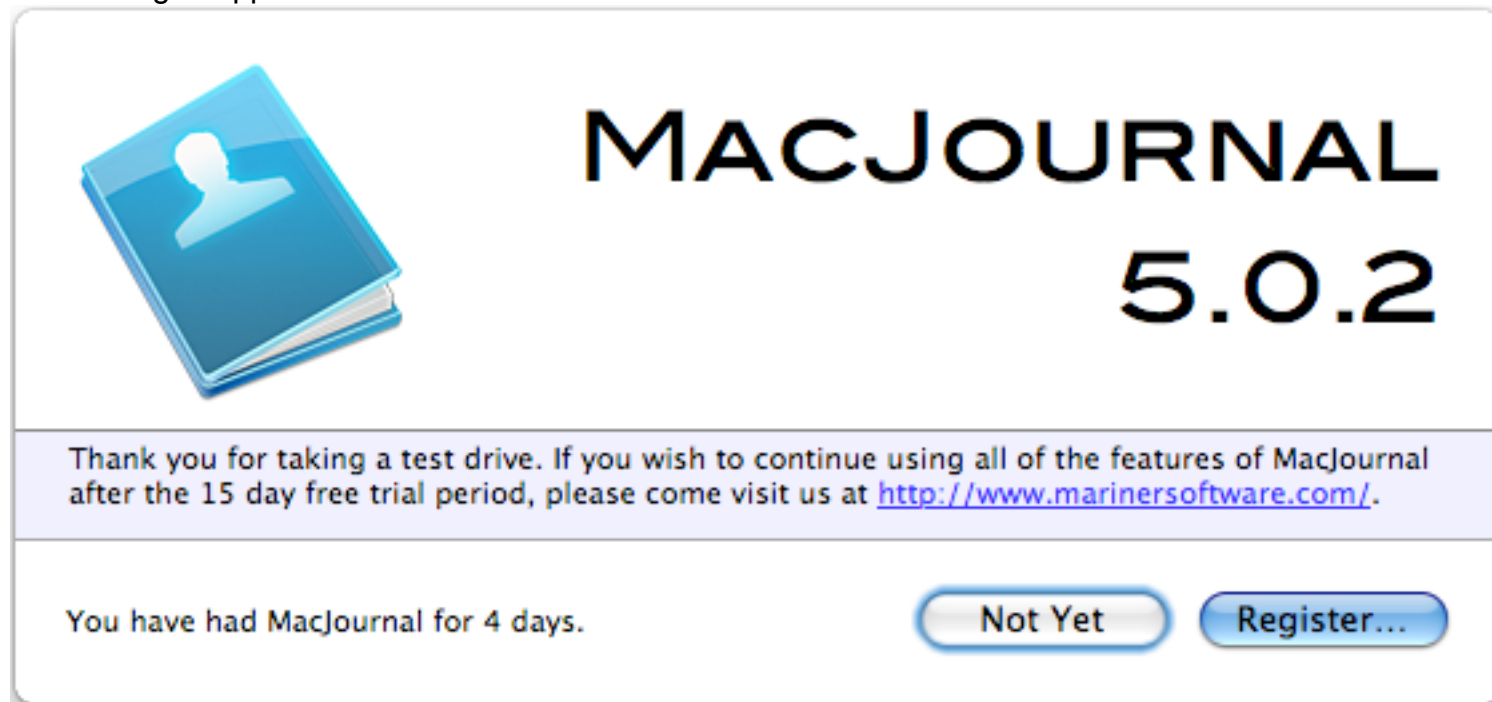


- 2 Glissez et déposez l'icône de MacJournal sur votre dossier Applications. MacJournal va être copié sur votre disque dur.
- 3 Une fois que les fichiers ont été copiés, vous êtes prêt à utiliser MacJournal.
- 4 Lancez MacJournal en naviguant jusqu'à votre dossier applications et double-cliquez sur l'icône de MacJournal.

Enregistrement

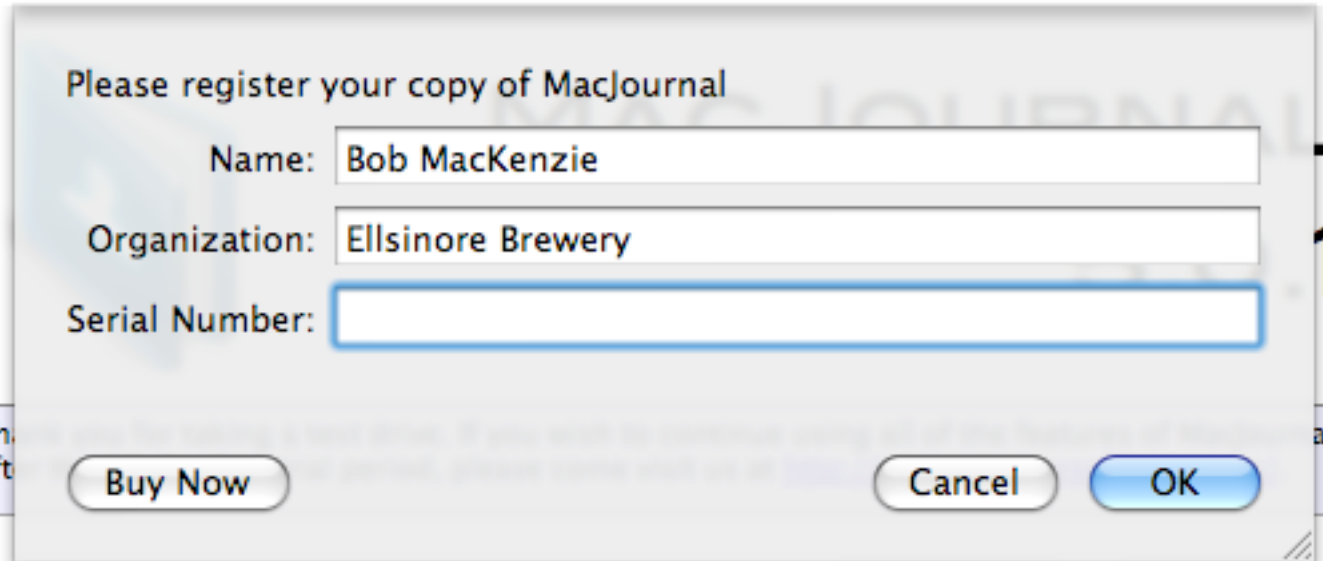
① Démarrez MacJournal.

Une boîte de dialogue apparaît.



② Cliquez sur Enregistrer...

Un tableau apparaît.

A screenshot of a Mac OS-style dialog box titled "Please register your copy of MacJournal". It contains three text input fields: "Name:" with the text "Bob MacKenzie", "Organization:" with the text "Ellsinore Brewery", and "Serial Number:" which is currently empty and has a blue selection border. At the bottom, there are three buttons: "Buy Now", "Cancel", and "OK". The "OK" button is highlighted with a blue gradient.

Please register your copy of MacJournal

Name: Bob MacKenzie

Organization: Ellsinore Brewery

Serial Number:

Buy Now Cancel OK

- 3 Entrez votre nom, la société à laquelle vous appartenez et votre numéro de série.
- 4 Cliquez sur OK.

Remarque : vous ne devrez enregistrer le logiciel qu'une seule fois. Cependant, veuillez sauvegarder votre numéro de série au cas où vous réinstalleriez votre système d'exploitation ou votre ordinateur.

Remarque : si vous ne possédez pas de numéro de série, rendez vous sur <http://www.marinersoftware.com/>

Problèmes et résolutions

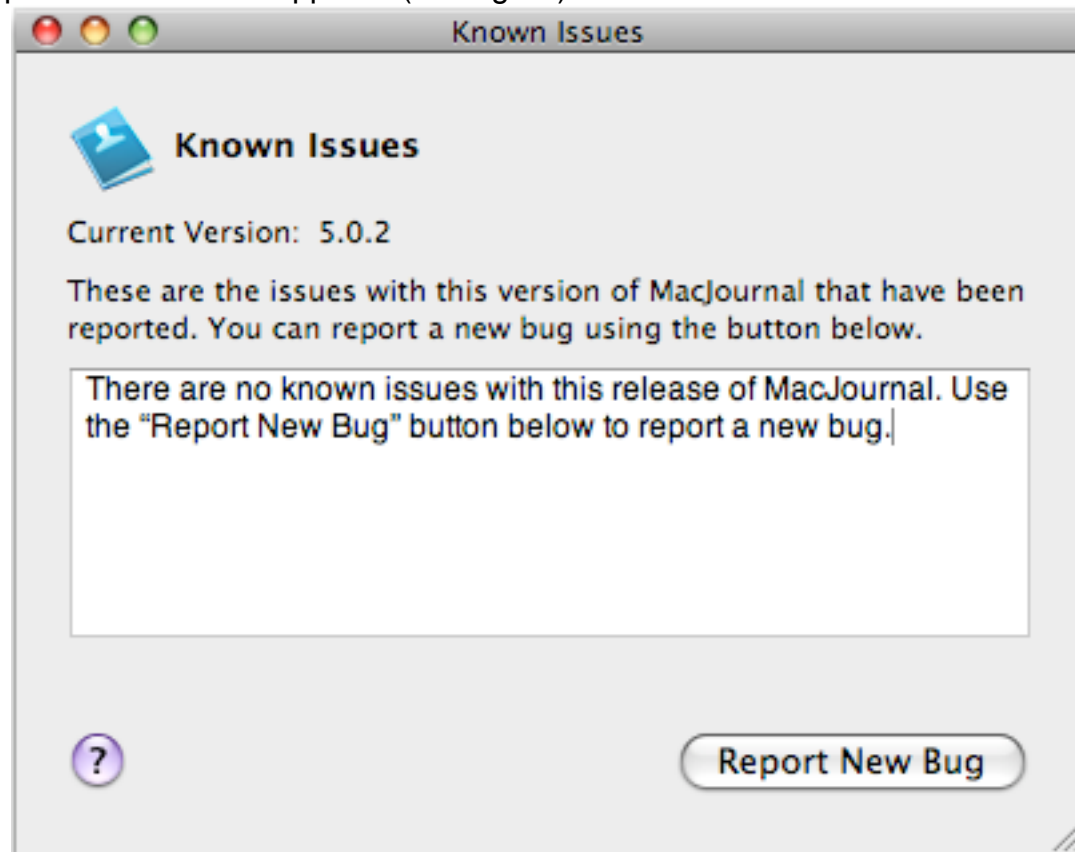
De nombreuses options sont disponibles pour vous aider à résoudre les problèmes que vous rencontrez dans MacJournal. Les possibilités de résolution de problèmes sont :

- Consulter le Manuel utilisateur (ce document).
- Utiliser le Forum d'aide : <http://marinersoftware.com/phpBB2/>
- Envoyer un courriel : support@marinersoftware.com

Signaler un problème


- 1 Aller dans le menu Aide > Signaler un problème...


Une fenêtre listant les problèmes connus apparaît (en anglais).





- 2 Cliquez sur le bouton Signaler un problème si votre problème n'est pas répertorié dans cette liste.
- 3 Un nouveau courriel s'ouvre. Remplissez les informations pertinentes et cliquez sur le bouton Envoyer.


Bug Report: MacJournal 5.0.2


 Send


 Chat

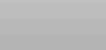
 Attach


 Address

 Fonts

 Colors

 Save As Draft

 Photo Browser

 Show Stationery

To:

Cc:

Bcc:

Subject:

☰ ▼

 From: Signature: !

Version: MacJournal 5.0.2 (en, i386)
Operating System: Version 10.5.1 (Build 9B18)

Please include a complete description of the problem with steps to reproduce it. If MacJournal unexpectedly quit, please attach the crash log from '~/Library/Logs/CrashReporter/'. If it is something cosmetic, please send a screen shot of what you are talking about.

Thanks for helping to make MacJournal better!

|

Configuration requise

Pour utiliser MacJournal, vous devez disposer d'au moins :

128 Mo (megaoctets) de mémoire disponible (RAM) et d'au-moins 200 Mo d'espace disque de libre

Mac OS X 10.3 ou ultérieur

Intel Macs gérés en version 3.3 ou supérieur (Universal)

Quicktime version 7 ou supérieur

Contact (en anglais uniquement)

Courriel : sales@marinersoftware.com, support@marinersoftware.com

Téléphone : (612) 529-3770; aide vocale, 9 a.m. – 6 p.m. Eastern Standard Time

Fax : (612) 529-3775

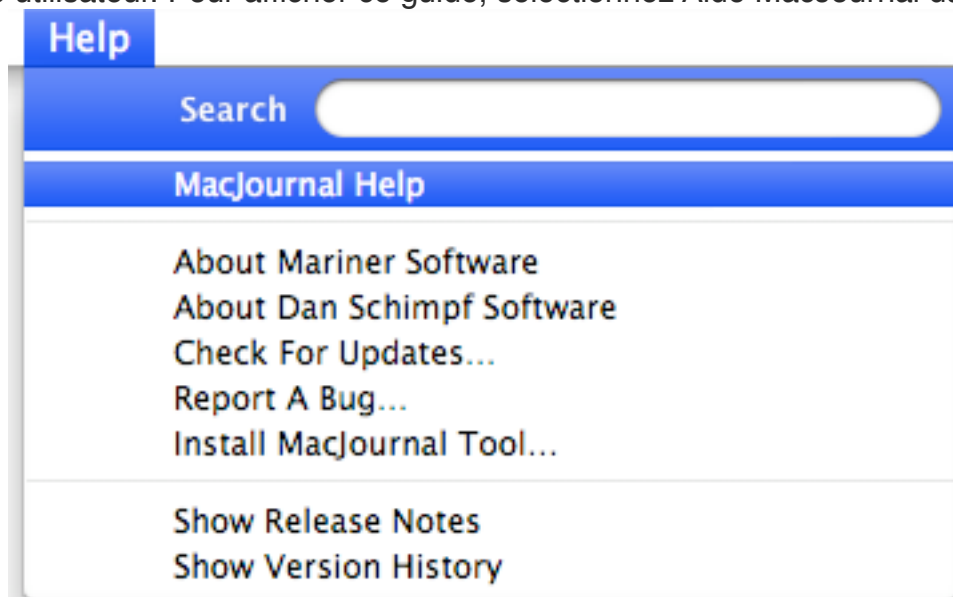
Courrier : Mariner Software, Inc.
401 N. 3rd Street #665
Minneapolis, MN 55401
USA

Pour obtenir des mises à jour, des astuces et des conseils, des informations sur d'autres produits Mariner, des informations concernant les achats groupés et la lettre de diffusion, veuillez nous rendre visite sur notre site Internet au

<http://www.marinersoftware.com>

Guide utilisateur

MacJournal inclut ce guide utilisateur. Pour afficher ce guide, sélectionnez Aide MacJournal dans le menu Aide.



Remarques

Avant d'utiliser MacJournal, vous devez posséder des connaissances de base de Mac OS X. Vous devez connaître les notions sur le fonctionnement de la souris, le cliquage, la technique du glisser-déposer et vous devez savoir comment choisir un élément à partir d'un menu. Vous devez aussi savoir comment fonctionnent les boîtes de dialogue, comment redimensionner les fenêtres et comment utiliser le presse-papier. Si vous n'êtes pas à l'aise avec ces fonctionnalités basiques sur Macintosh, veuillez consulter la documentation de votre Macintosh® fournie avec votre ordinateur.

Erreurs

Si vous trouvez des problèmes ou des erreurs dans le logiciel, veuillez envoyer des informations détaillées à support@marinersoftware.com.

Remerciements

Merci à tous ceux qui ont aidé à améliorer ce logiciel par des suggestions, informations ou qui ont signalé des problèmes.

Chapitre 2 : Journal

Bloguer est un moyen puissant d'expression. Que vous soyez à la recherche d'introspection ou que vous souhaitiez partager vos écrits avec votre public, MacJournal est un moyen de communication d'une grande facilité.

Les journaux contiennent des billets ou d'autres journaux. Il est ainsi possible de créer de nouveaux journaux inclus dans des journaux ou de les séparer en groupes. Des journaux entiers peuvent être protégés par mot de passe ou bien être cryptés.

La barre latérale des journaux donne une représentation visuelle de vos journaux, des billets ainsi que de leurs relations les uns avec les autres.

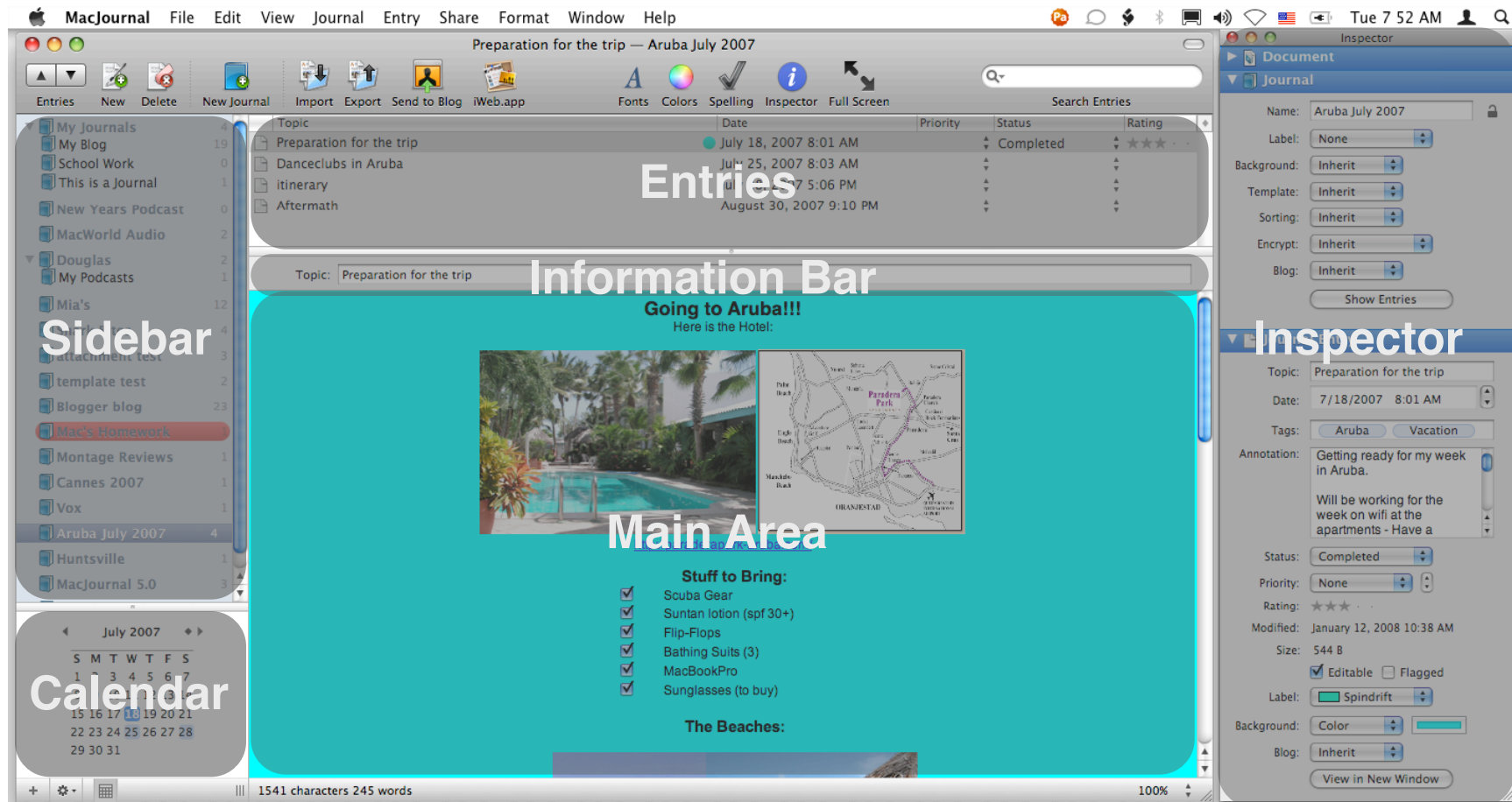
Postulons que vous avez un billet que vous souhaitez classer dans plusieurs journaux : avec les alias de billets, vous pouvez mettre un alias dans autant de journaux que vous le souhaitez. Aussi bien les Journaux intelligents que les alias de billets vous permettent d'organiser vos journaux et billets d'une façon non logique, mais plutôt en fonction de vos impératifs de classement. Les journaux intelligents se mettent à jour automatiquement dès qu'un nouveau contenu correspondant aux critères est ajouté.

Les journaux partagent de nombreuses options avec les billets. Les billets peuvent hériter des réglages de leurs parents tels la couleur d'arrière-plan, les configurations de serveur de blogue, etc.

Dans ce chapitre :

- Métaphore centrale de MacJournal
- Créer un journal
- Créer un billet

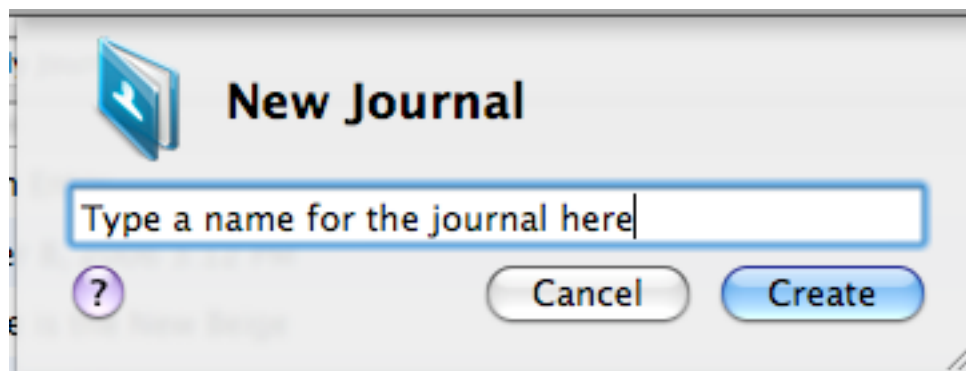
La fenêtre principale



La fenêtre principale de MacJournal contient plusieurs parties : la barre de menu, la barre d'outils, la barre latérale, le calendrier, le panneau des billets, la barre d'informations, la zone principale de travail et l'inspecteur. Chacun de ces éléments, sauf la barre de menu et la zone principale de travail, peuvent être cachés.

Créer un journal

- 1 Dans le menu fichier, sélectionnez Nouveau journal... ⌘N (Shift Command N).
Un formulaire apparaît.



- 2 Tapez un nom pour le nouveau journal puis cliquez sur Créer ou appuyez sur **Entrée**.
- 3 Le nouveau journal apparaît dans la liste située dans la barre latérale des journaux.
Maintenant, vous êtes prêt à créer un nouveau billet ou personnaliser les réglages du journal que vous venez de créer.

Remarque : voir « Créer un billet » pour plus d'informations.

Exporter un journal

- 1 Sélectionnez Exporter... à partir du menu Fichier.

Un formulaire apparaît.

- 2 Tapez un nom pour le fichier, choisissez où vous souhaitez sauvegarder le fichier, le format de fichier et les diverses options, puis cliquez sur Exporter.

Remarque : vous pouvez exporter vos journaux au format texte, Rich Text Format (RTF), texte RTF enrichi (avec pièces jointes) (RTFd), HTML, Word, MacJournal, PDF, Podcast ou notes iPod.

Chapitre 3 : Billets

Les billets sont des écrits séparés dans vos journaux. En général, vous utilisez ces différents billets pour séparer vos pensées et idées. Un autre moyen populaire est de classer les billets par date. Vous pouvez créer un lien à partir d'un billet vers un autre billet ou vers un autre fichier.

Vous pouvez même effectuer un enregistrement audio dans un billet ou l'exporter vers un podcast. Dans un podcast, un billet agit comme un épisode.

Vous pouvez aussi enregistrer une vidéo et l'inclure dans un billet. Vous pouvez importer ou exporter des billets spécifiques tels quels, par courriel ou imprimés.

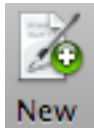
Organisez ou recherchez des billets en fonction de mots-clés que vous créez et assignez.

Dans ce chapitre :

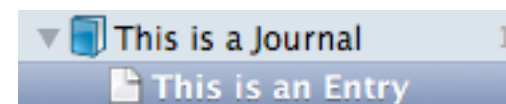
- Créer un billet
- Afficher le panneau des billets
- Importer et exporter des billets
- Utiliser des mots-clés
- Faire des alias de billets

Créer un billet

- 1 Dans le menu Fichier sélectionnez Nouveau billet (⌘ N) ou cliquez sur le bouton Nouveau billet dans la barre d'outils.








- 2 Par défaut, le sujet d'un billet est composé de la date actuelle.
- 3 Commencez à taper pour commencer à ajouter du texte à votre billet.
- 4 Lorsque vous avez terminé de saisir le billet, sauvegardez votre travail (⌘ S).



Remarque : utilisez la date ou saisissez un sujet.

Afficher le panneau des billets

- 1 À partir du menu Présentation, sélectionnez Afficher les billets (⌘ Y)

| Topic | Date ▲ | Priority | Status | Rating |
|--|---|----------|-----------|----------|
|  Preparation for the trip |  July 18, 2007 8:01 AM | 1 | Completed | ★★★★ · · |
|  itinerary | July 22, 2007 5:06 PM | | | |
|  Danceclubs in Aruba | July 25, 2007 8:03 AM | | | ★★ |
|  Aftermath | August 30, 2007 9:10 PM | | | |

- 3 Commencez à saisir pour ajouter du texte à votre billet.
- 4 Lorsque vous avez terminé le billet, sauvegardez votre travail (⌘ S).

Remarque : utilisez le format de date ou renommez le billet dans le champ sujet.

Remarque : par défaut, un billet utilise la date actuelle comme titre tant qu'aucun sujet n'est défini.

Importer ou exporter les billets

Pour importer les billets du journal :

- 1 Sélectionnez Importer > Billets à partir du menu Fichier.

Un formulaire apparaît.

- 2 Sélectionnez le fichier contenant les billets que vous souhaitez importer et cliquez sur Importer.

Remarque : MacJournal peut importer des billets à partir de plusieurs formats différents.

Pour exporter les billets d'un journal :

- 1 À partir du menu Billet, sélectionnez Exporter...

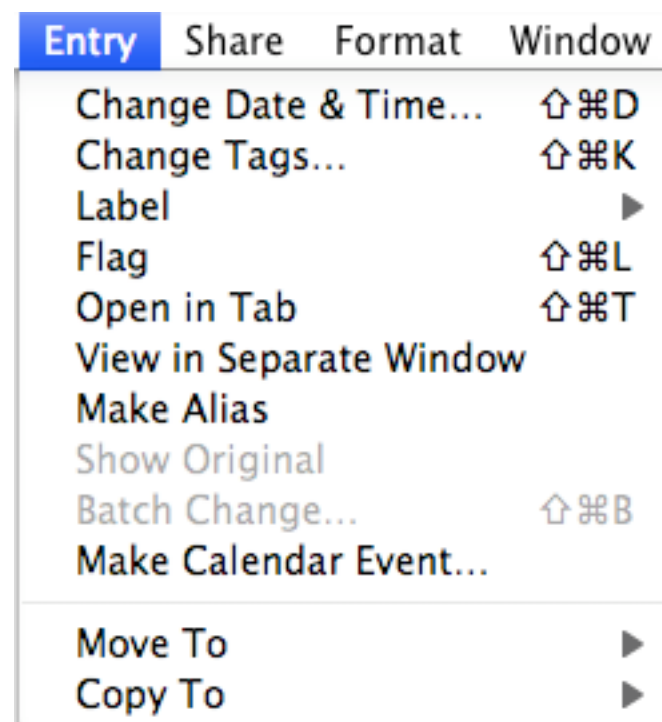
Un formulaire apparaît.

- 2 Sélectionnez un format de fichier vers lequel exporter le fichier.

- 3 Sélectionnez l'emplacement et cliquez sur Exporter.

Formats d'exportation de MacJournal :

Texte brut, RTF, RTF avec pièces jointes (RTFd), HTML, Word (.DOC), MacJournal, PDF, Podcast (.mov), notes pour iPod



Utiliser les mots-clés

Pour ajouter ou effacer un mot-clé :

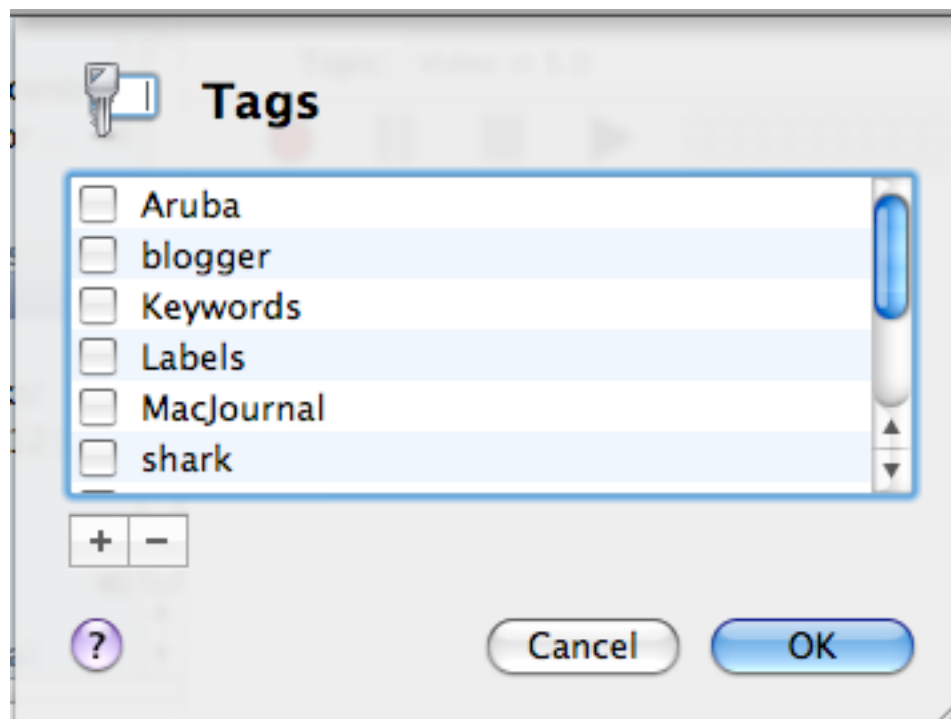
- 1 Sélectionner un billet à partir de la barre latérale des journaux.
- 2 Sélectionnez Modifier les mots-clés à partir du menu Billet.

Un formulaire apparaît.

- 3 Cliquez sur le symbole + et ajoutez des mots-clés.
- 4 Cliquez sur le symbole - pour enlever des mots-clés.
- 5 Cliquez sur OK lorsque vous avez terminé.

Pour assigner un mot-clé à un billet :

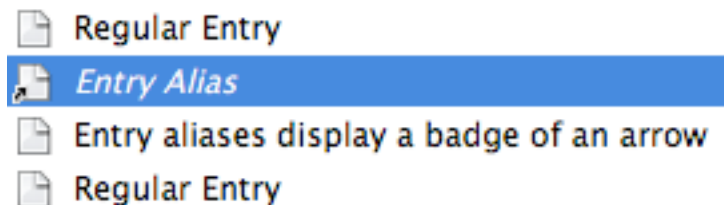
- 1 À partir du formulaire permettant de changer les mots-clés, placez une coche à côté du mots-clés souhaité...
- 2 Cliquez sur **OK** une fois que vous avez terminé.



Faire un alias d'un billet

Parfois, vous trouverez pratique de ne pas conserver une organisation logique de vos journaux et de vos billets. Les journaux intelligents et les alias de billets sont les outils qui vous permettent de réaliser l'organisation souhaitée. En créant un alias d'un billet, vous créez un « pointeur » ou une « référence » vers le billet original. L'alias d'un billet apparaît sous forme d'une icône de billet dans la barre latérale des journaux avec comme seule différence, une petite flèche et son nom écrit en italique.

- 1 Sélectionnez un billet.
- 2 Choisissez Créer un alias à partir du menu Billet.
L'alias du billet apparaît dans la liste à côté du billet original.
- 3 Glissez et déposez l'alias du billet vers le journal de votre choix.



Chapitre 4 : Édition

Vous passerez la majeure partie de votre temps dans MacJournal à créer et éditer vos journaux. Ajouter des images, des fichiers, des tableaux, des listes numérotées, des smileys, des chansons iTunes, des liens, des liens wiki et bien plus encore.

Vous trouvez dans ce chapitre comment tirer le meilleur profit de MacJournal.

Dans ce chapitre :

- Ajouter un tableau
- Utiliser le calendrier
- Visualiser les statistiques
- Créer des listes numérotées
- Compteur de mots
- Barre d'information personnalisable
- Liens vers d'autres billets
- Liens Wiki & Smileys
- Nettoyage du texte
- Ajouter le texte

Ajouter un tableau

- 1 Sélectionnez Insérer un tableau à partir de la barre d'outils (c'est un options de la barre d'outils personnalisable) ou à partir du menu Format>Texte>Tableau...

Un tableau apparaît à l'emplacement du curseur.

| | | |
|------------|-------|---|
| Tables | In | a |
| MacJournal | Entry | |

- 2 Éditez les cellules du tableau.

Options de l'inspecteur de tableaux :

Rangées - réglez le nombre de lignes.

Colonnes - réglez le nombre de colonnes.

Fusionner cellules - transformez plusieurs cellules en une.

Séparer cellules - transformez une cellule en plusieurs.

Imbriquer table - faire un tableau dans une cellule.

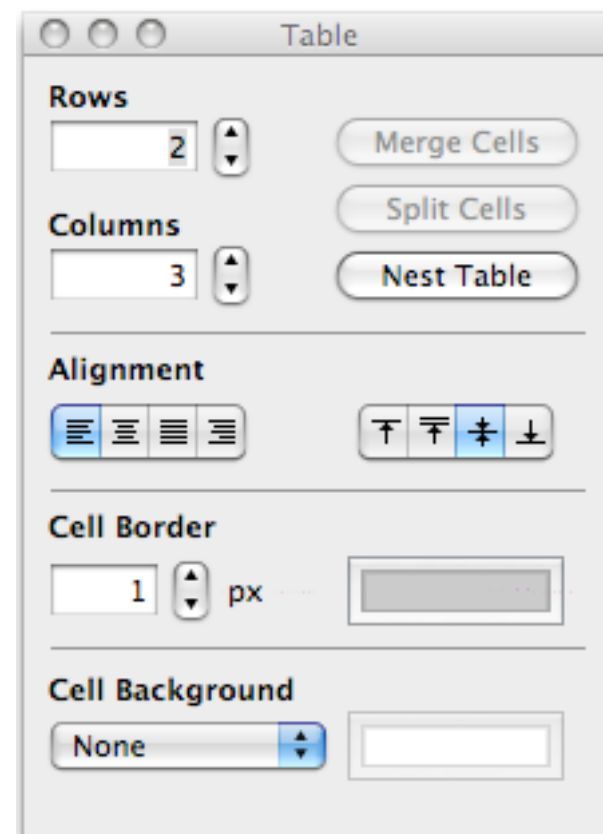
Alignement :

Gauche, Centré, Justifié, Droite

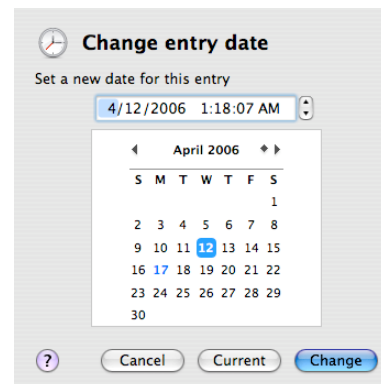
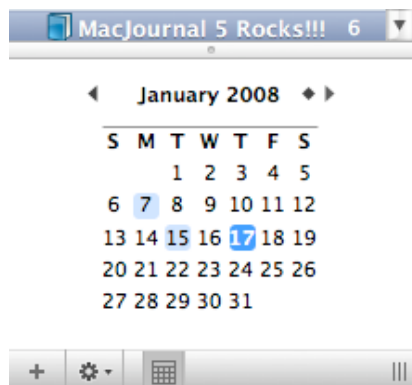
Haut, Bas de ligne, Milieu, Bas

Bordure - configurez la largeur de la bordure en pixels (px) et/ou la couleur de la bordure.

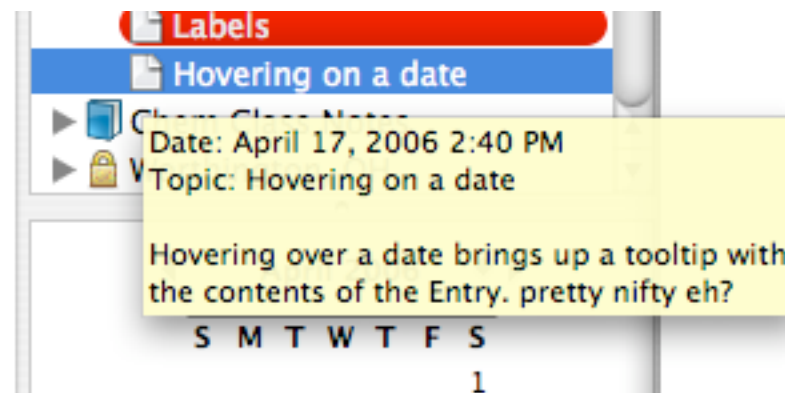
Arrière-plan - choisissez un motif de remplissage et choisissez une couleur.



Utiliser le calendrier



- 1 Choisissez un journal à partir de la barre latérale.
- 2 Cliquez sur une date dans le calendrier se trouvant dans le panneau inférieur de la barre latérale du journal.
- 3 Si vous souhaitez changer la date du billet, double-cliquez sur la date qui apparaît dans le calendrier ou sélectionnez Billet > Modifier la date et l'heure...
Un panneau apparaît.
- 4 Sélectionnez une date différente à partir du calendrier ou éditez-la date dans le champ de texte situé au-dessus.
- 5 Passez la souris au-dessus du billet pour faire apparaître une aide contextuelle affichant le début du billet.

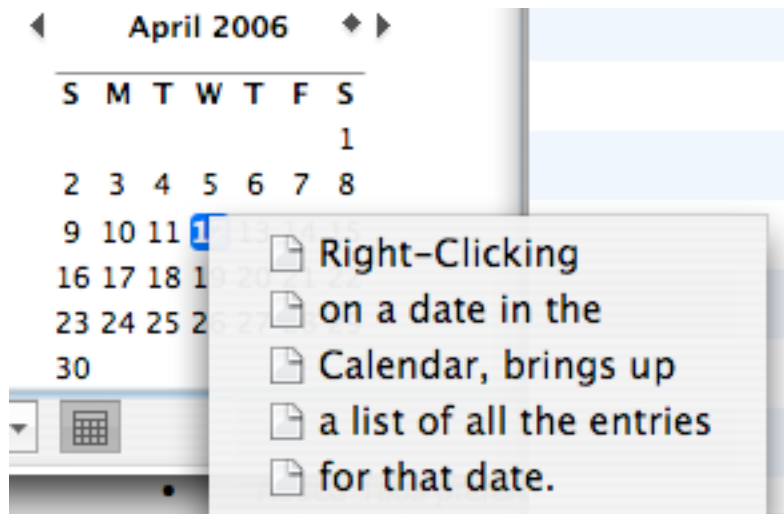


Localisez un billet spécifique en choisissant la date souhaitée dans le calendrier.
Voici comment procéder :

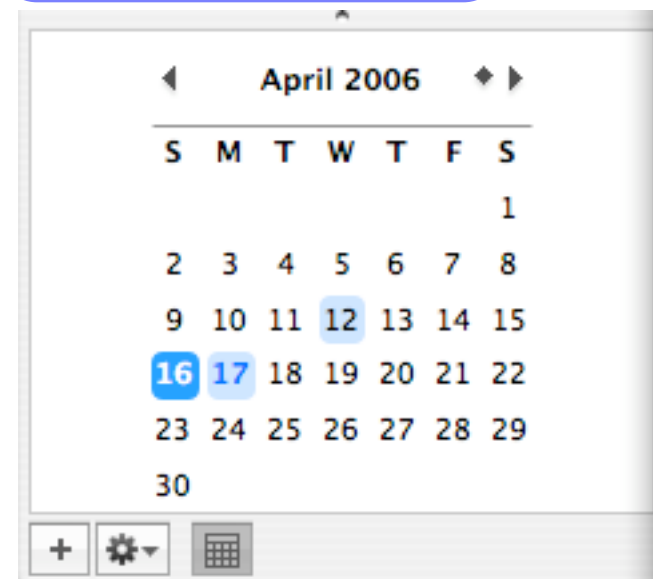
- 1 Choisissez un journal à partir de la barre latérale du journal.
- 2 Cliquez sur une date en surbrillance pour aller au billet correspondant à cette date.
- 3 Effectuez un clic-droit ou (Contrôle-clic) sur une date du calendrier pour afficher tous les billets correspondants.

Remarque : la date actuelle est plus foncée.

Remarque : la sélection actuelle apparaît dans un cercle coloré.



Remarque : les dates sans billet ne sont pas colorées.



Visualiser les statistiques

- 1 Sélectionner un journal ou un billet.
- 2 À partir du menu Présentation, sélectionnez Statistiques.
- 3 Un tableau de statistiques apparaît.

Les statistiques incluent :

- Le nombre de mots dans ce billet
- Le nombre de lettres dans ce billet
- Le nombre total de mots dans tous les billets
- Le nombre de billets
- Le nombre de mots en moyenne par billet

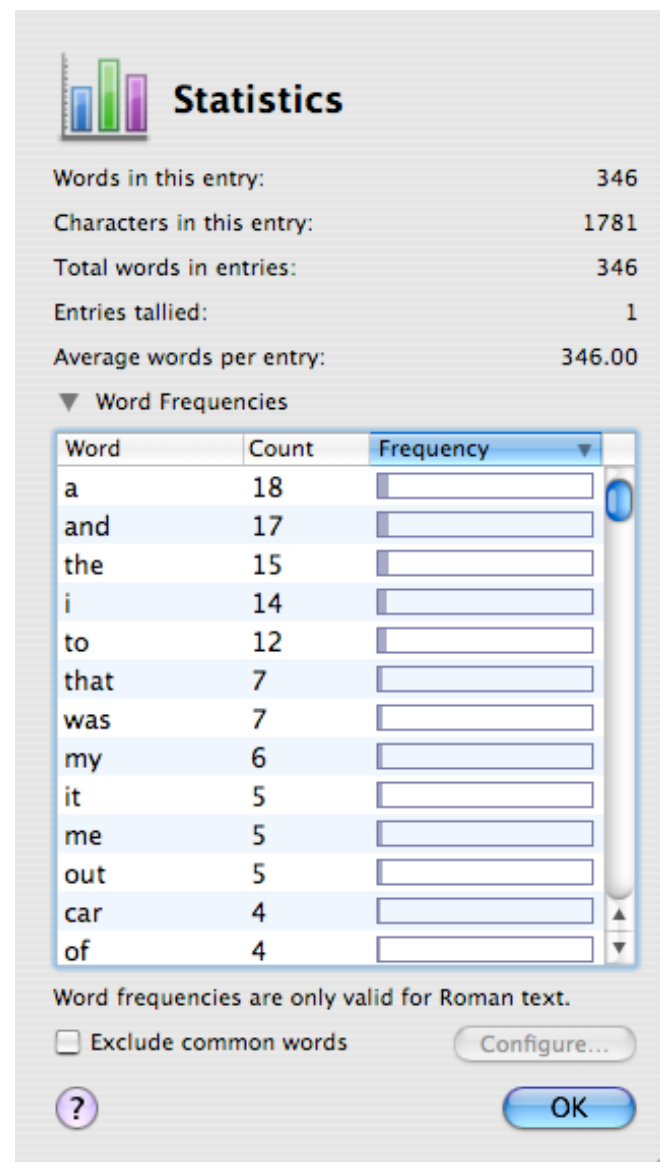
Fréquences des mots - montre la liste des mots les plus souvent utilisés dans le journal sélectionné ou dans le billet. La fréquence des mots ne fonctionne qu'avec les textes rédigés en caractères romains.

Exclusion des mots communs - omettre de prendre en compte les mots les plus communs de la liste de fréquence des mots.

- 4 Cliquez OK lorsque vous avez terminé.

Remarque : vous pouvez aussi compter les mots dans les journaux en sélectionnant un journal plutôt qu'un billet.

Lorsque un journal est sélectionné dans la barre latérale, choisissez Statistiques à partir du menu Présentation pour consulter les statistiques de la sélection dans la barre latérale.



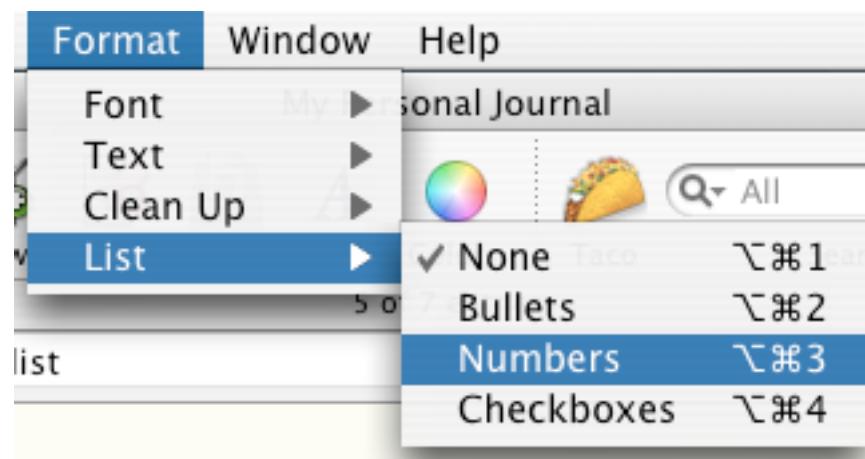
Créer des listes numérotées

Vous pouvez créer une liste numérotée dans un billet d'un journal :

- 1 Placez votre curseur dans le corps d'un billet du journal.
- 2 Allez dans le menu Format, sélectionnez Liste -> Numérotée (ou appuyez sur **⌘3 option command 3**)
- 3 Appuyez sur Retour pour commencer la numérotation. La ligne sera numérotée « 1 ».
- 4 Vous pouvez créer autant d'éléments que vous le souhaitez.
- 5 Utilisez l'option « Découvrir les listes » pour créer des listes facilement. Commencez simplement à numéroté un élément puis à effectuer un retour à la ligne.

Topic:

1. I am typing a list
2. this is the second item
3. |



Veuillez consulter les préférences d'édition pour obtenir des informations sur la découverte automatique des listes.

Remarque : vous pouvez mettre le sélecteur de liste dans votre barre d'outils. Allez dans le menu Présentation et sélectionnez Personnaliser la barre d'outils. Glissez Modifier le style de la liste dans votre barre d'outil et cliquez sur Valider.

Barre d'informations personnalisable

The screenshot shows a software interface for customizing an information bar. It features a list of checkboxes on the left, each corresponding to a field in the bar. The fields are: Topic (text input), Date (calendar/time picker), Tags (a row of buttons), Annotation (text input), Label (color picker), Status (dropdown), Priority (numeric spinner), Rating (star icons), Editable (checkbox), and Flagged (checkbox). A 'Done' button is located at the bottom right.

☒ Topic: MacNN: MacJournal 5 adds external media, Smart Journals

☒ Date: 1/18/2008 9:23 AM

☒ Tags: Blog Journaling podcasting vlogging Mac OS X Mariner Software

☒ Annotation: MacNN covers the launch of MacJournal 5 at MacWorld Expo 2008

☒ Label: [Color Picker]

☒ Status: Completed Priority: 1 Rating: ★★★★★

☒ ☐ Editable ☐ Flagged

Done

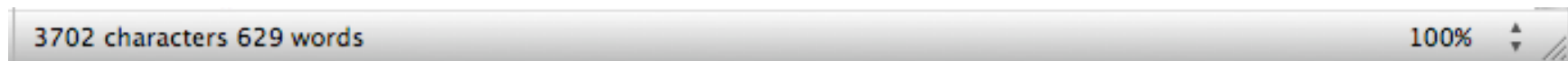
① À partir du menu Présentation, sélectionnez Personnaliser la barre d'informations.
La barre d'informations s'agrandit pour afficher les options :

Sujet
Date
Mots-clés
Étiquette
Statut Priorité Classement
Éditable Indicateur de tâche

① Cliquez sur Terminé pour appliquer les changements à la barre d'information.

Compteur de mots

- 1 Le compteur de mots est affiché dans la zone de la barre de statut en bas de la fenêtre principale.



Le nombre de caractères et le nombre de mots dans le billet actuel sont affichés.

Lien vers d'autres billets ou fichiers

① Sélectionnez Insérer un lien à partir du menu Édition. Un dialogue apparaît.

② Nommez le lien et entrez son URL.

③ Choisissez de lier un fichier ou un billet de journal.

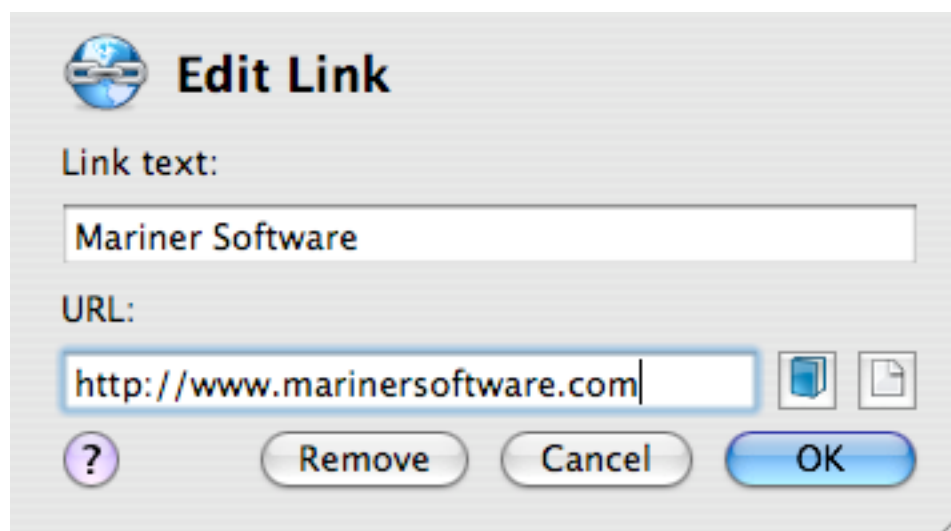
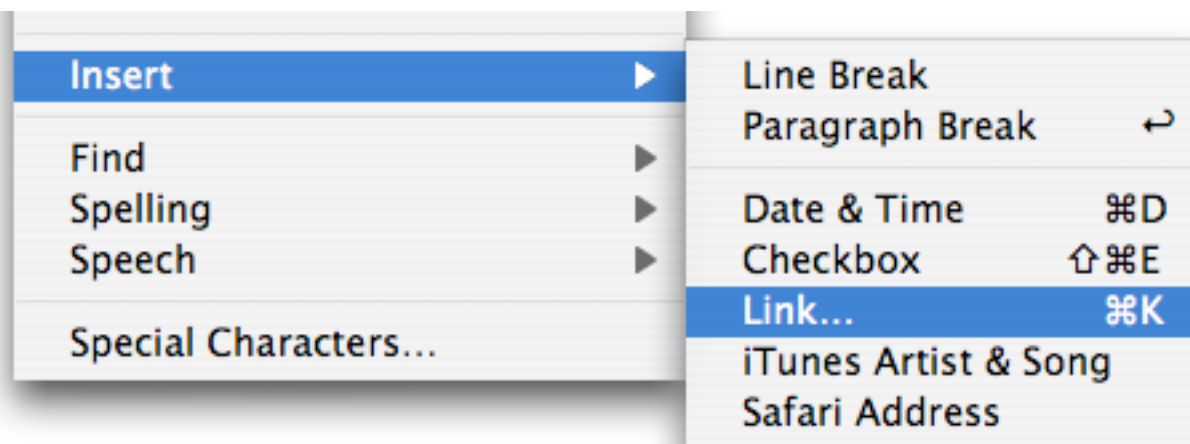
Cliquez sur le bouton billet ouvre un panneau permettant de choisir vers quel journal ou billet vous souhaitez créer un lien.

Cliquez sur le bouton fichier permet de choisir quel fichier présent sur votre disque dur vous souhaitez joindre.

Remarque : ce sont des assistants. Vous pouvez toujours saisir l'URL manuellement, ou glisser un billet ou un fichier à partir du disque dur sur le champ URL.

④ Cliquez OK une fois que vous avez terminé.

Remarque : glisser des éléments à partir du panneau des billets ou de la fenêtre de recherche permet de créer un lien.



Liens Wiki

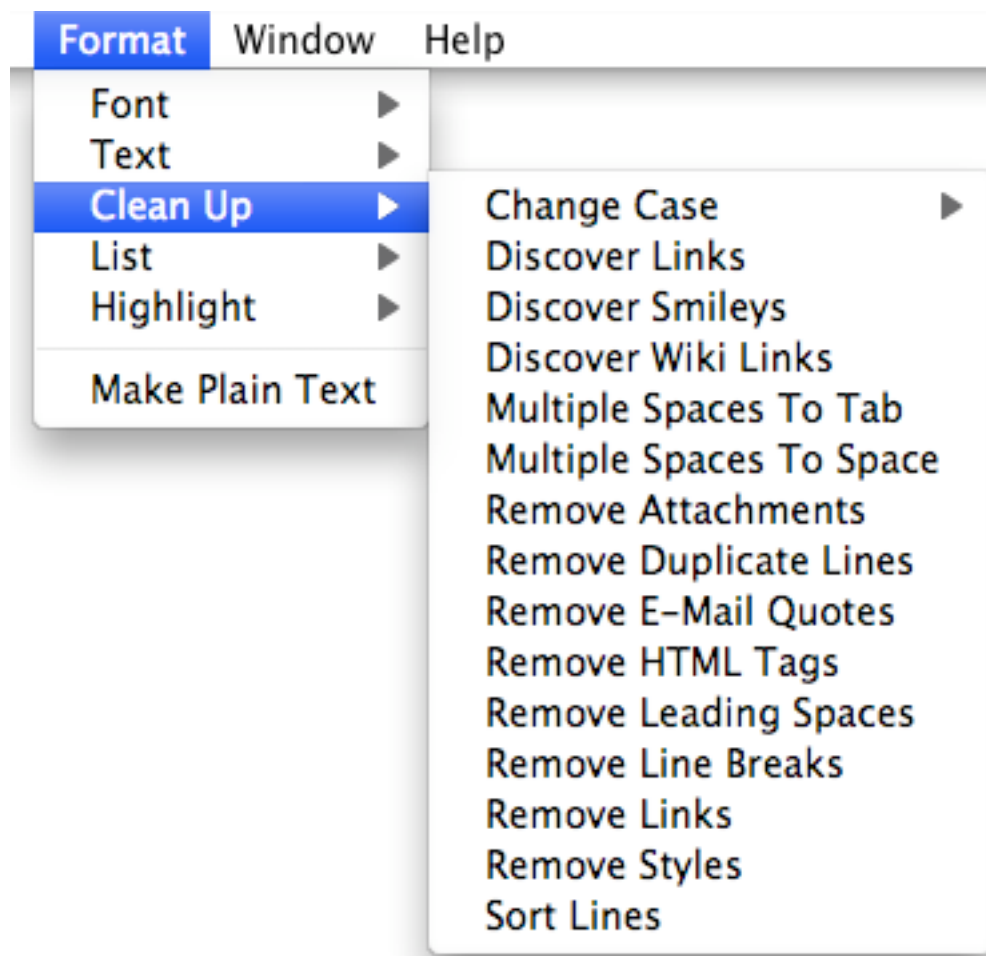
MacJournal peut découvrir automatiquement les liens, les smileys, les liens Wiki et plus encore.

Veuillez consulter le Chapitre 6 pour les préférences sur la découverte automatique.

Une autre solution est de permettre manuellement à MacJournal de découvrir les liens.

- 1 Sélectionnez un billet d'un journal.
- 2 Sélectionnez Nettoyage > Révéler les liens Wiki à partir du menu Format.
- 3 MacJournal convertira tout le texte correspondant en lien.

Un lien Wiki qui ressemble à « SujetdeBillet » sera lié à un billet vers le même journal qui est intitulé « Sujet de billet » ou « SujetdeBillet » ou « Billet, Sujet! » Les liens de Wiki doivent contenir au moins 2 mots pour être reconnus correctement.



Liens Wiki & Smileys

Un lien Wiki est un texte qui redirige vers un autre billet dans le même journal.

Faire un lien Wiki :

1 Tapez du texte en saisissant le nom d'un autre billet dans votre journal actuel. Formatez le texte de manière à mettre en majuscule la première lettre de chaque mot sans inclure d'espace.

Dans cet exemple, nous saisissons « AtomSupport » et le texte est changé en lien Wiki vers le billet intitulé « ATOM Support ». Les liens Wiki ressemblent à ceci :

Cliquer sur le lien vous amène à ce billet.

2 Les Smileys peuvent s'afficher automatiquement. Essayez de taper deux-points, tiret, parenthèse droite.

check out this great site:

<http://www.marinersoftware.com/>

just type and the link is a clickable ink

[Mariner Software](#)

this is a smiley: ☺ type Colon, Dash, Right Parenthesis

A wiki-link is some text that links to another entry in the same journal. here I link to the entry about [Atom-Support](#) and [List-Discovery](#).

To do so you type the name of the entry without the dash you see above wiki-links don't work for one word Topics.

Remarque : les liens wiki fonctionnent pour les sujets contenant plus d'un mot. Un seul mot n'est pas suffisant pour créer un lien wiki.

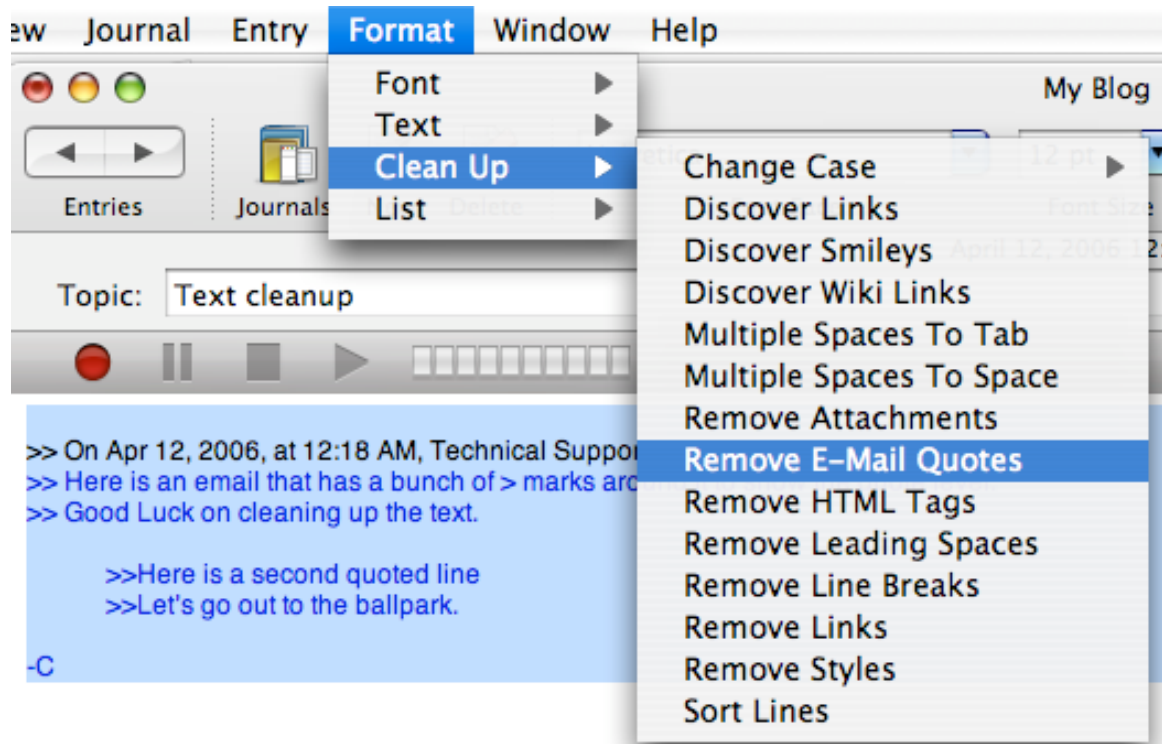
☺ colon dash right parenthesis is a smiley

☹ colon dash left parenthesis is a frowning face

Nettoyage du texte

Pour nettoyer un texte dans un billet, par exemple du texte provenant d'un courriel :

- 1 Sélectionnez le texte contenant les caractères de citation (Le symbole « > »).
- 2 Sélectionnez Format > Nettoyage > Retirer les marques de citation des courriels.
- 3 Les citations et l'indentation sont enlevées.



On Apr 12, 2006, at 12:18 AM, Technical Support wrote:
Here is an email that has a bunch of > marks around it to show the quote level.
Good Luck on cleaning up the text.

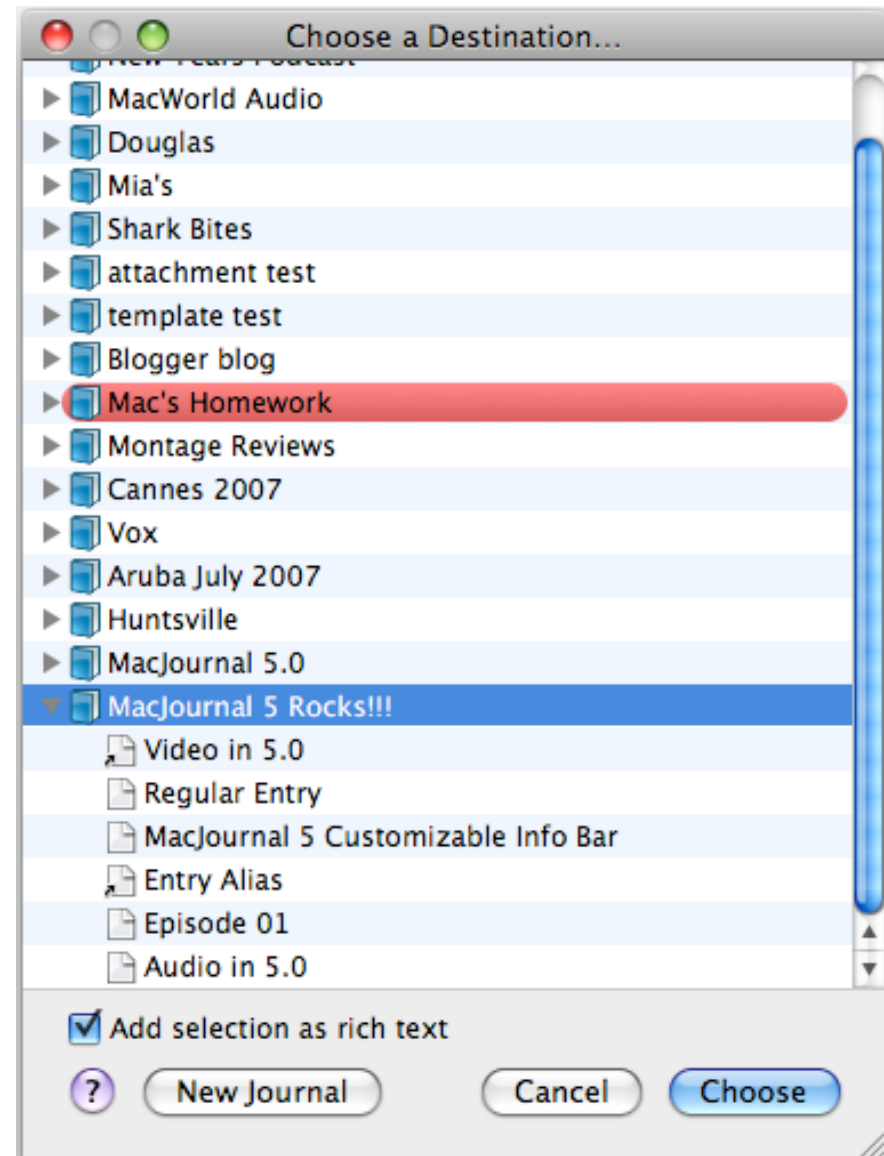
Here is a second quoted line
Let's go out to the ballpark.

-C

Ajouter du texte à un billet

Comment rajouter du texte à partir d'un billet existant :

- 1 Glissez le texte sur l'icône du dock de MacJournal.
- 2 Une fenêtre apparaît vous permettant d'inclure ce texte à un billet existant ou bien de créer un nouveau Journal.



Chapitre 5 : enregistrement audio & Podcasting

Vous pouvez enregistrer et joindre un enregistrement audio à un billet existant. Vous pouvez aussi partager cet enregistrement en créant un podcast. Un podcast est un blogue audio que vous envoyez sur Internet. MacJournal exporte les podcasts en format MPEG 4 audio (.m4a).

Si vous avez votre propre site Internet, vous pouvez héberger vos propres enregistrements audios. Assurez-vous que votre site supporte la mise à jour RSS et fournissez cette adresse RSS à vos amis. Les visiteurs peuvent souscrire à votre podcast en utilisant iTunes ou un autre agrégateur RSS.

Voici votre chance d'être écouté !

Dans ce chapitre :

- Afficher la barre d'enregistrement
- Effectuer un enregistrement audio
- Exporter un enregistrement audio
- Podcasting
- Enregistrement vidéo

Afficher la barre d'enregistrement

① Cliquez sur Présentation > Afficher la barre d'enregistrement, Cliquez sur le bouton d'enregistrement dans la barre d'outils (dans un barre d'outil personnalisée), ou appuyez sur la combinaison de touches **⌘R option-commande-R**.

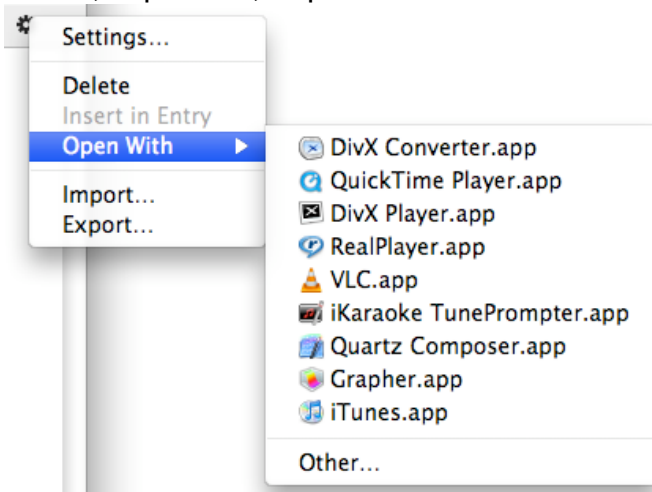
La barre d'enregistrement apparaît.



La barre d'enregistrement contient les éléments suivants :

- Enregistrement
- Pause
- Stop
- Lecture
- Niveau d'entrée
- Durée du média (mm:ss)
- Bouton du mode vidéo
- Bouton action (roue mécanique)

Effacer, Montrer dans le Finder, Ouvrir avec, importer..., Exporter...



Effectuer un enregistrement audio

Pour enregistrer une séquence audio dans un billet :

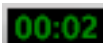
① Appuyez sur le bouton rouge et rond d'enregistrement situé dans la barre d'enregistrement.



② Le niveau d'entrée apparaît dans les barres vertes lorsque l'audio est enregistré.



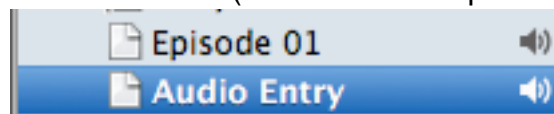
③ Le chronomètre d'enregistrement affiche le temps passé. 00:02



④ Appuyez sur le bouton carré de stop lorsque vous avez terminé l'enregistrement.



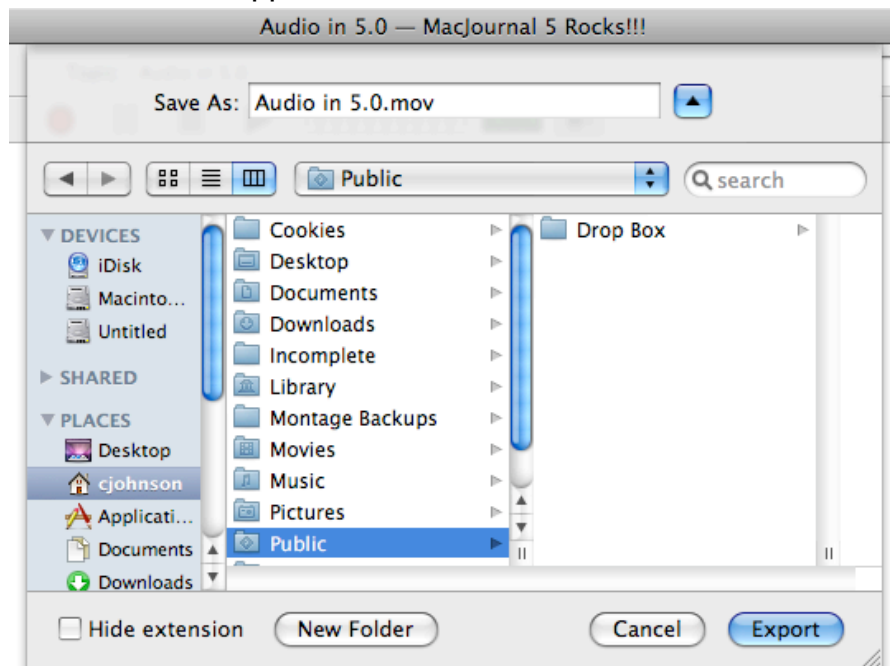
⑤ Le billet apparaît avec un symbole de son sur le côté (en fonction des préférences d'affichage des badges).



⑥ Une fois que vous avez enregistré un fichier audio, vous pouvez enregistrer un nouveau fichier audio et l'ajouter au billet.

Exporter un enregistrement audio

- 1 Sélectionner un billet qui contient un enregistrement audio.
- 2 Sélectionnez Fichier > Exporter...
- 3 Une fenêtre apparaît.



- 4 Donnez un nom au fichier, choisissez l'emplacement de l'enregistrement et cliquez sur Exporter.
Les enregistrements audio sont exportés en tant que fichiers .mov, au format Quicktime.



Podcasting

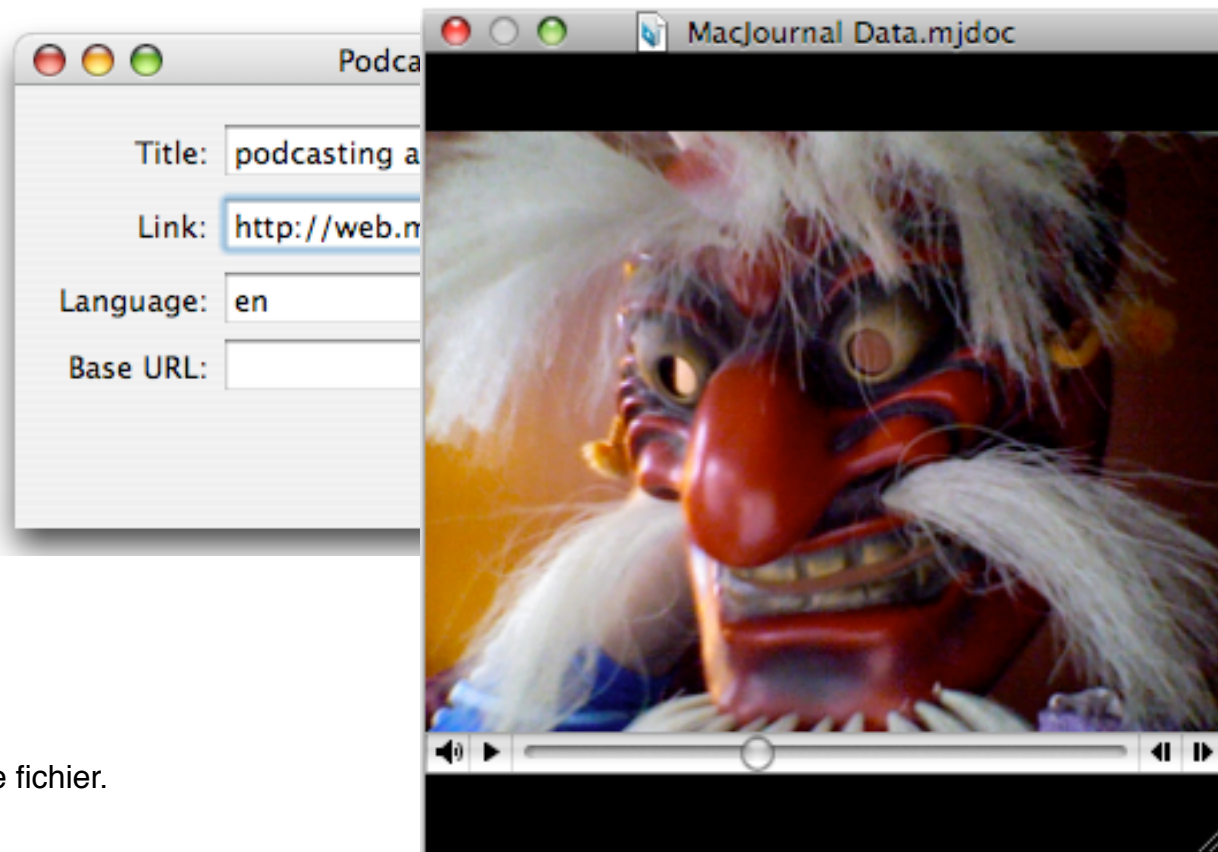
Le Podcasting est un moyen de partager du contenu audio avec des auditeurs qui souscrivent à votre podcast via RSS. C'est à vous de fournir du contenu (billets=épisodes) sur une base régulière pour vos abonnés.

En général, les podcasts sont hébergés sur des serveurs privés. Un compte .Mac peut aussi être utilisé. Si vous avez un serveur, MacJournal peut envoyer le podcast (Le fichier .m4a en tant que flux RSS).

- 1 Choisissez un billet avec un enregistrement audio.
- 2 Choisissez Billet > Exporter... Une fenêtre apparaît.
- 3 Choisissez Podcast comme format de fichier.
- 4 Un dialogue apparaît où vous pouvez renseigner le titre, le lien, la langue, et l'URL de base du podcast. Lorsque vous en avez terminé, cliquez sur OK.

Un dossier est exporté à l'emplacement que vous avez désigné dans l'étape 3 contenant le fichier audio ainsi que le fichier index.xml.

- 5 Chargement du dossier sur un serveur via ftp.



Enregistrement vidéo

Pour enregistrer une vidéo :

- 1 Appuyez sur le bouton Vidéo sur la barre d'enregistrement.



Une fenêtre vidéo apparaît montrant une vidéo à partir de votre caméra iSight (ou toute autre source vidéo sélectionnée dans les préférences d'enregistrement).

- 2 Appuyez sur le bouton rouge et rond.



L'enregistrement est effectué à partir de la source vidéo (iSight par défaut).

- 3 Appuyez sur le bouton carré pour arrêter l'enregistrement.



Chapitre 6 : Bloguer

Bloguer est un nouveau mode de communication par Internet. L'art de bloguer peut se définir par l'analogie avec un journal intime posté sur Internet. Il est souvent mis à jour et est destiné à un large public. Les blogues reflètent un peu la personnalité de leurs auteurs. Les thèmes peuvent être très subtiles ou dénués de finesse. Les caractéristiques essentielles du blogue sont sa forme de journal, généralement un nouveau billet par jour, et le style d'écriture informatif. De nombreux blogues mettent leur contenus à disposition par l'utilisation du RSS, un format de distribution de contenu populaire.

MacJournal permet aux utilisateurs de poster leurs blogues personnels à des sites populaires tels LiveJournal, Blogger, WordPress, Movable Type, et tout type d'abonnement .Mac. Pleins de sites utilisent le protocole ATOM tandis que d'autres utilisent MetaWeblog. Plus d'instructions vous attendent dans ce chapitre.

Dans ce chapitre :

- Bloguer
- Éditer le serveur de blogues
- Utiliser le visualiseur d'activité
- Envoyer un billet par courriel
- .Mac

Bloguer

❶ Sélectionnez Partage > Envoyer vers le blogue, utilisez le menu contextuel dans la barre latérale, ou cliquez sur le bouton Blogue > Édition dans l'inspecteur.

❷ Si vous n'avez pas configuré ce billet pour un serveur de blogue on vous demandera de le faire.

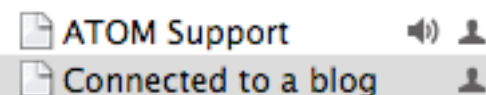
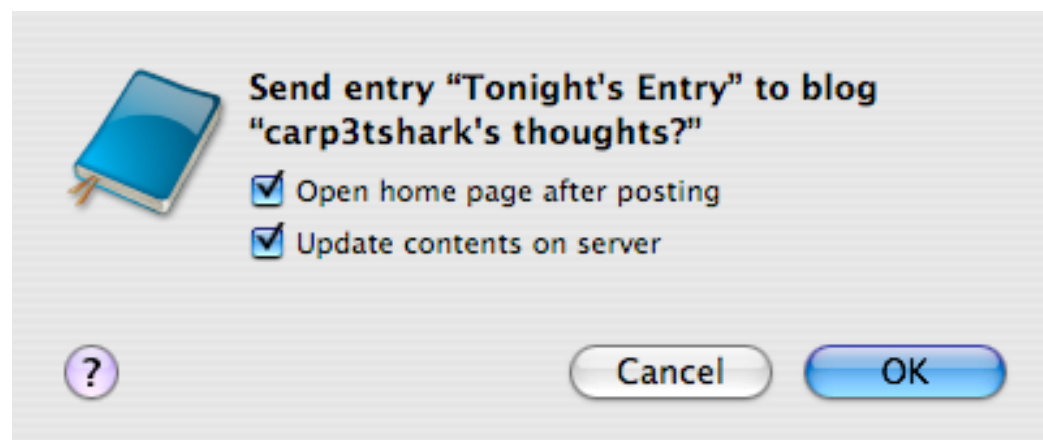
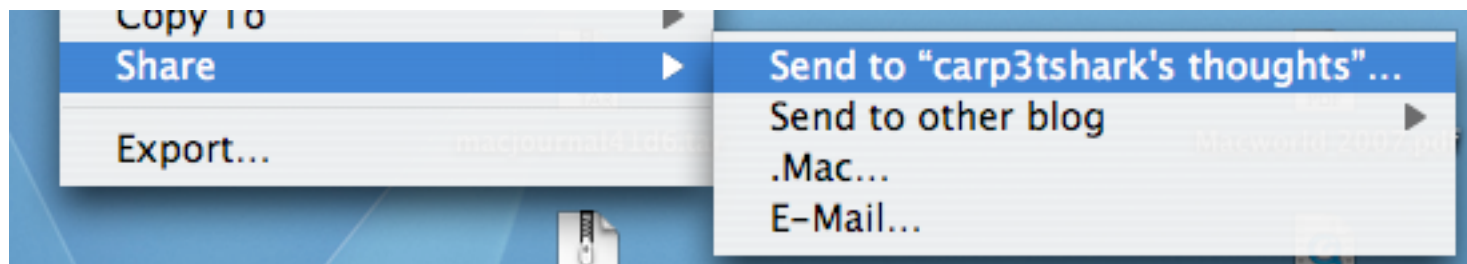
❸ Un dialogue apparaît. Vous pouvez ouvrir la page après avoir posté ou mis à jour le contenu sur le serveur

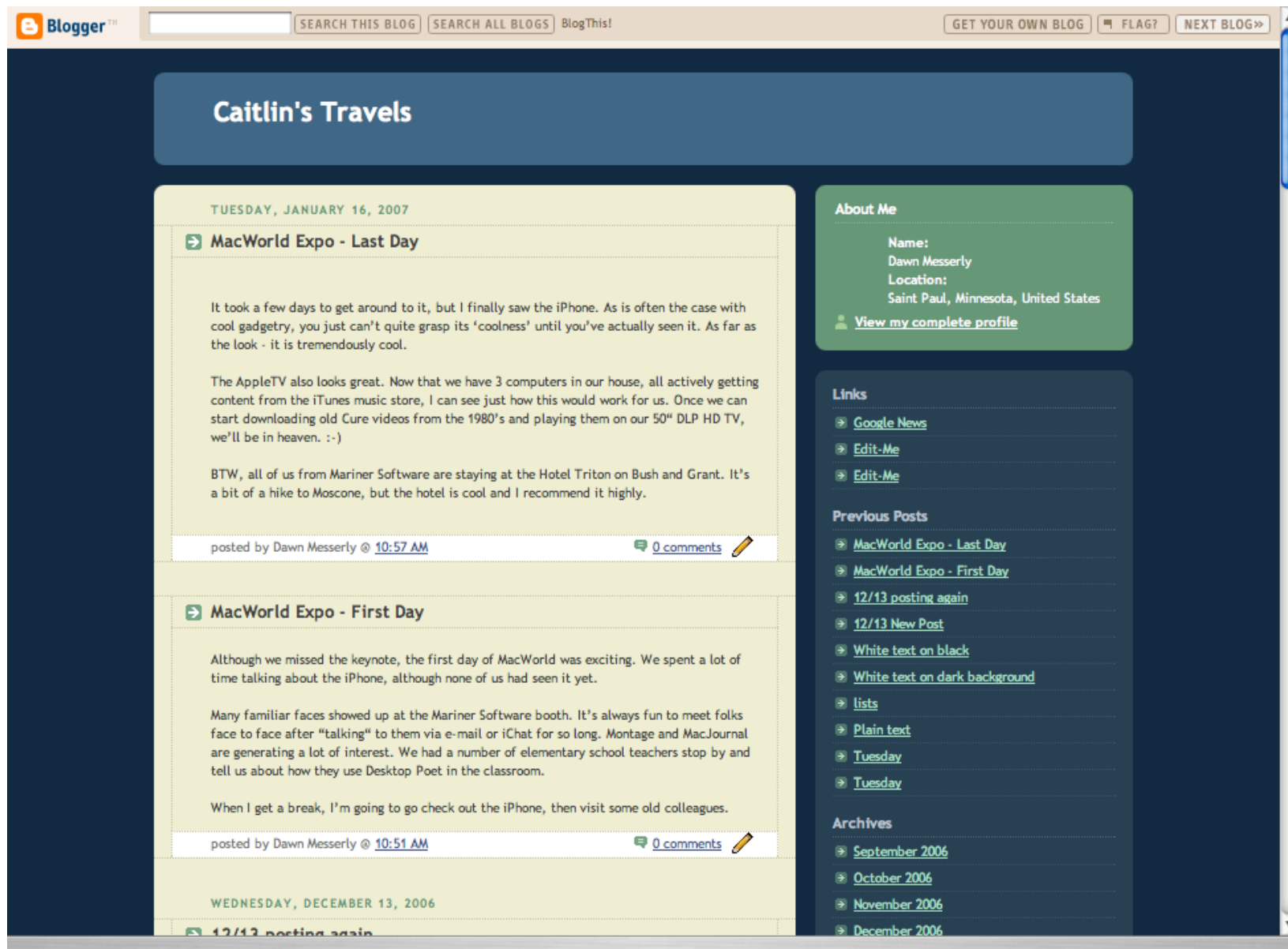
❹ Cliquez sur OK.

❺ Les billets postés sur un blogue ont un badge à côté d'eux.

Remarques : en cas de succès, les fenêtres se ferment. Si une erreur survient, un dialogue apparaît. « Envoyer vers un autre blogue » affiche une liste des serveurs de blogues actifs.

Vous pouvez envoyer plusieurs billets vers un serveur de blogue en même temps tant qu'ils sont stockés sur le même serveur de blogue. La mise à jour du contenu apparaît seulement si le blogue existe déjà sur le serveur de blogue.

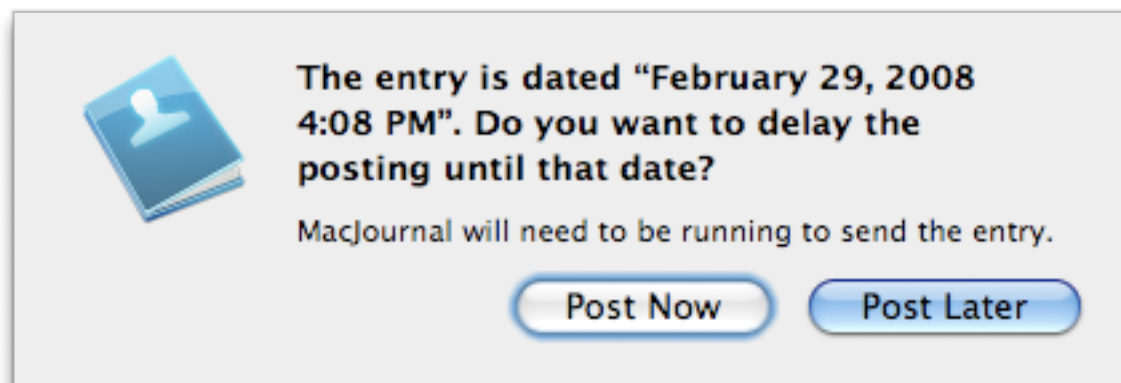




Une fois que vous avez envoyé le billet vers votre blogue, vous pouvez visualiser le blogue dans votre navigateur internet.

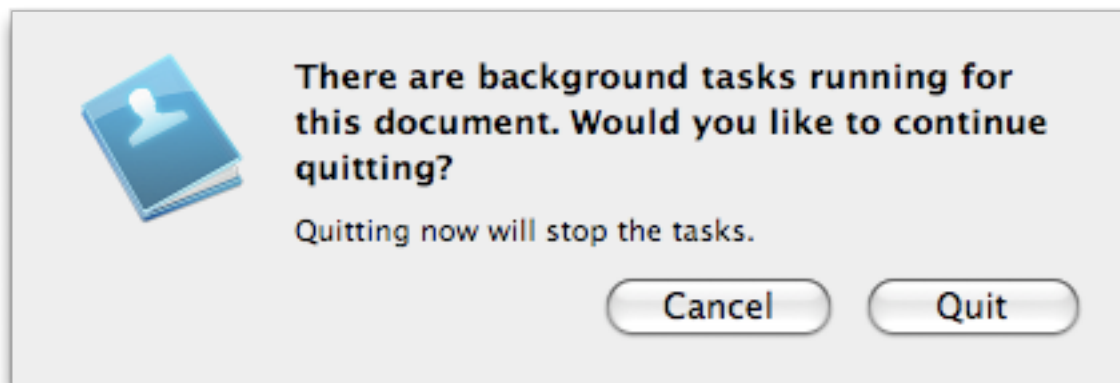
Programmer un envoi de billet

- 1 Créez un billet à partir du calendrier en cliquant sur une date dans le futur ou créez un billet et changez sa date et heure à un moment ultérieur.
Un nouveau billet apparaît.
- 2 Sélectionnez Partage > Envoyer vers le blogue, utilisez le menu situé dans la barre latérale ou cliquez sur le bouton Blogue > Édition situé dans l'inspecteur.



- 2 Cliquez sur Envoyer plus tard pour programmer l'envoi.

Remarque : vous ne devez pas quitter MacJournal avant l'heure où l'envoi du billet est programmée. Si vous tentez de quitter avant de valider, un dialogue apparaît.



Éditez le serveur de blogue

- 1 Sélectionnez Journal>Éditer le serveur de blogue...

Un dialogue apparaît, vous avez le choix d'entrer l'adresse de votre blogue (recommandé) ou de copier les réglages d'un blogue configuré précédemment (Réglages de blogue ayant déjà été utilisés pour un autre journal) ou configurer manuellement les options de réglage.

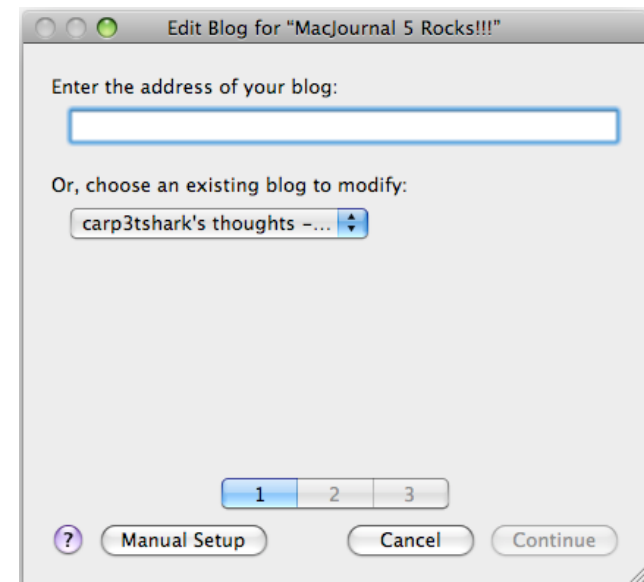
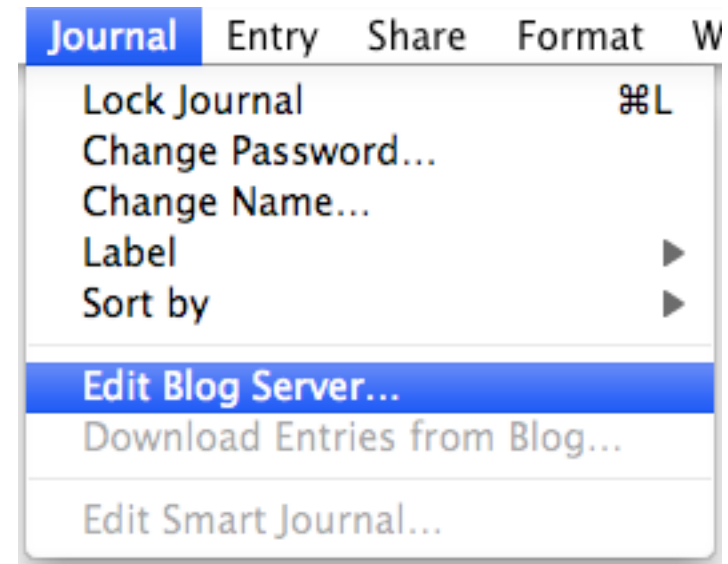
Pour cet exemple, entrez l'adresse du blogue et les réglages de votre serveur de blogue seront quasiment renseignés automatiquement.

- 2 Entrez l'adresse de votre blogue.

MacJournal tente de configurer votre serveur de blogue.

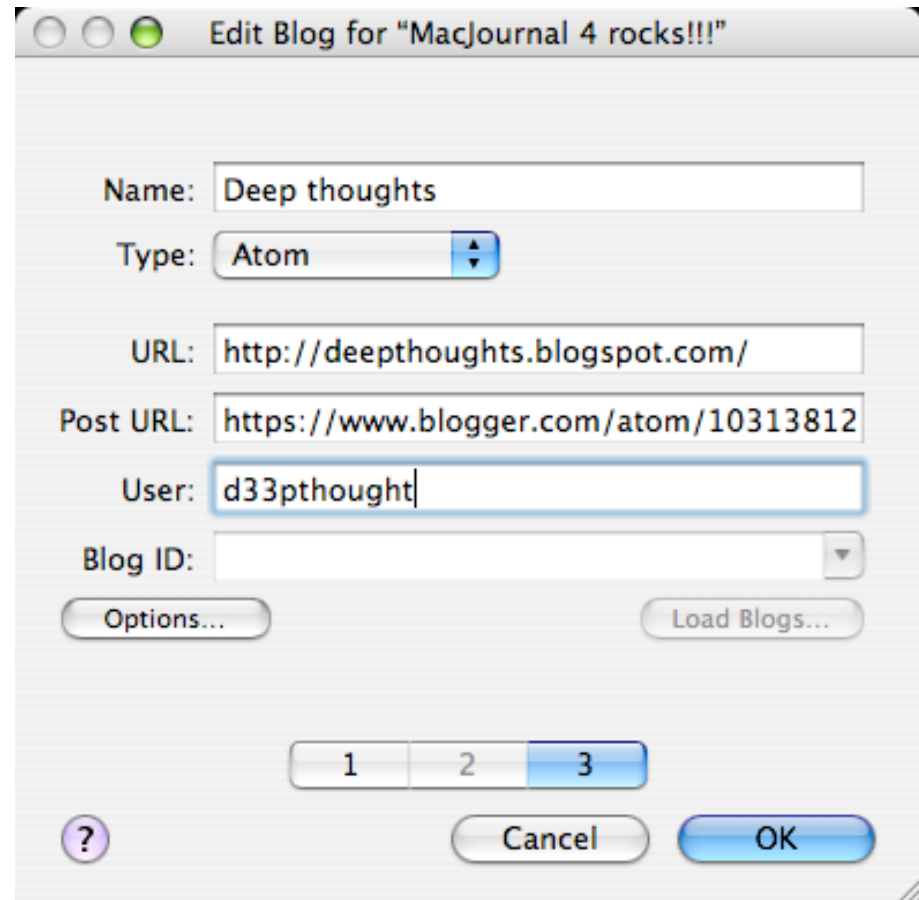
- 3 Cliquez sur Continuer pour valider.

Le contenu du dialogue change.



Éditer le serveur de blogue

- 4 Remplissez le nom.
 - 5 Choisissez un type de blogue à partir de la liste. Si un blogue spécifique n'est pas dans la liste ou que vous n'êtes pas certain du choix, vous devez consulter votre fournisseur de blogue pour savoir quel type choisir. Le protocole Atom est un choix courant et est supporté sur Blogueger.com ainsi que sur de nombreux autres sites. MetaWeblog et MovableType sont probablement les blogues les plus populaires après Blogueger.com.
 - 6 Entrez l'URL du blogue s'il n'est pas déjà rempli.
 - 7 Entrez l'URL d'envoi du blogue. Elle devrait être renseignée par défaut. Si ce n'est pas le cas, veuillez consulter les pages d'aide de votre site de blogue pour en prendre connaissance.
 - 8 Entrez votre nom d'utilisateur pour le blogue.
 - 9 Entrez l'ID de blogue s'il n'est pas automatiquement renseigné après avoir saisi votre nom d'utilisateur
- Cliquez sur OK lorsque vous avez terminé.



Dialog box titled "Edit Blog for 'MacJournal 4 rocks!!!'"

Fields and values:

- Name: Deep thoughts
- Type: Atom
- URL: http://deephoughts.blogspot.com/
- Post URL: https://www.blogger.com/atom/10313812
- User: d33pthought
- Blog ID: (empty)

Buttons: Options..., Load Blogs...

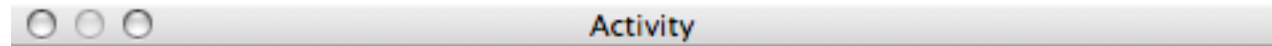
Navigation: 1, 2, 3 (tab 3 is selected)

Buttons: ? (help), Cancel, OK

Utiliser le visualiseur d'activité

① A partir du menu Fenêtre, sélectionnez « Visualisateur d'activité ».

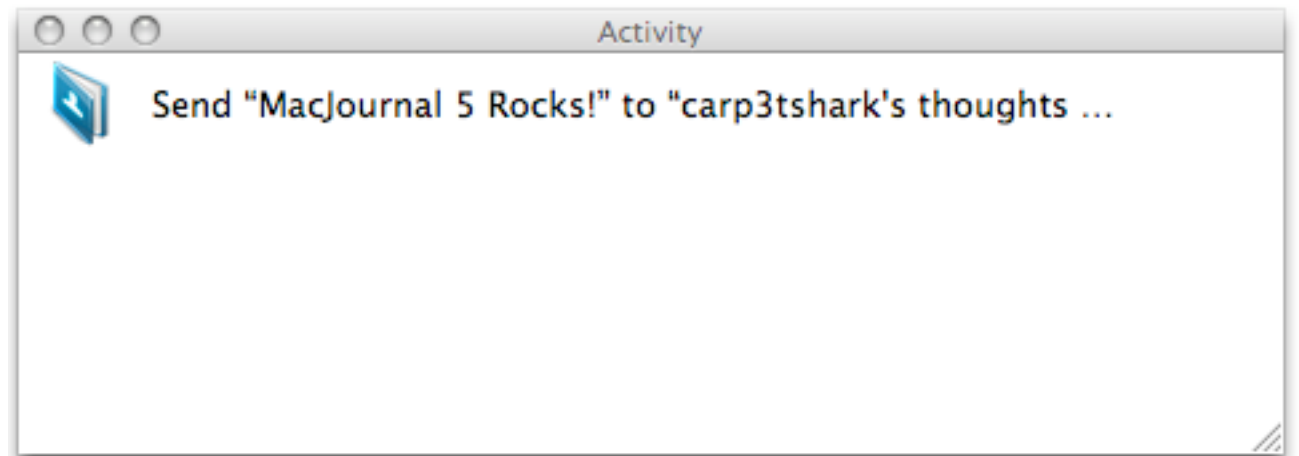
Une fenêtre vide apparaît :



② Lorsque vous envoyez un billet ou des billets vers un blogue, leur statut apparaîtra dans le visualiseur d'activité.

Pour stopper et annuler l'envoi du ou des billets vers votre blogue :

③ Cliquez sur le signe rouge STOP dans le visualiseur d'activité.



Envoyer un billet par courriel

- 1 Sélectionnez un billet dans la barre latérale des journaux ou dans le panneau de billets.
- 2 Sélectionnez Partage > Courriel..., utilisez le menu action dans la barre latérale, ou bien cliquez sur l'icône d'envoi de billet par Courriel



dans la barre d'outils. **E-Mail Entry**

- 3 Une alerte apparaît.
« Souhaitez-vous continuer et créer un courriel sans avoir recours aux styles ? »

.Mac

Username: marinersoftware

Password:

Text: Current Entry

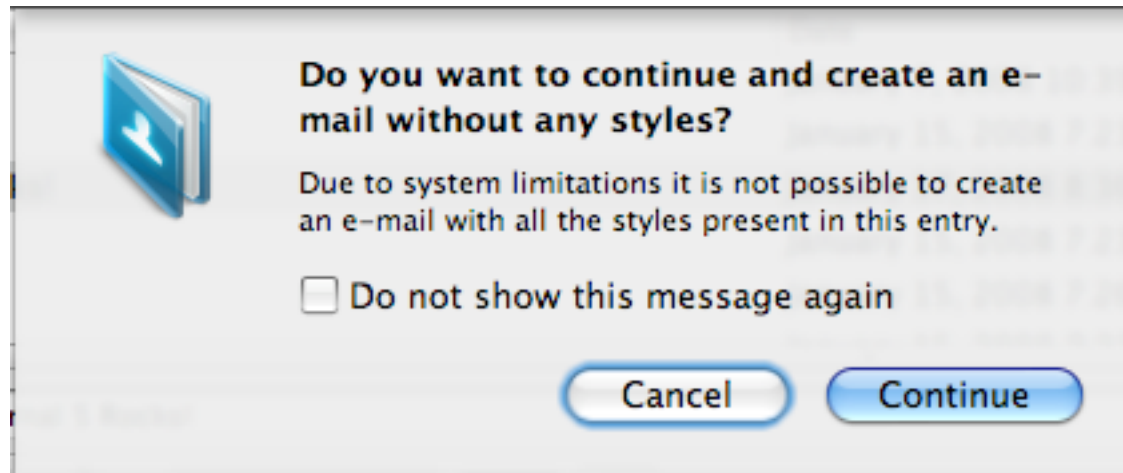
Template: Default Template

☒ Include attachments

Path: folder/MacJournal5.html

http://homepage.mac.com/marinersoftware/
folder/MacJournal5.html

? Cancel Send



5 Cliquez sur Continuer.

Votre logiciel de courriels démarre et un nouveau courriel est créé.

6 Cliquez sur Envoyer pour envoyer le courriel.

Remarque : les courriels ne disposeront pas des caractéristiques de style tels la police, la couleur, la taille, les graphiques, etc... de part les limitations de Mac OS X.

Publier sur .Mac

- 1 Sélectionnez Billet->Partage>.Mac , utilisez le menu action dans la barre latérale ou cliquez sur l'icône de .Mac dans la barre d'outils.
- 2 Par défaut, vos nom et mot de passe de compte .Mac sont renseignés dans les champs d'utilisateur et de mot de passe.
- 3 Dans le champs texte, choisissez ce que vous souhaitez publier : le billet ou le journal actuel.
- 4 Dans le champs de modèle, choisissez le modèle par défaut si vous publiez du texte simple. Choisissez html si vous publiez du code html.
- 5 Vérifiez la boîte des pièces jointes si vous souhaitez inclure un fichier à publier vers votre compte .Mac.
- 6 Entrez un nom de fichier pour le fichier publié.
- 7 Cliquez sur le bouton Envoyer
Une barre de progression vous montre lorsque la transmission est terminée.

Remarque : Pour publier vers un sous-dossier dans votre iDisk .Mac, ajoutez-le simplement dans le chemin dans le nom de fichier. Si le sous-dossier n'existe pas encore, MacJournal le crée pendant la publication.

Chapitre 7 : Sécurité

MacJournal vous permet de protéger vos données par mot de passe contre toute consultation indésirable de vos écrits. Vous pouvez également crypter les données sur le disque afin que même si vos journaux tombent entre de mauvaises mains, leur contenu reste protégé. Si l'intimité est votre souci, ceci est votre chapitre.

Dans ce chapitre :

- Verrouiller un journal
- Déverrouiller un journal
- Sauvegarder vos données

Verrouiller un journal

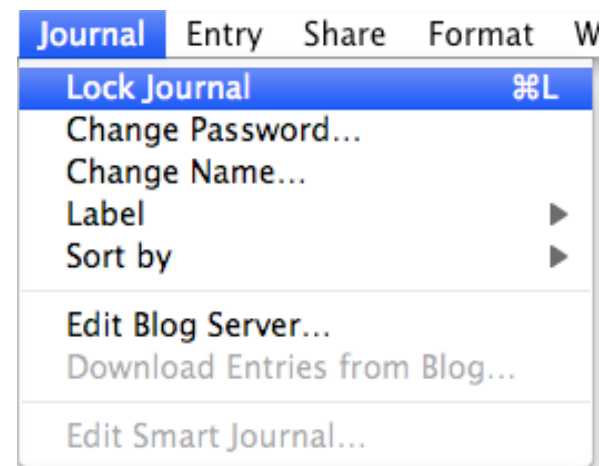
- 1 Cliquez sur le nom d'un journal dans la barre latéral pour le sélectionner.
- 2 À partir du menu Journal, sélectionnez Verrouiller le journal. Une feuille apparaît.
- 3 Saisissez un mot de passe dans cette feuille. Confirmez ce mot de passe et sélectionnez une option.

Remarque : vous pouvez entrer un Indice de mot de passe ou enregistrer le mot de passe dans le trousseau de Mac OS X.

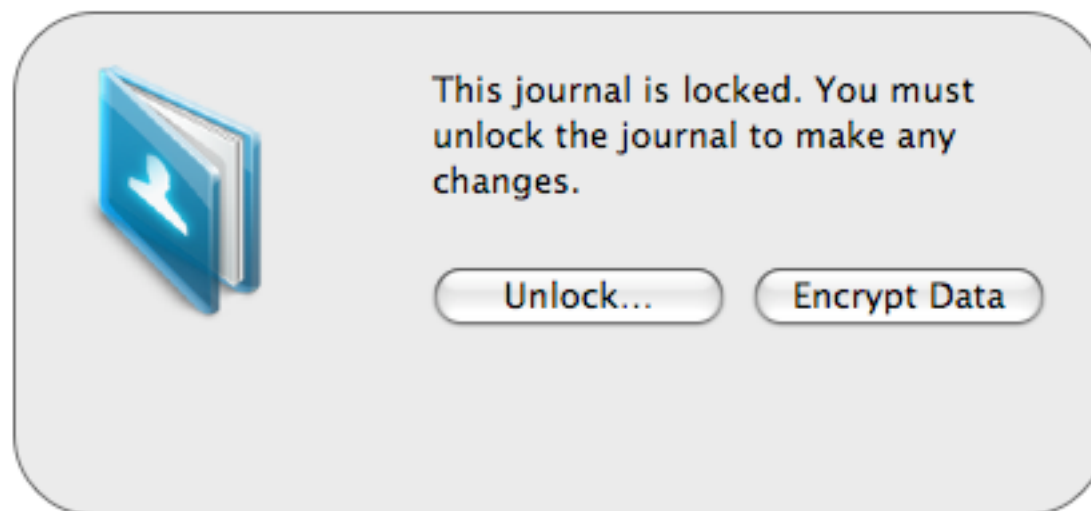
- 4 L'icône située à côté du nom du journal se transforme en un cadenas gris pour une protection par mot de passe et en un cadenas or pour une protection par mot de passe et par cryptage.

Astuce : vous pouvez rapidement verrouiller un journal à l'aide du raccourcis **Commande ⌘- L**.

Remarque : les journaux cryptés ne sont pas disponibles pour les recherches Spotlight.



Déverrouiller un journal



Les journaux verrouiller affichent un message dans la fenêtre principale.

- 1 Cliquez sur le bouton Déverrouiller... pour déverrouiller le journal ou double-cliquez sur l'icône du journal dans la barre latérale.
- 2 Double-cliquez sur le journal dans la barre latérale, appuyez sur le bouton Déverrouiller de la fenêtre principale ou appuyez sur z-L.
Une feuille apparaît.
- 3 Entrez votre mot de passe et cliquez sur le bouton Déverrouiller.

Remarque : si vous choisissez Enregistrer dans le trousseau, le mot de passe sera enregistré dans le trousseau d'accès et le journal sera automatiquement déverrouillé sans qu'il soit besoin d'entrer un mot de passe.

Astuce : vous pouvez utiliser l'indice que vous avez défini pour vous aider à vous rappeler de votre mot de passe.

Sauvegarder vos données

La sauvegarde de vos données s'effectue automatiquement lorsque vous quittez MacJournal.

Les sauvegardes sont conservées ici :

~/Bibliothèque/Application Support/MacJournal/

Astuces : « ~ » indique votre répertoire de départ.
MacJournal sauvegarde vos données lorsque vous quittez puis fait une copie du fichier comme fichier de sauvegarde.

Remarque : la sauvegarde ne s'effectue pas tant que vous ne quittez pas le logiciel. Enregistrer votre fichier ne lance pas le processus de sauvegarde.

Dossier de sauvegarde

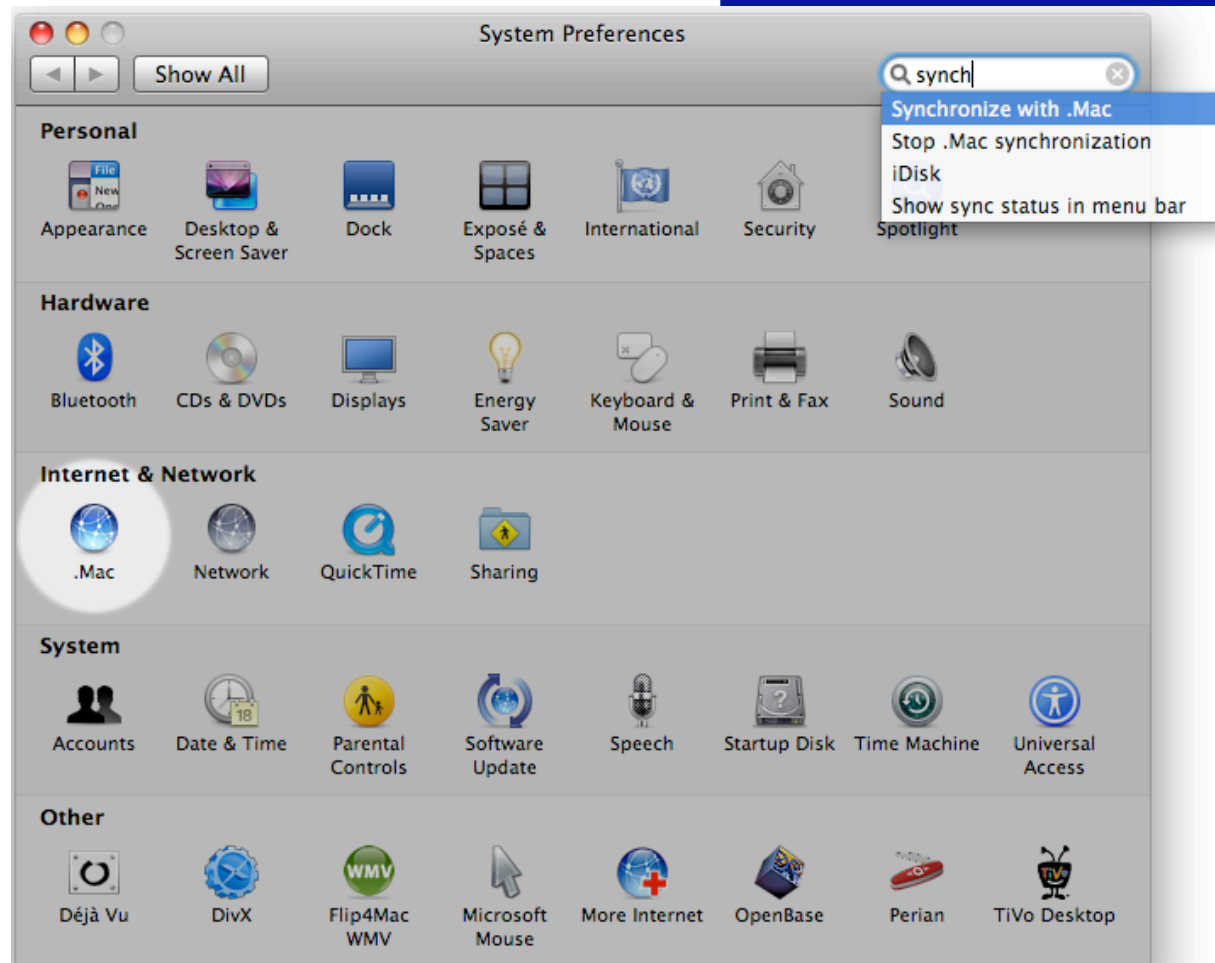
~/Bibliothèque/Application Support/MacJournal/

Astuce : nous vous suggérons d'utiliser une méthode de sauvegarde non seulement pour les données de MacJournal, mais pour tous les fichiers de votre ordinateur.

Chapitre 8 : Synchronisation

Synchronisez vos données MacJournal avec .Mac ou un Palm est très facile. Avec .Mac, vous aurez une copie de vos données MacJournal sur votre iDisk qui est accessible lorsque vous êtes en déplacement ou qui peut faire office de sauvegarde à distance. La synchronisation avec un appareil PalmOS comme un Phone vous permet vos journaux disponibles sur votre téléphone que mémos.

Dans ce chapitre :



garde
chro-
pareil
Treo
d'avoir
bles
en tant

Synchronisation avec .Mac

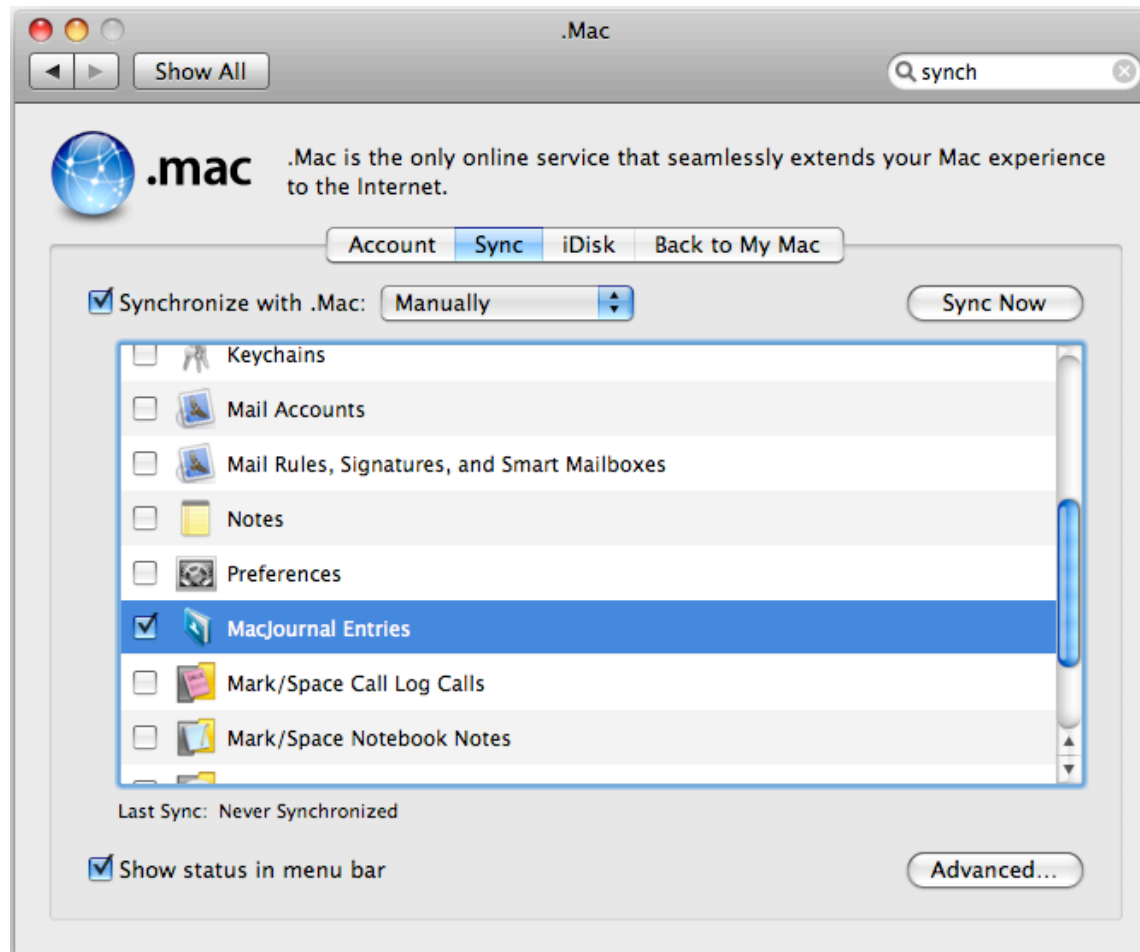
① À partir du menu , sélectionnez les Préférences Systèmes.
Une fenêtre apparaît.

② Sélectionnez .Mac

Remarque : vous devez disposer d'un compte .Mac pour utiliser cette fonctionnalité.

③ Basculez vers l'onglet « Synchronisation ».

④ Cochez la case à côté de l'élément « Billets MacJournal ».

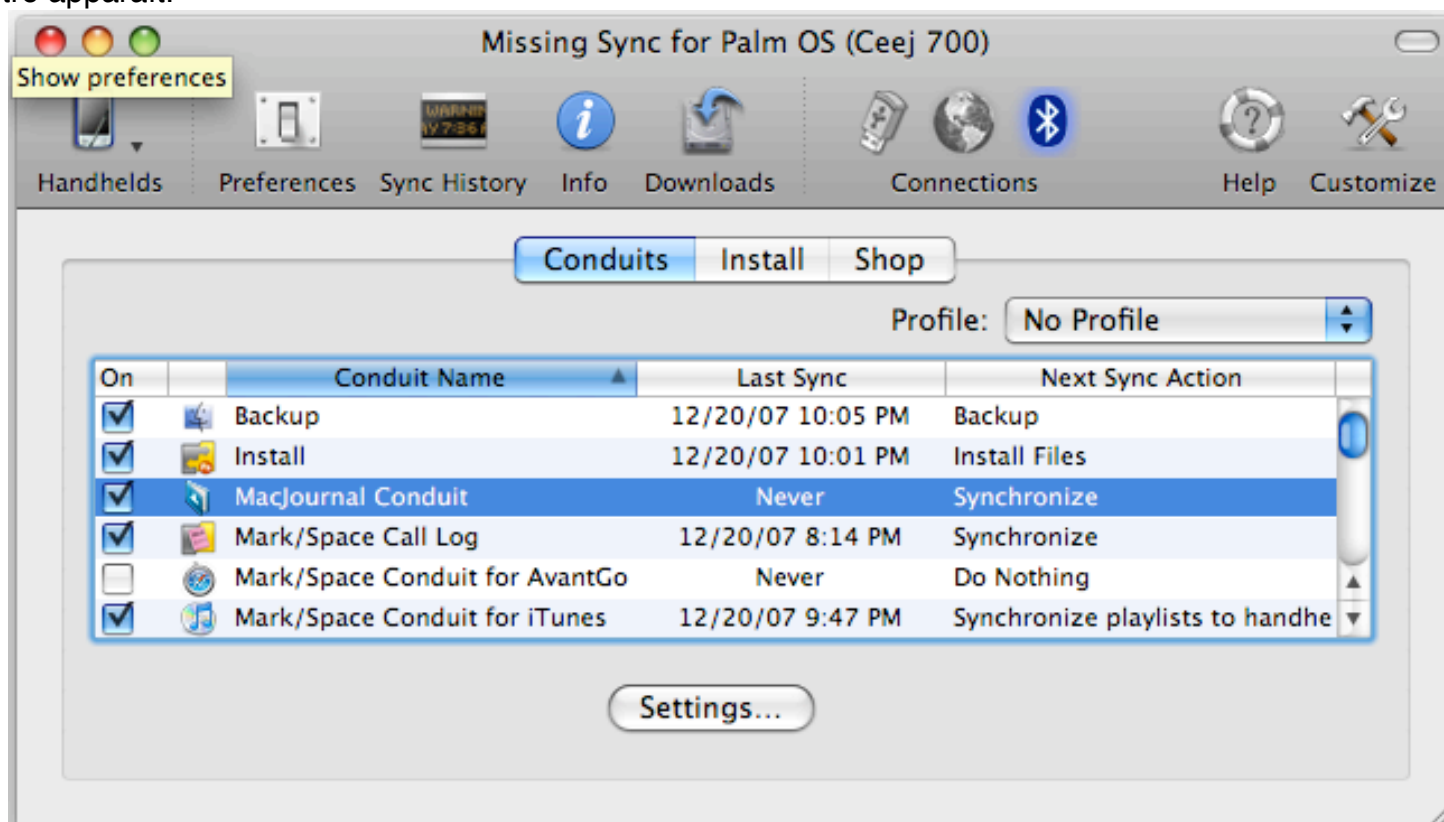


Remarque : si la synchronisation ne se déroule pas correctement, essayez de réinitialiser la synchronisation.

Synchronisation avec un Palm (Treo, Palm, etc..)

1 Démarrez Missing Sync
Une fenêtre apparaît.

2 Sélectionnez l'onglet « Conduits »



Remarque : Missing Sync est un logiciel tierce partie qui peut être acquis sur MarkSpace. <http://www.missingsync.com>

3 Cochez l'élément
« MacJournal Conduit ».

Remarque : si la synchronisation ne se déroule pas correctement, essayez de réinitialiser la synchronisation.

Chapitre 9 : Informations diverses

Egayiez vos journaux avec d'élégantes images de fond. Faites une présentation en utilisant MacJournal. Doogie Houser, DM n'est pas la seule personne qui aime journaliser. Consulter le puissant Taco pour gagner en inspiration. Vérifier l'orthographe et la grammaire de votre prose afin de ne pas passer pour un débutant. Recherchez et constatez qu'un billet que vous avez sauvegardé concernait cette chose au sujet de cette chose. Ajouter le texte ou les billets dans MacJournal tandis que vous utilisez une autre application à l'aide de la fonction Quick Notes.

Ce sont quelques fonctionnalités que nous ne pouvions pas laisser hors du manuel. Si vous avez lu ce manuel aussi loin, vous devez être l'investigateur type mon cher ami.

Dans ce chapitre :

- Définir un arrière-plan
- Utilisation du mode Plein écran
- Utilisation de l'inspecteur
- Utilisation du Taco
- Utilisation du Vérificateur d'orthographe
- Recherche et filtrage
- Utilisation de Quick Notes

Définir un arrière-plan

Vous pouvez définir l'arrière-plan à utiliser pour la totalité du document MacJournal, pour certains journaux ou pour certains billets.

❶ À partir du menu Présentation, sélectionnez Afficher l'inspecteur.

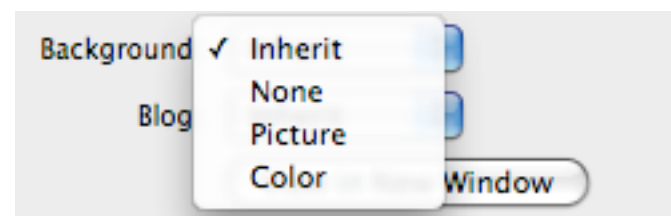
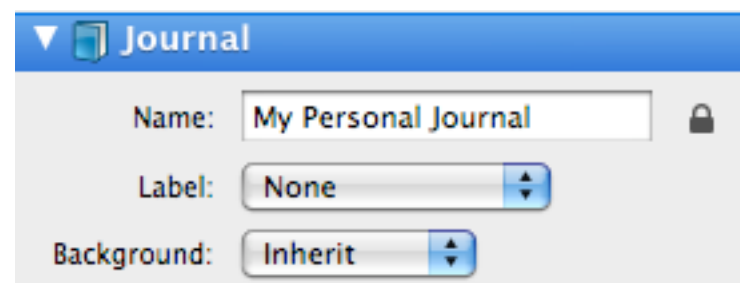
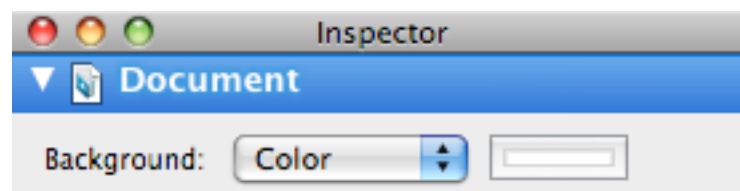
La fenêtre de l'inspecteur apparaît.

❷ Sous la rubrique Document, Journal ou Billet, constatez la présence de l'option arrière-plan. Vous pouvez définir l'arrière-plan sur Aucun, Image ou Couleur

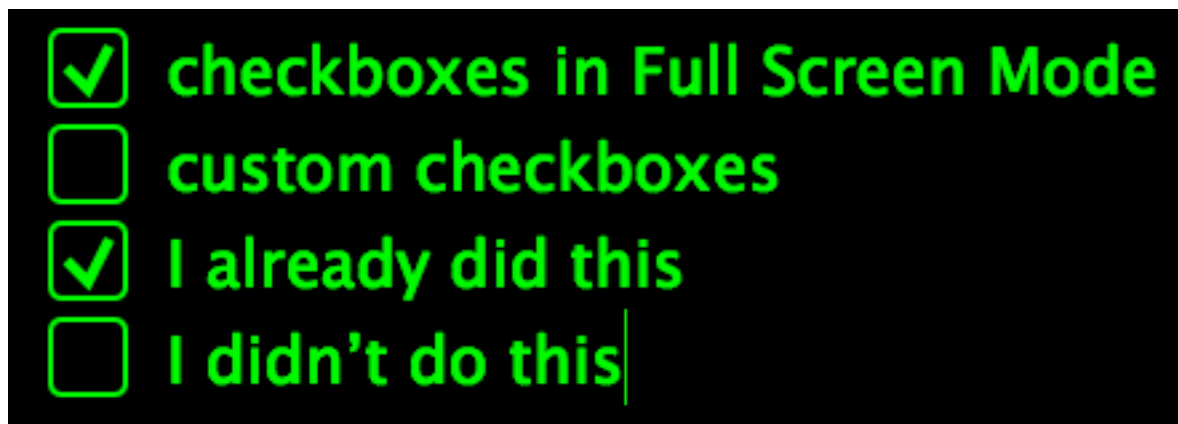
❸ Sélectionnez le bouton radio Image.

Une feuille apparaît.

❹ Sélectionnez l'image à partir d'un fichier de votre disque dur que vous souhaitez utiliser pour l'arrière-plan de TOUTS vos billets et cliquez sur Ouvrir.



Utilisation du mode Plein écran



Exemple d'un billet avec des cases à cocher en mode Plein écran

- 1 Sélectionnez un billet à partir de la barre latérale.
- 2 Appuyez soit sur F8 ou sélectionnez Plein écran à partir du menu Présentation. L'écran bascule alors vers le mode Plein écran, vous permettant de vous concentrer sur le texte.
- 3 Les feuilles, les pièces jointes, les cases à cocher et les listes s'affichent toutes dans le mode Plein écran.

Astuce : navigation au clavier

⇧ ⌘) Majuscule - Commande -) - billet suivant

⇧ ⌘(Majuscule - Commande - (- billet précédent

⇧ ⇧ ⌘(Option - Majuscule - Commande - (- journal précédent

⇧ ⇧ ⌘) Option - Majuscule - Commande -) - journal suivant

Astuces : vous pouvez utiliser le mode Plein écran pour faire des présentations ou lire des passages. Vous pouvez définir le style et la couleur du mode Plein écran à l'aide de la Préférence Plein écran.

Utilisation de l'Inspecteur

Règle les options pour tout le document, un journal ou un billet.

- 1 Sélectionnez Afficher l'Inspecteur à partir du menu Présentation ou appuyez sur **⌘ Option Commande I**.

La fenêtre de l'Inspecteur apparaît.

- 3 Sélectionnez Journal

Nom - définit le nom du journal.

Étiquette - définit une couleur d'étiquette.

Arrière-plan - définit une image ou une couleur de fond.

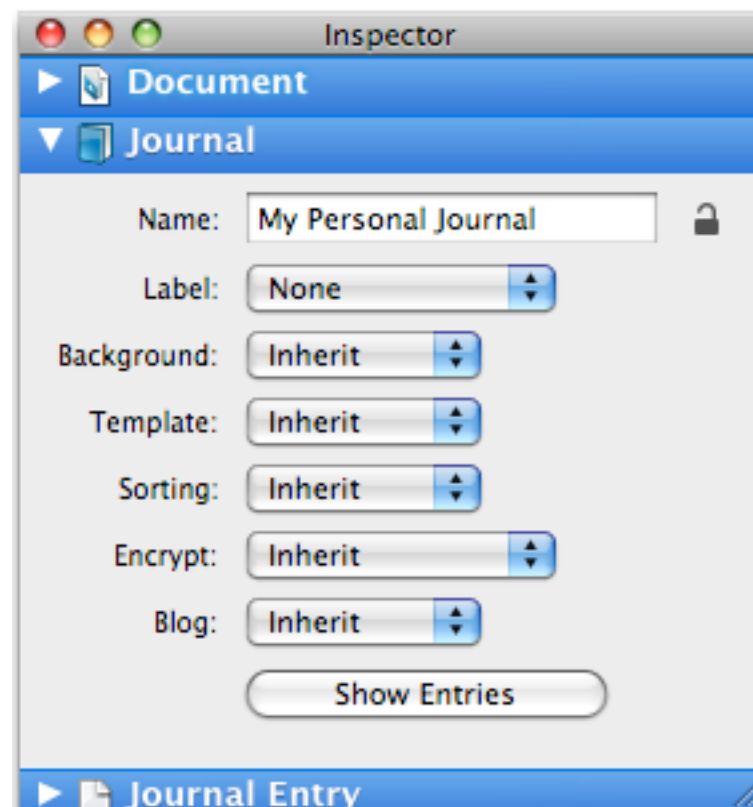
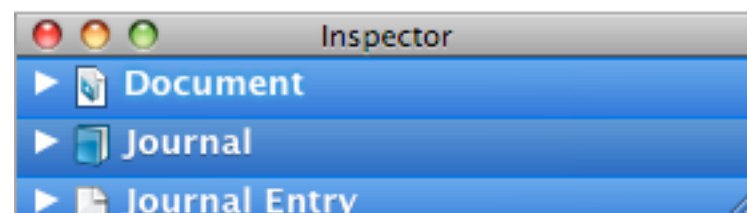
Modèle - définit un modèle de billet pour les nouveaux billets.

Trier par - définit le type de classement : par Journal, par défaut, sans, par date ou par texte.

Cryptage - définit quand crypter le journal.

Blogue - définit le serveur de blogue.

Continue à la page suivante



Utilisation de l'inspecteur

5 Billet du journal

Sujet : - définit le nom ou le sujet du billet.

Date : - définit la date et l'heure du billet.

Mots-clés : - définit des mots-clés pour le billet.

Annotation : - écrivez quelques remarques au sujet du billet.

Statut : - définit un statut pour le billet : à relire, achevé, etc.

Priorité : - définit une échelle de priorité de 1 à 5.

Classement : - définit de 1 à 5 étoiles de notation.

Modifié : - affiche lorsque le billet a été modifié la dernière fois.

Taille : - affiche la taille que le billet occupe sur votre disque dur.

Éditable : - définit si le billet peut ou ne peut pas être modifié.

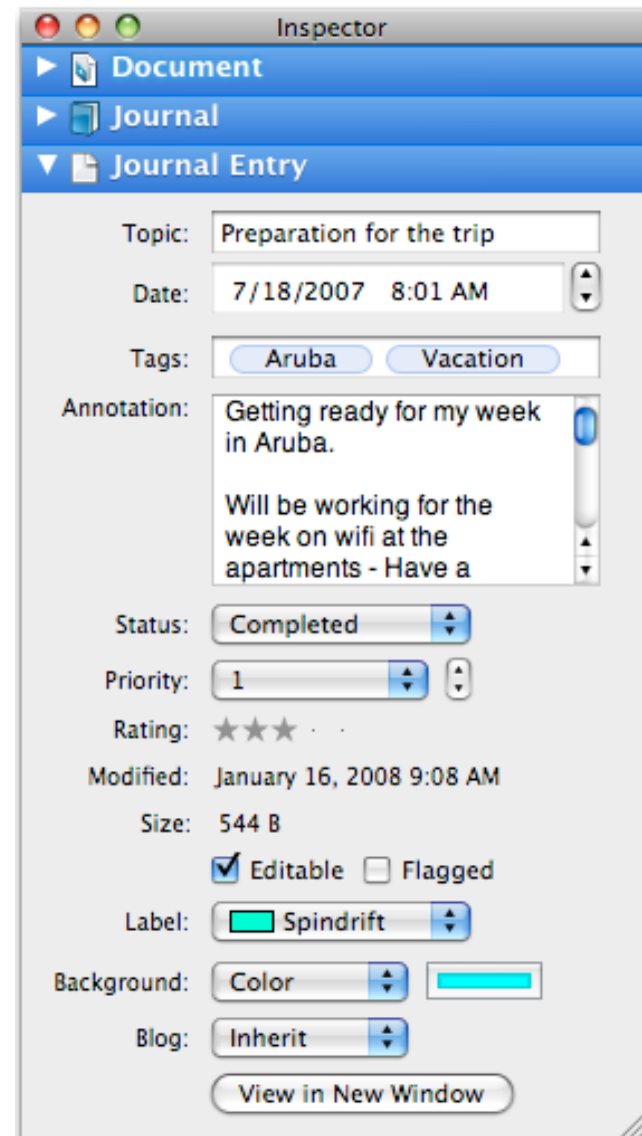
Indicateur de tâche : - définit si le billet apparaît ou non avec un indicateur de tâche représenté sous forme de drapeau.

Étiquette : - définit la couleur de l'étiquette.

Arrière-plan : - définit le fond comme étant une couleur ou image.

Blogue : - définit le serveur de blogue.

Voir dans une nouvelle fenêtre - ouvre le billet actuel dans une nouvelle fenêtre.



Utilisation du Taco

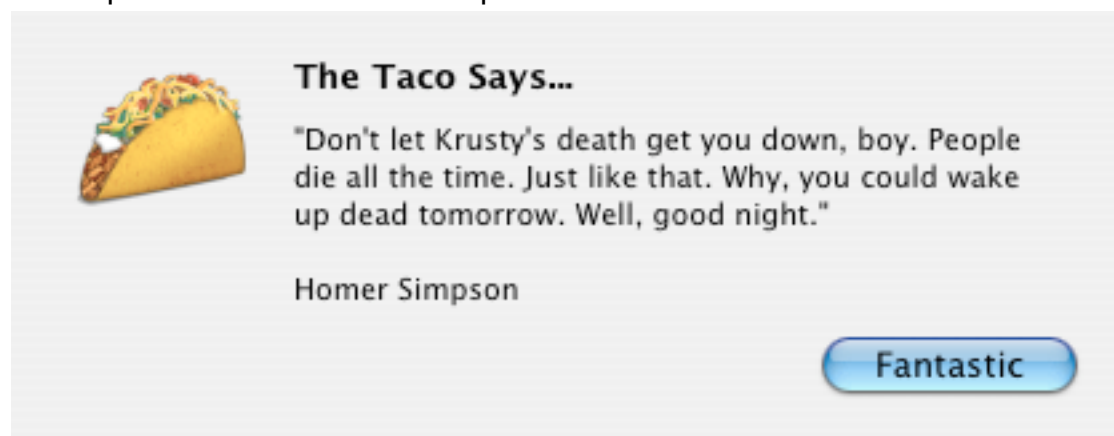
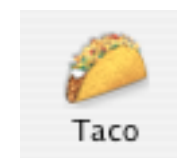
① Afin de pouvoir consulter le Taco pour d'obtenir un peu d'inspiration, vous devez avoir au préalable l'icône du Taco dans votre barre d'outils. Cette icône n'y figure pas par défaut : vous devez l'ajouter en allant dans le menu Présentation puis en choisissant Personnaliser la barre d'outils....

Le dialogue de personnalisation de la barre d'outil apparaît.

② Trouvez l'icône du Taco et glissez-le dans votre barre d'outils.

③ Cliquez sur Terminé.

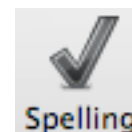
④ Cliquez sur le Taco dès que vous avez besoin d'inspiration.



Astuce : essayez de maintenir enfoncé la touche option pour une autre variante d'inspiration.

⑤ Cliquez sur Fantastique et retournez travailler.

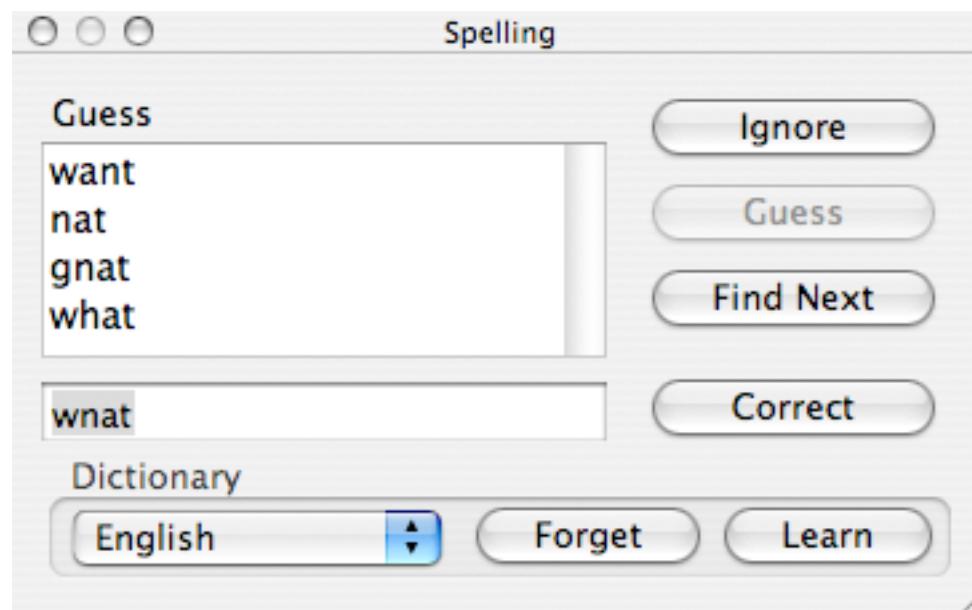
Vérificateur d'orthographe et de grammaire



- 1 Sélectionnez du texte puis cliquez sur l'icône du vérificateur dans la boîte d'outils ou appuyez sur ⌘; **majuscule Commande point-virgule**

La fenêtre du correcteur apparaît.

- 2 Choisissez entre Ignorer, Rechercher suivant et Corriger le texte sélectionné.



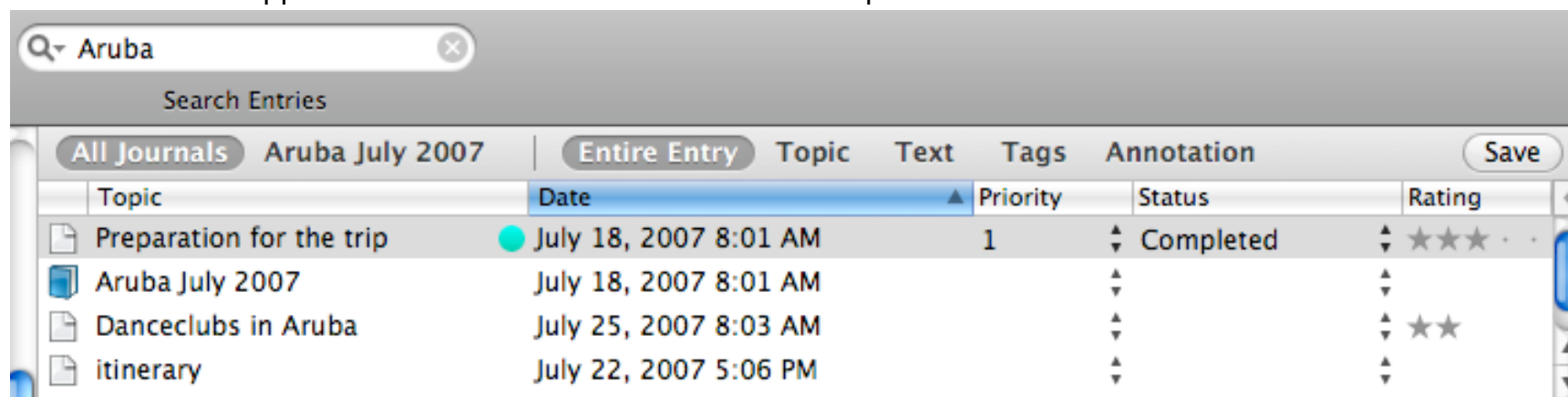
Astuce : MacJournal peut automatiquement vérifier l'orthographe et la grammaire lorsque vous tapez. Il peut même corriger automatiquement les erreurs basiques. Ces options sont paramétrables dans Préférences > Général.

When typing, automatically...

- ☒ Check spelling
- ☒ Correct spelling

Recherche et filtrage des billets

- 1 Cliquez sur le petit triangle pour dérouler la liste des critères de recherche. Sélectionnez le critère désiré.
- 2 Inscrivez votre critère de recherche dans le champ prévu à cet effet dans la barre d'outils.
- 3 Les résultats apparaissent sous forme de liste dans le respect des critères définis.



Cliquer sur le X  dans le champ de recherche supprime les résultats filtrés et affiche à nouveau toutes les billets.

- 4 Si rien ne correspond à vos critères de recherche, la fenêtre principale et le panneau des billets seront vides. Modifiez la recherche ou annulez pour voir à nouveau toutes les billets.

Remarque : pour enregistrer un critère de recherche comme Journal intelligent, cliquez sur le bouton Enregistrer.

Astuce : consultez une liste des recherches récentes en cliquant sur le petit triangle dans le champ de recherche. Pour qu'une recherche récente apparaisse dans la liste, vous devez presser la touche Entrée après la recherche.

Utilisation de Quick Notes

Définir une combinaison de touches pour Quick Note :

- 1 Rendez-vous dans le menu MacJournal et sélectionnés Préférences.

La fenêtre des préférences apparaît.

- 2 Sélectionnez l'onglet Général.

Consultez les options Quick Note.

- 3 Cliquez sur Changer le bouton.
- 4 Le texte indiquant la combinaison de touches va maintenant être modifié de Aucune à une nouvelle combinaison.
- 5 Tapez la combinaison de de touches que vous désirez. Cette combinaison de touche va apparaître.

Remarque : la combinaison de touche Quick Notes peut être utilisée depuis n'importe quelle application. Appuyez sur ⌘↵ Commande-Entrée pour refuser la fenêtre Quick Notes.

Quick Note: No keystroke

Change...

Reset

Quick Note: Type a new keystroke now

Change...

Reset

Quick Note: ⌘⌥-/

Change...

Reset

Utilisation de Quick Notes

Comment utiliser Quick Notes :

1 Depuis n'importe quelle application, appuyez sur la combinaison de touches que vous avez défini au préalable pour activer la fonctionnalité Quick Notes.

La fenêtre Quick Note apparaît.

2 Défini si vous préférez soit ajouter le texte à un billet préexistant, si vous souhaitez choisir un billet préexistant par un menu déroulant ou si vous souhaitez créer un nouveau billet.

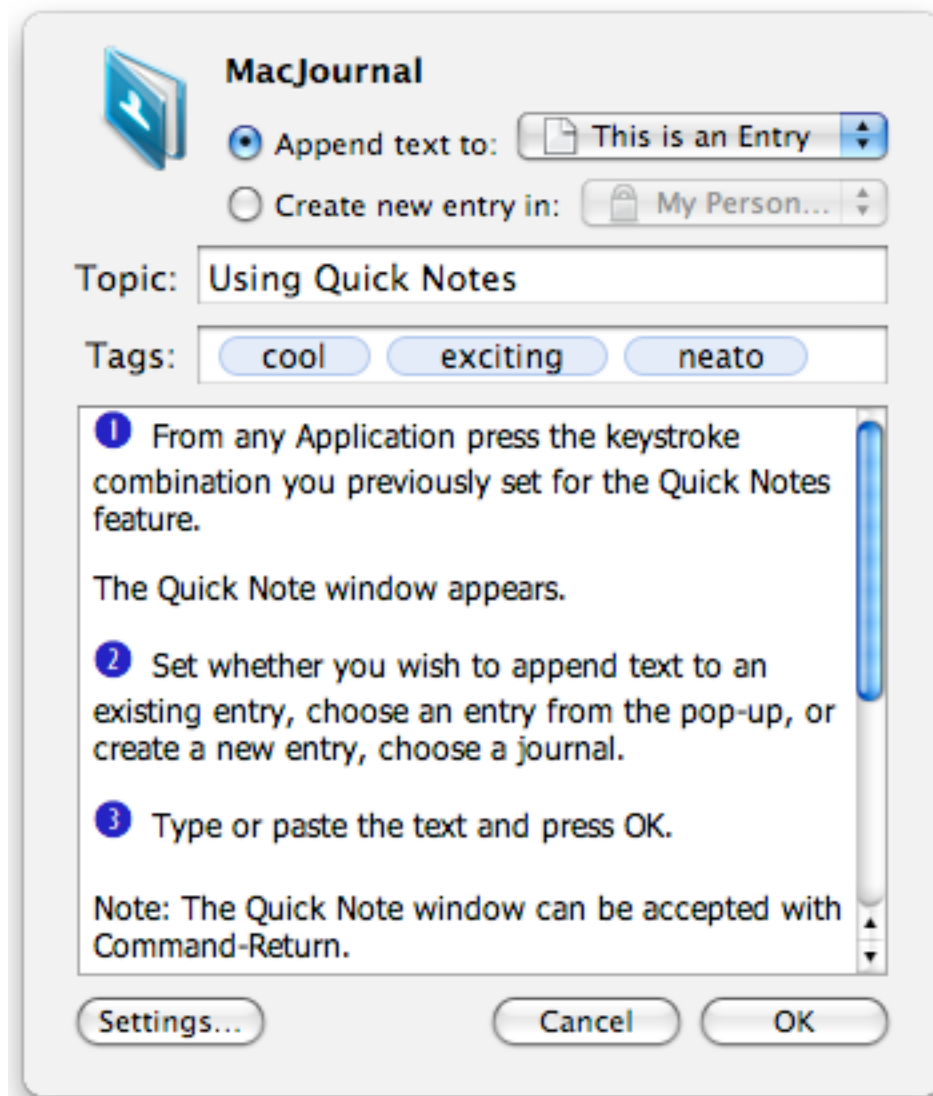
3 Tapez ou collez le texte puis appuyez sur OK.

Remarque : la combinaison de touche Quick Notes peut être utilisée depuis n'importe quelle application. Appuyez sur $\text{⌘} \leftarrow$ Commande-Entrée pour refuser la fenêtre Quick Notes.

Pour utiliser les services de l'application :

1 Surlignez du texte dans une application.

2 Allez au menu de l'application et choisissez Services > MacJournal > Ajouter la sélection au billet ou créer nouveau billet à partir de la sélection.



Chapitre 10 : Préférences

Configuration des diverses Préférences dans MacJournal

Le panneau des Préférences vous permet de personnaliser et de contrôler beaucoup d'aspects de MacJournal.

Générales - définir la plupart des réglages par défaut

Édition - définir l'enregistrement, la frappe et la règle

Avertissements - définir les fonctions d'alertes

Barre latérale - définir les options pour la barre latérale

Polices et couleurs - définir la police et les couleurs utilisés à travers l'application

HTML - définir les modèles pour exporter vos journaux/billets

Plein écran - définir le look et le comportement de ce mode

Enregistrement - définir les options pour l'entrée vidéo et son, le format de fichier, etc.

Sécurité - définir les options pour le verrouillage, le cryptage et les sauvegardes

Avancées - réglages pour les utilisateurs avertis

Cachées - réglages pour les utilisateurs experts

Dans ce chapitre :

- Générales
- Édition
- Avertissements
- Barre latérale
- Polices et couleurs
- HTML
- Plein écran
- Enregistrement
- Sécurité
- Avancées
- Cachées

Préférences Générales

1 Sélectionnez MacJournal->Préférences.

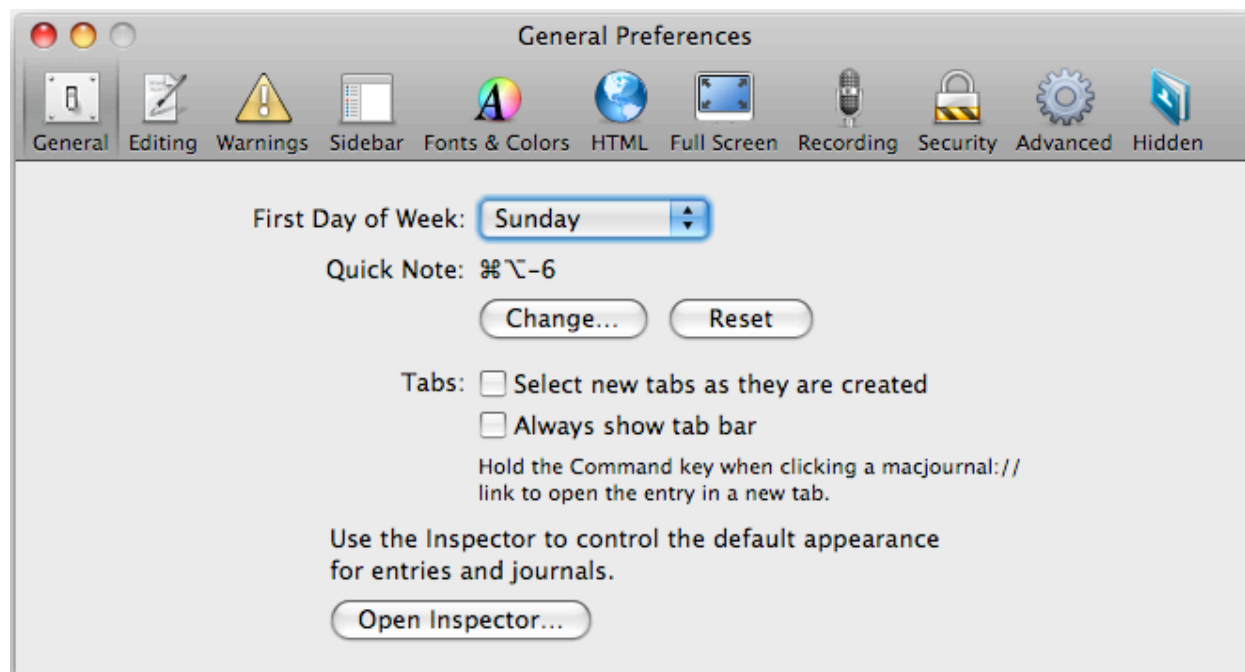
La fenêtre des Préférences apparaît.

2 Sélectionnez Générales.

Vous pouvez définir plusieurs options :

Premier jour de la semaine - définit le jour qui apparaît le plus à gauche dans le calendrier.

Quick Note - définit un raccourci-clavier pour faire apparaître la fonction Quick Note.



Cf. Utilisation des Quick Notes pour obtenir plus d'informations.

Onglets - définit si vous souhaitez ou non voir en permanence la barre des onglets et/ou si créer un nouveau billet fait apparaître un nouvel onglet.

Billet par défaut - définit un modèle qui contrôle l'apparence des nouveaux billets. L'apparence inclut le sujet, le texte, la police, la taille, le style, etc.

Ouvrir l'inspecteur - ouvre l'inspecteur afin que vous puissiez définir de nombreux réglages d'apparence.

Cf. Utilisation de l'inspecteur pour obtenir plus d'informations.

Préférences d'Édition

Options d'Édition :

Sauvegarder automatiquement toutes les X minutes - Choisissez la périodicité à laquelle vous désirez enregistrer automatiquement vos données.

Lors de frappe, automatiquement...

Vérifier l'orthographe - souligne les mots mal épelés à l'aide du dictionnaire intégré à Mac OS X.

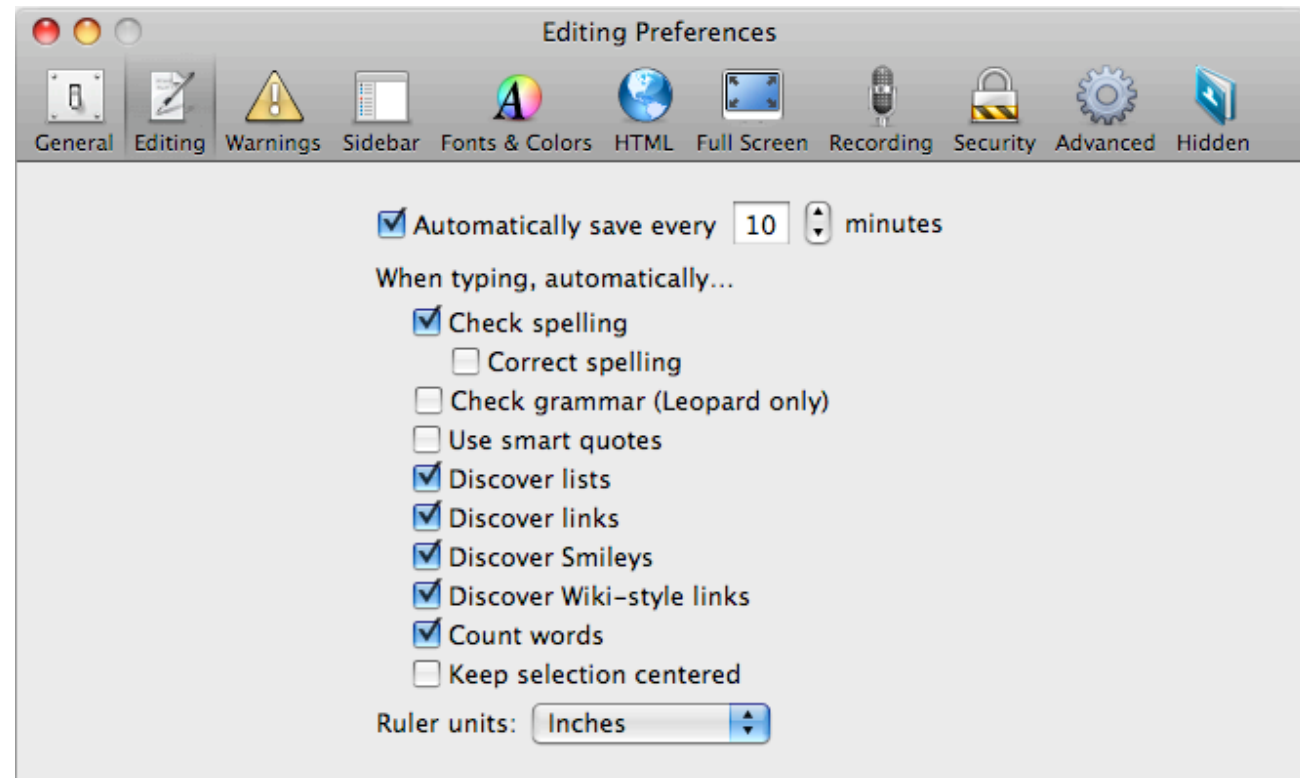
Corriger l'orthographe - corrige automatiquement les mots mal épelés en utilisant la première suggestion lorsque le dictionnaire de Mac OS X propose uniquement une petite liste de suggestions.

Vérifier la grammaire (Leopard uniquement) - souligne les mots mal accordés à l'aide du dictionnaire de Mac OS X.

Utiliser les guillemets typographiques - remplace les guillemets droits par des guillemets courbes.

Guillemets droits : " "

Guillemets courbes : “ ”



Lors de frappe, automatiquement...

Révéler les listes - reconnaît automatiquement une liste et applique le format lorsque vous êtes en train de taper. Appuyez sur Entrée pour faire apparaître un nouveau tiret dans la liste.

Révéler les liens - reconnaît automatiquement les liens html lorsque vous êtes en train de taper.

Révéler les smileys - reconnaît automatiquement les émoticônes lorsque vous êtes en train de taper.

Révéler les liens Wiki - reconnaît automatiquement les liens Wiki-style lorsque vous êtes en train de taper.

Compteur de mots - affiche un compteur de mots lorsque vous êtes en train de taper.

Garder la sélection centrée - tente de conserver la sélection centrée.

Unités de la règle - définit l'unité de la règle, Pouces, Centimètres,

Points, or Picas.

Topic: List discovery

1. I am typing a list
2. this is the second item
3. |

Topic: Link Discovery

check out this great site:

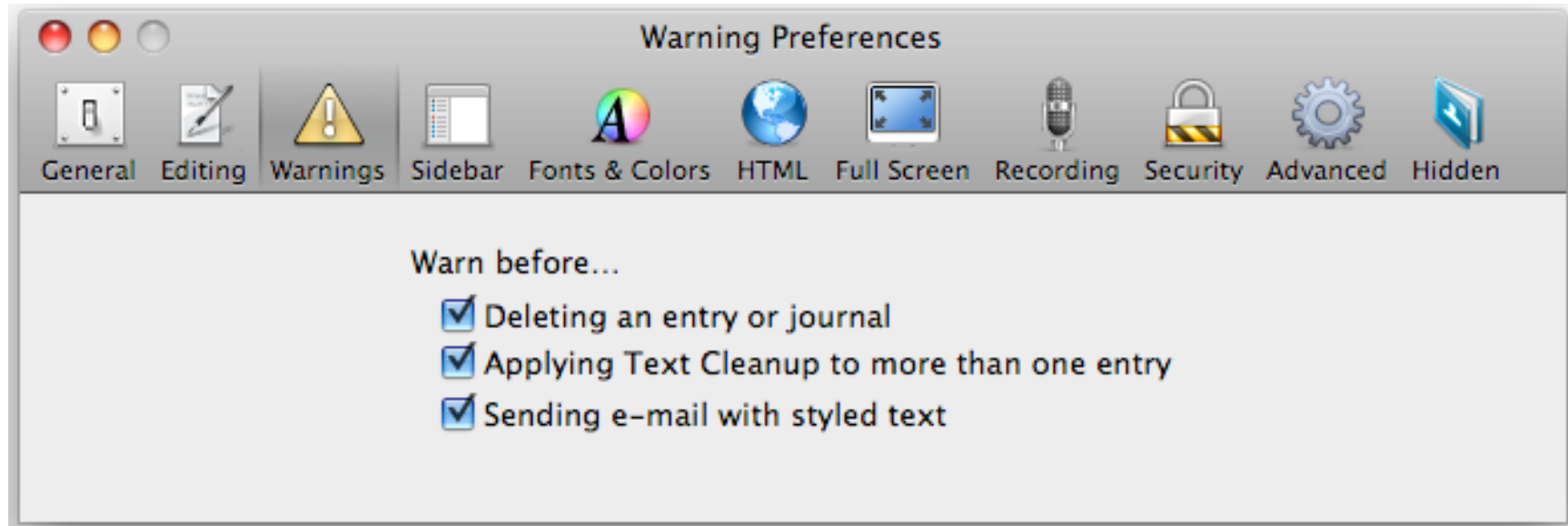
<http://www.marinersoftware.com/>

just type and the link is a clickable ink

Topic: Smileys

- ☺ colon dash right parenthesis is a smiley
- ☹ colon dash left parenthesis is a frowning face

Préférences des Alertes



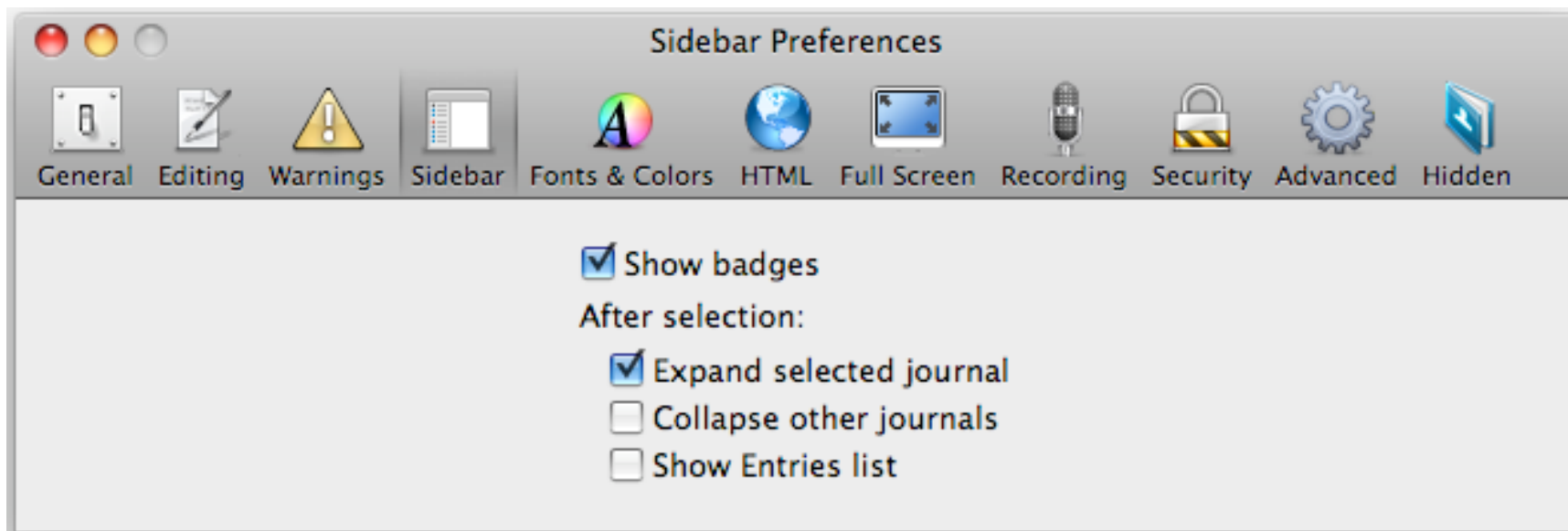
Préférences des alertes :

Vous permet de déterminer les situations dans lesquelles vous souhaitez être avertis d'une possible perte de données.

Afficher un avertissement avant...

de supprimer un billet ou un journal
d'appliquer un Nettoyage du texte à plus d'un billet à la fois
d'envoyer un courriel comportant du texte stylé

Préférences de la Barre latérale



Afficher les badges - affiche une icône à côté des journaux et/ou billets.

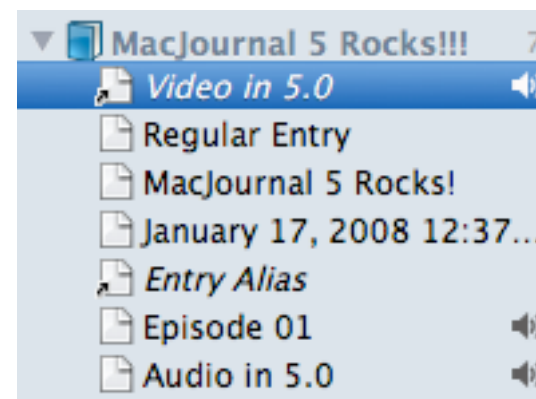
Après la sélection

Développer les journaux sélectionnés - cliquer sur un journal révèle ses billets.

Réduire les autres journaux - cliquer sur un journal masque les billets des autres journaux.

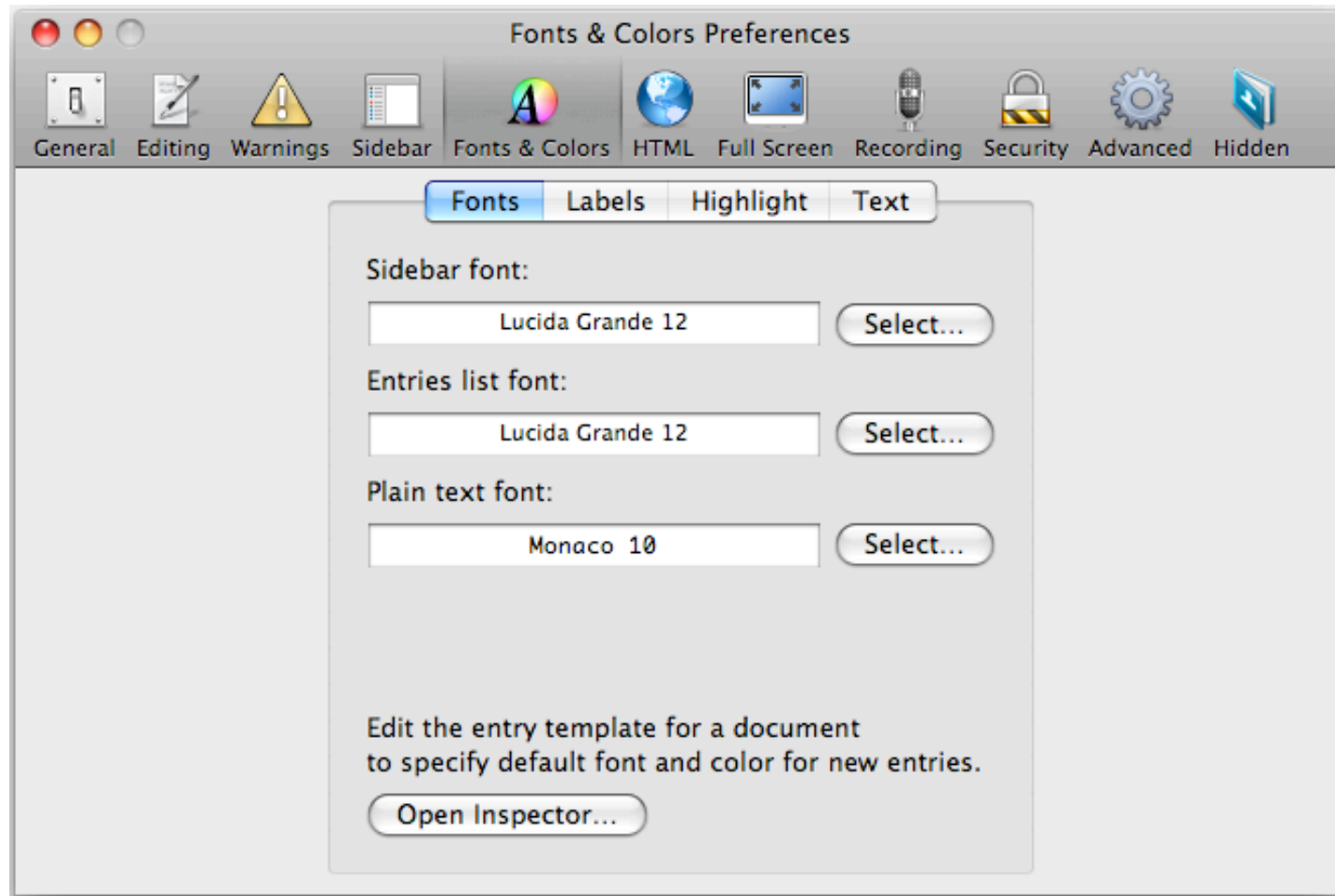
Afficher la liste des billets - ouvre la barre latérale des billets une fois que vous avez sélectionné quelque chose dans la barre latérale.

Un billet qui est composée d'audio ou de vidéo :



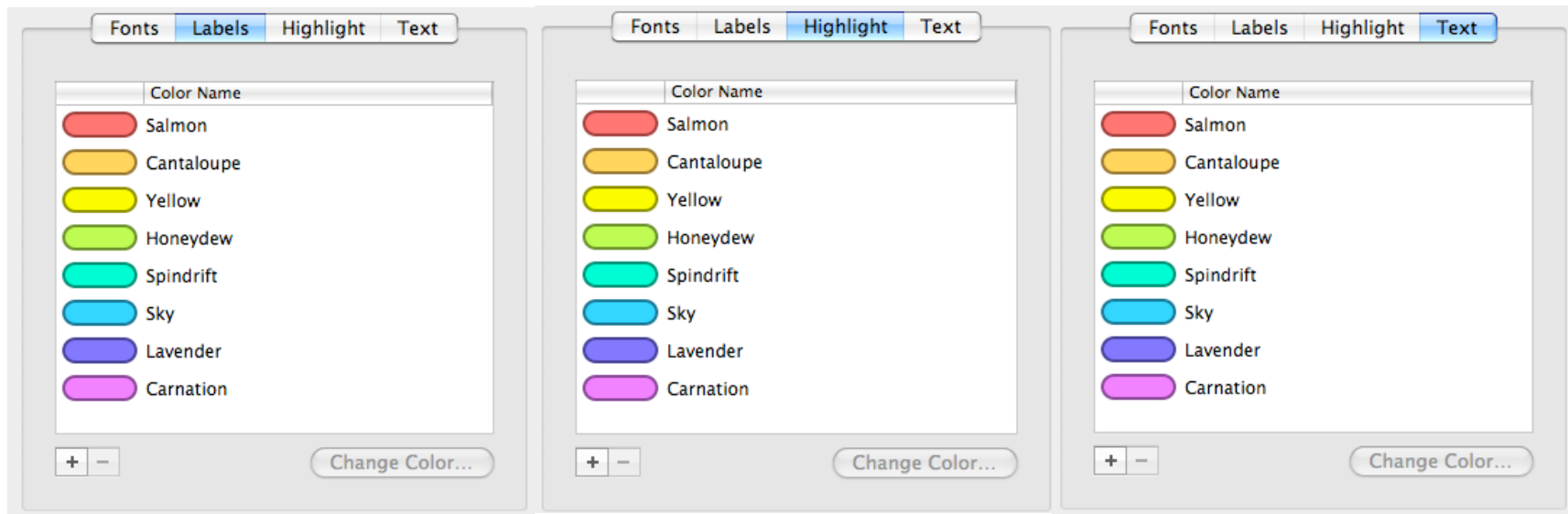
Remarque : par défaut, la barre latérale des billets est désactivée.

Préférences des Polices et couleurs



Défini la police par défaut, la taille et le style pour la barre latérale, la liste des billets et pour le texte brut.

Options pour les étiquettes, le surlignage et la couleur du texte :



Cliquez sur le bouton + pour ajouter une nouvelle couleur à la liste.
Cliquez sur le bouton - pour enlever une couleur de la liste.

Préférences HTML

Préférences HTML :

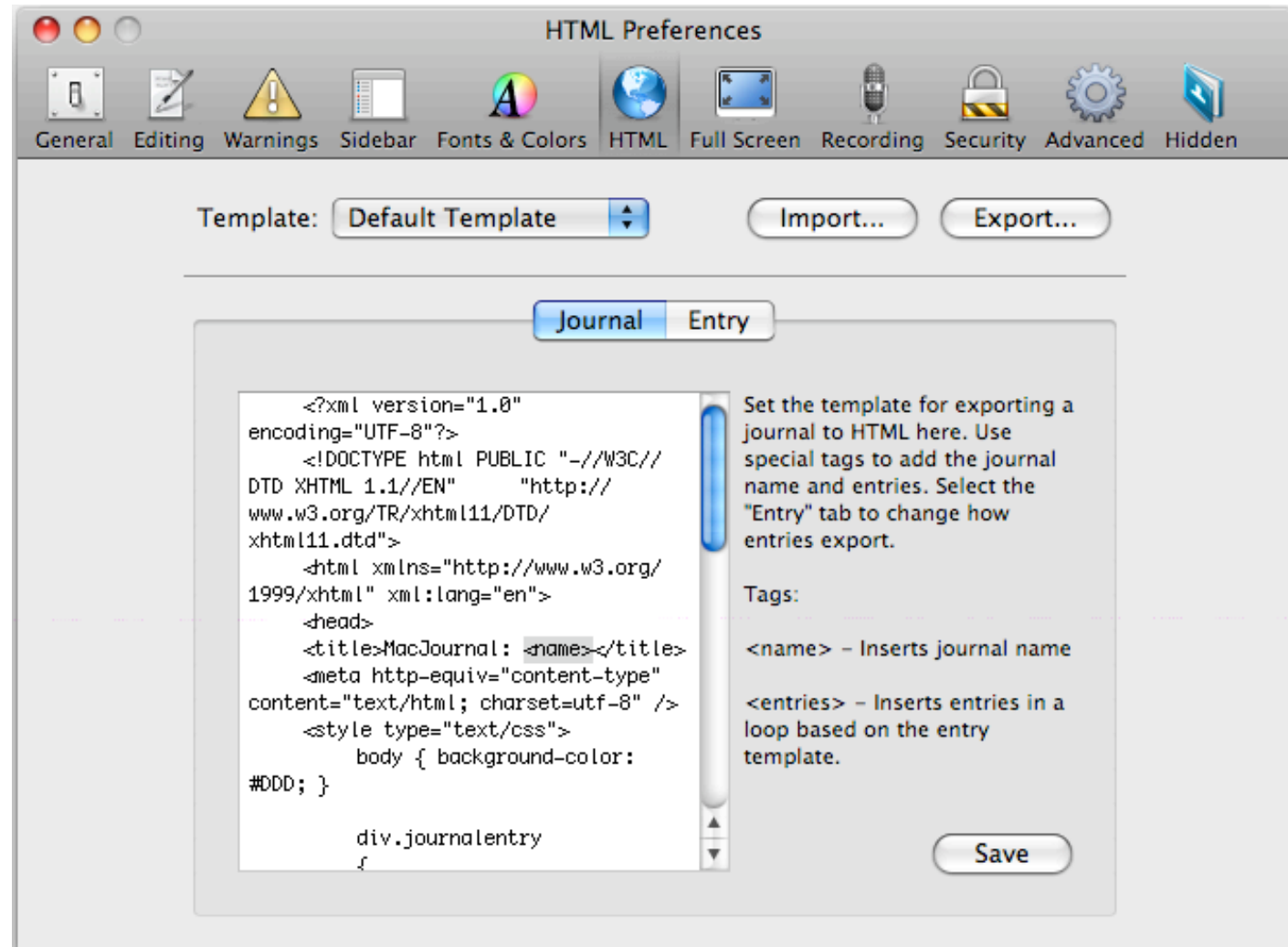
Vous pouvez définir ici le gabarit pour exporter vos journaux et billets en HTML.

Astuce :

vous pouvez importer et exporter des gabarits html de MacJournal.
Source en ligne

Remarque :

pour plus d'info sur l'utilisation du langage HTML, consultez un ouvrage spécialisé ou une source en ligne.



Préférences du mode Plein écran

Les Préférences Plein écran contiennent les options suivantes :

Zoom du texte - définit le taux d'agrandissement du texte.

Marge horizontale - définit un pourcentage pour la marge.

Personnaliser l'apparence - définit la couleur du texte et du fond en mode plein écran.

Couleur du texte
Couleur d'arrière-plan

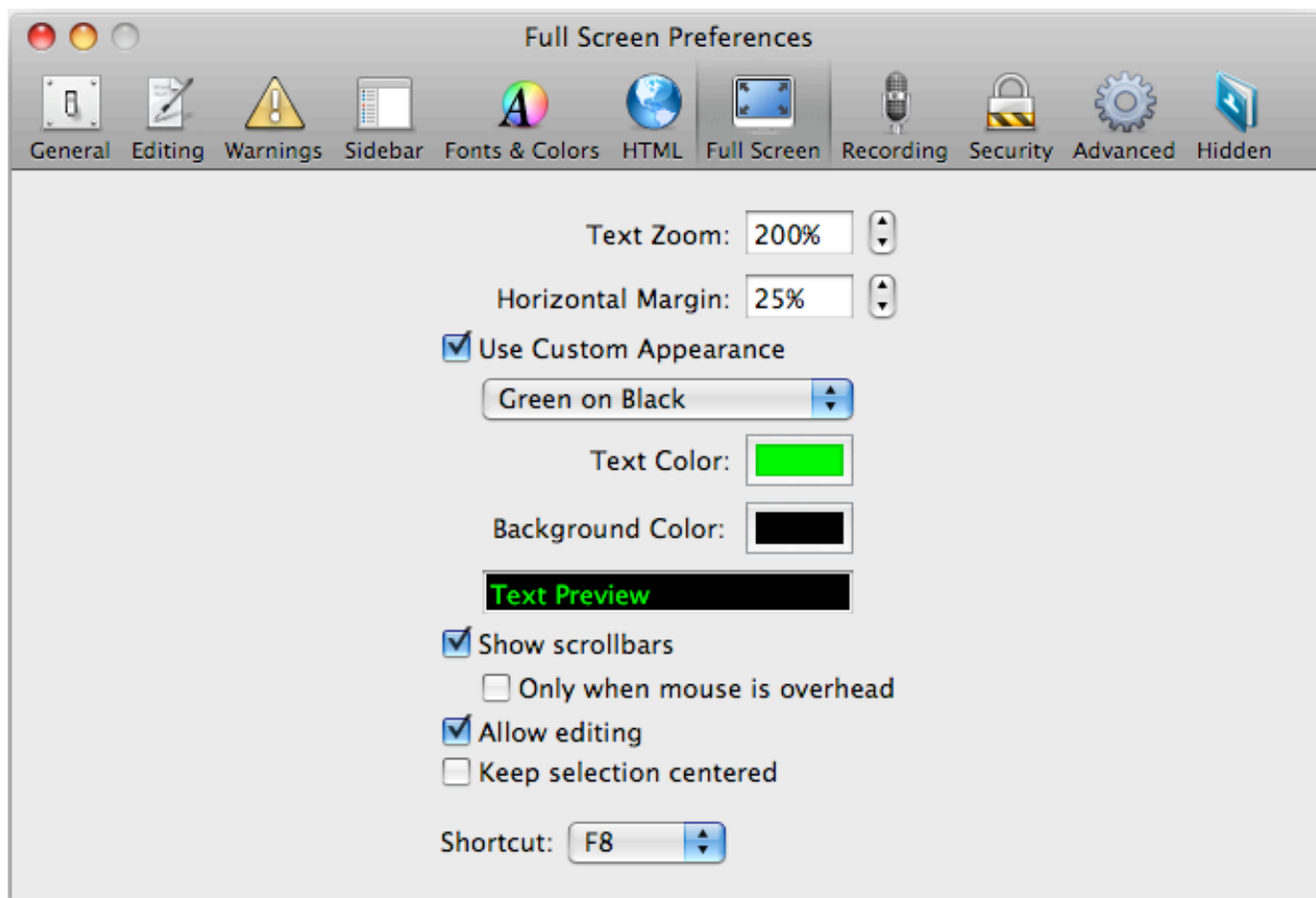
Afficher la barre de défilement - les afficher sur la droite

Uniquement lors du survole - la barre de défilement n'apparaît que lorsque le pointeur de la souris est positionné dans la partie extrême droite de l'écran.

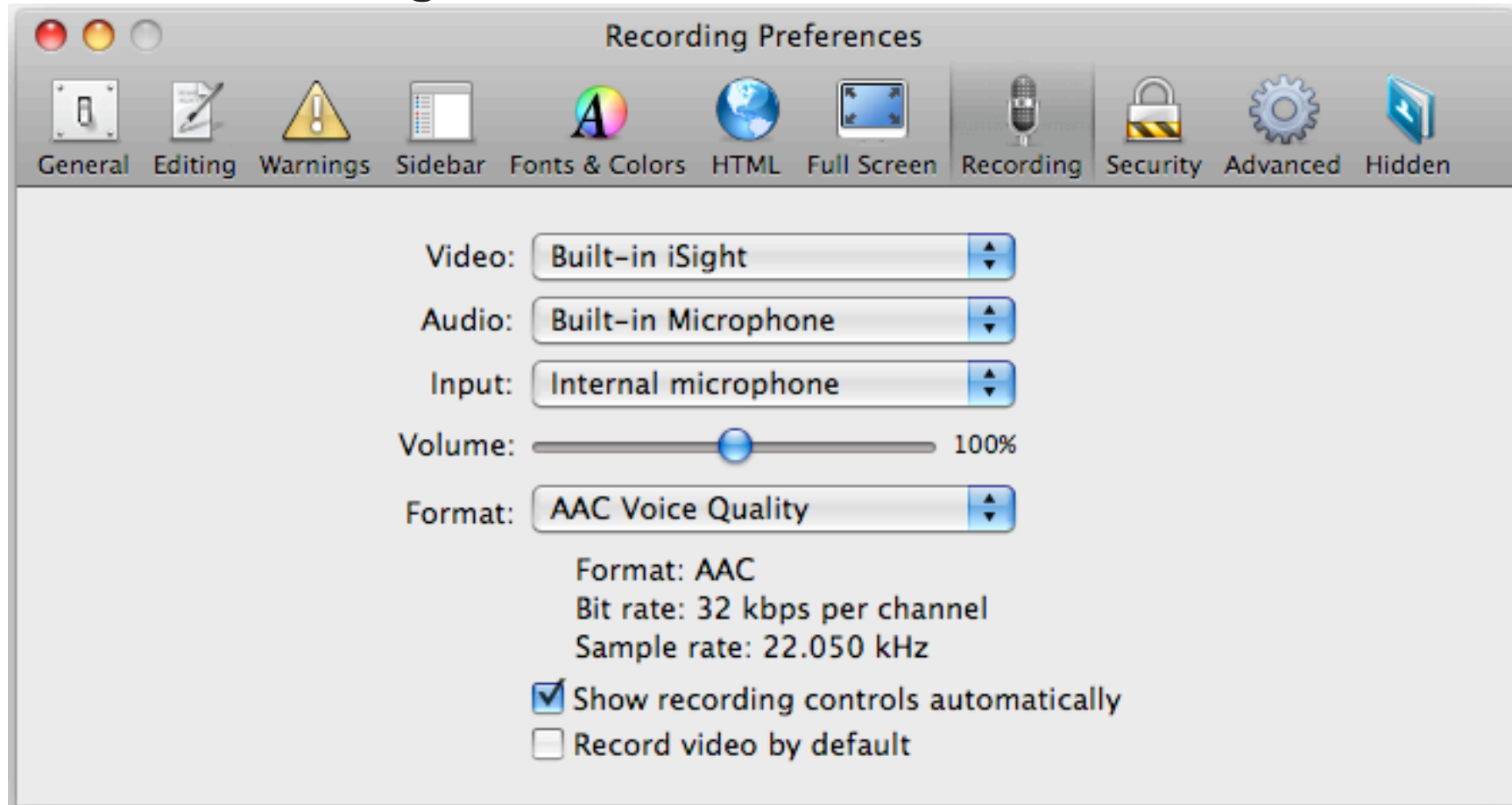
Permettre les modifications - définit si vous pouvez ou non modifier le contenu lorsque le mode plein écran est actif.

Garder la sélection centrée - utile sur les grands écrans afin de centrer le contenu affiché.

Raccourci - définit une touche de fonction comme raccourci pour entrer en mode plein écran.



Préférences d'enregistrement



Vidéo : sélectionne le matériel avec lequel enregistrer la vidéo.

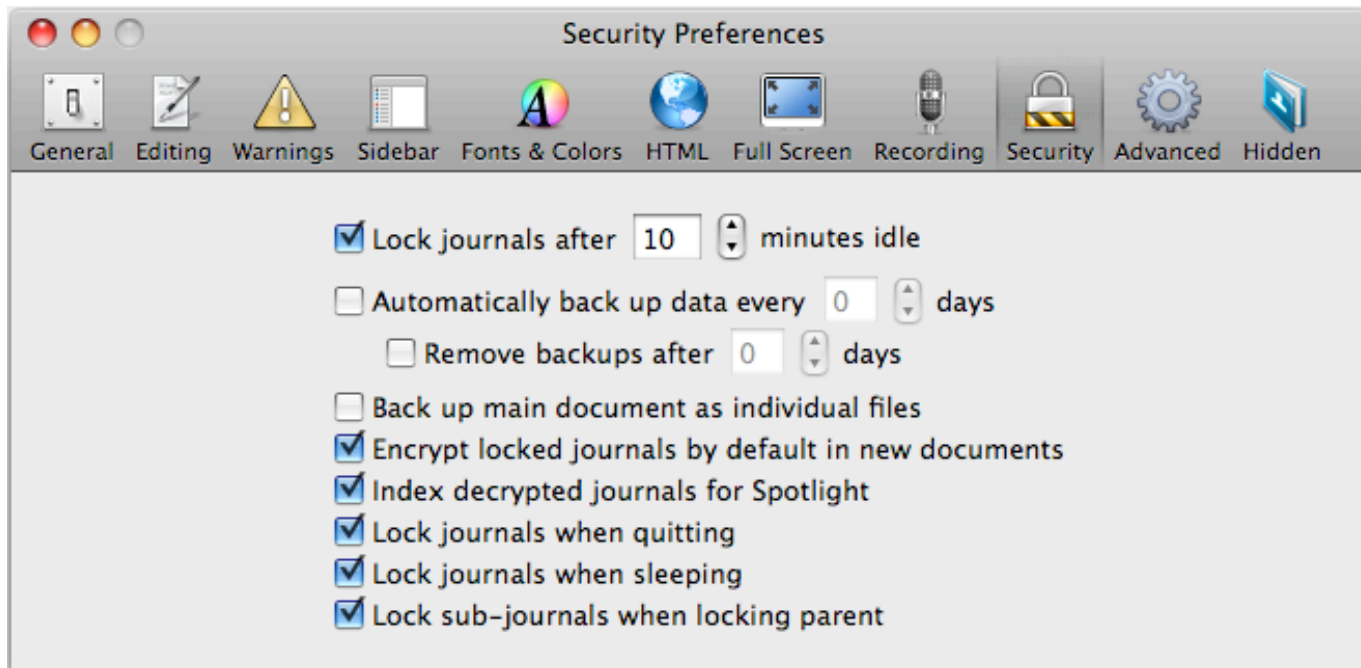
Audio : sélectionne le matériel avec lequel enregistrer l'audio.

Entrée : sélectionne le port d'entrée.

Volume : contrôle le niveau du volume.

Format : vous permet de sélectionner différentes options de sortie (AAC Qualité voix, AAC Haute qualité, Apple Lossless)

Préférences de Sécurité



Options concernant la sécurité :

- Verrouiller les journaux après X minutes d'inactivité
- Archiver automatiquement les données tous les X jours
 - Supprimer les archives après X jours
- Sauvegarder le document principal en tant que fichiers individuels
- Crypter les journaux verrouillés
- Indexer les journaux décryptés pour Spotlight
- Verrouiller les journaux en quittant MacJournal
- Verrouiller les journaux lors de la mise en veille
- Verrouiller les sous-journaux lorsque vous verrouillez le journal parent

Remarques : les journaux verrouillés ne sont pas inclus dans des sauvegardes autres qu'au format MacJournal.
L'option « Verrouiller après inactivité » considère uniquement l'activité de l'application plutôt que celle du système.

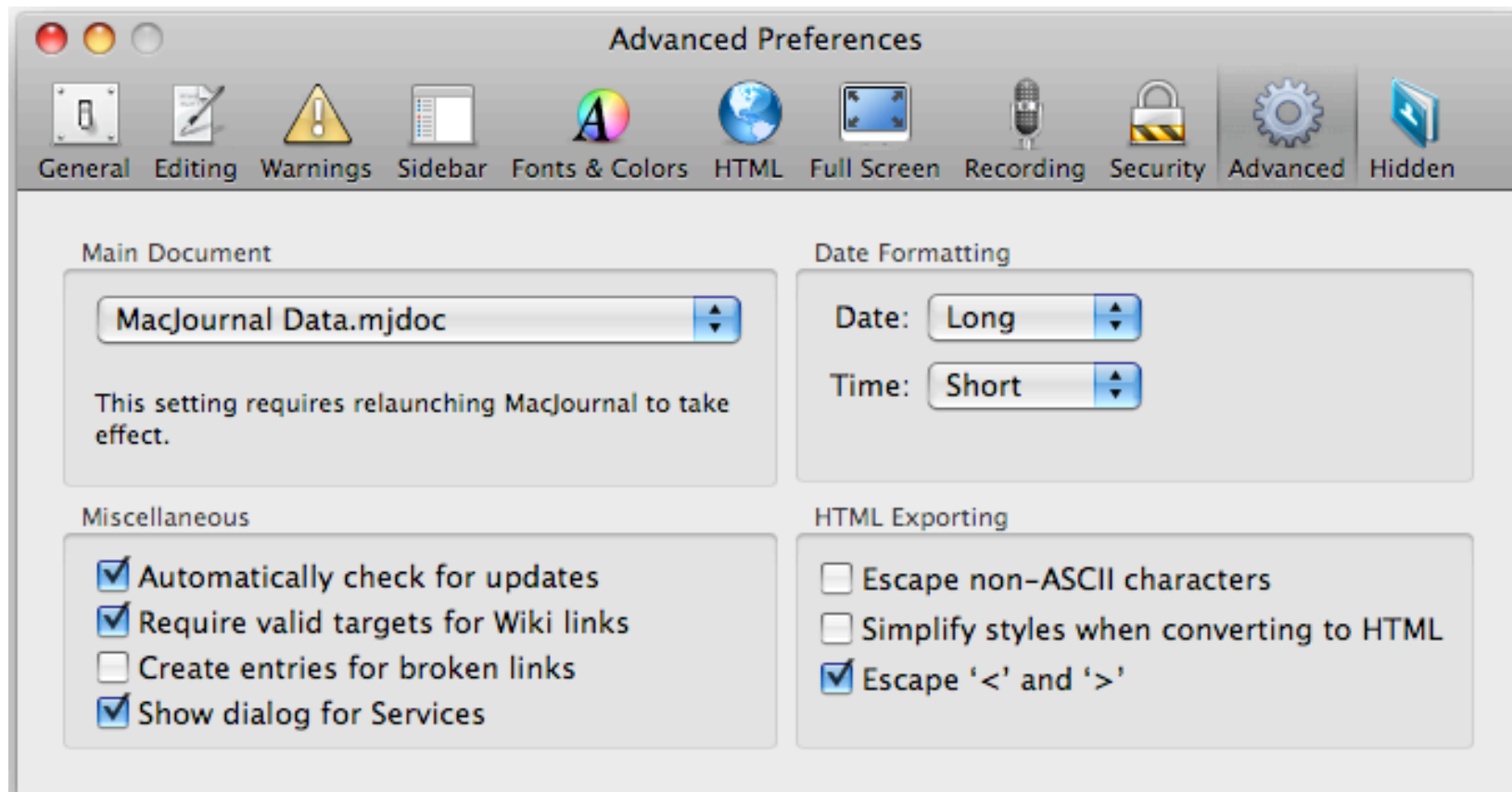
Cryptage

Le cryptage de journaux verrouillés (en cochant la case à côté de cette option) assure une sécurité des données présent sur le disque à l'aide du cryptage de niveau AES-256.

Il y a plusieurs choses à noter au sujet du cryptage des données du fichier.

1. Les journaux cryptés ne seront pas disponible dans l'index de Spotlight, ce qui rendra leur contenu introuvable par Spotlight. Il existe une option pour que les journaux décryptés soient indexés par Spotlight ; l'index Spotlight sera à nouveau purgé du journal si celui-ci est recrypté.
2. Si vous conservez les fichiers à l'intérieur de la base de donnée MacJournal, la taille de cette base de donnée peut devenir très importante. Crypter un très gros journal peut affecter de manière importante les performances de l'application, surtout lors d'une synchronisation avec .Mac.
3. IMPORTANT! Si vous perdez votre mot de passe pour un journal crypté, vous (ou Mariner Software) n'aurez aucune possibilité de récupérer le contenu de ce journal.
4. Les journaux cryptés ne sont pas sauvegardés lors des exportations, à moins qu'ils soient déverrouillés et décryptés au moment de l'exportation.

Préférences Avancées

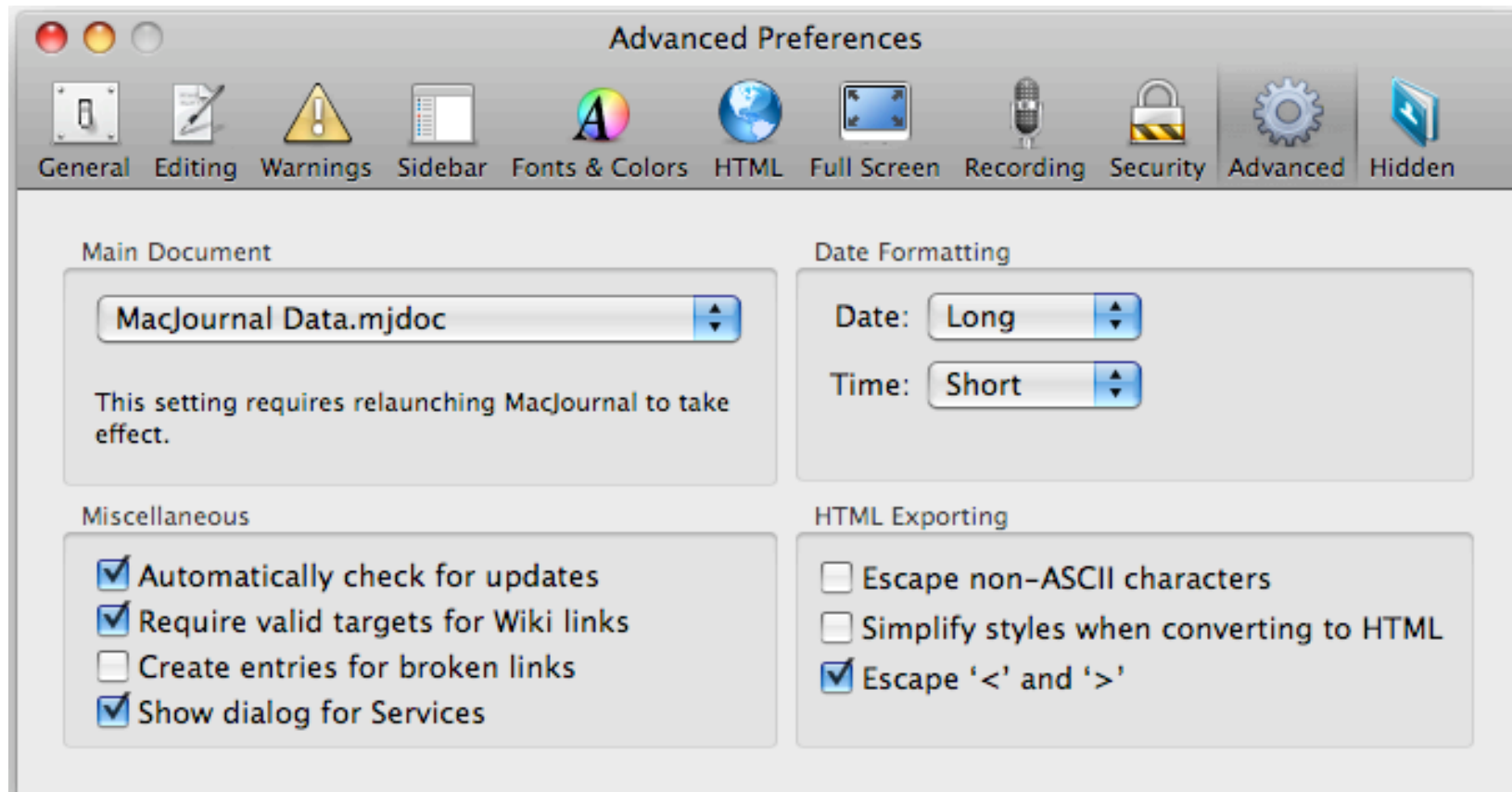


Préférences Avancées :

Définit le document principal qu'utilise MacJournal. Par défaut, celui-ci est MacJournal Data.mjdoc

Divers :

- Vérification automatique des mises à jours
- Quitter MacJournal lors de la fermeture de la fenêtre
- Exiger des liens Wiki valides
- Créer des billets pour les liens brisés
- Afficher le dialogue pour les Services



Formatage de la date :

Date : Sans, Courte, Moyenne, Longue, Complète

Heure : Sans, Courte, Moyenne, Longue, Complète

Exportation HTML

Ignorer les caractères non-ASCII

Simplifier les styles pour la conversion HTML

Ignorer les balises '<' et '>'

Chapitre I I : La barre d'outils MacJournal

La barre d'outils par défaut

Billets - permet de naviguer vers le billet suivant ou précédent

Nouvelle - crée un nouveau billet

Effacer - efface un billet

Polices - ouvre le panneau des polices de Mac OS X

Couleurs - ouvre la palette des couleurs de Mac OS X

Orthographe - ouvre la boîte de dialogue Orthographe et grammaire qui vous permet de vérifier votre billet

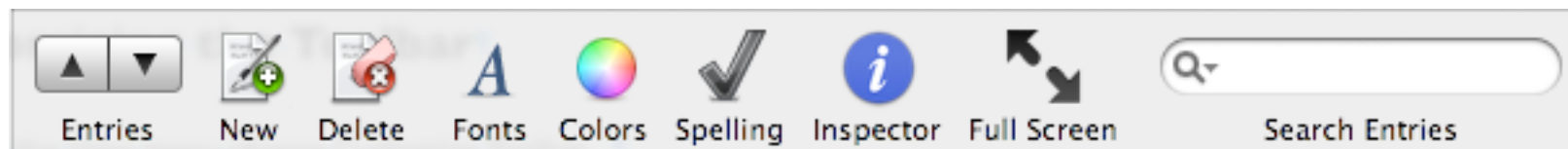
Inspecteur- bascule la visibilité de la fenêtre de l'inspecteur

Plein écran - active le mode Plein écran ; appuyez sur échappe (esc) pour quitter ce mode

Rechercher dans les billets - filtre les billets dans le Panneau des billets en fonction du critère de recherche

Dans ce chapitre :

- La barre d'outils par défaut
- Personnalisation de la barre d'outils



Personnalisation de la barre d'outils

1 À partir du menu Présentation choisissez Personnaliser la barre d'outils...

Une feuille apparaît.

Choisissez quels éléments vous désirez avoir dans la barre d'outils en les glissant hors de la feuille et en les déposants dans la barre d'outils.

Effacez des éléments de la barre d'outils en les glissant hors de la boîte d'outils.

Réorganisez les éléments dans la boîte d'outils en les glissant-déposant vers l'emplacement souhaité.

Vous pouvez aussi glisser la configuration par défaut de la barre d'outils dans la barre d'outils.

Choisissez si vous vous désirez plutôt afficher uniquement l'icône ou uniquement le texte ou les deux. Choisissez si vous désirez que les éléments aient la taille standard ou plutôt une taille réduite.

3 Cliquez sur Terminé lorsque vous avez achevé d'apporter vos modifications à la barre d'outils.

