

# 1 - Introduction

## 1.1 Bienvenue !

Merci de nous avoir accordé votre confiance et d'avoir acheté notre logiciel Tri-CATALOG !

Nous sommes persuadés que vous trouverez en Tri-CATALOG le catalogueur de volumes que vous attendiez pour :

- indexer vos volumes (CD-ROM, cartouches, disques durs, ...).
- consulter les fichiers ou images contenus sur ces volumes même lorsqu'ils ne sont plus présents dans votre ordinateur.
- organiser et classer ces volumes dans des catégories.
- organiser et classer vos images à l'aide de marques et de commentaires.
- rechercher des fichiers ou des images sur ces volumes en fonction de multiples critères.
- distribuer vos images sous forme de bibliothèques.
- surveiller automatiquement vos volumes pour être sûr que vous utilisez toujours la dernière version d'un logiciel.

## 1.2 Merci de vous enregistrer

Vous trouverez ci-joint une carte d'enregistrement pour votre licence de ce logiciel. **Merci de la remplir et de nous la retourner.** Vous pourrez bénéficier du support technique gratuit et être informé des mises à jour et des évolutions de ce produit, et de toutes les nouveautés de notre production.

## 1.3 Dernière version du logiciel

Vérifiez sur le site «<http://www.tri-edre.com>» que vous disposez de la dernière version de ce logiciel.

Si ce n'est pas le cas, vous pouvez télécharger la version la plus récente avec laquelle vous pourrez utiliser votre numéro de série.

*Nota : les numéros de série sont compatibles avec toutes les versions ayant le*

*même numéro principal de version : un numéro de série de la version 4.0 sera utilisable avec les versions 4.01, 4.02, ...).*

## 1.4 A propos de ce manuel

Ce manuel décrit les deux versions de Tri-CATALOG : la version **Mac OS** et la version **Windows** car les deux logiciels sont quasiment identiques.

## 1.5 Installation du logiciel

Sur le CD-ROM qui vous a été fourni avec ce logiciel se trouve un logiciel d'installation (que vous pouvez aussi télécharger sur notre site web à l'adresse <http://www.tri-edre.com>).

Double-cliquez sur l'icône du logiciel d'installation (pour la version Windows, c'est le programme «SETUPEXE»), puis sélectionnez le disque sur lequel vous désirez que soit copié ce logiciel et validez.

## 1.6 Lancement et enregistrement du logiciel

Double-cliquez sur l'icône de l'application pour la lancer (pour la version Windows, vous pouvez également utiliser le menu «Démarrer»).

Au premier lancement, l'application vous demandera d'entrer votre numéro de série (qui se trouve sur une étiquette collée sur la pochette du CD). Ce numéro de série, qui vous est personnel, active toutes les fonctionnalités de votre logiciel.

Conservez votre numéro de série qui pourra vous être redemandé et qui vous sera nécessaire pour accéder au support technique ou pour les mises à jour.

## 1.7 Support Technique

Vous disposez d'une assistance technique gratuite, par e-mail, par fax ou par téléphone (voir ci-après nos coordonnées).

Munissez-vous de votre numéro de série et de votre numéro de version avant tout appel.

## 1.8 Contacts

Les coordonnées ci-dessous vous permettent de nous contacter.

Si vous avez des commentaires sur ce logiciel, des problèmes ou des questions qui ne trouvent pas de réponse dans ce manuel ou sur notre site web – ou si vous êtes intéressé par des licences sur site de ce logiciel – merci de contacter TRI-EDRE (en précisant la version et le numéro de série de votre copie) :

- par e-mail à l'adresse :  
contact@tri-edre.com
- par téléphone ou fax :  
Tél. : 04 98 10 10 50  
Fax : 04 98 10 10 55
- par courrier :  
TRI-EDRE  
22 Place de l'Eglise - BP 111  
83510 Lorgues (France)

## 1.9 Mises à jour

Vous pouvez télécharger les mises à jour sur le site :

**<http://www.tri-edre.com>**

## 2 - Prise en main rapide

Vous trouverez dans ce chapitre les informations de base pour commencer à utiliser immédiatement Tri-CATALOG.

Tri-CATALOG enregistre et conserve dans une base le contenu de tous vos volumes (disques, cartouches, CDs, ...) et retrouve rapidement tout fichier **même quand les volumes ne sont plus présents** dans votre ordinateur.

### 2.1 Importation d'une ancienne base

Si vous êtes déjà utilisateur des versions précédentes de Tri-CATALOG, vous allez pouvoir récupérer les volumes analysés précédemment, sans avoir à recommencer le travail.

Vous avez plusieurs possibilités pour récupérer une base existante :

- sur Mac, lors de la première ouverture du logiciel, Tri-CATALOG vous propose d'importer une ancienne base (dossier «Volumes») ainsi qu'une ancienne liste d'applications (fichier «##fTCP3 Applications» dans le dossier «TCP Infos»).
- sinon, depuis Tri-CATALOG, vous pouvez utiliser la fonction «Importer une base existante» du menu «Catalogue». Ensuite, sélectionnez le dossier dans lequel se trouve la base existante (habituellement ce dossier s'appelle «Volumes») et les volumes seront alors copiés dans une nouvelle catégorie nommée «(Import)».

*Nota 1 : les volumes sont dupliqués lors de la l'importation, la base existante reste inchangée.*

*Nota 2 : si les volumes ont été analysés avec une version 2.0 ou antérieure de Tri-CATALOG, il est recommandé de refaire analyser tous vos volumes par Tri-CATALOG version 4, car certaines informations manqueront (numéro de version des applications, type du volume, ...).*

### 2.2 Ajout de volumes à la base

Vous pouvez utiliser plusieurs méthodes pour ajouter un volume (c'est-à-dire le faire analyser par Tri-CATALOG) :

- insérer un volume (CD, ...) quand Tri-CATALOG est actif,
- sur Mac, utiliser le menu «Volume» pour cataloguer un volume,

- sur PC, utilisez le sous-menu «Ajouter un volume» du menu «Catalogue» pour ajouter un des volumes présents.

Vous pouvez aussi ne cataloguer que le contenu d'un dossier. Pour cela, vous devez glisser-déposer l'icône de ce dossier dans la fenêtre de Tri-CATALOG.

*Note : de nombreuses fonctions sont utilisables par glisser-déposer dans Tri-CATALOG, n'hésitez pas à essayer de glisser-déposer les éléments dans Tri-CATALOG.*

## 2.3 Consultation des volumes catalogués

Après avoir catalogué un volume, vous pouvez consulter les fichiers et les images qu'il contient.

### Fenêtre de fichiers

Une première fenêtre de fichiers est ouverte lorsque vous lancez Tri-CATALOG. La fenêtre de fichiers permet de consulter les fichiers contenus sur les volumes catalogués. Vous pouvez afficher simultanément plusieurs fenêtres de fichiers.

Sur Mac, pour afficher une nouvelle fenêtre de fichiers, sélectionnez «Nouvelle fenêtre fichiers» dans le menu «Fichier».

Sur PC, pour afficher une nouvelle fenêtre de fichiers, sélectionnez «Nouvelle fenêtre» dans le menu «Fichier».

### Fenêtre d'images

Les fenêtres des images permettent de consulter les vignettes des images contenues sur les volumes catalogués. Vous pouvez afficher simultanément plusieurs fenêtres d'images.

Sur Mac, pour afficher une nouvelle fenêtre d'images, sélectionnez «Nouvelle fenêtre images» dans le menu «Fichier» ou cliquez sur ce bouton dans la barre d'outils d'une fenêtre de fichiers :

Figure 1. Bouton «Fenêtre d'images»



Sur PC, pour afficher une nouvelle fenêtre d'images, sélectionnez «Vignettes et images» dans le menu «Fenêtres» ou cliquez sur ce bouton dans la barre d'outils d'une fenêtre de fichiers :

Figure 2. Bouton «Fenêtre d'images»

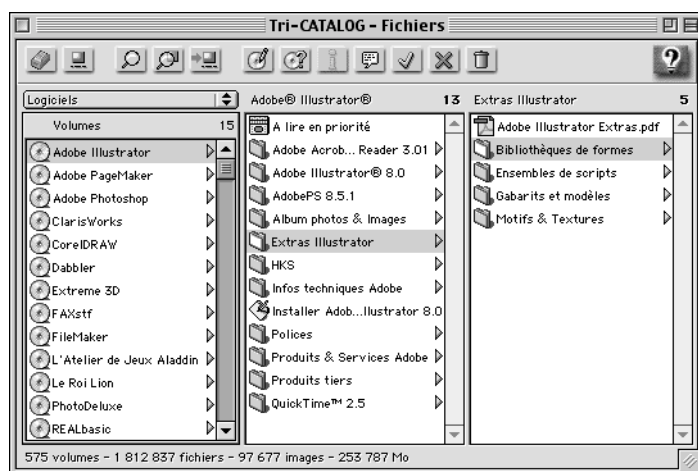


## 2.4 La fenêtre des fichiers

Après le lancement, une fenêtre de fichiers est ouverte, elle regroupe :

- un «navigateur» pour consulter le contenu de tous les volumes analysés (au centre),
- une barre d'informations pour le fichier ou le dossier actuellement sélectionné (en bas),
- une barre de boutons pour les principales fonctions (en haut).

Figure 3. Fenêtre de fichiers



Le centre de la fenêtre des fichiers est partagé en plusieurs colonnes hiérarchiques. Chaque liste affiche le contenu d'un niveau dans le volume ou le dossier sélectionné à sa gauche.

A gauche se trouve la liste des volumes de la catégorie sélectionnée avec le menu déroulant au dessus de la liste (exemple : les «Disques locaux»).

La sélection d'un volume ou d'un dossier (d'un clic avec la souris) affiche son contenu dans la colonne suivante. Toute sélection d'un dossier dans la liste la plus à droite fait décaler les listes vers la gauche.

Le nombre de colonnes affichées (de 3 à 5) est fonction de la taille de la fenêtre et peut être fixé dans les Préférences (menu «Fichier»).

Vous pouvez modifier le critère de tri pour les éléments affichés dans ces colonnes. Sur Mac, affichez la barre d'information (à l'aide du menu «Fenêtres») puis cliquez sur l'un des titres de la barre d'information (en bas) pour que les listes soient triées suivant ce critère (nom, taille, date, ...). Sur PC, choisissez le critère de tri avec le menu «Tri».

Plusieurs fenêtres de fichiers peuvent être ouvertes simultanément (fonction «Nouvelle fenêtre fichiers» du menu «Fichier»).

## 2.5 Ouvrir un fichier ou un dossier sur Mac

Lorsque vous utilisez Tri-CATALOG, pour sélectionner l'icône d'un fichier ou d'un dossier dans le Finder, double-cliquez dessus dans Tri-CATALOG (si le volume n'est pas présent, un dialogue vous propose de l'insérer).

Pour ouvrir un fichier avec son logiciel ou pour ouvrir un dossier dans le Finder, double-cliquez dessus en maintenant le touche Option enfoncée.

Pour pouvez cliquer sur un fichier ou un dossier avec la touche Commande enfoncée pour afficher un menu déroulant pour ouvrir l'un des dossiers de l'arborescence.

## 2.6 Ouvrir un fichier ou un dossier sur PC

Lorsque vous utilisez Tri-CATALOG, pour ouvrir un fichier avec son logiciel ou pour ouvrir un dossier, double-cliquez dessus dans Tri-CATALOG (si le volume n'est pas présent, un dialogue vous propose de l'insérer).

## 2.7 Organisation des volumes catalogués

Les volumes catalogués peuvent être regroupés dans des catégories pour faciliter l'utilisation et les recherches.

*Par exemple, il peut être utile de séparer vos CD de sauvegardes, les volumes récents des anciens, les démonstrations des applications, ...*

Pour classer les volumes catalogués, vous devez utiliser la fenêtre d'Édition du Catalogue. Sur Mac, pour afficher cette fenêtre, sélectionnez «Édition du catalogue...» dans le menu «Catalogue». Sur PC, pour afficher cette fenêtre, sélectionnez «Édition du catalogue...» dans le menu «Fenêtres». Vous pourrez alors créer, modifier, déplacer catégories et volumes.

Sur le disque dur, chaque volume catalogué est enregistré dans un fichier à l'intérieur du dossier «Volumes» (par exemple, si votre base contient 10 volumes, les informations sont donc contenues dans 10 fichiers distincts). De même, les images contenues dans ces volumes sont enregistrées dans un second fichier (là aussi, un fichier spécifique pour chaque volume, à côté du premier fichier).

## 2.8 Fonctions de recherche

Si vous désirez retrouver un fichier, une image ou un volume, utilisez les fonctions du menu «Recherche».

Figure 4. Fenêtre de recherche de fichier



Tri-CATALOG effectue la recherche et affiche la liste de tous les fichiers trouvés en bas de la fenêtre de recherche.



## 2.9 Surveiller les applications

Grâce à Tri-CATALOG, vous pouvez surveiller les dernières versions de certaines applications. Tri-CATALOG peut vous avertir; après l'analyse d'un volume, qu'une nouvelle version d'un de vos logiciels favoris est présente sur ce volume.

Cette fonction est très utile pour, par exemple, les sharewares dont de nouvelles versions sont régulièrement disponibles sur les CD.

Pour surveiller une application, sélectionnez «Liste des applications» dans le menu «Fenêtres», sélectionnez le(s) fichier(s) à surveiller puis cochez-les (en cliquant sur le bouton Drapeau sur Mac ou sur le bouton Lunettes sur PC). Vous serez automatiquement averti de toute nouvelle version.

## 2.10 Autres fonctions

Vous trouverez dans la suite le détail de l'ensemble des fonctions. Voici les principales, accessibles directement depuis les fenêtres de fichiers :



- la fenêtre d'Édition du Catalogue (par exemple pour classer les volumes dans des catégories, trouver rapidement un volume ou pour détecter quel volume dispose d'une place suffisante pour enregistrer un gros fichier).
- la Fenêtre des Images qui affiche les vues réduites des images cataloguées.
- la Fenêtre d'Information sur un Fichier qui permet notamment de modifier ses marques et ses commentaires.



Des menus contextuels sont disponibles dans Tri-CATALOG. Pour les afficher sur Mac, vous devez cliquer sur l'élément souhaité en maintenant la touche Control enfoncée, ainsi vous pourrez utiliser rapidement les principales fonctions liées à cet élément. Pour les afficher sur PC, vous devez cliquer sur l'élément souhaité avec le bouton droit de la souris, ainsi vous pourrez utiliser rapidement les principales fonctions liées à cet élément.

## 3 - Catalogage des volumes

Tri-CATALOG est conçu pour gérer la masse de données sans cesse croissante présente dans notre ordinateur et sur nos étagères. La multiplication des supports de grande capacité (CDs, DVDs, disques amovibles, ...) et leur large diffusion rend long et difficile la recherche d'un élément particulier (un fichier dans nos disques de sauvegarde, une version d'un logiciel du domaine public, un fichier d'exemple, ...).

**Son principe : il conserve dans une base de données le contenu de chacun des volumes. Il a de nombreuses fonctions de navigation et de recherche. Cette base est présente et accessible en permanence (même quand les volumes ne sont plus dans votre ordinateur).**

De plus, Tri-CATALOG enregistre, pour chaque image rencontrée, une vue réduite (vignette) de cette image.

### 3.1 Analyse des volumes

La première chose à faire avec Tri-CATALOG est de (commencer à) constituer le catalogue en cataloguant vos volumes à l'aide de l'une des méthodes suivantes :

- insérer un disque amovible (CD, cartouche, ...) dans l'ordinateur (Tri-CATALOG étant en cours d'utilisation va détecter l'insertion et analyser automatiquement le volume, sauf si cette option est désactivée dans les préférences).
- sur Mac, utiliser le menu «Volume» pour ajouter un des volumes présents,
- sur PC, utilisez le sous-menu «Ajouter un volume» du menu «Catalogue» pour ajouter un des volumes présents.

Vous pouvez aussi ne cataloguer que le contenu d'un dossier. Pour cela, vous devez glisser-déposer l'icône de ce dossier dans la fenêtre de Tri-CATALOG.

Le contenu du volume est alors analysé par Tri-CATALOG et ajouté à la base de données. L'analyse est effectuée en deux passes. Une première analyse enregistre le contenu du volume. Une seconde analyse, limitée aux seules images, crée une vue réduite pour chacune d'elles.

*Note : une option dans les préférences vous permet de désactiver l'analyse des images ou de n'analyser que certains types d'images.*

Tri-CATALOG est capable de créer des vues réduites pour les images aux formats JPEG, GIF, PNG, EPS, TIFF, PICT, BMP, PCX, TARGA, ILBM et MacPaint. Tri-CATALOG est aussi capable de récupérer les vignettes des fichiers Photoshop, Illustrator, ...

Les éléments ajoutés sont les dossiers et les fichiers, y compris ceux contenus dans les archives Compact Pro® ou Stuffit®.

*Note 1 : sur Mac, un support ajouté à la suite d'une insertion est automatiquement éjecté après l'analyse. Vous pouvez annuler l'éjection en appuyant sur la touche Option en début ou fin d'analyse (ou en décochant la case d'éjection dans la fenêtre de progression de l'analyse).*

*Note 2 : l'analyse ne bloque pas votre ordinateur. Pendant qu'elle est effectuée par Tri-CATALOG, vous pouvez travailler sur un autre logiciel.*

### Mise à jour d'un volume

Si vous tentez d'analyser un volume qui a déjà été catalogué, Tri-CATALOG l'indique et propose de le mettre à jour, ou d'ajouter quand même ce support tout en conservant l'ancien (si, par exemple, son contenu a été modifié).

*Note : les marques et commentaires sont conservés (lorsque c'est possible) lors de la mise à jour. Une option «Mise à jour rapide», bien que moins fiable, accélère très nettement les mises à jour (voir les Préférences).*

Si vous le souhaitez, vous pouvez également demander à Tri-CATALOG de mettre à jour les vignettes d'un volume. Pour cela, sur Mac vous devez sélectionner le volume puis choisir «Mettre à jour les images» dans le menu «Volume» ou sur PC vous devez sélectionner le volume dans la fenêtre des images puis choisir «Mise à jour du volume» dans le menu «Image».

Vous pouvez également programmer Tri-CATALOG pour qu'il mette à jour régulièrement les volumes. Voir dans les Préférences.

## 3.2 Gestion de la base

### Contenu de la base

Lors de son premier lancement, Tri-CATALOG crée un dossier nommé «Volumes» qui contiendra les volumes catalogués.

Pour chaque volume, Tri-CATALOG crée un fichier (dans le dossier de la base en cours) portant le même nom que le volume (ou son nom suivi d'un numéro, si ce nom existe déjà). Ce fichier contient toutes les informations utiles au catalogue pour les éléments contenus dans ce volume.

Un second fichier contenant les vues réduites des images est également créé pour chaque volume analysé. Il porte le nom du volume suivi de «.img».

Un fichier contenant les index (fichier « #Tri-CATALOG Index Volumes#») et un fichier contenant le résultat de la dernière recherche (fichier « #Tri-CATALOG Recherche#») sont enregistrés dans le dossier de la base en cours.

Si vous manipulez directement les fichiers se trouvant dans ce dossier, sur Mac vous devrez sélectionner «Mettre à jour les index de la base» dans le menu «Catalogue» et sur PC vous devrez relancer Tri-CATALOG pour que vos modifications soient prises en compte.

### **Classement des volumes dans des catégories**

Lorsque le nombre de volumes catalogués devient important, ou pour faciliter l'organisation de votre travail, il est judicieux de faire appel aux catégories gérées par Tri-CATALOG. C'est le rôle de la fenêtre d'édition du catalogue. pour l'afficher, sélectionnez «Edition du catalogue...» dans le menu «Catalogue».

Une catégorie est un sous-ensemble de la base dans lequel se trouve des volumes. Par exemple, vous pouvez avoir une catégorie «Sauvegarde» qui contiendra toutes vos cartouches de sauvegarde.

Mieux encore, vous pouvez créer des sous-catégories dans «Sauvegarde» pour ranger les volumes de sauvegardes par année (97, 96, 95, ...), par client, par projet, etc.

### **Informations sur la base**

A tout moment, vous pouvez lire le nombre de volumes catalogués, le nombre de fichiers catalogués, le nombre d'images cataloguées et la taille cumulée de tous les volumes catalogués en bas des fenêtres de fichiers, des fenêtres d'images et de la fenêtre d'édition du catalogue.

## Utilisation de plusieurs bases

Tri-CATALOG crée un dossier «Volumes» lors de son premier lancement mais vous pouvez utiliser plusieurs bases situées dans plusieurs dossiers. Pour créer une nouvelle base, vous devez simplement créer un dossier vide pour accueillir ses volumes. Ensuite vous pouvez passer d'une base à une autre avec la fonction «Changer de base» du menu «Catalogue». Une seule base est active à la fois, mais rien n'empêche qu'une base soit dans un sous-dossier d'une base principale.

## Limites et taille de la base de données

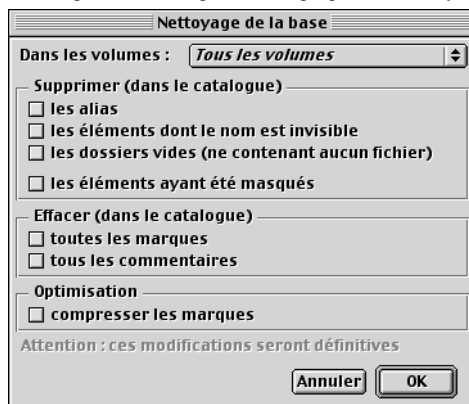
Le nombre de bases est illimité. Dans chaque base, le nombre de volumes est illimité, tout comme le nombre d'éléments (fichiers, dossiers, ...) dans un volume. Les seules limites sont liées à la place disponible sur le disque dur pour stocker le catalogue créé par Tri-CATALOG.

## Nettoyage des fichiers (version Mac uniquement)

Pour réduire la taille de votre base, vous pouvez sélectionner «Nettoyer la base...» dans le menu «Catalogue» lorsqu'une fenêtre de fichiers est au premier plan.

Cette fonction nettoie le contenu des volumes dans la base. Elle traite tous les volumes ou seulement une catégorie. Nous vous conseillons d'utiliser une catégorie spécifique pour ce nettoyage, avec les seuls volumes désirés.

Figure 5. Dialogue des réglages du Nettoyage



Avec cette fonction, vous pouvez choisir le type de nettoyage désiré :

- supprimer de la base les fichiers alias ou les éléments avec un nom invisible (s'ils avaient été ajoutés lors des analyses de volumes).
- supprimer les dossiers vides de la base.
- supprimer les fichiers qui ont été masqués (voir «Les fenêtres de fichiers» au sujet des fichiers masqués).
- enlever toutes les marques et tous les commentaires.
- compresser le fichier de marques.

*Attention : toutes les modifications sont irréversibles.*

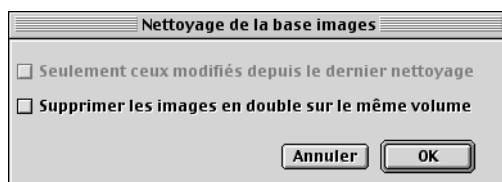
*Nous vous conseillons de faire tout d'abord une recherche de ces éléments (voir plus loin «Autres recherche...» du menu «Recherche») pour vérifier avant de décider de les supprimer de la base.*

## Nettoyage des images

Sur Mac, pour afficher le dialogue de nettoyage des images, sélectionnez «Nettoyer la base...» dans le menu «Catalogue» lorsqu'une fenêtre d'images est au premier plan.

Sur PC, pour afficher le dialogue de nettoyage des images, sélectionnez «Nettoyage de la base...» dans le menu «Image» d'une fenêtre d'images.

Figure 6. Dialogue du Nettoyage pour les Images



Cette fonction permet de supprimer automatiquement (et définitivement) de la base les images se trouvant en double sur le même volume.

## 4 - Les fenêtres de fichiers

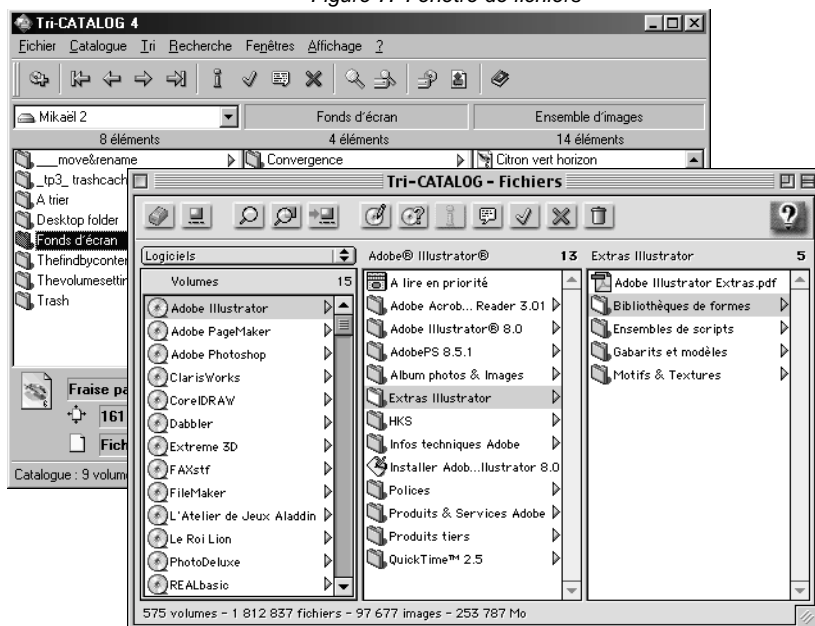
C'est la fenêtre que vous utiliserez le plus souvent. Elle regroupe un navigateur (pour parcourir le contenu de vos volumes), une zone d'informations sur l'élément sélectionné et une rangée de boutons pour un accès rapide aux principales fonctions.

*Note : plusieurs fenêtres peuvent être ouvertes simultanément (avec la fonction «Nouvelle fenêtre fichiers» du menu «Fichier»).*

### 4.1 Naviguer dans les volumes

Le contenu des volumes analysés est affiché dans ces fenêtres de fichiers. La zone de navigation est constituée de plusieurs colonnes affichant le contenu des volumes et des dossiers d'une manière hiérarchique.

Figure 7. Fenêtre de fichiers



A gauche se trouve la liste des volumes. Elle peut contenir la totalité des volumes ou seulement ceux correspondant à une catégorie (sélectionnée par le menu déroulant au dessus de la liste, comme ici la catégorie «Logiciels»). Il est ainsi très facile de naviguer parmi les volumes qui vous intéressent, même lorsque la base contient plusieurs centaines de volumes.

La sélection d'un volume (ou d'un dossier) se fait d'un clic sur celui-ci. Son contenu est alors affiché dans la colonne suivante. La sélection d'un dossier dans la liste la plus à droite décale automatiquement toutes les listes vers la gauche.

Le nombre de listes affichées simultanément est soit fixe (3 à 5) soit adapté automatiquement à la dimension de la fenêtre. Ce choix est fait dans les Préférences (menu «Fichier»), de même que, sur Mac, le choix de la police utilisée pour l'affichage des listes.

Chaque liste affiche les éléments (fichiers ou dossiers) du dossier (ou du volume) sélectionné dans la liste précédente (à sa gauche).

### **Tri des listes dans la fenêtre de fichiers**

Sur Mac, affichez la barre d'information (à l'aide du menu «Fenêtres») puis cliquez sur l'un des titres de la barre d'information (en bas) pour que les listes soient triées suivant ce critère (nom, taille, date, ...).

Sur PC, choisissez le critère de tri avec le menu «Tri».

## **4.2 Ouvrir un fichier ou un dossier sur Mac**

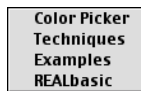
Pour sélectionner l'icône d'un fichier ou d'un dossier dans le Finder, double-cliquez dessus (si le volume n'est pas présent, un dialogue vous propose de l'insérer).

Pour ouvrir un fichier avec son logiciel ou pour ouvrir un dossier dans le Finder, double-cliquez dessus en maintenant le touche Option enfoncée.

Pour pouvez cliquer sur un fichier ou un dossier avec la touche Commande enfoncée pour afficher un menu déroulant pour ouvrir l'un des dossiers de l'arborescence.



Figure 8. Menu déroulant de la hiérarchie des dossiers



*Cette astuce est très pratique pour naviguer dans un disque lent (par exemple un CD) avec Tri-CATALOG et accéder directement à un dossier de ce CD dont le contenu vous semble intéressant.*

De la même manière, pour accéder directement à un des dossiers de la hiérarchie où se trouve installée votre application Tri-CATALOG, un menu déroulant est affiché quand vous enfoncez la touche Commande en cliquant sur le titre de la fenêtre. Le principe est le même que dans le Finder. Vous pouvez ainsi, par exemple, accéder très rapidement, sur le bureau, au dossier «Volumes» dans lequel se trouve la base.

*Note : l'action Commande-clic est effective depuis toutes les fenêtres de Tri-CATALOG en version Macintosh.*

A la suite d'un double-clic, Tri-CATALOG vérifie si le disque contenant le fichier est actuellement présent parmi les volumes montés. Dans le cas contraire, un dialogue vous propose d'insérer ce volume (et attend son insertion). Si nécessaire (si par exemple un CD est déjà dans le lecteur), un bouton permet d'éjecter l'un des volumes présents.

*Attention : tous les volumes présents sont affichés dans le menu déroulant (sauf celui du système en cours) et cette fonction peut éjecter un disque dur (il disparaît du bureau). Si vous avez effectué cette opération par erreur, redémarrez votre ordinateur et tout rentrera dans l'ordre.*

## 4.3 Ouvrir un fichier ou un dossier sur PC

Pour ouvrir un fichier avec son logiciel ou pour ouvrir un dossier, double-cliquez dessus (si le volume n'est pas présent, un dialogue vous propose de l'insérer).

A la suite d'un double-clic, Tri-CATALOG vérifie si le disque contenant le fichier est actuellement présent parmi les volumes montés. Dans le cas contraire, un dialogue vous propose d'insérer ce volume (et attend son insertion).

## 4.4 Barre d'outils Mac

L'ensemble des boutons présents en haut de la fenêtre des fichiers donne un accès rapide aux fonctions de Tri-CATALOG.

Toutes ces fonctions sont également accessibles dans les menus et dans les menus contextuels.

### Accès aux autres fenêtres



Un clic sur ce bouton ouvre au premier plan la fenêtre d'Édition du Catalogue (fonction identique à celle du menu «Catalogue»). Cette fenêtre affiche la liste des volumes, elle permet de les classer dans des catégories et elle affiche des informations particulièrement utiles sur chacun d'eux, comme la taille mémoire disponible (pour savoir immédiatement où enregistrer un fichier volumineux).

*Voir plus loin les détails sur cette fenêtre.*



Ce bouton ouvre une nouvelle fenêtre d'images.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*

### Fonctions de recherche



Ce bouton ouvre la fenêtre de recherche de fichiers.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*



Ce bouton ouvre la fenêtre de recherche d'images.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*



Ce bouton sélectionne dans une fenêtre d'images la vignette correspondante au fichier actuellement sélectionné.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*

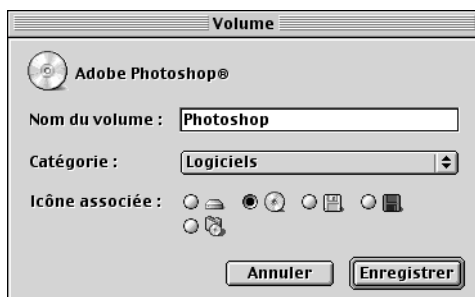
### Actions sur l'élément sélectionné

Ces fonctions agissent sur l'élément sélectionné. Vous pouvez aussi glisser-déposer un élément sur ces boutons pour les activer.



Ce bouton permet de modifier le volume sélectionné : son nom dans Tri-CATALOG, la catégorie dans laquelle il se trouve et son icône. Grâce à cette fonction vous pouvez, par exemple, rendre plus explicites certains noms peu clairs donnés à des CD.

Figure 9. Dialogue d'Édition du nom d'un volume



*Note : pour revenir au nom initial, effacez le champ «Nouveau nom».*

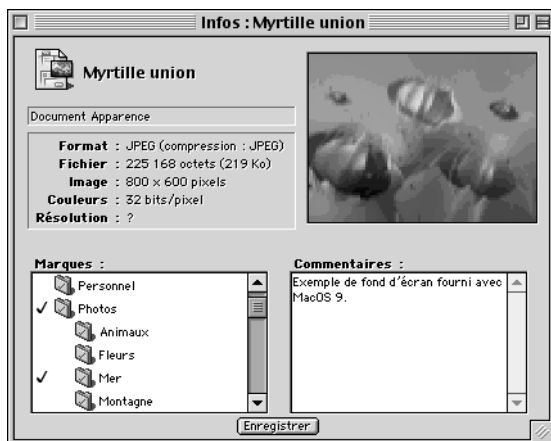


Ce bouton affiche la fenêtre d'informations sur le volume sélectionné. Cette fenêtre affiche par exemple le nombre de fichiers contenus sur le volume. Pour afficher le contenu du volume dans une fenêtre séparée, vous pouvez également sélectionner «Afficher la hiérarchie du volume» dans le menu «Volume». Une fonction de recherche sur le nom des fichiers est disponible dans cette fenêtre (fonction «ET»). Elle n'affiche dans la liste que les fichiers trouvés.



Ce bouton affiche la fenêtre d'informations sur le fichier sélectionné. À partir de cette fenêtre, vous pouvez également modifier les commentaires et les marques de l'élément.

Figure 10. Informations sur un fichier



Les informations affichées dans cette fenêtre ne sont pas les mêmes si le fichier est une image ou un fichier normal. Ces fenêtres d'information sur les fichiers sont utiles si vous souhaitez comparer les informations, marques ou commentaires de plusieurs fichiers car vous pouvez afficher simultanément plusieurs fenêtres d'information.



Bouton «Commentaires». Vous pouvez ajouter un commentaire illimité à chaque élément (fichier, image, dossier ou volume) de la base.

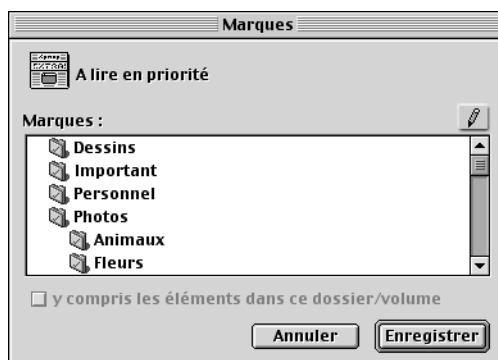
Le commentaire est affiché dans la zone d'informations et dans la palette d'informations. Le commentaire peut aussi être utilisé lors de la recherche (par ex. rechercher les fichiers contenant «chien» ou «chat» dans les commentaires).

*Note : les utilisations possibles des commentaires sont nombreuses : mots-clé, descriptif d'images ou de documents, ...*



Bouton «Marques». Vous pouvez attribuer une ou plusieurs marques à chaque élément (fichier, image, dossier ou volume) de la base. Le nombre de marques est illimité, pour créer ou supprimer les marques utilisables dans cette fenêtre, cliquez sur le bouton «Crayon» dans cette fenêtre ou sélectionnez «Edition des marques» dans le menu «Catalogue».

Figure 11. Dialogue d'affectation des Marques



Les marques d'un élément sont affichées dans la zone d'information et dans la palette d'informations. Les marques peuvent aussi être utilisées lors de la recherche.

Si l'élément est un dossier (ou un volume) vous pouvez attribuer les mêmes marques à tous les fichiers (et dossiers) inclus.

*Note : pour supprimer toutes les marques sur l'ensemble de la base, utilisez la fonction «Nettoyer la base» du menu «Catalogue».*



Bouton «Masquage». Certains fichiers de la base peuvent n'avoir aucun intérêt pour vous (fichiers «A Lire», ...). Ce bouton permet de les masquer dans la base (ou de leur rendre leur état initial).

Les éléments masqués ne sont plus affichés (sauf si vous cochez la fonction correspondante dans les Préférences) et sont ignorés lors des recherches.

Si l'élément est un dossier vous pouvez également masquer (ou au contraire enlever le masque de) tous les fichiers (et dossiers) inclus.

*Note : pour supprimer définitivement les fichiers masqués de la base, utilisez la fonction «Nettoyer la base» du menu «Catalogue».*



Ce bouton supprime l'élément sélectionné. Si l'élément sélectionné est un volume, ses fichiers correspondants dans le dossier «Volumes» seront déplacés dans la Corbeille et ce volume n'apparaîtra plus dans Tri-CATALOG. Si l'élément sélectionné est un fichier, il sera déplacé dans la Corbeille. Si le volume contenant ce fichier n'est pas présent, il vous est proposé de l'insérer.

Un dialogue vous demande de confirmer cette action (pour éviter ce dialogue, maintenez la touche Option enfoncée).

*Note : les touches Effacer et Supprimer on la même fonction que le bouton «Corbeille» (lorsqu'un fichier est sélectionné).*



Ce bouton affiche la fenêtre d'aide Tri-CATALOG.

## 4.5 Barre d'outils PC

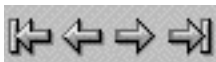
L'ensemble des boutons présents en haut de la fenêtre des fichiers donne un accès rapide aux fonctions de Tri-CATALOG.

Toutes ces fonctions sont également accessibles dans les menus et dans les menus contextuels.

## Catalogage et consultation des volumes



Ce bouton affiche la fenêtre permettant de cataloguer un nouveau volume. Sélectionnez le volume à cataloguer puis cliquez sur «OK» dans cette fenêtre.



Ces boutons vous permettent de vous déplacer parmi les différentes colonnes de fichiers lorsqu'elles ne peuvent pas être toutes affichées simultanément.

## Actions sur l'élément sélectionné

Ces fonctions agissent sur l'élément sélectionné.



Ce bouton affiche la fenêtre d'informations sur le fichier sélectionné. A partir de cette fenêtre, vous pouvez également modifier les commentaires et les marques de l'élément.

Figure 12. Informations sur un fichier

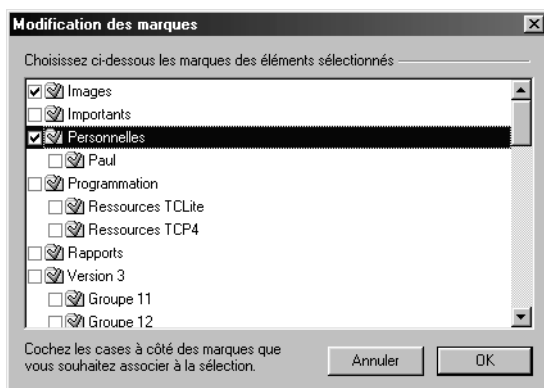


Les informations affichées dans cette fenêtre ne sont pas les mêmes si le fichier est une image ou un fichier normal. Ces fenêtres d'information sur les fichiers sont utiles si vous souhaitez comparer les informations, marques ou commentaires de plusieurs fichiers car vous pouvez afficher simultanément plusieurs fenêtres d'information.



Bouton «Marques». Vous pouvez attribuer une ou plusieurs m.arques à chaque élément (fichier, image, dossier ou volume) de la base. Le nombre de marques est illimité, pour créer ou supprimer les marques utilisables dans cette fenêtre, sélectionnez «Edition des marques» dans le menu «Fenêtres».

Figure 13. Dialogue d'affectation des Marques



Les marques d'un élément sont affichées dans la palette d'informations. Les marques peuvent aussi être utilisées lors de la recherche.



Bouton «Commentaires». Vous pouvez ajouter un commentaire illimité à chaque élément (fichier, image, dossier ou volume) de la base.

Le commentaire est affiché dans la palette d'informations. Le commentaire peut aussi être utilisé lors de la recherche (par ex. rechercher les fichiers contenant «chien» ou «chat» dans les commentaires).

*Note : les utilisations possibles des commentaires sont nombreuses : mots-clé, descriptif d'images ou de documents, ...*



Bouton «Masquage». Certains fichiers de la base peuvent n'avoir aucun intérêt pour vous (fichiers «A Lire», ...). Ce bouton permet de les masquer dans la base (ou de leur rendre leur état initial).

Les éléments masqués ne sont plus affichés (sauf si vous cochez la fonction correspondante dans les Préférences) et sont ignorés lors des recherches.

### Fonctions de recherche



Ce bouton ouvre la fenêtre de recherche de fichiers.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*



Ce bouton ouvre la fenêtre de recherche de volumes.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*

### Accès aux autres fenêtres



Un clic sur ce bouton ouvre au premier plan la fenêtre d'Édition du Catalogue (fonction identique à celle du menu «Fenêtres»). Cette fenêtre affiche la liste des volumes, elle permet de les classer dans des catégories et elle affiche des informations particulièrement utiles sur chacun d'eux, comme la taille mémoire disponible (pour savoir immédiatement où enregistrer un fichier volumineux).

*Voir plus loin les détails sur cette fenêtre.*



Ce bouton ouvre une nouvelle fenêtre d'images.

*Voir plus loin les détails sur cette fonction.*



Ce bouton permet d'accéder à l'aide intégrée dans Tri-CATALOG.

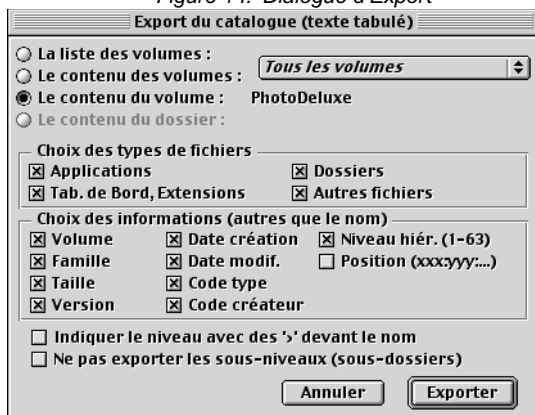
## 4.6 Exportation

Tri-CATALOG est capable d'exporter dans un fichier texte les informations contenues dans la fenêtre des fichiers. Pour cela, sélectionnez «Exporter au format texte...» dans le menu «Fichier». L'export enregistre les données dans un fichier texte (format texte tabulé) que vous pourrez récupérer dans un tableur, une base de données, ...

L'export du contenu des volumes est totalement paramétrable. Vous pouvez exporter la liste des volumes (sans leur contenu) ou bien le contenu du dossier sélectionné dans une fenêtre de fichiers, du volume en cours ou des volumes d'une catégorie. Vous pouvez n'exporter que certains fichiers (applications ou documents) et choisir de ne pas exporter les dossiers (leur contenu sera, lui, exporté). Les informations exportées, outre le nom qui est toujours présent, sont choisies avec les cases à cocher en bas du dialogue.



Figure 14. Dialogue d'Export



Avec la version Mac, lorsque la fenêtre «Liste des Applications» est active, cette fonction exporte la liste des applications.

## 4.7 Impression

En sélectionnant «Imprimer» dans le menu «Fichier» lorsqu'une fenêtre de fichiers est au premier plan, vous pourrez imprimer la liste des volumes catalogués, le contenu d'un volume, ...

## 4.8 Barre d'informations

Pour obtenir des informations sur l'élément sélectionné, vous pouvez afficher la barre d'informations. Sur Mac, vous devez sélectionner «Barre d'informations» dans le menu «Fenêtres». Sur PC, vous devez sélectionner «Barre d'informations» dans le menu «Affichage».

Vous avez aussi la possibilité d'afficher une palette flottante. Cette palette peut être utile pour consulter les commentaires et les marques liés à un fichier, dossier ou volume. Pour afficher la palette d'informations, sur Mac, vous devez sélectionner «Palette d'informations» dans le menu «Fenêtres» et sur PC, vous devez sélectionner «Palette d'informations» dans le menu «Affichage».

## 5 - Les fenêtres d'images

Pour afficher une première fenêtre d'images, cliquez sur le bouton correspondant dans la barre d'outils de la fenêtre des fichiers :

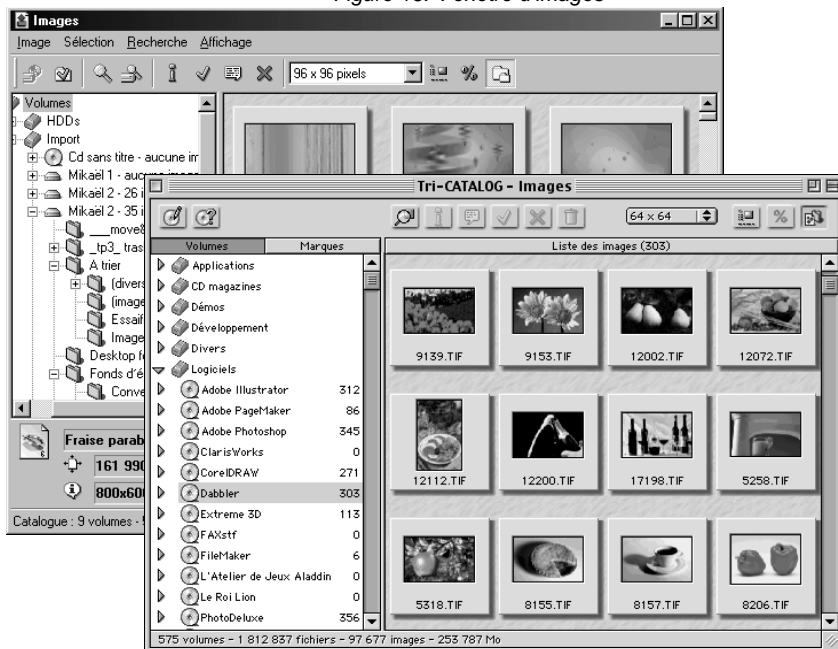
Figure 15. Bouton «Fenêtre d'images»



Sur Mac, vous pouvez aussi sélectionner «Nouvelle fenêtre images...» dans le menu «Fichier».

Sur PC, vous pouvez aussi sélectionner «Vignettes et images» dans le menu «Fenêtres».

Figure 16. Fenêtre d'images



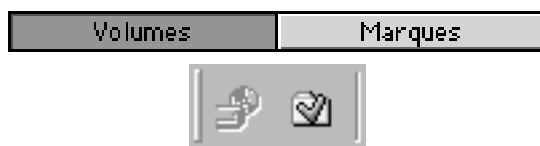
## 5.1 Affichage des images

Pour afficher à droite les images contenues dans une catégorie, un volume ou un dossier, vous devez cliquer dessus dans la liste située à gauche pour le sélectionner.

De la même manière, vous pouvez cliquer sur une marque dans la liste de gauche pour afficher à droite les images possédant cette marque.

En effet, la liste de gauche peut soit afficher la liste des catégories, volumes et dossiers, soit la liste des marques. Pour passer d'un mode à l'autre, cliquez sur le bouton correspondant :

Figure 17. Boutons changement de mode d'affichage



Lorsque l'affichage par catégorie, volume et dossier est activé, le nombre d'images contenues dans un volume est affiché à droite de son nom. Pour vous déplacer parmi le contenu d'un volume ou d'une catégorie, vous devez utiliser les petits triangles d'ouverture dans la version MacOS ou les boutons de déploiement (symbole +) dans la version Windows. Ainsi, vous pourrez afficher les dossiers contenus dans un volume puis sélectionner un dossier précis pour n'afficher que les images contenues dans ce dossier.

Lorsque l'affichage par marque est activé, vous pouvez cliquer sur une marque précise pour afficher dans la liste de droite toutes les images possédant au moins cette marque. L'affichage par marque permet aussi d'afficher toutes les images, ainsi que les images qui n'ont aucune marque.

## 5.2 Options d'affichage

A l'aide du menu situé en haut à droite de la fenêtre des images, vous pouvez modifier la taille d'affichage des vignettes (48 x 48 pixels, 64 x 64 pixels, 96 x 96 pixels, 128 x 128 pixels, 192 x 192 pixels, 256 x 256 pixels, ...).

*Note : si les préférences de Tri-CATALOG sont réglées pour créer des vignettes en 96 x 96 pixels et si par la suite vous les affichez en 256 x 256 pixels, les vignettes affichées seront pixellisées. Pour modifier la taille de création des vignettes, sélectionnez «Préférences...» dans le menu «Fichier».*

Figure 18. Options d'affichage



Le premier bouton permet d'afficher ou non une zone d'information dans chaque vignette.

Le second bouton permet d'afficher les vignettes proportionnellement à la taille réelle des images (si cette option n'est pas activée, les vignettes occuperont la taille maximum qui leur est attribuée).

Le troisième bouton permet d'afficher les vignettes des images contenues dans les sous-dossiers du volume sélectionné à gauche (si cette option n'est pas activée, seules les images se trouvant immédiatement dans l'élément sélectionné dans la liste de gauche seront affichées). Grâce à ce bouton, vous pouvez afficher toutes les images se trouvant dans une catégorie, toutes les images se trouvant dans un volume, toutes les images se trouvant dans les sous-dossiers d'un dossier, ou bien encore toutes les images possédant au moins une sous-marque de la marque sélectionnée.

## 5.3 Barre d'outils sur Mac

La barre d'outils située en haut de la fenêtre des images permet de manipuler rapidement les images.

Figure 19. Barre d'outils image



Dans l'ordre, ces boutons permettent de :

- Modifier le nom et l'icône du volume sélectionné.
- Afficher les informations sur le volume sélectionné.
- Rechercher une image.
- Afficher les informations sur l'image sélectionnée.
- Modifier les commentaires de l'image sélectionnée.
- Modifier les marques de l'image sélectionnée.
- Modifier le masquage de l'image sélectionnée.
- Supprime la vignette de l'image sélectionnée.

## 5.4 Barre d'outils sur PC

La barre d'outils située en haut de la fenêtre des images permet de manipuler rapidement les images.

Figure 20. Barre d'outils image



Dans l'ordre, ces boutons permettent de :

- Rechercher une image.
- Rechercher un volume.
- Afficher les informations sur l'image sélectionnée.
- Modifier les marques de l'image sélectionnée.
- Modifier les commentaires de l'image sélectionnée.
- Modifier le masquage de l'image sélectionnée.

## 5.5 Utilisation des marques

A partir de la fenêtre des images, vous pouvez très rapidement attribuer une marque à un groupe d'image en sélectionnant ces images dans la liste de droite puis en cliquant sur le bouton de modification des marques dans la barre d'outils.

Lorsque le mode d'affichage par marque est activé, vous pouvez également glisser-déposer ces images sur la marque souhaitée dans la liste de gauche.

Ces images seront alors retirées de la marque dans laquelle elles se trouvaient et elles seront ajoutées dans la nouvelle marque sur laquelle elles ont été déposées. Pour conserver les images dans la marque d'origine, c'est à dire pour leur ajouter simplement une nouvelle marque, vous pouvez maintenir la touche Option (sur Mac) ou Control (sur PC) enfoncée pendant le glisser-déposer.

Grâce aux marques, vous pouvez classer vos images. Vous pourrez ainsi les retrouver plus facilement par la suite lorsque vous effectuerez une recherche. Vous pouvez attribuer plusieurs marques à une même image.

Le nombre de marques gérées par Tri-CATALOG est illimité, pour créer ou supprimer les marques utilisables dans Tri-CATALOG, sélectionnez «Modifier les marques» dans le menu «Catalogue».

Note : vous pouvez aussi attribuer des marques aux volumes, dossiers ou fichiers. Les marques ne sont pas limitées aux images.

## 5.6 Utilisation des commentaires

En complément des marques, vous pouvez utiliser les commentaires pour décrire plus précisément vos images. La taille des commentaires dans Tri-CATALOG est illimitée.

A partir de la fenêtre des images, vous pouvez très rapidement attribuer un commentaire à un groupe d'image en sélectionnant ces images dans la liste de droite puis en cliquant sur le bouton de modification des commentaires dans la barre d'outils.

En commentant vos images, vous pourrez les retrouver plus facilement par la suite lorsque vous effectuerez une recherche.

Note : vous pouvez aussi attribuer des commentaires aux volumes, dossiers ou fichiers. Les commentaires ne sont pas limités aux images.

## 5.7 Affichage des erreurs sur les images

Plusieurs sortes d'erreurs peuvent avoir été rencontrées lors de l'analyse des images et empêcher leur lecture. Un indicateur d'erreur est alors affiché à la place de l'image.

*Figure 21. Vignette inconnue*

Cette icône signifie que la vignette n'a pas été créée pour cette image car vous avez arrêté l'analyse des images avant sa fin. Cette icône peut aussi signifier que la vignette n'a pas été créée car le format de cette image n'a pas été reconnu par Tri-CATALOG.

*Figure 22. Vignette endommagée*

Cette icône signifie que la vignette n'a pas été créée pour cette image car le fichier est endommagé (pour en être sûr, vous pouvez essayer d'ouvrir cette image avec n'importe quel autre logiciel de dessin).

Sur Mac, si vous n'arrivez pas à analyser une image de taille importante, vous pouvez augmenter la mémoire allouée à Tri-CATALOG (fenêtre «Lire les informations» dans le menu «Fichier» du Finder).

## 5.8 Impression

En sélectionnant «Imprimer» dans le menu «Fichier» lorsqu'une fenêtre d'images est au premier plan, vous pourrez imprimer la liste complète des vignettes affichées ou seulement les vignettes sélectionnées.

## 5.9 Barre d'informations

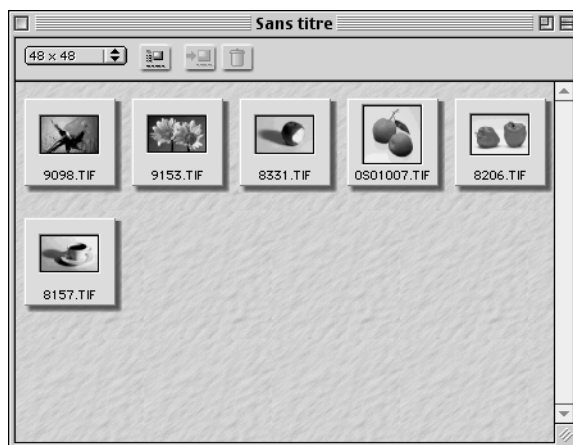
Comme pour les fenêtres de fichiers, vous pouvez afficher une barre d'informations en utilisant le menu «Fenêtres» sur Mac ou le menu «Affichage» sur PC.

Vous pouvez aussi afficher la palette d'informations flottante.

## 6 - Les bibliothèques d'images

Avec Tri-CATALOG, vous pouvez créer (et ouvrir) des bibliothèques d'images. Ce sont des ensemble d'images. Une fenêtre est affichée pour chaque bibliothèque ouverte (ou créée).

Figure 23. Exemple d'une bibliothèque d'images



Les images sont ajoutées par simple glisser-déposer depuis une fenêtre d'image ou une fenêtre de recherche dans la fenêtre bibliothèque» (ou même depuis une autre bibliothèque d'images).

Une image peut être supprimée de la bibliothèque en la sélectionnant puis en cliquant sur le bouton «Corbeille».

Chaque bibliothèque est enregistrée dans un fichier (qui contient les images en vue réduite) et est indépendante de la base. Vous pouvez donc diffuser des bibliothèques à des amis ou des collègues qui pourront les relire simplement en utilisant la version de démonstration de Tri-CATALOG (téléchargeable sur [www.tri-edre.com](http://www.tri-edre.com)).



Ce bouton affiche, dans une fenêtre d'images, l'image sélectionnée dans la bibliothèque. Si le volume contenant cette image n'est pas dans la base, une recherche est automatiquement lancée sur l'ensemble de la base (pour essayer de trouver un doublon du fichier).



## 7 - Edition du Catalogue

La fenêtre d'Édition du Catalogue permet de gérer les volumes catalogués pour les renommer, les supprimer, les déplacer dans des catégories et consulter leurs informations.

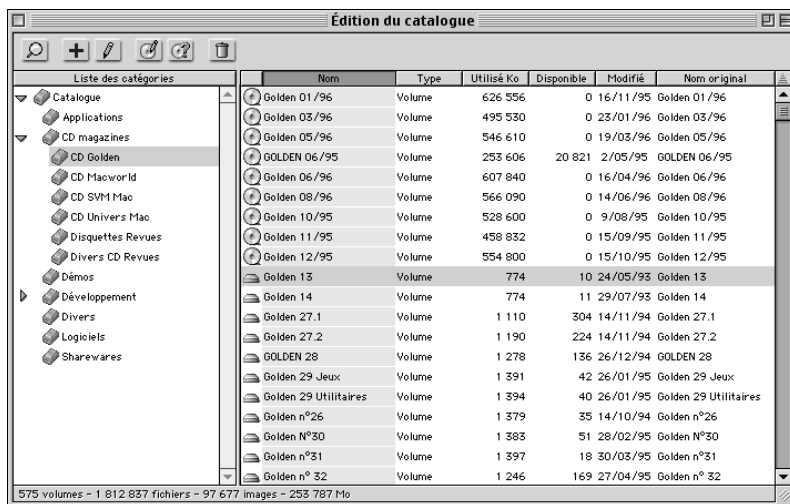
Sur Mac, pour afficher la fenêtre d'Édition du Catalogue, sélectionnez «Edition du catalogue...» dans le menu «Catalogue» ou «Liste des catégories» dans le menu «Fenêtres».

Sur PC, pour afficher la fenêtre d'Édition du Catalogue, sélectionnez «Edition du catalogue...» dans le menu «Fenêtres».

Cette fenêtre, permet de modifier facilement l'organisation de vos volumes en les classant dans des catégories et des sous-catégories. Cette organisation rend plus simple et plus efficace la navigation dans la base ainsi que la recherche.

La liste de gauche affiche la liste des catégories et la liste de droite affiche le contenu de l'élément sélectionné dans la liste de gauche (volumes ou catégories).

Figure 24. Fenêtre d'Édition du Catalogue



## 7.1 Barre d'outils Mac

La barre d'outils située en haut de la fenêtre d'Edition du Catalogue permet de manipuler rapidement et efficacement les catégories et les volumes :

Figure 25. Barre d'outils édition du catalogue



Dans l'ordre, ces boutons permettent de :

- Afficher la fenêtre de Recherche de Volume.
- Créer une nouvelle catégorie.
- Renommer la catégorie sélectionnée.
- Modifier le volume sélectionné.
- Afficher les informations sur le volume sélectionné.
- Supprimer le volume ou la catégorie sélectionné.

## 7.2 Barre d'outils PC

La barre d'outils située en haut de la fenêtre d'Edition du Catalogue permet de manipuler rapidement et efficacement les catégories et les volumes :

Figure 26. Barre d'outils édition du catalogue



Dans l'ordre, ces boutons permettent de :

- Créer une nouvelle catégorie.
- Supprimer le volume ou la catégorie sélectionné.
- Afficher les informations sur le volume sélectionné.
- Modifier les marques du volume sélectionné.
- Modifier les commentaires du volume sélectionné.
- Afficher la fenêtre de Recherche de Volume.

## 7.3 Classement des volumes

Pour ajouter un volume dans une catégorie, sélectionnez-le dans la liste de droite puis glissez-déposez le sur la catégorie souhaitée dans la liste de gauche.

## 7.4 Classement des catégories

Vous pouvez aussi déplacer une catégorie dans une autre (qui devient alors une sous-catégorie de celle-ci) en effectuant un glisser-déposer dans la liste de gauche.

## 7.5 Rechercher un volume

Pour retrouver facilement un volume, vous pouvez cliquer sur le bouton «Fenêtre de recherche» dans la barre d'outils puis entrer le nom du volume recherché. Ensuite, en cliquant sur le volume trouvé dans la liste des résultats, il sera automatiquement sélectionné dans la fenêtre d'Edition du Catalogue.

## 7.6 Informations sur les volumes

Les différentes colonnes de la liste des volumes donnent des informations utiles sur chaque volume : nom original, espace utilisé ou disponible, ...

Pour obtenir plus d'informations sur un volume, sélectionnez-le puis sélectionnez «Fenêtre informations» dans le menu «Volume» sur Mac, ou sélectionnez «Informations...» dans le sous-menu «Volume» du menu «Catalogue» sur PC.

Les liste des volumes peut également être triée en cliquant sur un des titres des colonnes.

*Note : le tri par taille «Disponible» peut être très utile si vous désirez savoir sur quel volume vous pouvez enregistrer un fichier volumineux.*

## 7.7 Enregistrement des catégories sur le disque dur

L'organisation des volumes et des catégories dans Tri-CATALOG est identique à celle des fichiers (les volumes) et des dossiers (les catégories) dans le dossier «Volumes» sur le disque dur.

Toute modification ou création d'une catégorie est répercutée, par Tri-CATALOG, par la modification des dossiers et sous-dossiers sur le disque dur.

De même tout déplacement d'un volume dans une catégorie est concrétisé par le déplacement du fichier dans le dossier correspondant.

## 7.8 Astuces et conseils

Nous vous conseillons de créer plusieurs catégories et sous-catégories. Vous découvrirez rapidement qu'elles sont extrêmement pratiques et efficaces à l'usage.

Laissez le niveau principal (sans catégorie) libre. Il recevra tous les nouveaux volumes analysés que vous pourrez ensuite déplacer dans la catégorie adéquate.

## 7.9 Barre d'informations

Pour obtenir des informations sur le volume sélectionné, vous pouvez afficher la barre d'informations. Sur Mac, vous devez sélectionner «Barre d'informations» dans le menu «Fenêtres». Sur PC, vous devez sélectionner «Barre d'informations» dans le menu «Affichage».

Vous avez aussi la possibilité d'afficher une palette flottante que vous pourrez déplacer et redimensionner comme vous le souhaitez. Pour afficher la palette d'informations, sur Mac, vous devez sélectionner «Palette d'informations» dans le menu «Fenêtres» et sur PC, vous devez sélectionner «Palette d'informations» dans le menu «Affichage».

## 8 - Recherches

Avec la taille sans cesse croissante des unités de stockage et la diffusion massive des CD, nous sommes confrontés à une quantité énorme de fichiers et il est souvent très difficile et très long de retrouver celui qui nous intéresse.

Tri-CATALOG est capable de gérer des centaines de volumes représentant des millions de fichiers. Les fonctions de recherche sont sa raison d'être.

Chaque fenêtre de recherche propose un mode de recherche simple et un mode de recherche avancé. Le résultat de la recherche est affiché en bas de la fenêtre de recherche.

### 8.1 Rechercher un fichier

Pour rechercher un fichier sur Mac, sélectionnez «Rechercher un fichier» dans le menu «Recherche».

Pour rechercher un fichier sur PC, sélectionnez «Rechercher dans la base» dans le menu «Recherche».

#### Recherche simple

En mode simple, vous pouvez uniquement indiquer le texte que doit contenir le nom des fichiers ainsi que les volumes où rechercher ces fichiers.

Figure 27. Fenêtre de Recherche en Mode Simple



Le menu déroulant et le champ vous permettent d'effectuer des recherches fines sur le nom. Vous pouvez demander de trouver les fichiers dont le nom contient (commence ou se termine par) la chaîne indiquée, mais aussi soit strictement égal à cette chaîne.

De plus, si vous entrez plusieurs mots séparés par des espaces, vous pouvez rechercher avec la fonction «ET» (contient les mots «rapport» et «avril») ou «OU» (contient le mot «rapport» ou le mot «avril»).

En mode de recherche simple, vous pouvez également indiquer où rechercher les fichiers. Il est possible de limiter les recherches à une catégorie, mais aussi en fonction du nom des volumes (le nom du volume devra contenir tous les mots entrés dans ce champ) ou de leur date de modification (un fichier modifié en Janvier 2001 ne peut - à priori - pas se trouver dans un volume qui a été modifié avant cette date pour la dernière fois).

## Recherche avancée

Le bouton «Recherche avancée» permet d'entrer de nombreux critères supplémentaires. Ces critères sont accessibles grâce aux onglets situés en haut de la fenêtre de recherche.

Figure 28. Fenêtre de recherche en Mode Avancé



Vous pouvez limiter la recherche à certains fichiers (applications, fichiers texte, ...), vous aider des icônes que vous avez associées à certains fichiers, ou directement indiquer les codes type et créateur (ou vous aider du bouton «?» qui vous permet de sélectionner un type de fichier particulier) sur Mac.

*Exemple : ne chercher que des fichiers ClarisWorks.*

*Note : sur Mac, un code type ou créateur comporte 4 caractères (tout code différent est ignoré). Sous Windows, l'extension comporte 3 caractères.*

Si vous connaissez la date (même approximative) ou la taille du fichier, entrez les informations dans le champ correspondant pour affiner votre recherche et limiter le nombre de fichiers trouvés.

Sur Mac, vous pouvez limiter votre recherche avec le numéro de version pour les applications, tableaux de bord et extensions ou la famille des fichiers dans le Finder.

Vous pouvez également restreindre la recherche aux fichiers qui contiennent certains mots dans leurs commentaires ou à des fichiers marqués avec certaines marques (dans ce cas, les fichiers doivent posséder toutes les marques cochées dans la fenêtre de recherche).

### **Astuces et Conseils**

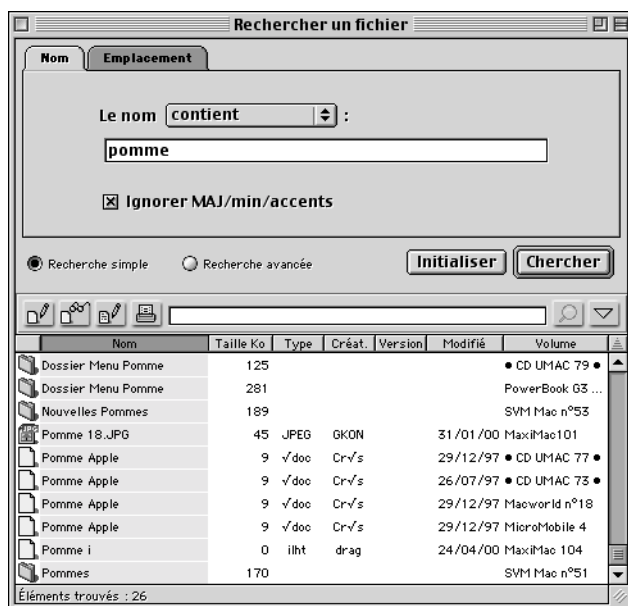
- si vous commencez une nouvelle recherche, le bouton «Initialiser» vous permet de vider tous les champs et de décocher toutes les cases.
- pour ne chercher que parmi les dossiers, décochez la case «Fichiers uniquement» et entrez «xxxx» comme Type (il y a peu de chance qu'un fichier de ce type existe).
- si trop de fichiers sont trouvés, interrompez la recherche en cours de route (en cliquant sur le bouton «Stop») et affinez vos critères.

## **8.2 Résultat de la recherche**

Les fichiers trouvés sont affichés en bas de la fenêtre de recherche. La liste peut être triée par nom, date, taille, ... en cliquant sur les titres de colonnes.

En cliquant sur un fichier dans la liste des résultats, il sera automatiquement sélectionné dans la fenêtre des fichiers ou dans la fenêtre des images.

Figure 29. Résultat de la recherche



## Manipulation des résultats sur Mac

En cliquant sur un fichier trouvé dans la fenêtre de recherche, il sera automatiquement sélectionné dans la fenêtre des fichiers.

Pour sélectionner l'icône d'un fichier ou d'un dossier dans le Finder, double-cliquez dessus. Pour ouvrir un fichier avec son logiciel ou pour ouvrir un dossier dans le Finder, double-cliquez dessus en maintenant la touche Option enfoncée.

Pour manipuler les résultats, utilisez la barre d'outils (voir la photo d'écran ci-dessus). Dans l'ordre, ces boutons permettent de :

- Enregistrer le résultat et les critères de la recherche.
- Ouvrir un résultat et des critères de recherche.
- Exporter le résultat de la recherche sous la forme d'un fichier texte.
- Imprimer le résultat de la recherche.
- Ce bouton permet de restreindre à nouveau le nombre d'éléments trou-



vés en n'affichant que ceux qui contiennent la chaîne de caractères entrée dans le champ qui se trouve au milieu de la barre d'outils.

- Ce bouton affiche tous les résultats trouvés, sans prendre en compte la chaîne de caractères entrée dans le champ qui se trouve au milieu de la barre d'outils.

### **Manipulation des résultats sur PC**

En cliquant sur un fichier trouvé dans la fenêtre de recherche, il sera automatiquement sélectionné dans la fenêtre des fichiers.

Pour ouvrir un fichier avec son logiciel ou pour ouvrir un dossier, double-cliquez dessus.

Pour manipuler les résultats, utilisez le menu «Résultats» de la fenêtre. Il vous permet de :

- Imprimer le résultat de la recherche.
- Exporter le résultat de la recherche sous la forme d'un fichier texte.
- Enregistrer le résultat et les critères de la recherche.
- Ouvrir un résultat et des critères de recherche.
- Fermer la fenêtre de recherche.

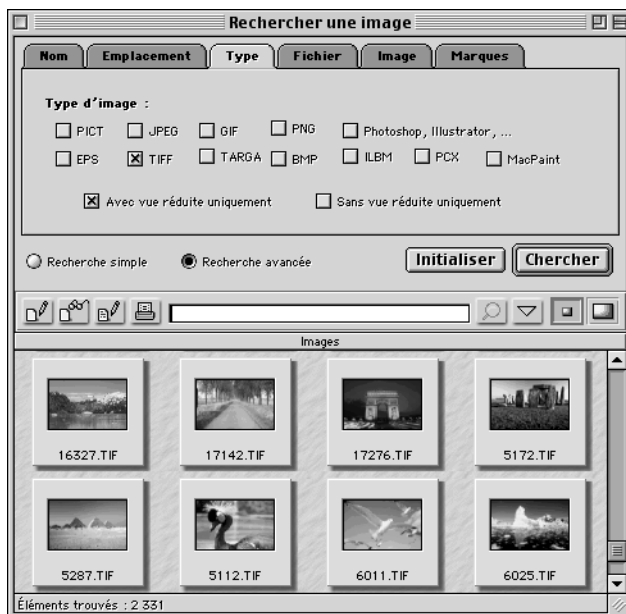
Le bouton «Loupe» situé au dessus de la liste des résultats permet de restreindre à nouveau le nombre d'éléments trouvés en n'affichant que ceux qui contiennent la chaîne de caractères entrée dans le champ qui se trouve au dessus de la liste des résultats.

Pour afficher tous les résultats trouvés, sans prendre en compte la chaîne de caractères entrée dans le champ qui se trouve au dessus de la liste des résultats, cliquez sur le bouton «Tout afficher».

## 8.3 Rechercher une image

La recherche d'images fonctionne comme la recherche de fichiers (elle propose les deux modes simple et avancé). Les vignettes trouvées sont affichées en bas de la fenêtre de recherche des images.

Figure 30. Fenêtre de recherche des images

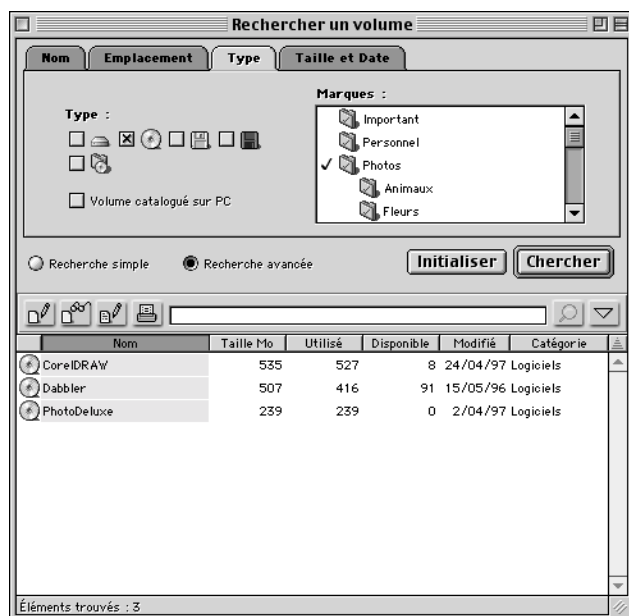


- Vous pouvez rechercher une image en fonction de son nom, de son type, de sa date de modification et de sa taille.
- De plus, vous pouvez spécifier des critères de dimension (largeur et hauteur de l'image), de nombre de couleurs (de 1 - noir et blanc - à 32 bits - millions de couleurs) ou de résolution.
- Vous pouvez également effectuer la recherche en fonction des marques et des commentaires affectés à chaque image.
- Enfin, vous pouvez demander de rechercher les images qui n'ont pas pu être analysées (fichiers non reconnus) ou inversement, uniquement les images qui possèdent une vignette.

## 8.4 Rechercher un volume

La recherche des volumes fonctionne comme la recherche de fichiers (elle propose les deux modes simple et avancé). Les volumes trouvés sont affichées en bas de la fenêtre de recherche des volumes.

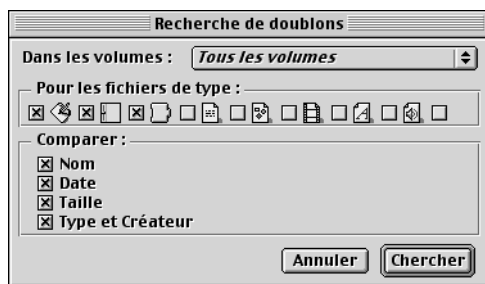
Figure 31. Fenêtre de recherche des volumes



## 8.5 Rechercher les doublons

Des doublons sont des fichiers strictement identiques. Tri-CATALOG permet la recherche de tous les fichiers en double (fonction «Rechercher tous les doublons» du menu «Recherche»).

Figure 32. Dialogue de recherche des doublons



Cette recherche se fait sur tous les volumes (ou sur une partie) et pour tous les types de fichiers (ou seulement certains). Les cases à cocher permettent de paramétrer la recherche.

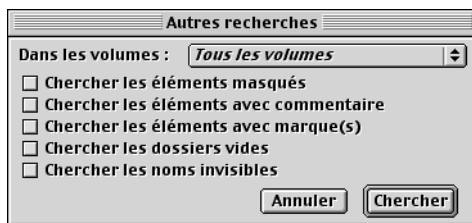
Ainsi, si vous désirez savoir combien de fichiers en double vous avez dans vos sauvegardes (et si vous n'avez sauvegardé que les documents) vous limiterez la recherche aux seuls documents.

Sur Mac, il peut être utile de ne pas comparer le nom des fichiers et de baser la recherche de doublons sur les autres critères. Par exemple, si vous faites dupliquer un fichier dans le Finder, la copie porte un autre nom («fichier copie»).

*Note : avec une base importante, cette recherche de doublons qui doit comparer tous les fichiers entre eux peut être longue. Elle peut se faire en tâche de fond et vous pouvez l'interrompre à tout moment.*

## 8.6 Autres recherches (version Mac uniquement)

Certaines recherches très spécifiques sur la base sont regroupées dans la fonction «Autres recherches...» du menu «Recherche». Elles vous permettent de trouver tous les éléments masqués (non affichés dans les listes, si l'option des préférences n'est pas cochée), ceux qui contiennent un commentaire non vide, ceux qui ont été affectés d'une ou plusieurs marques, les dossiers vides (ne contenant aucun fichier) ou les éléments dont le nom est constitué de caractères invisibles (espace, tabulation, ...).

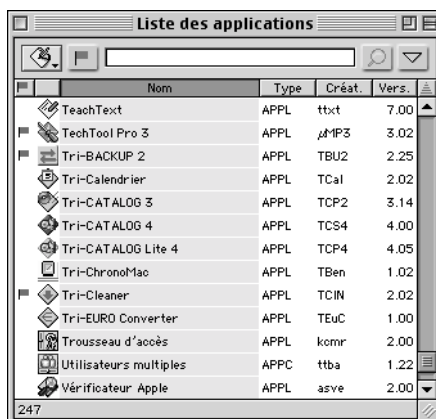
*Figure 33. Dialogue des autres recherches*

Des fonctions de recherche rapides sont aussi accessibles dans le menu «Élément» (par exemple, grâce à ces fonctions, vous pouvez retrouver rapidement le logiciel qui a créé un document, ou tous les documents du même type que le document sélectionné).

## 9 - Liste des Applications

La «Liste des Applications» est accessible par le menu «Fenêtres». Cette liste contient les applications cataloguées (ainsi que les extensions et les tableaux de bord sur Mac). C'est une base sans cesse enrichie lorsque vous cataloguez un nouveau volume (sauf si vous avez désactivé la mise à jour de la liste des applications dans les préférences).

Figure 34. Fenêtre «Liste des Applications»



	Nom	Type	Créat.	Vers.
	TeachText	APPL	ttxt	7.00
	TechTool Pro 3	APPL	MP3	3.02
	Tri-BACKUP 2	APPL	TBU2	2.25
	Tri-Calendrier	APPL	TCa1	2.02
	Tri-CATALOG 3	APPL	TCP2	3.14
	Tri-CATALOG 4	APPL	TCS4	4.00
	Tri-CATALOG Lite 4	APPL	TCP4	4.05
	Tri-ChronoMac	APPL	TBen	1.02
	Tri-Cleaner	APPL	TCIN	2.02
	Tri-EURO Converter	APPL	TEuC	1.00
	Trousseau d'accès	APPL	komr	2.00
	Utilisateurs multiples	APPC	ttba	1.22
	Vérificateur Apple	APPL	asve	2.00

La liste est mise à jour à chaque analyse de volumes. Il est possible d'exporter la liste (fonction «Exporter au format texte» du menu Fichier).

### 9.1 Tri de la liste

La liste est initialement non triée. Elle peut être triée en cliquant sur les titres de colonnes.

### 9.2 Surveiller une application

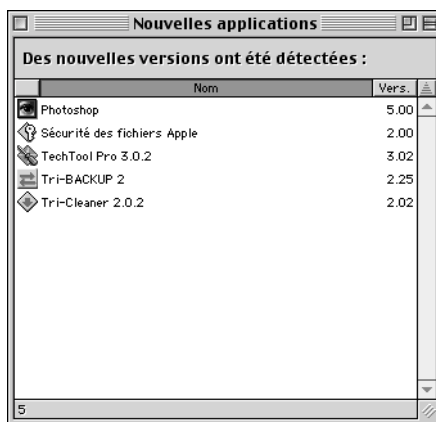
La surveillance des applications dans Tri-CATALOG permet d'être automatiquement tenu au courant lorsqu'une nouvelle version d'un logiciel se trouve sur un volume catalogué par Tri-CATALOG.

Pour activer la surveillance d'une application, sélectionnez-la dans la liste

puis cliquez sur le bouton avec le drapeau sur Mac ou avec les lunettes sur PC. Un drapeau ou des lunettes sont affichés en face des applications surveillées.

Après chaque analyse de volume, Tri-CATALOG recherche si de nouvelles versions des applications surveillées sont présentes sur ce nouveau volume. Si c'est le cas, une fenêtre indiquant les logiciels mis à jour apparaît.

Figure 35. Fenêtre «Nouvelles versions détectées»



## 9.3 Recherche dans la liste

Vous pouvez effectuer une recherche dans cette liste en fonction du nom des applications. Seuls les éléments trouvés resteront affichés. Entrez le texte recherché (ou les mots recherchés) en haut de la fenêtre puis validez avec le bouton. Plusieurs mots (ou groupes de lettres) séparés par un espace doivent tous être présents dans le nom du fichier (fonction «ET»). Majuscules, minuscules et lettres accentuées sont traitées de la même façon.

## 9.4 Fonctions du menu

Le menu situé en haut à gauche de la fenêtre des applications permet de :

- N'afficher que les applications surveillées.

- Inverser la surveillance d'une application.
- Supprimer le numéro de version d'une application, ou supprimer cette application de la liste des applications.
- Mettre à jour ou reconstruire la liste des applications.

*Note : Sur Mac, vous pouvez aussi renommer une application en double-cliquant dessus dans la liste.*

## 9.5 Importation et exportation sur Mac

A l'aide de ce menu, vous pouvez également importer une liste d'applications Tri-CATALOG en sélectionnant «Ajouter des éléments (fichiers Tri-CATALOG)...».

Tri-CATALOG 3 enregistrerait les applications dans un fichier nommé «*##fTCP3 Applications*» dans le dossier «TCP Infos».

Tri-CATALOG 4 enregistre les applications dans un fichier nommé «Tri-CATALOG Applications» dans le dossier «Tri-CATALOG Infos».

Vous pouvez aussi importer un fichier texte tabulé (nom, type et créateur) en sélectionnant «Ajouter des éléments (fichier texte)...» dans ce menu. Inversement, pour exporter la liste dans un fichier texte, sélectionnez «Exporter au format texte» dans le menu Fichier.



## 10 - Signets

Les signets dans Tri-CATALOG fonctionnent comme les signets des navigateurs web. Ils enregistrent la position de certains fichiers (ou dossiers) de la base pour y accéder rapidement à tout moment.

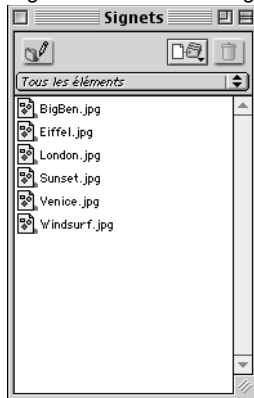
### 10.1 Afficher les signets

Sur Mac, les signets sont affichés dans le menu «Signets». Vous pouvez aussi afficher la palette des signets en sélectionnant «Liste des signets» dans le menu «Fenêtres».

Sur PC, les signets sont affichés dans une palette qui peut être placée à l'intérieur d'une fenêtre de fichiers. Vous pouvez afficher la palette des signets en sélectionnant «Liste des signets» dans le menu «Affichage».

Le menu situé en haut de la palette des signets permet d'afficher tous les signets créés ou uniquement les signets appartenant à un groupe (ou à l'un de ses sous-groupes).

Figure 36. Palette des signets



### 10.2 Activer un signet

Sur Mac, pour activer un signet, sélectionnez-le dans le menu «Signets» ou dans la palette «Signets». En le sélectionnant dans le menu «Signets» avec la touche Option enfoncée, il sera automatiquement ouvert..

Sur PC, pour activer un signet, sélectionnez-le dans la palette «Signets».

## 10.3 Créer un signet

Sur Mac, vous pouvez créer un signet vers un fichier ou un dossier en le sélectionnant puis en choisissant «Ajouter aux signets» dans le menu «Signets». Vous pouvez aussi glisser-déposer cet élément dans la palette des signets.

Sur PC, pour créer un signet vers un fichier ou un dossier, vous devez afficher le menu contextuel sur cet élément puis choisir «Ajouter aux signets» dans ce menu.

## 10.4 Classer les signets

Les signets peuvent être classés dans des groupes et dans des sous-groupes (comme les volumes qui sont classés des catégories).

### Création et suppression des groupes



Sur Mac, pour créer ou supprimer un groupe, vous devez cliquer ce bouton dans la palette des signets. Dans la fenêtre qui s'affiche, vous pouvez également glisser-déposer un groupe sur un autre groupe afin de créer un sous groupe.

Sur PC, pour créer ou supprimer un groupe, vous devez sélectionner «Edition des signets» dans le menu «Fenêtres». Dans la fenêtre qui s'affiche, vous pouvez également utiliser le bouton «Déplacer vers...» pour déplacer un groupe dans un autre groupe afin de créer un sous groupe.

### Classement d'un signet dans un groupe



Sur Mac, pour classer un signet dans un groupe, sélectionnez le signet à déplacer dans la palette des signets puis choisissez le groupe dans lequel vous souhaitez le placer à l'aide de ce menu situé en haut de la palette des signets.

Sur PC, pour classer un signet dans un groupe, sélectionnez le signet à déplacer dans la fenêtre d'édition des signets puis cliquez sur le bouton «Déplacer vers...» pour choisir son groupe de destination.

## 10.5 Supprimer un signet

Sur Mac, pour supprimer un signet, sélectionnez-le dans la palette des signets puis cliquez sur le bouton Corbeille.

Sur PC, pour supprimer un signet, sélectionnez-le dans la fenêtre d'édition des signets puis cliquez sur le bouton «Supprimer».

## 10.6 Exemples d'utilisation

Il y a de nombreuses utilisations possibles de la liste personnelle :

- conserver des fichiers auxquels vous désirez accéder facilement.
- constituer une bibliothèque des images (logos, ...), modèles et autres documents que vous conservez sur des cartouches, afin d'y accéder rapidement d'un simple double-clic.
- avoir un moyen d'accès facile et rapide aux principales applications (ou documents) de votre (ou vos) disque(s) dur(s).
- vous aider à organiser votre travail en classant ensemble les applications allouées à vos différentes activités : taper du courrier, faire des maquettes en PAO, faire des calculs. Vous pouvez créer autant de groupes et de sous-groupes que vous le désirez.
- regrouper, pour un projet particulier, les différents documents et applications nécessaires.

# 11 - Préférences

Pour afficher les préférences, sélectionnez «Préférences» dans le menu «Fichier». Les préférences sont légèrement différentes entre la version MacOS et la version Windows.

## Onglet «Générales»

Figure 37. Préférences générales



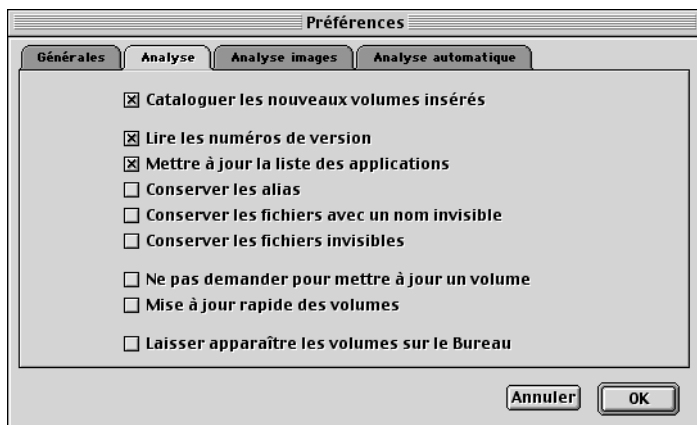
Ces options permettent de :

- Modifier l’affichage des éléments dans les fenêtres de fichiers (nombre de colonnes, police, utilisation des couleurs de famille).
- Afficher les éléments masqués dans Tri-CATALOG.
- Mémoriser la position des dialogues : si cette case est cochée, les dialogues ne sont plus affichés au centre de l’écran mais restent à leur position. Cette option est pratique pour les utilisateurs d’écrans multiples. Mémoriser la sélection en cours, au moment de quitter, pour la retrouver au prochain lancement (de même que les fenêtres ouvertes qui seront de nouveau ouvertes au prochain lancement si cette option est cochée).
- Définir les logiciels utilisés pour la fonction «Ouvrir avec». En affichant le menu contextuel sur un élément dans Tri-CATALOG, vous pourrez l’ouvrir avec l’un de ces logiciels définis dans les préférences,

au lieu de l'ouvrir comme d'habitude avec le logiciel qui l'a créé. Cette option peut être utile ouvrir une image avec GraphicConverter au lieu de lancer Photoshop.

### Onglet «Analyse»

Figure 38. Préférences d'analyse



Ces options permettent de :

- Cataloguer automatiquement ou non les volumes insérés lorsque Tri-CATALOG est ouvert.
- Lire le numéro de version des applications rencontrées (ce qui ralentit l'analyse, mais le numéro de version est très utile pour les recherches).
- Mettre à jour la liste des applications après chaque analyse (ce qui peut aussi être fait par la suite depuis la fenêtre des Applications).
- Conserver, lors de l'analyse, les fichiers invisibles et les alias ainsi que les fichiers visibles mais dont le nom est invisible (c'est le cas des images mosaïques que l'on voit fleurir sur les CDs).
- Ne pas demander si un volume qui est déjà dans la base doit être mis à jour (il est automatiquement mis à jour si cette option est cochée).
- Utiliser la mise à jour rapide des volumes : cette option ne fait l'analyse que des dossiers modifiés.

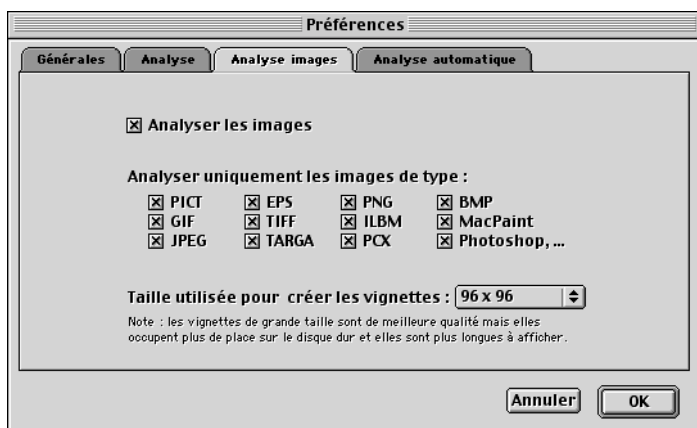
*Note : la mise à jour est beaucoup plus rapide mais moins fiable (dans certains cas - rares - un fichier modifié peut ne pas être mis à jour et conserver sa date de modification antérieure). Si vous utilisez souvent la mise à jour (par exemple*

*pour mettre à jour le contenu de votre disque dur en quittant), cochez cette case qui vous fera gagner du temps.*

- Accepter les volumes multi-session : pour accélérer l'analyse des CD, Tri-CATALOG ne laisse pas monter les volumes sur le bureau (lorsqu'ils sont insérés). Donc les différentes partitions des CD multi-sessions ne sont pas affichées par le bureau et Tri-CATALOG ne voit que la première session. En cochant cette case, l'analyse est un peu plus lente mais les différentes partitions des CD multi-sessions sont toutes accessibles dans Tri-CATALOG et elles apparaîtront toutes sur le bureau.

## Onglet «Analyse images»

Figure 39. Préférences d'analyse des images



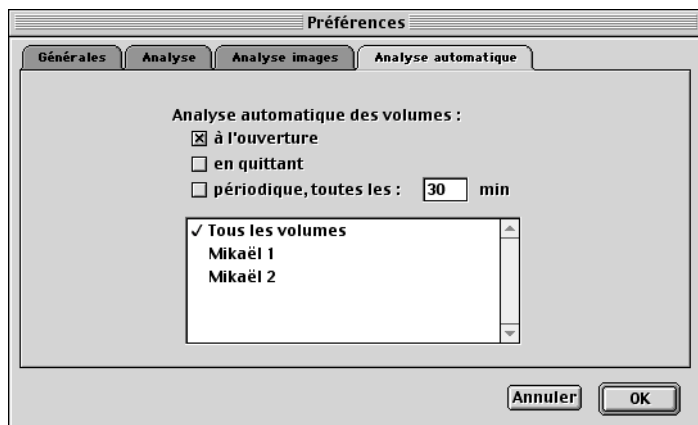
Ces options permettent de :

- Analyser les images. Si cette case n'est pas cochée, les vignettes des fichiers images ne seront pas créées et pas ajoutées dans Tri-CATALOG.
- Choisir les types d'images qui seront analysées par Tri-CATALOG (vous pouvez demander à Tri-CATALOG de ne pas créer de vignette pour certains types d'images).
- Choisir la taille utilisée pour créer les vignettes lors de l'analyse. Les vignettes de grande taille sont de meilleure qualité (lorsqu'elles sont affichées en grande taille dans une fenêtre d'images ou dans une

bibliothèque) mais elles occupent plus de place sur le disque dur et elles sont plus longues à afficher. Généralement, il est conseillé de créer des vignettes en 96 x 96 pixels.

### Onglet «Analyse automatique»

Figure 40. Préférences d'analyse automatique



Ces options permettent de :

- Cataloguer automatiquement les volumes présents à l'ouverture de Tri-CATALOG.
- Cataloguer automatiquement les volumes présents à la fermeture de Tri-CATALOG.
- Cataloguer automatiquement les volumes présents périodiquement.
- Définir les volumes concernés par l'analyse automatique (vous pouvez cataloguer automatiquement tous les volumes présents, ou en cocher uniquement certains).

# 12 - Astuces pour la version Mac OS

## Catalogage des volumes

En dehors des méthodes habituelles pour cataloguer un nouveau volume, Tri-CATALOG propose un méthode encore plus rapide. En effet, vous pouvez simplement glisser-déposer (à partir du Finder) l'icône du volume (ou du dossier) à cataloguer sur la fenêtre de Tri-CATALOG.

Lorsqu'un fichier est catalogué, si son nom contient des caractères invisibles, ces caractères seront remplacés par le symbole « $\diamond$ ».

## Aide intégrée

Quand le curseur de la souris est sur un élément (bouton, champ, ...), enfoncez la touche Control pour afficher une note d'aide sur cet élément.

## Menus contextuels

En cliquant sur un élément avec la touche Control enfoncée, un menu contextuel sera affiché sur cet élément. Grâce à ce menu, vous pourrez accéder très rapidement aux principales actions possibles sur cet élément.

Les menus contextuels vous permettent aussi d'accéder à des fonctions qui ne sont pas toujours disponibles ailleurs dans le logiciel, par exemple, en affichant un menu contextuel sur un fichier (par exemple une image JPEG créée par Photoshop), vous pourrez modifier les icônes affichées dans Tri-CATALOG pour tous les fichiers de ce type (ainsi toutes les images JPEG créées par Photoshop seront affichées dans Tri-CATALOG avec la même icône). En sélectionnant «Editer les codes des icônes», si vous le souhaitez vous pourrez aussi effacer le code créateur correspondant à Photoshop, ainsi toutes les images JPEG (quel que soit le logiciel qui les a créées) seront affichées avec la même icône dans Tri-CATALOG.

## Astuces clavier

Pour sélectionner rapidement un élément parmi une grande liste triée, il suffit de taper les premières lettre de cet élément. Vous pouvez aussi utiliser les touches flèches et les touches de saut de page.



Pour supprimer rapidement un élément sélectionné, vous pouvez utiliser les touches Effacer ou Supprimer.

Pour sélectionner simultanément plusieurs éléments qui se suivent, cliquez normalement sur le premier élément puis cliquez sur le dernier élément en maintenant la touche Majuscule enfoncée. Pour sélectionner simultanément plusieurs éléments qui ne suivent pas, cliquez sur chacun de ces éléments en maintenant la touche Commande enfoncée. Après les avoir sélectionnés, vous pourrez modifier en une seule fois les marques ou les commentaires de ces éléments par exemple.

De nombreuses actions affichent un dialogue de confirmation (par exemple, lors de la suppression d'un volume). Pour éviter ce dialogue, vous pouvez maintenir la touche Option enfoncée (cela peut être très utile pour éviter d'être obligé de valider plusieurs fois de suite la même fenêtre).

### Marques favorites

Pour utiliser rapidement vos 10 marques favorites, vous pouvez leur attribuer des raccourcis clavier. Pour cela, vous devez sélectionner «Edition des marques» dans le menu «Catalogue», cliquer sur la marque souhaitée dans la fenêtre puis taper sur un chiffre de 0 à 9. Vous pourrez ainsi attribuer des raccourcis clavier de Commande 0 à Commande 9 à ces marques. Par la suite, lorsque vous souhaitez modifier les marques d'un élément dans Tri-CATALOG, vous pourrez simplement le sélectionner puis utiliser ce raccourci clavier pour lui attribuer ou lui retirer la marque correspondante.

### AppleScript

Tri-CATALOG est scriptable donc vous pouvez programmer des scripts AppleScript pour exécuter des actions répétitives dans Tri-CATALOG. Pour connaître les instructions AppleScript reconnues par Tri-CATALOG, ouvrez le logiciel «Editeur de scripts», sélectionnez «Ouvrir un dictionnaire...» dans le menu «Fichier» puis sélectionnez le logiciel «Tri-CATALOG».

# 13 - Astuces pour la version Windows

## Aide intégrée

Quand le curseur de la souris est sur un bouton d'une barre d'outils, attendez quelques secondes sans déplacer la souris pour afficher une note d'aide sur cet élément.

## Menus contextuels

En cliquant sur un élément avec le bouton droit de la souris, un menu contextuel sera affiché sur cet élément. Grâce à ce menu, vous pourrez accéder très rapidement aux principales actions possibles sur cet élément.

## Renommer un élément

Vous pouvez renommer directement un élément (volume, catégorie, ...) dans la fenêtre d'Édition du Catalogue en cliquant sur son nom pour indiquer le nouveau nom (comme dans l'Explorateur Windows).

## Les barres d'outils

Les barres d'outils peuvent être déplacées, détachées ou masquées. Par exemple, vous pouvez attacher la palette des signets à l'intérieur d'une fenêtre de fichiers ou la détacher complètement.

## Marques favorites

Pour utiliser rapidement vos 10 marques favorites, vous pouvez leur attribuer des raccourcis clavier. Pour cela, vous devez sélectionner «Édition des marques» dans le menu «Fenêtres», cliquer sur la marque souhaitée dans la fenêtre puis appuyer simultanément sur la touche Control et sur un chiffre situé en haut du clavier (vous ne devez pas utiliser le pavé numérique). Vous pouvez ainsi attribuer des raccourcis clavier de Control 0 à Control 9. Par la suite, lorsque vous souhaitez modifier les marques d'un élément dans Tri-CATALOG, vous pourrez simplement le sélectionner puis utiliser ce raccourci clavier pour lui attribuer ou lui retirer la marque correspondante.