



## **Généralités**

Bienvenue dans Extensis™ Portfolio™, outil de catalogage alliant simplicité et efficacité pour vous permettre d'organiser et de retrouver vos créations en bibliothèques en ligne. Quels que soient la plate-forme (Macintosh ou Windows) et le mode d'accès aux données (via un réseau ou via TCP/IP) utilisés, Portfolio propose une solution innovante pour la visualisation, l'organisation, la gestion, la sélection et le partage de vos données numériques.

Portfolio vous permet d'insérer automatiquement images, sons, séquences et autres documents numériques dans des catalogues, accompagnés d'informations s'y rapportant et de vues miniatures. Vous pouvez cataloguer tout support, sans tenir compte de l'application d'origine, puis les retrouver facilement en procédant à une recherche visuelle, ou à l'aide de mots-clés ou autres critères. Vous avez la possibilité de choisir le mode d'affichage de vos fichiers, sous la forme de vues miniatures, de liste ou de fiches, et de personnaliser chaque mode à votre convenance.

Portfolio vous permet également de collaborer avec d'autres utilisateurs en offrant la possibilité de partager des catalogues sur un réseau et entre différentes plates-formes. Vous pouvez importer des bases de données à l'intérieur de vos catalogues et exporter des catalogues entiers ou des éléments spécifiques sous la forme de pages Web.

## **Configuration système et logicielle requise**

Pour pouvoir installer et utiliser Portfolio, vous devez posséder :

### **Sur Macintosh :**

- un ordinateur compatible Apple® Power Macintosh® ou PowerPC
- le logiciel Système 7.5.3 ou version ultérieure de Mac OS® (Système 7.5.5 ou version ultérieure recommandée)
- 6 Mo de mémoire vive (RAM) au minimum
- 20 Mo d'espace disque disponible
- Open Transport 1.1 ou version ultérieure (uniquement pour établir des connexions aux catalogues partagés par Portfolio Server)

Remarque : Si vous utilisez fréquemment des fichiers ou catalogues volumineux, vous aurez peut-être besoin d'allouer davantage de mémoire vive à Portfolio.

### **Sous Windows :**

- un ordinateur doté d'un processeur 486/33 MHz ou plus rapide (Pentium 133 MHz ou plus recommandé)
- Microsoft® Windows 95®, Windows 98® ou Windows NT® 4.0
- 6 Mo de mémoire vive (RAM) au minimum
- 20 Mo d'espace disque disponible
- Services TCP/IP (uniquement pour établir des connexions aux catalogues partagés par Portfolio Server)

## **Enregistrement**

Il est important que vous procédiez à l'enregistrement de votre copie de Portfolio pour que nous puissions vous offrir les meilleurs services possibles. Les utilisateurs référencés de Portfolio peuvent en effet bénéficier de notre service d'assistance technique, d'informations concernant les nouvelles versions et les derniers produits, ainsi que de remises et offres spéciales sur les nouveaux produits.

Pour vous faire référencer, utilisez le numéro d'enregistrement de Portfolio qui se trouve à la fin de ce manuel. Si vous choisissez de ne pas personnaliser votre copie, Portfolio sera exécuté en mode de démonstration pendant 30 jours. Pour faire l'acquisition de numéros d'enregistrement supplémentaires, composez le (1) (800) 796 9798 ou (1) (503) 274 2020 aux Etats-Unis, ou le (31) (0) 30 247 5053 en Europe.

## **Assistance technique**

Vous trouverez dans ce manuel (qui décrit les fonctions et opérations de base de Portfolio) des réponses à vos éventuelles questions concernant le programme. Pour connaître les questions les plus fréquemment posées et obtenir des conseils de dépannage, consultez la page Portfolio de notre site Web à l'adresse [www.extensis.com](http://www.extensis.com).

Si vos questions ou problèmes ne sont traité(e)s ni dans cet ouvrage ni sur notre site Web, contactez le service d'assistance technique en composant le (1) (503) 274 7030 (aux Etats-Unis) ou le (31) (0) 30 247 5050 (aux Pays-Bas), du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 17 h 00 (heures locales). Lorsque vous faites appel au service d'assistance technique, veuillez être déjà installé(e) devant votre ordinateur et être en mesure de fournir les informations suivantes : le numéro d'enregistrement de votre copie de Portfolio, la configuration de votre ordinateur, ainsi que votre question ou la description du problème rencontré (que se passe-t-il exactement et à quel moment). Prenez note de tous les codes et messages d'erreur qui se sont affichés et de toute information que vous jugez utile.

## Qu'est-ce que Portfolio ?

Portfolio est une application de catalogage d'images numériques qui vous permet de rassembler dans des catalogues partagés des éléments (images, présentations, séquences, sons et autres fichiers ou documents numériques) créés par vous-même ou par les membres de votre groupe de travail. Ces éléments catalogués, vous pouvez les visualiser, les modifier, les copier et les rechercher dans le catalogue, ou les transférer vers d'autres documents, quel qu'en soit le format ou l'emplacement et quelle que soit la plate-forme ou l'application d'origine.

Portfolio n'importe pas les fichiers source des images cataloguées, mais crée des liens y renvoyant, afin de ne stocker que les vues miniatures et les informations relatives aux images ou documents dans les catalogues. De cette manière, il est possible de visualiser et de rechercher les images contenues dans les catalogues, facilement et rapidement, tout en conservant la possibilité de copier, de prévisualiser, de modifier, etc., les originaux, et sans affecter les performances du catalogue.

Un même catalogue peut contenir un nombre illimité d'éléments. Cela dit, plus un catalogue comporte d'éléments, plus le temps et le volume de mémoire requis pour les opérations courantes augmentent. Pour chaque élément d'un catalogue, vous pouvez définir :

- Un nombre illimité de mots-clés permettant de rechercher et de sélectionner facilement les éléments d'un catalogue.
- Une description (32 000 caractères au maximum) permettant de stocker toute information jugée utile relative au fichier.
- Un nombre illimité de champs personnalisés, d'un type spécifique (tel que Date/heure et URL), à valeurs multiples et/ou prédéfinies, etc.

Dans le cadre d'un groupe de travail, vous pouvez autoriser un accès illimité à toutes les fonctions du catalogue à tous les utilisateurs ou bien désigner des administrateurs de catalogues, chargés de créer, de mettre à jour et de contrôler l'accès aux catalogues de l'ensemble du groupe. Il suffit alors d'installer la version client de Portfolio sur les ordinateurs des membres du groupe de travail pour leur permettre de rechercher, de visualiser et d'utiliser simultanément les éléments des catalogues, quel que soit l'emplacement de leurs fichiers source (serveurs réseau, volumes partagés, CD-Rom ou lecteurs amovibles), d'établir des connexions à Portfolio Server via TCP/IP, voire de convertir les éléments au format HTML.

## Nouveautés de la version 4.0 de Portfolio

Portfolio 4.0 constitue une mise à jour majeure du programme de catalogage populaire. Parmi les nouveautés et améliorations apportées, citons les suivantes :

### Nouvelles fonctions :

- **Mode Fiches** - Liste de fiches permettant de visualiser chaque élément du catalogue individuellement et proposant la totalité des informations s'y rapportant (texte et vue miniature).
- **Diaporama** - Permet de visualiser les catalogues à la manière d'une projection de diapositives (défilement manuel ou automatique) afin d'en revoir les éléments ou de créer une présentation.
- **Champs URL** - Permet de créer des liens hypertextes associés aux éléments de Portfolio et fournissant un accès direct à Internet.
- **Exportation au format HTML** - Permet d'exporter les éléments d'un catalogue sous la forme de pages Web, vues miniatures JPEG comprises.
- **Recherche et remplacement** - Permet de modifier les valeurs des champs à l'aide de l'outil puissant de recherche et de remplacement.
- **Motifs** - Permet d'ajouter des motifs d'arrière-plan aux vues miniatures affichées dans les modes Vues miniatures et Fiches.
- **Scripts** - Permet d'automatiser (en utilisant AppleScript sur Macintosh ou Visual Basic sous Windows) les tâches exécutées au sein de Portfolio ou en interaction avec d'autres applications, telles que le catalogage automatique à l'aide de dossiers de contrôle.
- **Importation** - Permet d'affecter les données de bases de données aux champs de Portfolio, champs personnalisés compris.
- **Portfolio Server** - Version serveur de Portfolio, destinée à optimiser les performances et à accroître le nombre de connexions simultanées. Les clients accèdent aux catalogues partagés par Portfolio Server via l'application Portfolio standard. Remarque : Portfolio Server est un produit autonome.

### Améliorations des fonctions existantes :

- **Convertisseurs** - Prise en charge étendue des formats de fichiers et fonction d'importation améliorée. Permet de visualiser les informations relatives aux fichiers source, telles que la taille et la résolution des images.
- **Ecran d'introduction** - Possibilité de personnaliser l'écran d'introduction affiché à l'ouverture d'un catalogue.
- **Configuration du catalogue** - Réorganisation et simplification des options de catalogage.

## Concepts de base de Portfolio

Lorsque vous créez un nouveau catalogue Portfolio ou ajoutez des éléments à un catalogue existant, Portfolio rassemble les informations s'y rapportant et les enregistre dans une base de données. Si le fichier source de l'élément catalogué comporte une vue miniature et/ou une icône, cette dernière est également ajoutée.

Lorsque vous cataloguez des éléments, Portfolio n'importe pas leur fichier source, mais crée un lien qui y renvoie. Ceci permet de visualiser, de rechercher et de retrouver rapidement les éléments catalogués et ce, même lorsque leur fichier source n'est pas disponible (s'il se trouve sur un disque dur, CD-Rom ou volume réseau non monté, par exemple). La prévisualisation, la modification ou la copie d'une image dans une autre application sont les seules opérations requérant l'accès au fichier source.

Lorsqu'un élément catalogué est déplacé, renommé ou lorsque les données du fichier source de l'élément sont modifiées, vous devez indiquer les changements apportés à Portfolio en procédant à la mise à jour de l'élément.

Les éléments catalogués sont affichés dans une fenêtre appelée "présentation". Portfolio propose différents modes d'affichage des présentations, qu'il est possible de personnaliser. Vous pouvez associer des informations supplémentaires aux éléments (mots-clés, descriptions et champs personnalisés), effectuer des recherches à l'aide de mots-clés ou utiliser la fonction puissante de recherche de Portfolio pour retrouver des éléments à l'aide des informations s'y rapportant.

Si vos catalogues sont utilisés dans le cadre d'un groupe de travail et/ou environnement réseau, vous pouvez restreindre l'accès à des fonctions de catalogage spécifiques en définissant un niveau d'accès pour le catalogue Portfolio.

## Conversion de catalogues Portfolio 3.0

Pour pouvoir bénéficier des nombreuses améliorations apportées par Portfolio 4.0, vous devez convertir vos catalogues créés dans la version 3.0 de Portfolio. Cette conversion n'est pas indispensable, mais elle est conseillée si vous souhaitez utiliser la version complète de Portfolio 4.0, et non le mode de navigation dont les fonctions sont limitées.

Si vous souhaitez convertir un catalogue 3.0, ouvrez-le en mode Administrateur dans Portfolio 4.0.

### Pour convertir un catalogue Portfolio 3.0 :

- 1 Définissez le mode d'ouverture par défaut Administrateur (Edition > Préférences).  
Le catalogue s'ouvre automatiquement en mode Administrateur. Le cas échéant, saisissez le mot de passe requis pour ouvrir le catalogue dans ce mode. Si vous ouvrez le catalogue dans un autre mode, il s'ouvre automatiquement en mode de navigation.  
Windows uniquement : Si vous n'avez qu'un seul catalogue à convertir, vous pouvez sélectionner le mode Administrateur à partir de la boîte de dialogue d'ouverture. Le catalogue actif s'ouvre alors en mode Administrateur, quel que soit le niveau d'accès sélectionné par défaut.
- 2 Ouvrez le catalogue à mettre à jour.  
Vous êtes invité(e) à confirmer la conversion.
- 3 Cliquez sur OK.  
Le catalogue est converti et toutes les options associées sont préservées (options du catalogue, recherches enregistrées, etc.).  
Cliquez sur Annuler si vous préférez ouvrir le catalogue en mode de navigation, sans le convertir au format 4.0.

### Pour ouvrir un catalogue Portfolio 3.0 sans le convertir :

- Ouvrez le catalogue dans n'importe quel mode, à l'exception du mode Administrateur.

Vous êtes informé(e) que le catalogue s'ouvre en mode de navigation.

— ou —

- Ouvrez le catalogue en mode Administrateur et cliquez sur Annuler lorsque vous êtes invité(e) à confirmer la conversion.

Le catalogue est ouvert automatiquement en mode de navigation.

Lorsque vous le refermez, il est toujours au format Portfolio 3.0.

## **Conversion de catalogues Fetch 1.2 ou 1.5 (Macintosh)**

Du fait des nombreuses nouvelles fonctions apportées par Portfolio 4.0, les catalogues plus anciens, créés dans Fetch par exemple, ne peuvent être ouverts directement. Pour convertir un tel catalogue, Portfolio crée un nouveau catalogue au format 4.0 avec les éléments du catalogue Fetch.

### **Pour convertir un catalogue Fetch 1.2 ou Fetch 1.5 :**

- 1 Ouvrez Portfolio 4.0.
- 2 Ouvrez le catalogue que vous souhaitez convertir.  
Vous êtes invité(e) à confirmer la conversion.
- 3 Cliquez sur OK.
- 4 Saisissez le nom et l'emplacement du nouveau catalogue.

Les données sont converties et ajoutées au nouveau catalogue, et le catalogue Fetch original est conservé.

Si des erreurs surviennent au cours de la procédure de conversion, elles sont répertoriées dans un fichier journal qui porte le nom du catalogue, doté de l'extension .log. Ce fichier, au format texte, fournit une liste numérotée des éléments n'ayant pu être convertis. Vous pouvez utiliser cette liste pour parcourir le catalogue (à partir de l'application Fetch) et visualiser les éléments concernés.

Vous avez la possibilité d'exclure de la conversion les éléments erronés. Pour ce faire, appuyez sur la touche Option après avoir spécifié le nom du nouveau catalogue et indiquez le numéro de l'élément à partir duquel vous souhaitez procéder à la conversion dans la boîte de dialogue qui s'affiche. Ceci vous permet d'ignorer les éléments posant problème en indiquant à Portfolio de commencer le catalogue après ces éléments.

## Conversion de catalogues Cumulus (Macintosh)

Pour importer un catalogue Cumulus, vous devez préalablement exporter la base de données du catalogue à partir de Cumulus, puis l'importer dans Portfolio.

### Pour convertir un catalogue Cumulus :

#### Dans Cumulus :

- 1 Sélectionnez les éléments que vous souhaitez convertir ou choisissez Sélectionner tout dans le menu Edition pour sélectionner le catalogue entier.
- 2 Choisissez Fichier > Exporter.
- 3 Spécifiez le nom du fichier et l'emplacement auquel vous souhaitez l'enregistrer.

#### Dans Portfolio :

- 4 Ouvrez un catalogue Portfolio 4.0 existant ou créez un nouveau catalogue Portfolio.  
La procédure d'importation fonctionne indifféremment avec un catalogue existant ou nouveau.
- 5 Sélectionnez le niveau d'accès Rédacteur ou Administrateur (Catalogue > Accès).
- 6 Choisissez Fichier > Importer > Base de données Cumulus.
- 7 Dans la boîte de dialogue d'ouverture, localisez et sélectionnez le fichier enregistré à l'étape 3, puis cliquez sur Ouvrir.
- 8 Portfolio affiche une barre de progression pendant la conversion des éléments. Notez qu'il n'est pas nécessaire que les fichiers source soit disponibles pour procéder à la conversion.

Les champs de la base de données Cumulus sont importés comme indiqué ci-après.

<b>Cumulus</b>		<b>Portfolio</b>
Nom	>	Nom du fichier
Notes	>	Description
Catégories	>	Mot-clé
Taille du fichier	>	Taille du fichier
Fichier	>	Chemin
Programme	>	Créateur Mac
Type	>	Type de fichier Mac
Résolution verticale	>	Résolution verticale
Résolution horizontale	>	Résolution horizontale
Hauteur	v	Hauteur
Largeur	v	Largeur
Date de création	v	Création
Date de modification	>	Dernière modification
Date de catalogage	>	Catalogage
Date de modification (2)	>	Dernière mise à jour
Fichier	>	Volume

### Certains champs de Cumulus ne peuvent être importés dans Portfolio :

- Mode couleur (les mode couleur de Cumulus ne correspondent pas à ceux utilisés dans Portfolio)
- Etat
- Nom de l'utilisateur

### Remarques complémentaires :

- 1 Le champ Zone Mac de Portfolio est vide à moins que le chemin n'indique une zone différente d'AppleTalk.
- 2 Le champ Extension Win de Portfolio est généré en fonction du nom du fichier (de la même manière que Portfolio lors du catalogage).
- 3 Les vues miniatures sont importées, quelle que soit leur taille dans Cumulus.
- 4 Les champs Taille de vue miniature et Mode couleur de Portfolio restent vides. Pour les compléter, vous devez mettre à jour les éléments de Portfolio après avoir activé l'option Régénérer la vue miniature. Ceci permet également de réinitialiser les

vues miniatures à la taille standard dans Portfolio, permettant ainsi d'économiser de l'espace dans le catalogue.

## Ouverture de catalogues

Vous pouvez ouvrir un catalogue Portfolio de différentes manières, voire en ouvrir plusieurs simultanément.

### Pour ouvrir un catalogue Portfolio :

- Faites glisser l'icône d'un catalogue sur l'icône de l'application Portfolio.

— ou —

- Cliquez deux fois sur l'icône d'un catalogue.

— ou —

- Cliquez deux fois sur l'icône de Portfolio. Lorsque vous êtes invité(e) à créer un nouveau catalogue ou à ouvrir un catalogue existant, choisissez Ouvrir un catalogue Portfolio existant, puis localisez le catalogue.

Pour ouvrir Portfolio sans ouvrir de catalogue, choisissez Annuler.

— ou —

- Si Portfolio est déjà ouvert, cliquez sur l'icône Ouvrir de la barre d'outils, choisissez Ouvrir dans le menu Fichier ou appuyez sur Commande+O (Mac OS) ou Ctrl+O (Windows).

Le catalogue s'ouvre dans une fenêtre de présentation. La plupart des fonctions et options de Portfolio sont accessibles à partir de la barre d'outils : vous pouvez changer de mode d'affichage, ouvrir de nouveaux catalogues et des fenêtres de présentation supplémentaires, mener une recherche dans le catalogue, etc.

*Remarque : Si vous ouvrez un catalogue protégé, vous devez saisir le mot de passe requis pour l'afficher ou en modifier le contenu. Si vous ne parvenez pas à l'ouvrir, il se peut qu'un autre utilisateur l'ait ouvert en mode Administrateur ou avec le navigateur Portfolio.*

## Ouverture d'un catalogue sur un serveur

Si le catalogue que vous souhaitez ouvrir réside sur Portfolio Server, vous devez tout d'abord vous connecter au serveur, puis sélectionner le catalogue voulu. Lorsque vous accédez à un catalogue situé sur un serveur, votre application Portfolio 4.0 est alors dite "client".

*Remarque :Portfolio Server est un logiciel dédié au partage des catalogues qui permet d'établir davantage de connexions simultanées que par l'intermédiaire d'un environnement réseau standard. Pour accéder à un catalogue partagé sur un réseau standard, procédez de la même façon que pour des fichiers réseau. Contactez votre administrateur système pour obtenir de l'aide.*

### Pour ouvrir un catalogue sur Portfolio Server :

- 1 Cliquez deux fois sur l'icône de Portfolio et choisissez Ouvrir un catalogue Portfolio existant.
- 1a Cliquez sur le bouton Ouvrir sur un serveur.  
La boîte de dialogue Liste des serveurs s'affiche.  
— ou —
- 1 Si Portfolio est déjà ouvert, choisissez Ouvrir sur un serveur dans le menu Fichier, cliquez sur le bouton de la barre d'outils ou appuyez sur Commande+Option+O (Mac OS) ou Ctrl+Maj+O (Windows).  
La boîte de dialogue Liste des serveurs s'affiche.
- 2 Cliquez sur Ajouter un serveur.  
La boîte de dialogue Ajout d'un serveur s'affiche.
- 3 Entrez le nom ou l'adresse IP du serveur auquel vous souhaitez vous connecter.  
Portfolio établit une connexion au serveur et affiche la liste des catalogues disponibles sur ce serveur.
- 4 Sélectionnez le catalogue voulu dans cette liste, puis choisissez Ouvrir ou cliquez deux fois sur le catalogue sélectionné pour l'ouvrir.

### Accès aux catalogues partagés à l'aide du client Portfolio :

- Pour accéder aux catalogues partagés par Portfolio Server, les clients doivent disposer des services TCP (Windows) ou du transport Open Transport TCP (Macintosh). Les opérations réseau standard ne sont pas prises en charge lors de l'accès aux catalogues Portfolio Server.
- Les catalogues partagés par Portfolio Server ne peuvent être ouverts en mode Administrateur. Pour ouvrir un catalogue dans ce mode, vous devez le fermer dans Portfolio Server, puis l'ouvrir dans l'application Portfolio 4.0 standard (directement sur le serveur ou via le partage des fichiers).
- Le client ouvre les catalogues dans le mode d'ouverture par défaut défini dans les préférences. S'il s'agit du mode Administrateur, la connexion est établie automatiquement en mode Rédacteur.  
Remarque : Si le catalogue est protégé, l'utilisateur est invité à saisir un mot de passe pour y accéder.
- Pour en savoir plus sur l'installation et l'utilisation du client, consultez les rubriques correspondantes du présent système d'aide en ligne.

## Visualisation des éléments dans la présentation

Lorsque vous cataloguez des éléments dans Portfolio, chacun d'eux est enregistré dans une fiche distincte, qui rassemble diverses informations relatives à l'élément en question : mots-clés, descriptions et champs personnalisés associés, vue miniature de l'élément, noms du fichier source et du créateur, date de création, emplacement du fichier source et autres données importantes réunies automatiquement au moment du catalogage. En résumé, un catalogue est un ensemble de fiches comportant des informations relatives aux éléments qu'il rassemble.

Lorsque vous parcourez les éléments d'un catalogue Portfolio, vous passez en revue les informations stockées dans les fiches se rapportant aux différents éléments (vues miniatures, descriptions, mots-clés, etc.). La fenêtre dans laquelle sont affichées ces données s'appelle une présentation. Il s'agit de la fenêtre principale de Portfolio qui s'affiche automatiquement à l'ouverture d'un catalogue. Vous pouvez afficher les fenêtres de présentation dans différents modes, selon la manière dont vous souhaitez visualiser les informations se rapportant aux éléments.

Dans la partie supérieure de la fenêtre de présentation, une barre d'outils vous permet d'accéder facilement et rapidement aux commandes les plus courantes de Portfolio.

Vous avez la possibilité de spécifier les éléments que vous souhaitez visualiser dans la présentation à l'aide de la fonction de recherche. Vous pouvez afficher tous les éléments du catalogue ou uniquement des éléments spécifiques répondant à un certain nombre de critères.

Vous pouvez basculer entre les différents modes d'affichage des présentations en cliquant simplement sur le bouton correspondant de la barre d'outils : Vues miniatures , Liste et Fiches .

Il est possible de personnaliser chacun de ces modes , selon la quantité d'informations que vous jugez utile et la manière dont vous souhaitez afficher les vues miniatures. Vous pouvez modifier la taille de ces dernières, définir une couleur de fond, voire un motif d'arrière-plan.

Vous pouvez créer plusieurs présentations affichant le nombre d'éléments voulu, faire glisser les éléments entre les différentes présentations et enregistrer chaque présentation sous le nom de votre choix afin de les visualiser ultérieurement. Ceci vous permet d'insérer un grand nombre d'éléments dans vos catalogues, en conservant toutefois la possibilité de ne visualiser que les éléments d'un type spécifique si vous le souhaitez.

## **Menus contextuels**

Portfolio propose des menus contextuels pour les fonctions relatives aux éléments individuels, aux fenêtres de présentation et de prévisualisation. Les menus contextuels s'affichent lorsque vous cliquez sur une zone spécifique d'une fenêtre, en maintenant une touche enfoncée sur Mac (l'Extension menus contextuels doit être active) ou avec le bouton droit de la souris sous Windows.

Menu contextuel des éléments : Pour accéder au menu contextuel d'un élément, sélectionnez l'élément, puis cliquez en maintenant la touche Ctrl enfoncée (Mac OS) ou avec le bouton droit de la souris (Windows).

Menu contextuel des présentations : Pour accéder au menu contextuel d'une présentation, cliquez dans une zone vierge de la fenêtre de présentation, en maintenant la touche Ctrl enfoncée (Mac OS) ou avec le bouton droit de la souris (Windows). (Sur Mac, vous pouvez également cliquer sur la barre de défilement ou sur la barre d'outils.) Prenez soin de ne pas sélectionner par inadvertance un élément catalogué ou un bouton lorsque vous cliquez.

Menu contextuel des prévisualisations : Pour accéder au menu contextuel d'une prévisualisation, cliquez dans la fenêtre de prévisualisation, en maintenant la touche Ctrl enfoncée (Mac OS) ou avec le bouton droit de la souris (Windows).

## **Barre d'outils de Portfolio**

Située dans la partie supérieure de la fenêtre de présentation (Mac OS) ou de l'application Portfolio (Windows), la barre d'outils vous permet d'accéder par un simple clic de souris aux commandes les plus courantes de Portfolio, dont la fonction de recherche rapide permettant de filtrer les éléments sans avoir à ouvrir la fenêtre de recherche principale. Pour afficher la description d'un bouton de la barre d'outils, placez dessus le curseur de la souris.

Windows uniquement : Il est possible de convertir la barre d'outils en palette flottante et les dix dernières recherches effectuées à l'aide de la fonction Recherche rapide sont accessibles dans son menu déroulant.

## Recherche à l'aide de critères

Pour retrouver un élément dans un catalogue, vous pouvez parcourir visuellement la fenêtre de présentation ou accélérer la procédure en utilisant la fonction de recherche de Portfolio. Vous pouvez effectuer une recherche dans n'importe quel champ, y compris les champs personnalisés et les mots-clés.

Vous pouvez utiliser différentes stratégies de recherche en fonction du contexte :

- Si votre catalogue est peu volumineux ou si vous êtes à la recherche d'idées, vous pouvez commencer par parcourir visuellement l'ensemble du catalogue.
- Si votre catalogue est très volumineux ou si vous avez une idée générale de ce que vous recherchez, vous préférerez visualiser uniquement les éléments se rapportant à un sujet ou à un concept particulier, ou d'un type de fichier spécifique.
- Si vous finalisez un projet, vous connaissez certainement les éléments dont vous avez besoin.

Portfolio affiche le résultat de vos recherches dans une nouvelle fenêtre de présentation ou dans la fenêtre active, en remplaçant son contenu (le cas échéant).

### Pour ouvrir la fenêtre de recherche :

- Cliquez sur le bouton Rechercher de la barre d'outils.  
— ou —
- Choisissez Rechercher dans le menu Catalogue.  
— ou —
- Appuyez sur Commande+F (Mac OS) ou Ctrl+F (Windows).

### Pour afficher la totalité du contenu d'un catalogue :

- Choisissez Rechercher tout dans le menu Catalogue.  
— ou —
- Ouvrez la fenêtre de recherche et cliquez sur Rechercher tout.  
— ou —
- Appuyez sur Commande+' (Mac OS) ou Ctrl+1 (Windows).

### Pour rechercher des éléments spécifiques dans un catalogue :

- 1 Ouvrez la fenêtre de recherche.  
Portfolio ouvre la fenêtre de recherche et affiche la recherche enregistrée par défaut.
- 2 Spécifiez vos critères de recherche et cliquez sur Rechercher.  
Portfolio vous permet de rechercher différents attributs d'un même élément, tels que le nom et la taille du fichier, les mots-clés, etc.  
Les éléments trouvés sont affichés dans la fenêtre de présentation active, remplaçant le contenu de celle-ci. Vous pouvez choisir de les afficher dans une nouvelle fenêtre de présentation en sélectionnant l'option Afficher les résultats dans une nouvelle présentation avant de lancer la recherche.

### Utilisation de la fonction de recherche rapide

Vous pouvez retrouver rapidement des éléments en procédant à une recherche par mots-clés à partir de la zone de recherche rapide de la barre d'outils.

### Pour rechercher des éléments à l'aide de la fonction de recherche rapide :

- 1 Saisissez le mot-clé à rechercher dans la zone de recherche rapide de la barre d'outils située dans la partie supérieure de la fenêtre.  
Windows : Vous pouvez retrouver des éléments préalablement recherchés en sélectionnant le terme ou l'expression associé(e) dans la zone de liste.
- 2 Appuyez sur Retour ou sur Entrée.  
La recherche est lancée. Dans le cas de recherches menées dans des champs personnalisés de type URL, les champs Titre et URL sont tous deux parcourus.  
La recherche rapide utilise le critère de recherche "commence par" et parcourt uniquement les mots-clés ; les résultats sont affichés dans la présentation active, à moins que vous ne spécifiez le contraire en choisissant Edition > Préférences.

## Optimisation des recherches

Portfolio dispose de plusieurs options destinées à rendre les recherches dans un catalogue plus rapides et efficaces. Par exemple, vous pouvez :

- Choisir les recherches les plus efficaces que Portfolio devra effectuer.
- Nommer et enregistrer les recherches que vous utilisez fréquemment pour éviter d'avoir à ressaisir les critères à chaque fois.
- Personnaliser la recherche par défaut affichée à l'ouverture du catalogue.

### Champs indexés

Il s'agit de champs indexés dans une table de recherche Portfolio afin d'accélérer la procédure de recherche. Cela dit, si l'indexation réduit le temps de recherche, elle accroît également le volume des catalogues, ce qui explique que seul un nombre restreint de champs est indexé.

Les champs indexés apparaissent en gras dans le menu déroulant des critères de recherche. Il est possible d'indexer des champs personnalisés : il suffit pour cela de sélectionner l'option appropriée au moment de la création du champ. Lorsque vous menez une recherche dans des champs indexés, vous pouvez accélérer la procédure en choisissant "correspond à" ou "commence par" dans le menu déroulant.

D'autres types de recherche peuvent s'avérer plus lents car Portfolio examine chaque entrée du catalogue :

- La recherche est ralentie lorsque plusieurs éléments répondent aux critères spécifiés.
- Les recherches à l'aide des options "contient" ou "finit par" s'effectuent lentement dans le cas de catalogues volumineux.
- Les recherches menées dans les champs indexés sont limitées aux champs à une entrée.

Il est possible de trier les éléments d'une présentation à l'aide des champs indexés. Par exemple, vous pouvez les classer par date de catalogage, nom de fichier, type de fichier, date de création, champs personnalisés indexés, etc.

### Champs de type Date/heure

Lorsque l'option Valeurs horaires est désactivée, il n'est pas nécessaire d'entrer l'heure dans les champs de type Date/heure pour que ceux-ci soient parcourus. En effet, si une valeur horaire a été insérée dans un tel champ (soit par extraction du fichier source au moment du catalogage de l'élément, soit manuellement) avant d'être masquée en désactivant l'option Valeurs horaires, l'information est conservée dans la mémoire de Portfolio qui l'utilise lorsqu'une recherche est menée. Par exemple, si vous recherchez la date "20/05/98", les éléments comportant "20/05/98 15:00" ne seront pas trouvés, la recherche étant menée comme suit : "20/05/98 12:00:00" et ce, même si l'heure n'est pas affichée.

## **Enregistrement de recherches**

Si vous utilisez régulièrement un jeu d'éléments spécifiques d'un catalogue, vous pouvez nommer et enregistrer une recherche vous permettant de retrouver ces éléments.

Les recherches que vous avez enregistrées apparaissent dans le menu déroulant Recherches de la fenêtre de recherche.

Lorsque vous souhaitez utiliser une recherche enregistrée, il suffit de choisir son nom dans ce menu ou de cliquer sur le bouton approprié de la barre d'outils.

### **Pour enregistrer une recherche :**

- 1 Définissez votre recherche dans la fenêtre de recherche.
- 2 Choisissez Enregistrer sous dans le menu déroulant Recherches.
- 3 Saisissez le nom de la nouvelle recherche dans la boîte de dialogue qui s'affiche.
- 4 Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre de recherche.  
Portfolio stocke dans le catalogue la définition de la recherche que vous venez de créer.

### **Recherche par défaut**

Chaque fois que vous ouvrez la fenêtre de recherche (ou choisissez Par défaut dans le menu déroulant Recherches), Portfolio sélectionne automatiquement les critères de la recherche par défaut. Vous pouvez définir la recherche par défaut afin d'identifier rapidement les éléments que vous utilisez le plus souvent.

### **Pour modifier la recherche par défaut :**

- 1 Définissez les critères de recherche que vous souhaitez utiliser par défaut dans la fenêtre de recherche.
- 2 Choisissez Enregistrer sous Par défaut dans le menu déroulant Recherches.  
Vous pouvez changer de recherche par défaut aussi souvent que vous le souhaitez.

### **Modification des recherches enregistrées**

Vous pouvez renommer, dupliquer ou supprimer vos recherches enregistrées, ou en modifier les critères. Il est impossible de renommer ou de supprimer la recherche par défaut.

### **Pour modifier les attributs d'une recherche enregistrée :**

- 1 Choisissez la recherche que vous souhaitez modifier dans le menu déroulant Recherches.
- 2 Modifiez les critères de recherche et choisissez Enregistrer dans le menu déroulant Recherches.  
Les critères de recherche sélectionnés sont appliqués à la recherche enregistrée.

### **Pour renommer, dupliquer ou supprimer une recherche enregistrée :**

- 1 Choisissez Modifier la liste dans le menu déroulant Recherches de la fenêtre de recherche.  
La boîte de dialogue Recherches enregistrées s'affiche.
- 2 Sélectionnez la recherche que vous souhaitez modifier dans la liste.
- 3 Cliquez sur le bouton approprié pour renommer, dupliquer ou supprimer la recherche.
- 4 Cliquez sur OK pour revenir à la fenêtre de recherche.  
Les modifications sont appliquées à la recherche enregistrée.

## **Tri et réorganisation des éléments d'une présentation**

Vous pouvez classer les éléments d'un catalogue en fonction des champs indexés, qu'il s'agisse de champs indexés par défaut (par nom de fichier, par exemple) ou de champs personnalisés que vous avez choisi d'indexer. Choisissez l'une des options "Par" dans le menu Affichage afin de trier rapidement les éléments de la présentation active.

### **Pour trier les éléments de la présentation active :**

1 Choisissez une option "Par" dans le menu Affichage.

— ou —

1 Choisissez Autre dans le menu Affichage ou appuyez sur Commande+Option+D (Mac OS) ou Ctrl+Maj+D (Windows).

La boîte de dialogue Critères de tri s'affiche.

2 Sélectionnez le critère voulu dans la liste, puis définissez l'ordre Croissant ou Décroissant.

3 Cliquez sur OK pour trier les éléments et revenir à la fenêtre de présentation.

### **Pour modifier manuellement l'ordre des éléments :**

1 Sélectionnez la vue miniature des éléments que vous souhaitez déplacer, puis faites-la glisser vers l'emplacement voulu.

Remarque : Si vous modifiez la présentation, en ajoutant des éléments par exemple, vous risquez de modifier l'ordre défini.

## Glisser-déposer vers d'autres applications

Mac OS : Sur Macintosh, vous pouvez déplacer des éléments d'une fenêtre de présentation vers toute application prenant en charge le glisser-déposer. Extensis fournit une extension de glisser-déposer pour QuarkXPress, QX-Drag&Drop (incluse sur le CD-Rom), qu'il vous suffit d'installer dans le dossier Xtension de QuarkXPress à l'aide du programme d'installation Extensis QX-Drag&Drop.

Windows : Sous Windows, vous pouvez déplacer des éléments d'une fenêtre de présentation vers toute application reconnaissant la méthode OLE. Consultez la documentation de votre application pour en savoir plus à ce sujet.

### Pour déplacer des éléments vers une application reconnaissant le glisser-déposer :

- 1 Sélectionnez un ou plusieurs éléments dans la fenêtre de présentation.
- 2 Placez le ou les éléments dans un document ouvert dans l'application de destination à l'aide du glisser-déposer. Si l'application reconnaît le type du fichier de l'élément, celui-ci est placé dans l'application.

— ou —

- 1 Cliquez deux fois sur l'élément pour l'ouvrir dans une fenêtre de prévisualisation.
- 2 Mac OS : Utilisez les réticules du curseur pour sélectionner la zone à copier ou choisissez Sélectionner tout dans le menu Edition (Commande+A) pour sélectionner l'image entière.  
Windows : L'élément est sélectionné automatiquement.
- 3 Choisissez Copier dans le menu Edition ou appuyez sur Commande+C (Mac OS) ou Ctrl+C (Windows).
- 4 Ouvrez un document dans l'application de destination, puis choisissez Coller dans le menu Edition ou appuyez sur Commande+V (Mac OS) ou Ctrl+V (Windows).

*Remarque : Il est généralement déconseillé d'utiliser la commande Copier (qui place les éléments dans le Presse-papiers) pour insérer des éléments dans d'autres documents. Néanmoins, vous pouvez le faire à partir de la fenêtre de prévisualisation de l'élément, comme indiqué ci-dessus. Vous pouvez utiliser cette commande à partir d'une fenêtre de présentation pour copier des éléments d'une présentation ou d'un catalogue à l'autre catalogue, à l'intérieur de Portfolio.*

## Déplacement et copie d'éléments entre présentations

Lorsque vous déplacez ou copiez des éléments entre les présentations d'un même catalogue, les informations relatives à l'élément ne sont pas modifiées dans la base de données. Les déplacements ou copies que vous effectuez se résument en fait à de nouveaux affichages des éléments catalogués.

### Pour copier des éléments d'une présentation à l'autre dans un même catalogue :

- 1 Ouvrez une présentation enregistrée ou créez une nouvelle présentation [choisissez Fenêtre > Nouvelle présentation, cliquez sur le bouton Nouvelle présentation de la barre d'outils ou appuyez sur Commande+G (Mac OS) ou Ctrl+G (Windows)].
  - 2 Sélectionnez les éléments à copier dans la présentation source.
  - 3 Placez les éléments dans la fenêtre de la présentation cible à l'aide du glisser-déposer.
- ou —
- 3 Les éléments sélectionnés, choisissez Copier dans le menu Edition [ou appuyez sur Commande+C (Mac OS) ou Ctrl+C (Windows)].
  - 3a Activez la fenêtre de la présentation cible en cliquant dessus, puis choisissez Coller dans le menu Edition [Commande+V (Mac OS) ou Ctrl+V (Windows)].  
Les éléments sont copiés dans la nouvelle présentation.

### Pour déplacer des éléments d'une présentation à l'autre :

- 1 Ouvrez une présentation enregistrée ou créez une nouvelle présentation [choisissez Fenêtre > Nouvelle présentation, cliquez sur le bouton Nouvelle présentation de la barre d'outils ou appuyez sur Commande+G (Mac OS) ou Ctrl+G (Windows)].
- 2 Choisissez Couper dans le menu Edition [Commande+X (Mac OS) ou Ctrl+X (Windows)].
- 3 Activez la présentation cible en cliquant dessus, puis choisissez Coller dans le menu Edition [Commande+V (Mac OS) ou Ctrl+V (Windows)].  
Les éléments sont supprimés de la première présentation et ajoutés à la seconde.

Remarque : Même lorsque les éléments ne sont pas collés dans une autre présentation, ils ne sont pas supprimés du catalogue.

## Suppression d'éléments d'une présentation

Lorsque vous supprimez des éléments d'une présentation, ils disparaissent uniquement de la vue active, et non du catalogue. Ceci vous permet de créer des présentations n'affichant que les images voulues. Par exemple, si vous procédez à une recherche et constatez que certaines images contenues dans une présentation ne correspondent pas à vos critères, il vous suffit de supprimer de la présentation les images considérées comme superflues.

### Pour supprimer des éléments d'une présentation :

- 1 Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez le ou les éléments à supprimer.
- 2 Appuyez sur la touche Delete (Mac OS) ou Ret.Arr. (Windows), choisissez Couper dans le menu Edition ou appuyez sur Commande+X (Mac OS) ou Ctrl+X (Windows).

Les éléments sélectionnés sont supprimés de la fenêtre de présentation, mais non du catalogue.

— ou —

2. Choisissez Supprimer des éléments dans le menu Catalogue.
- 2a. Choisissez Supprimer de la présentation, puis cliquez sur OK.

Les éléments sélectionnés sont supprimés de la fenêtre de présentation, mais non du catalogue.

## Déplacement et copie d'éléments entre catalogues

Lorsque vous copiez les éléments d'un catalogue dans un autre, vous copiez en réalité les informations relatives à l'élément, c'est-à-dire sa vue miniature, le lien renvoyant à son fichier source et les données de champs personnalisés si le catalogue cible comporte les mêmes champs personnalisés.

### Pour copier des éléments d'un catalogue à l'autre :

- 1 Si vous n'avez créé aucun champ personnalisé, passez à l'étape 2.  
Si le catalogue contenant les éléments à copier comporte des champs personnalisés, ouvrez le catalogue cible et ajoutez-lui les mêmes champs personnalisés.  
Si vous ne reproduisez pas la structure des champs personnalisés dans le catalogue cible, toute information contenue dans vos champs sera perdue lors de la copie.
- 2 Dans la fenêtre de présentation du premier catalogue, sélectionnez le ou les éléments que vous souhaitez copier.
- 3 Placez les éléments dans la fenêtre de présentation du catalogue cible à l'aide du glisser-déposer.  
— ou —  
3. Choisissez Copier dans le menu Edition [ou appuyez sur Commande+C (Mac OS) ou Ctrl+C (Windows)].
- 3a. Activez la fenêtre de présentation cible en cliquant dessus, puis choisissez Edition > Coller [Commande+V (Mac OS) ou Ctrl+V (Windows)].  
Les éléments et toutes les informations s'y rapportant sont copiés dans la nouvelle présentation.

### Pour déplacer des éléments d'un catalogue à l'autre :

Pour déplacer des éléments d'un catalogue à l'autre, il suffit de les ajouter au catalogue de destination, puis de les supprimer du premier catalogue. Pour ce faire, vous pouvez faire une copie du catalogue et supprimer dans chaque catalogue les éléments voulus, ou bien copier les éléments dans le catalogue de destination puis les supprimer du premier catalogue (cette méthode implique que vous reproduisiez les champs personnalisés du premier catalogue dans le second, comme expliqué ci-avant). Une autre solution consiste à créer un nouveau catalogue, à lui ajouter les éléments voulus, puis à supprimer les éléments en question de l'autre catalogue (cette méthode implique que vous ressaisissiez les informations ajoutées manuellement avant le catalogage de l'élément).

## Suppression d'éléments d'un catalogue

Certaines informations associées aux éléments étant parfois difficiles à retrouver en cas de suppression involontaire d'un élément, Portfolio propose un certain nombre de mesures de protection destinées à éviter que cela se produise. La première se situe au niveau des droits d'accès aux catalogues et prévoit que seuls les utilisateurs disposant des droits de rédacteur et d'administrateur sont autorisés à supprimer des éléments. La seconde consiste en l'affichage d'un avertissement invitant l'utilisateur à confirmer la suppression (pour désactiver cette option, choisissez Edition > Préférences).

### Pour supprimer des éléments d'un catalogue :

- 1 Sélectionnez le ou les éléments que vous souhaitez supprimer dans la fenêtre de présentation.
- 2 Choisissez Supprimer des éléments dans le menu Catalogue.
- 3 Choisissez Supprimer du catalogue et cliquez sur OK.

Le ou les éléments sélectionnés sont supprimés du catalogue.

— ou —

- 2 Appuyez sur Option+Delete (Mac OS) ou Ctrl+ Ret.Arr. (Windows).  
Vous êtes invité(e) à confirmer la suppression.
- 3 Cliquez sur OK.

Les éléments sélectionnés sont supprimés du catalogue.

## Enregistrement de présentations

Lorsqu'une fenêtre de présentation contient les éléments voulus, vous avez la possibilité de l'enregistrer en vue d'une utilisation ultérieure. Vous pouvez, par exemple, créer une présentation d'éléments pour la montrer à d'éventuels clients, voire pour la convertir en diaporama.

Les présentations enregistrées ne sont pas mises à jour automatiquement lorsque vous ajoutez des éléments, trieux ou supprimez ceux qu'elles contiennent. Pour que vos modifications soient prises en compte, vous devez réenregistrer la présentation.

### Suppression d'éléments de présentations enregistrées

Si vous ouvrez une présentation enregistrée qui contient des éléments supprimés du catalogue, ces derniers sont toujours référencés dans la présentation qui affiche, à la place de la vue miniature de l'élément, le texte suivant : "Élément supprimé". Pour mettre à jour la présentation, choisissez Actualiser dans le menu Affichage [Commande+Option+U (Mac OS) ou Ctrl+Maj+U (Windows)], puis enregistrez de nouveau la présentation.

### Pour enregistrer une présentation :

- 1 Assurez-vous que la fenêtre de présentation contient tous les éléments voulus et personnalisez-la en fonction de vos besoins.  
Vous pouvez utiliser la fonction de recherche pour modifier le contenu de la fenêtre de présentation active ou pour créer une nouvelle présentation, ou ajouter des éléments en provenance d'autres catalogues ou présentations.
- 2 Trieux automatiquement ou manuellement les éléments de la présentation pour définir l'ordre voulu.
- 3 Choisissez Enregistrer la présentation dans le menu Fenêtre ou appuyez sur Commande+Option+A (Mac OS) ou Ctrl+Maj+A (Windows).  
La boîte de dialogue Enregistrer la présentation s'affiche.
- 4 Saisissez le nom de la présentation et cliquez sur OK.  
La fenêtre de présentation est enregistrée en vue d'une utilisation ultérieure.  
Remarque : Le nom que vous donnez à la présentation ne figure pas dans la partie supérieure de la fenêtre : chaque présentation d'un catalogue est numérotée par ordre de création ; ce numéro apparaît sur la barre de titre de la fenêtre, accompagné du nom du catalogue.

### Pour ouvrir une présentation enregistrée :

- 1 Choisissez la présentation voulue dans le menu déroulant Liste des présentations de la barre d'outils.  
— ou —
- 1 Choisissez Liste des présentations dans le menu Fenêtre [Commande+Option+G (Mac OS) ou Ctrl+Maj+G (Windows)].  
La boîte de dialogue Présentations enregistrées s'affiche.
- 2 Sélectionnez la présentation que vous souhaitez ouvrir et cliquez sur Ouvrir ou cliquez deux fois sur son nom dans la liste.  
La fenêtre de présentation sélectionnée s'ouvre.

### Pour modifier une présentation enregistrée :

- 1 Choisissez Liste des présentations dans le menu Fenêtre ou appuyez sur Commande+Option+G (Mac OS) ou Ctrl+Maj+G (Windows).  
La boîte de dialogue Présentations enregistrées s'affiche.
- 2 Sélectionnez la présentation que vous souhaitez modifier.
- 3 Cliquez sur Renommer pour la renommer ou sur Supprimer pour la supprimer du catalogue.
- 4 Cliquez sur Terminer pour fermer la boîte de dialogue Présentations enregistrées.

### Présentations par défaut

Vous pouvez configurer vos catalogues de telle sorte qu'ils s'ouvrent en affichant une présentation spécifique, dite "par défaut".

Si vous ne spécifiez aucune présentation par défaut, le catalogue s'ouvre automatiquement sur une fenêtre de présentation affichant tous les éléments qu'il contient en mode Vues miniatures.

### Pour définir la présentation par défaut :

- 1 Assurez-vous que la fenêtre de présentation contient tous les éléments voulus et personnalisez-la selon vos besoins.  
Vous pouvez utiliser la fonction de recherche pour modifier le contenu de la fenêtre de présentation active ou pour créer une nouvelle présentation, ou ajouter des éléments en provenance d'autres catalogues ou présentations.  
Vous pouvez également ouvrir une présentation enregistrée précédemment et la définir par défaut.
- 2 Choisissez Enregistrer la présentation dans le menu Fenêtre ou appuyez sur Commande+Option+A (Mac OS) ou Ctrl+Maj+A (Windows).  
La boîte de dialogue Enregistrer la présentation s'affiche.
- 3 Saisissez Par défaut dans la boîte de dialogue Enregistrer la présentation et cliquez sur OK.  
La présentation enregistrée est définie par défaut.

## Prévisualisation d'éléments de catalogues

Lorsque vous souhaitez visualiser les détails d'une image ou lire des séquences audio ou vidéo, vous pouvez ouvrir l'élément correspondant dans une fenêtre de prévisualisation de Portfolio. Ceci vous évite de lancer l'application dans laquelle le fichier source de l'élément a été créé.

Les fenêtres de prévisualisation vous permettent d'effectuer différentes opérations selon le type de l'élément visualisé (image, son ou séquence).

Remarque : Certains types de fichiers ne peuvent pas être prévisualisés. Si tel est le cas, Portfolio vous invite à ouvrir le fichier dans l'application dans laquelle il a été créé. .

### Pour prévisualiser un élément :

- Cliquez deux fois sur sa vue miniature dans la fenêtre de présentation.  
— ou —
- Sélectionnez l'élément, puis appuyez sur Commande+B (Mac OS) ou Ctrl+B (Windows).  
— ou —
- Sélectionnez l'élément, puis choisissez Prévisualiser l'original dans le menu Élément.

Pour prévisualiser un élément, Portfolio doit être en mesure d'en localiser le fichier source, c'est-à-dire le fichier original auquel l'entrée du catalogue renvoie. Si ce fichier est introuvable (parce que le disque sur lequel il se trouve n'est pas monté ou parce que le fichier a été déplacé ou renommé), Portfolio vous invite à insérer le disque manquant. Si le fichier réside à un autre emplacement, cliquez sur Annuler et localisez manuellement le fichier.

Lorsque QuickTime 3.0 d'Apple est installé sur votre ordinateur, Portfolio l'utilise pour prévisualiser les fichiers multimédias. Les programmes d'installation de QuickTime 3.0 pour Mac OS et pour Windows sont disponibles sur le CD-Rom d'Extensis.

## Visualisation des propriétés d'un élément

La boîte de dialogue Propriétés de l'élément permet de visualiser l'ensemble des informations disponibles relatives à un élément particulier. Ceci s'avère pratique si vous souhaitez disposer d'informations supplémentaires, sans toutefois les insérer dans vos présentations. Vous pouvez également modifier les mots-clés, descriptions et champs personnalisés associés à l'élément à partir de cette boîte de dialogue.

### Pour visualiser les propriétés d'un élément :

- Sélectionnez l'élément et choisissez Propriétés de l'élément dans le menu Élément.

— ou —

- Sélectionnez l'élément et appuyez sur Commande+I (Mac OS) ou Alt+Entrée (Windows).

Vous pouvez ouvrir jusqu'à dix boîtes de dialogue de propriétés d'éléments à la fois.

## Manipulation des fichiers source des éléments

Après avoir choisi un élément de catalogue, vous pouvez le manipuler à partir du catalogue même. Vous pouvez par exemple :

- Basculer dans un autre programme afin de modifier le fichier source (fichier original auquel renvoie l'entrée du catalogue)
- Déplacer, copier, supprimer, rechercher ou renommer le fichier source
- Consulter des informations supplémentaires concernant l'élément
- Imprimer la vue miniature ou l'élément

### Pour modifier le fichier source d'un élément :

- 1 Sélectionnez l'élément dans la fenêtre de présentation ou ouvrez une fenêtre de prévisualisation pour l'élément.
- 2 Choisissez Elément > Modifier l'original [Commande+M (Mac OS) ou Ctrl+M (Windows)].  
Portfolio mémorise le nom et l'emplacement de la dernière application utilisée pour modifier le fichier source des éléments de même type et de même créateur. Le cas échéant (s'il s'agit de la première fois que vous tentez de modifier un fichier d'un type spécifique), vous serez invité(e) à choisir une application et à spécifier son emplacement.  
Portfolio lance l'application et ouvre dans cette dernière le fichier source à modifier.
- 3 Effectuez les modifications voulues, enregistrez le fichier et quittez l'application.  
Après avoir quitté l'application, vous revenez dans Portfolio.

### Pour copier un fichier source :

- 1 Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez les éléments dont vous souhaitez copier les fichiers source.
- 2 Choisissez Elément > Copier l'original [Commande+Option+C (Mac OS) ou Ctrl+Maj+C (Windows)].
- 3 Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, recherchez, puis sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez copier le fichier source.
- 4 Cliquez sur le bouton Sélectionner (Mac OS) ou OK (Windows) situé au bas de cette boîte de dialogue.  
Portfolio copie le fichier source dans le dossier spécifié.  
Remarque : Vous pouvez également copier des fichiers source en les faisant glisser des fenêtres de présentation sur le bureau ou dans des dossiers.

### Pour déplacer un fichier source :

- 1 Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez le ou les éléments dont vous souhaitez déplacer les fichiers source.
- 2 Choisissez Elément > Déplacer l'original [Commande+ Option+Y (Mac OS) ou Ctrl+Maj+Y (Windows)].
- 3 Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, recherchez, puis sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez placer le fichier source.
- 4 Cliquez sur le bouton Sélectionner (Mac OS) ou OK (Windows) situé au bas de cette boîte de dialogue.  
Portfolio place le fichier source dans le dossier spécifié.  
Remarque : La commande Déplacer l'original permet de retirer le fichier source de son emplacement pour le placer dans un autre que vous spécifiez. Si le fichier source est verrouillé, il n'est pas déplacé, mais copié à l'emplacement spécifié.  
Portfolio met automatiquement à jour le catalogue après le déplacement d'un fichier.

### Pour supprimer un fichier source :

- 1 Sélectionnez l'élément dans la fenêtre de présentation.
- 2 Choisissez Elément > Supprimer l'original [Commande+ Option+X (Mac OS) ou Ctrl+Maj+X (Windows)].
- 3 Cliquez sur Annuler pour annuler la suppression ou sur OK pour la confirmer.

### Pour rechercher un fichier source :

- 1 Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez le ou les éléments dont vous souhaitez trouver le fichier source.
- 2 Choisissez Elément > Rechercher l'original [Commande+Option+F (Mac OS) ou Ctrl+Maj+F (Windows)].  
Le fichier source est localisé et mis en surbrillance. Mac OS : Si vous sélectionnez plusieurs éléments, Portfolio ouvre une fenêtre pour chaque dossier contenant un élément recherché et met tous les fichiers source trouvés en surbrillance.  
Si un ou plusieurs fichiers source ne sont pas trouvés, Portfolio localise ceux qu'il peut et affiche une boîte de dialogue vous informant qu'au moins l'un des fichiers source est introuvable.

### Pour renommer un fichier source :

- 1 Sélectionnez l'élément dans la fenêtre de présentation.
- 2 Choisissez Elément > Renommer l'original [Commande+Option+N (Mac OS) ou Ctrl+Maj+N (Windows)].
- 3 Cliquez sur Annuler pour annuler l'opération ou sur OK pour la confirmer.

## Visualisation des propriétés d'un catalogue

La boîte de dialogue Propriétés du catalogue permet de visualiser des informations générales et des statistiques relatives aux catalogues. Sur le panneau Statistiques sont affichés les mots-clés utilisés dans le catalogue et les volumes associés à ses éléments.

### Pour visualiser les propriétés d'un catalogue :

- Choisissez Catalogue > Propriétés du catalogue.

— ou —

- Appuyez sur Commande+Option+J (Mac OS) ou Ctrl+Maj+J (Windows).

Les propriétés du catalogue actif sont affichées. Pour visualiser les informations sur un autre catalogue, il suffit de l'ouvrir et de l'activer dans la fenêtre. Vous pouvez ouvrir jusqu'à dix boîtes de dialogue de propriétés de catalogues à la fois.

Pour visualiser tous les mots-clés utilisés dans un catalogue : Ouvrez la boîte de dialogue Propriétés du catalogue (Catalogue > Propriétés du catalogue), activez l'onglet Statistiques, puis cliquez sur le bouton Calculer. Portfolio dresse la liste de tous les mots-clés utilisés dans le catalogue et indique le nombre d'éléments associés à chacun d'entre eux (cette opération risque de prendre un certain temps).

## **Définition des préférences**

Vous pouvez personnaliser Portfolio pour l'adapter à votre style de travail et accroître votre productivité en définissant des préférences (Edition > Préférences).

### **Pour définir ou modifier les préférences utilisateur :**

1. Choisissez Edition > Préférences ou appuyez sur Commande+Option+E (Mac OS) ou Ctrl+Maj+E (Windows).  
La boîte de dialogue Préférences s'affiche.
2. Sélectionnez les options voulues.
3. Cliquez sur OK.

## **Impression des éléments d'un catalogue**

Généralement, l'utilisation d'un catalogue consiste à en rechercher et à en sélectionner les éléments afin de modifier leur fichier source, de les visualiser ou de les utiliser dans un autre document. Toutefois, vous avez également la possibilité de les imprimer à partir du catalogue, pour les montrer à un client, par exemple, ou pour en évaluer l'intérêt en vue d'une utilisation possible dans un document.

Lorsque vous choisissez Imprimer dans le menu Fichier, le contenu de la fenêtre active est imprimé. Pour imprimer des vues miniatures ou la liste des éléments contenus dans un catalogue, sélectionnez les éléments voulus et placez-les dans une fenêtre de présentation. Choisissez le mode d'affichage de la présentation (Vues miniatures, Liste ou Fiches), puis personnalisez-le à votre convenance, en modifiant manuellement ou automatiquement l'ordre des éléments, en définissant une couleur de fond, etc.

Lorsque vous êtes satisfait(e) de l'aspect de votre présentation, sélectionnez Imprimer. Pour imprimer une seule image en plein écran, imprimez-la à partir de la fenêtre de présentation.

- Si la fenêtre active est une fenêtre de prévisualisation, une boîte de dialogue d'impression standard s'affiche, ne proposant aucune option spécifique à Portfolio.
- Si la fenêtre active est une fenêtre de présentation, une boîte de dialogue d'impression s'affiche, proposant des options spécifiques à Portfolio.

### **Notes techniques**

Certaines options d'impression requérant un volume de mémoire considérable (Images originales et Qualité optimale), il peut arriver que certaines imprimantes ne parviennent pas à télécharger la totalité des données envoyées. Si vous rencontrez des problèmes d'impression, essayez de réduire l'option de qualité (choisissez Elevée ou Normale) ou d'exécuter la commande Fichiers manquants avant de tenter d'imprimer des images originales.

Si vous avez fait pivoter certaines vues miniatures de votre catalogue à l'aide de l'option Pivoter la vue miniature et que vous choisissez d'imprimer les images originales, celles-ci seront imprimées dans leur orientation d'origine.

## **Personnalisation des fenêtres de présentation**

Vous pouvez modifier à votre convenance l'aspect de vos présentations. Ainsi, vous pouvez déterminer de manière précise les informations à afficher, informations de champs personnalisés comprises.

### **Pour personnaliser les fenêtres de présentation :**

1. Choisissez Affichage > Personnaliser, appuyez sur Commande+D (Mac OS) ou Ctrl+D (Windows), ou cliquez sur le bouton Personnaliser de la barre d'outils.  
La boîte de dialogue Personnalisation de la présentation s'ouvre sur le panneau associé au mode d'affichage actif.
2. Sélectionnez les options voulues.
3. Si vous envisagez de modifier l'affichage des autres modes, cliquez sur Appliquer pour appliquer vos modifications à la fenêtre de présentation sans fermer la boîte de dialogue Personnalisation de la présentation.
4. Lorsque vous êtes satisfait(e) de vos modifications, cliquez sur OK pour les valider et fermer la boîte de dialogue.  
Remarque : Cliquez sur Définir par défaut pour enregistrer la configuration actuelle comme affichage par défaut de chaque mode. Celui-ci sera utilisé pour toute nouvelle présentation ouverte dans chaque mode.

## Ajout de motifs d'arrière-plan aux vues miniatures

Vous pouvez mettre en évidence les vues miniatures dans vos fenêtres de présentation en définissant des motifs d'arrière-plan. Portfolio fournit un certain nombre d'exemples de motifs que vous pouvez utiliser, mais vous avez également la possibilité de créer un nombre illimité de motifs d'arrière-plan personnalisés.

Pour ce faire, il vous suffit de choisir une image bitmap (PICT, BMP) et de définir l'aspect voulu pour votre motif. Copiez l'image dans le Presse-papiers, collez-la dans la boîte de dialogue Définition d'un motif, puis sélectionnez-la dans le panneau Vues miniatures ou Fiches de la boîte de dialogue Personnalisation de la présentation.

Toutes les vues miniatures de la fenêtre de présentation sont alors affichées avec le motif d'arrière-plan sélectionné. Ainsi, vous avez la possibilité de configurer différentes présentations d'éléments, avec ou sans motif d'arrière-plan, ou avec des motifs différents, que vous pouvez enregistrer à l'aide de la commande Enregistrer la présentation.

Lors de la définition d'un motif, vous devez spécifier la taille de vue miniature à laquelle vous souhaitez appliquer le motif. La boîte de dialogue Motifs de Portfolio vous permet de définir des motifs dont la taille est supérieure de 25 % de celle des vues miniatures auxquelles vous souhaitez les appliquer. Si votre motif est d'une taille supérieure à celle prévue dans cette boîte de dialogue, il sera mis à l'échelle en conséquence. S'il est trop petit, il sera masqué par la vue miniature, sauf si les éléments sont affichés sous la forme d'icônes.

### Pour sélectionner un motif d'arrière-plan :

1. Choisissez Affichage > Personnaliser, appuyez sur Commande+D (Mac OS) ou Ctrl+D (Windows), ou cliquez sur le bouton Personnaliser .
2. Activez l'onglet Vues miniatures ou Fiches.  
Cette fonction n'est pas disponible en mode Liste.
3. Choisissez le motif d'arrière-plan que vous souhaitez appliquer à la vue miniature dans le menu déroulant Motifs d'arrière-plan.
4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et appliquer le motif aux éléments de la présentation active.

### Pour ajouter un motif d'arrière-plan au catalogue :

1. Copiez le motif dans le Presse-papiers à partir de votre application de retouche d'images.
2. Dans Portfolio, choisissez Affichage > Personnaliser, appuyez sur Commande+D (Mac OS) ou Ctrl+D (Windows), ou cliquez sur le bouton Personnaliser .

3. Activez l'onglet Vues miniatures ou Fiches.

Cette fonction n'est pas disponible en mode Liste.

4. Choisissez Modifier dans le menu déroulant Motifs d'arrière-plan.

La boîte de dialogue Définition d'un motif s'affiche.

5. Cliquez sur Nouveau et saisissez un nom pour le motif.
6. Spécifiez la taille de vue miniature pour laquelle vous souhaitez définir un motif d'arrière-plan.
7. Collez le motif (sa taille est adaptée automatiquement à celle prévue dans la boîte de dialogue). Lorsque vous avez terminé, cliquez sur Enregistrer.

Vous pouvez définir un motif identique ou différent pour chaque taille de vue miniature.

8. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue Personnalisation de la présentation.

### Définition de motifs d'arrière-plan/Transparence des motifs

Les motifs étant affichés derrière les vues miniatures, ils ne masquent en aucun cas les vues miniatures et icônes qui apparaissent toujours dans leur intégralité, quelles que soient leurs taille et orientation.

Portfolio utilise le pixel central de l'image choisie comme motif d'arrière-plan pour définir la couleur de transparence. Ceci vous permet de créer des motifs à la manière de masques de transparence, laissant transparaître le fond dans toutes les zones de l'image utilisant la couleur choisie pour la transparence. Ainsi, il vous suffit d'appliquer à certaines zones du motif la couleur du pixel central pour que celles-ci soient considérées comme transparentes.

Portfolio définit toujours la couleur de transparence en fonction du pixel central du motif, que vous souhaitiez ou non définir des zones transparentes dans votre motif d'arrière-plan. Par exemple, si un fond blanc encadré de noir est défini comme motif d'arrière-plan pour une présentation affichée sur fond bleu, Portfolio définit le blanc comme couleur de transparence en fonction du pixel central du motif. Si les vues miniatures couvrent la zone blanche du motif, le fond bleu ne transparaît pas. Par contre, si les vues miniatures ne recouvrent pas entièrement cette zone, la couleur bleue du fond transparaît à travers le motif, que vous le souhaitiez ou non. Pour éviter que cela se produise et vous permettre de changer de fond sans vous inquiéter de la transparence, appliquez au centre de l'image de votre motif (une zone de 4 x 4 pixels devrait suffire) une couleur qu'il ne contient nulle part ailleurs.

### Pour définir la couleur de transparence d'un motif d'arrière-plan :

1. Choisissez une couleur qui n'est pas représentée dans le motif.  
Cette couleur sera définie comme couleur de transparence.
2. Appliquez la couleur choisie à l'étape 1 sur une zone de 4 x 4 pixels située au centre de l'image.

Vous pouvez appliquer la couleur de transparence (masque) sur une zone plus large si vous le souhaitez. Cela dit, une taille de 4 x 4 pixels est suffisamment grande pour être visible et suffisamment petite pour être entièrement recouverte par la vue miniature ou l'icône de l'élément.

3. Appliquez la couleur de transparence aux zones du motif que vous souhaitez masquer.  
Toutes les zones de l'image du motif auxquelles cette couleur est appliquée deviennent transparentes, laissant transparaître la couleur du fond de la présentation.  
Remarque : Les vues miniatures et les icônes étant affichées par dessus l'image du motif et recouvrant entièrement la zone de transparence, il est impossible d'appliquer de la transparence.
4. Copiez, puis collez l'image du motif dans la boîte de dialogue Définition d'un motif.

## Diaporamas

La fonction Diaporama de Portfolio vous permet de faire défiler les images (et non les vues miniatures) de vos catalogues à la manière de diapositives. Le défilement peut s'effectuer automatiquement, à intervalles spécifiques, ou manuellement.

Portfolio utilise les images de la présentation active pour le diaporama. Les images de la présentation s'affichent alors à l'écran sur la couleur de fond définie pour le mode actif. Vous pouvez choisir d'afficher les images en taille réelle ou agrandies de manière à remplir l'écran au maximum. (Si un élément est trop grand pour s'afficher entièrement à l'écran, il est automatiquement mis à l'échelle.) Si une image de la présentation est introuvable ou ne peut s'afficher lors de l'exécution d'un diaporama, l'élément correspondant est ignoré.

Vous avez la possibilité de lancer automatiquement un diaporama (Catalogue > Gestion > Ouverture) à l'ouverture de Portfolio. Dans ce cas, la dernière configuration de diaporama enregistrée est utilisée.

### Pour configurer un diaporama :

1. Choisissez Catalogue > Configuration du diaporama ou appuyez sur Commande+Option+S (Mac OS) ou Ctrl+Maj+S (Windows).
2. Choisissez les options voulues et cliquez sur OK.

### Pour exécuter un diaporama :

1. Insérez dans une fenêtre de présentation les éléments que vous souhaitez inclure dans le diaporama et arrangez-les dans l'ordre dans lequel vous souhaitez les afficher.  
Il est possible d'inclure dans un diaporama tout élément pouvant être prévisualisé dans Portfolio (images, images 3D et séquences audio ou vidéo).
2. Choisissez Catalogue > Diaporama ou appuyez sur Commande+S (Mac OS) ou Ctrl+S (Windows).
3. Si le diaporama défile manuellement, cliquez sur les flèches de la barre de contrôle pour passer à l'image suivante ou précédente.  
Cliquez sur la première/dernière flèche pour afficher la première ou la dernière image.
4. Le diaporama est lancé automatiquement. Vous avez la possibilité d'interrompre et de reprendre son exécution à tout moment (pour poser des questions ou y répondre, par exemple) en cliquant sur le bouton de pause de la barre de contrôle. Si l'option Boucle après la dernière image est désélectionnée, le diaporama s'arrête après avoir affiché le dernier élément.
5. Pour interrompre le diaporama et revenir à la fenêtre de présentation, cliquez sur le bouton d'arrêt.  
Remarque : Lorsque vous définissez un intervalle de défilement automatique pour le diaporama, le chargement des images ne commence qu'après l'intervalle spécifié. Par exemple, si vous choisissez un intervalle de 4 secondes, les images de petite taille s'affichent environ toutes les 4 secondes ; les images plus volumineuses risquent de prendre davantage de temps (ceci peut varier selon la configuration du système).

### Masquage de la barre de contrôle :

Quel que soit le mode de défilement du diaporama (automatique ou manuel), vous avez la possibilité de masquer la barre de contrôle en cliquant sur sa case de fermeture, puis de faire défiler le diaporama à l'aide des raccourcis clavier.

## Création d'un catalogue

Pour cataloguer des éléments dans Portfolio, vous devez "ajouter" ces éléments à un catalogue ouvert : Portfolio se charge ensuite de la procédure de catalogage. Il est possible d'insérer des éléments dans un catalogue existant ou nouveau. Les catalogues créés dans Portfolio sont vides au départ.

Cette rubrique traite de la création d'un catalogue (vide).

*Remarque : Les noms de fichiers des catalogues Portfolio que vous créez sont dotés de l'extension .fdb (même sur Macintosh), afin d'assurer un accès multiplate-forme aux catalogues. Les utilisateurs de Macintosh qui ne travaillent pas en réseau peuvent très bien supprimer cette extension dans la boîte de dialogue d'enregistrement lorsqu'ils nomment ou enregistrent un catalogue.*

### Pour créer un catalogue :

1. Ouvrez l'application Portfolio en cliquant deux fois sur son icône. Dans l'écran de bienvenue, sélectionnez l'option Créer un nouveau catalogue Portfolio, puis cliquez sur OK.

Pour éviter que l'écran de bienvenue s'affiche chaque fois que vous ouvrez un catalogue, désactivez l'option correspondante dans Edition > Préférences.

— ou —

1. Cliquez sur Annuler dans l'écran de bienvenue. Après l'ouverture de Portfolio, choisissez Nouveau dans le menu Fichier, cliquez sur le bouton correspondant de la barre d'outils ou appuyez sur Commande+N (Mac OS) ou Ctrl+N (Windows).
2. Spécifiez le nom et l'emplacement du nouveau catalogue, puis cliquez sur Enregistrer.  
Portfolio génère le catalogue et ouvre une fenêtre de présentation vide.
3. Insérez des éléments dans le catalogue.

### Définition d'un catalogue par défaut

Vous pouvez définir un catalogue par défaut qui s'ouvrira automatiquement à chaque lancement de Portfolio.

### Pour définir un catalogue par défaut :

1. Ouvrez ou créez le catalogue que vous souhaitez utiliser comme catalogue par défaut.
2. Choisissez Définir comme catalogue par défaut dans le menu Fichier.

Une coche apparaît à gauche du nom de la commande. Pour désélectionner un catalogue par défaut, choisissez de nouveau la commande dans le menu (pour la désactiver) ou désignez un autre catalogue par défaut.

## Ajout d'éléments à un catalogue

Vous pouvez facilement ajouter des éléments (dossiers et volumes entiers compris) à un catalogue à partir de Portfolio ou par glissement dans une fenêtre de présentation.

Si les éléments sont stockés sur un disque ou sur un volume réseau, vous pouvez démonter le lecteur ou le volume après avoir ajouté les éléments, puis continuer à utiliser le catalogue (c'est-à-dire à visualiser, rechercher et organiser les éléments) sans remonter les volumes des fichiers source. L'accès aux fichiers source est nécessaire pour des opérations spécifiques : copie de l'élément dans une autre application, impression à partir de l'original et utilisation des fonctions associées aux fichiers source dans Portfolio (prévisualisation, modification, copie, changement de nom et suppression d'un fichier source). De toute façon, Portfolio vous invite à insérer le volume requis pour ce type d'opération.

Lorsque vous insérez un élément dans un catalogue, Portfolio affiche la boîte de dialogue Configuration du catalogage, dans laquelle vous pouvez sélectionner ou modifier des options de catalogage avant l'opération.

Les options de catalogage définies par défaut sont applicables dans la plupart des cas. Vous pouvez donc cataloguer des éléments rapidement sans avoir à vous familiariser avec ces options. (Pour sélectionner les options par défaut, cliquez sur OK dans la boîte de dialogue.) Vous avez la possibilité de désactiver totalement l'affichage de la boîte de dialogue Configuration du catalogage en désélectionnant l'option Afficher les options lors d'un ajout/d'une mise à jour disponible via Edition > Préférences. Portfolio utilise alors automatiquement la configuration par défaut (ou la dernière configuration spécifiée dans Catalogue > Configuration du catalogage) à chaque ajout d'éléments à un catalogue.

La configuration du catalogage définie, Portfolio procède au catalogage et affiche l'évolution de l'opération.

*Remarque : Portfolio travaille à partir des vues miniatures et des références aux fichiers source des éléments (au lieu de manipuler le contenu des fichiers originaux). Ainsi, lorsque vous déplacez ou renommez des fichiers, vous devez "mettre à jour" le catalogue pour pouvoir accéder au contenu des fichiers source (afin de copier des éléments dans une application tierce, de prévisualiser une image ou de modifier un fichier source).*

### Pour insérer des éléments dans un catalogue ouvert :

*Remarque : Votre catalogue (existant ou nouveau) doit être ouvert pour que vous puissiez y insérer des éléments.*

1. Faites glisser les fichiers, dossiers ou volumes sélectionnés dans une fenêtre de présentation ouverte.

— ou —

1. Choisissez Ajouter des éléments dans le menu Catalogue, puis recherchez les fichiers, dossiers ou volumes d'éléments à ajouter au catalogue.
2. Dans le panneau Généralités de la boîte de dialogue Configuration du catalogage, sélectionnez Ajout ou Ajout et mise à jour comme méthode de modification. Si nécessaire, modifiez la configuration des autres options ou utilisez la configuration prédéfinie.
3. Cliquez sur OK.

Portfolio parcourt le(s) volume(s) contenant les fichiers source, examine chaque fichier avant de l'ajouter au catalogue, extrait les données conformément à la configuration des options de catalogage et affiche la boîte de dialogue Etat du catalogue pour que vous puissiez suivre l'évolution de l'opération.

Après le catalogage, les éléments que vous venez d'ajouter au catalogue sont affichés dans une fenêtre de présentation.

## Mise à jour d'éléments dans un catalogue

Lorsque les informations associées au fichier source d'un élément changent, il est nécessaire de "mettre à jour" le catalogue afin d'actualiser son contenu. Vous pouvez mettre à jour des éléments séparément ou, au contraire, actualiser plusieurs dossiers et volumes simultanément. De plus, Portfolio est capable de repérer ce type de modifications et de procéder à une mise à jour automatique.

La procédure de mise à jour permet d'actualiser le lien renvoyant au fichier source de chaque élément (si nécessaire), ainsi que de régénérer les vues miniatures (lorsqu'un fichier source a été modifié), d'intégrer des informations telles qu'une date de modification, et d'actualiser les données (mots-clés, descriptions, champs personnalisés, etc.) incorporées dans le fichier. Vous avez la possibilité de définir les types de champs à actualiser dans la boîte de dialogue Configuration du catalogage qui s'affiche au moment de la mise à jour. Enfin, vous pouvez configurer des options de catalogage par défaut via Catalogue > Configuration du catalogage.

Vous devez procéder à une mise à jour dans les cas suivants :

- Vous avez déplacé, renommé ou supprimé des fichiers, des dossiers ou des volumes catalogués.
- Vous avez modifié un ou plusieurs fichiers source et souhaitez visualiser vos changements.
- Vous souhaitez changer la taille d'affichage des vues miniatures d'un catalogue.

### Méthodes de mise à jour

Deux possibilités s'offrent à vous pour mettre à jour un catalogue :

1. Utilisez la commande Ajouter des éléments (ou faites glisser des fichiers dans un catalogue ouvert). De cette manière, Portfolio peut identifier le chemin d'accès aux fichiers source. Portfolio parcourt les fichiers et met à jour les informations. Prenons deux exemples : Vous savez dans quels fichiers, dossiers ou volumes se trouvent les fichiers source à mettre à jour et pouvez y accéder facilement ; vous devez mettre à jour un nombre d'éléments important. Dans les deux cas, vous faites glisser les fichiers source dans la fenêtre de présentation ouverte ou sélectionnez Catalogue > Ajouter des éléments, puis recherchez les fichiers ou dossiers voulus dans l'arborescence du système.
2. Utilisez la commande Mettre à jour les éléments. Cette méthode implique que Portfolio recherche par lui-même les fichiers source. Portfolio tente de repérer les fichiers au moyen du chemin d'accès au catalogue. Lorsqu'il trouve les fichiers, les éléments sont mis à jour. S'il ne les trouve pas, il vous invite à préciser leur emplacement. Prenons deux exemples : Vous ne savez pas quels liens ont changé ; vous devez mettre à jour un nombre d'éléments limité et ne pouvez accéder que difficilement aux fichiers source correspondants (car ceux-ci sont situés dans des dossiers ou volumes éparés). Vous devez sélectionner les éléments concernés dans la fenêtre de présentation, puis choisir Catalogue > Mettre à jour les éléments.

Une fois que la mise à jour est activée, Portfolio affiche la boîte de dialogue Configuration du catalogage pour vous permettre de sélectionner ou de modifier des options avant l'exécution de l'opération. Portfolio propose une configuration par défaut qui s'applique dans la plupart des cas, vous évitant ainsi d'avoir à vous familiariser avec les différentes options. (Pour utiliser la configuration du catalogage par défaut, cliquez sur OK.) Pour éviter que cette boîte de dialogue s'affiche avant chaque opération, désactivez l'option Afficher les options lors d'un ajout/d'une mise à jour via Edition > Préférences. De cette manière, Portfolio applique automatiquement les options de catalogage prédéfinies (ou, le cas échéant, la dernière configuration spécifiée dans la boîte de dialogue Catalogue > Configuration du catalogage) chaque fois que vous ajoutez ou mettez à jour le contenu d'un catalogue.

### Pour procéder à une mise à jour en utilisant la méthode glisser-déposer/Ajouter des éléments :

1. Ouvrez le catalogue à mettre à jour.
2. Sélectionnez les fichiers, dossiers ou volumes à mettre à jour, puis faites-les glisser dans la fenêtre de présentation ouverte.  
— ou —
2. Choisissez Ajouter des éléments dans le menu Catalogue ou appuyez sur Commande+E (Mac OS) ou Ctrl+E (Windows), puis sélectionnez les fichiers, dossiers ou volumes à mettre à jour.  
La boîte de dialogue Configuration du catalogage s'affiche, proposant une série d'options de mise à jour.
3. Dans le panneau Généralités de la boîte de dialogue Configuration du catalogage, sélectionnez Mise à jour, Ajout et mise

à jour ou Mise à jour inconditionnelle comme méthode de modification.

4. Vérifiez et modifiez si nécessaire les autres options ou laissez Portfolio utiliser la configuration par défaut. Cliquez sur OK. Portfolio parcourt le(s) volume(s) contenant les fichiers source et met à jour les éléments conformément à la configuration des options de catalogage.

**Pour procéder à une mise à jour en utilisant la méthode Mettre à jour les éléments :**

1. Ouvrez le catalogue à mettre à jour.
2. Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez les éléments à mettre à jour. Pour actualiser la totalité du catalogue, choisissez Edition > Sélectionner tout [Commande+A (Mac OS) ou Ctrl+A (Windows)].
3. Choisissez Catalogue > Mettre à jour les éléments [Commande+U (Mac OS) ou Ctrl+U (Windows)].
4. Parcourez ou modifiez les options de catalogage. Vous pouvez également utiliser les options telles quelles en cliquant sur OK.

Portfolio recherche le fichier source de chaque élément à partir du chemin enregistré avec l'élément.

Si le fichier source est détecté, toutes les informations liées à l'élément sont mises à jour conformément à la configuration du catalogage.

Si le fichier source est introuvable, vous êtes invité(e) à préciser son emplacement. Si vous spécifiez un nouveau fichier pour l'élément sélectionné, les informations associées au nouveau fichier sont intégrées dans l'élément, suivant la configuration du catalogage.

Si le fichier source est introuvable et que vous cliquez sur Ignorer lorsque vous êtes invité(e) à spécifier l'emplacement de l'original, l'élément reste inchangé.

**Mise à jour en vue de la régénération des vues miniatures**

Pour régénérer des vues miniatures lorsque vous mettez à jour un catalogue, activez l'option Régénérer la vue miniature dans le panneau Méthodes de la boîte de dialogue Configuration du catalogage (Catalogue > Configuration du catalogage). Que ce soit par extraction du fichier source ou par création au cours d'une mise à jour, les options de régénération des vues miniatures sont les mêmes.

Il est conseillé de régénérer la vue miniature d'un élément si la modification du fichier entraîne un changement au niveau de la vue miniature. Pour ce faire, activez l'option Régénérer la vue miniature dans le panneau Méthodes, puis choisissez Mettre à jour les éléments. La boîte de dialogue Configuration du catalogage apparaît, affichant l'option Mise à jour comme méthode de modification par défaut. Avec cette configuration, la date de modification est vérifiée et, en cas de changement depuis la mise à jour précédente, l'élément est actualisé.

Il est également conseillé de régénérer les vues miniatures lorsque leur taille est modifiée (lorsque vous passez de 112 x 112 pixels à 256 x 256 pixels ou inversement). Dans ce cas, activez l'option Régénérer la vue miniature dans le panneau Méthodes, puis choisissez Mettre à jour les éléments. Lorsque la boîte de dialogue Configuration du catalogage s'affiche, sélectionnez la méthode Mise à jour inconditionnelle. Cette configuration ne vérifie pas la date de modification. En revanche, une mise à jour standard procède à ce type de contrôle et écarte l'élément de l'opération car le fichier source n'a pas été modifié.

*Remarque : Lorsque vous changez de méthode de modification au cours d'une mise à jour, l'option sélectionnée s'applique uniquement à la session en cours. Autrement dit, si l'option Ajout était sélectionnée auparavant, elle est rétablie après l'exécution de la commande Mettre à jour les éléments.*

## Identification de fichiers manquants

La commande Fichiers manquants de Portfolio permet de rechercher les éléments catalogués dont les fichiers source ont été déplacés, renommés ou supprimés, alors que les liens du catalogue qui y renvoient n'ont pas été actualisés.

*Remarque : Portfolio recherche uniquement les fichiers manquants sur les volumes montés et ne détecte pas les fichiers source d'éléments catalogués situés sur des volumes non montés.*

### Pour vérifier s'il manque des fichiers :

1. Choisissez Fichiers manquants dans le menu Catalogue [Commande+Option+M (Mac OS) ou Ctrl+Maj+M (Windows)].

Portfolio compare le chemin d'accès de chaque élément enregistré dans le catalogue par rapport à tous les volumes montés afin de déterminer si le fichier source se trouve à l'emplacement indiqué. Les résultats obtenus sont affichés dans la boîte de dialogue Fichiers manquants.

2. Si des fichiers manquants ont été détectés, sélectionnez chaque élément, puis cliquez sur le bouton Mettre à jour ou Supprimer situé au bas de la boîte de dialogue afin d'actualiser le catalogue.

Mettre à jour : Actualise le catalogue. Cette option vous permet de rechercher manuellement le fichier source manquant.

Supprimer : Supprime l'élément du catalogue. Cette option vous permet d'enlever des éléments du catalogue si le fichier source est introuvable.

## **Configuration du catalogage**

A moins que vous ne modifiiez la configuration des options disponibles à partir de la commande Edition > Préférences, Portfolio affiche la boîte de dialogue Configuration du catalogage chaque fois que vous faites glisser des fichiers et des dossiers dans un catalogue ouvert. Que cette boîte de dialogue s'affiche ou non, la configuration des options de catalogage est vérifiée à chaque ajout ou mise à jour d'éléments dans un catalogue.

## Méthodes de modification

Lorsque vous ajoutez des éléments à un catalogue ou mettez à jour des éléments existants (par ajout d'éléments/glisser-déposer ou la méthode Mise à jour), les options suivantes sont disponibles :

- Ajout
- Ajout inconditionnel
- Ajout et mise à jour
- Mise à jour
- Mise à jour inconditionnelle

La méthode préconisée dépend du type d'opération visé. Si vous ne faites qu'ajouter des éléments, sélectionnez l'option Ajout ou Ajout inconditionnel. Si vous souhaitez exclusivement mettre à jour des éléments, choisissez Mise à jour ou Mise à jour inconditionnelle. Si vous combinez ajout et mise à jour d'éléments, ou si vous désirez que Portfolio se charge automatiquement de l'opération, activez l'option Ajout et mise à jour. Plus souple que les autres, cette option est conseillée pour automatiser la plupart des étapes du catalogage (dans ce cas, il est également recommandé de désactiver l'affichage systématique de la boîte de dialogue Configuration du catalogage déclenché à chaque ajout/mise à jour d'éléments ; pour ce faire, choisissez Edition > Préférences).

**Ajout :** Permet d'ajouter de nouveaux éléments au catalogue, à moins que Portfolio ne détecte de fichiers équivalents dans le catalogue (dans ce cas, Portfolio les ignore).

**Ajout inconditionnel :** Permet d'ajouter de nouveaux éléments au catalogue, qu'un équivalent existe ou non dans le catalogue.

**Ajout et mise à jour :** Procède à une double opération (ajout et mise à jour d'éléments). Portfolio ajoute un élément si le catalogue ne contient aucun fichier équivalent et met à jour les informations associées aux éléments existants.

**Mise à jour :** Permet de mettre à jour des éléments existants lorsque Portfolio détecte des fichiers équivalents dans le catalogue. En l'absence d'équivalent dans le catalogue, le fichier est ignoré.

**Mise à jour inconditionnelle :** Permet de mettre à jour les éléments d'un catalogue en considérant uniquement les noms des fichiers et en écartant les autres critères utilisés dans la méthode de mise à jour traditionnelle. En d'autres termes, Portfolio n'examine ni les dates ni les chemins des fichiers lorsqu'il compare les éléments au contenu du catalogue.

## **A propos de la mise à jour inconditionnelle**

La mise à jour inconditionnelle examine les fichiers source en considérant uniquement les noms de fichiers (et non les chemins d'accès). Cette fonction s'avère pratique pour les mises à jour d'éléments à partir d'une copie du fichier source.

Cette option vous permet également de mettre à jour un élément de catalogue lorsque le fichier n'a pas été modifié, mais que vous souhaitez changer la taille de la vue miniature, par exemple. (Or, si vous sélectionnez l'option de mise à jour traditionnelle, rien ne se produit dans ce cas de figure).

*Remarque : Utilisez l'option Mise à jour inconditionnelle avec précaution. Bien que puissant et sophistiqué, cet outil n'est pas sans risque : lorsque vous cataloguez deux fichiers de même nom situés dans des dossiers différents, Portfolio les différencie par leur chemin d'accès. Lors d'une mise à jour inconditionnelle, Portfolio ne tient pas compte du chemin d'accès à un élément et actualise le premier élément sélectionné (et utilise toutes les informations associées). Supposons que les fichiers C:\Dessins\Boîtier.jpg et C:\Photos\Boîtier.jpg sont indexés dans le même catalogue et que vous procédez à une mise à jour inconditionnelle du catalogue afin de changer la taille de la vue miniature du deuxième élément. Portfolio recherche l'élément Boîtier.jpg ; il détecte le fichier C:\Dessins\Boîtier.jpg et le met à jour. De ce fait, la vue miniature de C:\Dessins\Boîtier.jpg est remplacée par celle de C:\Photos\Boîtier.jpg, ce qui n'était pas le but de l'opération.*

## **A propos des vues miniatures extraites et générées**

Une vue miniature est dite extraite lorsqu'elle existe déjà dans le fichier source. Si l'option Extraire la vue miniature est activée (Catalogue >Configuration du catalogage >Méthodes), Portfolio recherche et extrait des vues miniatures à partir de différents types de fichiers, notamment :

- les fichiers Photoshop
- les fichiers EPS
- les fichiers Adobe Illustrator
- tout fichier Macintosh dont la ressource "pnot" est dotée d'une vue miniature

Si le fichier source ne contient pas de vue miniature, Portfolio tente d'en générer une.

Une vue miniature est dite générée lorsque Portfolio la crée à partir d'un fichier source au moyen d'un convertisseur particulier. Si l'option Extraire la vue miniature est désactivée, Portfolio procède systématiquement à la génération des vues miniatures, même lorsqu'il existe déjà une vue miniature dans le fichier source. Selon le type de vue miniature incorporée, Portfolio est susceptible de générer des vues miniatures de meilleure qualité que celles incluses dans le fichier source.

*Remarque : Il est plus rapide d'extraire des vues miniatures que d'en générer.*

### **Taille des vues miniatures**

Portfolio vous permet de stocker des vues miniatures de deux formats différents : 112 x 112 ou 256 x 256 pixels.

Comme vous pouvez vous en douter, le plus grand des deux formats améliore la résolution d'affichage des vues miniatures, mais multiplie par quatre la taille des vues dans le catalogue (20 Ko pour une vue occupant 5 Ko au format réduit).

La taille des vues miniatures incorporées dans un fichier source varie généralement entre 80 x 80 et 128 x 128 pixels. Portfolio utilise un facteur d'échelle approchant lorsqu'il les extrait (112 x 112 la plupart du temps). Si vous souhaitez enregistrer les vues miniatures d'un projet au format 256 x 256, il est conseillé de désactiver l'extraction des vues miniatures afin que Portfolio puisse en générer d'autres plus grandes.

## Mappages

Les mappages de Portfolio vous permettent d'extraire des données texte incorporées dans des champs de fichiers source autres que les champs de description et de mots-clés standard.

En général, les applications dans lesquelles vous avez la possibilité d'ajouter des informations à un fichier (telles Photoshop et sa fonction Fichier > Informations) affectent un identifiant (ou une balise) numérique aux différents champs de données incorporées. La fonction Mappages de Portfolio vous permet d'affecter ce type d'identificateur (ID) à un champ de catalogue de manière à lire les données du fichier source dans le champ personnalisé.

Portfolio propose actuellement les identificateurs des formats les plus répandus (Photoshop, IPTC et TIFF). Ces ID sont affichés dans le panneau Mappages (Catalogue > Configuration du catalogage > Mappages) et répertoriés dans l'annexe C. Vous n'êtes pas obligé(e) de vous limiter aux codes préinstallés et pouvez très bien en ajouter d'autres à partir de tout programme prenant en charge cette convention, que ce soit maintenant ou dans le futur.

Pour utiliser un mappage, commencez par créer un champ personnalisé (Catalogue > Gestion > Champs personnalisés) pour chaque type d'identificateur à extraire des fichiers source d'éléments. Si un code d'identification figure déjà dans la liste du panneau Mappages, il vous suffit de cliquer sur Modifier et de préciser le nom du champ personnalisé auquel vous souhaitez affecter l'entrée. Si le code recherché n'apparaît pas dans la liste, cliquez sur Ajouter afin de l'intégrer à la liste et affectez-le au champ personnalisé approprié.

### Pour activer/désactiver un mappage existant :

*Remarque : Vous devez toujours créer un mappage avant de pouvoir l'utiliser. Consultez les rubriques qui suivent pour en savoir plus sur la création de mappages de catalogue.*

1. Dans la liste de mappages (Catalogue > Configuration du catalogage > Mappages), sélectionnez l'entrée que vous souhaitez activer.
2. Cliquez sur le bouton Modifier ou cliquez deux fois sur l'entrée sélectionnée afin d'ouvrir la boîte de dialogue Mappage.
3. Dans la boîte de dialogue Mappage, sélectionnez Actif dans le menu déroulant Etat, puis cliquez sur OK.

Les entrées de mappage activées sont signalées par une coche sur Macintosh et par la mention Actif dans la colonne Etat sous Windows : Portfolio extrait les données du champ du fichier source et les place dans le champ personnalisé prévu dans le catalogue. Les mappages inactifs sont ignorés.

4. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue Configuration du catalogage et enregistrer les mappages.

### Remarques au sujet des mappages :

1. Les mappages (activés) sont utilisés dans les opérations d'ajout et de mise à jour d'éléments.
2. Il est impossible de mapper des champs à des mots-clés ou à des descriptions.
3. Certaines balises sont mappées automatiquement à des mots-clés ou à des descriptions et ne peuvent pas être affectées à des champs personnalisés.  
Il est impossible d'affecter un code à plusieurs champs personnalisés.

### Pour mapper un code à un champ personnalisé :

1. Créez un champ personnalisé (Catalogue > Gestion > Champs personnalisés) par type de données source à extraire.
2. Choisissez Catalogue > Configuration du catalogage (Commande+J [Ctrl+J]) et cliquez sur l'onglet Mappages.
3. Sélectionnez le premier titre/code de fichier source à mapper, puis cliquez sur Modifier.

La boîte de dialogue Mappage s'affiche, indiquant la balise sélectionnée et le code d'identification correspondant.

4. Affectez un champ de catalogue personnalisé à la balise en sélectionnant l'une des valeurs proposées dans le menu déroulant Champ.
5. Sélectionnez un type d'état : Actif ou Inactif.

Si un code est actif, Portfolio importe les données de la balise. Si un code est inactif, Portfolio ignore la balise.

6. Sélectionnez un type d'action dans le menu Action.

L'option Remplacer écrase les données existantes du champ personnalisé spécifié par les données du champ de fichier source. L'option Ajouter insère les données source à la suite du contenu du champ de catalogue personnalisé. Dans le cas des champs à valeurs multiples, un nouveau champ de valeur est ajouté à la liste.

7. Cliquez sur OK pour valider la configuration des options et revenir dans le panneau Mappages.

8. Répétez les étapes 3 à 6 pour tous les champs de balises à importer.

**Pour ajouter un code d'identification à la liste de mappages :**

1. Créez un champ personnalisé (Catalogue > Gestion > Champs personnalisés) pour chaque champ de balise source à mapper.
2. Choisissez Catalogue > Configuration du catalogage [Commande+J (Mac OS) ou Ctrl+J (Windows)].
3. Cliquez sur l'onglet Mappages, puis sur Ajouter.
4. Saisissez le code d'identification de la balise, puis donnez un nom (Titre) à la balise.

Les données sont extraites à l'aide du code d'identification. Le nom que vous attribuez à la balise n'a aucune importance car il est donné à titre purement informationnel.

5. Affectez un champ de catalogue personnalisé à la balise en sélectionnant un nom dans le menu déroulant Champ.
6. Sélectionnez un type d'état (Actif/Inactif) et un type d'action (Ajouter/Remplacer).
7. Cliquez sur OK pour valider la configuration des options et revenir dans le panneau Mappages.
8. Répétez les étapes 3 à 7 pour tous les champs à mapper.

## Exclusion de fichiers de l'opération de catalogage

Vous avez la possibilité, via la boîte de dialogue Configuration du catalogage, de configurer Portfolio de manière à écarter certains types ou noms de fichiers de l'opération de catalogage.

Exclusion par type de fichier : Désélectionnez ou supprimez le type de fichier à exclure de l'opération de catalogage dans la zone déroulante du panneau Fichiers de la boîte de dialogue Configuration du catalogage (voir ci-après).

Exclusion par nom : Créez une "liste d'exclusions" dans laquelle figurent les noms ou types de noms de fichiers à exclure de l'opération de catalogage. Les exclusions sont à indiquer dans le panneau Exclusions de la boîte de dialogue Configuration du catalogage.

### Types de fichiers

Portfolio reconnaît et catalogue tous les types de fichiers, que ceux-ci figurent ou non dans la zone de liste. Vous devez uniquement ajouter des types de fichiers à la liste si vous souhaitez exclure un type non mentionné dans la liste ou si vous projetez d'exclure certains types et d'en inclure d'autres absents de la liste.

#### Pour ajouter un type de fichier :

1. Choisissez Catalogue > Configuration du catalogage [Commande+J (Mac OS) ou Ctrl+J (Windows)].
2. Cliquez sur l'onglet Fichiers.
3. Cliquez sur Ajouter.
4. Saisissez les informations voulues sur le type de fichier ou cliquez sur le bouton Identique à et recherchez un fichier de même type. Portfolio copie les paramètres de ce type de fichier dans les champs.
5. Cliquez sur OK pour ajouter ce type de fichier à la liste.

### Exclusions

Le panneau Exclusions de la boîte de dialogue Configuration du catalogage vous permet, au moyen d'une "liste d'exclusions", d'écarter des fichiers dotés d'un nom ou d'un format spécifique de l'opération de catalogage.

#### Pour ajouter un nom de fichier à la liste d'exclusions :

1. Choisissez Catalogue > Configuration du catalogage [Commande+J (Mac OS) ou Ctrl+J (Windows)].
2. Cliquez sur l'onglet Exclusions.
3. Sélectionnez l'opérateur de recherche de nom de fichier dans le menu déroulant : commence par, contient ou finit par.
4. Saisissez le nom de fichier (complet ou partiel) à exclure de l'opération de catalogage. La casse des caractères (majuscules/minuscules) n'est pas prise en compte.
5. Cliquez sur Ajouter.

Portfolio recherche les chaînes de texte de la liste dans tous les chemins et segments de chemin. Prenons un exemple : Si vous spécifiez "commence par : DUP" et "finit par : 97", Portfolio exclut "Dupliquer\_PH050", "Rapport\_97" et "C:\Dupliquer\Image.jpg".

## **Mots-clés**

A chaque élément d'un catalogue est associée une série d'informations telles que le nom et le type du fichier, le volume et les mots-clés qui lui sont affectés. Un mot-clé est un terme ou une expression que vous attribuez à un élément spécifique. Une liste de mots-clés bien conçue peut constituer un outil de recherche précieux lors de la consultation d'un catalogue volumineux.

Il est possible d'extraire des mots-clés à partir du fichier source d'un élément et/ou d'en ajouter manuellement. Le nombre de mots-clés affectés à un élément n'est pas limité. Dans un environnement réseau, l'administrateur de catalogues définit les utilisateurs autorisés à modifier les listes de mots-clés.

Un catalogue peut également comprendre une liste de mots-clés prédéfinie appelée "Palette des mots-clés standard". Seuls les utilisateurs dotés des droits d'administrateur sont habilités à créer ce type de liste. Si les utilisateurs de catalogues partagés affectent aux éléments des mots-clés provenant d'une liste standard, il est plus facile de garantir une certaine homogénéité au sein des catalogues. Pour plus d'informations sur la création et la gestion d'une liste de mots-clés standard, consultez la rubrique "Gestion de catalogues".

## **Ajout de mots-clés à partir de fichiers source**

Si vous avez sélectionné l'option Extraire les mots-clés (Catalogue > Configuration du catalogage > Méthodes) comme méthode d'ajout et/ou de mise à jour, Portfolio examine tous les fichiers source afin de détecter si des mots-clés leur sont associés dans leur application d'origine. A mesure que les éléments sont ajoutés et/ou mis à jour dans le catalogue, les mots-clés extraits viennent compléter la liste affectée à l'élément conformément à la configuration des options du panneau Méthodes.

## Visualisation des mots-clés associés à un élément

Vous pouvez visualiser les mots-clés associés à l'élément sélectionné de différentes manières :

- Dans une liste de présentation (Affichage > Liste).
- Dans des fiches de présentation (Affichage > Fiches), à condition que les mots-clés aient été inclus dans ce mode d'affichage (Affichage > Personnaliser).
- Dans le panneau Mots-clés de la boîte de dialogue des propriétés de l'élément (Élément > Propriétés de l'élément).
- Dans la boîte de dialogue Modification des mots-clés (Élément > Modifier les mots-clés).

Le numéro affiché à gauche de chaque mot-clé indique le nombre d'éléments du catalogue auquel ce mot-clé est affecté.

### Pour afficher les mots-clés affectés à un élément :

1. Sélectionnez l'élément, puis choisissez Propriétés de l'élément dans le menu Élément, ou appuyez sur Commande+I (Mac OS) ou Alt+Entrée (Windows).
2. Dans la boîte de dialogue des propriétés de l'élément, cliquez sur l'onglet Mots-clés.

Les mots-clés associés à l'élément s'affichent dans la zone de liste de gauche de la boîte de dialogue tandis que les mots-clés standard figurent dans la liste de droite.

3. Cliquez sur OK après avoir visualisé les mots-clés.

### Pour afficher tous les mots-clés associés à un catalogue :

1. Choisissez Propriétés du catalogue dans le menu Catalogue, ou appuyez sur Commande+Option+J (Mac OS) ou Ctrl+Maj+J (Windows).

La boîte de dialogue Propriétés du catalogue s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Statistiques.
3. Cliquez sur Calculer.

Les mots-clés associés à tous les éléments d'un catalogue, de même que le nombre d'occurrences de chaque mot-clé, sont indiqués dans la zone de liste de gauche. Plus le nombre d'éléments d'un catalogue est important, plus cette procédure prend de temps.

## Ajout, affectation et suppression de mots-clés

Vous pouvez procéder à la saisie et à l'affectation de mots-clés manuellement. Vous avez la possibilité de modifier des mots-clés extraits d'un fichier source, tout comme ceux qui ont été saisis manuellement. A l'exception des mots-clés de la liste standard, il est impossible d'ajouter des mots-clés à un catalogue sans les affecter à un élément au minimum.

Pour ajouter et affecter des mots-clés, sélectionnez d'abord les éléments cible dans la fenêtre de présentation. Puis, affectez les mots-clés de l'une des manières suivantes :

- **Éléments uniques** : Utilisez la boîte de dialogue des propriétés de l'élément (Élément > Propriétés de l'élément), la boîte de dialogue Modification des mots-clés (Élément > Modifier les mots-clés) ou la liste des mots-clés standard (Affichage > Palette des mots-clés standard).
- **Éléments multiples** : Utilisez la boîte de dialogue Modification des mots-clés ou la palette des mots-clés standard.

### Pour ajouter des mots-clés à un élément unique :

1. Sélectionnez l'élément auquel vous souhaitez ajouter des mots-clés, puis choisissez Propriétés de l'élément dans le menu Élément (ou appuyez sur Commande+I (Mac OS) ou Alt+Entrée (Windows)).

La boîte de dialogue des propriétés de l'élément s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Mots-clés.
3. Saisissez un mot-clé dans la zone de texte, puis cliquez sur Ajouter.

*Remarque* : Si l'administrateur du catalogue a limité l'ajout de mots-clés aux termes et expressions spécifiés dans la palette des mots-clés standard, Portfolio vérifie que les mots que vous ajoutez figurent dans la liste et, le cas échéant, vous signale les mots-clés refusés.

— ou —

3. Si vous disposez d'une liste de mots-clés standard, sélectionnez un mot-clé dans la palette, puis cliquez sur Affecter ou cliquez deux fois sur le mot-clé en question.
4. La procédure d'ajout terminée, cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et affecter les mots-clés à l'élément.

### Pour supprimer un mot-clé affecté à un élément :

1. Sélectionnez l'élément concerné, puis choisissez Élément > Propriétés de l'élément, ou appuyez sur Commande+I (Mac OS) ou Alt+Entrée (Windows).

La boîte de dialogue des propriétés de l'élément s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Mots-clés.
3. Dans la liste des mots-clés affectés à l'élément, sélectionnez le terme ou l'expression à enlever.
4. Cliquez sur Supprimer.
5. Lorsque vous avez sélectionné tous les mots-clés à supprimer, cliquez sur OK. La boîte de dialogue disparaît et les mots-clés sélectionnés sont supprimés.

Les mots-clés sont définitivement dissociés de l'élément lorsque vous cliquez sur OK. Si vous sélectionnez un mauvais mot-clé par inadvertance, cliquez sur Annuler pour fermer la boîte de dialogue sans valider l'action.

Lorsque vous supprimez un mot-clé, celui-ci s'affiche d'abord dans la zone de texte, ce qui vous permet, le cas échéant, de le réintroduire facilement dans la liste en cliquant sur le bouton Ajouter.

### Pour ajouter un mot-clé et l'affecter à plusieurs éléments :

1. Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez les éléments auxquels vous souhaitez affecter des mots-clés.
2. Choisissez Élément > Modifier les mots-clés [Commande+Y (Mac OS) ou Ctrl+Y (Windows)].

La boîte de dialogue Modification des mots-clés s'affiche à l'écran.

Tous les mots-clés affectés à au moins l'un des éléments sélectionnés s'affichent dans la liste des mots-clés.

3. Saisissez un mot-clé dans la zone de texte, puis cliquez sur Ajouter.

L'état du mot-clé indique Ajouter, ce qui signifie que le mot sera inséré dans le catalogue et affecté aux éléments

sélectionnés.

*Remarque : Il est inutile de cliquer sur Affecter après avoir choisi Ajouter car l'affectation va de soi (autrement dit, tous les mots-clés dont le champ Etat précise Ajouter ou Affecter sont affectés à tous les éléments sélectionnés dans la présentation active lorsque vous fermez la boîte de dialogue. Ajouter signifie simplement qu'il s'agit d'un nouveau mot-clé).*

4. Après avoir ajouté les mots-clés voulus, cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et affecter les mots-clés aux éléments cible.

Si vous cliquez sur Annuler pour fermer la boîte de dialogue, aucune modification n'est prise en compte.

**Pour affecter un mot-clé déjà associé à un élément à d'autres éléments :**

1. Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez à la fois l'élément auquel est affecté le mot-clé et les nouveaux éléments auxquels vous souhaitez l'associer.

2. Choisissez Elément > Modifier les mots-clés [Commande+Y (Mac OS) ou Ctrl+Y (Windows)].

La boîte de dialogue Modification des mots-clés s'affiche à l'écran.

Tous les mots-clés affectés aux éléments sélectionnés figurent dans la liste des mots-clés.

3. Repérez le mot-clé à affecter aux éléments sélectionnés.

4. Cliquez sur Affecter.

La colonne Etat indique Affecter à droite du mot-clé.

5. Lorsque l'affectation de mots-clés est terminée, cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et affecter le(s) mot(s)-clé(s) aux éléments sélectionnés.

**Pour affecter des mots-clés à l'aide de la palette :**

1. Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez les éléments auxquels vous souhaitez affecter des mots-clés de la palette.

2. Choisissez Affichage > Palette des mots-clés standard [Commande+K (Mac OS) ou Ctrl+K (Windows)].

La palette des mots-clés standard s'affiche, indiquant tous les mots-clés standard associés au catalogue.

3. Dans la palette, recherchez et sélectionnez le(s) mot(s)-clé(s) à affecter aux éléments sélectionnés. [Appuyez sur Commande+clic (Mac OS) ou Ctrl+clic (Windows) pour sélectionner des mots-clés non consécutifs.]

4. Cliquez sur Affecter.

Les mots-clés sont instantanément affectés aux éléments.

**Pour rechercher les éléments auxquels est associé un mot-clé :**

1. Affichez la liste des mots-clés standard [choisissez Affichage > Palette des mots-clés standard ou appuyez sur Commande+K (Mac OS) ou Ctrl+K (Windows)].

2. Sélectionnez le mot-clé à changer, puis cliquez sur Rechercher, ou cliquez deux fois sur le mot en question.

3. Tous les éléments associés à ce mot-clé s'affichent dans la fenêtre de présentation.

## Utilisation des descriptions d'éléments

Vous pouvez non seulement ajouter des mots-clés à n'importe quel élément, mais aussi insérer une description (de 32 000 caractères au maximum). Les champs de description sont généralement réservés aux informations que vous jugez utiles ou importantes concernant un fichier source, plutôt qu'à l'identification de l'emplacement des éléments du catalogue. Ils peuvent par exemple servir à stocker des légendes de photographies, des copies limitées destinées au marketing ou d'autres notes.

Si l'application d'origine vous permet de saisir et d'enregistrer un texte descriptif avec le fichier source, Portfolio peut extraire celui-ci automatiquement lorsqu'il procède au catalogage. Dans le cas contraire, il est toujours possible d'ajouter ou de modifier une description d'élément après le catalogage. Dans un environnement réseau, c'est l'administrateur de catalogues qui choisit les utilisateurs habilités à modifier les descriptions.

### Extraction de descriptions à partir de fichiers source

Si vous avez sélectionné l'option Extraire la description (Catalogue > Configuration du catalogage > Méthodes) sous Ajout et/ou Mise à jour, Portfolio passe en revue tous les fichiers source à la recherche des descriptions créées dans leurs applications d'origine. A mesure que vous cataloguez ou mettez à jour des éléments, les descriptions extraites sont ajoutées au catalogue conformément à la configuration des options du panneau Méthodes.

### Saisie et modification manuelles de descriptions

Vous pouvez compléter manuellement les champs de description d'un catalogue et modifier des descriptions existantes (que celles-ci aient été ajoutées manuellement ou extraites du fichier source d'un élément).

#### Pour saisir ou modifier manuellement une description :

1. Sélectionnez l'élément auquel vous souhaitez ajouter une description, puis choisissez Élément > Propriétés de l'élément.

La boîte de dialogue des propriétés de l'élément s'affiche, avec l'onglet Généralités au premier plan.

2. Complétez le champ de texte Description, puis cliquez sur OK.

La description est ajoutée à l'élément.

*Remarque : Il arrive que le champ de texte Description soit désactivé ; cela signifie que vous n'êtes pas autorisé(e) à modifier les descriptions se rapportant aux éléments du catalogue ouvert (qui nécessitent les droits d'accès Correcteur ou Administrateur). Dans un environnement réseau, adressez-vous à l'administrateur des catalogues.*

## Utilisation de champs personnalisés

Si des champs personnalisés ont été définis pour un catalogue, vous avez la possibilité de modifier leurs valeurs (ou leur contenu). Par exemple, vous pouvez créer un catalogue de photographies comportant des champs "Photographe". Certains types de champs acceptent même plusieurs entrées, tandis que d'autres vous permettent de sélectionner une entrée dans une liste d'éléments prédéfinie (afin de garantir une certaine homogénéité au niveau des éléments et/ou des catalogues).

*Remarque : Vous devez disposer au minimum du niveau d'accès Correcteur pour pouvoir modifier les valeurs des champs personnalisés d'un catalogue et du niveau Administrateur pour en créer de nouveaux.*

### Pour modifier des champs personnalisés existants :

1. Sélectionnez un élément dans une fenêtre de présentation, puis choisissez Élément > Propriétés de l'élément.
2. Dans la boîte de dialogue des propriétés de l'élément, cliquez sur l'onglet Champs.

Tous les champs personnalisés créés pour le catalogue ouvert s'affichent, même si aucune valeur n'est associée à l'élément sélectionné.

3. Sélectionnez le champ qui vous intéresse, puis cliquez sur Modifier.

Une boîte de dialogue de modification spécifique au type de champ sélectionné s'affiche à l'écran.

4. Saisissez la valeur appropriée dans la zone de texte, puis cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue.

Si la valeur saisie ne correspond pas au type de données attendues dans le champ, rien ne se produit lorsque vous cliquez sur OK. Dans ce cas, corrigez la valeur erronée ou cliquez sur Annuler.

5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue et valider les modifications apportées au champ.

## Remplacement de mots-clés, de descriptions et de champs à l'aide des options de recherche

Vous avez la possibilité de remplacer facilement les mots-clés, descriptions et valeurs de champs personnalisés associés à plusieurs éléments d'un catalogue en une seule opération grâce à la fonction de remplacement de Portfolio. Supposons que vous ayez associé un champ personnalisé à la date d'impression d'une série d'images et que la date soit repoussée d'une semaine pour certaines d'entre elles. Vous pouvez remplacer la date erronée de toutes les images concernées simultanément. De plus, vous avez la possibilité d'étendre la recherche à un autre champ et de parcourir tous les éléments de la présentation active ou, au contraire, de restreindre la recherche aux seuls éléments sélectionnés.

### Pour remplacer des éléments à partir de valeurs de champs :

1. Choisissez Catalogue > Remplacer [ou appuyez sur Commande+Option+R (Mac OS) ou Ctrl+Maj+R (Windows)].

La boîte de dialogue de remplacement s'affiche à l'écran.

2. Sélectionnez une option dans la zone Contexte.

- Remplacer toutes les occurrences : Désactive la recherche et insère la valeur de remplacement dans tous les éléments de la présentation.
- Parcourir les éléments sélectionnés : Permet de remplacer la valeur de tous les éléments sélectionnés répondant aux critères de recherche.
- Parcourir la présentation : Permet de remplacer la valeur de tous les éléments de la présentation répondant aux critères de recherche.

L'opération n'affecte pas les éléments non sélectionnés.

3. Configurez les paramètres de recherche : sélectionnez le champ à rechercher et configurez les options des menus déroulants. Puis, tapez la chaîne de texte à rechercher.

*Remarque : Cette étape ne s'applique pas si l'option Remplacer toutes les occurrences a été activée à l'étape 2.*

4. Configurez les paramètres de remplacement : sélectionnez le champ à remplacer, puis tapez la chaîne de texte destinée à remplacer les données du champ sélectionné.

Si le champ sélectionné est un champ à valeurs multiples, indiquez si la valeur de remplacement doit être ajoutée à la liste des valeurs existantes ou si elle doit remplacer la valeur spécifiée dans le champ de valeur de la recherche.

*Remarque : Lorsque vous procédez à un remplacement pour lequel les champs Rechercher et Remplacer sont différents et l'option Ajouter aux champs à valeurs multiples est désactivée, faites attention : n'oubliez pas que la totalité du champ Remplacer se substituera aux données existantes.*

5. Cliquez sur Remplacer.

Le programme identifie les éléments correspondant aux critères de recherche et substitue les données spécifiées dans le champ Remplacer aux données existantes.

*Remarque : Comme la commande Remplacer de Portfolio substitue des données de champ dans des éléments déjà visibles à l'écran et ne recherche pas des éléments afin de les afficher (contrairement à la commande Rechercher de Portfolio), elle est sans effet sur la présentation (si l'on excepte les champs qui ont été modifiés suite à l'opération de remplacement).*

L'option Ajouter aux champs à valeurs multiples est uniquement disponible lorsqu'un champ personnalisé défini comme liste à valeurs multiples est sélectionné dans la zone Remplacer.

## **Etapes préalables au catalogage**

Comme Portfolio fonctionne avec des produits tiers, les opérations de catalogage s'en trouvent accélérées et facilitées. Cette rubrique traite de la préparation de documents dans différentes applications en vue d'un catalogage simplifié.

### **Adobe Photoshop 3.0.x, 4.0.x et 5.0.x**

Vous avez la possibilité d'enregistrer les vues miniatures, mots-clés et légendes associées à vos documents Photoshop afin de les utiliser dans des catalogues Portfolio.

#### **Pour inclure une vue miniature et une prévisualisation dans Photoshop :**

1. Choisissez Fichier > Préférences > Général dans Photoshop.
2. Cliquez sur Suivante.
3. Dans la zone Prévisualisations de la boîte de dialogue, sélectionnez Toujours enregistrer.
4. Cliquez sur OK.

#### **Pour inclure des mots-clés et des légendes dans Photoshop :**

1. Choisissez Fichier > Informations dans Photoshop.
2. Saisissez le texte dans le champ Légende.
3. Cliquez sur Suivante pour afficher le panneau Mots-clés.
4. Saisissez les mots-clés voulus.
5. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue.

### **Adobe Illustrator 7.0 et 8.0**

Illustrator enregistre automatiquement une vue miniature que Portfolio est en mesure d'afficher au format de fichier natif (.ai). Pour les fichiers EPS Illustrator, affichez la boîte de dialogue Options d'enregistrement et choisissez d'enregistrer à la fois une vue miniature et un aperçu.

### **Adobe PageMaker 6.5 (Macintosh uniquement)**

PageMaker enregistre des vues miniatures que Portfolio est en mesure d'afficher dans le catalogue.

### **QuarkXPress 3.31 et plus (Macintosh uniquement)**

Vous pouvez enregistrer des vues miniatures de vos documents en vue d'une utilisation ultérieure dans un catalogue Portfolio.

#### **Pour inclure une vue miniature dans QuarkXPress :**

- Lorsque vous enregistrez un document QuarkXPress, assurez-vous que l'option Inclure la prévisualisation est sélectionnée dans la boîte de dialogue d'enregistrement de QuarkXPress.

De cette manière, une vue miniature en noir et blanc de la première page de votre document Quark sera enregistrée.

## Utilisation de scripts

Un certain nombre de commandes Portfolio sont accessibles par un script de programmation.

Sur Macintosh : Portfolio prend en charge AppleScript et tout autre langage de programmation compatible OSA (Open System Architecture).

Sous Windows : Portfolio prend en charge l'automatisation OLE (Object Linking and Embedding), accessible à partir de différents langages de programmation tels que Visual Basic, Visual C++, Java, etc.

Pour plus d'informations sur les langages de programmation et obtenir des exemples de scripts pour les deux plates-formes, consultez le dossier Scripts situé sur le CD-Rom d'Extensis.

*Remarque : Le service d'assistance technique d'Extensis ne fournit pas d'instructions concernant l'utilisation des différents langages de programmation.*

## Menu Scripts

Par souci de commodité, les scripts ou applications que vous écrivez pour automatiser Portfolio sont exécutables à partir du catalogue. Un menu Scripts s'intègre dans la barre des menus de Portfolio lorsque des scripts valables sont placés dans le dossier Scripts, situé au même emplacement que l'application Portfolio. Les scripts et applications placés dans le dossier Scripts sont ajoutés au menu Scripts et sont disponibles sous forme de commandes de menu standard.

*Cette fonction s'avère particulièrement utile pour créer des commandes personnalisées destinées aux utilisateurs de catalogues. Prenons un exemple : Il est possible d'écrire un script permettant d'identifier les éléments sélectionnés et d'insérer la date en vigueur dans les champs personnalisés "Date de parution" associé aux différents éléments. Si les utilisateurs placent ce script dans le dossier Scripts, ils peuvent l'exécuter en sélectionnant son nom dans le menu Scripts, sans savoir comment il a été écrit. En fait, la commande de menu semble faire partie intégrante de Portfolio.*

## Notes techniques concernant l'importation et l'exportation

1. A l'instar des mots-clés, les champs URL exportés et importés sont divisés par un séparateur de groupe.
2. Les champs URL sont traités de manière spécifique lors d'une importation. Si l'option Remplacer les données des champs à valeurs multiples est désactivée, le contenu d'un champ URL n'est pas modifié par les données importées ; les champs URL vides sont toujours susceptibles d'être complétés. En revanche, si cette option est activée, les URL existants sont remplacés comme prévu par les données importées.
3. Le mode couleur est exporté sous forme de valeur numérique (et non de chaîne), comme précisé ci-dessous :

Inconnu	=	0
Noir et blanc	=	1
Niveaux de gris	=	2
RVB	=	3
CMJN	=	4
YUV	=	5 (TIFF, également nommé YCbCr)
Lab	=	6
YCK	=	7 (JPEG)
4. Les champs personnalisés de type Date/heure importent/exportent toujours des valeurs horaires, même si l'option Valeurs horaires est désactivée.
5. Les champs personnalisés de type Chaîne importent/exportent toujours des retours chariot, même si l'option Multiligne est désactivée. Si vous importez des données multilignes et n'activez pas cette option, il se peut que seule la première ligne soit visible.

## Importation de valeurs de champs

La fonction d'importation de valeurs de champs Portfolio permet d'insérer dans Portfolio des entrées provenant d'une base de données externe en adaptant les champs source aux champs Portfolio.

Pour configurer un fichier de base de données en vue d'une importation dans Portfolio, exportez-le au format texte, en séparant les champs par une tabulation et les éléments par un retour chariot et en veillant à y inclure les en-têtes des champs (le premier élément d'un fichier texte est censé contenir les en-têtes des champs de base de données ; il n'est donc pas importé).

Vous devez configurer Portfolio préalablement à la procédure d'importation en spécifiant les champs personnalisés requis, sans quoi les données ciblées pour les champs personnalisés Portfolio ne seront pas importées.

### Pour importer des valeurs de champs :

1. Dans le menu Fichier de Portfolio, choisissez Importer > Valeurs de champs (sur Macintosh).
2. Recherchez le fichier texte à importer.
3. Faites correspondre les différents en-têtes de champs de fichiers à importer de la base de données (généralement situés dans le premier élément) avec le nom de champ de catalogue Portfolio approprié.

Déplacez les champs de fichiers et les champs Portfolio dans la liste selon vos besoins. Cliquez dans la colonne du milieu pour activer le menu contextuel d'importation et sélectionner l'opérateur voulu : Ignorer, Importer ou Champ-clé.

<u>Symbole</u>	<u>Fonction</u>	<u>Description</u>
=	<b>Clé</b>	Définit le rapport clé. Le champ de fichier à importer sélectionné est comparé au champ de catalogue Portfolio. Vous ne pouvez définir qu'un seul rapport clé pour l'importation ; seuls les champs indexés Portfolio peuvent servir de champs-clés.
-->	<b>Importer</b>	Indique que le champ de fichier source sera importé dans le champ de catalogue situé à droite de la flèche.
X	<b>Ignorer</b>	Indique que le champ de fichier ne sera pas importé.

4. Une fois les champs d'importation définis, vous pouvez les enregistrer en vue d'une prochaine utilisation. Pour ce faire, choisissez Enregistrer sous dans le menu déroulant Importations.
5. Lorsque vous souhaitez importer la base de données, cliquez sur Importer.

Portfolio examine les champs de l'élément 2 (le premier élément comprenant des données, puisque l'élément 1 inclut les en-têtes de champs) afin d'identifier les types d'informations qu'ils contiennent. Il procède en comparant les valeurs de l'élément avec les types de champs Portfolio correspondants spécifiés au début de l'importation. Si une valeur pose problème, un message vous propose d'annuler l'opération.

Si tous les types d'éléments sont corrects, Portfolio importe les données. Si, au cours de l'opération, certaines données d'un élément ne correspondent pas au type de champ Portfolio associé, elles sont ignorées.

### Remplacement de données de champs à valeurs multiples

Lorsque l'option Remplacer les données des champs à valeurs multiples est activée, les valeurs importées dans un champ de ce type écrasent les valeurs de l'élément Portfolio. Si cette option est désactivée, les valeurs importées sont ajoutées à la fin de la liste dans l'élément Portfolio.

### Notes techniques concernant l'importation de fichiers texte

Dans les fichiers texte d'importation, les champs sont délimités par des tabulations et les éléments par des retours chariot. Par conséquent, vérifiez que les champs n'incluent pas de caractères de ce type, sans quoi vous risqueriez d'obtenir des résultats inattendus. De plus, Portfolio se conforme à la norme ASCII : il reconnaît le code ASCII 11 comme tabulation verticale, s'utilisant pour marquer les sauts de ligne à l'intérieur d'un champ (afin de différencier les blocs de texte d'un champ de description). Il reconnaît également le code ASCII 29 comme séparateur de groupes servant à délimiter les données d'un champ à valeurs multiples (tel qu'un champ de mots-clés). Si vous importez des données s'étendant sur plusieurs lignes ou comprenant plusieurs valeurs, veillez à utiliser ces caractères. Certaines bases de données tierces prenant en charge les champs à lignes ou valeurs multiples (telles que FileMaker Pro) respectent également la norme ASCII.

## Exportation au format HTML

La fonction d'exportation au format HTML de Portfolio permet d'exporter des éléments de catalogue sous forme de pages Web statiques à stocker sur un serveur Web.

Vous pouvez créer vos pages HTML de deux façons : à partir des éléments et du mode d'affichage de la présentation active ou à partir d'un fichier de configuration HTML personnalisé (un modèle).

### Pour exporter des éléments de catalogue sous forme de pages Web en respectant l'affichage de la présentation active :

1. Sélectionnez le mode de présentation voulu et, si nécessaire, personnalisez-le pour le Web. Les vues miniatures sont exportées en suivant leur ordre d'apparition dans le catalogue.

Portfolio crée la page Web en plaçant les éléments tels qu'ils s'affichent dans la présentation. Dans certains cas, il vous faudra peut-être modifier leur agencement pour les besoins du Web.

2. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez exporter.

Spécifiez les éléments de la présentation à exporter.

3. Choisissez Fichier > Exporter > HTML [Commande+ Option+H (Mac OS) ou Ctrl+Maj+H (Windows)].

La boîte de dialogue Exporter au format HTML s'affiche à l'écran.

4. Sélectionnez l'option Utiliser la configuration actuelle, puis cliquez sur Exporter.

5. Portfolio vous invite à préciser le nom et l'emplacement de la première page HTML créée.

Selon le nombre d'éléments sélectionnés, l'exportation peut entraîner la génération de plusieurs pages HTML. Dans ce cas, Portfolio crée automatiquement les pages requises et les enregistre au même emplacement que la première. Les noms des pages Web supplémentaires sont établis selon le format suivant : le nom du premier fichier, suivi d'un tiret (-) et d'un nombre correspondant au numéro de la page. Si le premier fichier s'intitule PortWeb.htm, le fichier suivant se nommera PortWeb-1.htm, etc.

6. Cliquez sur Enregistrer pour lancer la procédure d'exportation.

Portfolio crée un dossier nommé Images, qu'il enregistre au même emplacement que les pages Web. Il y stocke les vues miniatures JPEG des différents éléments sélectionnés dans le dossier Images. Si ce dossier contient déjà des fichiers (HTML ou image), un message vous invite à les remplacer ou à arrêter la procédure d'exportation.

7. Ouvrez la ou les pages Web dans un navigateur afin de prévisualiser les résultats obtenus.

Au cours de l'exportation, Portfolio génère des liens relatifs permettant de télécharger le dossier d'éléments exportés (pages HTML et dossier Images inclus) vers votre fournisseur d'accès à Internet ou sur le site Web de l'intranet de l'entreprise. De cette manière, vous pouvez diffuser des éléments de catalogue sans avoir à faire appel au code HTML ni à lier manuellement les images et les pages. Renseignez-vous auprès de votre fournisseur d'accès ou de votre administrateur réseau pour en savoir plus sur le téléchargement et la publication de pages Web de catalogue.

### Notes techniques concernant l'exportation au format HTML

1. Portfolio n'exporte pas les motifs d'arrière-plan dans les documents HTML. Aussi tous les motifs définis pour un mode de présentation donné seront-ils ignorés.
2. Portfolio exporte les vues miniatures en respectant le format dans lequel elles ont été cataloguées et non la taille d'affichage sélectionnée dans la fenêtre de présentation. Si les vues miniatures à exporter n'ont pas toutes été cataloguées dans une taille identique, le fichier HTML généré respectera les différences de taille. Il est généralement recommandé d'utiliser le même format pour toutes les vues miniatures des éléments exportés. Si ce n'est pas le cas, uniformisez la taille des vues miniatures de la manière suivante : sélectionnez l'option Mise à jour inconditionnelle comme méthode de modification et activez l'option Régénérer la vue miniature (Configuration du catalogage > Méthodes). Sachez que les vues miniatures de 256 x 256 pixels sont environ quatre fois plus volumineuses que celles de 112 x 112 pixels, ce qui risque d'augmenter considérablement la durée de téléchargement à partir d'Internet suivant la largeur de bande dont dispose l'utilisateur.

## Création de pages Web à partir d'un modèle HTML

Outre la possibilité de générer automatiquement des pages HTML à partir de la configuration d'une présentation, Portfolio vous permet d'utiliser l'encodage HTML pour exporter des éléments de catalogue sous forme de pages Web. Cette option vous donne davantage de flexibilité au niveau de la présentation des catalogues sur le Web.

Les données HTML que vous saisissez peuvent être enregistrées sous forme de modèle. Comme les modèles HTML que vous créez sont enregistrés dans le catalogue Portfolio même, vous pouvez exporter à tout moment une série d'éléments sous forme de pages Web à partir de formats prédéfinis.

### Pour exporter des éléments de catalogue sous forme de pages Web en utilisant un modèle HTML :

1. Dans la présentation active, sélectionnez les éléments que vous souhaitez exporter sous forme de pages Web. L'ordre d'affichage des éléments dans la présentation est conservé à l'exportation, mais vous avez la possibilité de le modifier.
2. Choisissez Fichier > Exporter > HTML [Commande+ Option+H (Mac OS) ou Ctrl+Maj+H (Windows)].  
La boîte de dialogue Exporter au format HTML s'affiche à l'écran.
3. Cliquez sur Ajouter afin de créer un modèle d'exportation HTML.  
La boîte de dialogue Modèle de mise en page HTML s'affiche à l'écran, indiquant les codes et balises HTML représentant le mode d'affichage de la présentation.
4. Donnez un nom au modèle.
5. Spécifiez le nombre de lignes et de colonnes de vues miniatures à afficher sur chaque page.  
Ce paramètre contrôle le nombre d'éléments que peut compter une page et, a fortiori, le nombre total de pages à générer pour l'exportation (calculé à partir du nombre d'éléments sélectionnés).
6. Modifiez le code HTML selon vos besoins. Consultez la rubrique suivante pour en savoir plus sur les trois blocs de données HTML.
7. Cliquez sur OK (Mac OS) ou Enregistrer (Windows) pour enregistrer le modèle et revenir dans la boîte de dialogue Exporter au format HTML.
8. Activez l'option Utiliser le modèle suivant et sélectionnez le modèle que vous venez de créer dans la liste.
9. Cliquez sur Exporter afin de générer la ou les pages Web à partir du modèle que vous venez de configurer.

## Utilisation d'un modèle HTML

Les trois blocs de données HTML affichés dans la boîte de dialogue Modèle de mise en page HTML représentent les trois parties d'un document HTML. L'en-tête correspond au groupe de balises placé au début du fichier, l'élément au groupe de balises créé pour chaque élément écrit dans une page, et le pied de page au groupe de balises placé en fin de fichier.

Les règles suivantes s'appliquent à chaque bloc :

### En-tête :

1. Un en-tête doit inclure les balises <HTML> et <BODY>.
2. Comme la mise en page sous forme de grille est convertie en tableau, l'en-tête doit se terminer par une balise <TABLE>.

### Pied de page :

1. Un pied de page doit commencer par marquer la fin du tableau à l'aide d'une balise </TABLE>.
2. Un pied de page doit se terminer par les balises </BODY> et </HTML>.

### Élément :

1. Le bloc Élément doit contenir toutes les données de formatage d'une cellule de tableau, y compris les balises d'ouverture <TD> et de fermeture </TD>.
2. Portfolio se charge de générer les balises de lignes (<TR> et </TR>) à partir des dimensions de la grille. Veillez à ne pas inclure ces balises dans les cellules (à moins d'ajouter des lignes personnalisées au début ou à la fin du tableau).
3. Pour configurer correctement le bloc Élément, il est conseillé d'utiliser des macros. Consultez la rubrique suivante pour en savoir plus à ce sujet.

### Macros :

Portfolio fait appel à un langage macro dans les modèles HTML pour permettre la substitution de variables lorsque les fichiers HTML sont générés. Les macros commencent et se terminent toujours par un signe % ; autrement dit, la syntaxe d'une macro est %macro%. Pour afficher un signe "%" dans le code HTML, tapez deux signes % consécutifs dans le modèle : toute occurrence de "%%" dans le modèle est convertie en "%" dans la sortie générée. Les macros respectent la casse des caractères.

### Notes techniques au sujet du langage HTML

1. La macro %FIELDNAME%@x fait appel à deux types de fonctions de formulaire (le menu déroulant et la zone de liste déroulante). De ce fait, la page doit contenir une balise <FORM> pour interpréter correctement ces balises.

La balise <FORM> peut être insérée dans le bloc Élément ou En-tête. Si vous projetez d'utiliser des groupes d'options de formulaire distincts sur la page Web, placez la balise <FORM> vers le début du bloc Élément (à la suite de la balise <TD> le plus souvent) et la balise </FORM> vers la fin (généralement juste avant la balise </TD>). De cette manière, vous éviterez que les options transfèrent accidentellement des données via le bouton d'envoi.

2. Si vous souhaitez afficher un champ multiligne dans une zone de texte relativement grande, placez le champ dans une balise TEXTAREA.

Exemple : <TEXTAREA COLS=50 ROWS = 3 WRAP = "SOFT" NAME = Description>%Description%</TEXTAREA>

Résultat : Une zone déroulante de 3 lignes de 50 caractères est générée à partir du contenu du champ Description de l'élément. Comme il s'agit d'une option de formulaire, la note précédente concernant les balises FORM s'applique également.

3. Comme pour tout code HTML, les résultats obtenus varient en fonction de la marque et de la version du navigateur utilisé pour visualiser les pages Web. Il est conseillé de tester les pages dans les navigateurs auxquels le public visé est le plus susceptible de recourir.

Pour plus de détails sur la création de pages Web et l'encodage HTML, consultez l'un des nombreux et excellents didacticiels ou manuels de référence disponibles sur Internet, en librairie ou en bibliothèque.

## Exportation au format texte

Vous pouvez exporter vos données de catalogue Portfolio dans un fichier texte et spécifier les champs à exporter et à ignorer. Seules les données associées aux éléments sélectionnés dans la présentation active seront exportées.

### Pour exporter des champs de catalogue au format texte :

1. Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez les éléments dont vous souhaitez exporter les données texte.  
  
Pour sélectionner l'ensemble du catalogue, choisissez Catalogue > Rechercher tout [Commande+' (Mac OS) ou Ctrl+1 (Windows)], puis Edition > Sélectionner tout [Commande+A (Mac OS) ou Ctrl+A (Windows)].
2. Choisissez Exporter > Texte [Commande+Option+T (Mac OS) ou Ctrl+Maj+T (Windows)].
3. Cliquez dans les cases à cocher situées à gauche des champs de catalogue afin d'inclure/exclure des éléments de l'opération. Une coche indique que l'élément correspondant sera exporté.
4. Cliquez sur Exporter.
5. Spécifiez le nom et l'emplacement de stockage du fichier, puis cliquez sur OK.

Portfolio lance la procédure d'exportation et affiche une barre de progression indiquant l'évolution de l'opération. Lorsque l'exportation est terminée, un fichier texte contenant les informations associées aux éléments sélectionnés est créé. Dans ce fichier, les champs de chaque élément sont délimités par des tabulations et les éléments sont séparés par un retour chariot.

### Notes techniques concernant l'exportation de fichiers texte

Comme le fichier texte obtenu utilise les tabulations et les retours chariot pour séparer les champs et les éléments, Portfolio n'accepte pas ces caractères dans les champs, car cela affecterait le formatage du fichier.

Du fait de cette limitation, Portfolio se conforme à la norme ASCII : il reconnaît le code ASCII 11 comme tabulation verticale, s'utilisant pour marquer les sauts de ligne à l'intérieur d'un champ (afin de différencier les blocs de texte d'un champ de description). Il reconnaît également le code ASCII 29 comme séparateur de groupes servant à délimiter les données d'un champ à valeurs multiples (tel qu'un champ de mots-clés). Si vous importez des données s'étendant sur plusieurs lignes ou comprenant plusieurs valeurs, veillez à utiliser ces caractères. Certaines bases de données tierces prenant en charge les champs à lignes ou valeurs multiples (telles que FileMaker Pro) respectent également la norme ASCII.

## **Exportation de données pnot (Macintosh)**

La fonction d'exportation de données pnot permet d'incorporer directement des ressources pnot standard créées dans Portfolio (mots-clés, descriptions, etc.) dans le fichier source de chaque élément sélectionné en vue d'une utilisation dans Photoshop.

### **Pour mettre à jour des fichiers source d'éléments avec des données pnot :**

1. Sélectionnez les éléments dont les fichiers source doivent être modifiés.

Les éléments dont le fichier source est introuvable sont écartés de l'opération d'exportation.

2. Choisissez Fichier > Exporter > Données pnot.

3. Sélectionnez les types de données à ajouter aux fichiers source. Trois options sont disponibles : Vue miniature, Description et Mots-clés.

L'option Remplacer les mots-clés vous permet de remplacer les mots-clés incorporés dans le fichier source d'un élément ou d'ajouter des mots-clés à la fin d'une liste.

4. Cliquez sur OK.

Les champs de données activés seront intégrés dans les fichiers source des éléments sélectionnés.

Lorsque l'exportation est terminée, Portfolio affiche un récapitulatif des éléments mis à jour.

Pour en savoir plus sur les ressources pnot Macintosh, consultez le site Web des développeurs Apple à l'adresse suivante : <http://www.apple.com/develop>

## Protection des catalogues et niveaux d'accès

### Niveaux d'accès aux catalogues

Il existe quatre niveaux d'accès à un catalogue : Administrateur, Rédacteur, Correcteur et Lecteur. Il est possible de définir un mot de passe propre à chaque niveau d'accès.

Le niveau Administrateur permet d'accéder à toutes les fonctions de catalogage, notamment la création de champs personnalisés et la modification de la liste des mots-clés standard. Les autres utilisateurs peuvent ensuite compléter ces champs et associer à des éléments des mots-clés provenant de la liste standard.

L'administrateur est chargé de définir les mots de passe des différents niveaux d'accès ; il est également le seul habilité à les modifier. Lorsque vous créez un catalogue, vous disposez automatiquement d'un niveau d'accès Administrateur : vous pouvez ainsi faire appel à toutes les fonctions de catalogage requises pour configurer le catalogue selon vos besoins.

*Important : Les utilisateurs ne peuvent pas accéder à un catalogue partagé lorsque l'administrateur est en train de s'en servir.*

*L'inverse est également vrai : il n'est pas possible de choisir le niveau d'accès Administrateur pour un catalogue déjà ouvert par une autre personne. Plusieurs utilisateurs peuvent disposer du mode d'accès Administrateur (à condition de connaître le bon mot de passe), mais dans ce cas, ils ne pourront pas ouvrir le catalogue simultanément.*

Les niveaux d'accès de Portfolio sont dits hérités : le niveau Administrateur donne droit aux privilèges accordés à tous les niveaux inférieurs (en plus des siens), le niveau Rédacteur aux privilèges des niveaux Correcteur et Lecteur, et ainsi de suite.

Pour changer le niveau d'accès à un catalogue, choisissez Accès dans le menu Catalogue.

### Pour modifier le niveau d'accès à un catalogue :

1. Ouvrez le catalogue en question.
2. Choisissez Accès dans le menu Catalogue [Commande+Option+B (Mac OS) ou Ctrl+Maj+B (Windows)].
3. Sélectionnez le niveau d'accès voulu, puis saisissez le mot de passe requis (s'il en a été défini un).

## Définition de mots de passe pour un catalogue

Plusieurs personnes peuvent utiliser simultanément un catalogue sur un réseau, dans les limites définies par leurs droits d'accès. Il est donc vivement recommandé de protéger par mot de passe un catalogue partagé. Une telle protection n'est cependant pas indispensable si vous êtes l'unique utilisateur d'un catalogue stocké sur votre propre ordinateur.

Vous pouvez définir les mots de passe d'accès à un catalogue lorsque vous créez celui-ci ou si vous en êtes l'administrateur.

### Pour définir ou modifier les mots de passe d'un catalogue :

1. Ouvrez le catalogue voulu.
2. Choisissez Gestion dans le menu Catalogue.  
La boîte de dialogue Gestion du catalogue s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet Mots de passe.
4. Cliquez sur Définir le mot de passe pour le niveau d'accès voulu.  
La boîte de dialogue Définition du mot de passe s'affiche.
5. Saisissez le mot de passe dans le champ requis, tapez-le une seconde fois pour confirmation et cliquez sur OK.  
Saisissez le mot de passe dans le champ Confirmer pour vérifier qu'il a été tapé correctement. Sachez que les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 12 caractères.
6. Répétez les étapes 4 et 5 pour les autres mots de passe à définir.
7. Cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue Gestion du catalogue et enregistrer le(s) nouveau(x) mot(s) de passe.
8. Fermez le catalogue et rouvrez-le afin que le(s) mot(s) de passe entre(nt) en vigueur.

Une fois le catalogue protégé par mot(s) de passe, les différents niveaux d'accès s'affichent à l'ouverture du catalogue. Les utilisateurs doivent alors en sélectionner un dans le menu déroulant Mode, saisir le mot de passe correct, puis cliquer sur OK pour ouvrir le catalogue.

*Remarque : Même si vous définissez uniquement un mot de passe de niveau Lecteur, les utilisateurs ouvrant une session en tant que correcteur, rédacteur ou administrateur devront le saisir pour pouvoir accéder au catalogue. En revanche, si vous définissez un mot de passe de niveau Administrateur, vous n'aurez pas à le saisir pour ouvrir le catalogue dans les autres modes d'accès.*

## Création d'une liste de mots-clés standard

Une liste de mots-clés standard peut vous aider à maintenir une certaine homogénéité au sein des mots-clés associés aux éléments d'un ou de plusieurs catalogues. Si vous utilisez une telle liste, vous êtes certain(e) que seuls les mots-clés y figurant seront utilisés dans le(s) catalogue(s).

Vous pouvez saisir les mots-clés standard manuellement ou les importer à partir d'un fichier texte existant.

*Remarque : Les mots-clés standard ne sont pas dynamiques. En d'autres termes, lorsque vous modifiez ou supprimez un mot-clé standard dans la boîte de dialogue Gestion du catalogue, les changements apportés ne sont pas reportés automatiquement dans les éléments auxquels le mot-clé a été affecté.*

### Pour ajouter des mots-clés à la liste de mots-clés standard :

1. Choisissez Catalogue > Gestion [Commande+H (Mac OS) ou Ctrl+H (Windows)].
2. Cliquez sur l'onglet Mots-clés.
3. Saisissez les mots-clés dans le champ approprié (dans la partie supérieure), puis cliquez sur Ajouter.  
Si vous saisissez un mot qui figure déjà dans la liste, le bouton Ajouter est grisé.
4. La procédure d'ajout terminée, cliquez sur OK pour enregistrer la liste et fermer la boîte de dialogue.

### Pour renommer ou supprimer les mots-clés standard :

1. Choisissez Catalogue > Gestion [Commande+H (Mac OS) ou Ctrl+H (Windows)].
2. Cliquez sur l'onglet Mots-clés.
3. Sélectionnez le mot-clé à renommer ou à supprimer, puis cliquez sur le bouton approprié.  
Si vous avez cliqué sur le bouton Renommer, saisissez le nom que vous souhaitez substituer au mot-clé sélectionné.
4. Une fois la liste standard à jour, cliquez sur OK pour l'enregistrer et fermer la boîte de dialogue.

*Remarque : Si vous supprimez un mot-clé de la liste standard, cela ne l'enlève pas pour autant des éléments auxquels il a été affecté.*

## Exportation et importation de mots-clés

Vous avez la possibilité d'exporter la liste des mots-clés standard d'un catalogue afin de l'importer dans un autre catalogue, procédure pratique pour partager des mots-clés entre plusieurs catalogues. Après avoir exporté une liste standard, vous pouvez l'importer dans la liste d'un autre catalogue et y apporter des modifications (renommer, ajouter ou supprimer des mots-clés) jusqu'à obtention d'une liste standard satisfaisante.

Portfolio exporte les mots-clés dans un fichier en les séparant par un retour chariot. Ainsi, il est tout à fait possible d'importer des listes de mots-clés standard à partir de tout fichier texte.

### Pour exporter une liste de mots-clés standard :

1. Ouvrez le catalogue comprenant les mots-clés standard à exporter. Pour cela, vous devez disposer des droits d'administrateur (Catalogue > Accès).
2. Choisissez Catalogue > Gestion [Commande+H (Mac OS) ou Ctrl+H (Windows)], puis cliquez sur l'onglet Mots-clés.
3. Cliquez sur Exporter.
4. Spécifiez le nom et l'emplacement du fichier à exporter, puis cliquez sur Enregistrer.

### Pour importer des mots-clés dans une liste standard :

1. Ouvrez le catalogue auquel vous destinez les mots-clés en question. Vous devez disposer des droits d'administrateur (Catalogue > Accès).
2. Choisissez Catalogue > Gestion [Commande+H (Mac OS) ou Ctrl+H (Windows)], puis cliquez sur l'onglet Mots-clés.
3. Cliquez sur Importer.
4. Recherchez le fichier contenant les mots-clés à importer, puis cliquez sur Ouvrir.

Les mots-clés sont ajoutés à la liste des mots-clés standard.

### Pour exporter des mots-clés de catalogue usuels :

1. Ouvrez le catalogue comprenant les mots-clés à exporter. (Aucun niveau d'accès spécifique n'est requis pour exporter ce type de mots-clés.)
2. Choisissez Catalogue > Propriétés du catalogue [Commande+Option+J (Mac OS) ou Ctrl+Maj+J (Windows)].
3. Cliquez sur l'onglet Statistiques.
4. Cliquez sur le bouton Calculer.

Portfolio génère la liste des mots-clés du catalogue. Si le catalogue inclut un nombre d'éléments important, la procédure risque de prendre un certain temps.

5. Cliquez sur le bouton Exporter les mots-clés.
6. Spécifiez le nom et l'emplacement du fichier à exporter, puis cliquez sur Enregistrer.

Les mots-clés enregistrés sont séparés par un retour chariot et peuvent ainsi être importés dans la liste des mots-clés standard d'un autre catalogue Portfolio.

## **Analyse d'expressions-clés**

Portfolio dispose d'une option permettant de décomposer les expressions-clés (c'est-à-dire les mots-clés formés de plusieurs termes) en mots-clés individuels. Prenons un exemple : si vous ajoutez l'expression-clé "Mère et enfant" en ayant activé l'option Analyser les expressions-clés, quatre entrées sont affectées à l'élément : "Mère et enfant", "Mère", "et" et "enfant".

L'analyse d'expressions-clés permet de rechercher rapidement avec les opérateurs "commence par" ou "correspond à" des mots qui ne seraient identifiés qu'à l'aide de l'opérateur "contient". Dans l'exemple précédent, une recherche de type "commence par enfant" n'aboutira que si l'option d'analyse est activée.

Pour activer ou désactiver l'analyse : Sélectionnez l'option appropriée dans le panneau Mots-clés de la boîte de dialogue Gestion du catalogue. Une coche indique que l'option est active.

## Ajout de champs personnalisés

Les catalogues Portfolio sont constitués d'une série de champs prédéfinis. Ces champs système (tels que Nom du fichier, Chemin et Création) organisent les informations se rapportant aux fichiers des différents éléments d'un catalogue, ce qui vous permet de rechercher un élément donné en vous appuyant sur ces données.

En plus des champs système, vous pouvez définir des champs personnalisés destinés à recevoir des informations très spécifiques sur les éléments d'un catalogue. Vous pouvez ainsi créer un champ réservé aux URL de sites Web dans un catalogue de fichiers GIF ou un champ "Photographe" dans un catalogue de photographies.

Il existe cinq types de champs personnalisés :

- **Date/heure** : Champ destiné aux valeurs de date et/ou d'heure. Ce type de champ est intéressant pour créer un champ personnalisé réservé aux dates de publication d'images, par exemple.
- **Décimal** : Champ destiné aux nombres décimaux. Ce type de champ est intéressant pour créer un champ personnalisé réservé aux prix des images, par exemple.
- **Entier** : Champ destiné aux nombres entiers. Ce type de champ est intéressant pour créer un champ personnalisé réservé aux numéros de série ou de lot d'un catalogue (du moment qu'ils contiennent uniquement des valeurs entières).
- **Chaîne** : Champ destiné aux valeurs texte. Ce type de champ peut s'utiliser pour différents types de champs, notamment des noms de photographes ou d'artistes.
- **URL** : Champ destiné aux adresses Web et autres URL. Il crée un lien hypertexte actif sur les systèmes Windows et Mac OS, sous réserve qu'Internet Config soit configuré correctement. Vous pouvez saisir tout type de référence au format URL (http, ftp, telnet, gopher, etc.), y compris des applications ou fichiers locaux. Ce champ peut contenir une adresse Web sur laquelle l'utilisateur n'a plus qu'à cliquer pour atteindre un site spécifique. Si vous utilisez une entrée `mailto:nom_utilisateur@site.com`, ce champ peut servir à créer un courrier électronique adressé au `nom_utilisateur@site` que vous avez précisé.

Pour compléter des champs personnalisés, vous devez saisir les informations à partir de l'élément (Élément > Propriétés de l'élément > Champs), extraire les données du fichier source et les mapper au champ personnalisé approprié (Catalogue > Configuration du catalogage > Mappages) ou les importer [Fichier > Importer > Valeurs de champs (Mac OS) ou Fichier > Importer (Windows)].

*Remarque : Lorsque vous copiez des éléments d'un catalogue à un autre, le contenu des champs source est copié avec les autres données si les champs cible sont de même type. En d'autres termes, si vous souhaitez copier des informations contenues dans des champs personnalisés, vous devez vous assurer que les catalogues source et cible incluent les mêmes champs.*

### Pour ajouter des champs personnalisés à un catalogue :

*Remarque : Une fois qu'un champ personnalisé a été créé et ajouté à la liste des champs personnalisés d'un catalogue, seuls le nom, l'heure (champs de type Date/heure exclusivement), les zones multilignes (champs de type Chaîne uniquement) et les valeurs prédéfinies sont susceptibles d'être modifiés.*

1. Choisissez Catalogue > Gestion [Commande+H (Mac OS) ou Ctrl+H (Windows)].
2. Cliquez sur l'onglet Champs personnalisés.
3. Cliquez sur Ajouter.

La boîte de dialogue Définition d'un champ personnalisé s'affiche à l'écran.

4. Saisissez le nom du champ dans la zone appropriée.
5. Sélectionnez un type de champ dans le menu déroulant.  
Le type de champ détermine les valeurs pouvant être saisies dans ce champ. Une fois définis, les types de champs ne peuvent plus être modifiés.
6. Configurez les autres options en fonction du type de champ sélectionné, puis cliquez sur OK pour revenir au panneau Champs personnalisés.
7. Lorsque les champs personnalisés sont tous définis, cliquez sur OK pour fermer la boîte de dialogue Gestion du catalogue et enregistrer les modifications apportées dans les différents panneaux.

### Limitations au niveau des champs personnalisés

1. Il n'est pas possible d'afficher les chaînes à valeurs multiples sous forme de zone multiligne.
2. Il n'est pas possible d'afficher les champs de type Chaîne à valeurs prédéfinies sous forme de zone multiligne.
3. Il n'est pas possible de configurer des champs URL avec des valeurs prédéfinies.
4. Les champs URL ne peuvent pas inclure de valeurs multiples.
5. Les champs URL ne peuvent pas être indexés.



## Types de champs personnalisés

### Date/heure

Ce type de champ vous permet de préciser des valeurs horaires (date et/ou heure) pour les éléments. Vous avez la possibilité de masquer ce type d'information en désactivant l'option Valeurs horaires dans la boîte de dialogue Définition d'un champ personnalisé. Les champs de type Date/heure peuvent être indexés, inclure des valeurs multiples et/ou des valeurs prédéfinies.

*Remarque : Les valeurs horaires sont toujours mentionnées lorsqu'une recherche de champs Date/heure est lancée. Autrement dit, si vous avez spécifié une valeur horaire dans un champ (par extraction du fichier source au moment du catalogage de l'élément ou par saisie manuelle), puis que vous l'avez masquée en désactivant l'option Valeurs horaires, l'heure est néanmoins relevée par Portfolio au moment de la recherche. Prenons un exemple : Si vous recherchez les éléments datés du 20/05/98, les éléments datés du 20/05/98 15:00 ne seront pas indiqués car la requête est interprétée selon le format 20/05/98 12:00:00. Ceci s'applique également lorsque l'heure n'est pas affichée.*

### Décimal

Ce type de champ vous permet de spécifier des valeurs décimales, avec huit chiffres après la virgule. Les champs décimaux peuvent être indexés, inclure des valeurs multiples et/ou des valeurs prédéfinies. Pour définir le nombre de décimaux après la virgule, sélectionnez une valeur dans le menu déroulant Précision.

### Entier

Ce type de champ vous permet de spécifier des valeurs standard (entières). Les champs d'entiers peuvent être indexés, inclure des valeurs multiples et/ou des valeurs prédéfinies.

### Chaîne

Ce type de champ vous permet de spécifier des valeurs sous forme de texte. Vous avez la possibilité de définir une longueur de chaîne maximale en précisant le nombre de caractères autorisé dans la zone de texte Longueur. Les champs de type Chaîne peuvent être indexés, inclure des valeurs multiples et/ou des valeurs prédéfinies. Vous pouvez afficher les champs de type Chaîne sur plusieurs lignes si vous activez l'option Multiligne. Cette option est grisée lorsque le champ de texte est configuré pour des valeurs multiples ou prédéfinies.

### URL

Ce type de champ vous permet de spécifier des adresses Web et autres URL. Si la syntaxe est correcte pour un URL, les données sont converties en lien hypertexte actif sous Windows et, à condition qu'Internet Config soit configuré correctement, sur les systèmes Mac OS. Pour créer un lien actif, saisissez une adresse au format URL (http, ftp, telnet, gopher, même des applications ou des fichiers locaux, etc.). En général, les données au format URL sont de ce type : <http://www.extensis.com> ; <ftp://ftp.extensis.com/pub/fichier1.zip> ; <http://www.extensis.com/buynow/cgi?sku=012345> ; [mailto:nom\\_utilisateur@extensis.com](mailto:nom_utilisateur@extensis.com). Lorsque vous modifiez un URL pour y ajouter des données (Élément > Propriétés de l'élément), le nom que vous saisissez s'affiche dans les informations associées à l'élément et se transforme en lien actif. Étant donné que Portfolio lie le nom spécifié à l'URL dans le champ URL, vous n'êtes pas tenu(e) de respecter le format exact de l'URL dans le champ Nom.

*Remarque : Lorsque vous importez des données dans un champ URL (via la commande Importer > Valeurs de champs sur Mac OS), Portfolio traite le champ URL comme un champ à deux valeurs : la première correspond au nom de l'URL et la seconde à l'adresse URL proprement dite. Si vous souhaitez importer des URL dans Portfolio, ceux-ci doivent se conformer à ce format. Portfolio utilise le même format pour l'exportation de données URL.*

### Listes prédéfinies

Vous avez la possibilité de créer des listes de valeurs prédéfinies pour vos champs personnalisés. Par ce biais, vous serez en mesure de fournir des listes de données type à partir desquelles les utilisateurs pourront effectuer leurs sélections lorsqu'ils compléteront les champs personnalisés. À l'exception des URL, tous les types de champs personnalisés peuvent être configurés avec une liste prédéfinie.

À l'instar de la palette des mots-clés standard, cette procédure garantit le format des données saisies dans les champs. Cette méthode vous permet, par exemple, de constituer une liste de vendeurs type à partir de laquelle les utilisateurs sélectionnent les noms à affecter aux éléments appropriés. Si vous supprimez une valeur d'une liste prédéfinie, la valeur reste affectée aux éléments auxquels elle a été associée.

### Listes à valeurs multiples

Les listes à valeurs multiples vous permettent de spécifier des champs personnalisés non limités à une valeur unique. Les mots-clés en sont un exemple, mais vous pouvez très bien définir d'autres listes de ce type (liste de vendeurs, catalogue de prix, etc.).

Pour configurer un champ personnalisé à valeurs multiples : Ouvrez la boîte de dialogue Définition d'un champ personnalisé (Catalogue > Gestion > Champs personnalisés et cliquez sur Ajouter). Sélectionnez un type de champ (à l'exception d'URL), puis cochez l'option Valeurs multiples.

Comme pour les autres champs personnalisés, vous complétez la liste de valeurs en saisissant les données à partir de l'élément voulu (Élément > Propriétés de l'élément > Champs), en extrayant les données à partir du fichier source et en les mappant au champ personnalisé approprié (Catalogue > Configuration du catalogage > Mappages) ou en les important (Fichier > Importer sous Windows ou Fichier > Importer > Valeurs de champs sur Mac OS).

Vous pouvez spécifier le nombre de lignes disponibles pour les données à valeurs multiples en mode Fiches (Affichage > Personnaliser > Fiches). Dans le panneau Fiches, les champs qui comprennent (ou peuvent comprendre) plusieurs lignes de données sont indiqués par le nombre situé à l'extrémité droite de la zone de liste. Pour modifier le nombre de lignes,

sélectionnez la valeur voulue dans le menu déroulant (Macintosh) ou saisissez une valeur dans la boîte de dialogue de modification (Windows). Si aucune ligne supplémentaire n'a été définie, la valeur par défaut (1) est rétablie.

### **Affichage de champs multilignes**

Si vous activez l'option Multiligne, vous disposez d'une zone de texte défilante à lignes multiples pour modifier le champ (Élément > Propriétés de l'élément > Champs). Ceci vous permet d'insérer davantage d'informations dans la zone de texte (dans les limites définies par l'option Longueur). Cette option s'applique uniquement aux champs de type Chaîne sans valeurs multiples et n'utilisant pas de liste prédéfinie.

Pour créer un champ personnalisé multiligne : Ouvrez la boîte de dialogue Définition d'un champ personnalisé (Catalogue > Gestion > Champs personnalisés et cliquez sur Ajouter). Sélectionnez le type de champ Chaîne et cochez l'option Multiligne.

Il est possible de préciser le nombre de lignes disponibles pour les données du champ en mode Fiches (Affichage > Personnaliser > Fiches). Dans le panneau Fiches, les champs qui comprennent (ou peuvent comprendre) plusieurs lignes de données sont indiqués par un nombre situé à l'extrémité droite de la zone de liste. Pour modifier le nombre de lignes, sélectionnez la valeur voulue dans le menu déroulant (Macintosh) ou saisissez une valeur dans la boîte de dialogue de modification (Windows). Si aucune ligne supplémentaire n'a été définie, la valeur par défaut (1) est rétablie.

### **Indexation de champs personnalisés**

Vous avez la possibilité d'indexer autant de champs que vous le souhaitez de manière à accélérer vos recherches. Vous pouvez également trier les champs à valeur unique qui sont indexés.

## **Configuration de l'ouverture des catalogues**

Les options d'ouverture vous permettent de déterminer, le cas échéant, les opérations à exécuter automatiquement à l'ouverture d'un catalogue donné. Les options disponibles sont les suivantes :

- Ouvrir la fenêtre de recherche
- Ouvrir la liste des mots-clés standard
- Exécuter un diaporama
- Afficher un écran d'introduction

Remarque : Les écrans d'introduction volumineux augmentent la taille du catalogue et risquent de ralentir la durée de chargement. C'est pourquoi il est conseillé d'utiliser un écran d'introduction qui ne dépasse pas la taille de l'écran.

## Maintenance d'un catalogue

Les catalogues dont les utilisateurs se servent intensément et qui sont souvent actualisés, notamment les catalogues volumineux, risquent de ne plus être à jour après un certain temps. Il est bon non seulement de sauvegarder systématiquement tous les catalogues et fichiers source (et de conserver les copies en lieu sûr), mais également de mettre à jour les catalogues régulièrement. Portfolio fournit au gestionnaire ou à l'administrateur de catalogues des outils facilitant la maintenance des catalogues.

### Suppression d'éléments d'un catalogue

La commande Supprimer des éléments permet d'effacer les éléments ou références superflues ou obsolètes d'un catalogue.

#### Pour supprimer des éléments spécifiques d'un catalogue :

1. Dans la fenêtre de présentation du catalogue, sélectionnez les éléments à supprimer.
2. Sélectionnez Supprimer des éléments dans le menu Catalogue.

La boîte de dialogue Suppression d'éléments s'affiche à l'écran.

3. Sélectionnez l'option Supprimer du catalogue, puis cliquez sur OK.

Remarque : Sélectionnez l'option Supprimer de la présentation si vous souhaitez effacer l'élément de la fenêtre de présentation sans l'enlever du catalogue lorsque vous cliquez sur OK.

— ou —

1. Dans la fenêtre de présentation, sélectionnez les éléments à supprimer et appuyez sur Option+Delete (Mac OS) ou sur Ctrl+Ret.Arr. (Windows).

### Recherche de fichiers manquants

Il est extrêmement facile de vérifier si un catalogue Portfolio renvoie aux bons fichiers. Il vous suffit de choisir Catalogue > Fichiers manquants [Commande+Option+M (Mac OS) ou Ctrl+Maj+M (Windows)]. Portfolio contrôle uniquement les volumes montés.

### Récupération de catalogues endommagés

Si vous éprouvez des difficultés à ouvrir un catalogue Portfolio et pensez qu'il a peut-être été endommagé, vous avez la possibilité de le récupérer. La fonction de récupération s'utilise également après des blocages survenus suite au tri ou à la recherche d'un champ spécifique.

#### Pour récupérer un catalogue :

1. Fermez le catalogue à récupérer.

Il est impossible d'appliquer la commande Récupérer à un catalogue ouvert.

2. Choisissez Récupérer dans le menu Fichier [Commande+Option+V (Mac OS) ou Ctrl+Maj+V (Windows)].

Une boîte de dialogue de catalogue s'affiche à l'écran.

3. Recherchez le catalogue à récupérer, puis cliquez sur Ouvrir.

Une seconde boîte de dialogue de catalogue s'affiche à l'écran.

4. Spécifiez le nom et l'emplacement sous lesquels vous souhaitez enregistrer le catalogue à récupérer, puis cliquez sur Enregistrer.

Une fenêtre de progression s'affiche, indiquant l'état de la vérification du catalogue et les tentatives de réparation des erreurs.

5. Lorsque la boîte de dialogue de rapport sur l'opération s'affiche à l'écran, cliquez sur OK.

Ouvrez le catalogue récupéré afin de vous assurer que tous les éléments sont intacts.

## Utilisation de Portfolio sur un réseau

Un catalogue Portfolio peut très bien renvoyer à des fichiers source situés sur différents disques durs, serveurs réseau, CD-Rom ou disquettes amovibles (que ces supports soient ou non montés). Lorsque Portfolio doit rechercher un fichier source résidant sur un volume réseau, il monte automatiquement le volume, vous invitant, le moment venu, à préciser le mot de passe requis.

Si un fichier source est stocké sur un support amovible (sur une disquette ou un CD-Rom, par exemple), Portfolio vous en donne le nom et vous invite à fournir le support en question. Portfolio tente également d'accéder aux fichiers source qui ont été supprimés ou déplacés.

### Catalogues partagés

Portfolio propose deux méthodes de partage de catalogues dans un environnement multi-utilisateur en réseau :

**Le partage de fichiers :** Cette méthode fait appel à la gestion de réseau système standard en vue du partage de catalogues sur un serveur de fichiers dédié ou sur l'ordinateur d'un particulier (sous réserve que le partage de fichiers soit activé). Les utilisateurs se connectent aux catalogues de la manière suivante : ils choisissent Ouvrir, recherchent un volume particulier et sélectionnent le catalogue voulu. L'application Portfolio (client) de chaque utilisateur définit intelligemment des indicateurs dans le fichier catalogue afin de contrôler différentes opérations : cas où l'accès au catalogue est autorisé pour les utilisateurs tiers, cas où il est impossible aux autres utilisateurs d'écrire dans un élément particulier (notamment lorsqu'un utilisateur est déjà en train de le faire). Le partage de fichiers ne nécessite pas l'acquisition de l'application Portfolio Server, bien que cela affecte le nombre de connexions simultanées autorisées. Les opérations sur catalogues telles que la recherche sont également nettement plus lentes sans Portfolio Server.

**La solution client/serveur :** Dans un environnement réseau, le programme dédié Portfolio Server sert à gérer des catalogues stockés sur un ordinateur NT. L'application Portfolio Server ouvre les catalogues et contrôle l'activité réseau des clients. Les utilisateurs finaux, qui se servent de l'application Portfolio standard (client), accèdent au serveur via la commande Ouvrir sur un serveur. La connexion établie, les utilisateurs n'ont plus qu'à sélectionner les catalogues à ouvrir. Le programme serveur contrôle ensuite tous les accès aux catalogues. Portfolio Server permet d'accroître le nombre de personnes partageant un catalogue au même moment et d'augmenter de manière significative l'exécution des opérations effectuées sur les catalogues. Remarque : Le nombre d'utilisateurs autorisés à se connecter simultanément est défini par le contrat de licence multi-utilisateur. Une fois ce nombre atteint, les requêtes de connexion suivantes sont refusées par Portfolio Server.

### Protection du réseau

Votre société est habilitée à utiliser autant de copies de Portfolio que le permet son contrat de licence sur site. Lorsque Portfolio est exécuté en réseau, l'application vérifie combien d'exemplaires portant le même numéro de série sont exécutés simultanément. Si ce nombre dépasse la limite définie dans le contrat de licence sur site, un message d'alerte s'affiche. Cliquez sur OK pour le fermer. Un utilisateur connecté doit alors quitter Portfolio avant qu'une autre personne puisse lancer sa copie du programme.

Si vous ne disposez pas de licence sur site pour Portfolio, une seule copie par numéro de série peut être utilisée sur le réseau.

### Problèmes d'environnement partagé

Généralement, dans un environnement réseau, de nombreux utilisateurs lancent Portfolio, recherchent les éléments qui les intéressent et laissent Portfolio exécuté à l'arrière-plan pendant qu'ils basculent vers d'autres applications afin de modifier des fichiers source, de manipuler d'autres documents, de lire leur courrier électronique, et ainsi de suite. Pendant ce temps, à tout moment, seuls quelques utilisateurs se servent réellement du catalogue afin de rechercher et de prévisualiser des éléments, alors que d'autres, encore moins nombreux, ajoutent ou mettent à jour des éléments, des mots-clés ou des descriptions.

Plus le nombre d'utilisateurs ayant ouvert un catalogue est élevé, plus les recherches individuelles prennent de temps (selon les tâches effectuées dans Portfolio). La rapidité du réseau et de l'ordinateur affectent également les performances de Portfolio.

Si vous souhaitez filtrer les utilisateurs habilités à écrire dans un catalogue ou à lire à partir d'un catalogue, définissez des mots de passe en suivant la procédure décrite dans la rubrique "Niveaux d'accès aux catalogues". Que votre catalogue soit ou non protégé par mot de passe, il est essentiel que vous définissiez aussi les conditions d'accès au réseau.

Si les performances ne sont pas satisfaisantes dans un environnement réseau partagé, vous les améliorerez probablement en installant Portfolio Server qui se chargera de gérer l'accès aux catalogues.

## **Gestion des fichiers source**

Il existe différentes méthodes permettant d'organiser les fichiers source des éléments d'un catalogue Portfolio. Chaque stratégie présente des avantages et des inconvénients, mais, à long terme, vous gagnerez du temps et valoriserez l'utilité de Portfolio pour votre groupe de travail et vous-même si vous configurez correctement les options et planifiez votre travail.

L'un des avantages majeurs de Portfolio est le suivant : vous n'avez pas besoin de rechercher le nom et l'emplacement d'un fichier source. Néanmoins, étant donné que Portfolio peut utiliser des noms de fichiers, de dossiers ou des chemins d'accès complets comme mots-clés, et que vous avez la possibilité de vous servir de ces mots-clés dans vos recherches, il est utile d'établir un plan structuré pour nommer et organiser fichiers et dossiers.

En définitive, il revient à chaque groupe de travail de déterminer la solution la plus adaptée à ses besoins, en fonction de ses méthodes de travail et du déroulement du travail au sein du groupe. Les suggestions suivantes sont destinées à faciliter la planification de vos opérations.

### **Organisation des fichiers source**

L'une des méthodes les plus évidentes pour organiser les fichiers dans les dossiers consiste à définir une série de dossiers par projet, client ou catégorie (voyage, affaires ou architecture, par exemple). A l'intérieur d'un dossier, créez des sous-dossiers afin de répartir de manière logique les fichiers apparentés.

Une autre solution consiste à organiser les fichiers dans des dossiers par type de fichier, par application parent ou par service d'origine (Marketing, Ventes, Publications, etc.).

Une fois que vos fichiers sont organisés dans des dossiers, il est facile de les inclure dans des catalogues Portfolio.

### **Dénomination des fichiers source**

Utilisez ces deux stratégies (organisation et dénomination des fichiers source) afin d'optimiser l'emploi des mots-clés pour les recherches opérées dans Portfolio. Une fois que vous avez décidé de la manière dont vous allez organiser les fichiers, prenez en compte les suggestions suivantes pour définir leur nom :

- Utilisez les extensions de fichiers pour indiquer leur type. Cette recommandation est extrêmement importante dans un environnement multiplate-forme. En effet, vous devez tenir compte des restrictions de Windows lorsque vous nommez des fichiers Macintosh et vice versa.
- Utilisez des numéros ou des préfixes alphabétiques pour classer les éléments en fonction du type de fichier. Vous pouvez par exemple utiliser les numéros de trame des images tirées à partir d'une même photographie, les chronocodes ou codes temporels pour les sons, les séquences ou les images numérisées à partir de bandes vidéo ou audio, etc.

