

# 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.

<b>Chapitre 1 : Premiers pas</b>	<b>4</b>	<i> multiples billets et visualiseur d'activité</i>	<i>27</i>
<i>Installation</i>	<i>5</i>	<i>Publier avec iWeb</i>	<i>28</i>
<i>Enregistrement</i>	<i>6</i>	<i>Publier sur MobileMe</i>	<i>29</i>
<i>Utiliser ce guide</i>	<i>7</i>	<i>Envoyer un billet par courriel</i>	<i>30</i>
<i>Terminologie de base et idées</i>	<i>8</i>		
<b>Chapitre 2 : Journal</b>	<b>9</b>	<b>Chapitre 4 : Travailler avec des billets</b>	<b>31</b>
<i>La fenêtre principale</i>	<i>10</i>	<i>Ajouter des champs au panneau des billets</i>	<i>32</i>
<i>Créer et supprimer des journaux</i>	<i>11</i>	<i>Modifier l'emplacement du panneau des billets</i>	<i>33</i>
<i>Créer et effacer des billets</i>	<i>12</i>	<i>L'inspecteur : les billets</i>	<i>34</i>
<i>Utilisation de la fenêtre Quick Note</i>	<i>13</i>	<i>Utiliser les mots-clés</i>	<i>36</i>
<i>Ajouter de l'audio et de la vidéo</i>	<i>14</i>	<i>Utilisation du navigateur de médias</i>	<i>37</i>
<i>Billets ayant un autre contenu que du texte</i>	<i>16</i>	<i>Personnaliser la barre d'information</i>	<i>38</i>
<i>Importation de billets</i>	<i>17</i>	<i>Mode Plein écran</i>	<i>39</i>
<i>Travailler avec la liste source et le calendrier de la barre latérale</i>	<i>20</i>	<i>Faire un alias d'un billet</i>	<i>40</i>
<b>Chapitre 3 : Bloguer et partager</b>	<b>21</b>	<b>Chapitre 5 : Travailler avec des journaux</b>	<b>41</b>
<i>Configurer un serveur de blogues</i>	<i>22</i>	<i>Arrière-plans</i>	<i>42</i>
<i>Poster un billet</i>	<i>23</i>	<i>Modèles</i>	<i>43</i>
<i>Poster des photos sur Picasa</i>	<i>24</i>	<i>Cryptage</i>	<i>46</i>
<i>Inclure une vidéo YouTube à un billet</i>	<i>25</i>	<i>Tri</i>	<i>49</i>
<i>Programmer un envoi de billet</i>	<i>26</i>	<i>Recherche</i>	<i>50</i>
		<i>Journaux intelligents</i>	<i>51</i>

<b>Chapitre 6 : Édition avancée</b>	<b>53</b>
Ajouter du texte à un billet	54
Créer des liens	55
Liens Wiki (liens automatiques)	56
Listes	58
Nettoyage du texte	59
Vérificateur d'orthographe et de grammaire	60
<b>Chapitre 7 : Exporter et synchroniser</b>	<b>62</b>
Exporter les billets et journaux	63
Exporter un enregistrement audio	64
Podcasting	65
Synchronisation avec MobileMe	66
Synchronisation avec un Palm	67
Sauvegarder vos documents MacJournal	68
<b>Chapitre 8 : Préférences</b>	<b>69</b>
Préférences Générales	70
Préférences d'Édition	71
Préférences des Alertes	73
Préférences de la Barre latérale	74
Préférences des Polices et couleurs	75
Préférences HTML	76

Préférences du mode Plein écran	77
Préférences d'Enregistrement	78
Préférences de Sécurité	79
Préférences Avancées	81
Personnalisation de la barre d'outils	82
<b>Chapitre 9 : Résolution de problèmes</b>	<b>83</b>
Problèmes et résolutions	84
Contacter Mariner Software	85

## Chapitre I : Premiers pas

Cette version de MacJournal est revêtue d'une toute nouvelle interface. En utilisant des Journaux intelligents tout en ayant la possibilité d'ouvrir plusieurs documents à la fois, MacJournal 5 vous aide à organiser vos idées. MacJournal 5 est fait pour vous, aussi bien pour garder secrètement vos écrits que pour les partager au reste du monde !

Les utilisations les plus populaires de MacJournal sont :

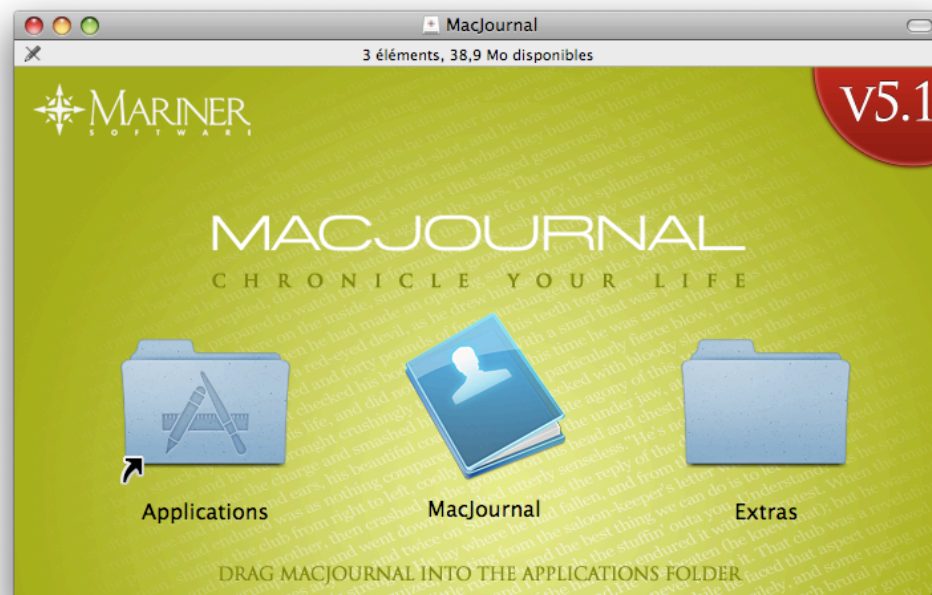
- Créer un journal intime
- Noter vos idées quotidiennes
- Rédiger un script ou composer une nouvelle
- Bloguer les moments forts de la journée sur votre site Internet sans passer par un navigateur Internet
- Exporter vos billets vers des podcasts, des fichiers Microsoft® Word, RTF, HTML, et d'autres formats
- Bien plus encore !

### Dans ce chapitre :

- Installation
- Enregistrement
- Utiliser ce guide
- Terminologie de base et idées

# Installation

- 1 Montez l'image disque en double-cliquant sur le fichier **MacJournal5.dmg** situé dans le Finder.
- 2 Glissez et déposez l'icône de **MacJournal.app** sur votre dossier Applications.
- 3 Une fois que les fichiers ont été copiés, démarrez MacJournal en naviguant jusqu'à votre dossier applications et double-cliquez sur l'icône de MacJournal.
- 4 Éjectez l'image disque de MacJournal 5 dans le Finder.



Sur l'image disque, le dossier Extras contient les liens vers l'historique des versions, les notes de la version et MacJournal Palm Conduit.

Une fois que vous avez éjecté l'image disque, vous êtes libre de supprimer le fichier **MacJournal5.dmg**.

## Configuration requise

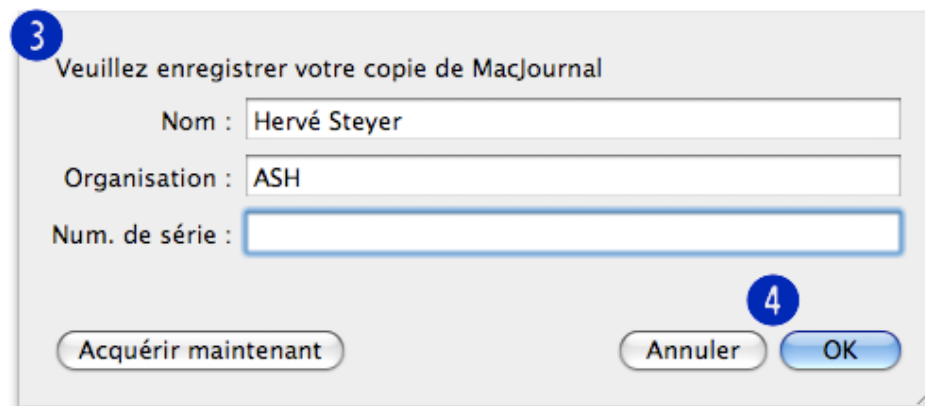
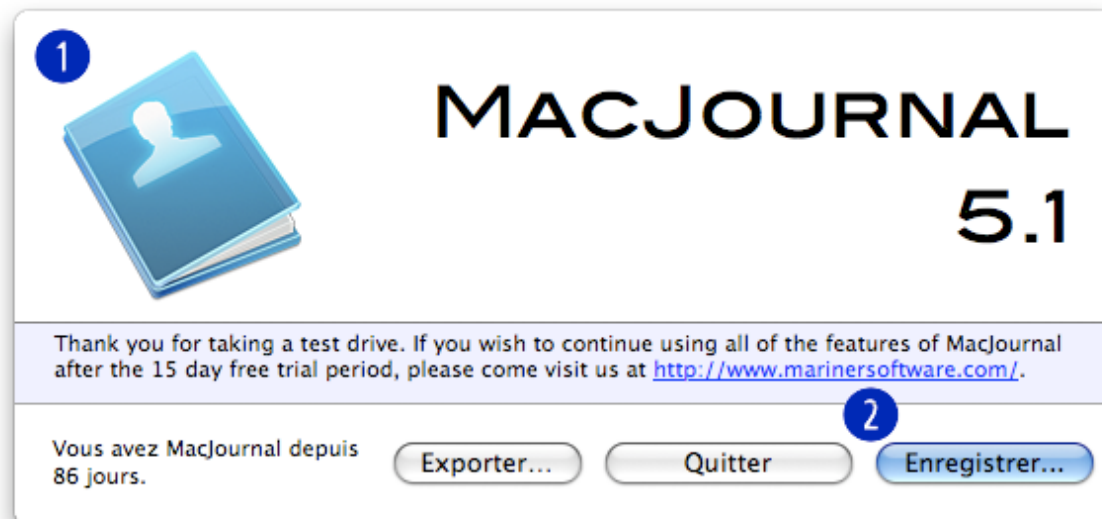
MacJournal nécessite au moins 128 Mo de RAM, 200 Mo d'espace libre sur le disque dur et Mac OS X 10.4 ou ultérieur. MacJournal est une application Universal binary qui est compatible aussi bien avec les Macs Intel que PowerPC. QuickTime 7 ou ultérieur est requis pour certaines fonctionnalités.

## Enregistrement

- 1 Démarrez MacJournal. Une boîte de dialogue apparaît vous proposant d'essayer MacJournal durant une période d'évaluation.
- 2 Cliquez sur **Enregistrer...**
- 3 Sur la boîte de dialogue qui apparaît, 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 changiez d'ordinateur.

Si vous ne possédez pas de numéro de série, rendez-vous sur <http://www.marinersoftware.com/> pour en acquérir un.



## Utiliser ce guide

Ce guide utilisateur part du principe que vous possédez des connaissances de base de Mac OS X. Vous devez connaître les notions sur le fonctionnement de la souris, le clic, 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 fournie avec votre ordinateur.

Les nouveaux utilisateurs de MacJournal trouveront les premiers chapitres de ce guide utiles afin de se familiariser avec les fonctionnalités de base de ce logiciel. Le reste du guide servira comme référence pour les nombreuses fonctionnalités de MacJournal. Les liens des divers sections et chapitres devraient être cliquables afin de parcourir rapidement ce guide.

### Expressions usuelles

Ce guide suit quelques notions usuelles :


- « Cliquez sur **OK** » signifie que vous devez cliquer sur le bouton Ok avec votre souris.
- « Sélectionnez **Fichier → Enregistrer sous...** » signifie que vous devez sélectionner l'élément « Enregistrer sous... » à partir du menu Fichier.
- « Appuyez sur **⌘S** » signifie que vous devez appuyez simultanément sur les touches majuscule, commande et S de votre clavier. Vous trouverez les raccourcis-clavier usuels dans les fichiers d'aide d'Apple.


### Astuce :

Si vous consultez ce guide sur votre ordinateur, sachez que la plupart des visionneuses PDF vous permettent de vous déplacer plus rapidement dans ce document en cliquant sur les liens de la table des matières et en en-tête de chapitre.

## Terminologie de base et idées

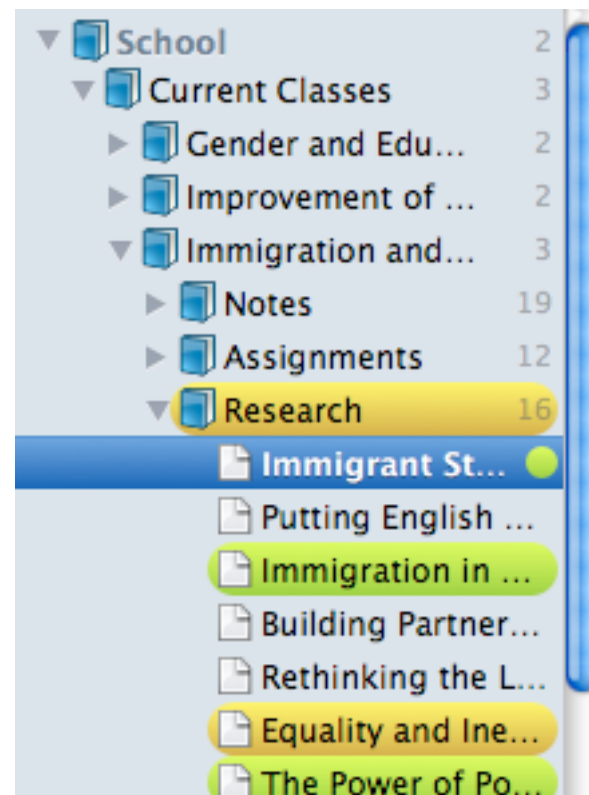
MacJournal est un outil très flexible pour conserver du texte. Cependant, pour des raisons pratiques, il est dès lors nécessaire d'assimiler les notions de bases qu'utilise ce logiciel pour se référer aux contenants de vos écrits et autres.

 **Journaux.** Ils sont situés dans la barre latérale et sont comparables à des dossiers du Finder. Vous pouvez regrouper plusieurs journaux dans un autre journal. Ces journaux ainsi regroupés hériteront automatiquement de la plupart des réglages de leur dossier parent. Un journal est représenté par une petite icône en forme de livre.

 **Billets.** Ils sont contenus à l'intérieur de vos journaux. Les types de billets les plus communs sont des billets de texte (qui peuvent aussi contenir du texte enrichi, des images, de l'audio et plus encore). Vous pouvez aussi conserver des fichiers PDF et d'autres fichiers de votre système en tant que billets en les glissant-déposant dans votre liste source. Un billet est représenté par une petite icône en forme de page.

Toutes les fonctionnalités de MacJournal gravitent autour de ces deux notions. Grâce à l'incroyable flexibilité qu'offre MacJournal, vous pouvez représenter quasiment tout ce que vous désirez au sein de journaux et de billets.

Une des nouveautés de MacJournal 5 est la possibilité de sauvegarder de multiples documents et de travailler avec eux en même temps. Un document est le contenu (représenté par la fenêtre principale) qui contient vos journaux et vos billets.





## 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. 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.

Si vous êtes débutant avec Mac OS X, vous devrez comprendre comment ajouter, éditer et effacer vos journaux et vos billets. Vous devriez cependant déjà être familier avec le vocabulaire de MacJournal concernant les journaux et les billets (cf. [Terminologie de base et idées](#)). Ce chapitre va vous familiariser avec l'interface de MacJournal interface et décrire quelques tâches courantes.

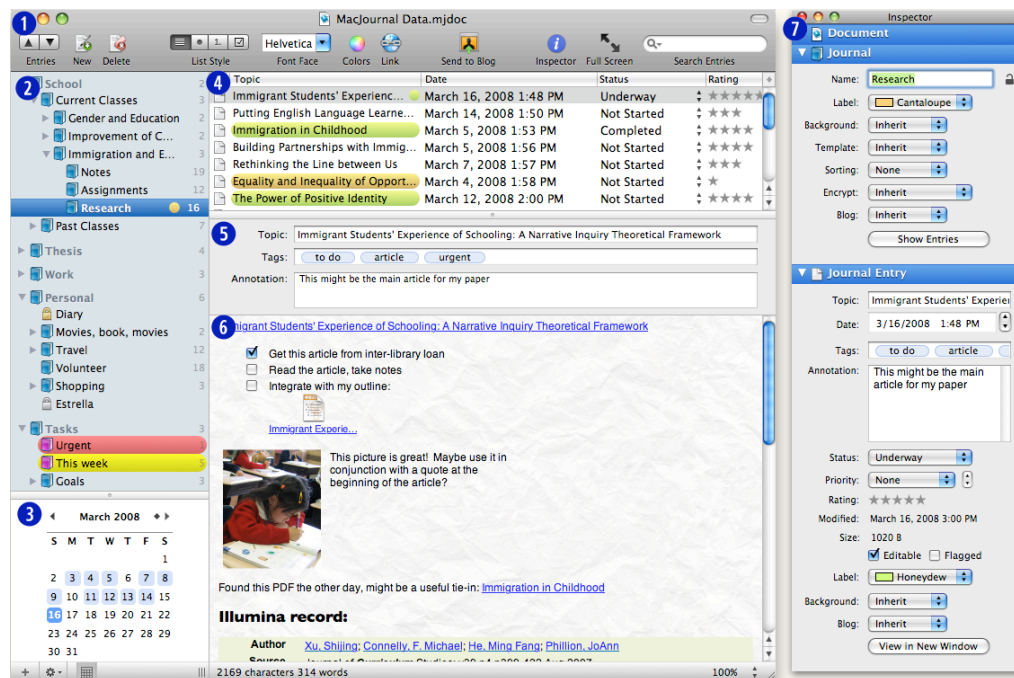
Si vous êtes familier avec les logiciels Mac OS X, vous devriez trouver les tâches basiques de création et de suppression des journaux simples et familières. Si tel est le cas, vous pouvez directement passer au [Chapitre 3](#) ou consulter la [table des matières](#) pour en apprendre davantage sur les autres sujets.

### Dans ce chapitre :

- La fenêtre principale
- Créer et supprimer des journaux
- Créer et effacer des billets
- Utilisation de la fenêtre Quick Note
- Billets ayant un autre contenu que du texte
- Importation de billets
- Travailler avec la liste source et le calendrier de la barre latérale

# La fenêtre principale

- 1 **Barre d'outils** : une boîte à outils standard de Mac OS X. Les boutons spécifiques peuvent être personnalisés (cf. [Personnalisation de la barre d'outils](#)).
- 2 **Barre latérale** : dans la liste source contenue dans la barre latérale, vous pouvez naviguer à travers vos journaux en déroulant ou repliant les flèches sur le côté gauche à la manière des dossiers du Finder
- 3 **Calendrier** : le calendrier vous permet de créer rapidement des billets pour un jour donné ou de visualiser en un clin d'œil quels jours comportent des billets.
- 4 **Panneau des billets** : si vous préférez voir uniquement les journaux dans la liste source, vous pouvez utiliser le panneau des billets pour naviguer dans vos billets.
- 5 **Barre d'informations** : la barre d'information contient des données modifiables concernant le journal ou le billet actuellement sélectionné.
- 6 **Zone principale de travail** : c'est la zone où est affiché le contenu des journaux et des billets sélectionnés.
- 7 **Inspecteur** : l'inspecteur vous permet de modifier de nombreuses propriétés du journal ou du billet sélectionné.

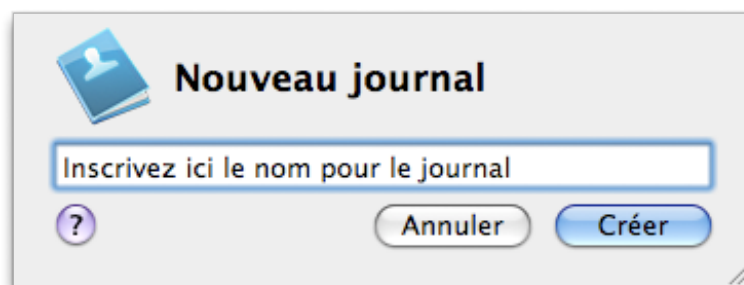


## Astuce :

Selon vos goûts, vous pouvez choisir d'utiliser MacJournal afin d'avoir vos idées classées par date ou non en fermant simplement l'inspecteur et en choisissant **Présentation→Masquer la barre latérale**. Si vous souhaitez encore réduire l'espace de travail, choisissez, **Présentation→Personnaliser la barre d'informations...** pour supprimer son contenu.

## Créer et supprimer des journaux

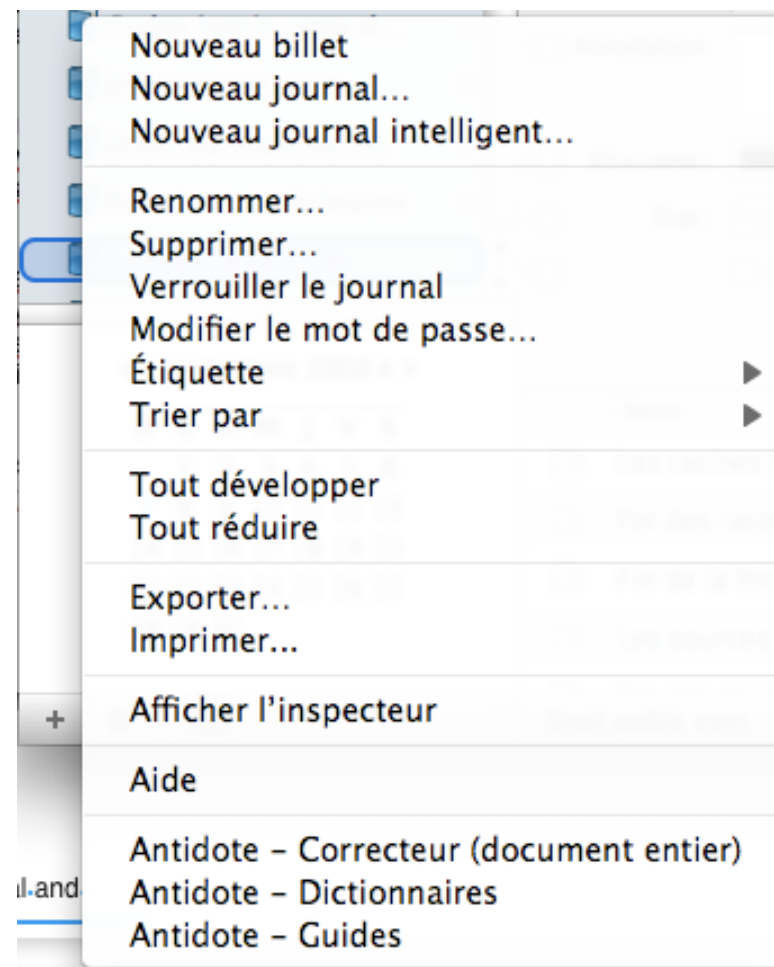
Pour créer un nouveau journal, cliquez sur le bouton **+** en bas de la liste source, choisissez **Fichier**→**Nouveau journal...** ou appuyez sur **⌘N**. Entrez le nom de votre journal dans la fenêtre qui vient d'apparaître :



Cliquez ensuite sur **Créer** ou appuyez sur **Entrée**. Le journal apparaîtra dans la barre latérale et vous pourrez le glisser/déposer où bon vous semble.

Si vous devez supprimer un journal, sélectionnez-le puis choisissez **Édition**→**Effacer...** ou appuyez sur **⌘⌫** (**commande-effacement**). Vous pouvez aussi simplement appuyer sur **effacement**. Si vous ne souhaitez pas qu'un message vienne systématiquement vous demander confirmation pour l'effacement, vous pouvez modifier ce réglage dans les préférences (cf. [Alertes](#)).

Vous pouvez aussi créer et effacer des journaux à l'aide du menu contextuel en effectuant un **clic-droit** (**contrôle-clic** pour les souris n'ayant qu'un seul bouton).



## Créer et effacer des billets

Pour créer un nouveau billet, cliquez sur le bouton **Nouveau** de la barre d'outils (voir ci-contre), choisissez **Fichier→Nouveau billet** ou appuyez sur ⌘N. Si vous souhaitez laisser le sujet vierge, cliquez sur **tabulation** pour commence à rédiger

Si vous laissez vierge le sujet du billet, il sera considéré comme un *billet daté*. Vous verrez la date et l'heure de création du billet à partir de la barre latérale et dans le panneau des billets.

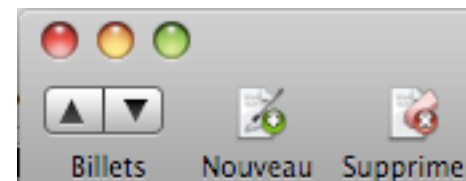
Cf. [Personnalisation de la barre d'information](#) pour de plus amples informations sur les propriétés des billets.

Similaires aux journaux, vos billets vont s'afficher à l'intérieur des journaux sélectionnés. Si un billet est sélectionné, le nouveau billet s'ajoutera au même journal. Vous pouvez réorganiser les billets en les glissant-déposant dans la liste source.

Si vous devez supprimer un billet, sélectionnez-le puis choisissez **Édition→Effacer...** ou appuyez sur ⌘⌫ (**commande-effacement**). Vous pouvez aussi simplement appuyer sur **effacement**. Si vous ne souhaitez pas qu'un message vienne systématiquement vous demander confirmation pour l'effacement, vous pouvez modifier ce réglage dans les préférences (cf. [Alertes](#)).

Comme pour les journaux, vous pouvez aussi créer et effacer des billets à l'aide du menu contextuel en effectuant un **clic-droit** (**contrôle-clic** pour les souris n'ayant qu'un seul bouton).

Pour obtenir de plus amples informations sur l'édition de billets, cf. [Édition avancée](#).



### Astuce :

Si vous souhaitez créer un billet pour un jour autre qu'aujourd'hui, cliquez simplement sur le jour désiré dans le calendrier.

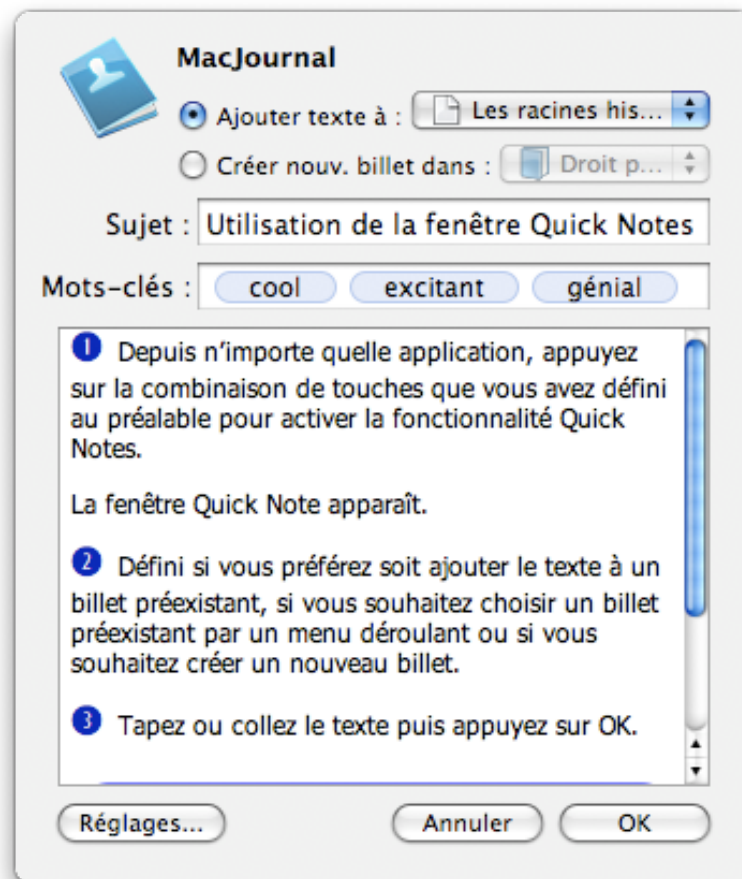
## Utilisation de la fenêtre Quick Note

Vous pouvez utiliser la fenêtre Quick Note pour ajouter des billets à MacJournal, et ce à partir de n'importe quelle application sans même avoir besoin de basculer sur MacJournal.

Avant de pouvoir utiliser Quick Note, vous devez configurer un raccourci-clavier dans les préférences (cf. [Générales](#)).

Une fois le raccourci-clavier défini, vous pouvez l'utiliser à partir de n'importe quelle application. Appuyez simplement sur la combinaison de touche que vous avez choisi et la fenêtre Quick Note s'ouvrira (cf. ci-contre). La fenêtre Quick Note vous donne un accès immédiat aux parties essentielles d'un billet :

- **Ajouter texte à** : utilisez cette option pour ajouter le texte de la fenêtre Quick Note à un billet préexistant.
- **Créer nouv. billets dans** : utilisez cette option pour créer un nouveau billet dans le journal de votre choix.
- **Sujet et Mots-clés** : ces cases seront pré-remplies si vous choisissez d'ajouter du texte à un billet préexistant. Par défaut, le sujet du billet sera identique à la première ligne de la note.
- **Zone texte principale** : c'est ici que vous pouvez instantanément taper ou coller votre texte..
- **Réglages, Annuler, OK** : Cliquez sur **Réglages...** pour ouvrir les préférences de MacJournal, **Annuler** pour annuler la Quick Note, et **OK** pour l'enregistrer.



### Astuce :

Appuyez sur **commande-entrée** pour enregistrer votre billet et fermer la fenêtre Quick Note.

## Ajouter de l'audio et de la vidéo


MacJournal vous permet de rapidement ajouter de l'audio et de la vidéo à vos billets. À cette fin, choisissez **Présentation→Afficher la barre d'enregistrement** ou appuyez sur **⌘R**. la barre d'enregistrement contient divers boutons :



- **Enregistrement** : appuyez sur le bouton rouge et rond d'enregistrement situé dans la barre d'enregistrement pour débiter et stopper l'enregistrement.
- **Pause** : appuyez sur les deux lignes parallèles pour mettre en pause.
- **Stop** : appuyez sur le bouton carré lorsque vous avez terminé l'enregistrement.
- **Lecture** : appuyez sur le bouton triangulaire pour lire.
- **Niveau d'entrée** : le niveau d'entrée apparaît dans les barres vertes

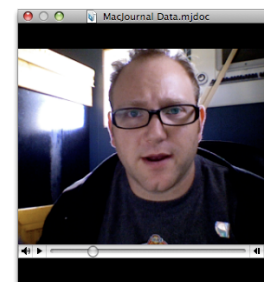
lorsque l'audio est enregistré.



- **Chronomètre** : le chronomètre d'enregistrement affiche le temps écoulé (en minutes et secondes).
- **Activer la vidéo** : appuyez sur le bouton caméra sur la barre d'enregistrement pour basculer du mode audio vers le mode vidéo. Une fenêtre vidéo apparaît montrant une vidéo à partir de votre source vidéo (iSight par défaut) ; l'icône sera alors bleutée : 

### Astuce :

Si vous avez déjà effectué un enregistrement pour un billet, tout enregistrement ultérieur sera ajouté à la fin de votre enregistrement précédent. Pour remplacer votre enregistrement, vous devez d'abord le supprimer à partir du menu des actions (à droite de la barre d'enregistrement)



Tous les billets contenant un enregistrement audio ou vidéo seront représenté par une icône spécifique dans la liste source (cf. ci-contre).

Le menu des actions de la barre d'enregistrement vous donne accès à un certain nombre d'options :

- **Réglages...** : cela ouvre les [\*préférences d'Enregistrement\*](#).
- **Supprimer** : cela effacera le fichier audio ou vidéo attaché à votre billet. Soyez vigilant, il n'est pas possible d'annuler cette action !
- **Insérer dans le billet** : cela va insérer dans votre billet les contrôles de votre enregistrement à l'endroit où se trouve le curseur.
- **Ouvrir avec** : pour ouvrir l'enregistrement dans un autre logiciel.
- **Importer...** : pour importer un enregistrement préexistant à votre billet. MacJournal vous proposera de changer la date du billet pour qu'elle corresponde à celle du fichier.
- **Exporter...** : pour exporter l'enregistrement hors de MacJournal.

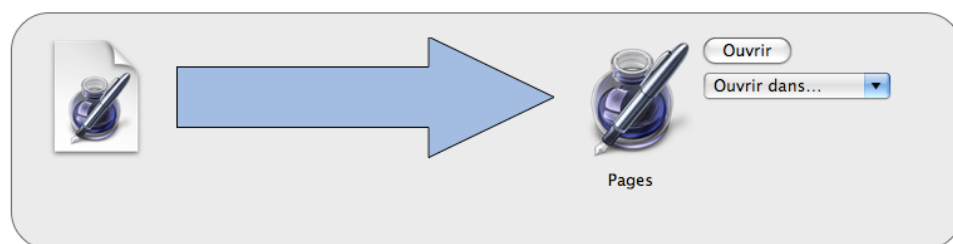




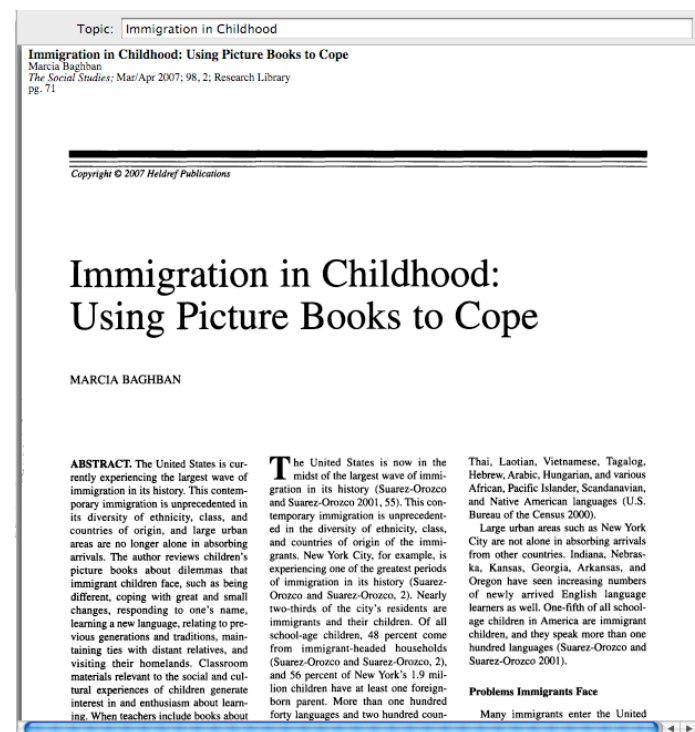
## Billets ayant un autre contenu que du texte

MacJournal 5 est un outil très flexible pour conserver non seulement du texte, mais aussi tous les fichiers que MacJournal ne reconnaît pas directement dans vos journaux. Cela vous permet d'utiliser les documents MacJournal comme des albums et des classeurs.

Certains types de fichiers, comme les PDF et la plupart des images, vont directement s'afficher dans la fenêtre principale de MacJournal. D'autres, comme des documents Pages, pourront aisément être ouverts dans leur application habituelle :



Pour ajouter un billet à MacJournal ayant un autre contenu que du texte, glissez-le simplement du Finder vers la liste source de MacJournal ou vers le panneau des billets. Vous pouvez également utiliser la fonction importer (cf. [Importation de billets](#)). Vous pouvez enfin, à partir du Finder, sélectionner votre fichier puis **Finder → Services → MacJournal → Nouveau billet à partir de la sélection** pour l'ajouter à vos journaux.





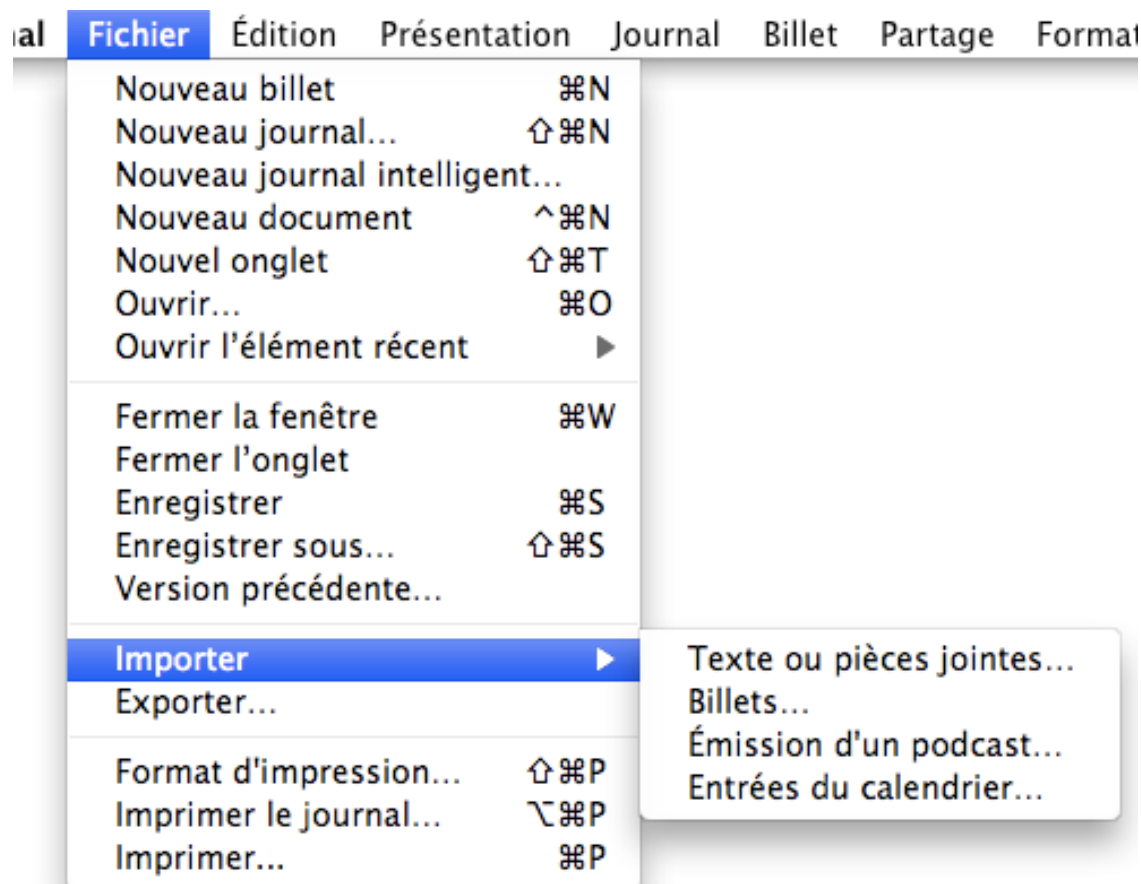
## Importation de billets

Que faire de tous vos écrits antérieurs à l'acquisition de MacJournal ?

Heureusement, vous pouvez les importer très facilement. Pour importer un billet, sélectionnez

**Fichier**→**Importer** et choisissez l'option qui vous correspond :

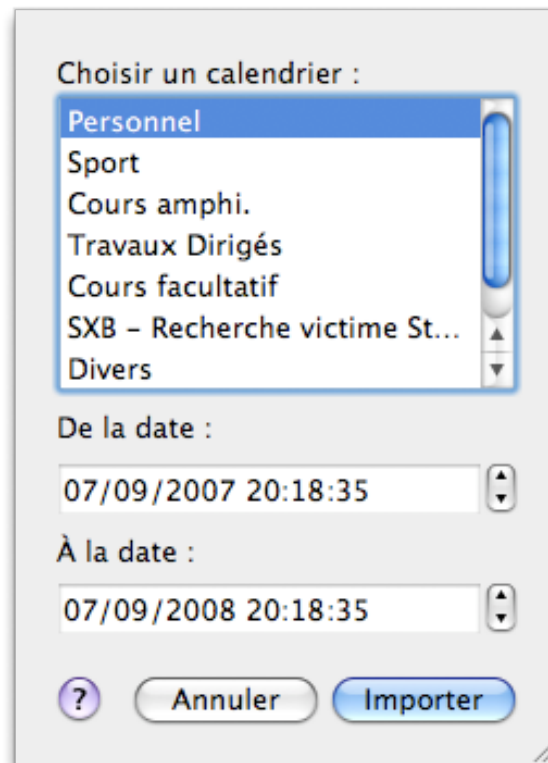
- **Texte ou pièces jointes...**: cette option ne sera disponible que si un billet est sélectionné. Si vous sélectionnez un fichier que MacJournal peut importer (comme un fichier Word .doc, RTF, csv, fichier Movable Type import ou fichiers OPML), le texte contenu dans celui-ci sera ajouté au début du billet sélectionné. Si vous sélectionnez un format de fichier que MacJournal ne reconnaît pas (comme un document Pages), le fichier sera inclus en tant que lien en haut du billet.
- **Billets...**: cette option est toujours disponibles. Si vous choisissez un dossier, MacJournal va créer un billet pour tous les documents à l'intérieur et tous les sous-dossiers deviendront des sous-journaux. Pour les documents reconnus (comme des fichiers Word ou RT), MacJournal créera un billet standard. Pour les documents non reconnus, MacJournal créera un Billets ayant



un autre contenu que du texte (cf. [Billets ayant un autre contenu que du texte](#)). Vous pouvez aussi tenter de cliquer sur **Essayer de découvrir les billets dans le fichier** pour que MacJournal tente de diviser les fichiers textes en plusieurs billets. Sont compatibles, les fichiers texte, RTF, HTML, CSV, OPML, Movable Type Import.

- **Émission d'un Podcast...**: vous demandera l'URL d'un podcast et tentera de l'importer dans le billet.

- **Entrées du calendrier...**: vous demandera de sélectionner un calendrier depuis iCal, de définir l'intervalle de temps et de cliquer sur Importer. Les événements du calendrier seront divisés en billets individuels dans un nouveau journal.



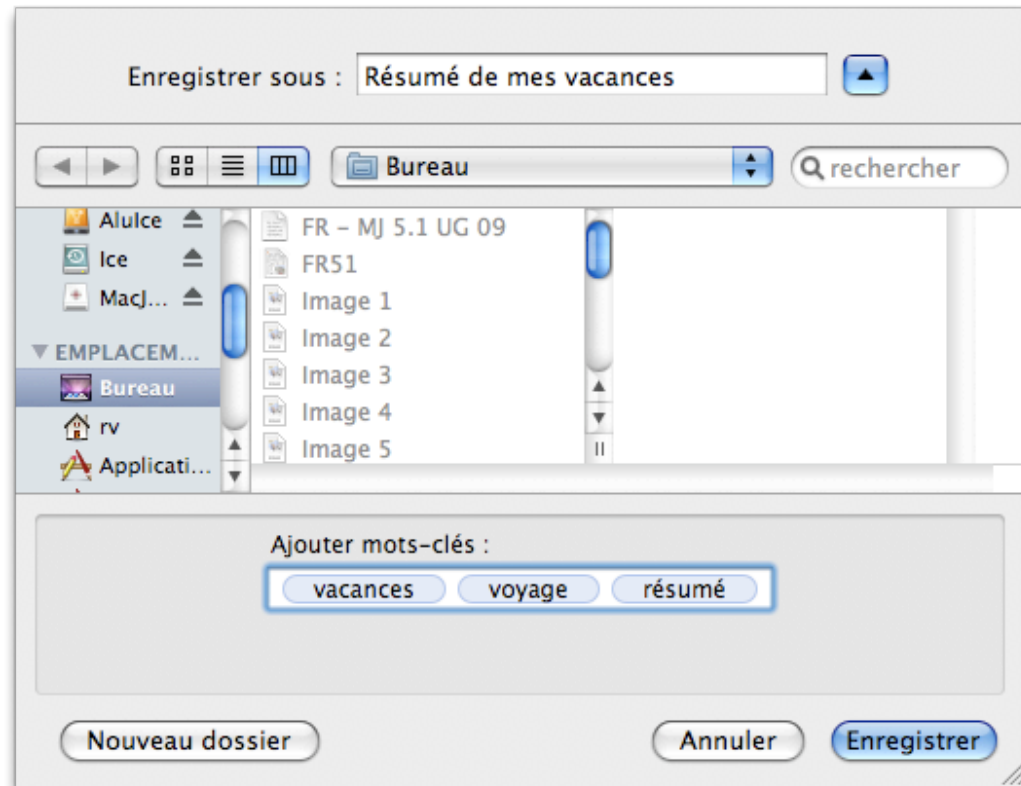
## Créer un Droplet d'importation

Les Droplets d'importation sont de petites applications qui se trouvent dans le Finder et qui attendent que vous leur donniez des fichiers à rediriger automatiquement vers un journal spécifique. À cette fin, glissez-déposez simplement votre fichier sur ce Droplet. Voici la marche à suivre pour créer un tel Droplet :

- 1 Sélectionnez le journal dans lequel vous souhaitez rediriger vos fichiers.
  - 2 Choisissez **Journal** → **Créer un Droplet d'importation**....
- Une boîte de dialogue apparaît.
- 3 Entrez un nom pour le Droplet et choisissez la destination pour le sauvegarder.
  - 4 Ajoutez les Mots-clés qui vous souhaitez automatiquement ajouter.
  - 5 Cliquez sur **Enregistrer** lorsque vous avez terminé.

Le Droplet apparaît dans le Finder à l'emplacement spécifié.

Vous êtes maintenant prêt à glisser-déposer des fichiers sur le Droplet pour les rediriger dans le journal que vous aviez sélectionné.



Résumé de mes vacances

## Travailler avec la liste source et le calendrier de la barre latérale

Au sein de la barre latérale, vous pouvez déplacer les journaux et les billets de la même manière que des dossiers et des fichiers du Finder. Vous pouvez également faire des sous-journaux. Vous pouvez aussi classer les billets par nom, date et journaux en cliquant sur le titre adéquat de la liste source.

Si la liste source est trop grande, choisissez **Présentation → Afficher les billets** ou appuyez sur **⌘Y** pour naviguer dans les billets dans une interface à trois panneaux, à la manière du logiciel Mail d'Apple.

Si vous avez sélectionné plusieurs billets dans la liste source, vous obtiendrez un aperçu de ces billets (sans fond personnalisé) dans la zone principale (cf. image ci-contre).

Comme cela a été mentionné dans la rubrique [Créer et effacer des billets](#), vous pouvez utiliser le calendrier pour créer des nouveaux billets en cliquant sur n'importe quelle date ne comportant pas encore de billets. Si une date contient un billet, elle sera surlignée (cf. image ci-contre). Cliquez sur cette date surlignée affichera les billets du jour.

Sujet	Date	Mot-clé	Classement
Les enjeux de la réforme ...	28 janv. 08 14:48		★★★★
	7 sept. 08 20:25		★★
	7 sept. 08 20:25		★★★
	7 sept. 08 20:26		

### MacJournal

Conçu pour Mac OS X Leopard, MacJournal organise vos informations importantes et vous aide à écrire une chronique de votre vie facilement et rapidement. Créez votre journal personnel grâce à l'interface de MacJournal simple d'utilisation. Cette

interface contient deux niveaux de sécurité (prot.....)

#### Fonctionnalités :

- Support blogs en ligne LiveJournal, Blogger, Movable Type, WordPress, et plus
- Technologie 2-D Quartz pour des journaux graphiquement évolués
- Journaux multiples imbriqués, entrez des mots clés pour organiser vos entrées. Créez un journal professionnel et un journal personnel.
- Protection par mot de passe et AES-256 pour une sécurité maximale
- Formats de fichiers multiples, export vers Microsoft Word, RTF, HTML, et plus
- Modification Rich Text où chaque entrée peut avoir plusieurs couleurs, polices, espaces.
- Glissez/déposez les fichiers d'images directement
- Affichage de règles pour vous aider à aligner les éléments.
- Recherche avancée sur les entrées de l'ensemble de vos journaux en un seul click.
- Impression vers imprimantes ou PDF.
- Les fonctions de la barre d'outil Mac OS X sont disponibles comme éléments modifiables dans la barre d'outils de la



◀ janvier 2008 ▶						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4 5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## Chapitre 3 : Bloguer et partager

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 subtils 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 leurs 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 :

Blogger = <http://www.blogger.com/>  
LiveJournal = <http://www.livejournal.com>  
MovableType = <http://www.movabletype.com/>  
Drupal = <http://drupal.org>

### Dans ce chapitre :

- Configurer un serveur de blogues
- Poster un billet
- Poster des photos sur Picasa
- Inclure une vidéo YouTube à un billet
- Programmer un envoi de billet
- Multiples billets et visualiseur d'activité
- Publier avec iWeb
- Publier sur MobileMe
- Envoyer un billet par courriel

## Configurer un serveur de blogues

Bien que vous puissiez poster n'importe quel billet de votre document sur n'importe quel blogue, les serveurs de blogues sont associés avec des journaux spécifiques au sein même de votre document MacJournal. Cela vous permet notamment de séparer les billets que vous avez postés pour un accès public et ceux que vous ne souhaitez pas partager. Avant de commencer à poster des brèves sur votre blogue, vous devez configurer un serveur.

❶ Choisissez le journal que vous souhaitez poster à partir de la liste source.

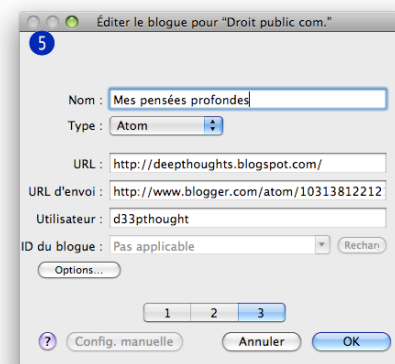
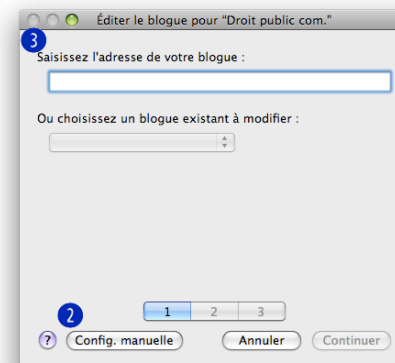
❷ Sélectionnez **Journal** → **Modifier le serveur de blogue....** Si vous souhaitez entrer vos réglages de blogue manuellement, cliquez sur **Config. manuelle** en bas à gauche de la fenêtre (et rendez-vous à l'étape 5 ci-dessous).

❸ Entrez l'URL du blogue s'il n'est pas déjà rempli automatiquement par MacJournal et cliquez sur **Continuer**.

❹ Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

❺ Vérifiez vos réglages de blogues. Si MacJournal n'a pas réussi à compléter tous les champs, vous devrez le faire vous-même.

Cliquez sur **Options...** si vous désirez entrer un serveur FTP, SFTP, .Mac, ou Picasa alternatif pour envoyer vos images. Vous pouvez aussi choisir d'autres options. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**. Vous pouvez aussi utiliser les chiffres pour vous rendre directement d'une étape à une autre. Appuyez sur **Annuler** pour abandonner la démarche.



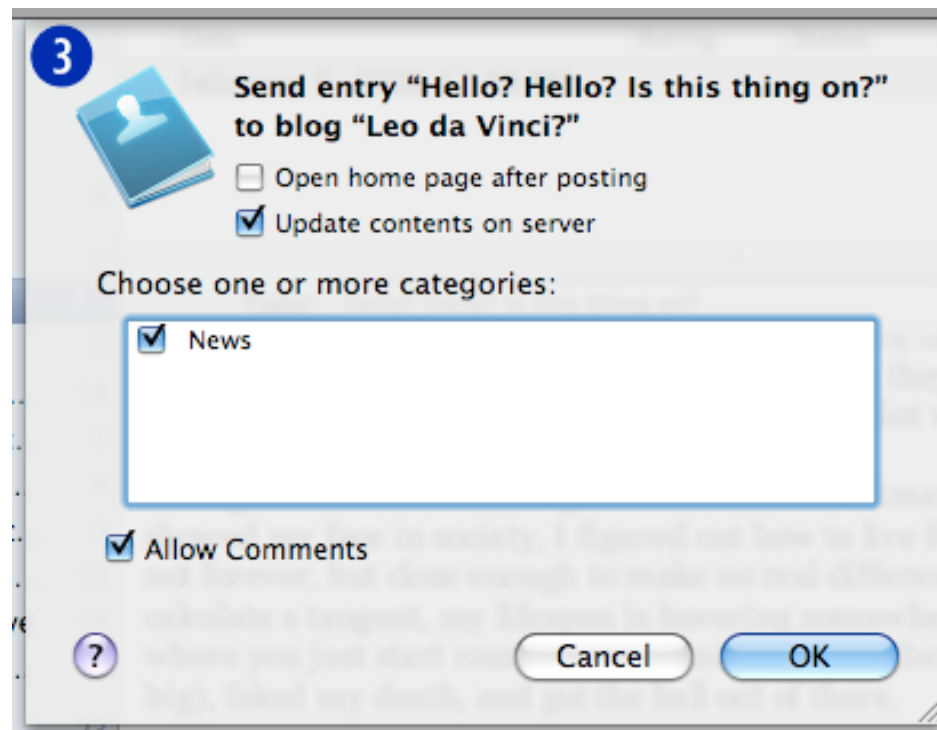
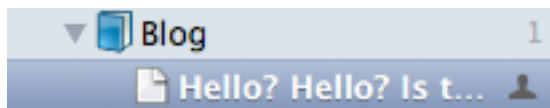
### Astuce :

Si MacJournal ne détecte pas tout seul les réglages et que vous ne savez pas quoi inscrire dans ces champs, veuillez consulter la documentation de votre blogue, rubrique « client weblog » ou « XML-RPC ».

## Poster un billet

- 1 Sélectionnez le billet que vous souhaitez publier sur votre blogue à partir de la liste source ou du panneau des billets.
- 2 Sélectionnez **Partage→Envoyer vers le blogue...** (si vous avez déjà configuré un blogue pour ce journal) ou **Partage→Envoyer dans un autre blogue....** Si aucun blogue n'est configuré pour ce journal, il vous sera demandé de le faire (cf. [Configurer un serveur de blogues](#)).
- 3 Le dialogue de confirmation offrira diverses options selon votre serveur de blogue. Pour tous les serveurs, cochez la case **Ouvrir la page d'accueil après l'envoi** pour visualiser le blogue une fois que MacJournal a posté les billets. Si vous envoyez une mise à jour du billet (éditer), cochez la case **Mettre à jour les contenus sur le serveur**. Si votre blogue est compatible avec les catégories, vous devriez vérifier les catégories vers lesquelles poster. Vous devriez enfin cocher la case permettant d'autoriser les commentaires ou non pour ce billet.

Une fois que votre billet est envoyé, une petite icône en forme de silhouette apparaîtra dans la liste source à côté du titre de votre billet :



### Astuce :

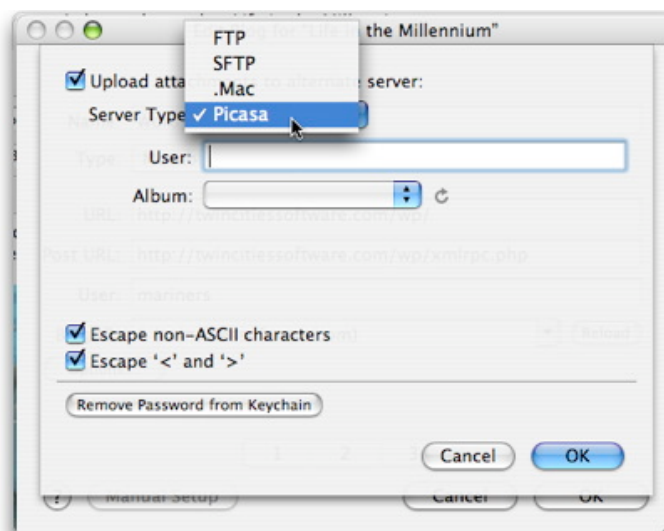
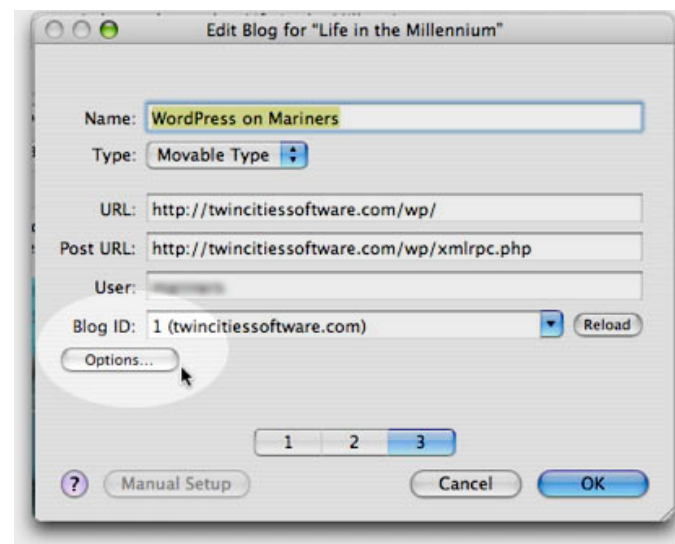
Vous pouvez aussi effectuer un **clic-droit** sur un billet et sélectionner **Partage→Envoyer vers le blogue...** à partir du menu contextuel.



## Poster des photos sur Picasa

Pour poster un billet contenant des photos, il faut que ces photos puissent être sauvegardées quelque part en ligne. Il existe de nombreux services de stockages de photos, comme Picasa.

1. Créez un compte Picasa sur. <http://picasa.google.com/>
2. Dans Picasa, configurez un album pour vos photos.
3. Dans MacJournal, à partir du menu Journal, choisissez **Modifier le serveur de blogue**.
4. Cliquez sur le bouton **Options** situé sous le champ « ID du blogue ». Un dialogue apparaît.
5. À partir du menu déroulant « Type de serveur », choisissez **Picasa**.
6. Entrez votre nom d'utilisateur et sélectionnez un album. Cliquez sur **OK** ou **Entrée**.
7. À partir de votre billet, choisissez **Partager** → **Envoyer à "nom de votre blogue"**.
8. Entrez votre mot de passe Picasa lorsqu'il vous l'est demandé. Vos images sont maintenant postées avec votre blogue.





## Inclure une vidéo YouTube à un billet

Pour inclure une vidéo YouTube à un billet :

- 1 Collez l'URL que fournit YouTube sur une ligne à part du billet (afin de s'assurer que le texte reste bien aligné)
- 2 Allez dans la fenêtre « Modifier le serveur de blogue », cliquez sur le bouton « Options » et décochez la case « Ignorer les balises '<' et '>' ».
- 3 Postez votre billet en utilisant le bouton Envoyer au blog de la barre d'outils ou à partir du menu **Partager**→**Envoyer** à “nom de votre blogue”.

La vidéo semble alors incluse à votre billet.

### Embedding a YouTube video in an Entry

January 10th, 2008

#### Can I embed links into an entry?

This is a test for embedding a URL first for a [link](#). This one should go to Apple Investor News.

And this one should show a You Tube Video. All I do place the video is to paste the URL that You Tube provides on a separate line in my entry. (to keep the text-flow working well)

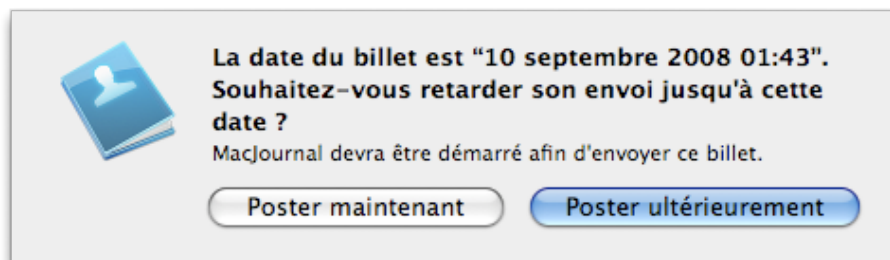


Additionally, you must go into your Blog Server settings, click the Options button and uncheck the "escape '<' and '>' checkbox.

Posted in [Default](#), [MJ Tips](#) | [No Comments](#) »

## 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.
- 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 (cf. [Poster un billet](#)). MacJournal demandera si vous désirez publier le billet dans le futur:



- 3 Cliquez sur **Envoyer ultérieurement** pour programmer l'envoi.

**Remarque :** vous ne devez pas quitter MacJournal avant l'heure programmée de l'envoi du billet. Si vous tentez de quitter avant l'exécution de l'envoi, un dialogue apparaîtra (cf. ci-dessous)

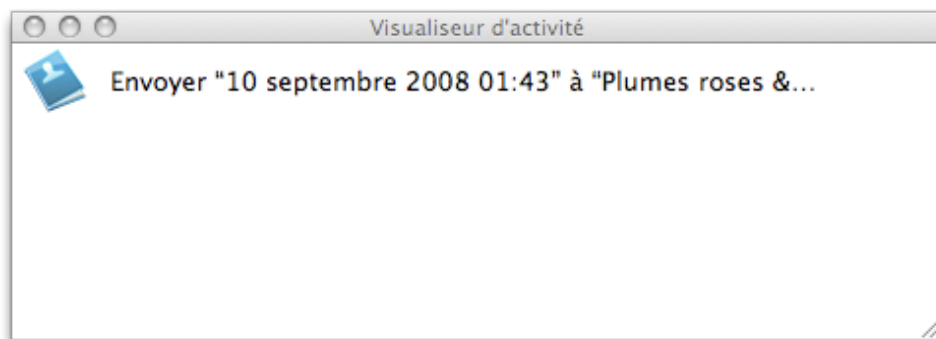


## Multiple billets et visualiseur d'activité

Si les billets sont destinés à être publiés sur le même serveur, vous pouvez en envoyer plusieurs à la fois. Sélectionnez simplement les billets à publier à partir de la liste source ou du panneau des billets et suivez les instructions pas à pas pour [poster un billet](#).

Pour consulter la progression de MacJournal lorsque vous postez un ou plusieurs billets sur votre blogue, vous pouvez utiliser le visualiseur d'activité.

Pour ouvrir le visualiseur d'activité, sélectionnez **Fenêtre → Visualiseur d'activité** ou appuyez sur **⌘O**. Lorsque MacJournal est en train de communiquer avec votre blogue, la fenêtre du visualiseur d'activité affichera l'opération actuellement en cours :



Pour annuler l'envoi de billets à votre blogue, cliquez sur le signe rouge STOP dans le visualiseur d'activité.

## Publier avec iWeb

Si vous préférez bloguer ou maintenir à jour votre blogue à l'aide d'iWeb d'Apple, vous pouvez le faire tout en continuant à utiliser MacJournal pour rédiger vos billets..

De la même manière que pour poster un billet sur votre blogue, vous devrez d'abord sélectionner le billet que vous souhaitez publier à partir de la liste source ou du panneau des billets. Cependant, vous ne pourrez qu'envoyer un billet à la fois vers iWeb.

Choisissez **Partage→Transférer vers iWeb....** Vous pouvez aussi effectuer un **clic-droit (contrôle-clic** pour les souris n'ayant qu'un seul bouton) sur un billet et sélectionner **Partage→Transférer vers iWeb...** à partir du menu contextuel.

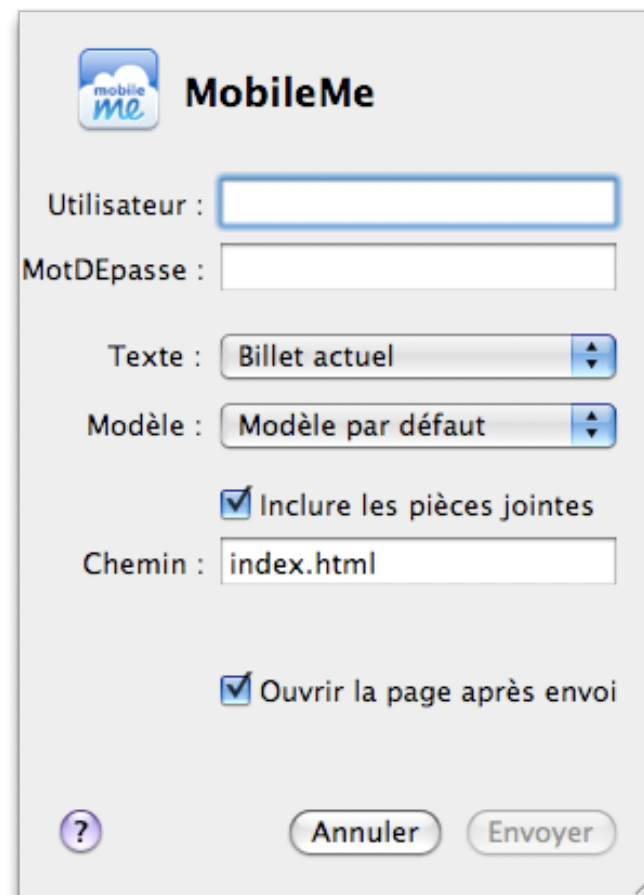
iWeb démarrera et, une fois que vous avez choisi un modèle, votre billet sera ajouté et prêt à être publié sur votre site Internet. Toute modification ultérieure que vous souhaitez apporter à votre billet doit être effectuée directement dans iWeb.

## Publier sur MobileMe

Vous pouvez aussi publier votre blogue sur un compte MobileMe.

- 1 Pour publier vos billets sur MobileMe, sélectionnez d'abord le ou les billet(s) que vous souhaitez publier dans la liste source ou dans le panneau de billets. Si vous souhaitez publier un journal dans sa totalité, sélectionnez n'importe quel billet du journal en question.
- 2 Sélectionnez **Partage** → **Envoyer vers votre compte MobileMe...** (vous pouvez aussi utiliser le menu contextuel ou le bouton d'actions dans la liste source).
- 3 Par défaut, votre nom et votre mot de passe de compte MobileMe sont renseignés dans les champs d'utilisateur et de mot de passe. Les options pour poster sur MobileMe incluent :
  - **Texte** : publier le billet sélectionné ou tout le journal.
  - **Modèle** : choisissez le modèle HTML avec lequel publier votre billet. Vous pouvez modifier cela dans les [préférences HTML](#).
  - **Inclure les pièces jointes** : pour publier les images, fichiers audio et autres éléments associés au billet.
  - **Chemin** : nom que portera le billet sur le serveur (modifiez uniquement le texte situé avant ".html").

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton Envoyer pour publier le billet sur MobileMe.



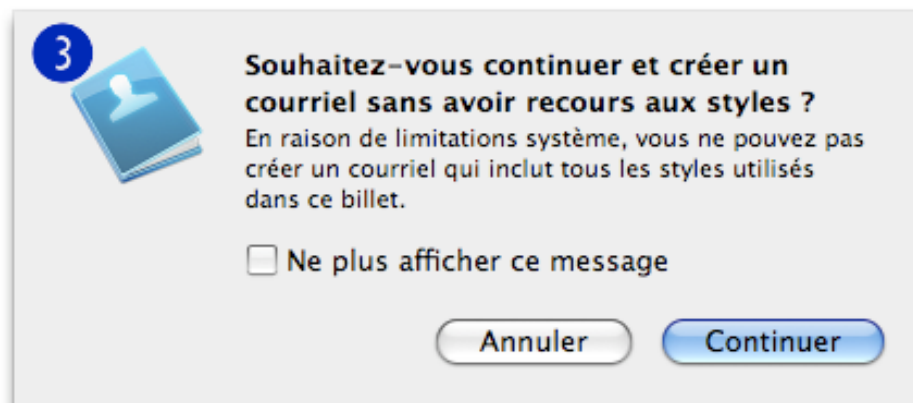
The screenshot shows a 'MobileMe' dialog box with the following fields and options:

- Utilisateur :** A text input field.
- MotDEpasse :** A text input field.
- Texte :** A dropdown menu currently showing 'Billet actuel'.
- Modèle :** A dropdown menu currently showing 'Modèle par défaut'.
- ☒ **Inclure les pièces jointes**
- Chemin :** A text input field containing 'index.html'.
- ☒ **Ouvrir la page après envoi**
- At the bottom left is a help icon (question mark in a circle).
- At the bottom right are two buttons: 'Annuler' and 'Envoyer'.

## Envoyer un billet par courriel

Si vous souhaitez partager un billet avec une personne en particulier mais que vous ne souhaitez pas le rendre accessible au monde entier, l'envoi par courriel est une bonne solution.

- 1 Sélectionnez un ou plusieurs billets dans la liste source ou dans le panneau de billets.
- 2 Sélectionnez **Partage**→**Courriel...** Vous pouvez aussi effectuer un **clic-droit** (**contrôle-clic** pour les souris n'ayant qu'un seul bouton) sur un billet et sélectionner **Partage**→**Courriel...** à partir du menu contextuel.
- 3 Si votre billet contient du texte enrichi, vous serez prévenu que l'enrichissement ne sera pas migré vers votre messagerie. Vous pouvez activer ou désactiver cet avertissement dans les préférences (cf. [Alertes](#)). Cliquez sur **Continuer**.
- 4 Votre logiciel de messagerie démarre et un nouveau courriel est créé.



**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.

## Chapitre 4 : Travailler avec des 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 également créer des mots-clés pour retrouver et organiser vos billets.

À l'aide de la barre d'information personnalisable, vous retrouverez la trace de la plus petite information que vous avez stockée dans MacJournal.

En combinant les mots-clés avec une recherche puissante et des journaux intelligents, MacJournal vous donne plusieurs possibilités pour trouver et filtrer vos informations.

### Dans ce chapitre :

- Ajouter des champs au panneau des billets
- Modifier l'emplacement du panneau des billets
- L'inspecteur : les billets
- Utiliser les mots-clés
- Utilisation du navigateur de médias
- Personnaliser la barre d'information
- Mode Plein écran
- Faire un alias d'un billet

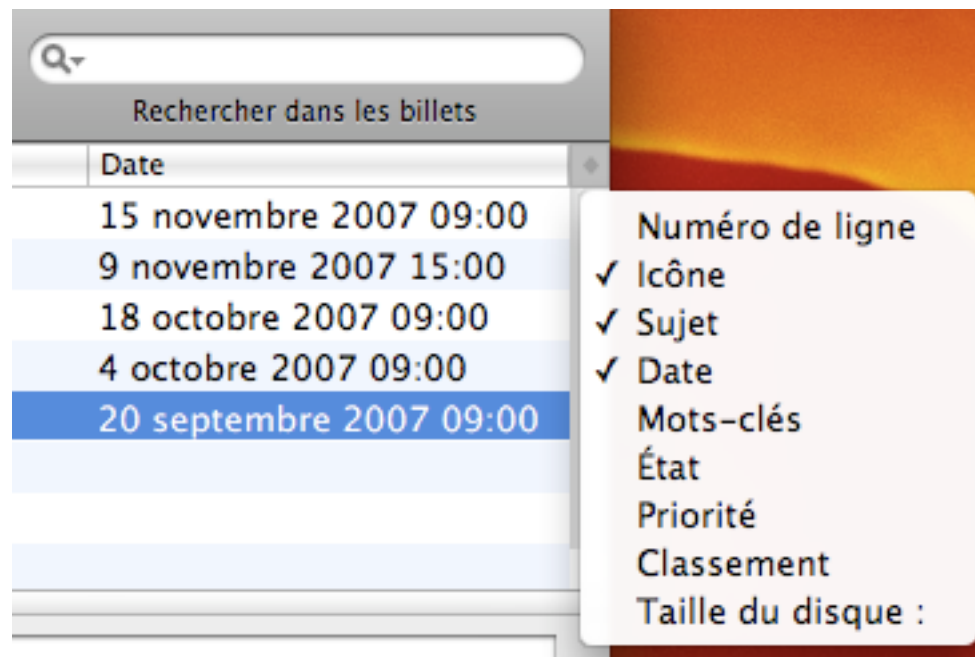
## Ajouter des champs au panneau des billets

Pour afficher des champs supplémentaires dans le panneau des billets :

1. Cliquez sur le petit diamant sur l'extrême droite de l'en-tête du tableau.

Un menu déroulant apparaît.

2. Sélectionnez les colonnes que vous désirez voir apparaître.



### Remarque :

Les champs actifs apparaissent avec une marque à côté.



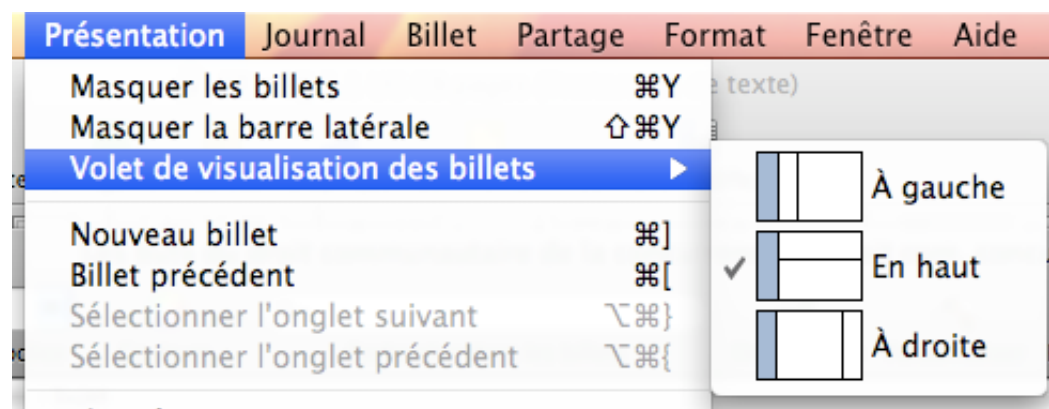
## Modifier l'emplacement du panneau des billets

MacJournal est facilement personnalisable. Le volet de visualisation des billets peut être affiché à gauche, en haut ou à droite :

- 1 Sélectionnez **Présentation** → **volet de visualisation des billets**.

Un sous-menu apparaît.

- 2 Sélectionnez à gauche, en haut ou à droite.




## L'inspecteur : les billets

L'inspecteur est un outil essentiel pour personnaliser vos documents, journaux et billets. Pour ouvrir l'inspecteur, cliquez sur le bouton **Inspecteur** dans la barre d'outils, choisissez

**Présentation**→**Afficher l'inspecteur**, ou appuyez sur  $\text{⌘}I$ .

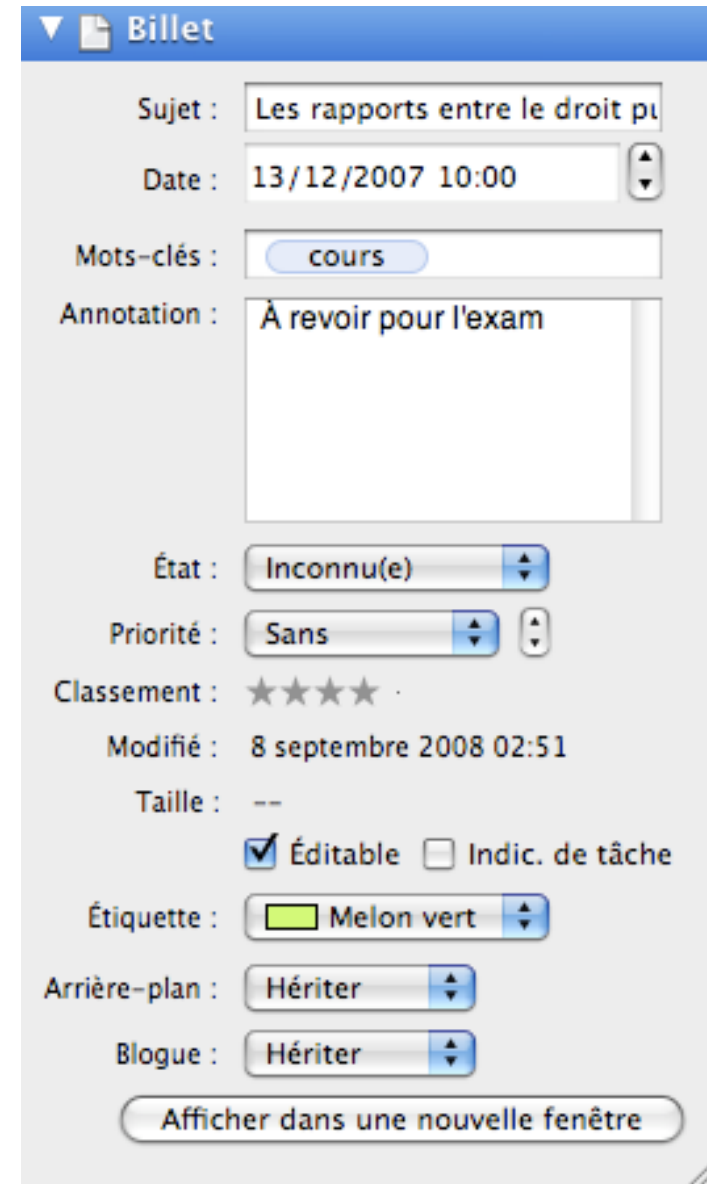
L'inspecteur contient trois sous-sections : Document, Journal et billet. Pour ouvrir une des sous-sections, cliquez simplement sur son titre. Diverses options se présentent alors :

- **Sujet** : définit le nom ou le sujet du billet.
- **Date** : définit la date et l'heure du billet. Vous pouvez aussi modifier cela via **Billet**→**Modifier la date et l'heure** ou en appuyant sur  $\text{⌘}D$ .
- **Mots-clés** : définit des mots-clés pour le billet (cf. section [Utiliser les mots-clés](#)).
- **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** : défini si le billet apparaît ou non avec un indicateur de tâche représenté sous forme de drapeau. Vous pouvez aussi modifier cela via **Billet→Marquer d'un indicateur de tâche** ou en appuyant sur L.
- **Étiquette** : défini la couleur de l'étiquette. Vous pouvez aussi modifier cela via **Billet→Étiquette**.
- **Arrière-plan** : défini le fond comme étant une couleur ou image.
- **Blogue** : défini le serveur de blogue.
- **Voir dans une nouvelle fenêtre** : ouvre le billet actuel dans une nouvelle fenêtre. Vous pouvez aussi ouvrir un billet dans sa propre fenêtre en double-cliquant dessus dans la liste source, dans le panneau des billets ou en choisissant **Billet→Afficher dans une fenêtre séparée**.

**Astuce :**

Nous vous recommandons de laisser l'inspecteur ouvert en permanence afin de pouvoir modifier les propriétés du billet à tout moment ou, au-moins, d'ajouter son icône à la barre d'outils (cf. Personnalisation de la barre d'outils)



**Billet**

Sujet : Les rapports entre le droit pu

Date : 13/12/2007 10:00

Mots-clés : cours

Annotation : À revoir pour l'exam

État : Inconnu(e)

Priorité : Sans

Classement : ★★★★★

Modifié : 8 septembre 2008 02:51

Taille : --

☒ Éditable ☐ Indic. de tâche

Étiquette : Melon vert

Arrière-plan : Hériter

Blogue : Hériter

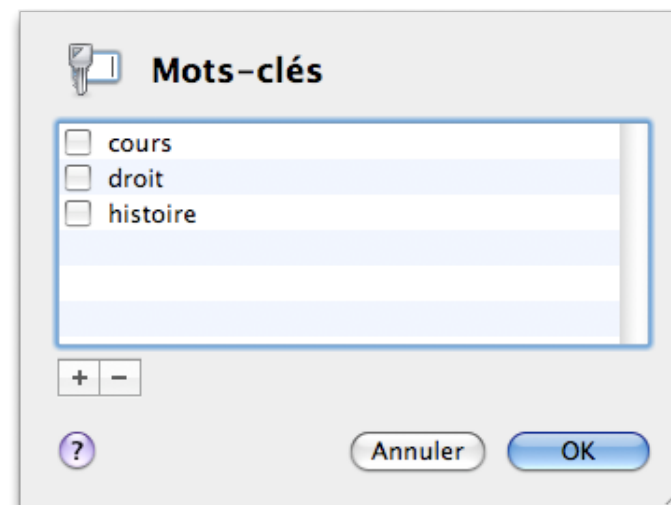
Afficher dans une nouvelle fenêtre

## Utiliser les mots-clés

Les mots-clés permettent de rapidement retrouver et organiser vos billets à l'aide de journaux intelligents (cf. [Journaux intelligents](#)).

Il existe différentes façons d'ajouter des mots-clés à un billet sélectionné :

- À partir de l'inspecteur (cf. ci-dessus [L'inspecteur : les billets](#)).
- Éditez les mots-clés à partir de la barre d'information. Dans la plupart des cas, vous devrez au préalable personnaliser la barre d'information pour voir les mots-clés (cf. ci-dessous [Personnaliser la barre d'information](#)).
- Choisissez **Billet**→**Modifier les mots-clés...** pour afficher une feuille contenant tous les mots-clés que vous avez précédemment utilisés dans le projet. Cochez les mots-clés que vous souhaitez utiliser puis cliquez sur **OK**.



## Utilisation du navigateur de médias

La fenêtre du navigateur de médias vous aide à trouver rapidement des éléments à insérer à un billet. Ces éléments sont : des photos, de l'audio, des vidéos et des liens.

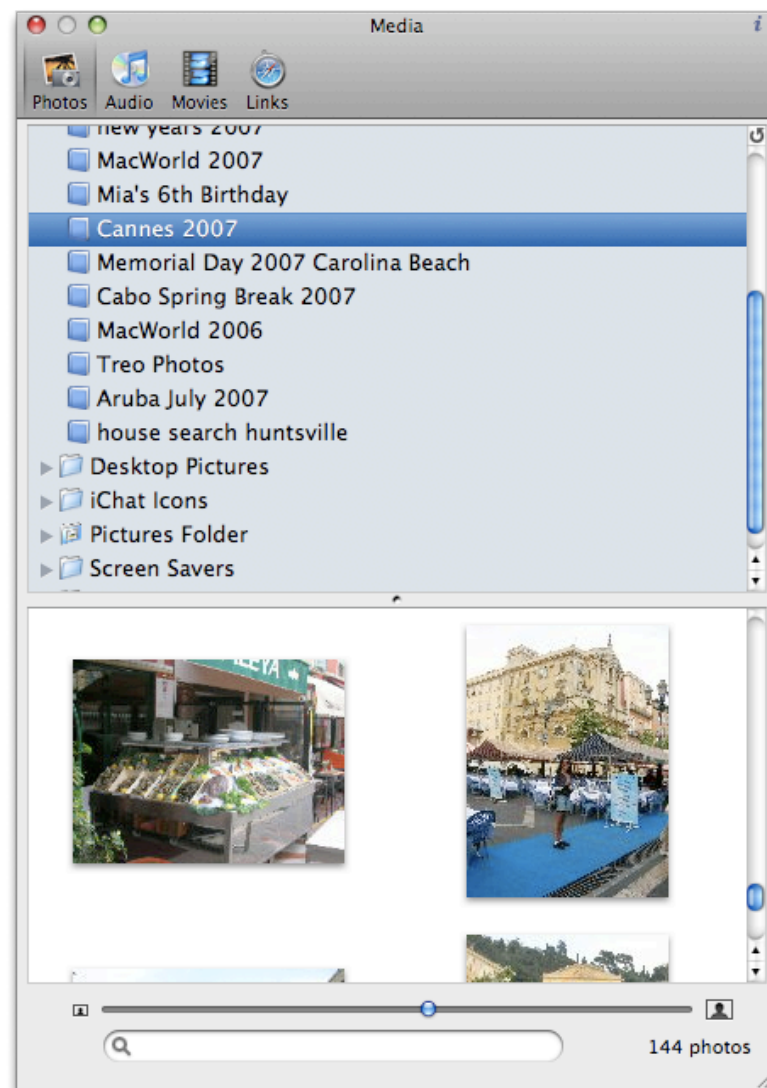
1 Ouvrez le navigateur de médias en sélectionnant **Fenêtre → Média**.

Le navigateur de médias apparaît.

2 Sélectionnez un type de média.

3 Naviguez et filtrez les résultats en insérant des critères dans le champ de recherche.

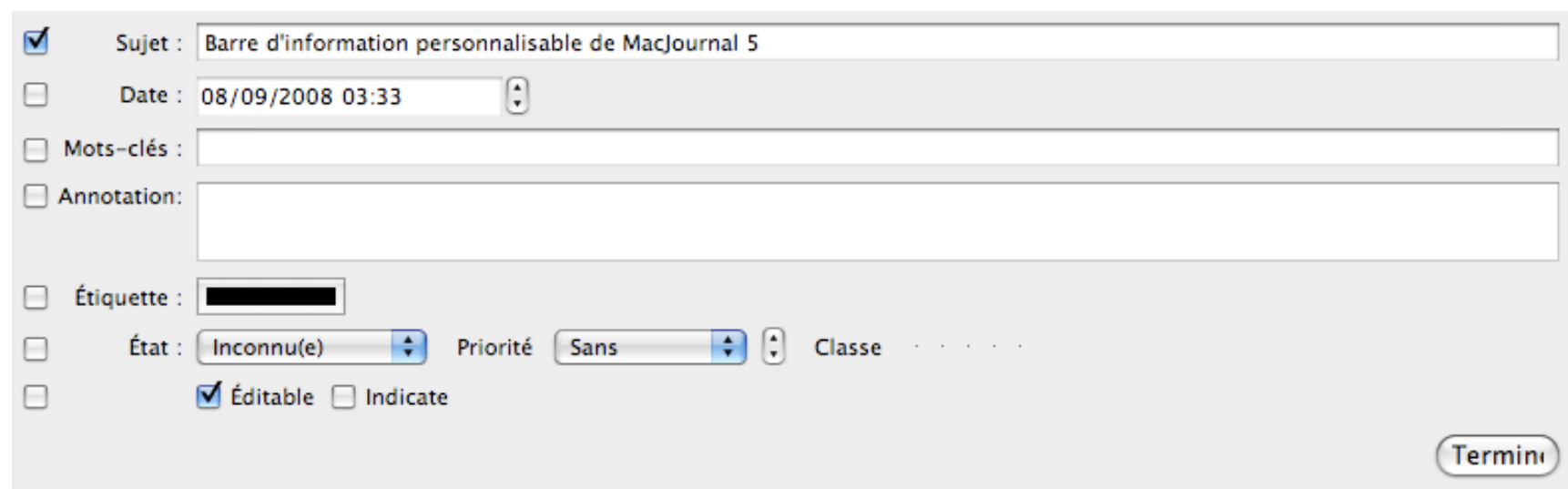
4 Sélectionner le fichier qui vous convient et glissez-déposez-le dans votre billet.



## Personnaliser la barre d'information

La barre d'information est le bandeau gris en haut de la zone principale. Cette barre peut être personnalisée :

- 1 Sélectionnez **Présentation** → **Personnaliser la barre d'information...** pour afficher la zone d'édition de la barre d'informations :



☒ Sujet : Barre d'information personnalisable de MacJournal 5

☐ Date : 08/09/2008 03:33

☐ Mots-clés :

☐ Annotation:

☐ Étiquette :

☐ État : Inconnu(e) Priorité : Sans Classe : . . . . .

☒ Éditable ☐ Indicate

Terminé

- 2 Une fois que vous avez coché des cases, cliquez sur **Terminé** pour appliquer les changements apportés à la barre d'information.

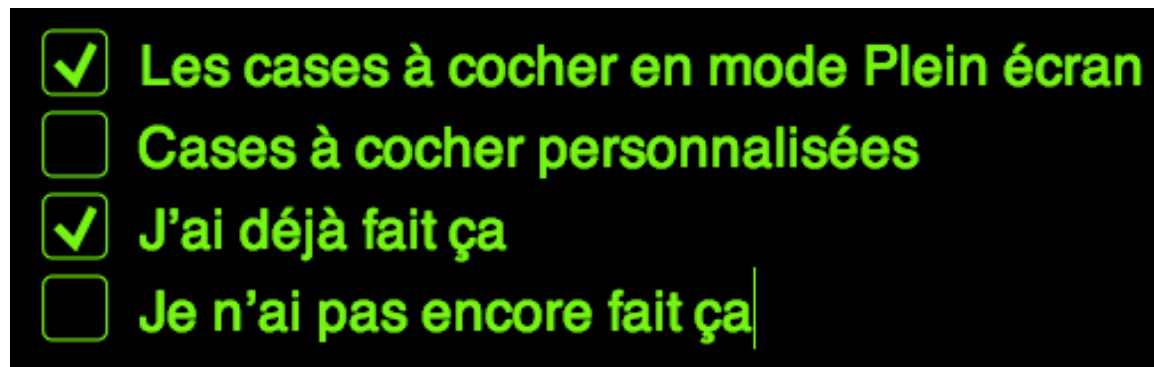
## Mode Plein écran

Le mode Plein écran vous permet d'éditer vos billets sans être dérangé par l'environnement. Pour l'utiliser :

- 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 (appuyez sur esc pour quitter).
- 3 Les feuilles, les pièces jointes, les cases à cocher et les listes s'affichent toutes dans le mode Plein écran (cf. image ci-dessus).

Navigation au clavier en mode Plein écran :

- Billet suivant : ⌘⌘)
- Billet précédent : ⌘⌘(
- Journal suivant : ⌘⌘⌘)
- Journal précédent : ⌘⌘⌘(



### 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. (cf. *Préférences Plein écran*).

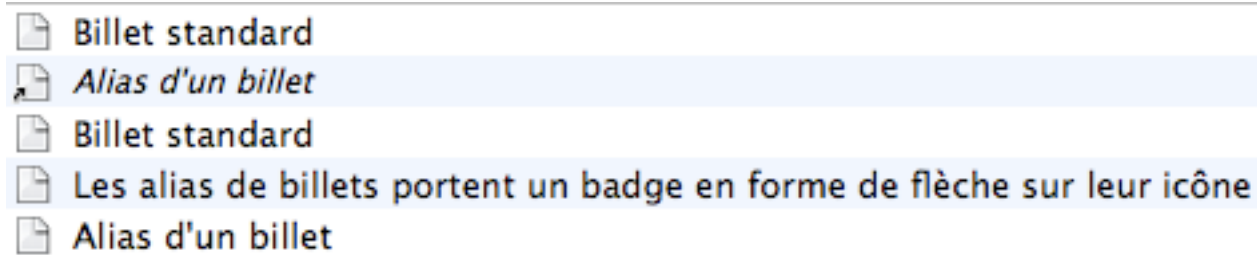
### Astuce :

Appuyez sur la touche (esc) pour quitter le mode Plein écran.

## 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 (cf. image ci-contre).

Pour créer un alias d'un billet :



- 1 Sélectionnez un billet.
- 2 Choisissez **Billet**→**Créer un alias**. 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 5 : Travailler avec des journaux

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.

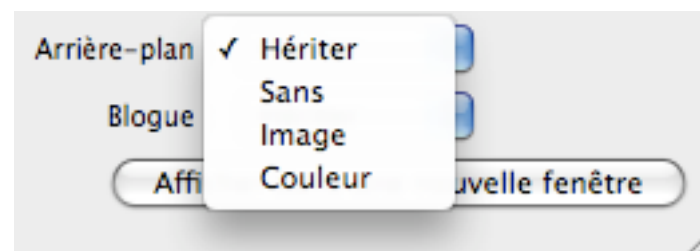
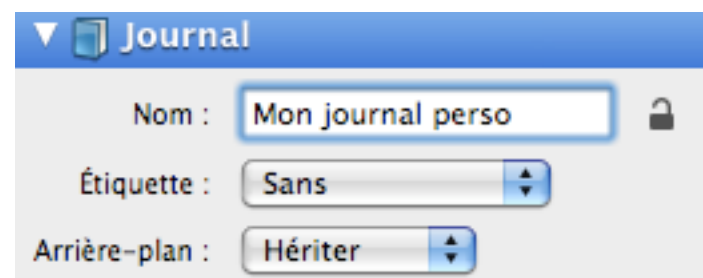
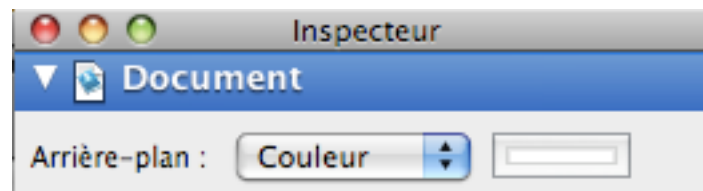
### Dans ce chapitre :

- Arrière-plans
- Modèles
- Cryptage
- Tri
- Recherche
- Journaux intelligents

## Arrière-plans

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

- 1 Sélectionnez **Présentation**→**Afficher l'inspecteur**. La fenêtre de l'inspecteur apparaît..
- 2 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.
- 3 Sélectionnez l'élément Image à partir du menu déroulant. Une feuille apparaît..
- 4 Sélectionnez l'image à partir d'un fichier de votre disque dur que vous souhaitez utiliser pour l'arrière-plan de TOUS vos billets et cliquez sur **Ouvrir**.

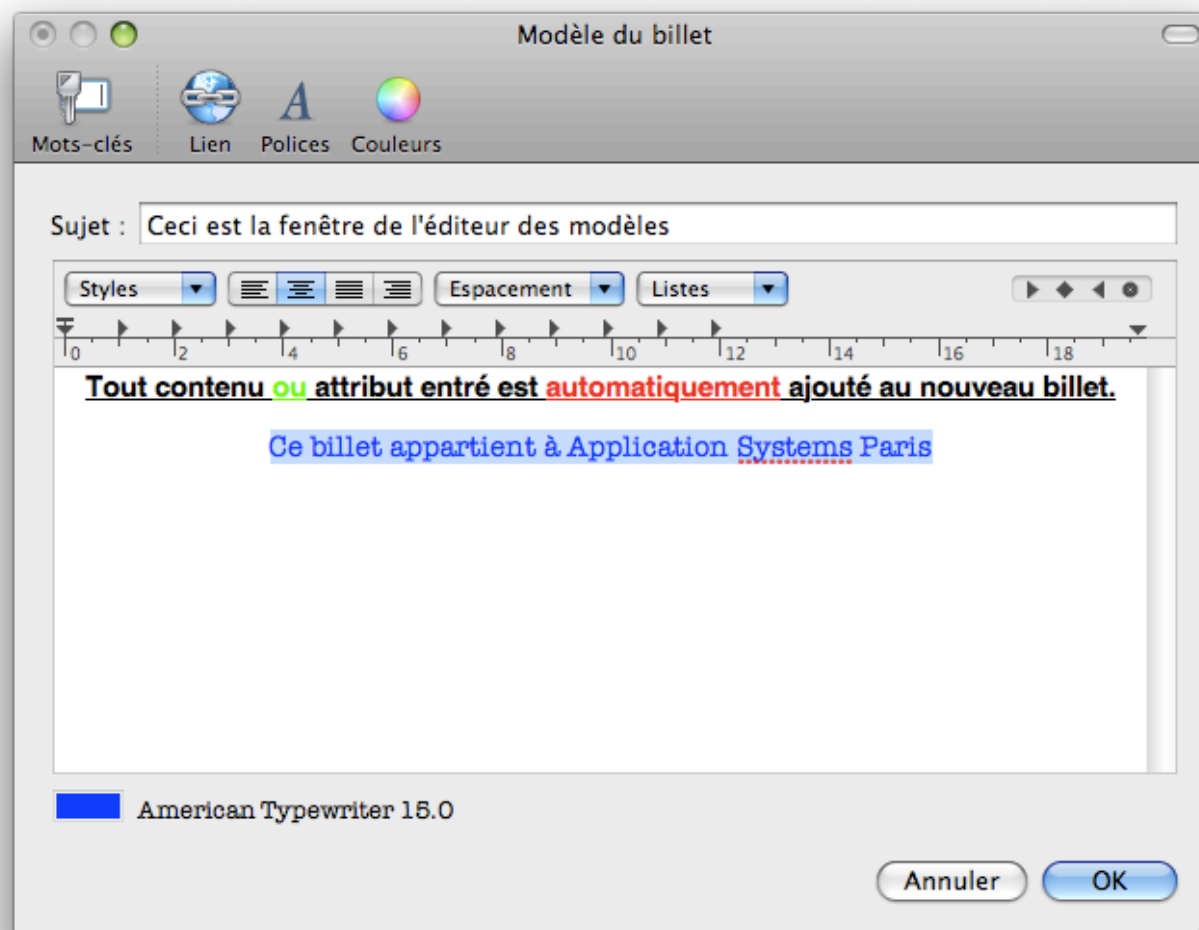


# Modèles

Les modèles sont des réglages prédéfinis et/ou du contenu pour les billets de votre document ou de votre journal. Ces réglages/ contenus seront automatiquement ajoutés à chaque création d'un nouveau billet afin de vous éviter à la faire manuellement.

À cette fin, créez un nouveau modèle pour un journal. Les billets qui seront créés à l'intérieur de celui-ci hériteront automatiquement des réglages de ce journal basé sur un modèle.

Vous allez gagner un temps précieux !

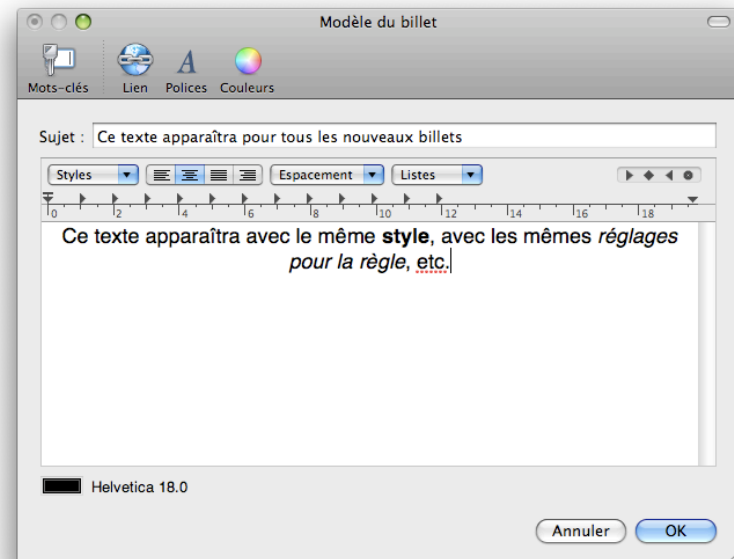
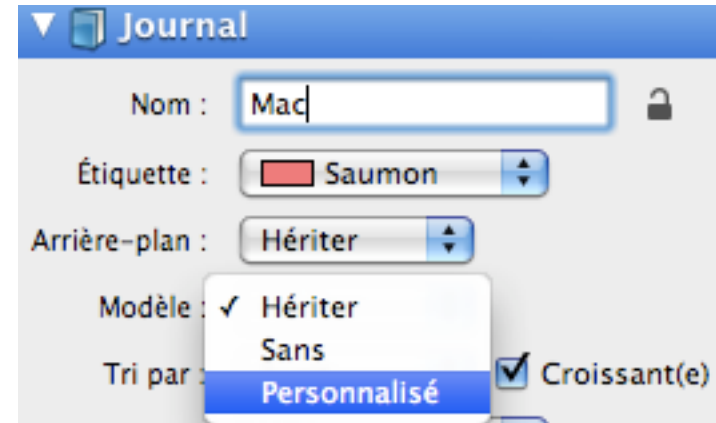


## Créer un modèle

- 1 Lorsque la fenêtre de l'inspecteur est ouverte, sélectionnez un journal à partir de la barre latérale.

Les réglages pour le document actuel, le journal et le billet sont affichés dans l'Inspecteur.

- 2 Sous la section Document, Journal, ou Billet, vous apercevrez l'option Modèle. Vous pouvez également définir un arrière-plan sur Sans, Personnalisé ou (dans le cas des journaux et billets) hériter.
- 3 Sélectionnez Personnalisé à partir du menu déroulant. Une fenêtre apparaît.
- 4 Formater le modèle comme bon vous semble : mots-clés, couleurs, réglages pour la règle, possibilité d'ajouter des liens, styles et des options de textes comme l'espacement, la ligature, etc.



### Ajouter des mots-clés à un modèle

Ajouter des mots-clés à un modèle qui est appliqué à un journal est très simple :

- 1 À partir de la section Journal de l'inspecteur, cliquez sur le menu déroulant à côté de **modèle** :
- 2 À partir de la barre d'outils de la fenêtre de l'éditeur de modèles, cliquez sur **Mots-clés**.

Une feuille apparaît.

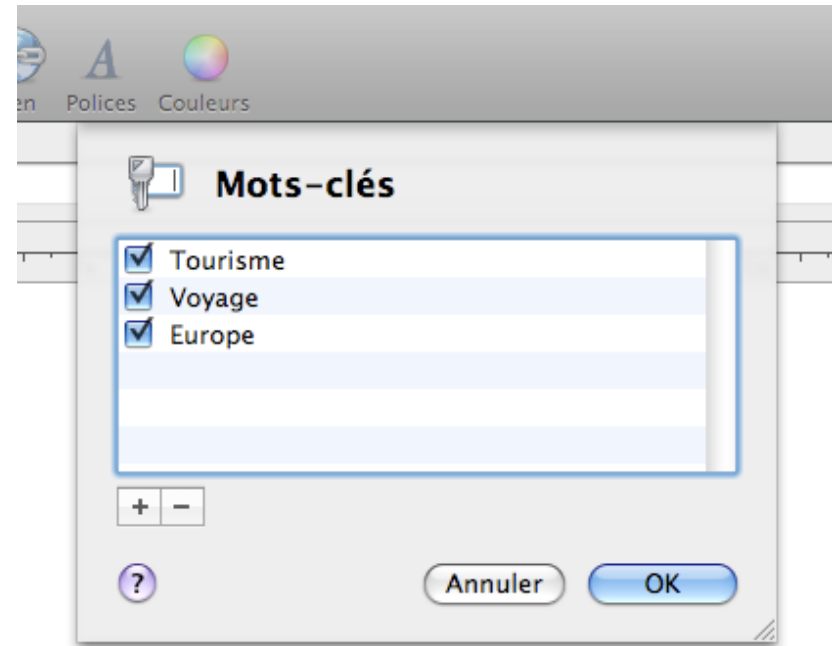
- 3 Ajoutez des mots-clés en cliquant sur le bouton +.

Un nouveau mot-clé apparaît.

Entrez un nom pour ce mot-clé et cochez la case devant lui pour l'assigner à ce modèle.

Un mot-clé ainsi sélectionné sera ajouté automatiquement à tous les nouveaux billets de ce journal.

- 3 Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.



## Cryptage

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.

Pour verrouiller un journal :

- 1 Cliquez sur le nom d'un journal dans la barre latérale (liste source) pour le sélectionner.
- 2 Sélectionnez **Journal** → **Verrouiller le journal** ou appuyez sur ⌘L. Une feuille apparaît.
- 3 Saisissez un mot de passe dans cette feuille. Confirmez ce mot de passe et sélectionnez une option.

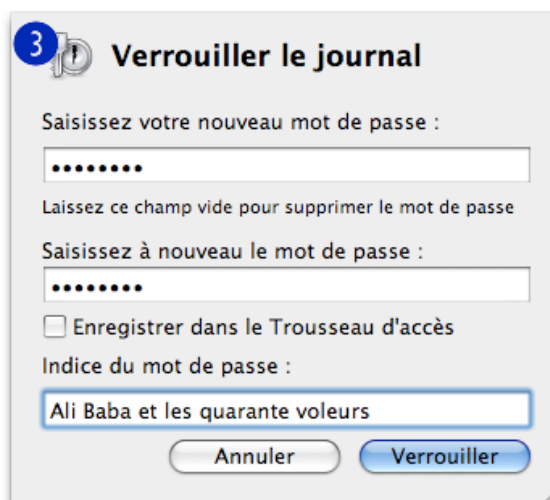
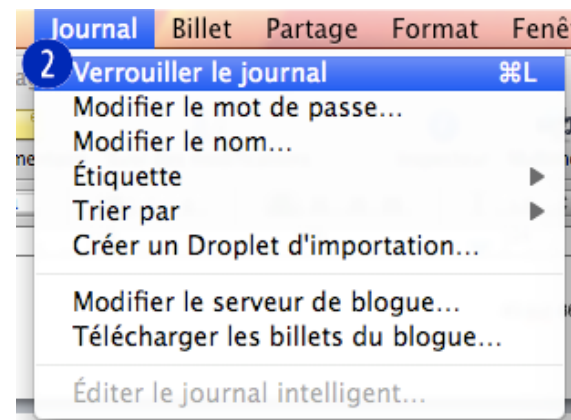
**Remarque :** vous pouvez entrer un Indice de mot de passe ou enregistrer le mot de passe dans le trousseau de Mac OS X.

- 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 cryptage.

**IMPORTANT !** Si vous oubliez votre mot de passe, vous (ni Mariner Software) ne pourrez récupérer le contenu du journal. Assurez-vous d'avoir des sauvegardes de vos journaux verrouillés et cryptés.

### Astuce :

Vous pouvez rapidement verrouiller un journal à l'aide du raccourci ⌘L.



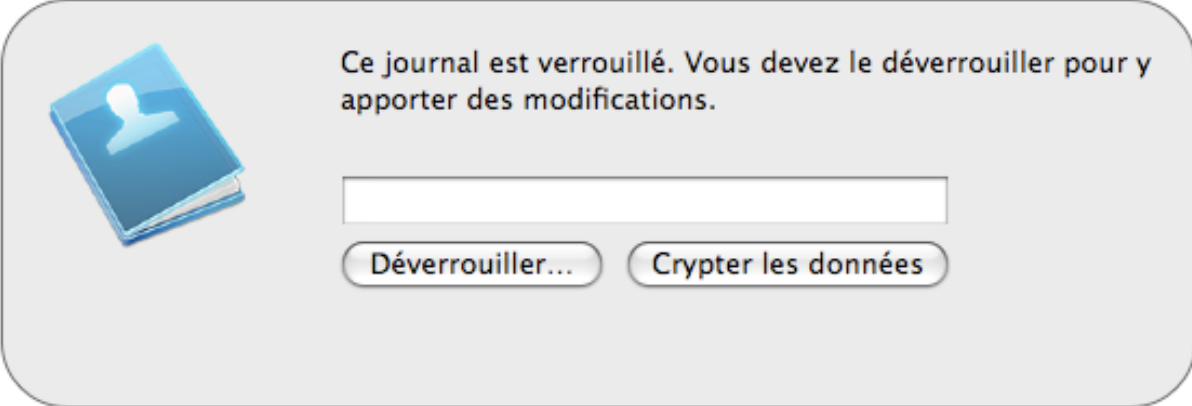
## Remarques importantes à propos du cryptage

Sachez que :

- Les journaux cryptés ne seront pas disponibles pour l'index de Spotlight, c'est-à-dire que leur contenu ne pourra pas être trouvé à l'aide de Spotlight.
- Si vous conservez des fichiers dans le document de Macjournal, il peut devenir très lourd. Crypter de gros journaux risque de réduire de manière significative les performances de l'application, surtout lors d'une synchronisation avec MobileMe.
- **IMPORTANT !** Si vous oubliez votre mot de passe, vous (ni Mariner Software) ne pourrez récupérer le contenu du journal.
- Les journaux cryptés ne sont pas enregistrés dans les exportations, sauf s'ils sont déverrouillés et décryptés au moment de l'exportation.

## Déverrouiller un journal

- 1 Cliquez sur le bouton **Déverrouiller...** pour déverrouiller le journal ou double-cliquez sur l'icône du journal dans la barre latérale. Une feuille apparaît.
- 2 Entrez votre mot de passe et cliquez sur le bouton **Déverrouiller**.



Ce journal est verrouillé. Vous devez le déverrouiller pour y apporter des modifications.

Déverrouiller... Crypter les données

### 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 nécessaire d'entrer un mot de passe.



# Tri

Trier les journaux par date, sujet, état, priorité, classement ou par indicateur de tâche.

Pour trier les journaux dans la barre latérale :

- 1 Choisissez **Journal**→**Trier par** puis sélectionnez les attributs de tri qui vous intéresse.

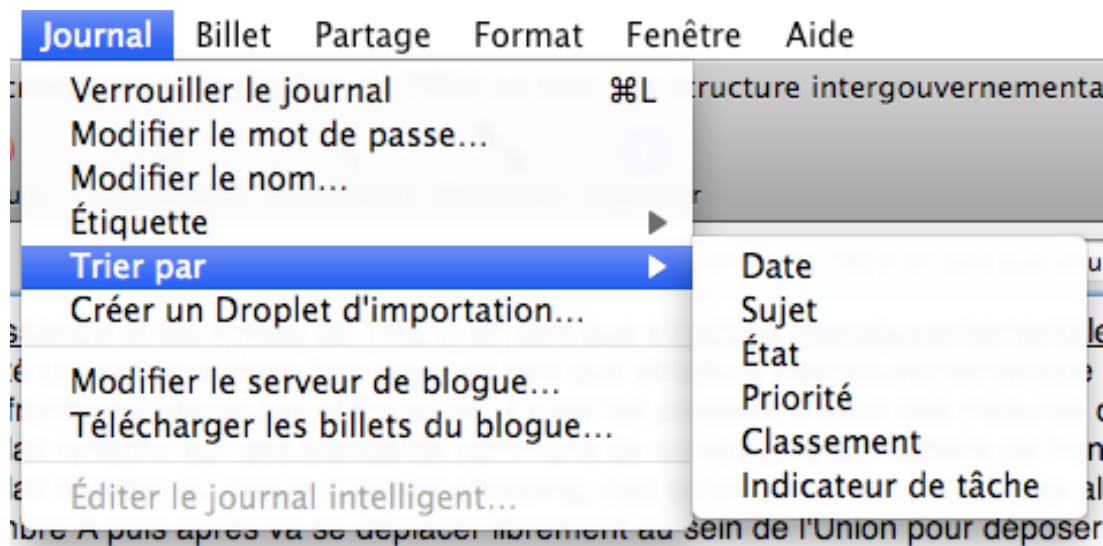
La liste est triée.

Pour trier les billets dans la liste des billets :

- 1 Cliquez sur l'en-tête de colonne dans le panneau des billets que vous souhaitez trier.

La liste est triée.

- 2 Cliquez à nouveau sur l'en-tête de colonne pour choisir entre un tri croissant ou décroissant.



Sujet	Date	État	Priorité	Classeme
Fin d'une agence spécialisée pour la coopératio...	26 février 2008 09:00		↑	★★★
Fin du rôle du Conseil européen dans le domai...	31 janvier 2008 09:00	À relire	↑	↑
La Commission : rôle politique et structure ad...	7 février 2008 14:00		↑	↑
La création de la structure TREVI : la croissance...	29 janvier 2008 09:00		1	↑
La spécificité du domaine de JAI dans le contex...	18 janvier 2008 09:00		↑	↑

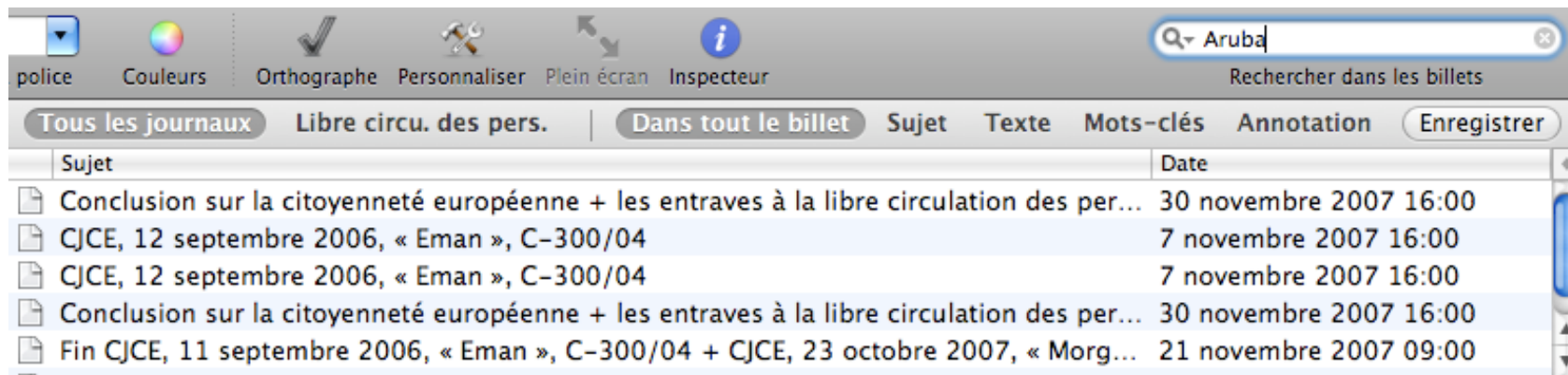
## Recherche

MacJournal intègre un outil rapide pour rechercher ce que vous désirez. Pour trouver un fragment de texte dans vos billets :

- 1 Inscrivez votre critère de recherche dans le champ prévu à cet effet dans la barre d'outils. Les résultats apparaissent sous forme de liste dans le respect des critères définis, à la manière d'une recherche effectuée dans le logiciel Mail d'Apple :

### Remarque :

Pour enregistrer un critère de recherche comme Journal intelligent, cliquez sur le bouton Enregistrer. Cf. **Journaux intelligents** pour obtenir plus d'informations.



- 2 Cliquer sur le bouton en forme de **X** dans le champ de recherche (voir ci-contre) supprime les résultats filtrés et affiche à nouveau toutes les billets..
- 4 Si rien de 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 tous les billets.

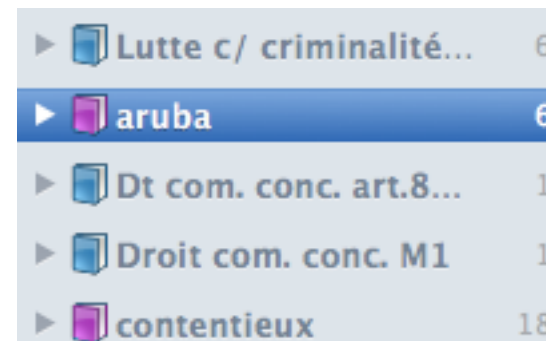


## Journaux intelligents

Les journaux intelligents vous permettent de filtrer le contenu de vos billets à l'aide d'une phrase, d'un mot-clé ou tout attribut qu'un journal peut posséder. Les journaux intelligents vous permettent de regrouper aisément le contenu de journaux dispersés au travers de votre document MacJournal. Les recherches peuvent être enregistrées en tant que journaux intelligents ou vous pouvez soigneusement choisir les critères lors de la création d'un journal intelligent.

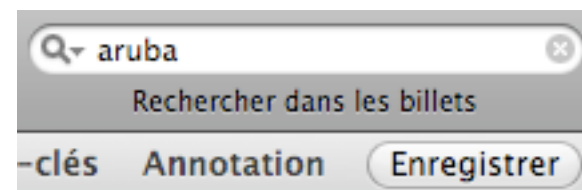
### Enregistrer une recherche en tant que journal intelligent

- 1 Inscrivez votre élément à rechercher dans le champ prévu à cet effet de la barre d'outils. S'il n'est pas encore ouvert, le panneau des billets va apparaître avec, à son sommet, une barre dans laquelle vous pourrez sélectionner les différents critères de recherche (similaire à la fonction idoine du logiciel Mail d'Apple) :
- 2 Cliquez sur le bouton **Enregistrer** dans le champ de recherche (voir image ci-contre) pour enregistrer les résultats ainsi filtrés en tant que journal intelligent.



#### Remarque :

Les journaux intelligents apparaissent dans une couleur différente (violet) dans la barre latérale.



#### Remarque :

Les journaux intelligents sont uniquement accessibles sous Mac OS X 10.5 Leopard et ultérieur.

## Créer un nouveau journal intelligent

- 1 Choisissez  
**Fichier→Nouveau journal intelligent...**

Les critères du journal intelligent apparaissent.

- 2 Entrez un nom pour le journal intelligent.
- 3 Choisissez si vous souhaitez rechercher le texte à partir du contenu du billet.
- 4 Configurez les critères en sélectionnant d'abord si l'**Un** ou **Tous les critères suivants sont vrais**.
- 5 Ajoutez des critères en appuyant sur le bouton **+** et en sélectionnant les règles à lui appliquer.
- 5 Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour enregistrer le journal intelligent.

Nom du journal intelligent : Nouveau journal intelligent

☐ Rechercher dans le contenu du billet :

Un des/les éléments suivant sont vrais

Annuler OK

Nom du journal intelligent : Hervé le fantastique

☒ Rechercher dans le contenu du billet : Steyer

Un des/les éléments suivant sont vrais

Mots-clés	contient	chevalier	-	+
Annotation	contient	brillant	-	+
Sujet	contient	magnifique	-	+
Sujet	contient	héro	-	+

Annuler OK

## Chapitre 6 : Édition avancée

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.

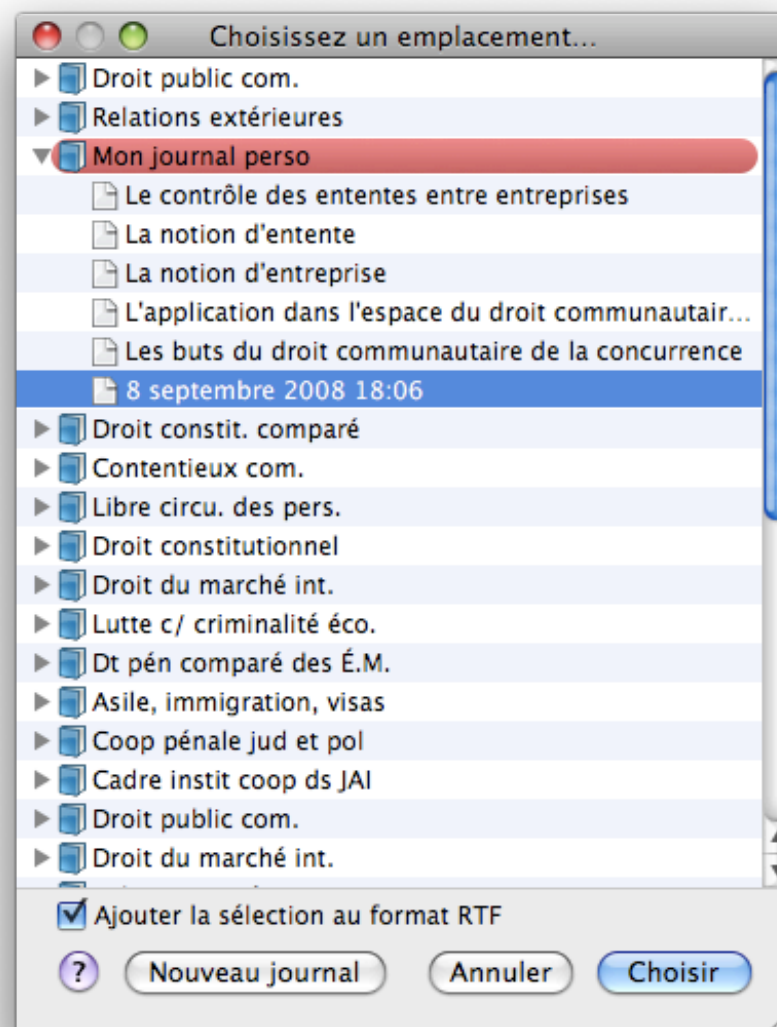
### Dans ce chapitre :

- Ajouter du texte à un billet
- Créer des liens
- Liens Wiki (liens automatiques)
- Tableaux
- Listes
- Nettoyage du texte
- Vérificateur d'orthographe et de grammaire
- Statistiques d'un billet

## 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. (voir image ci-contre).



## Créer des liens

- 1 Sélectionnez **Édition**→**Insérer**→**Liens....** Un dialogue apparaît.
- 2 Nommez le lien et entrez son URL.
- 3 Au choix, choisissez de lier un fichier ou un billet en cliquant sur l'icône bleue (pour lier un billet) ou l'icône en forme de document (pour lier tout type de fichier de votre Mac).

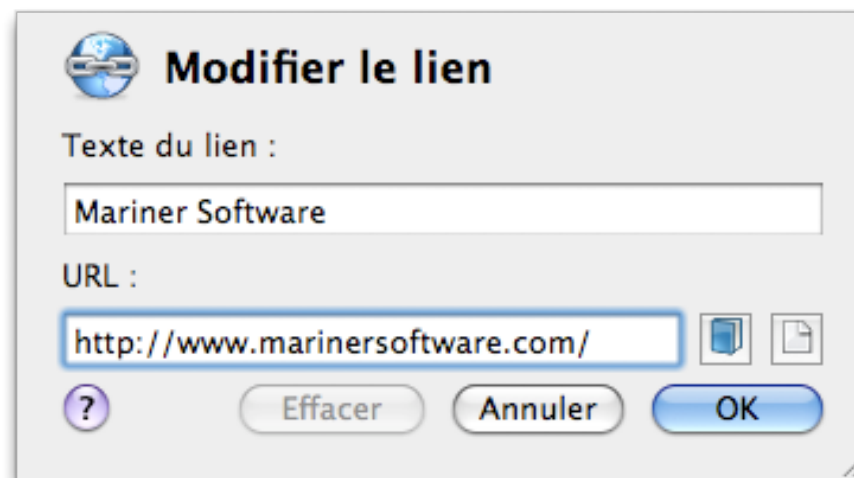
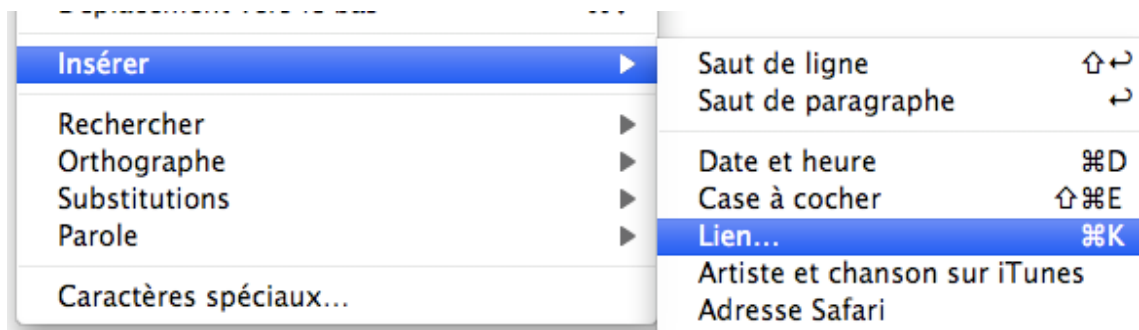
Cliquez sur le bouton billet ouvre un panneau permettant de choisir vers quel journal ou vers quel billet vous souhaitez créer un lien.

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

**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 sur **OK** une fois que vous avez terminé.

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



## Liens Wiki (liens automatiques)

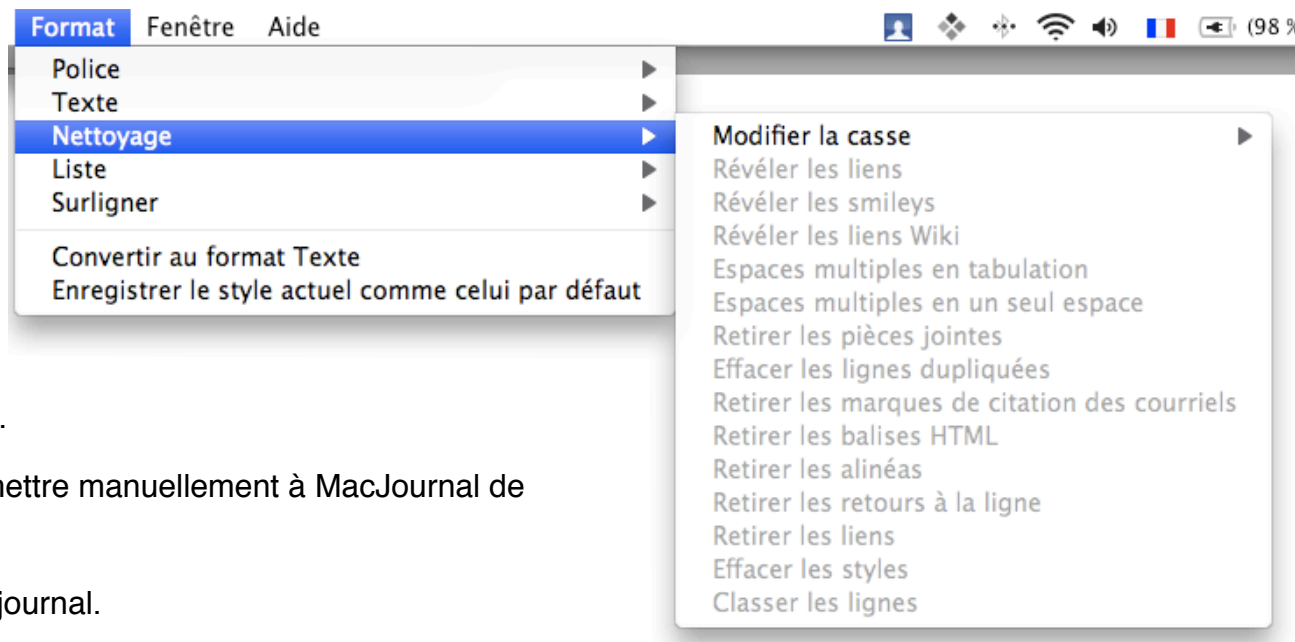
MacJournal peut découvrir automatiquement les liens Wiki.(aussi appelés CamelCase).

Veuillez consulter les [Préférences d'Édition](#) pour de plus amples informations 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 **Format**→**Nettoyage**→**Révéler les liens Wiki**.
- 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.





# Tableaux

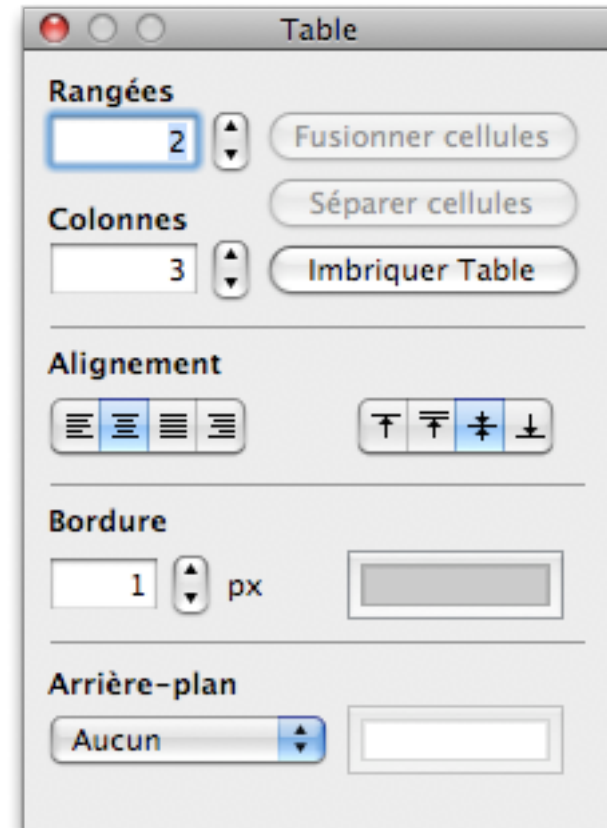
- 1 Pour ajouter un tableau à votre billet, sélectionnez **Format**→**Texte**→**Tableau....**

Un tableau apparaît à l'emplacement du curseur et l'inspecteur de tableaux s'ouvrira (voir ci-contre).

- 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 (horizontal)
  - Haut, Bas de ligne, Milieu, Bas (vertical)
- 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.

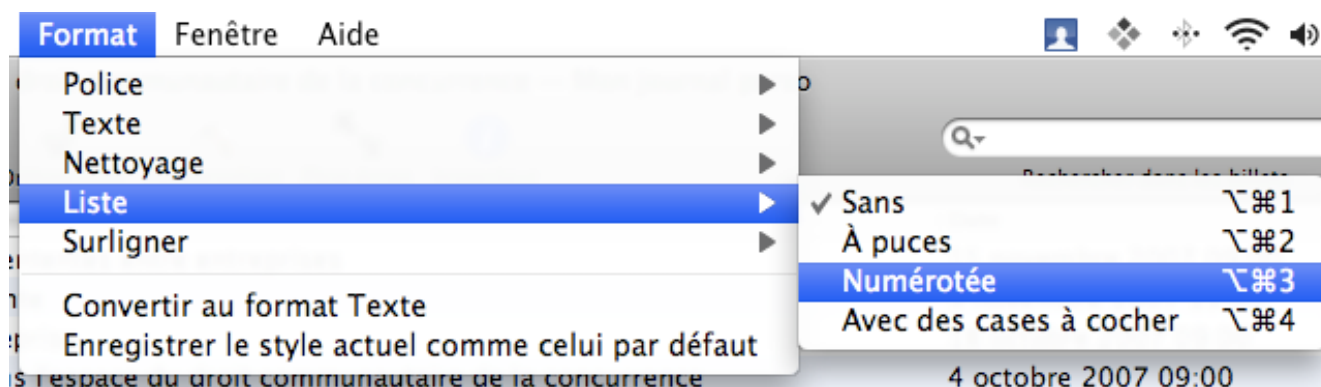


# Listes

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

1 Placez votre curseur dans le corps d'un billet du journal.

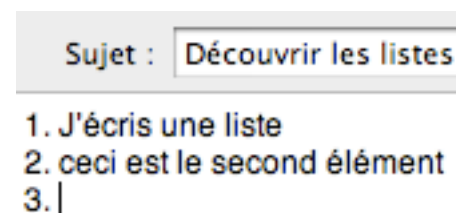
2 Choisissez **Format**→**Liste** et choisissez le type de liste que vous souhaitez créer (numérotée dans cet exemple).



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 numéroter un élément puis à effectuer un retour à la ligne. Veuillez consulter les [préférences d'Édition](#) pour obtenir des informations sur la découverte automatique des listes.



**Astuce :** vous pouvez mettre le sélecteur de liste dans votre barre d'outils. Sélectionnez **Présentation**→**Personnaliser la barre d'outils**. Glissez le style de la liste dans votre barre d'outils et cliquez sur **Terminé**.

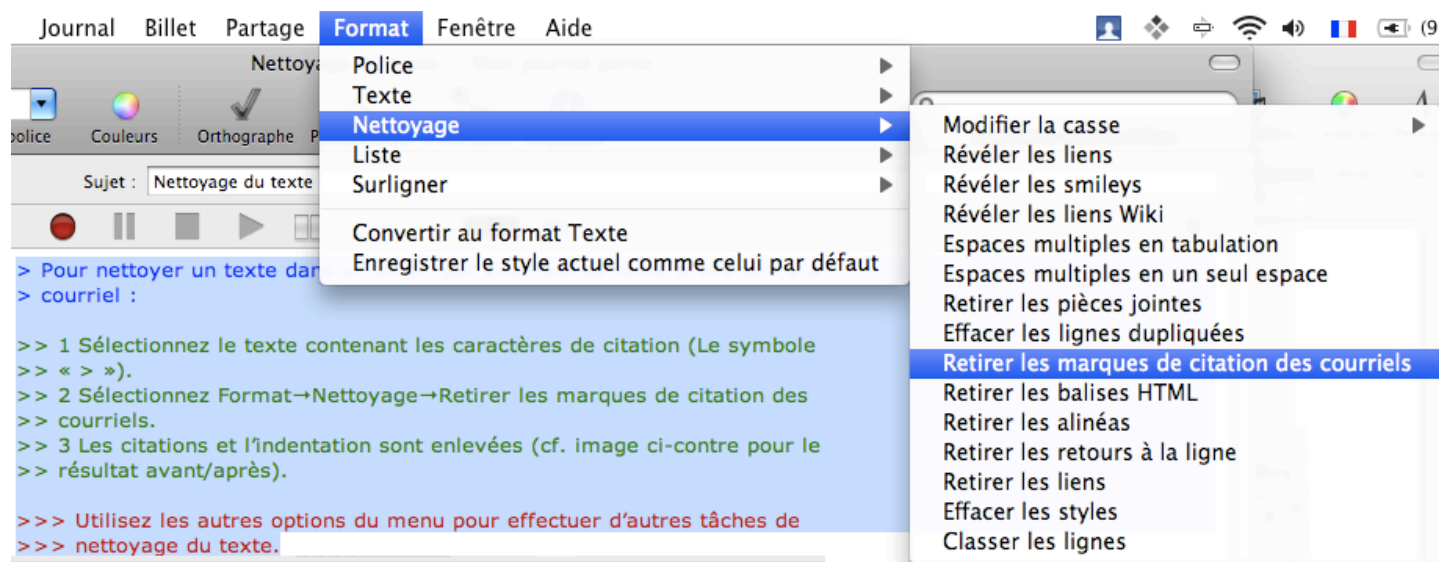
# Nettoyage du texte

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 (cf. image ci-contre pour le résultat avant/après).

Utilisez les autres options du menu pour effectuer d'autres tâches de nettoyage du texte.

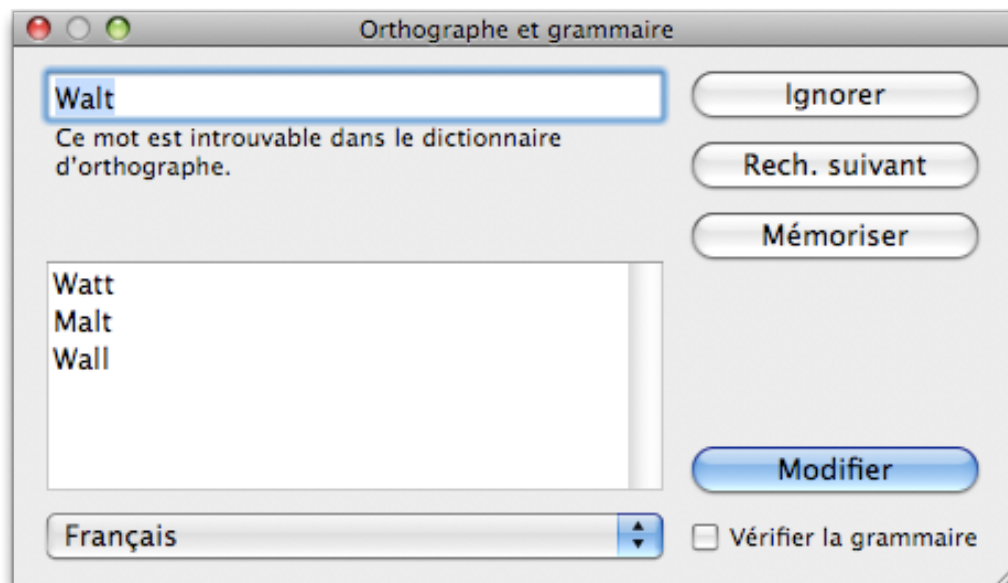


## Vérificateur d'orthographe et de grammaire

- 1 Sélectionnez du texte puis cliquez sur l'icône du vérificateur dans la boîte d'outils ou appuyez sur ⌘; (**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 d'Édition*.



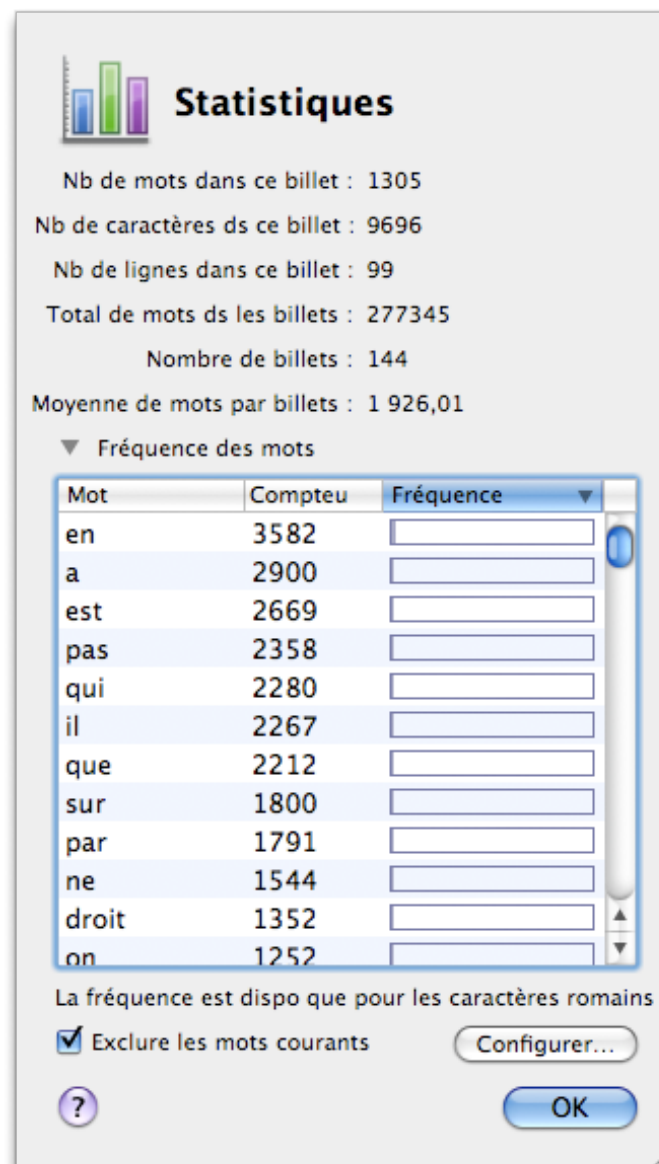
Lors de frappe, automatiquement...

- ☒ Vérifier l'orthographe
- ☐ Corriger l'orthographe

## Statistiques d'un billet

- 1 Sélectionnez un journal ou un billet.
- 2 Sélectionnez **Présentation** → **Statistiques**.
- 3 Un tableau de statistiques apparaît (cf. ci-contre).  
Les statistiques incluent :
  - Le nombre de mots et 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 sur **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 **Présentation** → **Statistiques** pour consulter les statistiques de la sélection de la barre latérale.



## Chapitre 7 : Exporter et synchroniser

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.

Synchronisez vos données MacJournal avec .Mac ou un Palm est très facile. Avec MobileMe, 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 Treo Phone vous permet d'avoir vos journaux disponibles sur votre téléphone en tant que mémos.

### Dans ce chapitre :

- Exporter les billets et journaux
- Exporter un enregistrement audio
- Podcasting
- Synchronisation avec MobileMe
- Synchronisation avec un Palm
- Sauvegarder vos documents MacJournal

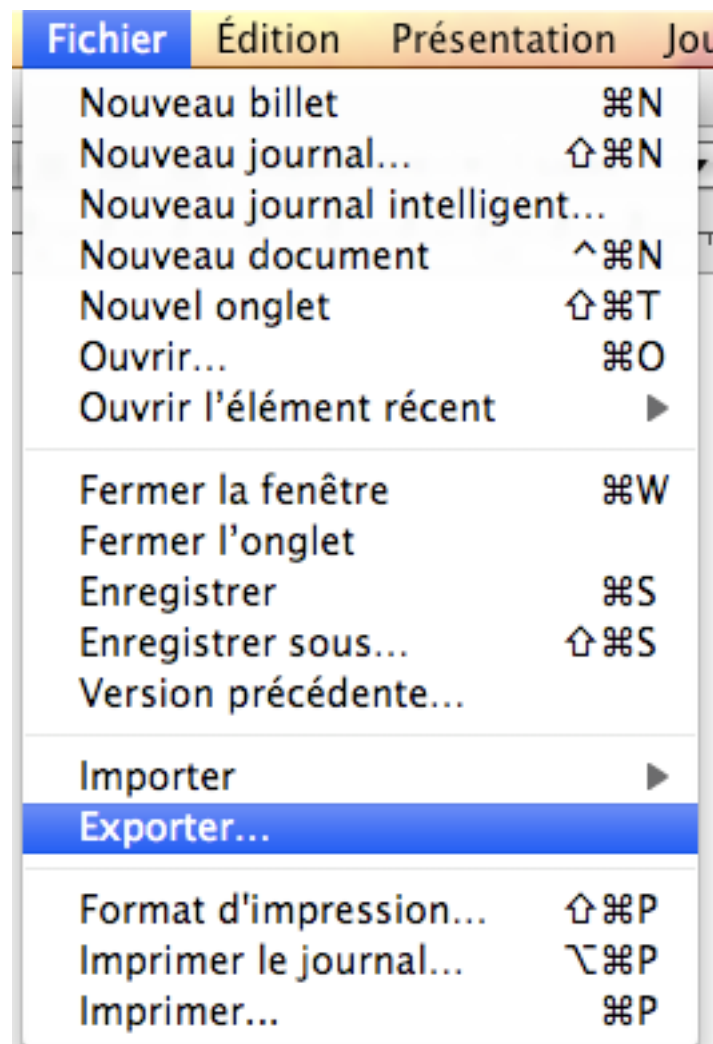
## Exporter les billets et journaux

Pour exporter vos billets et vos journaux, sélectionnez ce que vous souhaitez exporter puis :

- 1 Sélectionnez **Fichier**→**Exporter....** Une feuille apparaît.
- 2 Sélectionnez le format de fichier pour l'exportation.
- 3 Choisissez l'emplacement pour sauvegarder le fichier et cliquez sur **Exporter**.

Les formats d'exportation de MacJournal sont :

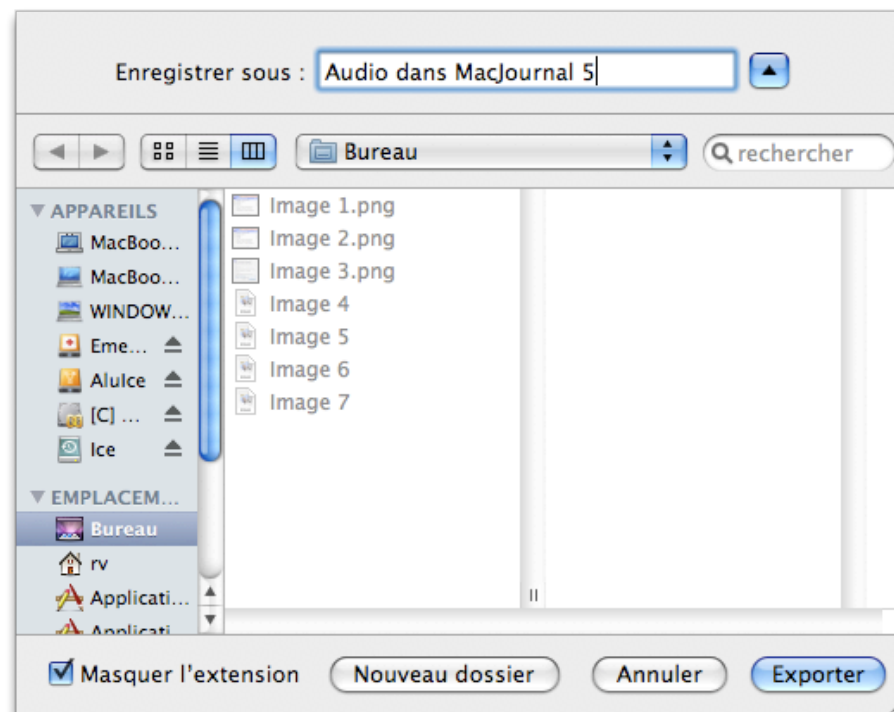
- Texte
- RTF
- RTF enrichi (RTFd)
- HTML
- Word (.DOC)
- MacJournal
- PDF
- Podcast (.m4a)
- Notes iPod



## Exporter un enregistrement audio

- 1 Sélectionner un billet qui contient un enregistrement audio.
- 2 Sélectionnez **Fichier**→**Exporter...** ou cliquez sur le bouton d'action et choisissez **Exporter...** à partir du menu déroulant.
- 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 .m4a.





## Podcasting

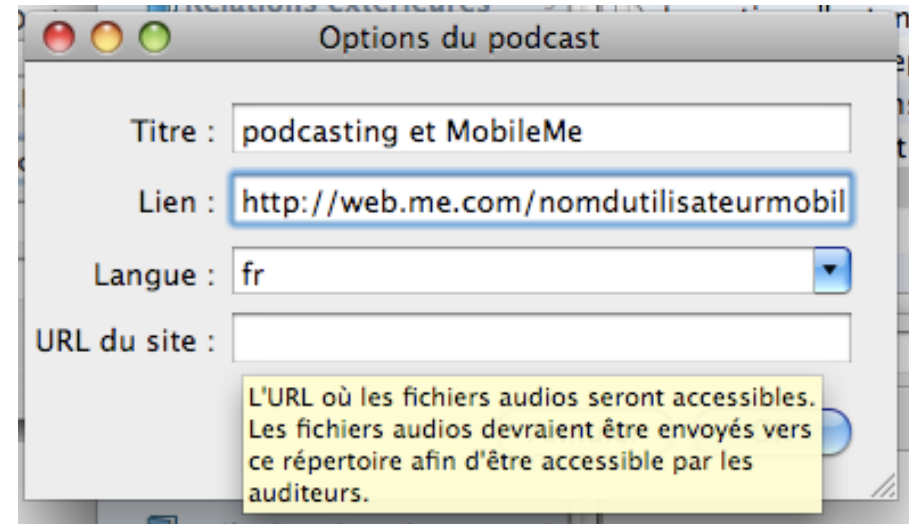
Le Podcasting est un moyen de partager du contenu audio avec des auditeurs qui souscrivent à votre podcast via RSS. C'est à vous de fournir du contenu (billets=épisodes) sur une base régulière pour vos abonnés.

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 **Fichier**→**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.

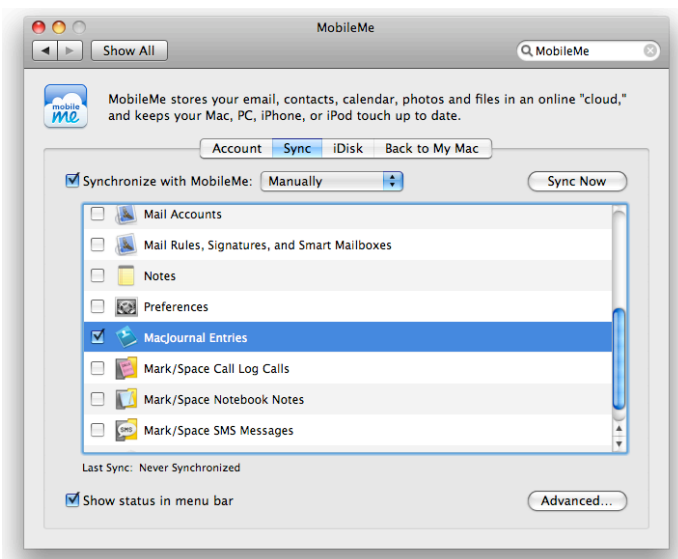
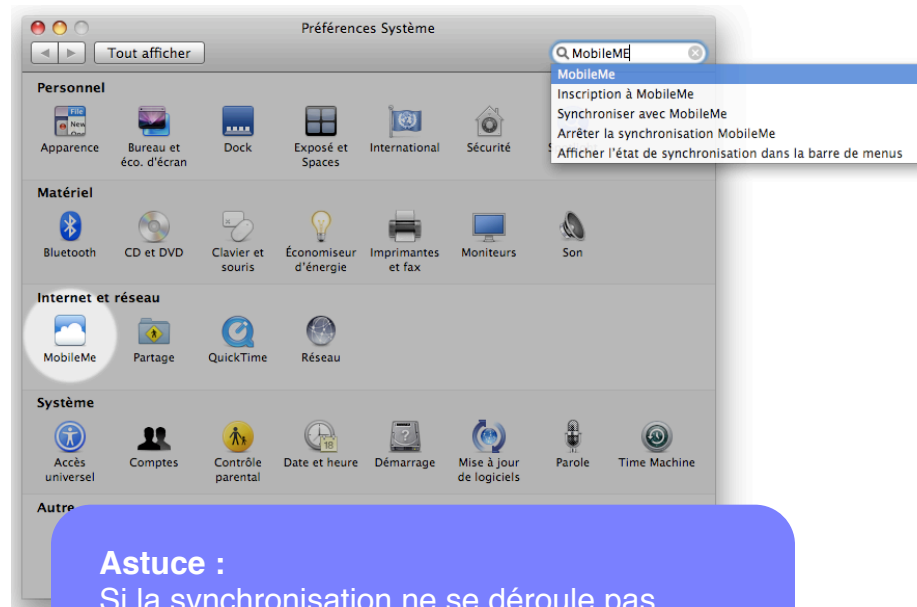
- 5 Envoyez le dossier vers votre serveur via FTP.



# Synchronisation avec MobileMe

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

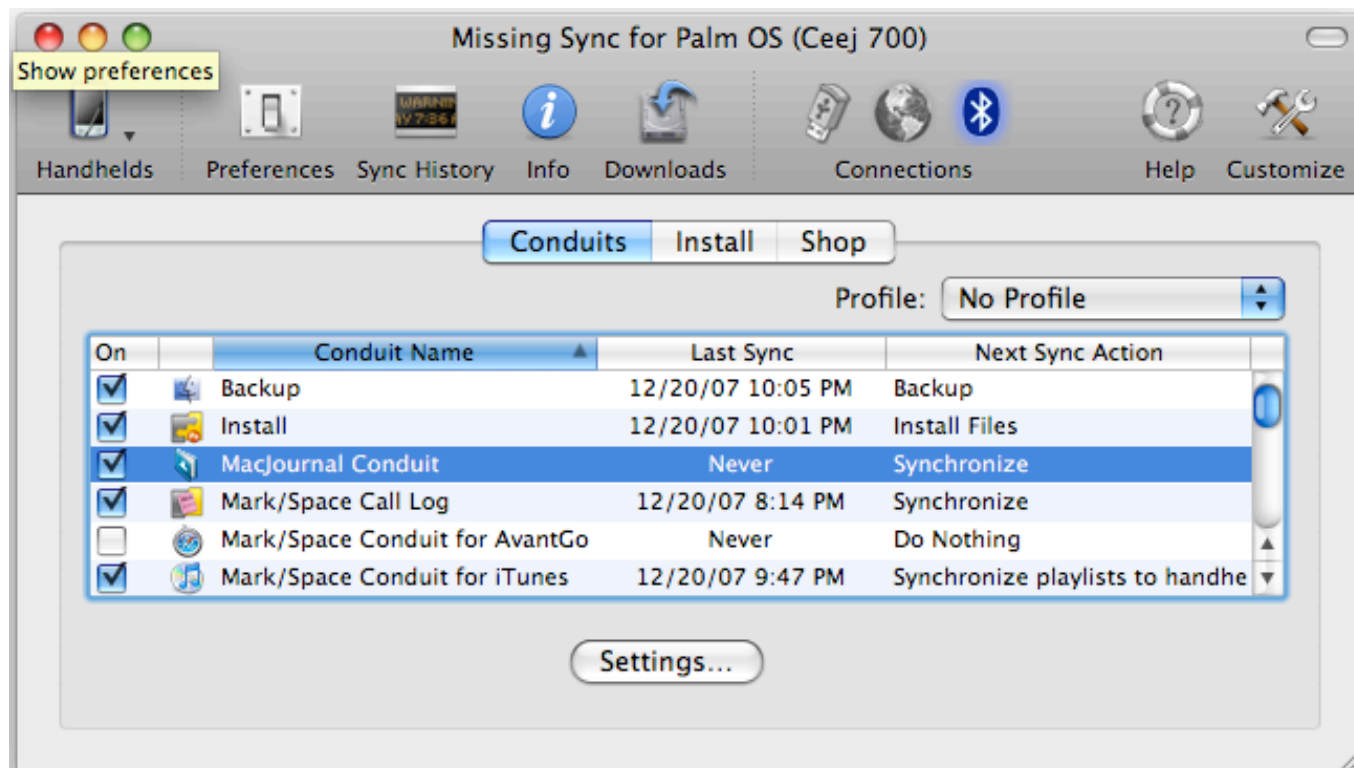
- 1 Sélectionnez **Préférences Systèmes** à partir du menu pomme (en haut à droite :  ).
- 2 Sélectionnez MobileMe.
- 3 Basculez vers l'onglet « Synchronisation ».
- 4 Cochez la case à côté de l'élément « Billets MacJournal » (voir ci-contre).



## Synchronisation avec un Palm

La synchronisation avec un appareil PalmOS nécessite Missing Sync qui est un logiciel tierce partie disponible sur <http://www.markspace.com/>

- 1 Démarrez Missing Sync.
- 2 Sélectionnez l'onglet « Conduits »:



- 3 Cochez l'élément « MacJournal Conduit ».

## Sauvegarder vos documents MacJournal

La sauvegarde de vos données s'effectue automatiquement lorsque vous quittez MacJournal. Les sauvegardes sont conservées ici :

~/Bibliothèque/Application Support/MacJournal/

(Pour ceux qui ne sont pas familiers avec les répertoires Unix, le symbole « ~ » indique votre répertoire de départ.)

Pour plus de sécurité, nous vous suggérons d'utiliser une méthode de sauvegarde non seulement pour les données de MacJournal, mais pour tous les fichiers de votre ordinateur. Vous pouvez utiliser une solution de sauvegarde sur un disque dur externe telle Time Machine.

### Remarque :

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

## Chapitre 8 : Préférences

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 :

- Préférences Générales
- Préférences d'Édition
- Préférences des Alertes
- Préférences de la Barre latérale
- Préférences des Polices et couleurs
- Préférences HTML
- Préférences du mode Plein écran
- Préférences d'Enregistrement
- Préférences de Sécurité
- Préférences Avancées
- Personnalisation de la barre d'outils

# Préférences Générales

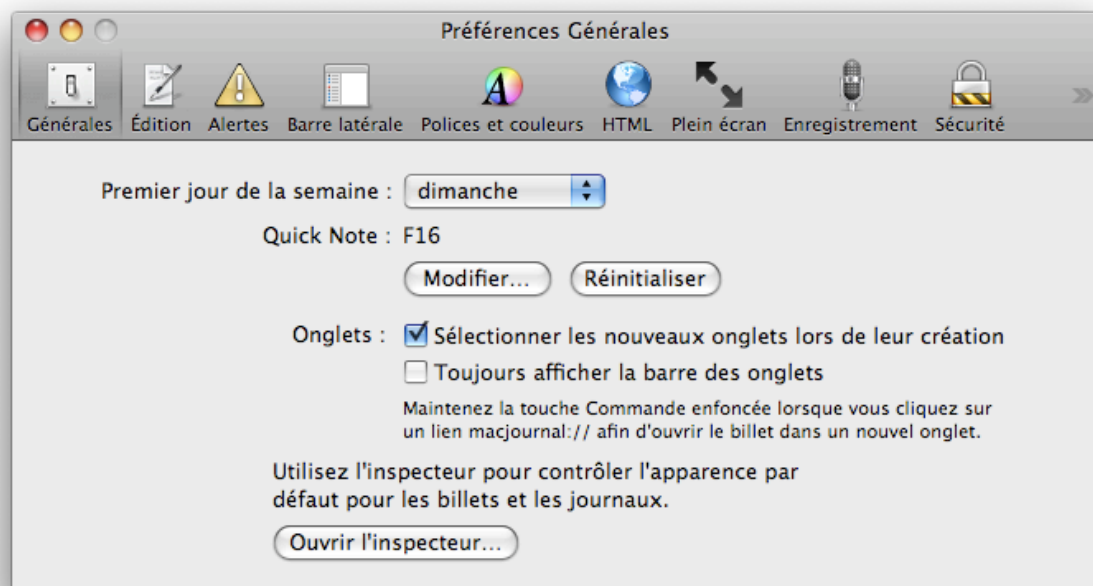
## 1 Sélectionnez

**MacJournal** → **Préférences**. La fenêtre des Préférences apparaît.

## 2 Select **Générales**.

Vous pouvez définir plusieurs options :

- **Premier jour de la semaine** : défini le jour qui apparaît le plus à gauche dans le calendrier.
- **Quick Note** - défini un raccourci-clavier pour faire apparaître la fonction Quick Note (cf. [Utilisation de la fenêtre Quick Note](#)).
- **Onglets** : défini si vous souhaitez ou non voir en permanence la barre des onglets et/ou si créer une nouveau billet fait apparaître un nouvel onglet.
- **Ouvrir l'inspecteur** : ouvre l'inspecteur afin que vous puissiez définir de nombreux réglages d'apparence (cf. [Chapitre 4](#) et [Chapitre 5](#)).



## Préférences d'Édition

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

- **Lors de frappe, automatiquement...**

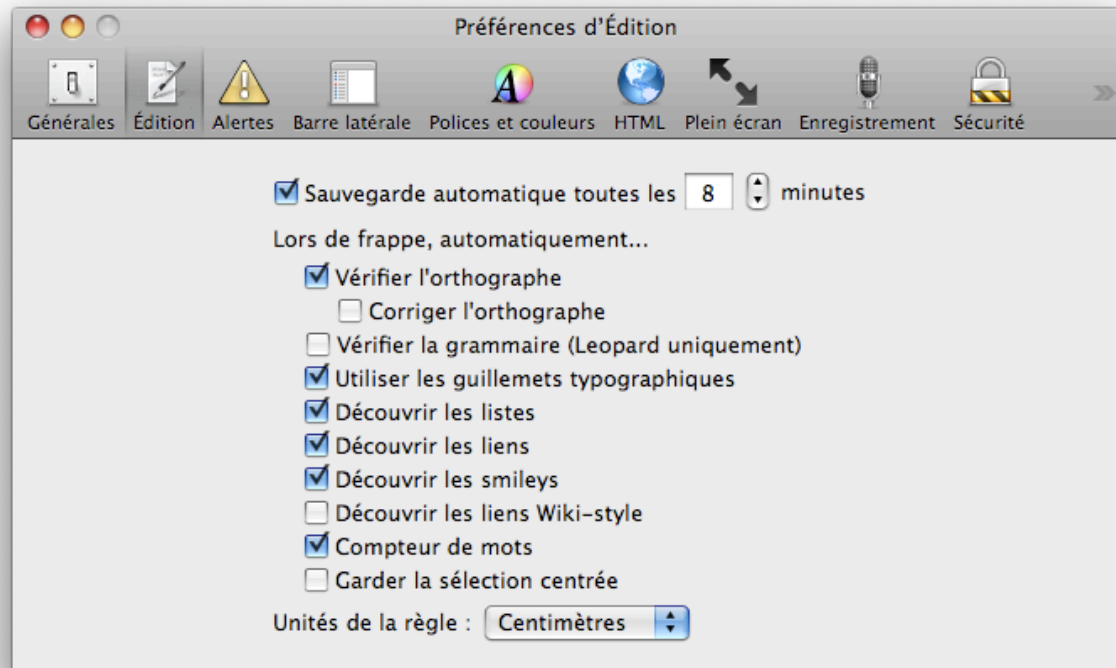
- **Vérifier l'orthographe** : souligne les mots mal épelés à l'aide du dictionnaire intégré à Mac OS X.

- **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 : “ ”

- **Révéler les listes** : reconnaît automatiquement une liste et applique le format lorsque vous êtes en train de taper.

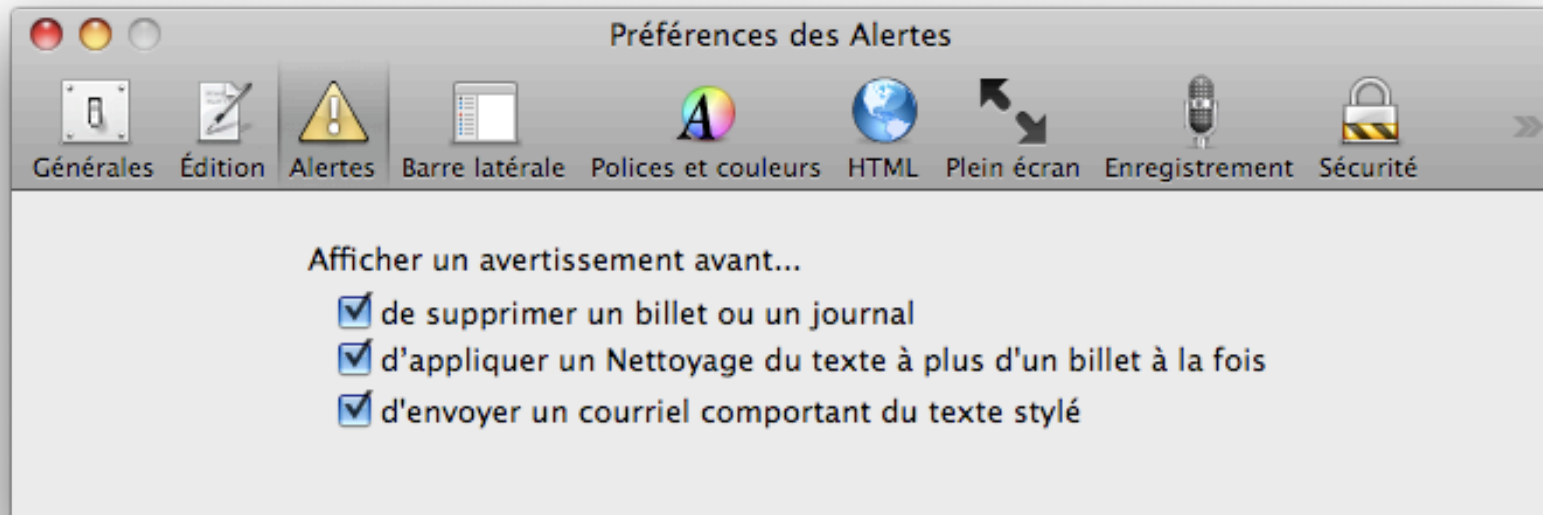


Appuyez sur Entrée pour faire apparaître un nouveau tiret dans la liste.

- **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** : défini l'unité de la règle, Pouces, Centimètres, Points, or Picas.

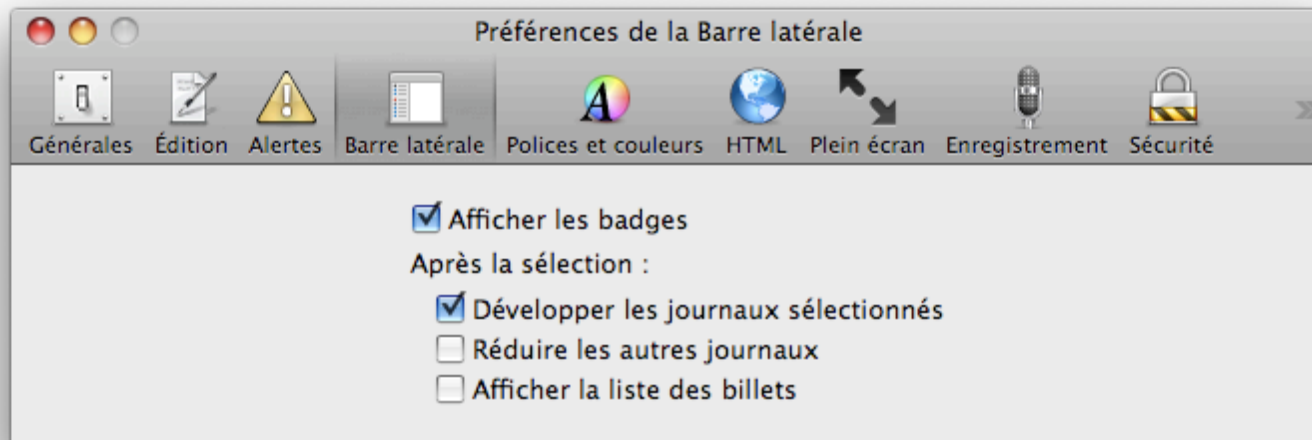


## Préférences des Alertes



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

## Préférences de la Barre latérale

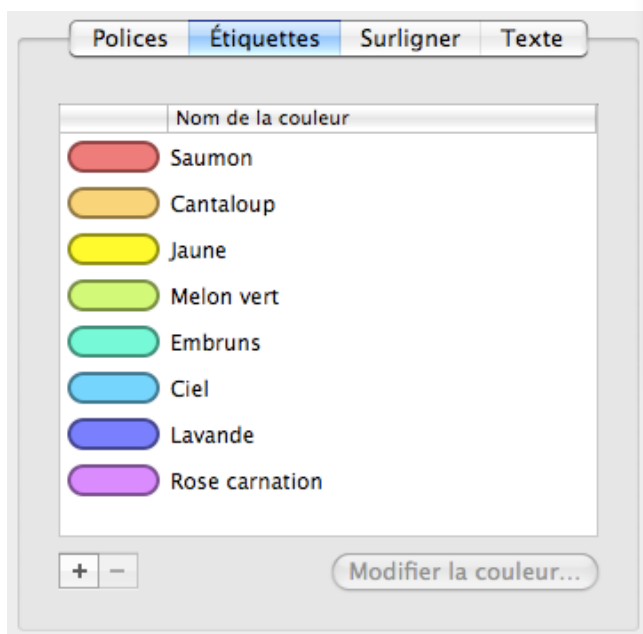


- **Afficher les badges** : affiche une icône à côté des journaux et/ou billets.
- **Après la sélection** :
  - **Développer les journaux sélectionnés** : cliquer sur un journal révèle ses billets.
  - **Réduire les autres journaux** : cliquer sur un journal masque les billets des autres journaux.
  - **Afficher la liste des billets** : ouvre la barre latérale des billets une fois que vous avez sélectionné quelque chose dans la barre latérale. (si cette case est décochée -par défaut-, les billets sont affichés avec les journaux dans la liste source).

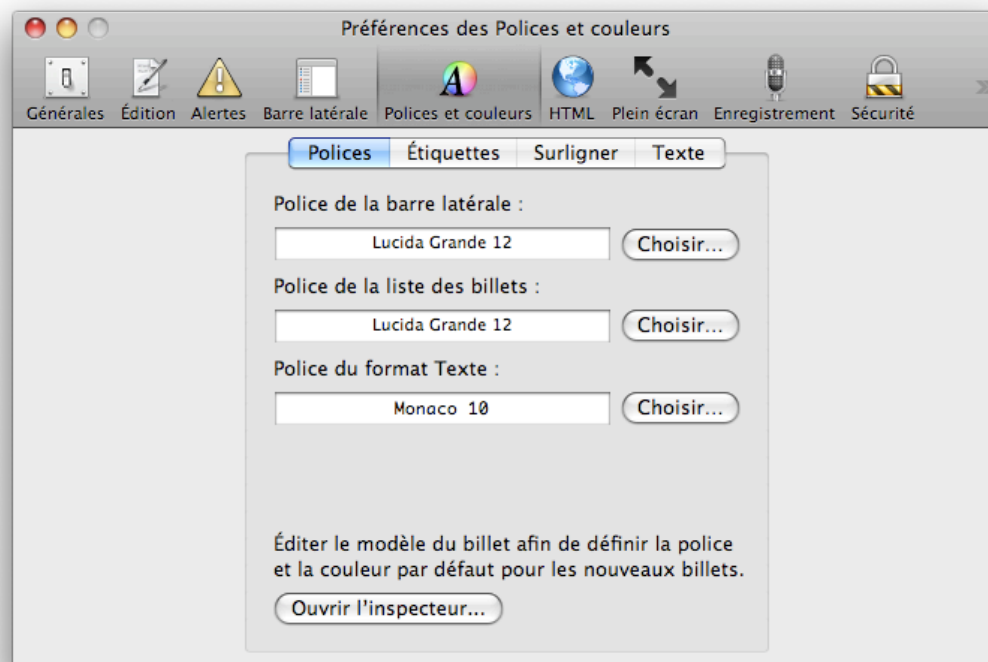
## Préférences des Polices et couleurs

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

Les options pour les étiquettes, le surlignage et la couleur du texte sont toutes identiques :



Cliquez sur le bouton **+** pour ajouter une nouvelle couleur à la liste.  
Cliquez sur le bouton **-** pour enlever une couleur de la liste.  
Sélectionnez une couleur et cliquez sur **Modifier la couleur...** pour changer cette couleur.

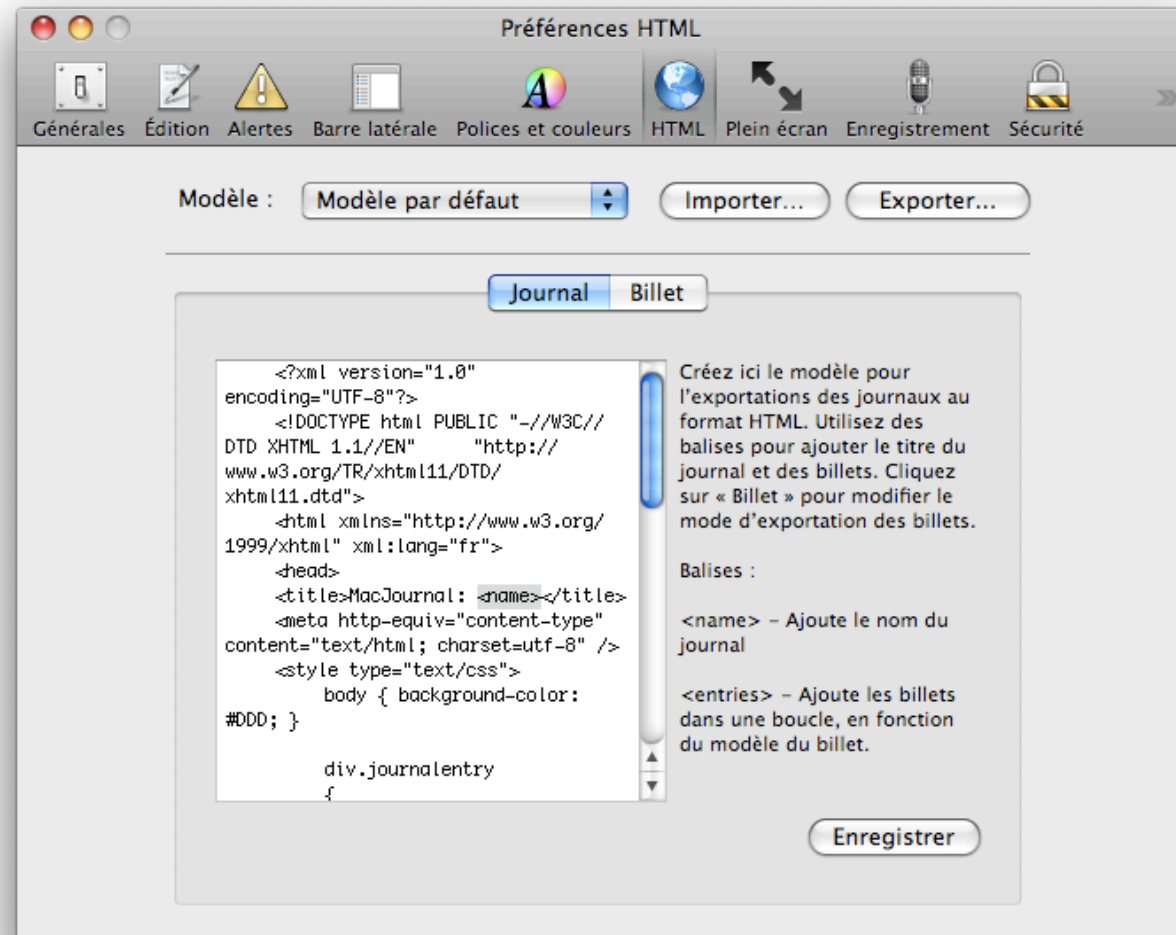


## Préférences HTML

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.

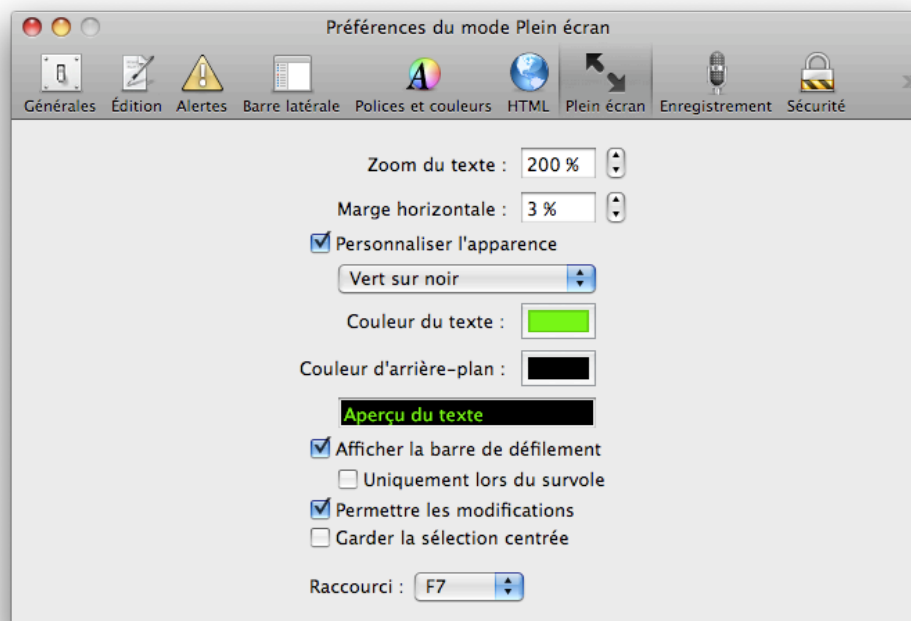
**Remarque** : pour plus d'informations sur l'utilisation du langage HTML, consultez un ouvrage spécialisé ou une source en ligne.



## Préférences du mode Plein écran

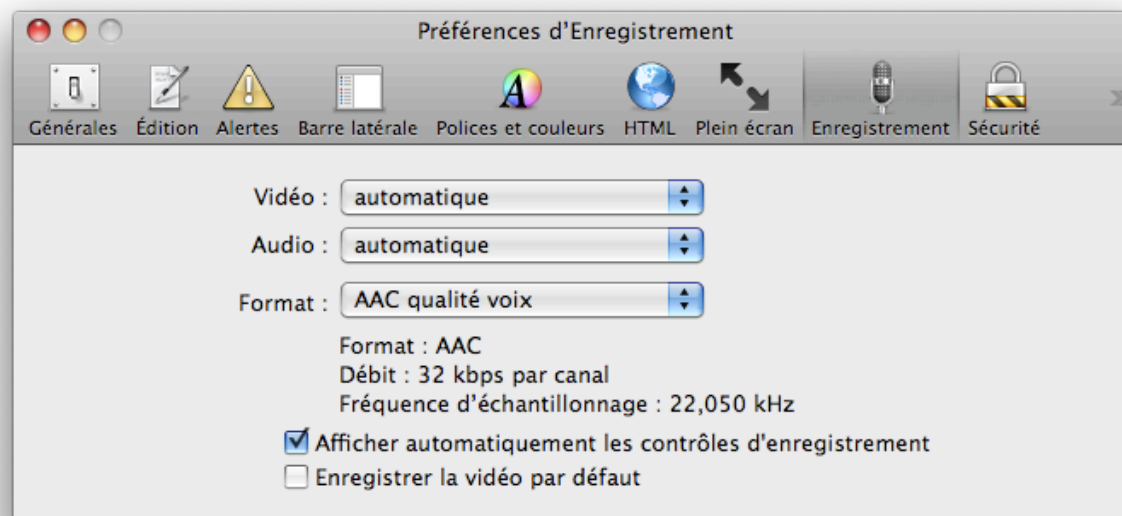
Les Préférences Plein écran contiennent les options suivantes :

- **Zoom du texte** : taux d'agrandissement du texte.
- **Marge horizontale** : pourcentage pour la marge.
- **Personnaliser l'apparence** : couleurs prédéfinies.
- **Couleur du texte** : définit la couleur du texte en mode plein écran.
- **Couleur d'arrière-plan** : définit la couleur du fond en mode plein écran.
- **Afficher la barre de défilement** : les afficher sur la droite
- **Uniquement lors du survol** : 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 raccourcis pour entrer en mode plein écran.



## Préférences d'Enregistrement

- **Video** : 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 sorties (AAC Qualité voix, AAC Haute qualité, Apple Lossless).
- **Afficher automatiquement les contrôles d'enregistrement** : permet aux contrôles de l'enregistrement d'apparaître automatiquement lorsqu'un billet contenant de l'audio ou de la vidéo est sélectionné.
- **Enregistrer la vidéo par défaut** : si coché, vous enregistrerez par défaut de la vidéo plutôt que de l'audio.



## Préférences de Sécurité

Ces préférences concernent la sécurité de vos données contre la perte de données, le vol ou tout autre événement fortuit.

- **Verrouiller les journaux après X minutes**

**d'inactivité** : verrouille les journaux lors de l'inactivité de l'ordinateur.

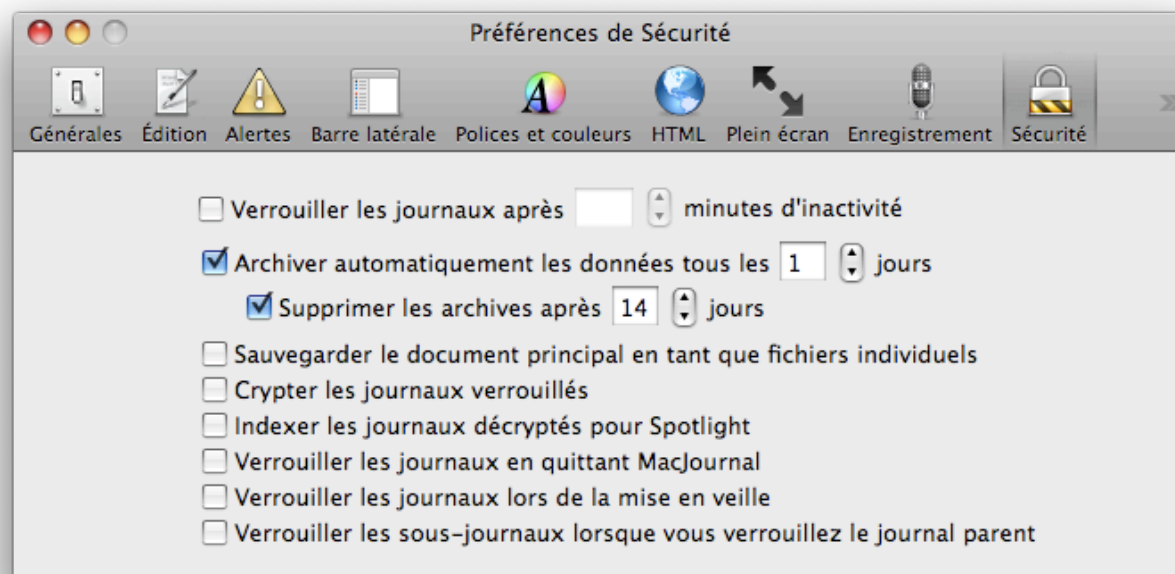
- **Archiver automatiquement les données tous les X jours**

: crée régulièrement une sauvegarde de votre document MacJournal.

- **Supprimer les archives après X jours** : supprime régulièrement les sauvegardes des fichiers antérieurs à 14 jours (par défaut).

- **Sauvegarder le document principal en tant que fichiers individuels** : crée des fichiers séparés pour chaque journal et son contenu.

- **Crypter les journaux verrouillés** : applique un algorithme mathématique pour empêcher la lecture des données pour une plus grande sécurité.



### Remarque :

Les journaux verrouillés ne sont pas inclus dans des sauvegardes autres qu'au format MacJournal.

- **Indexer les journaux décryptés pour Spotlight** : une fois qu'un journal est décrypté, son contenu peut être trouvé par Spotlight.
- **Verrouiller les journaux en quittant MacJournal** : les journaux protégés par mot de passe se verrouillent automatiquement lorsque MacJournal est quitté.
- **Verrouiller les journaux lors de la mise en veille** : les journaux protégés par mot de passe se verrouillent automatiquement lorsque l'ordinateur entre en veille.
- **Verrouiller les sous-journaux lorsque vous verrouillez le journal parent** : les journaux protégés par mot de passe verrouillent automatiquement les journaux contenus dans ceux-ci (effet cascade).

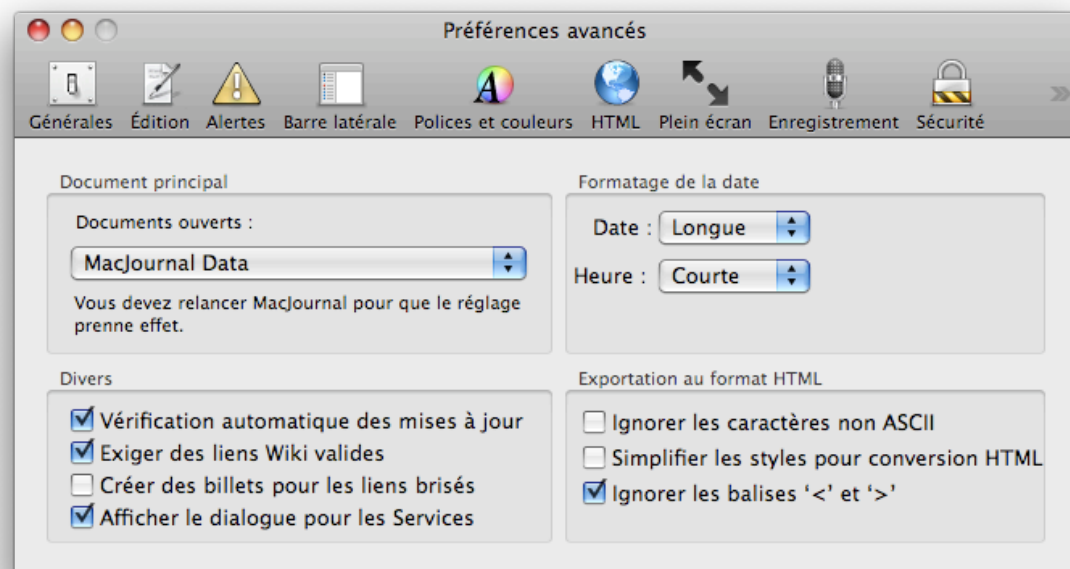
**Remarque :**

L'option « Verrouiller après inactivité » considère uniquement l'activité de l'application plutôt que celle du système.



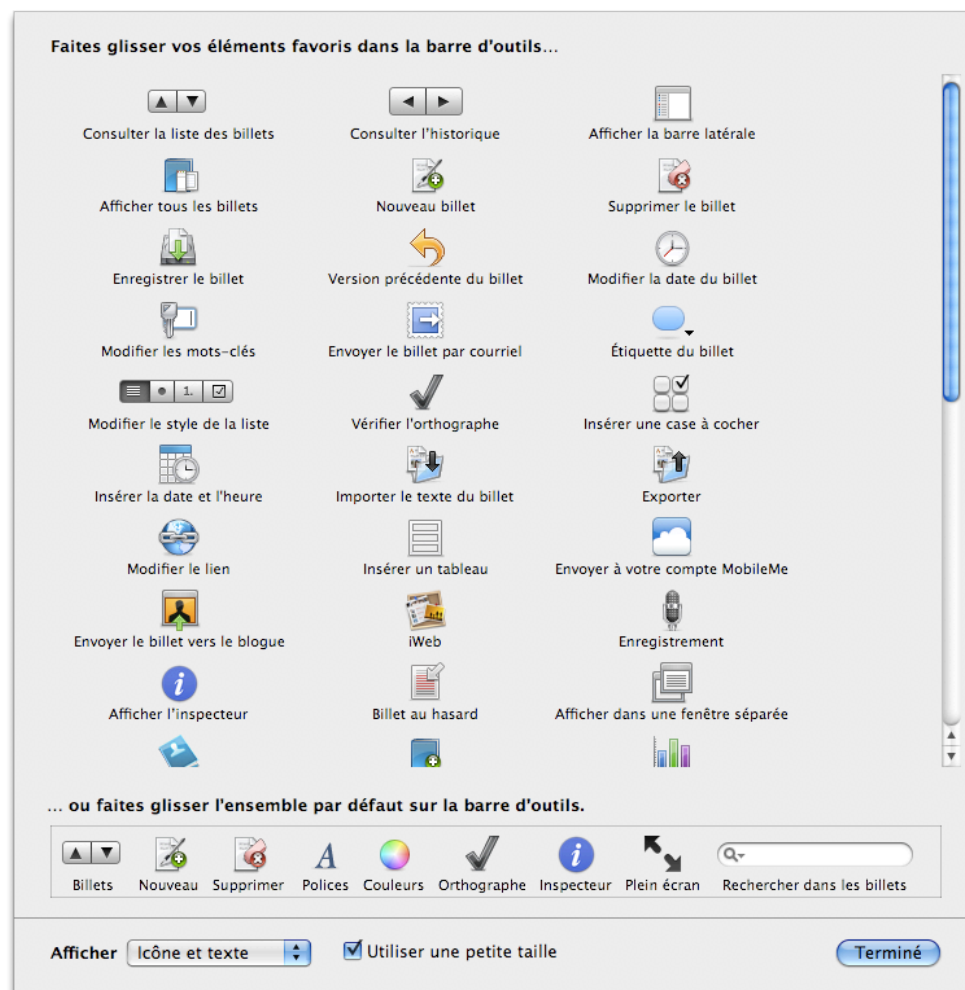
## Préférences Avancées

- **Document principal** : défini le document principal qu'utilise MacJournal.
- **Divers** :
  - **Vérification automatique des mises à jour**
  - **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 au format HTML** :
  - **Ignorer les caractères non-ASCII**
  - **Simplifier les styles pour la conversion HTML**
  - **Ignorer les balises '<' et '>'**



## Personnalisation de la barre d'outils

- 1 Choisissez **Présentation** → **Personnaliser la barre d'outils...** Une feuille apparaît (cf. ci-contre).
- 2 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.
- 3 Choisissez si vous vous désirez plutôt afficher uniquement l'icône ou uniquement le texte ou les deux à la fois.
- 4 Choisissez si vous désirez que les éléments aient la taille standard ou plutôt une taille réduite.
- 5 Cliquez sur Terminé lorsque vous avez achevé d'apporter vos modifications à la barre d'outils.



## Chapitre 9 : Résolution de problèmes

Si vous avez consulté l'ensemble de la documentation et que vous rencontrez encore des problèmes avec MacJournal, nous sommes là pour vous aider !

Pour l'assistance technique, veuillez écrire (en anglais uniquement) à [support@marinersoftware.com](mailto:support@marinersoftware.com).

Nous essayons de répondre dans les 24 heures.

Si vous avez des idées pour améliorer MacJournal, laissez-nous un message à [ideas@marinersoftware.com](mailto:ideas@marinersoftware.com) afin que nous puissions améliorer notre logiciel.

Vous trouverez aussi une communauté amicale d'utilisateurs de MacJournal sur le forum de Mariner Software :

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

Merci d'utiliser MacJournal ! Nous attendons de vos nouvelles.

### Dans ce chapitre :

- Problèmes et résolutions
- Contacter Mariner Software

## Problèmes et résolutions

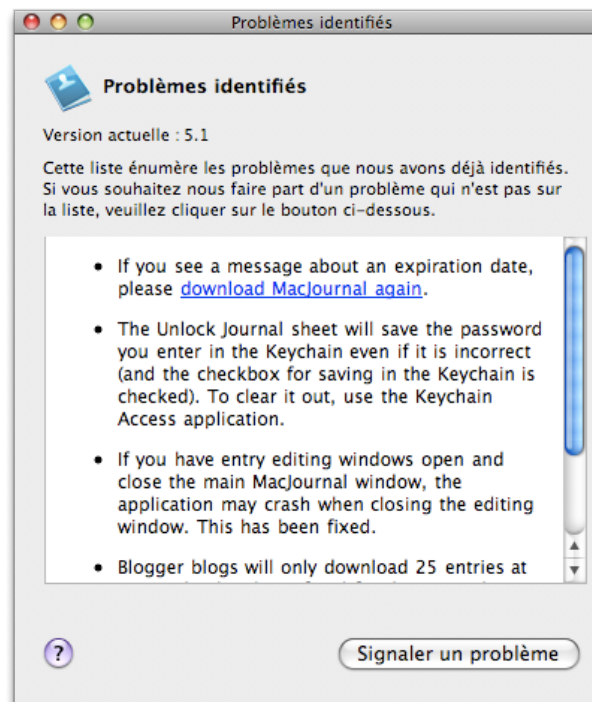
De nombreuses options sont disponibles pour vous aider à résoudre les problèmes que vous rencontrez dans MacJournal. Les possibilités de résolution de problèmes sont :

- Utiliser le Forum d'aide : <http://marinersoftware.com/forum/>
- Envoyer un courriel : [support@marinersoftware.com](mailto:support@marinersoftware.com)

### Signaler un bogue

Si quelque chose ne fonctionne pas correctement ou si vous avez découvert un bogue, merci de bien vouloir nous en informer afin que nous puissions améliorer notre produit:

- 1 Choisissez **Aide** → **Signaler un problème**.... Une fenêtre listant les problèmes connus apparaît en anglais (ci-contre).
- 2 Cliquez **Signaler un problème** 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**.



## Contacteur Mariner Software

Il est possible de contacter Mariner Software (en anglais uniquement) par plusieurs moyens :

### Courriel

- Ventes : [sales@marinersoftware.com](mailto:sales@marinersoftware.com)
- Assistance technique : [support@marinersoftware.com](mailto:support@marinersoftware.com)

**Téléphone** : +1(612) 529-3770

- L'assistance vocale est disponible de 9h à 18h, Eastern Standard Time.

**Fax** : +1(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>

Merci d'utiliser MacJournal !