

ASTUCES SUR MAC

Accéder aux fichiers avec le Finder

Le Finder est le gestionnaire de fichiers fourni avec le système d'exploitation macOS d'Apple. Le Finder permet de naviguer, d'organiser et de rechercher visuellement dans le contenu du disque dur, des CD/DVD ou d'un volume distant.

Pour ouvrir le finder, cliquer sur l'icône située dans la barre d'outils située en bas du bureau.



Créer un PDF sur Mac

Ouvrez un fichier que vous souhaitez transformer en PDF, puis allez dans le menu Fichier puis Imprimer. En bas à gauche, un bouton PDF est disponible, cliquez dessus et choisissez Enregistrer au format PDF.

Définissez où enregistrer le fichier et le tour est joué, vous pouvez ainsi vous créer de belle archives.

Retrouver le mot de passe de sa messagerie

Si vous consultez vos emails uniquement dans Mail, vous avez dû saisir votre mot de passe de messagerie à la création de votre compte. Dans le cas où vous auriez besoin de le retrouver, il faut lancer l'application Trousseau d'accès, disponible dans Applications puis Utilitaires. Cette application mémorise tous les mots de passe saisis, au moins une fois.

Recherchez l'entrée qui correspond à votre messagerie et double-cliquez dessus. Cochez la case Afficher le mot de passe et saisissez alors votre mot de passe administrateur (celui que vous saisissez au démarrage du Mac).

Le mot de passe de votre messagerie s'affiche en clair, vous l'avez retrouvé. N'hésitez pas à utiliser le trousseau d'accès pour remettre la main sur d'autres mots de passe oubliés.

Retrouver un fichier récemment créé sur Mac

Le premier réflexe à avoir est de relancer le logiciel qui a été utilisé pour créer ce document et d'aller dans le menu Fichier puis Ouvrir récent.

Certains logiciels conservent l'historique des cinq derniers et d'autres les dix derniers. Autre solution, passer par le menu Pomme puis Éléments récents. La liste comprend à la fois les applications ouvertes récemment, mais également les documents.

Dans la liste de documents récents, cliquez sur le fichier pour l'ouvrir. Maintenez la touche [cmd] et cliquez sur son nom, disponible dans la barre de titre, en haut de la fenêtre. Vous savez dorénavant où il est rangé.

Visualiser l'aperçu d'un document depuis le Finder

Vous pouvez visualiser l'aperçu d'un document depuis le Finder sans ouvrir le programme qui a servi à le créer. Sélectionner le document dans le Finder et appuyez sur la barre espace de votre clavier.

Un dictionnaire toujours sous la main

Sélectionnez un mot depuis Safari, Chrome ou Mail et effectuez la combinaison de touches Ctrl + Cmd + D pour afficher une info-bulle contenant la signification du mot sélectionné.

Changer le volume du haut parleur

Maintenez la touche fn + F12 pour augmenter le volume

Maintenez la touche fn + F11 pour diminuer le volume

Maintenez la touche fn + F10 pour couper/rétablir le volume

Accéder aux accents d'un grand nombre de lettres y compris les majuscules

Gardez le doigt appuyé sur une lettre pour voir tous les accents disponibles. Vous choisissez celui qui vous intéresse en saisissant le chiffre correspondant au caractère à insérer. Vous pouvez également utiliser la souris.

Coller sans la mise en forme

Si vous copier du texte en provenance du web via la commande Cmd + C, le coller dans un éditeur via la commande Cmd + V vous affichera le texte avec une mise en forme identique. Comprenez que vous retrouverez les tailles, liens, gras et autres mises en forme.

Si vous voulez vous passer de la mise en forme, effectuez Cmd + Ctrl + V.

Insérer des smileys

Faites la combinaison de touches Control + Cmd + Espace pour accéder aux smileys et aux caractères peu communs.

Zoomer rapidement où vous voulez

Il existe 3 raccourcis à connaître absolument pour agrandir n'importe quelle zone de votre écran. De quoi vous dispensez des combinaisons de zooms propres à chaque application puisque ça fonctionne partout.

alt + cmd + 8 Activer/désactiver le zoom

alt + cmd + = Zoom avant

alt + cmd + - Zoom arrière

Voir rapidement le bureau

Le raccourci F11 place les applications ouvertes sur les cotés de l'écran

RACCOURCIS CLAVIER SUR MAC

Position des touches
majuscule, fn, ctrl, alt et cmd



Les raccourcis les plus courants sur mac

cmd + C	Copier
cmd + X	Couper
cmd + V	Coller
cmd + Z	Annuler la cmd
cmd + Majuscule + Z	Rétablir la cmd venant d'être annulée
cmd + A	Sélectionner tout
cmd + F	Rechercher
cmd + G	Rechercher l'occurrence suivante
cmd + N	Ouvrir une nouvelle fenêtre ou un nouveau document
cmd + S	Enregistrer un document
cmd + P	Imprimer un document
cmd + Majuscule + 3	Capture d'écran entier
cmd + Majuscule + 4	Capture d'écran avec curseur de sélection
cmd + W	Fermer la fenêtre active
cmd + alt + W	Fermer toutes les fenêtres
cmd + Majuscule + Tilde (~)	Passer à la fenêtre suivante la plus récemment utilisée dans l'application active.
cmd + H	Masquer les fenêtres de l'application ouverte au premier plan
cmd + alt + H	Masquer les fenêtres de toutes les applications ouvertes, hormis celles de l'application au premier plan
cmd + Q	Quitter une application
cmd + alt + Echap	Forcer la fermeture d'une application
cmd + Tab	Revenir à l'application ouverte la plus récemment utilisée.
Barre d'espace	Afficher un aperçu de l'élément sélectionné (coup d'œil)

Contrôler l'ordinateur avec des raccourcis Mac

cmd + ctrl + bouton d'alimentation	Forcer le redémarrage
Majuscule + ctrl + bouton d'alimentation ou touche d'éjection	Mise en veille
cmd + ctrl + touche d'éjection	Fermeture et redémarrage du Mac
cmd + alt + ctrl + bouton d'alimentation ou touche d'éjection	Fermeture des applications et coupure du Mac

Raccourcis avec un document de traitement de texte

cmd + B	Mettre en gras ou désactiver l'écriture en gras du texte sélectionné
cmd + I	Mettre en italique ou désactiver l'écriture en italique du texte sélectionné
cmd + U	Souligner ou désactiver le soulignement du texte sélectionné
cmd + T	Afficher ou masquer la fenêtre Police
cmd + alt + F	Accéder au champ de recherche
cmd + alt + T	Afficher ou masquer la barre d'outils d'une application
cmd + Majuscule + Deux-points (:)	Afficher la fenêtre Orthographe et grammaire
cmd + Point-virgule (;)	Rechercher les mots mal orthographiés dans le document
cmd + Suppr	Sélectionner le bouton Supprimer ou Ne pas enregistrer dans une boîte de dialogue proposant ces options
cmd + Majuscule + S	Afficher la boîte de dialogue Enregistrer sous ou dupliquer le document actuel
ctrl + A	Se placer au début de la ligne ou du paragraphe
ctrl + E	Se placer à la fin de la ligne ou du paragraphe
ctrl + P	Monter d'une ligne
ctrl + N	Descendre d'une ligne
ctrl + O	Insérer une nouvelle ligne après le point d'insertion
cmd + Majuscule + Flèche vers le haut	Sélectionner le texte entre le point d'insertion et le début du document
cmd + Majuscule + Flèche vers le bas	Sélectionner le texte entre le point d'insertion et la fin du document
cmd + Majuscule + Flèche vers la gauche	Sélectionner le texte entre le point d'insertion et le début de la ligne actuelle
cmd + Majuscule + Moins (-)	Réduire la taille de l'élément sélectionné
cmd + Majuscule + Plus (+)	Augmenter la taille de l'élément sélectionné
cmd + Égal (=)	Idem

cmd + {	Aligner à gauche
cmd + }	Aligner à droite
cmd + Majuscule + (barre verticale)	Centrer
Fn + Flèche vers la gauche	Accéder au début d'un document
Fn + Flèche vers la droite	Accéder à la fin d'un document
cmd + alt + C	Copier le style et enregistrer les réglages de formatage de l'élément sélectionné
cmd + alt + V	Coller le style précédemment copié à l'élément sélectionné
cmd + Majuscule + ?	Ouvrir le menu Aide