



Tidy Up! 2

www.hyperbolicsoftware.com

Tidy Up!

Manuel utilisateur

Veillez lire ce manuel avec attention avant d'utiliser Tidy Up! 2 -- Hyperbolic Software ne peut pas être tenu pour responsable pour tout dommage direct ou indirect causé par l'utilisation de ce produit. Hyperbolic Software considère que l'utilisateur comprend les risques associés au déplacement et/ou à l'effacement de fichiers sur un ordinateur et recommande la plus grande vigilance lors du déplacement, de la suppression ou encore de la modification des fichiers situés dans le dossier Système de Mac OS X. Il est recommandé à l'utilisateur de toujours réaliser une sauvegarde de ses fichiers avant de procéder à leurs suppressions.

Les noms des produits mentionnés dans ce manuel sont des marques commerciales appartenant à leurs sociétés respectives.

Copyright © 2011 Hyperbolic Software. Traduction Mac V.F.

Chapitre un – Les bases	4
Préambule	4
Première étape : Rechercher les éléments doublons	5
Deuxième étape : Sélectionner les éléments à traiter	7
<i>Panier n°1 : Panier de tous les éléments trouvés</i>	<i>7</i>
<i>Panier n°2 : Panier avec étiquette</i>	<i>8</i>
Troisième étape : Traiter les éléments sélectionnés	9
Détails des fonctions	11
Recherche	11
<i>Approche par exclusion de la recherche :</i>	<i>11</i>
<i>Pour ajouter à une recherche :</i>	<i>12</i>
<i>Applications Support :</i>	<i>14</i>
Critères de recherche	16
<i>Critères de recherche Communs</i>	<i>17</i>
<i>Critères Fichiers et Paquets</i>	<i>18</i>
<i>Critères Divers</i>	<i>22</i>
<i>Critères Musique</i>	<i>23</i>
<i>Critères Photos</i>	<i>26</i>
<i>Critères de recherches spéciales</i>	<i>28</i>
Paniers	29
<i>Panier de tous les éléments trouvés</i>	<i>29</i>
<i>Panier étiqueté</i>	<i>30</i>
<i>Panier manuel</i>	<i>30</i>
<i>Panier intelligent</i>	<i>31</i>
Traiter les éléments sélectionnés	39
<i>Déplacer et Copier</i>	<i>40</i>
<i>Corbeille</i>	<i>42</i>
<i>Alias</i>	<i>43</i>
<i>Exporter</i>	<i>45</i>

Restaurer	46
Mode basique et l'assistant de stratégie.....	47
Scénarios de recherche communs	49
<i>Scénario généraux</i>	<i>49</i>
<i>Scénarios de recherche de morceaux de musique</i>	<i>54</i>
<i>Scénarios de recherche d'images</i>	<i>58</i>
<i>Scénarios de recherches diverses</i>	<i>63</i>
Scénarios courants utilisant des paniers intelligents	67
<i>Scénarios de recherches exécutées dans un seul endroit</i>	<i>67</i>
<i>Scénarios de recherches exécutées dans plusieurs endroits.....</i>	<i>74</i>
Annexe 1	78
Boutons	78
<i>Fenêtre principale de l'application</i>	<i>78</i>
<i>Fenêtre Résultats de la recherche.....</i>	<i>79</i>
<i>Toutes les fenêtres.....</i>	<i>80</i>
Les menus	80
Annexe 2	83
Types de fichiers courants	83
<i>2.a Fichiers Graphiques.....</i>	<i>83</i>
<i>2.b Fichiers musicaux.....</i>	<i>84</i>
<i>2.c Fichiers Film</i>	<i>84</i>
<i>2.d Fichiers Texte</i>	<i>85</i>
<i>2.e. Fichiers PDF.....</i>	<i>86</i>

Chapitre un – Les bases



Préambule

Tidy Up ! est un logiciel de recherche de doublons et de rangement de votre disque totalement paramétrable.

Le système Mac OS X gère des centaines de milliers de fichiers et chaque application installée sur l'ordinateur en rajoute encore plus. Inévitablement, certains de ces fichiers sont des doublons, et un certains d'entre eux ne sont pas forcément nécessaires*. Au cours du temps et de l'utilisation du système, Le nombre de fichiers doublons sur votre système augmente, prenant de plus en plus de place. Ajoutez les bibliothèques iTunes et iPhoto dans l'équation en ajoutant, déplaçant, ou renommant des chansons, des vidéos et des photos mais la situation ne peut qu'empirer. Il n'est pas toujours facile de trouver ou d'identifier ces éléments dans tout ce désordre et c'est là où Tidy Up ! peut se montrer très efficace.

En vous aidant à trouver et à gérer les éléments doublons situés sur votre disque dur, Tidy Up ! permet de regagner de l'espace sur votre disque et permet d'augmenter de manière significative l'efficacité de vos applications. Les fichiers doublons peuvent être trouvés en utilisant une large panoplie de critères tels que le propriétaire de l'application, le contenu, le type le créateur, l'extension, la date de modification, la date de création, le nom, l'étiquette, la visibilité est plus encore. Vous pouvez effectuer des recherches par balises, durée de l'échantillonnage pour les fichiers audio MP3 et AAC, effectuer des recherches dans le contenu des bases de données iPhoto, Aperture, iTunes et iPod, effectuer des recherches dans les messages de Mail et synchroniser toute suppression de fichiers avec iTunes, iPhoto et Mail**. les dossiers doublons, vides ou masqués peuvent également être facilement localisés. Tidy Up !, peut également être utilisé pour localiser des éléments doublon sur tout disque ou lecteur : images disques, disques optiques, distincts réseaux, disque dur portable et même des clés USB.

* Certaines applications installent des doublons qui sont nécessaires au fonctionnement et les supprimer peut empêcher l'application de fonctionner. Il est recommandé de faire attention lorsque vous supprimez ces doublons surtout s'ils font parti d'une installation originale ou s'ils sont intégrés dans un paquet logiciel.

** OS X, iTunes, iPhoto, Aperture, iPod et Mail sont des marques commerciales enregistrées d'Apple, Inc

Pour débiter

Chercher des éléments doublons avec Tidy Up est un processus simple comportant 3 étapes :

1. Rechercher les éléments doublons
2. À partir de la liste des éléments trouvés, sélectionner les éléments à traiter
3. Traiter les éléments sélectionnés

Première étape : Rechercher les éléments doublons

Le but de cette première étape est de générer une liste d'éléments doublons. La liste se présente sous une forme permettant de rapidement sélectionner les éléments à supprimer, elle vous donne ensuite la possibilité de les supprimer de manière sécurisée.

La première chose à faire est de sélectionner l'endroit à rechercher en cliquant sur la case à cocher situé en face de chaque endroit pouvant être recherché. si

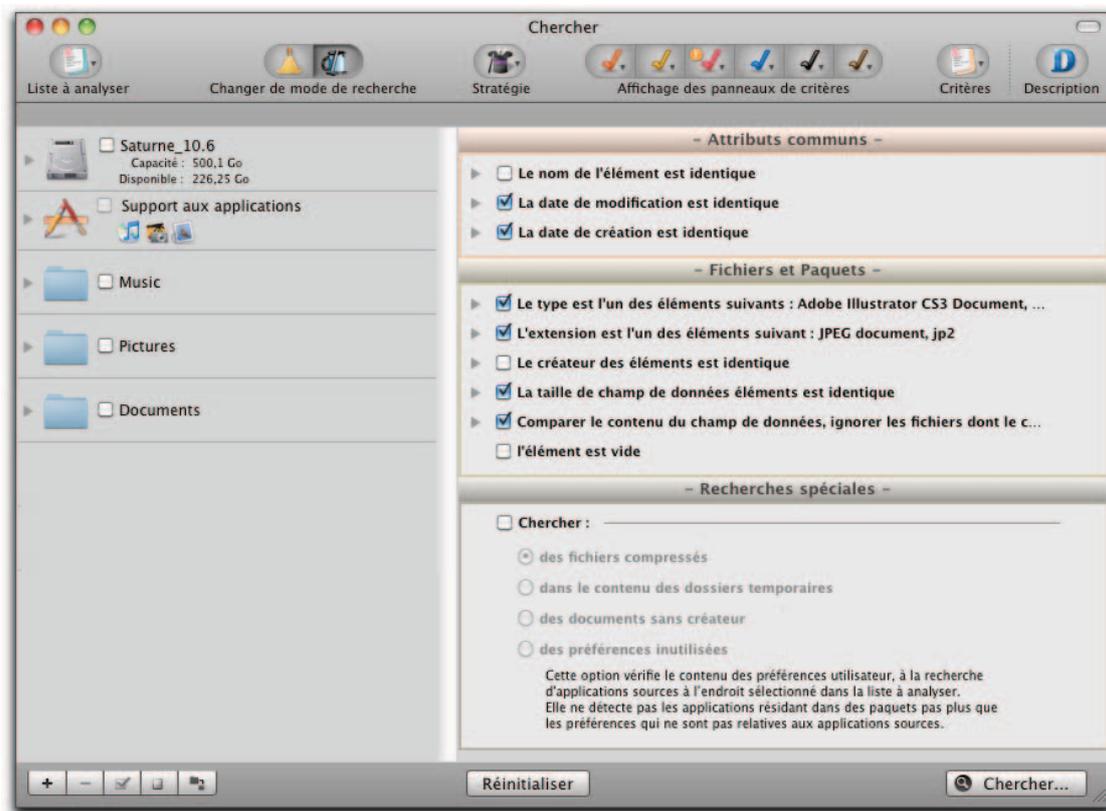


Figure 1: Les endroits de recherche potentiel sont listés dans la partie gauche de la fenêtre de recherche : la **Liste à analyser**. Par défaut, Tidy Up! charge tous les disques montés sur le Bureau (y compris les disques optiques et les fichier .dmg), l'élément [Applications Support](#) et les documents. Dans cet exemple le volume **Mercure_10.6** est le seul endroit de recherche (comme l'indique la case cochée située en regard du nom du volume). En dessous et à partir de la gauche : le premier bouton permet d'ajouter un dossier ou un disque précédemment supprimé ; la sélection d'un élément dans la **Liste à analyser** suivit d'un clic sur le second bouton permet de supprimer cet élément de la **Liste à analyser** ; le troisième ajoute ou supprime (s'il est déjà sélectionné) la coche des éléments sélectionnés, le quatrième supprime toutes les coches et le cinquième change la taille des icônes correspondant aux endroits de recherche.

Spécifiez ensuite les critères que Tidy Up! va utiliser pour la recherche. Cela aide de savoir par avance quels sont les éléments que vous souhaitez viser dans votre stratégie de recherche. avez-vous l'intention de nettoyer un disque avec d'un type de fichier en particulier ? souhaitez-vous

supprimer des dossiers vides ? Souhaitez-vous rechercher des éléments créés ou modifier pendant une période donnée ? Souhaitez-vous nettoyer la base de données de l'une des applications d'Apple ?

Dans Tidy Up! le panneau de critères de recherche comporte six collections de jeux de critères regroupés par genre d'éléments pouvant être recherchés :

[Communs](#) : Contient des attributs pouvant être appliqués à tous les éléments situés sur le disque dur, comme le nom et la date de création par exemple. Les critères communs sont toujours actifs.

[Fichiers](#) : Également appelé Fichiers et Paquets, ne peut s'appliquer qu'aux éléments de bilan des fichiers ou dans les paquets. Ces critères deviendront inactifs si d'autres critères sont sélectionnés et qui inclut des dossiers.

[Divers](#) : Contient des critères généraux, des critères pouvant être appliqués aux fichiers, aux paquets ou aux dossiers, comme l'état du verrouillage d'un fichier ou de sa visibilité par exemple.

[Musique](#) : Contient des critères musicaux spécifiques (comme le nom de l'artiste et la durée du morceau par exemple). Ces options ne peuvent être appliquées que sur des fichiers MP3 et AAC, y compris des fichiers iTunes et iPod. Ces critères deviendront inactifs si d'autres critères relatifs à des photos et à des dossiers sont cochés.

[Photos](#) : Contient des critères photos spécifiques (comme la date et le lieu de prise de vue). ces options étaient appliquées pour rechercher des photos à n'importe quel endroit sur le disque, y compris dans iPhoto et Aperture. Ces critères deviendront inactifs si d'autres critères relatifs à de la musique et à des dossiers sont cochés.

[Spéciales](#) : Contient un jeu de critères de recherche destiné à tracer les éléments qui encombrant votre disque, comme les fichiers de préférences inutilisées par exemple.

Pour lancer une recherche, cliquez le bouton « Chercher... » situé en bas et à droite de la fenêtre.

IMPORTANT- Tidy Up! ne sait pas différencier l'original d'une copie, aussi, une fois que vous avez les résultats de la recherche, vous devez sélectionner les éléments à supprimer/traiter. Pour identifier les éléments qui doivent être traités, de ceux qui ne doivent pas l'être, vous pouvez passer à la lecture de l'étape suivante.

Deuxième étape : Sélectionner les éléments à traiter

Maintenant qu'une liste d'éléments à traiter a été générée, vous pouvez la parcourir et sélectionner ceux qui seront traités.

Tidy Up! classe les éléments trouvés en utilisant un système de paniers. Le panier est une représentation virtuelle d'un conteneur permettant de regrouper plus facilement les éléments trouvés, facilitant ainsi une identification plus rapide des éléments devant être traités. Tidy Up! crée et gère automatiquement deux paniers :

Panier n°1 : Panier de tous les éléments trouvés

Celui-ci est toujours rempli et, comme son nom l'indique, il contient tous les éléments trouvés. Le panier comporte trois composants : des informations relatives aux éléments trouvés, des informations relatives aux éléments supprimés et des informations relatives aux critères utilisés pendant la recherche.

Dans la mesure où Tidy Up! signale tous les éléments correspondants aux critères demandés, ne supprimez pas tous les éléments contenus dans le panier. En procédant de la sorte vous supprimerez tous les éléments ayant ces caractéristiques et au final vous risquez de perdre d'importantes informations.

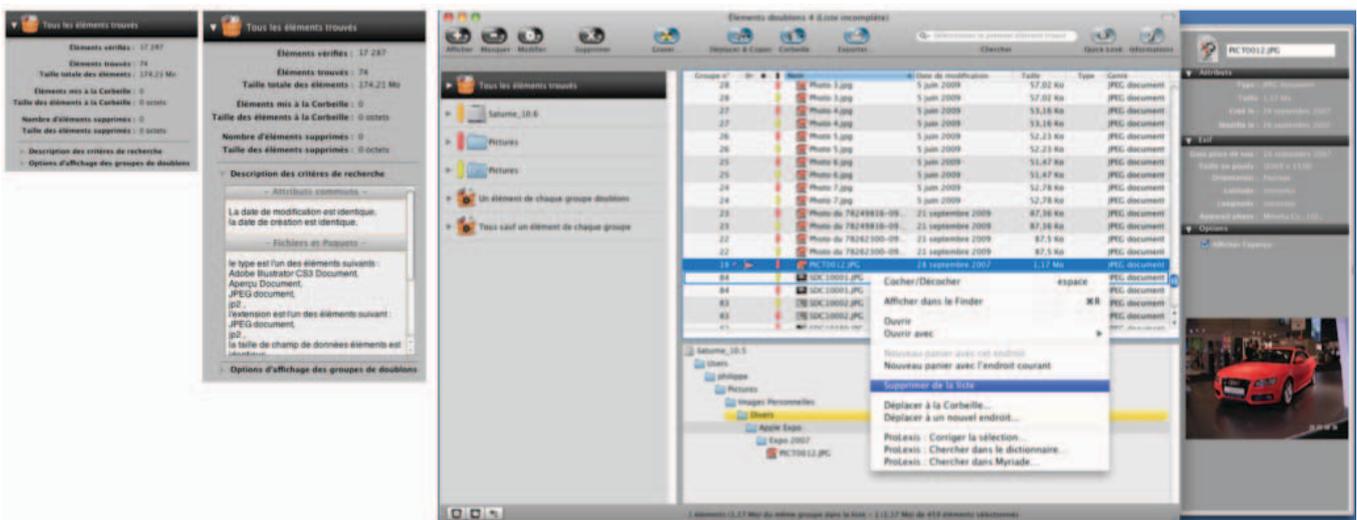


Figure 2: Dans la première capture d'écran, le panier affiche le nombre et la taille des éléments trouvés, les éléments mis à la Corbeille, et les éléments supprimés de la liste des éléments trouvés, mais laissés intact à leur position d'origine. En agrandissant la description des critères de recherche tous les critères définis dans le panneau des **Critères** et utilisés pendant la recherche seront affichés (comme indiqué dans la seconde capture d'écran). Les options de la vue des groupes doublons permet, à partir de la colonne de tri courante, d'afficher sur un fond alterné gris et blanc, les éléments par groupe de doublons. L'option **Afficher les puces** indique qu'un élément est sélectionné par une puce de couleur bleue dans la colonne **Groupe doublon n°**. Cela est pratique pour rapidement localiser tous les éléments d'un même groupe doublon après qu'un tri non réalisé par groupe doublon ait été réalisé. Pour supprimer un élément du panier pour le laisser sur le disque, sélectionnez-le, puis à partir du menu « Résultats » ou en utilisant le menu contextuel (contrôle-clic), sélectionnez l'élément de menu **Supprimer de la liste**.

Panier n°2 : Panier avec étiquette

Si une recherche a été réalisée dans plusieurs endroits, Tidy Up! va créer un panier avec une étiquette pour chacun des endroits recherchés, en leur attribuant une icône colorée, puis en remplissant les paniers avec les éléments trouvés associés. Grâce à l'aide associée à l'étiquette, ces éléments peuvent être rapidement identifiés dans la liste.

Si vous supprimez tous les éléments contenus dans un panier avec étiquette, vous pouvez perdre des données si les doublons d'un élément sont dans le même panier.

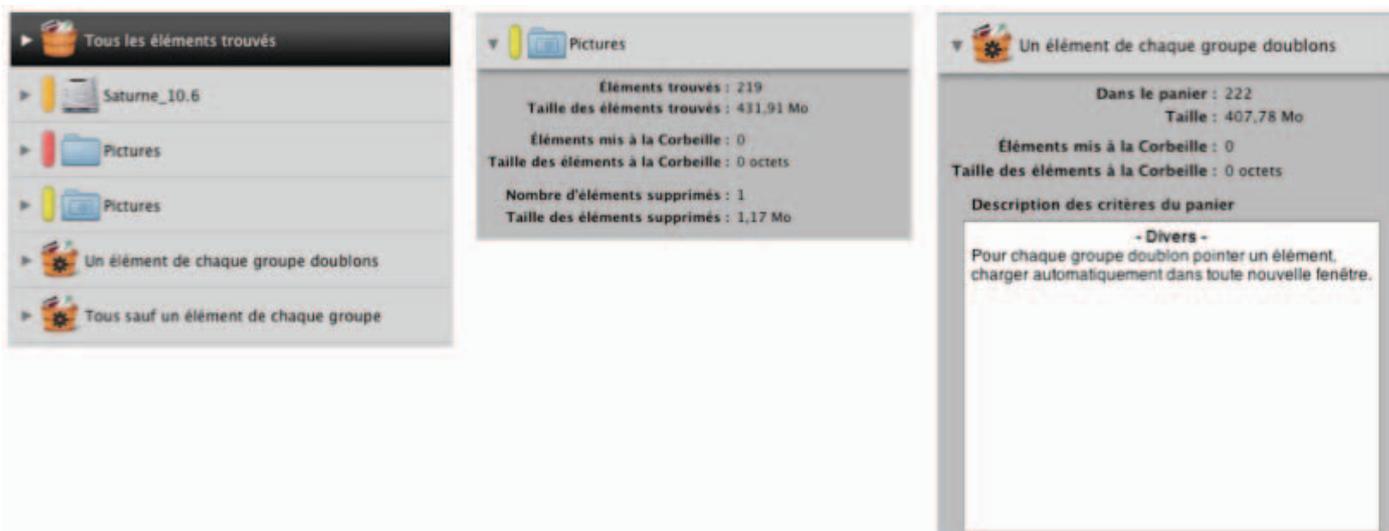


Figure 3: Paniers avec étiquette et l'un des paniers intelligents : Un élément de chaque groupe doublon.

Comme pour le panier « Tous les éléments trouvés », chacun de ces paniers étiquetés affiche le nombre et la taille des éléments trouvés, le nombre et la taille des éléments mis à la Corbeille et le nombre et la taille des éléments supprimés de la liste des éléments trouvés et laissés intact à leur endroit d'origine.

Avec les éléments classés dans ces deux éléments, il est maintenant temps de sélectionner ceux qui doivent être traités en utilisant l'une des deux méthodes suivantes :

[Sélection automatique en utilisant un panier intelligent](#) : C'est la première méthode à utiliser ; elle est flexible et rapide, et une fois que vous saurez l'utiliser, vous obtiendrez des résultats en quelques secondes. Pour créer un panier intelligent, vous devez avoir une fenêtre « Résultat » active au premier plan et choisir l'élément de menu « Nouveau panier intelligent » depuis le menu Fichier ou encore à partir du bouton le plus à gauche et en bas et à gauche de la fenêtre. Cette action ouvre une fenêtre de critères permettant de définir les critères à utiliser. Une fois les critères définis, cliquez sur le bouton «Créer » afin de générer le panier intelligent. Nota : les données seront étiquetées, cliquez sur le bouton «Créer» pour créer le panier intelligent. Notez qu'il sera automatiquement enregistré pour des utilisations ultérieures.

Manuel: cette méthode est utile si vous souhaitez pointer des choses à faire plus tard, ou lorsque le système automatique ne prend pas en charge les caractéristiques dont vous avez besoin. Vous pouvez marquer manuellement chaque élément que vous souhaitez traiter ou vous pouvez encore créer un panier manuel et y déplacer tous les éléments que vous souhaitez traiter.

Pour cocher ou décocher : sélectionnez les éléments dans la liste des éléments trouvés, puis à partir du menu « Résultats » ou à partir du menu contextuel (Contrôle clic) sélectionnez « Cocher/ Décocher ». Vous pouvez également, sélectionner les éléments et presser la barre d'espace (cette action permet de changer l'état de sélection de l'élément). Lorsqu'il est coché, une petite icône « drapeau » apparaît à côté de l'élément.

Pour créer un nouveau panier : sélectionner « Nouveau panier » dans le menu fichier, ou sélectionnez le second bouton dans la partie inférieure gauche de la fenêtre de résultats. Déplacez ensuite les éléments que vous souhaitez traiter dans le nouveau panier. Pour supprimer des éléments contenus dans le panier vous devez cliquer sur le panier, sélectionner les éléments à supprimer puis cliquer sur le bouton « - » dans le panier. Les éléments ne seront supprimés que du panier, mais pas de la liste des éléments trouvés.

Conseil : Dans la mesure où Tidy Up! trace les éléments mis à la corbeille, il est nécessaire de confirmer l'action à chaque fois que vous mettez un élément individuel à la Corbeille. Afin d'éviter la répétition de l'acquiescement dans la fenêtre de confirmation, utilisez la méthode manuelle pour supprimer tous les éléments en une seule opération.

Troisième étape : Traiter les éléments sélectionnés

La recherche étant terminée et les éléments doublons ayant été identifiés, il est temps de passer à la troisième et dernière étape. Tidy Up! vous permet de graver, copier, déplacer, mettre à la Corbeille, substituer les éléments par des alias, ajouter une étiquette colorée Finder et exporter les éléments sélectionnés.

Graver

Le but principal de cette option est de sauvegarder les données pour réaliser une suppression sécurisée. Même si cette méthode est plus lente, son utilisation est préférable car vous pouvez récupérer l'espace de stockage occupé par les éléments supprimés. Si vous utilisez un CD réinscriptible (RW), et lorsque vous êtes sûr que vous n'avez plus besoin des éléments supprimés, ce disque sera réutilisable. Cette option n'est disponible que pour graver le contenu d'un panier sélectionné. Pour commencer le travail, cliquez sur le bouton « Graver ». Cette action permet d'ouvrir la fenêtre d'options de gravage permettant de personnaliser l'action que vous réalisez.

Déplacer et Copier

Cette option permet de déplacer les éléments sélectionnés tant que la destination n'est pas identique à celle du disque source. tout comme l'option de ravages, la fonction de coquilles peut être utilisée comme système de sauvegarde. Cette opération est plus rapide que le gravage, mais les éléments occupent de la place sur le disque. Dans cette lettre vous pouvez décider de substituer les éléments déplacés par des alias. Vous pouvez déplacer/copier les éléments sélectionnés contenus un panier sélectionné.

Mettre à la Corbeille

Même s'il s'agit d'une opération délicate, elle peut s'avérer indispensable. Vous pouvez vous protéger des erreurs en suivant les principes permettant de réaliser une suppression sécurisée :

- ne pas mettre la corbeille les éléments dont vous n'êtes pas sûrs du rôle.
- assurez-vous que les éléments que vous mettez à la corbeille correspondent bien à ceux que vous souhaitez y placer.

- mêmes si la décision de placer un élément à la corbeille a été prise avec soin, des erreurs peuvent toujours survenir, c'est pourquoi la sauvegarde est recommandée.
- dans la mesure où Tidy Up! permet de restaurer des éléments bien la corbeille à leur endroit d'origine, ne videz pas la corbeille sans que vous n'êtes pas certains de ne plus en avoir besoin.

Comme avec l'option déplacer et copier, dans cette fenêtre vous pourrez choisir de substituer les éléments déplacés par des alias. Pour lancer l'opération, cliquez sur le bouton « Corbeille », ou sélectionnez l'élément de menu « Corbeille » dans le menu « Résultats ».

Étiquettes colorées du Finder

Pour ajouter une étiquette colorée, sélectionnez l'élément de menu « Étiquette couleur » dans le menu « Résultats » en optant pour les éléments sélectionnés, ou pour l'intégralité du contenu du panier sélectionné. l'étiquette colorée sélectionnée va être ajoutée aux éléments, permettant ainsi une identification et un traitement plus rapide dans le Finder.

Exporter

Tidy Up! permet d'exporter une liste des éléments trouvés au format html ou texte. cette option n'est disponible que pour le contenu du panier sélectionné. Pour débiter le travail, cliquez sur le bouton « Exporter » dans la barre de menu. Cette action permet d'ouvrir une fenêtre comme illustré dans la figure suivante.

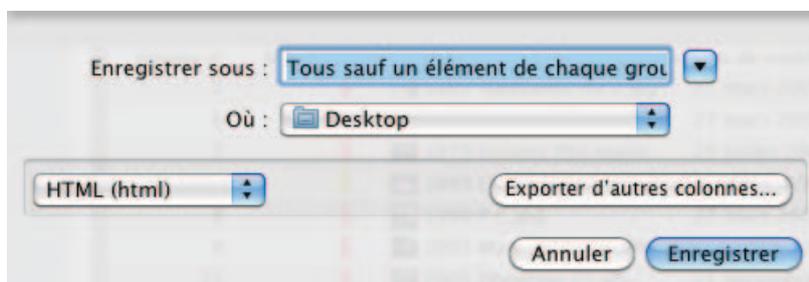


Figure 4: La fenêtre **Exporter liste**.

Détails des fonctions

Recherche

Conseils utiles

- Limitez la recherche à une sous catégorie ou à une série de sous catégories au lieu de rechercher sur tout le disque ou le volume en une seule fois.
- Il est recommandé d'éviter les recherches dans les dossiers Système, en particulier si vous n'avez pas une bonne connaissance du système Mac OS X et des fichiers associés.
- Si vous utilisez le logiciel de sauvegarde d'Apple « Time Machine », il est recommandé de ne pas effectuer de recherche dans le volume de sauvegarde Time Machine, où de supprimer des fichiers à cet endroit, cette action risquant d'empêcher une restauration de votre ordinateur par Time Machine.
- Dans la mesure où Tidy Up! est capable d'effectuer des recherches sur n'importe quel disque monté, gardez à l'esprit qu'en faisant ainsi cela ralentira considérablement la recherche par rapport à une recherche sur le disque interne.

Ils existe deux types d'approche permettant de limiter les paramètres de recherche à un endroit donné. Le premier consiste à sélectionner l'endroit à rechercher, puis d'exclure certaines sous-catégories à cet endroit. Le second consiste à ne pas sélectionner d'endroit, mais à la place, d'ajouter certaines sous-catégories à analyser. Les séquences suivantes illustrent comment sont réalisés ces deux approches.

Approche par exclusion de la recherche :

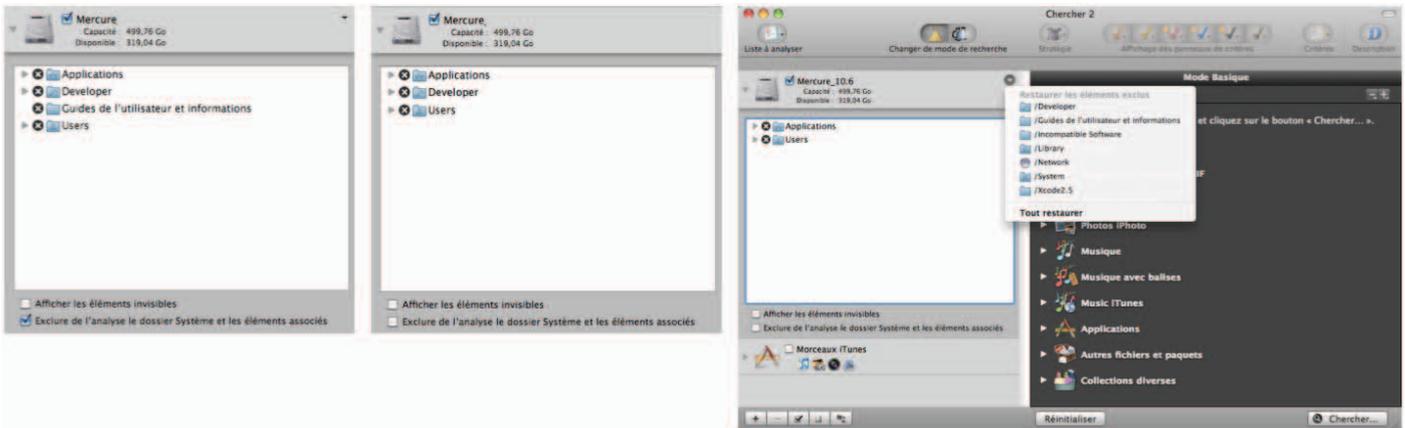


Figure 5: Dans la figure ci-dessus, le volume **Macintosh HD** est sélectionné comme étant l'endroit où effectuer la recherche dans la **Liste à analyser** (comme l'indique la case cochée qui est associée au volume). Cliquer le triangle situé à la gauche de l'icône du volume permet de déployer le contenu, en affichant les éléments ou les sous-catégories qu'il contient, y compris le dossier **Système**. Cliquer le symbole "x" adjacent au dossier **Système** permet d'exclure ce dossier de la recherche. De plus, le dossier **Système** et tous les éléments associés peuvent être facilement exclus de la recherche en cochant l'option «Exclure de l'analyse le dossier Système et les éléments associés» (cette option n'est disponible que si le disque comporte un dossier **Système**).

La seconde liste à partir de la gauche montre que le dossier **Système** a été retiré de la liste des endroits à rechercher. Notez également l'apparition d'un triangle pointe en bas à la droite de l'icône du volume **Macintosh HD**. Ce triangle indique qu'un élément au moins a été exclu de la liste de recherche du volume **Macintosh HD**.

Comme le montre la troisième capture à partir de la gauche, la liste associée à ce triangle contient actuellement le dossier **Système** ainsi que tous les éléments que vous aurez exclus de la recherche. Cliquer **Tout restaurer** permet de retirer les dossiers/éléments de la liste des éléments à exclure et les rajoute dans la **Liste des éléments à analyser**. Si d'autres éléments sont dans la liste des éléments à exclure, la sélection d'un élément dans la liste permet de le retirer sélectivement de la liste et de l'ajouter à la **Liste à analyser**.

Pour visualiser les éléments invisibles résidant à cet endroit cochez l'option «Afficher les éléments invisibles».

Notez que si, par exemple, vous excluez tous les éléments visibles sauf un et que vous effectuez une recherche sur les éléments invisibles, le résultat contiendra également les éléments invisibles de même niveau que les éléments exclus. Ainsi si vous n'avez besoin que des éléments qui sont dans le dossier non exclu, vous devez également exclure les éléments invisibles de même niveau en les affichant au préalable.

Pour ajouter à une recherche :

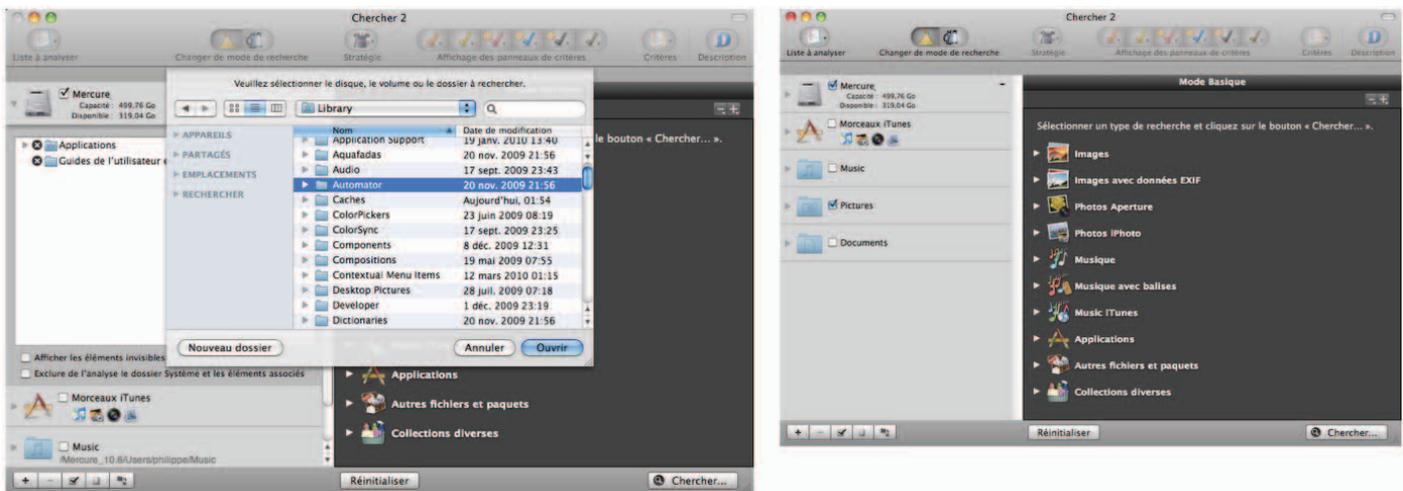


Figure 6: Dans la première capture d'écran ci-dessus, cliquer sur le bouton «+» ou en sélectionnant **Ajouter un disque ou un dossier** depuis le menu **Chercher** permet de naviguer vers le dossier souhaité via le **Finder**, qui peut être sélectionné en cliquant sur le bouton **Ouvrir**.

Dans la seconde capture d'écran, le dossier **À classer** a été sélectionné et, dans la capture d'écran finale, a été ajouté dans les lieux de recherche éligibles de la **Liste à analyser**. Vous pouvez également ajouter un dossier en vous y rendant via le **Finder**, puis le déplacer dans la **Liste à analyser**. Vous pouvez également utiliser un endroit existant déjà dans la **Liste à analyser** en cliquant le bouton triangulaire situé à proximité du volume considéré, sélectionnez le dossier à ajouter, activez le menu contextuel (Contrôle-Clic) et sélectionnez la commande **Ajouter comme endroit de recherche**.

En général, il est plus simple d'ajouter quelques zones spécifiques à rechercher plutôt que de sélectionner une grande zone comme un disque dur, puis de tout d'exclure sauf quelques petites zones. Ainsi pour une recherche ciblée, l'ajout d'endroits à rechercher constitue la meilleure solution.

Une autre bonne raison de préférer l'approche par ajout d'élément à l'approche par exclusion est que Tidy Up!, lorsqu'il compare deux zones ou plus, attribue une étiquette de couleur (cf. figure ci-dessous) à chaque zone contrôlée, traitant chacune d'elles comme des conteneurs individuels et active des options permettant de rapidement identifier les éléments à traiter (pour plus d'informations reportez-vous aux étiquettes de Tidy Up!). L'utilisation d'étiquettes limite la recherche à huit endroits. Cependant vous pouvez décocher l'option «Utiliser les étiquettes Tidy Up!» dans les "Préférences" ; ce qui supprimera non seulement cette limite mais également des options supplémentaires associées.



Figure 7: Les étiquettes de Tidy Up!

Applications Support :

La zone de recherche Applications Support (incluse par défaut dans la liste à analyser) mérite une mention spéciale dans la mesure où elle comporte les bases de données d'iTunes, de l'iPod, d'iPhoto, Aperture et de Mail. Vous pouvez effectuer des recherches dans ces bases de données pour y rechercher des doublons et synchroniser toutes les suppressions réalisées par les applications d'Apple, ou dans Aperture marquer les éléments sélectionnés.

Lorsque vous réalisez des recherches soit sur Mail, iTunes, Aperture ou iPhoto, il est recommandé de n'effectuer des recherches qu'à cet endroit sans y inclure d'autres zones de recherche en même temps. De plus, à l'intérieur d'Applications Support, vous êtes limités à la recherche d'un seul endroit à la fois. Tidy Up! va automatiquement griser les autres choix situés dans Applications Support si vous sélectionnez l'un de ces endroits de recherche (par exemple, si vous sélectionnez iPhoto Images, il vous sera impossible de sélectionner Mail ou iTunes sans désélectionner iPhoto au préalable).

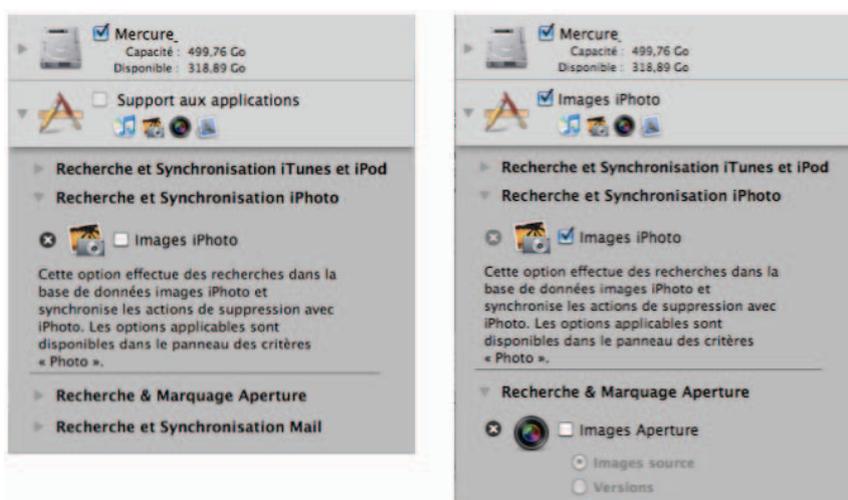


Figure 8: Pour sélectionner une zone de recherche dans **Applications Support**, commencez par y accéder en cliquant sur le bouton triangulaire jouxtant **Applications Support** et l'application considérée, puis cliquez la case à cocher à proximité de l'option sélectionnée.

Dans la première capture d'écran, **Applications Support** a été ouvert, ainsi que **Recherche & Synchronisation iPhoto**.

Dans la seconde capture d'écran, **Images iPhoto** a été sélectionné pour la recherche (se substituant au libellé **Applications Support** au niveau de la **Liste à analyser**) ce qui désactive automatiquement la possibilité de sélectionner d'autres applications. La désélection d'**Images iPhoto** permet de revenir à **Applications Support** au niveau de la liste à analyser et autorise la sélection de **iTunes**, **iPhoto**, **Aperture** ou **Mail**.

La recherche et le marquage Aperture dispose également de la possibilité de choisir entre les images Source ou Version et la possibilité de rechercher uniquement dans les projets sélectionnés ou dans toute la base de données. Cliquez sur le «x» en face de chaque application prise en charge pour exclure de l'analyse tous les éléments propriétés d'une application. Un triangle va apparaître à la droite de l'icône Application Support. Ce triangle indique un élément de l'application qui a été exclu. Cliquer le triangle permet d'afficher la liste des éléments associés aux applications exclues de la recherche. En cliquant sur **Tout restaurer** les éléments associés aux applications exclues de la recherche seront supprimés de la liste, permettant de les choisir à nouveau comme endroits de recherche, si des éléments exclus supplémentaires sont disponible, l'option **Restaurer** peut être utilisée pour les choisir individuellement.

Lorsque vous sélectionnez une zone de recherche depuis Applications Support, Tidy Up! va activer des options supplémentaires qui permettent de traiter la base de données correspondante.

Pour iTunes et l'iPod, l'option permettant de rechercher et de signaler les morceaux "perdus" est activée. Un morceau "perdu" est un fichier musical qui ne se trouve plus à l'endroit où iTunes l'avait enregistré. Tidy Up! va lister les liens de tels fichiers pour faciliter leur gestion. Cette option va créer une nouvelle liste de lecture dans iTunes contenant des éléments doublons de iTunes et d'iPod. Ces options sont accessibles via les **Options Musique** dans le panneau de critères **Musique**.

Pour iPhoto, l'option permettant de rechercher et de signaler les images "perdus" est activée. Une image "perdue" est un fichier image qui ne se trouve plus à l'endroit où iPhoto l'avait enregistré. Tidy Up! va lister les liens de tels fichiers pour faciliter leur gestion. Cette option va créer un nouvel album dans iPhoto contenant les éléments en double dans iPhoto. Ces options sont accessibles via les **Options iPhoto** dans le panneau de critères **Photos**.

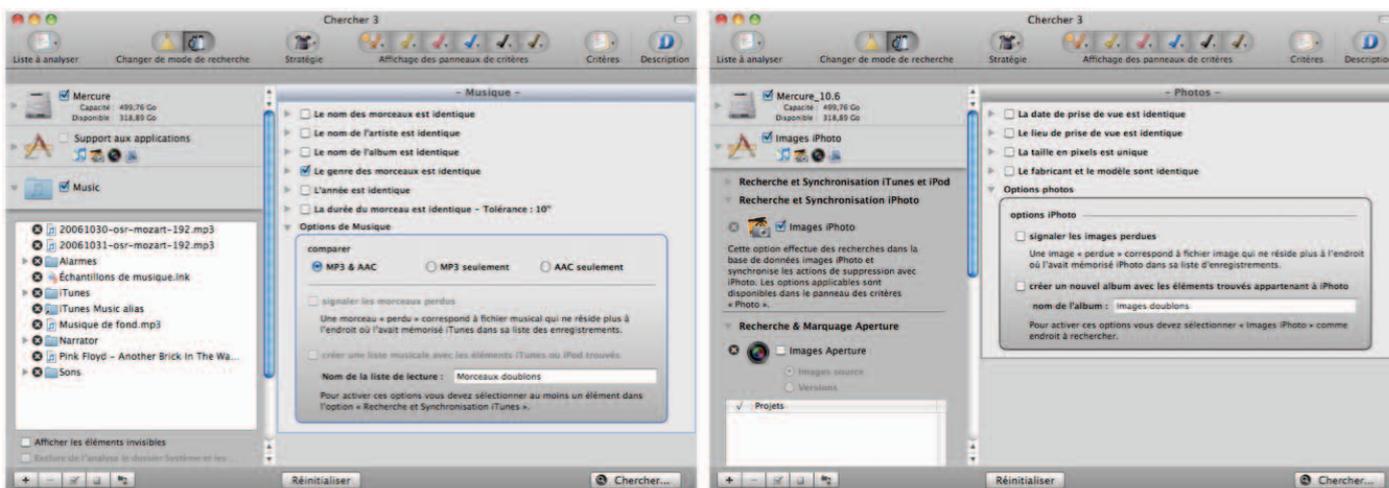


Figure 9: La première copie d'écran montre les **Options iTunes** (accessibles depuis l'élément **Musique** dans les panneaux de critères). La seconde copie d'écran montre les **Options iPhoto** (accessible depuis l'élément **Photos** dans les panneaux de critères).

Lorsque le rapport de morceaux perdus ou d'images perdues est affiché (cf. figure ci-dessous), sélectionnez les entrées que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

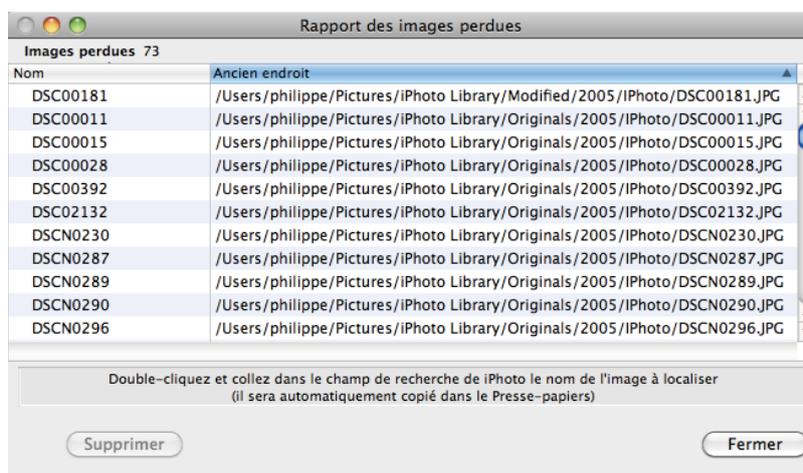


Figure 10: Fenêtre **des pistes perdues**

Critères de recherche

Vous pouvez afficher ou masquer les panneaux de critères via l'**Affichage des panneaux de critères**.

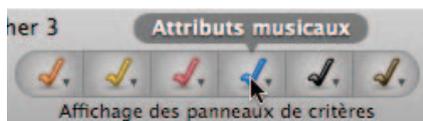


Figure 11: Fenêtre d'**Affichage des panneaux de critères**. En déplaçant votre souris au-dessus des icônes colorées vous obtiendrez le nom du panneaux de critères.

Dans la première capture d'écran ci-dessous, le panneau de critères **Fichiers et Paquets** est affiché. En cliquant l'icône **Spéciales** et en sélectionnant **Ajouter** vous allez ajouter le panneau de critères **Recherche spéciales** sous celui des **Fichiers et paquets**, comme indiqué dans la capture d'écran centrale. En sélectionnant **Remplacer** vous obtiendrez le résultat présenté dans la troisième capture d'écran, où le panneau de critères **Recherche spéciale** a remplacé le panneau **Fichier et paquets**. Les panneaux de critères peuvent être masqués en sélectionnant l'élément de menu **Panneaux de critères** dans le menu **Vue** de la barre de menu de Tidy Up!

Nota : Le point d'exclamation inscrit sur fond orange au-dessus de l'icône **Communs** indique que des critères ont été sélectionnés sur ce panneau qui est actuellement invisible.

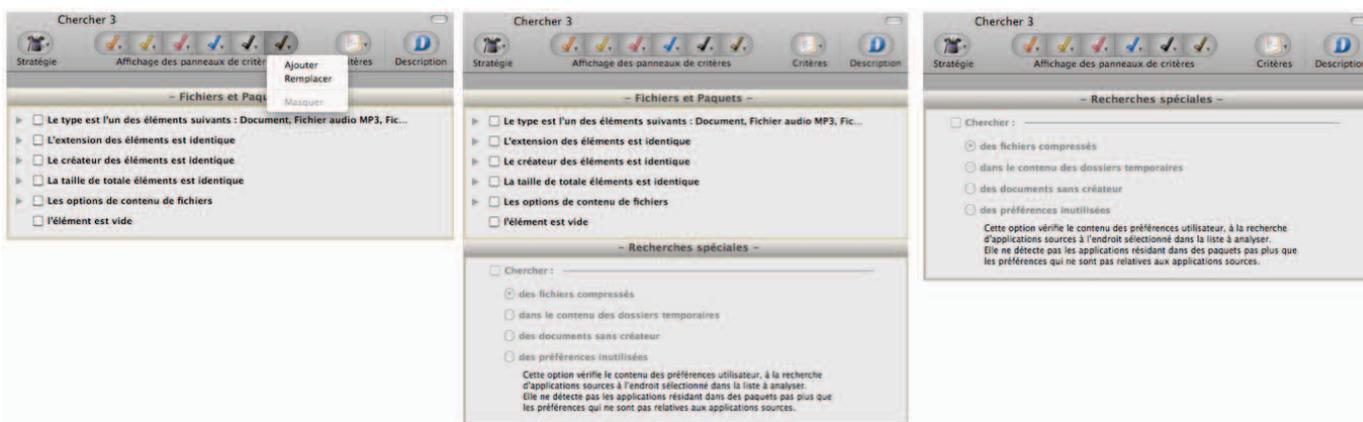


Figure 12: Comment ajouter un panneau de critères.

Tidy Up! permet de réaliser les trois types de recherche suivantes :

- recherches d'éléments doublons,
- recherches d'éléments uniques,
- recherches avec des critères personnalisés.

Nota : Il n'est pas possible de combiner des recherches d'éléments uniques ou doublons dans la même recherche, mais vous ne devez pas craindre de mélanger des critères de recherche qui sont incompatibles. Tidy Up! fera le travail de tri pour vous en n'effectuant que les recherches autorisées en modifiant ou en désactivant les critères nécessaires. Si vous avez des problèmes avec un critère désactivé, utilisez le bouton Réinitialiser situé au bas de la fenêtre de recherche et recommencez.

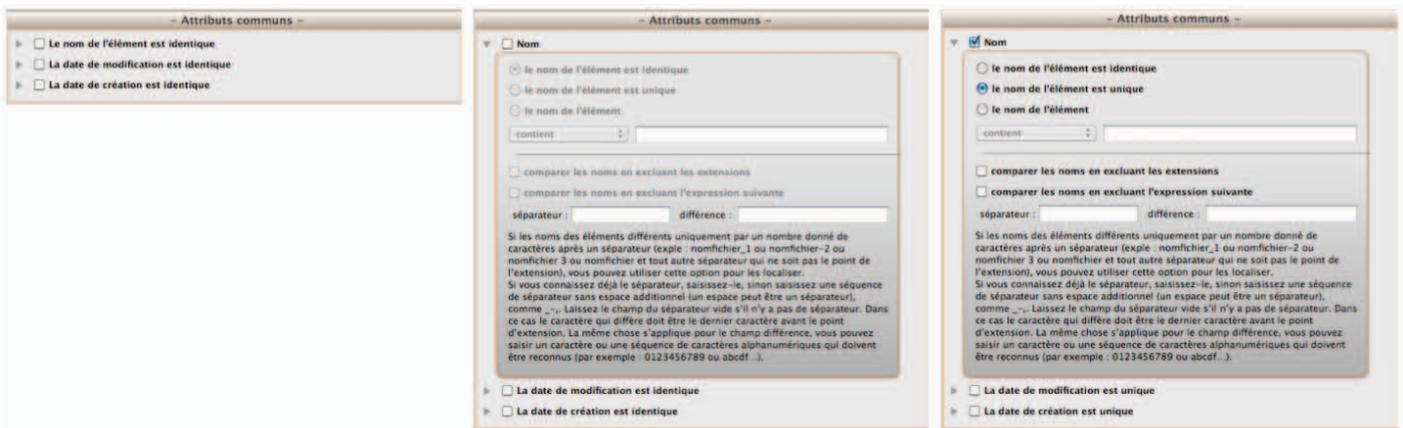


Figure 13: Cliquer sur le triangle adjacent au nom du critère permet d'accéder aux options associées à ce critère, comme le montre la seconde capture d'écran. Pour activer les options contenues d'un critère, vous devez sélectionner le bouton radio ou cocher la case attenante au nom du critère à traiter, comme l'illustre la troisième copie d'écran.

Critères de recherche Communs

Chacun de ces critères peut être utilisé dans le cadre de recherches de doublons, d'éléments, uniques ou personnalisés.

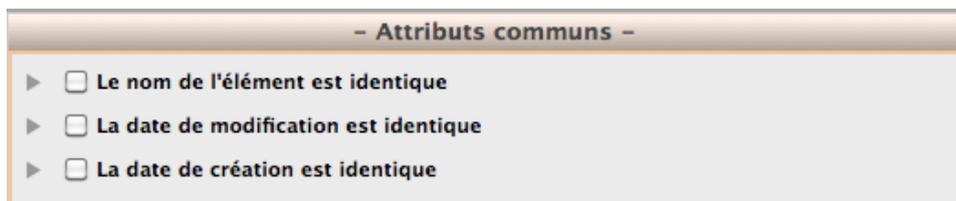


Figure 14: Panneau de critères **Attributs Communs**.

Nom

C'est le critère le plus souvent utilisé. Si vous cochez la case **Nom**, vous allez avoir accès au menu local et au champ texte situé en dessous. Cette option permet de chercher un nom comportant ou non une séquence de caractères donnée. Le filtre **comparer les noms en excluant les extensions** est pratique lorsque vous recherchez des fichiers ayant le même nom tout en ne souhaitant pas tenir compte du type de fichier associé. L'option **comparer les noms en excluant l'expression suivante** permet d'exclure de la recherche une séquence de caractères alphanumérique après un séparateur, avant de comparer le nom. Cela est pratique pour rechercher des fichiers qui ne diffèrent qu'en raison d'une petite partie du nom. Par exemple, imaginons que vous souhaitiez trouver deux morceaux ayant pour nom «Mon morceau.mp3» et «Mon morceau 1.mp3» et que le numéro puisse augmenter de 1 pour chaque nom de fichier similaire. Pour réaliser cela, vous devez saisir une espace dans le champ **séparateur** et «0123456789» dans le champ **différence**.

Dates

Une “vraie” recherche de fichiers doublons doit permettre de rechercher des dates de création et de modification qui sont identiques. Les dates de modification et de création permettent de rechercher des éléments compris dans un intervalle de date donné. Cela peut être utile lorsque vous souhaitez limiter la recherche à une période donnée comme, par exemple, en ne recherchant que les images doublons dont le nom est identique et dont le contenu a été modifié l'année dernière.

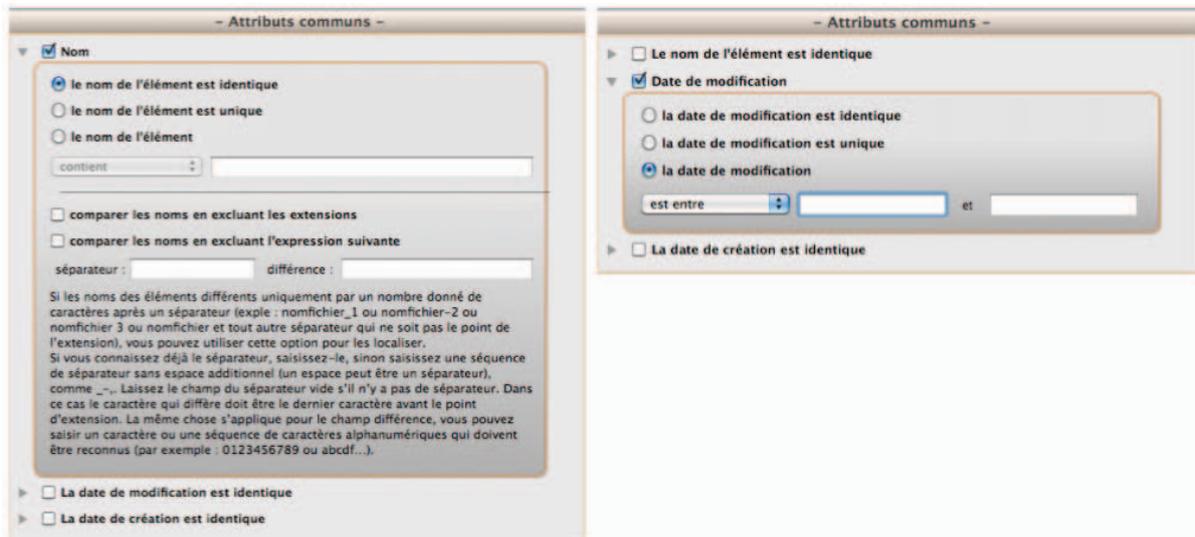


Figure 15: La première capture d'écran affiche les options liées au critère **Nom** dans le panneau **Attributs communs**. La seconde capture d'écran affiche les options liées au critère **Date** avec sélection du critère **Date de modification**.

Critères Fichiers et Paquets

À l'exception de **les options de contenu de fichiers** et de **l'élément est vide**, chacun de ces critères peut être utilisé dans le cadre de recherches de doublons, d'éléments, uniques ou personnalisés.



Figure 16: Panneau de critères **Fichiers et Paquets**.

Type et Extension

Nota : Les étapes suivantes font référence à l'Extension d'un fichier, mais elles s'appliquent également au Type du fichier.

Plutôt que de configurer une recherche dont le résultat serait une liste énorme, nous allons vous aider à identifier plus rapidement les éléments à supprimer. Si vous sélectionnez le bouton radio **extension des éléments** vous pouvez rechercher un type d'extension de fichier particulier. Vous pouvez soit opter pour un seul type d'extension ou soit pour un jeu de fichiers comportant plusieurs types d'extension de fichiers. Utilisez soit le **Type**, soit l'**Extension**, ou encore les deux lors de vos recherches. Une liste des types de fichier et des types d'extension de fichier est présentée en [Annexe 2](#).

Pour définir le type des fichiers à rechercher, commencez par sélectionner le bouton radio **extension des éléments**. Si vous ne connaissez pas exactement le nom de l'extension (ou son **Type*** dans le cas du critère **Type**), vous pouvez l'ajouter en le sélectionnant depuis le menu local **Sélectionner**. L'élément **Sélectionner l'extension des applications propriétaires** permet d'ajouter tous les types d'extension de fichiers que l'application sélectionnée est en mesure de lire et/ou d'écrire. Il s'agit des fichiers chargés par l'application elle-même et que l'utilisateur peut directement gérer : modules externes, fichiers de réglages, etc. Vous pouvez également sélectionner un jeu d'extensions de fichier relatif à une catégorie de fichiers donné à partir du menu local (musiques, films, textes, etc.). Pour retirer un type d'extension, supprimez-le du champ texte ou décochez la case correspondante dans la liste des genres de fichiers à rechercher. Vous pouvez enregistrer cette liste pour une utilisation ultérieure via le menu **Enregistrer** du menu local **Sélectionner**. Tidy Up! comporte deux jeux prédéfinis de valeurs par défaut : **Photoshop documents** et **QuickTime Documents**.

Les Types de fichier et type d'Extension qui sont ajoutés, sont automatiquement convertis pour le bon genre de fichier et ajouté dans la liste des genres de fichiers à rechercher dans le tiroir de description des critères. Si le texte ajouté n'est pas reconnu en tant que type de fichier, il sera interprété comme en tant que **Document**.

Veillez noter que dans la mesure où le choix d'une application est lié à une préférence de liaison que l'utilisateur peut avoir défini, la chaîne de caractères du type de fichier ne sera pas nécessairement obtenue à partir de l'application par défaut, mais peut être tiré de l'application spécifiée par l'utilisateur qui écrase la valeur par défaut. Par exemple, si l'utilisateur a défini que les fichiers de type **PDF** doivent être ouverts avec l'application Aperçu plutôt que par Acrobat, alors la chaîne de caractères du type de fichier sera celle définie par Aperçu et non pas par Acrobat.

Nota : Les options des critères **Type des éléments** et **Extension des éléments** fonctionnent en mode OU. Cela signifie que le fichier peut correspondre au critère sur l'un OU l'autre de ses attributs. Aussi, pour être sûr de trouver tous les genres, vous devez utiliser les deux critères en même temps. Cependant certaines exceptions peuvent s'appliquer à des fichiers qui sont partagés par d'autres systèmes que Mac OS. Veuillez consulter le chapitre [Scénario courants](#) pour quelques exemples.

* Le type d'un fichier est toujours constitué de quatre caractères. Les caractères manquant sont en général des espaces.

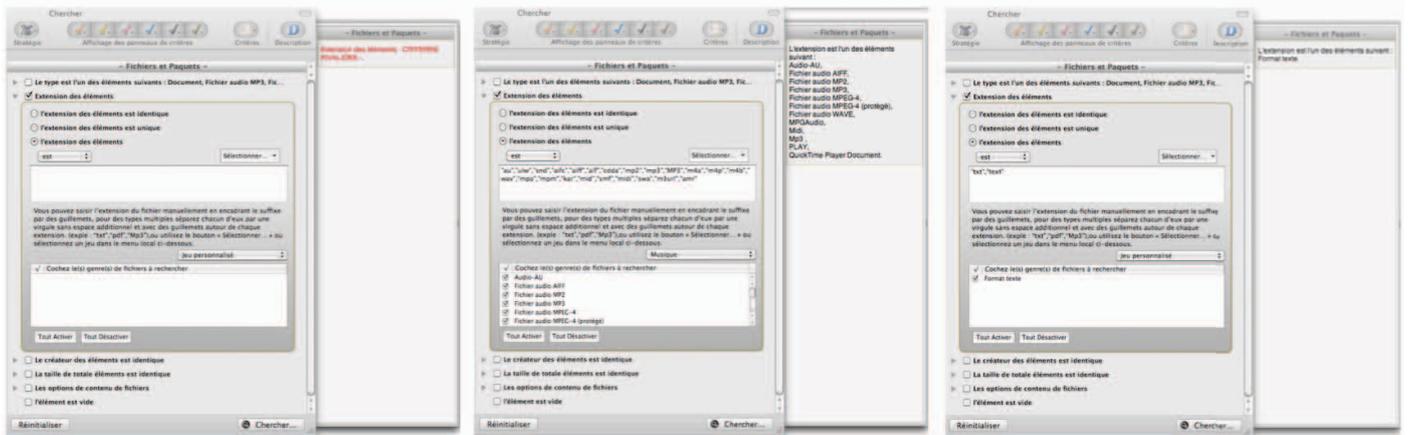


Figure 17: La première capture d'écran montre la case **Extension des éléments** cochée, et le menu **Sélectionner** en train d'être utilisé pour sélectionner le jeu par défaut **QuickTime documents**. Dans la seconde capture d'écran le jeu **QuickTime documents** a été sélectionné. Tidy Up! pré-rempli la liste avec les extensions de fichier pouvant être lues par QuickTime, les genres de fichier sont listés et sont sélectionnés par défaut dans la liste des **genres de fichiers à chercher**, et **Le tiroir de description** a été mis à jour avec les extensions de fichiers et la logique associée avec ces critères. Dans la dernière capture d'écran, les éléments de la liste ont été supprimés, et une nouvelle extension "Test" a été saisie manuellement. L'extension Test n'étant pas une extension de fichier reconnue, Tidy Up! la considère comme une extension de **document**.

Créateur

Le **Créateur** est un code de quatre caractères correspondant à la signature d'une application qui est incluse, le plus souvent, dans les fichiers qu'elle crée. Ce critère est utile lorsque vous souhaitez rechercher des fichiers créés par une application spécifique. Rappelez-vous, cependant que les fichiers modernes ne disposent pas de code créateur. Comme pour le critère **Type**, si vous ne connaissez pas le code associé, vous pouvez l'ajouter en cliquant le bouton **Sélectionner**.

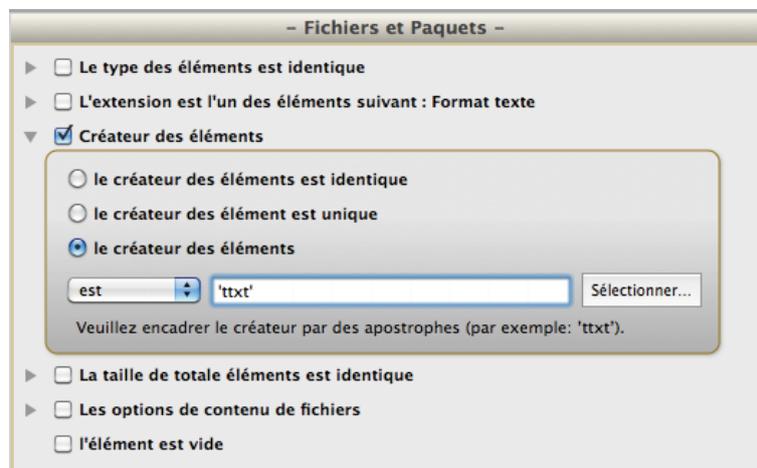


Figure 18: Le texte 'txt' saisi dans le champ texte de la capture d'écran est le code créateur de TextEdit.

Taille

Le critère **Taille** est nécessaire pour obtenir une "vraie" liste de fichiers doublons. Vous pouvez cependant effectuer une recherche dans laquelle la taille n'est pas un facteur important – comme pour obtenir une liste de morceaux identiques par le titre, l'artiste et l'album par exemple. Tidy Up!

a la possibilité d'effectuer des recherches soit dans le champ de données, soit dans le champ de ressources, ou les deux à la fois. Le champ de ressources est une zone de données utilisées par le système Mac OS Classic et n'est pas utilisé en général sous Mac OS X (NDTR, cette zone est encore utilisée avec certains formats de fichiers graphiques pour y stocker des informations) ; aussi si vous n'en avez pas un besoin spécifique, vous choisirez seulement le champ de données.

Vous pouvez également effectuer une recherche pour un intervalle de taille en sélectionnant **est entre** dans le menu local, puis en indiquant la taille dans les champs texte disponibles (en kilo-octets ou en méga octets).

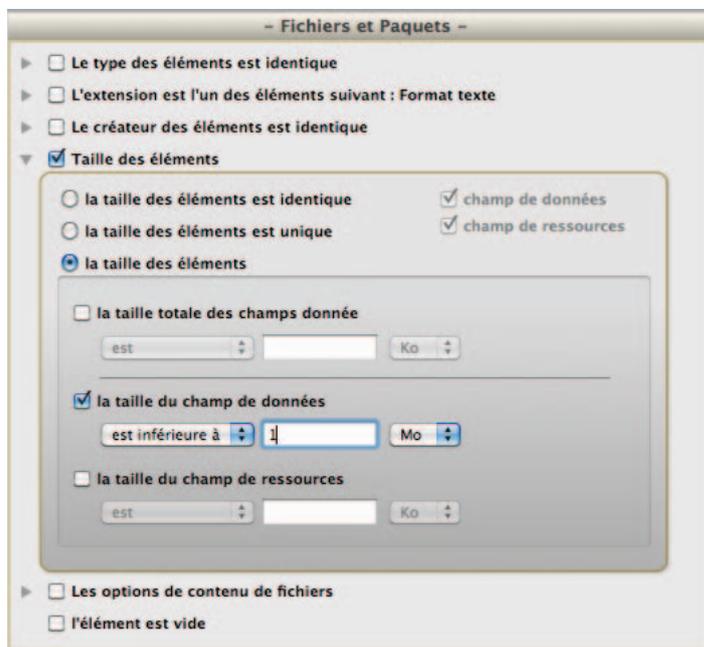


Figure 19: Dans cette figure la recherche a été configurée pour rechercher des éléments dont le champ de données est inférieur à un méga octets.

Options de contenu de fichiers

Tidy Up! a été optimisé pour offrir de grandes performances lors des recherches. Cependant, la vitesse de traitement dépend de plusieurs facteurs, dont certains sur lesquels vous pouvez influencer. La vitesse du disque et du réseau ont un effet, mais ils sont hors du champ de contrôle de l'utilisateur si la recherche de fichiers nécessite l'accès à l'un de ces moyens. Un critère qui **peu** influencer de manière sensible sur la vitesse de recherche est l'option **Comparer le contenu**. Cette option est chronophage et il est préférable d'ajouter d'autres critères lorsque vous réalisez une recherche avec ce critère, ceci afin de réduire le nombre de fichiers qui seront exploités par l'option de recherche **Comparer le contenu** et ainsi augmenter la vitesse de traitement de manière significative.

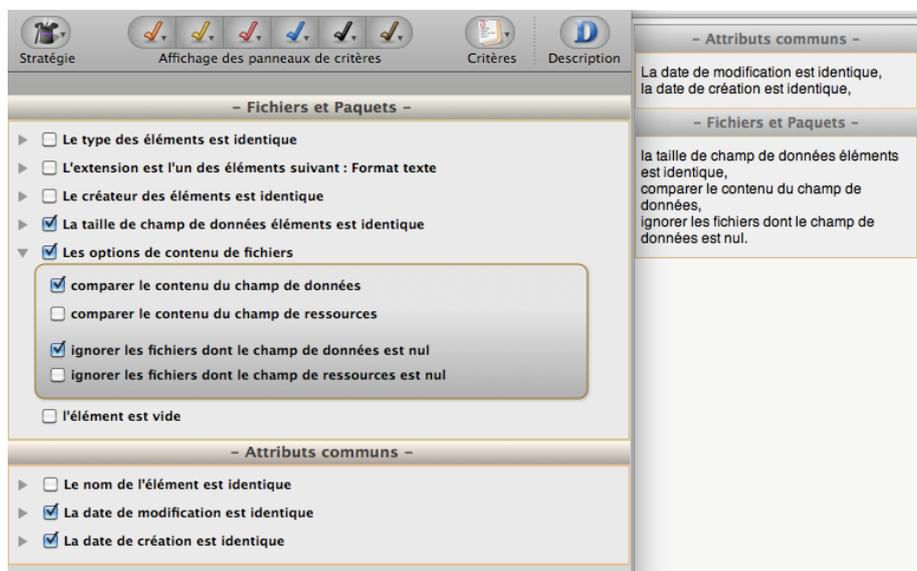


Figure 20: Dans cette capture d'écran, le critère de comparaison **comparer le contenu du champ de données** est sélectionné, mais afin de réduire le champ de recherche et accélérer le traitement, d'autres critères ont également été sélectionnés dans les Attributs communs. S'il n'y a aucun intérêt à traiter les fichiers de taille nulle, une case à cocher permet de les exclure de la recherche.

Critères Diverss

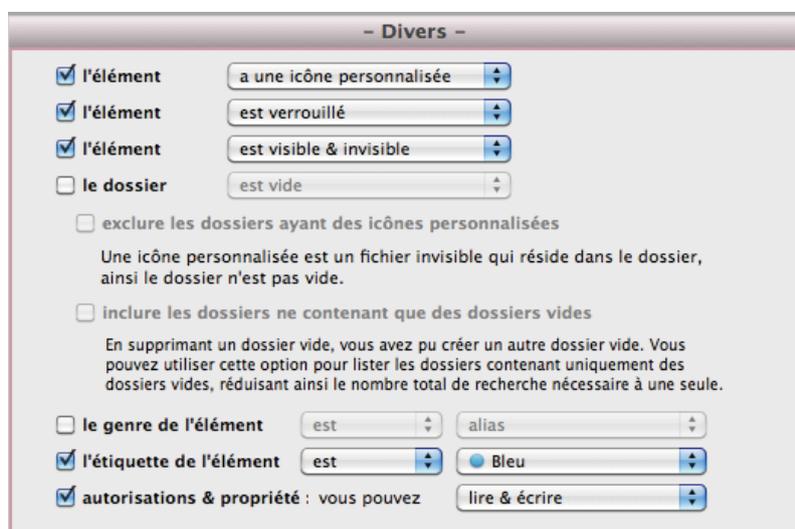


Figure 21: Panneau de critères **Divers**.

Le panneau de critères **Divers** contient une série d'options destinées à personnaliser la recherche, ou, comme pour l'option **Genre**, pour rechercher un type d'élément donné en utilisant une macro.

L'élément

- **À une icône personnalisée** : retourne uniquement les éléments qui ont ou qui n'ont pas une icône personnalisée (les icônes personnalisées sont, en général, ajoutées aux fichiers ou aux dossiers par l'utilisateur).
- **Est verrouillé** : retourne uniquement les éléments qui sont ou non verrouillés.

- **Est invisible** : retourne les éléments qui sont invisibles (y compris dans la forme Unix), visibles, ou les deux à la fois.

Nota : un disque dur, et plus particulièrement celui sur lequel le système d'exploitation est installé, contient des centaines de fichiers et de dossier invisibles. En général ces éléments invisibles sont nécessaires là où ils se trouvent et ne doivent pas être déplacés ou modifiés. À moins d'avoir de bonnes connaissances techniques sur Mac OS X, il est préférable de ne pas mettre les éléments invisibles à la Corbeille.

Dossier

Retourne tous les dossiers vides ou non. Lorsque vous sélectionnez ce critère, tous les critères relatifs aux fichiers sont désactivés.

Genre

Inclus ou exclus un genre de fichier donné. Les genres de fichier sont : alias, applications, dossier, police, document et audio.

Étiquette

Inclus ou exclus les éléments "marqués" avec une étiquette donnée. Les étiquettes sont celles attribuées dans le Finder (par exemple Rouge, Orange, Jaune).

Autorisation & possesseur

Retourne uniquement les éléments disposant des autorisations et du possesseur sélectionné. Si vous n'êtes pas sûr des éléments retournés, l'utilisation de l'option **vous êtes le possesseur** offre une marge de sécurité.

Critères Musique

Ces critères seront désactivés si un critère relatif à des dossiers ou à des photos est choisi.

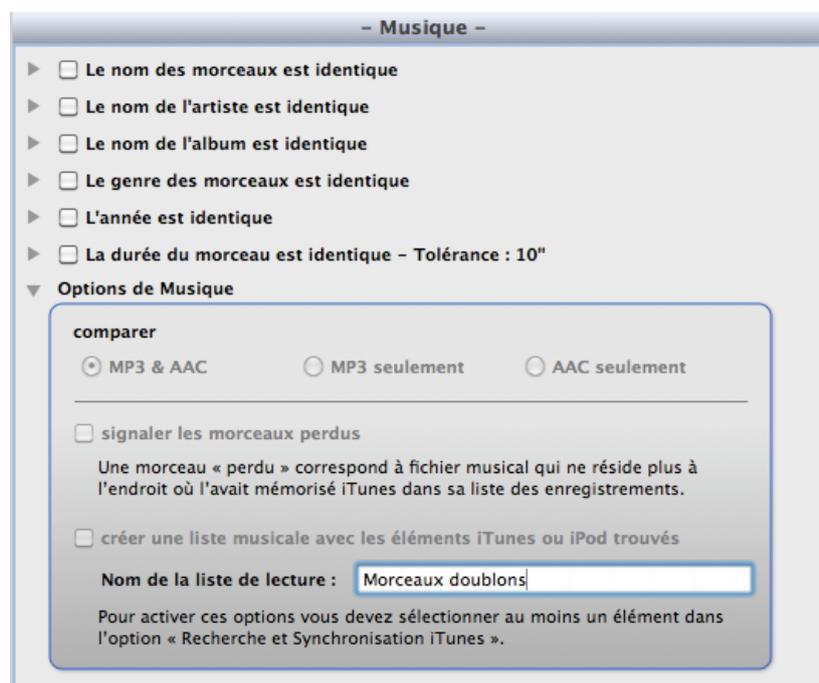


Figure 22: Panneau de critères **Musique**.

Tidy Up! est en mesure de rechercher des fichiers musicaux MP3 et AAC en fonction des balises (nom de morceau, album, etc.) et de la durée dans les bases de données iTunes ou iPod, ou sur tout autre média de stockage monté sur le Bureau.

Pour effectuer des recherches à l'aide de balises il est important de s'assurer qu'elles ont bien été définies, car si la balise que vous recherchez est absente, le morceau sera ignoré. Les points suivants présentent différentes méthodes de recherche de fichiers musicaux :

- Si les balises sont correctement définies, effectuez une recherche à l'aide de balises.
- Si les balises sont absentes, effectuez une recherche par attribut de fichier à la place (nom de fichier, date de modification, etc.).
- Si, pour votre recherche, vous ne connaissez pas toutes les balises des fichiers musicaux, utilisez les deux méthodologies, une par balise et une par attribut de fichier.

Si vous n'êtes pas sûr du contenu de certaines balises seulement, ne les incluez pas dans les critères de recherche. Généralement le nom du morceau, l'artiste et l'album associé à d'autres critères comme **la taille est identique** sont suffisants pour obtenir une liste de «vrai» doublons.

Nom du morceau, Artiste, Album, Genre et Année

Dans les instructions suivantes, nous ne parlerons que du nom du morceau, mais les critères concernant l'Artiste, l'Album, le Genre et l'Année fonctionnent de la même manière.

Si vous sélectionnez le bouton radio **nom des morceaux**, vous accéderez aux champs texte et aux menus locaux. Cette option permet d'effectuer des recherches par nom de morceau (ou titre), contenant, ou non, une séquence de caractères spécifiques.

Durée

La durée représente un autre jeu de critères qui peut avoir un impact significatif sur la vitesse de la recherche. Déterminer la durée d'un morceau est une tâche intensive. Lorsque vous utilisez un critère issu de ce jeu, il est préférable d'inclure d'autres critères comme le nom du morceau, l'artiste et l'album. En procédant de la sorte, Tidy Up! va uniquement récupérer la durée des morceaux correspondants à ces critères supplémentaires, réduisant d'autant le temps nécessaire au traitement.

Si vous sélectionnez le bouton radio durée du morceau, vous accéderez aux champs texte et aux menus locaux. Cette option permet d'effectuer des recherches de morceaux qui sont plus grands, plus petits ou égaux à la durée prédéfinie. La tolérance de la durée est 10 secondes, mais peut être modifiée. Si vous cherchez une durée exacte la tolérance peut être ramenée à zéro.

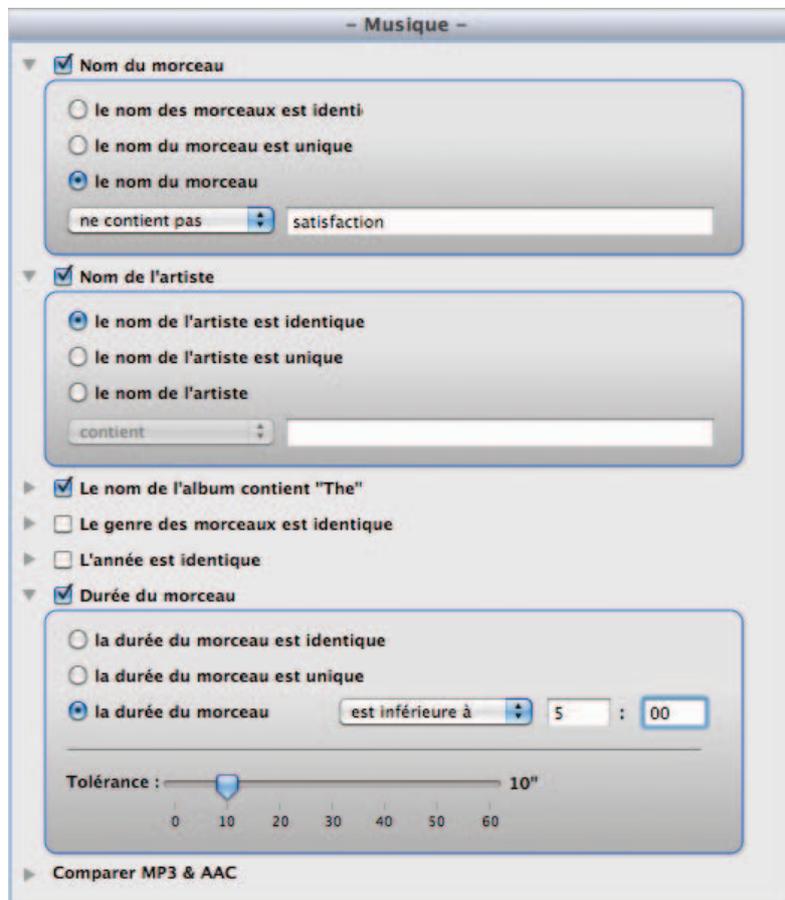


Figure 23: Dans cette capture d'écran, le critère **durée du morceau** a été défini pour ne rechercher que les morceaux d'une durée de 5 minutes ou moins, avec une tolérance de 10 secondes. Pour accélérer la recherche, des critères supplémentaires ont également été configurés : seul les **noms des morceaux** qui contiennent "Satisfaction" seront traités, le **nom de l'artiste** est défini avec la même valeur et le **nom de l'album** doit contenir "The".

Options musicales

Trois paramètres peuvent être définis dans ce paragraphe :

- 1) Limiter la recherche aux fichiers MP3 & AACs, aux fichiers MP3 seulement, ou aux fichiers AAC seulement.
- 2) La possibilité de signaler les morceaux «perdus» des bases de données iTunes et iPod.
- 3) Crée une liste de lecture des éléments trouvés déjà chargés dans iTunes et l'iPod.

La première partie n'est activée que si vous utilisez un critère relatif au type de balise. Si vous souhaitez effectuer des recherches de fichiers MP3 ou ACC sans utiliser les balises, vous pouvez utiliser les filtres relatifs à [l'extension](#) ou au [type](#).

La seconde partie n'est activée que si vous sélectionnez un endroit avec lequel effectuer une recherche et une synchronisation avec **iTunes** ou **iPod**

Veuillez vous référer à [Applications Support](#) pour savoir comment sélectionner un élément.

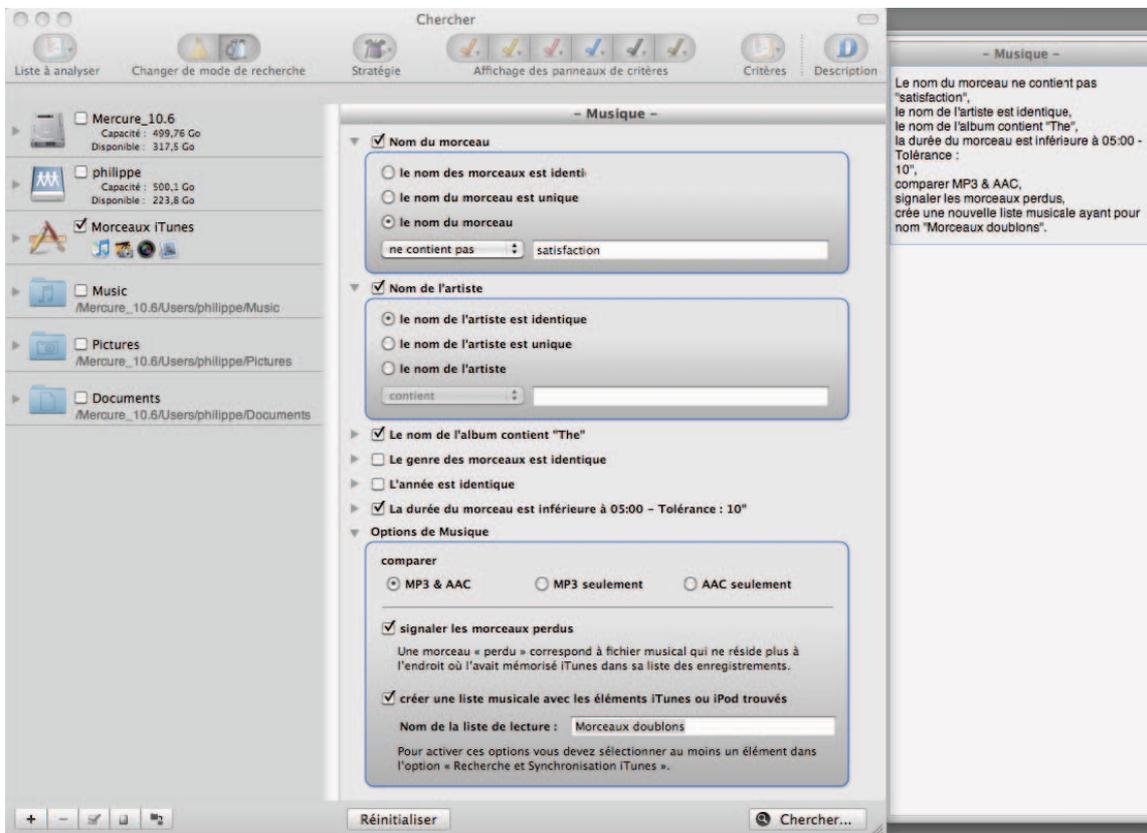


Figure 24: Dans la capture d'écran ci-dessus, un critère relatif à une balise musicale a été sélectionné (ici **le nom de l'artiste est identique**). Cette sélection permet d'accéder à la première partie des **Options musicales**. **iTunes Music** a été sélectionné comme endroit à rechercher dans la liste à analyser, ce qui donne accès à la seconde partie du tableau des **Options musicales**.

Critères Photos

Ce jeu de critères regroupe et compare les métadonnées EXIF. Si la balise EXIF que vous recherchez est absente, l'image est ignorée. Ces critères seront désactivés si un critère relatif aux dossiers ou à la musique est sélectionné.

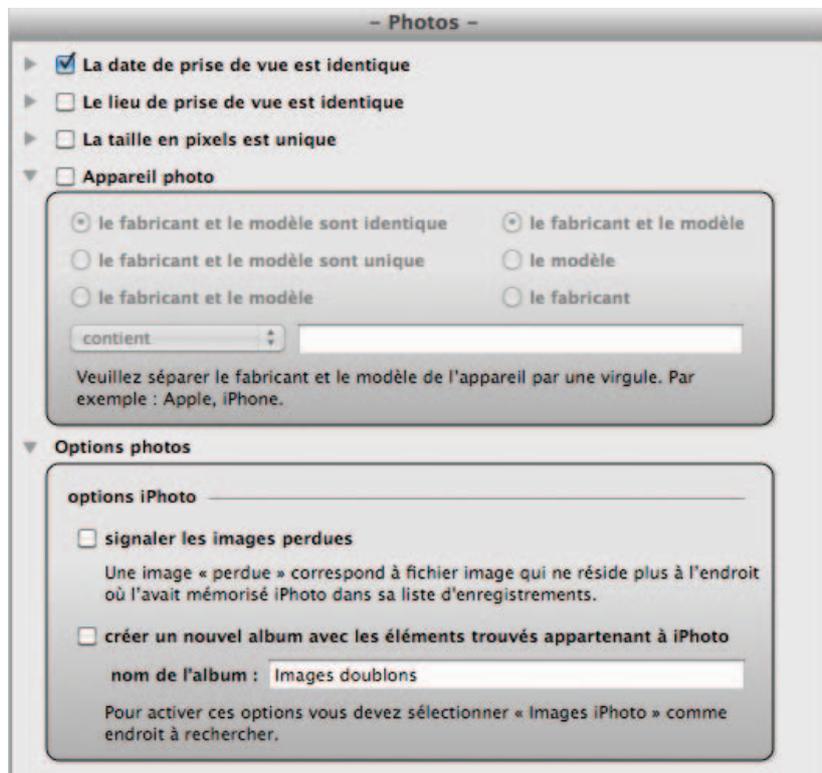


Figure 25: Le panneau de critères **Photos**. Notez que Images iPhoto a été sélectionné comme endroit à rechercher dans la liste à analyser, donnant accès aux options spécifiques à iPhoto.

Date de prise de vue

Compare la date de prise des photos. Le temps de discrimination minimum est d'une seconde, les photos prises dans une même séquence d'une seconde seront signalées comme identiques.

Lieu de prise de vue

Vérifie les coordonnées GPS. Vous pouvez choisir l'option identique ou unique, et Tidy Up! comparera les deux champs (latitude et longitude), pour une position spécifique ou dans une zone donnée. Utilisez l'option **Tolérance sur la position**, si vous n'avez pas besoin de la position exacte.

Taille en pixels

Compare les dimensions des photos ou de toute image.

Appareil photo

Sélectionnez le fabricant de l'appareil photo ou son modèle ou les deux à la fois.

Options iPhoto

Ces options ne peuvent être utilisées que si vous avez choisi **Images iPhoto** comme endroit de recherche dans la **liste à analyser**. L'option signaler les images perdues est utile lorsque vous ouvrez une photo dans iPhoto et que celle-ci n'apparaît pas, ce qui signifie que la photo n'est plus au même endroit que celui où l'avait enregistré iPhoto.

Veillez vous référer à [Applications Support](#) pour savoir comment sélectionner **Images iPhoto**.

Critères de recherches spéciales

Ce jeu de critères permet de réaliser des recherches d'éléments particuliers qui peuvent encombrer le disque dur.

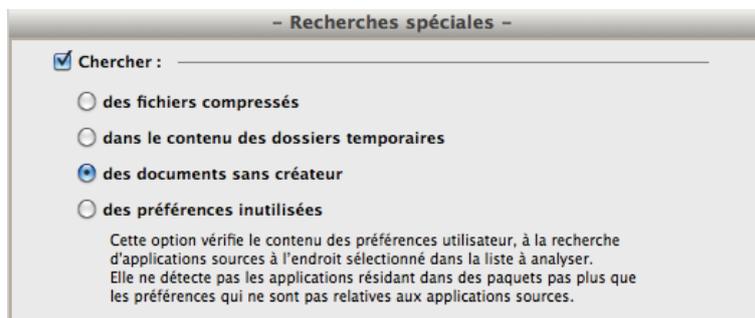


Figure 26: Panneau de critères **Recherches spéciales**.

Fichiers compressés

Signale tous les fichiers compressés : **zip, sit, sitx, hqx, tar**, par exemple. Ces options sont utiles pour supprimer les doublons d'archives si vous ajoutez d'autres critères comme le nom est identique, les dates de modification et de création sont identiques. Lorsque cette option est sélectionnée, tous les critères relatifs aux dossiers, aux sons et ceux ne pouvant s'appliquer sont désactivés.

Liste du contenu des dossiers temporaires

Signale tous les éléments résidants dans les dossiers temporaires dont l'actuel utilisateur est possesseur sur les disques sélectionnés. Les dossiers temporaires sont utilisés par une application active pour stocker temporairement des données. Ces données sont censées être supprimée lorsque vous quittez l'application, mais ce n'est parfois pas toujours le cas. Utilisez cette option lorsque toutes les applications sont fermées (en effet, si une application est active lorsque vous lancez cette option, un fichier temporaire pourra toutefois s'y trouver et être valide) puis supprimez les éléments trouvés. Lorsque cette option est sélectionnée, tous les autres critères sont désactivés.

Document sans créateur

Signale tous les fichiers et documents pour lesquels l'application qui les a créés n'a pas pu être trouvée aux endroits recherchés. Cela ne signifie pas que les éléments trouvés doivent être éliminés, mais uniquement qu'il n'existe aucune application qui soit en mesure de les ouvrir dans les endroits indiqués. Cette option est utile si vous avez besoin de rechercher des fichiers créés par des applications que vous n'utilisez plus et que vous avez désinstallés. Lorsque cette option est cochée tous les autres critères sont désactivés.

Nota : Il est conseillé de ne pas effectuer de recherche dans les dossiers du Système.

Préférences inutilisées

Signale tous les fichiers se trouvant dans le dossier **Préférences** de l'utilisateur pour lesquels il n'existe pas d'application correspondante. Dans le tiroir des critères s'affichent également tous les fichiers pour lesquels il manque des informations pour identifier l'application comme un fichier de

préférences ou non qui n'est pas formaté selon les principes édictés par Apple, par exemple. Les fichiers trouvés ne doivent pas tous être supprimés, vous devez vérifier leur légitimité avant de les supprimer. Lorsque cette option est cochée tous les autres critères sont désactivés.

Paniers

Pour ouvrir un panier vous devez cliquer le triangle situé à la gauche de l'icône représentant le panier.

Pour afficher les éléments contenus dans un panier, vous devez le sélectionner en cliquant sur l'icône représentant le panier. Le contenu s'affichera dans la liste des éléments trouvés en remplaçant la précédente liste le cas échéant.

Pour en savoir plus sur les deux paniers par défaut : **Un élément de chaque groupe doublon et Tous sauf un élément de chaque groupe**, veuillez vous reporter au chapitre [Panier intelligent](#).

Paniers gérés par Tidy Up! :

- Panier de tous les éléments trouvés,
- Paniers étiquetés.

Paniers créés par l'utilisateur :

- Panier intelligent,
- Panier manuel.

Panier de tous les éléments trouvés

Le panier est constitué de trois composants :

- Les informations relatives aux éléments trouvés,
- Les informations concernant les critères utilisés pendant la recherche
- Deux options permettant d'identifier les groupes doublons par la suite.

Ne supprimez pas tous les éléments contenus dans le panier. En faisant cela vous supprimerez tous les éléments avec ces caractéristiques et vous perdrez des données importantes.

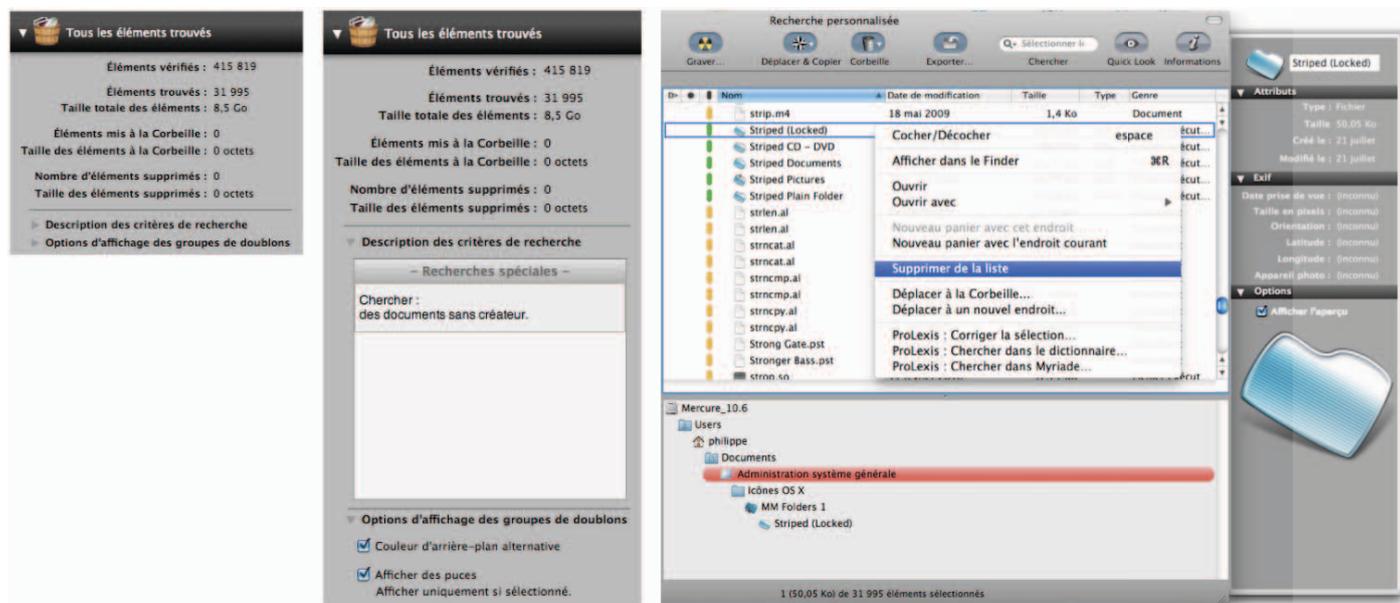


Figure 27: Dans la première copie d'écran, le panier indique le nombre et la taille des éléments trouvés, les éléments placés dans la Corbeille et les éléments supprimés de la liste des éléments trouvés mais laissés à leur place originale. En déployant la description des critères de recherche, vous visualiserez tous les critères utilisés dans chacun des panneaux de **critères**, afin de restituer les résultats de la recherche correspondante (comme indiqué dans la seconde capture d'écran). Les éléments trouvés peuvent être classés par en-tête de colonnes, facilitant la recherche de ceux pouvant partager un même groupe. Pour supprimer un élément du panier, sélectionnez l'élément à supprimer et affichez le menu contextuel (Contrôle-Clic), puis sélectionnez l'élément **Supprimer de la liste**.

Panier étiqueté

Si une recherche dans plusieurs endroits est réalisée et si l'option **Utiliser les étiquettes Tidy Up!** a été activée dans la fenêtre des préférences **Générales**, Tidy Up! va créer un panier avec une étiquette distincte pour chacun des endroits recherchés, en affectant une icône de couleur à chacun d'eux. Les paniers sont ensuite remplis avec les éléments trouvés à ces endroits. Avec l'aide de l'étiquette associée, ces éléments seront facilement identifiables dans la liste des éléments trouvés.

Si vous supprimez tous les éléments contenus dans un panier comportant une étiquette, vous risquez de perdre des données si le doublon d'un élément est situé dans le même panier.



Figure 28: Paniers étiquetés. Si une recherche sur plusieurs endroits est réalisée et si l'option **Utiliser les étiquettes Tidy Up!** a été activée dans la fenêtre des préférences **Générales**, Tidy Up! va créer un panier avec une étiquette distincte pour chacun des endroits recherchés, en affectant une icône de couleur à chacun d'eux. Les paniers sont ensuite remplis avec les éléments trouvés à ces endroits. Avec l'aide de l'étiquette associée, ces éléments seront facilement identifiables dans la liste des éléments trouvés.

Panier manuel

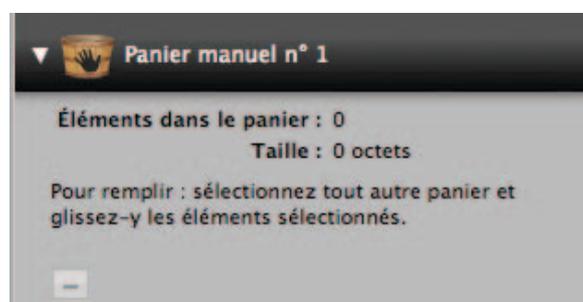


Figure 29: Fenêtre **Panier Manuel**.

Un nouveau panier est créé en sélectionnant **Nouveau panier** depuis le menu **Fichier** ou depuis le menu local situé en bas et à gauche dans la fenêtre de résultats. Déplacez les éléments que vous souhaitez traiter dans le nouveau panier.

Pour supprimer des éléments contenus dans le panier, vous devez cliquer le panier, sélectionner les éléments à supprimer et cliquer sur le bouton “-” situé dans le panier. Les éléments seront uniquement supprimés du panier, pas de la liste des éléments trouvés.

Panier intelligent

Il s'agit du panier le plus personnalisable que Tidy Up! puisse offrir et il peut vous aider à rapidement identifier les éléments à gérer. Il est rempli en fonction des critères qui lui sont affectés.

À titre d'exemple, Tidy Up! installe par défaut deux paniers intelligents ayant pour nom :

- **Un élément de chaque groupe doublon,**
- **Tous sauf un élément de chaque groupe.**

Comme l'indique la description des critères des paniers, les paniers par défaut ne sont pas directement affectés par les filtres de recherche, l'emplacement des éléments, la taille, la date, etc. Ils contiennent respectivement un élément ou tous les éléments sauf un pour chaque groupe, tout simplement.

Avant de mettre à la Corbeille le contenu de ces paniers, vous devez faire attention aux éléments qu'ils contiennent, ou vous risquez de perdre des données importantes. Veuillez vous reporter au chapitre [Restaurer](#) pour savoir comment restaurer des éléments mis à la Corbeille par erreur.

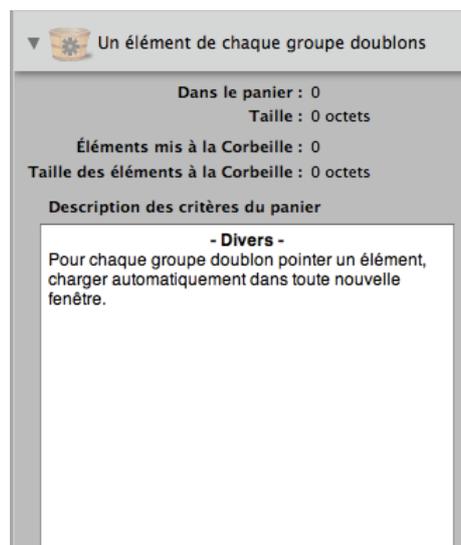


Figura 30: Dans un panier intelligent vous disposez d'une description des critères utilisés et que vous avez défini, ainsi que du nombre et de la taille des éléments dans le panier et le nombre et la taille des éléments mis à la Corbeille. Ces valeurs seront modifiées lorsqu'un élément est mis à la Corbeille ou supprimé, même si ces actions sont réalisées depuis d'autres paniers.

Vous pouvez masquer, afficher, modifier ou supprimer un panier en sélectionnant le nom du panier depuis le menu adéquat dans la barre d'outils de la fenêtre.

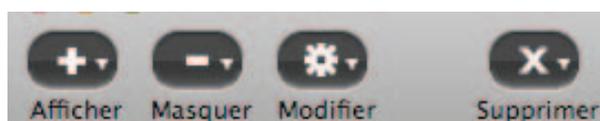


Figure 31: **Barre d'outils** utilisée pour modifier les paniers intelligents

Création d'un panier intelligent

Pour créer un panier intelligent vous devez avoir au premier plan une fenêtre active restituant des résultats, puis sélectionnez l'élément de menu **Nouveau panier intelligent** depuis le menu **Fichier** ou depuis le menu local situé en bas et à gauche dans la fenêtre de résultats. Cette action entraîne l'affichage d'une fenêtre de critères permettant de définir les critères à utiliser. Une fois que les critères sont définis, cliquez sur le bouton Créer pour créer le panier intelligent. Veuillez noter que ce choix sera conservé pour une utilisation ultérieure.

La fenêtre de critères est divisée en deux parties principales, l'une relative aux filtres à utiliser pour le remplissage du panier, l'autre contenant des options relatives au panier.

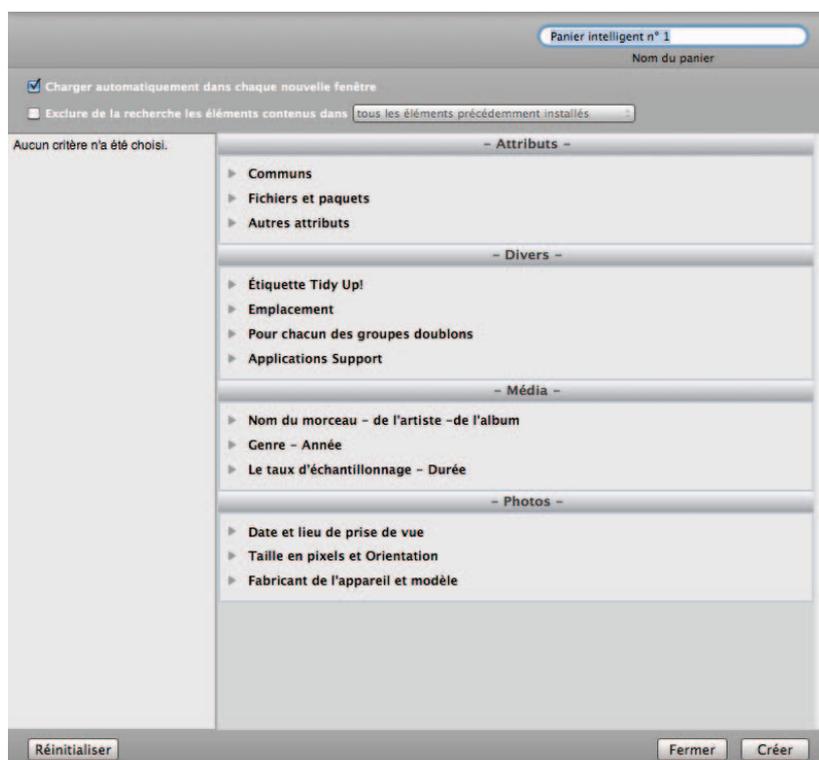


Figure 32: La fenêtre de création d'un panier intelligent. Le champ **Nom du panier** permet de donner un nom au panier. L'option **Charger automatiquement dans chaque nouvelle fenêtre**, permet d'afficher ce panier dans la fenêtre de résultats à chaque fois que vous réaliserez une recherche. L'option **Exclure de la recherche les éléments contenus dans**, permet de sélectionner un ou plusieurs paniers déjà installés à partir du menu local associé. Lorsque la recherche permettant de remplir le panier intelligent débute, Tidy Up! commence par exclure les éléments contenus dans les paniers sélectionnés, puis effectue la recherche.

Critères du panier intelligent

Quatre collections de critères groupés par genre sont présentées sur les panneaux de critères en fonction des recherches à réaliser.

- **Attributs**: contient des critères qui ne peuvent s'appliquer qu'aux attributs d'éléments.
- **Divers**: contient quatre jeux de critères, dont un dépend de Tidy Up!
- **Media**: contient des critères pouvant être appliqué à des morceaux et à des films.
- **Photos**: contient des critères pouvant être appliqué à des photos et à des images.

En cliquant sur le triangle situé à gauche du nom d'un critère, vous accédez aux options associées à ce critère.

Pour activer le contenu d'un critère, vous devez cocher la case associée à ce critère.

Attributs

Ce jeu de critères est composé de trois sous-groupes de critères regroupés par type d'attributs. Les attributs contenus font références aux caractéristiques de l'élément considéré et, à l'exception des options **identique** et **unique**, ils fonctionnent comme les critères de la fenêtre de recherche principale.

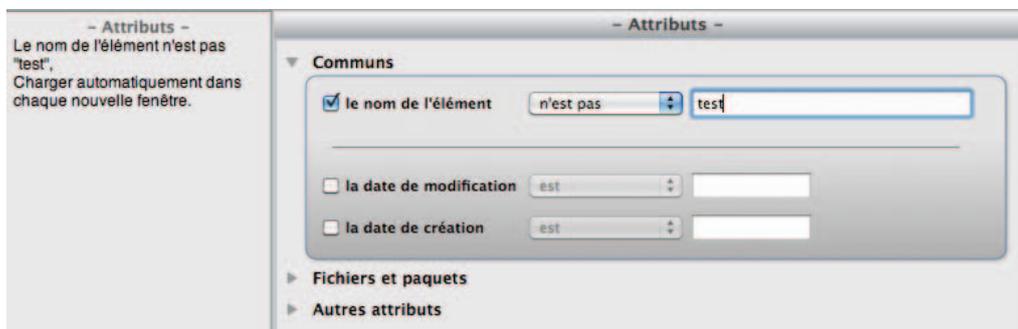


Figure 33: **Attributs communs. Nom de l'élément** permet de repérer un nom en excluant ou en recherchant une séquence spécifique de caractères. En sélectionnant l'option le nom de l'élément se termine par un nombre vous pouvez identifier (ou exclure) les éléments comportant des nombres dans leur nom. Pratique pour identifier des fichier modifiés par iTunes ou iPhoto (exemple NomFichier 1.mp3). **Date de modification** et **date de création** permet de rechercher une date spécifique ou un intervalle de date.

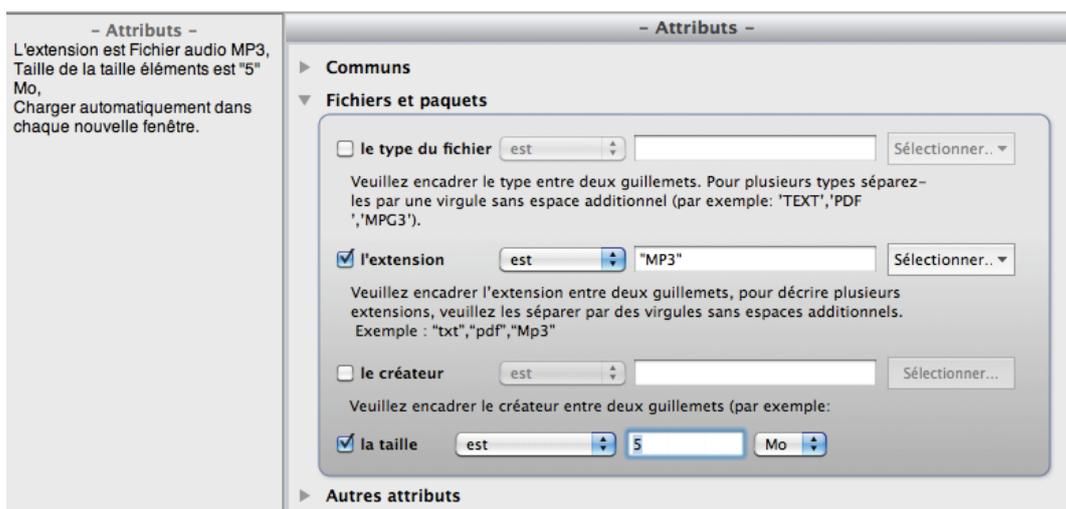


Figure 34: **Attributs de fichiers et de paquets.** **Type de fichiers** et **extension** permet de repérer des éléments selon leur type et leur suffixe. Des jeux prédéfinis sont disponibles pour ces deux critères, ceux de la fenêtre principale et ceux-ci. Pour rechercher des genres de fichiers donnés, les critères **Type** et **Extension** doivent être modifiés par pair. Le **Créateur** est utile si vous souhaitez trouver des éléments créés par une application spécifique. La **Taille** permet de repérer des éléments ayant une taille donnée ou qui ont une taille comprise dans un intervalle donné.

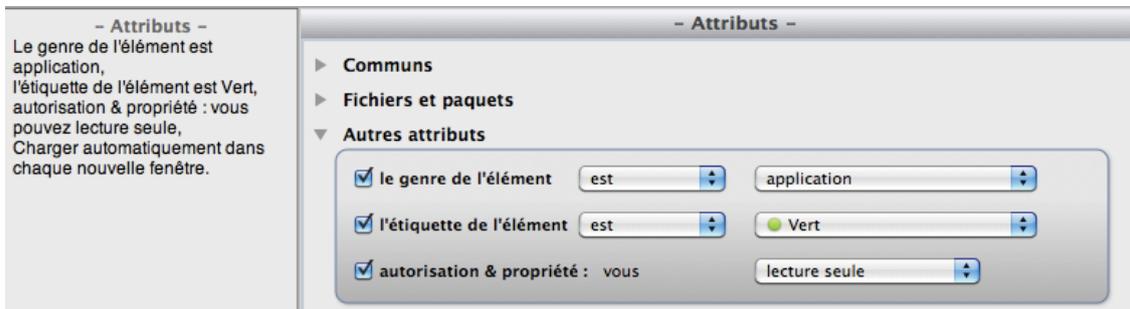


Figure 35: **Autres attributs.** Le **Genre** permet d'inclure ou d'exclure un élément d'un genre donné (alias, applications, dossier, police, documents et audio). L'**étiquette de l'élément** permet d'inclure ou d'exclure des éléments "marqués" avec l'étiquette sélectionnée. Les étiquettes utilisées correspondent à celles du Finder. L'attribut **Autorisation & propriétés** ne signale que les éléments qui ont les autorisations et les propriétés sélectionnées. Si vous n'êtes pas certains des éléments retournés nous vous conseillons de sélectionner l'option **vous êtes le possesseur**.

Divers

Ce jeu de critères est composé de trois sous-groupes de critères extrêmement utiles. Il constitue le cœur du système des paniers. Tidy Up! gère les endroits où résident les éléments et les groupes doublons comme une caractéristique afin de filtrer les éléments à localiser. Le système **Assistant de stratégie** utilise les options contenues dans ce panneau pour créer un panier intelligent.

Étiquette Tidy Up!

Tidy Up! affecte une étiquette de couleur à chaque endroit sélectionné dans la liste à analyser. C'est ici que vous pourrez utiliser les étiquettes affectées comme une option permettant de rapidement identifier les éléments à gérer.



Figure 36: Étiquettes Tidy Up!. Signale uniquement les éléments qui ont ou pas l'étiquette sélectionnée. Cela est utile si vous souhaitez repérer des éléments qui résident dans un endroit donné, par exemple. **L'élément est un doublon dans** permet de repérer tous les éléments qui sont ou non en double dans les endroits sélectionnés. La combinaison de cette option avec les étiquettes Tidy Up! peut permettre un repérage rapide des éléments à gérer. Par exemple, une recherche de doublons a été réalisée dans trois endroits (dossiers A, B et C) et vous souhaitez uniquement mettre à la Corbeille les éléments se trouvant dans le dossier A et qui sont en double avec des éléments dans le dossier B. Dans ce cas vous sélectionnez les critères suivants : **l'étiquette Tidy Up! est dossier A et l'élément n'est pas en double** dans le dossier C.

Emplacement

Cette option peut être utilisée comme une étiquette Tidy Up! lorsqu'une recherche de doublons est réalisée dans un endroit seulement, ou en conjonction avec l'option précédente.

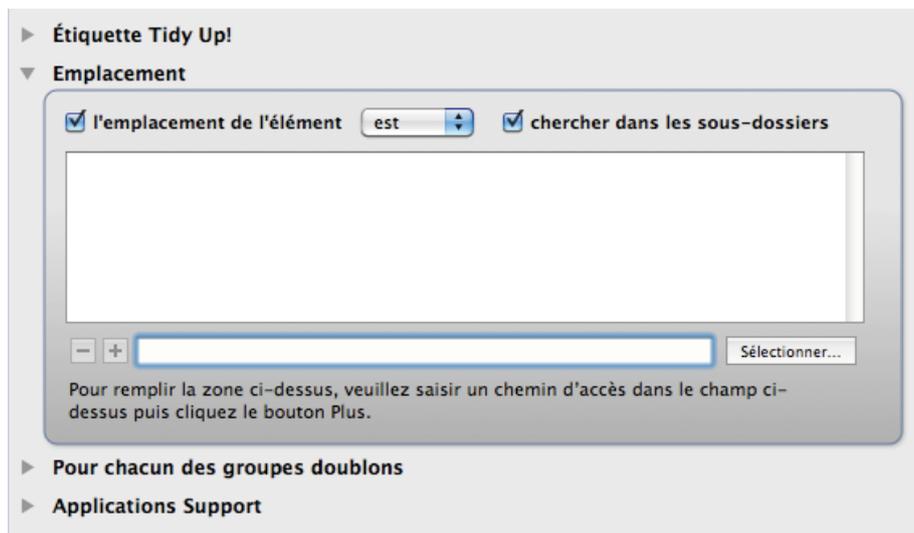


Figure 37: **Emplacement**. **L'emplacement de l'élément** signale les éléments qui résident ou non dans l'emplacement sélectionné. Cochez la case **chercher dans les sous-dossiers** si le premier niveau du dossier est insuffisant. La combinaison de cette option avec l'étiquette Tidy Up! est utile par exemple, lorsque vous avez besoin d'exclure des dossiers se trouvant dans un emplacement étiqueté. Considérons, par exemple, que vous avez lancé une recherche dans deux emplacements (dossier A et B) et que vous souhaitez mettre à la Corbeille les doublons résidant dans le dossier A, mais que le dossier A contienne un dossier nommé Précieux et devant être conservé en l'état. Pour réaliser cette opération vous sélectionnez les critères suivants : **l'étiquette Tidy Up! est dossier A et l'emplacement de l'élément n'est pas / Chemin_d'accès_au_dossier_A/Précieux, chercher dans les sous-dossiers**.

Pour chacun des groupes doublons

Ces options peuvent être utilisées pour être sûr de conserver au moins un élément doublon dans chaque groupe doublons. L'utilisation de l'une de ces options en conjonction avec d'autres options vous aidera par la suite à choisir les éléments que vous devrez gérer.



Figure 38: **Pour chacun des groupes doublons.** Ces options signalent un élément, ou tous les éléments sauf un, dans chacun des groupes doublons sans tenir compte des attributs. Utilisé en combinaison avec les étiquettes Tidy Up! ou les options d'emplacement cela vous permettra d'identifier rapidement les éléments à gérer. Considérons par exemple qu'une recherche a été réalisée dans deux emplacements (dossiers A et B) et vous souhaitez mettre à la Corbeille les doublons résidant dans le dossier A. Mais, alors que le dossier A contient des éléments doublons avec le dossier B, il peut contenir des éléments qui sont en double uniquement avec d'autres éléments du dossier A. Pour être sûr de conserver au moins un élément en l'état, sélectionnez les critères suivants : **l'étiquette Tidy Up! est dossier A, pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un.**

La date de création/modification est plus récente/ancienne : fonctionne comme pour les options précédentes en utilisant les dates comme filtres. L'exemple précédent peut également s'appliquer aux options de date.

La taille du fichier est plus petite ou plus grande fonctionne comme les options mais en utilisant la taille comme filtre. L'exemple ci-dessus peut s'appliquer en utilisant les options de de taille à la place.

Le taux d'échantillonnage est le plus bas ou le plus haut : fonctionne comme pour les options précédentes, mais en utilisant le taux d'échantillonnage d'un morceau comme filtre. L'exemple précédent peut également s'appliquer aux options de date.

Signalements multiples : s'il y a plusieurs éléments doublons pour chacun des groupes de doublons qui correspondent aux critères sélectionnés. Par exemple, si vous réalisez une recherche par "la date de modification de l'élément est plus récente" et qu'elle détecte un groupe de doublons comportant 3 éléments dont deux ont une date plus récente (avec la même date de modification) Tidy Up! va les signaler tous les deux.

Applications Support

Ces options font références aux applications prises en charges. Elles ne sont actives que si la recherche est réalisée en utilisant l'option de recherche dans Applications Support. (Pour plus d'informations référez vous à la fenêtre de recherche d'[Applications support](#)).

Nota : Les étapes listées ci-dessous font références à iTunes, mais s'appliquent également à aux autres applications.

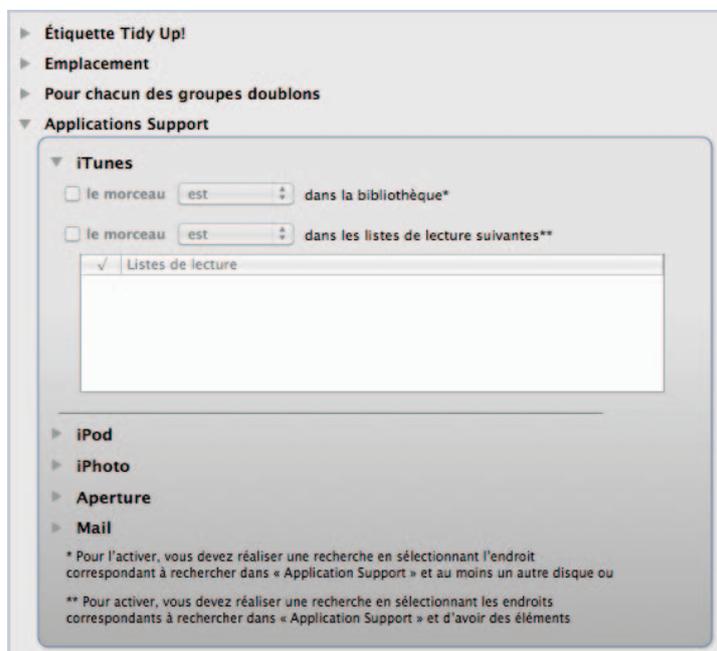


Figure 39: **Le morceau est/n'est pas dans la bibliothèque** : est activée seulement si la recherche n'a pas seulement été faite dans la base de données de l'application mais aussi en utilisant d'autres endroits. Il est utile de laisser intacte la bibliothèque recherchée. Par exemple, considérons que vous ayez réalisé une recherche de doublons dans la bibliothèque iTunes et dans tout un disque et que vous souhaitez mettre à la Corbeille les éléments qui ne sont pas dans la base de données, vous devez alors sélectionner le morceau qui n'est pas dans la bibliothèque et, pour être sûr de ne laisser qu'un élément doublon de chaque groupe sur le disque, sélectionnez **Signaler tous sauf un** dans le panneau **Divers**.

Le morceau est/n'est pas dans la liste de lecture suivante : permet d'individualiser ou d'exclure les éléments contenus dans la liste de lecture sélectionnée.

Média

Ce jeu de critères est composé de trois sous-groupes de critères regroupés par type d'attributs. Ces attributs font référence aux balises musicales et aux informations des médias, à l'exception du taux d'échantillonnage, pour lequel les options **identique** et **unique** fonctionnent de la même manière que les critères **Musique** de la fenêtre principale.

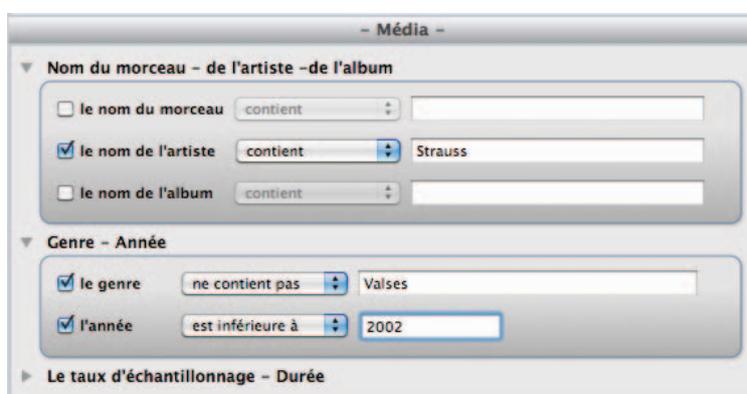


Figure 40: **Nom du morceau / de l'artiste / de l'album, Genre et Année**. Les cinq premières options permettent de localiser les morceaux en fonction de leurs balises. À l'exception de l'option **année**, les autres options signalent les morceaux contenant ou non des séquences de caractères spécifiques.

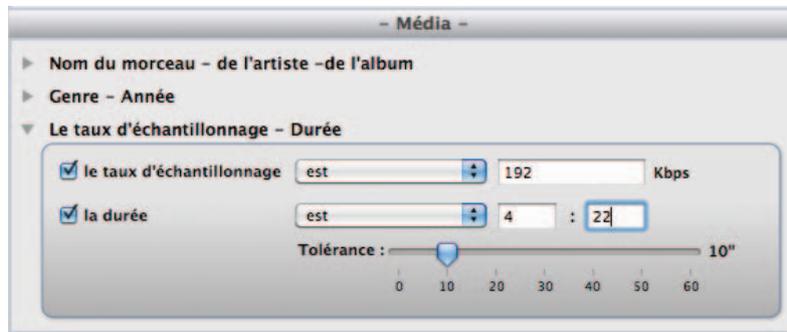


Figure 41: **Taux d'échantillonnage et durée.**

Taux d'échantillonnage : permet de localiser des fichiers médias qui ont un taux d'échantillonnage supérieur à, inférieur à ou égal à la valeur saisie.

Durée : permet de localiser des fichiers médias dont la durée est supérieure à, inférieure à ou égale à la valeur saisie.

Tolérance : permet de localiser un fichier media plus ou moins long par rapport à la durée définie. Par défaut cette valeur est de 10 secondes, mais, bien sûr, vous pouvez la modifier. Pour une durée exacte vous devez saisir la valeur zéro.

Photos

Ce jeu de critères est composé de trois sous-groupes de critères regroupés par type d'attributs. Ces attributs font référence aux métadonnées EXIF et, à l'exception de l'orientation de la photo, informations des médias, à l'exception du taux d'échantillonnage, les options **identique** et **unique** fonctionnent de la même manière que les critères **Photos** de la fenêtre principale.

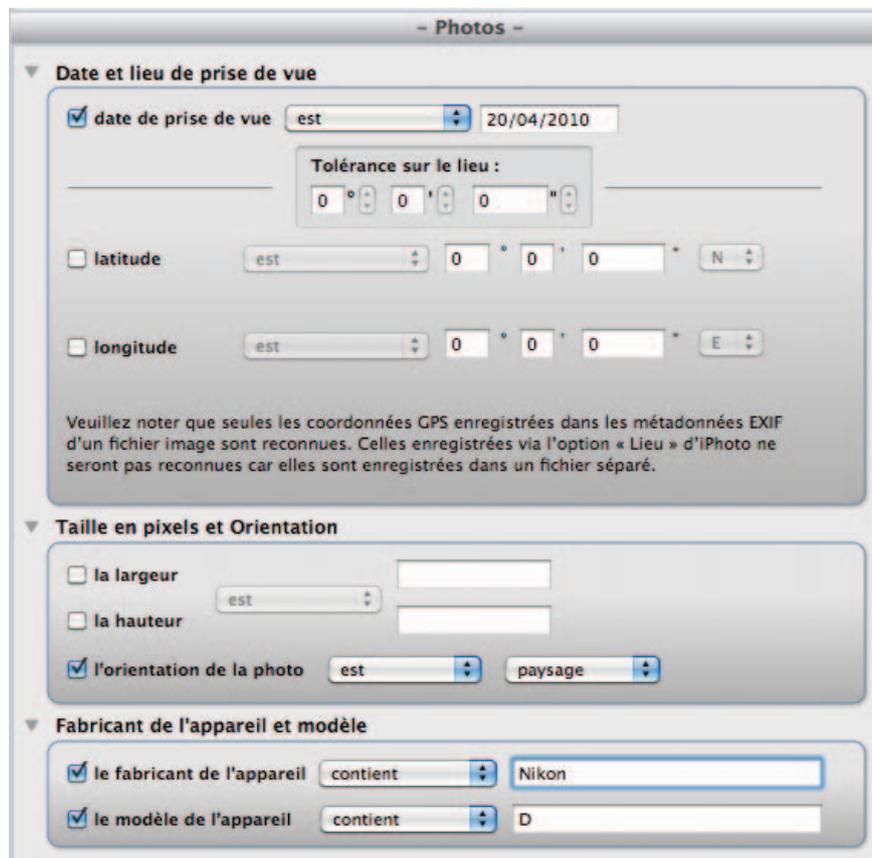


Figure 42: **Photos**

Date de prise de vue: Signale les fichiers correspondants aux critères de date ou aux coordonnées GPS (avec une tolérance configurable pour les positions).

Taille en pixels et Orientation: Signale les fichiers correspondants aux valeurs de taille et à l'orientation portrait ou paysage.

Fabricant de l'appareil et modèle : Signale les fichiers produits par un fabricant ou un modèle d'appareil photo spécifique.

Traiter les éléments sélectionnés

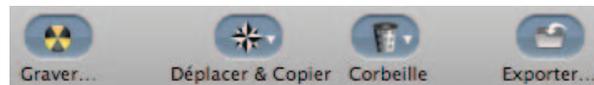


Figure 43: La barre d'outils des **Éléments doublons**

Graver

Cette option n'est disponible que dans le cadre du gravage d'un panier sélectionné et pour lancer l'opération vous devez cliquer sur le bouton **Graver**. Cette action entraîne l'affichage de la fenêtre d'option de gravage qui vous permet de personnaliser l'action que vous allez réaliser.

Commencez par saisir le nom du disque optique, puis sélectionnez le bouton d'option de votre choix :

- **Tous les éléments**, si vous souhaitez graver tous les contenus ou les éléments sélectionnés,
- **Éléments non marqués**, si vous avez marqué des éléments et que vous ne souhaitez pas les graver,
- **Éléments marqués**, si vous souhaitez graver les éléments marqués.

Le champ d'information sera automatiquement mis à jour.

Les formats de disque optique pris en charge sont : le CD-ROM, le CD-ROM ré-inscriptible, le DVD, le DVD ré-inscriptible, le DVD double couche.

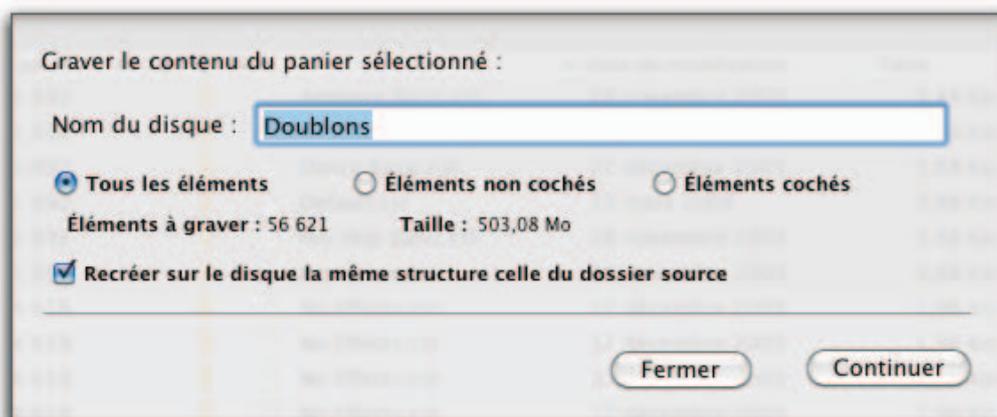


Figure 44: La fenêtre de **Gravage**.

- Bouton **Fermer** : permet de fermer la fenêtre sans lancer de gravure du disque.
- Bouton **Continuer** : lance le processus de gravage, tout en affichant les informations associées et l'option permettant de l'interrompre.

L'option Recréer sur le disque la même structure de dossiers que celle de l'élément source, recopie, sur le disque gravé la même structure de dossiers que ceux du disque original. Considérons par exemple que vous gravez un élément ayant pour nom **MonFichier** qui réside dans /MonVolume/Users/**Votre_compte_utilisateur**/Dossier A/MonDossier/MonFichier, sur un disque ayant pour nom **Doublons**. Cette option aura pour résultat d'avoir le même chemin d'accès pour tous les éléments gravés, et l'emplacement de gravage du fichier sera :

/Doublons/MonVolume/Users/**Votre_compte_utilisateur**/DossierA/MonDossier/MonFichier

Cette option permet de retrouver rapidement des éléments à restaurer et son utilisation est recommandée.

Déplacer et Copier

Vous pouvez déplacer/copier les éléments sélectionnés ou le contenu d'un panier sélectionné.

Pour déplacer/copier les éléments sélectionnés, vous devez sélectionner au moins un élément et choisir l'élément de menu **Éléments sélectionnés** depuis le menu local du bouton **Déplacer & Copier** ou depuis le menu **Résultat**.

Pour déplacer/copier le contenu d'un panier, vous devez sélectionner vous devez choisir l'élément de menu **Contenu du panier sélectionné** depuis le menu local du bouton **Déplacer & Copier**.

Ces deux éléments de menu permettent d'ouvrir la fenêtre de dialogue Enregistrer à partir de laquelle vous pourrez sélectionner la destination, puis, si une destination valide a été sélectionnée, une fenêtre d'options **Déplacer & Copier** va s'ouvrir, permettant de poursuivre la personnalisation de l'action que vous êtes en train de réaliser. La seule différence dans la fenêtre ci-dessous, si vous avez choisi de mettre à la Corbeille des éléments sera une modification du libellé **Déplacer le contenu du panier sélectionné** par le libellé **Déplacer les éléments sélectionnés**.

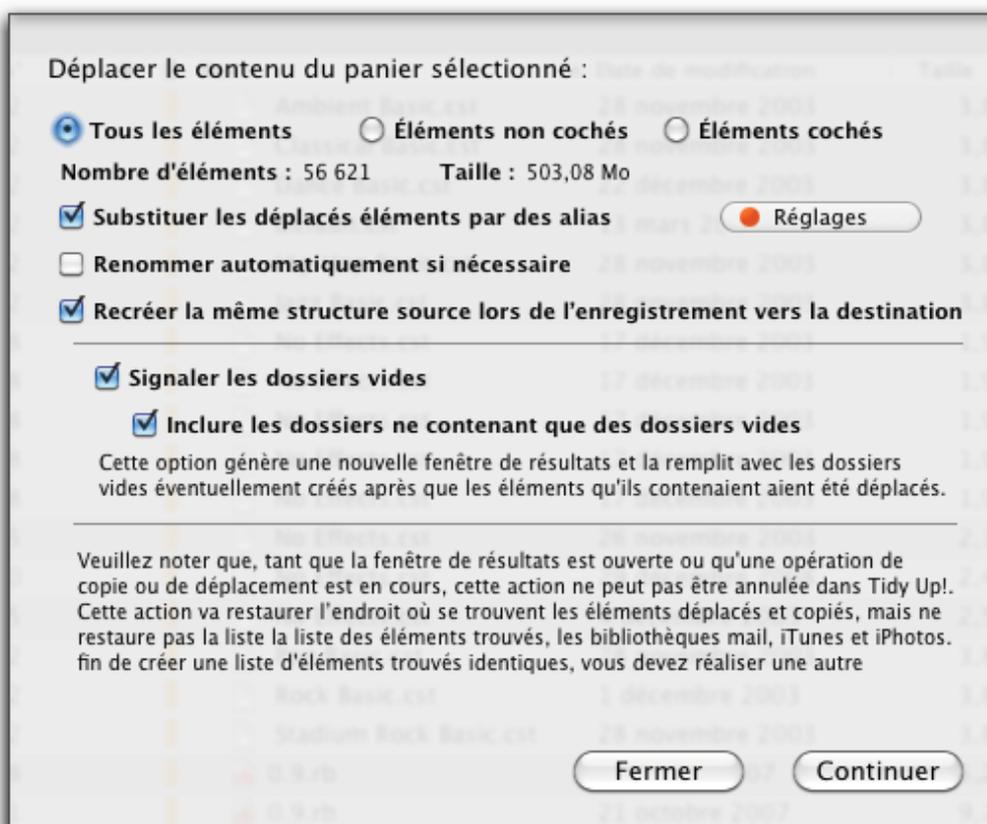


Figure 45: Les options de la fenêtre **Déplacer et Copier**.

- Bouton **Fermer** : permet de fermer la fenêtre sans rien déplacer.
- Bouton **Continuer** : lance le processus de déplacement/copie, tout en affichant les informations associées et l'option permettant de l'interrompre (voir Corbeille).

Commencez par sélectionner le bouton d'option adéquat :

- **Tous les éléments**, si vous souhaitez déplacer/copier tous les contenus ou les éléments sélectionnés,
- **Éléments non marqués**, si vous avez marqué des éléments et que vous ne souhaitez pas les déplacer/copier,
- **Éléments marqués**, si vous souhaitez déplacer/copier les éléments marqués.

Le champ d'information sera automatiquement mis à jour.

Si une recherche de doublons a été réalisée et que le résultat ne contient pas de dossier (pour vous assurer que le résultat ne contient pas de dossier, à partir de la fenêtre principale, vous devez les exclure dans le menu **Genre de l'élément** du panneau de critères **Divers** ou ajouter un critère dans le panneau des critères Fichiers et Paquets). Vous pouvez remplacer l'élément déplacé par un alias. Cliquez le bouton Réglages pour régler les options d'alias, ce qui permettra d'ouvrir une fenêtre (référez vous au paragraphe **Alias** pour plus d'informations). Notez que la pastille orange deviendra verte si les réglages ont été fait.

Renommer automatiquement si nécessaire, renomme un élément en ajoutant une valeur qui sera incrémentée en fin de nom, si un élément comportant le même nom existe déjà à l'emplacement destinataire.

L'option Recréer sur le disque la même structure de dossiers que celle de l'élément source, recopie, sur le disque gravé la même structure de dossiers que ceux du disque original. Considérons par exemple que vous gravez un élément ayant pour nom **MonFichier** qui réside dans /MonVolume/Users/**Votre_compte_utilisateur**/Dossier A/MonDossier/MonFichier, sur un disque ayant pour nom **Doublons**. Cette option aura pour résultat d'avoir le même chemin d'accès pour tous les éléments gravés, et l'emplacement de gravage du fichier sera :

/Doublons/MonVolume/Users/**Votre_compte_utilisateur**/DossierA/MonDossier/MonFichier.

Cette option permet de retrouver rapidement des éléments à restaurer et son utilisation est recommandée pour la sauvegarde.

L'option **Signaler les dossiers vides**, liste, dans une nouvelle fenêtre, les dossiers vides qui sont créés après la suppression d'éléments. En supprimant un dossier vide, vous pouvez créer un nouveau dossier vide, vous pouvez alors utiliser l'option **Inclure les dossiers ne contenant que des dossiers vides** et ainsi limiter le nombre de recherche à un.

Nota : Si vous utilisez cette option et que vous avez effectué une recherche dans iTunes, l'iPod, iPhoto ou dans Mail, les bases de données ne seront pas synchronisées et vous vous allez créer des liens vers des fichiers "perdus". La synchronisation ne sera réalisée que si vous utilisez l'une des options de mise à la Corbeille.

Corbeille

Vous pouvez mettre à la Corbeille les éléments sélectionnés ou le contenu d'un panier sélectionné.

- Pour mettre à la Corbeille les éléments sélectionnés, vous devez sélectionner au moins un élément et sélectionner l'élément de menu **Éléments sélectionné** depuis le menu local **Corbeille**.
- Pour mettre à la Corbeille le contenu d'un panier, vous devez choisir l'élément de menu **Contenu du panier sélectionné** depuis le menu local **Corbeille**.

Ces deux éléments de menu permettent d'ouvrir la fenêtre d'option de la Corbeille afin de poursuivre la personnalisation de l'action que vous êtes en train de réaliser.

La seule différence dans la fenêtre ci-dessous, si vous avez choisi de mettre à la Corbeille des éléments sera une modification du libellé **Mettre à la Corbeille le contenu du panier sélectionné** par le libellé **Mettre à la Corbeille les éléments sélectionnés**.

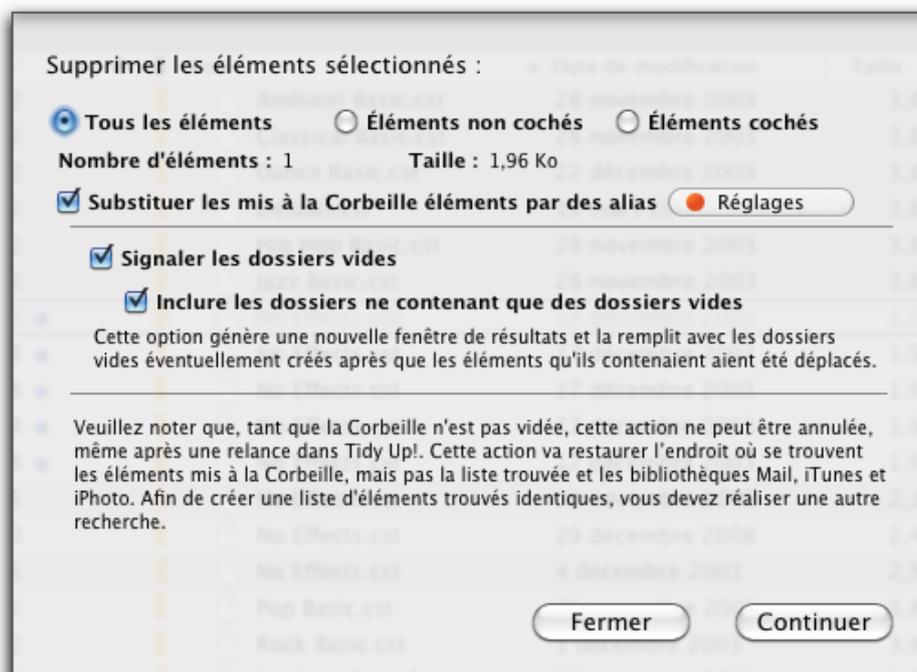


Figure 46: La fenêtre des options **Corbeille**.

- Bouton **Fermer** : permet de fermer la fenêtre sans rien mettre à la Corbeille
- Bouton **Continuer** : lance le processus de mise à la Corbeille, tout en affichant les informations associées et la possibilité d'interrompre le processus.

Commencez par sélectionner le bouton d'option adéquat :

- **Tous les éléments**, si vous souhaitez mettre à la Corbeille tous les contenus ou les éléments sélectionnés,
- **Éléments non cochés**, si vous avez coché des éléments et que vous ne souhaitez pas les mettre à la Corbeille,
- **Éléments cochés**, si vous souhaitez mettre à la Corbeille les éléments cochés.

Le champ d'information sera automatiquement mis à jour.

Le texte en gras n'est visible que lorsque cela est nécessaire et vous informe que l'option présentée dans la figure ci-dessous (accessible dans la fenêtre des préférences), n'est pas disponible.



Figure 47: Fenêtre de dialogue **Corbeille**

L'option **Signaler les dossiers vides**, liste, dans une nouvelle fenêtre, les dossiers vides qui sont créés après la suppression d'éléments. En supprimant un dossier vide, vous pouvez créer un nouveau dossier vide, vous pouvez alors utiliser l'option **Inclure les dossiers ne contenant que des dossiers vides** et ainsi limiter le nombre de recherche à un.

Si une recherche de doublons a été réalisée et que le résultat ne contient pas de dossier (pour vous assurer que le résultat ne contient pas de dossier, à partir de la fenêtre principale, vous devez les exclure dans le menu **Genre de l'élément** du panneau de critères **Divers** ou ajouter un critère dans le panneau des critères Fichiers et Paquets). Vous pouvez remplacer l'élément déplacé par un alias. Cliquez le bouton Réglages pour régler les options d'alias, ce qui permettra d'ouvrir une fenêtre (référez vous au paragraphe **Alias** pour plus d'informations). Notez que la pastille orange deviendra verte si les réglages ont été fait.

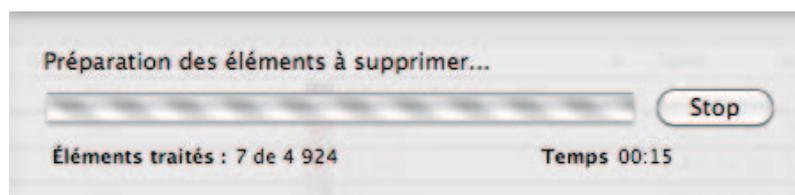


Figure 48: Fenêtre de progression de la mise à la **Corbeille**

Alias

Tidy Up! vous permet de substituer les fichiers doublons déplacés ou mis à la Corbeille par un alias ou un lien symbolique. Cette fenêtre est accessible à partir de le la fenêtre **Déplacer et Copier** et de la fenêtre Corbeille en cliquant sur le bouton **Réglages**.

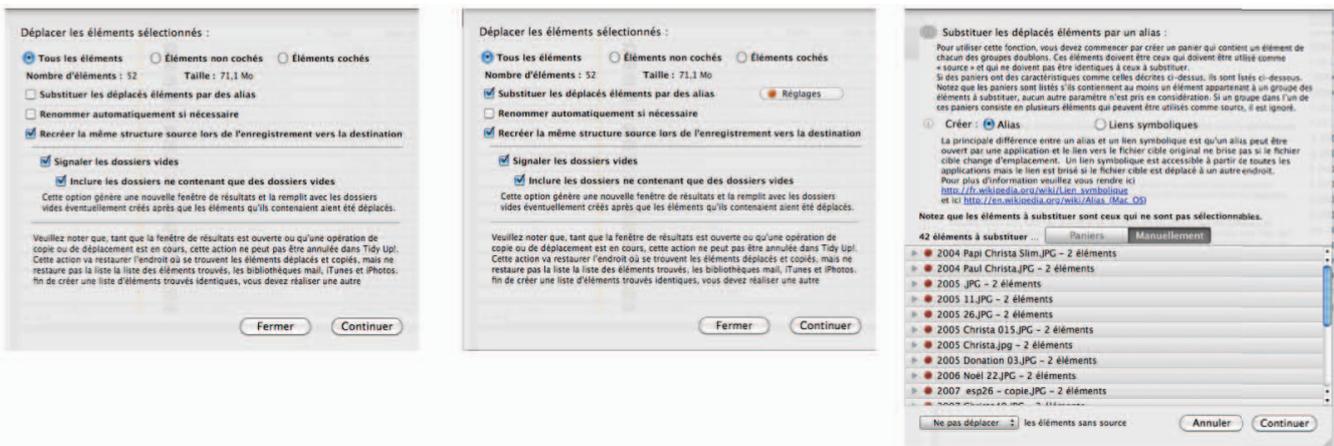


Figure 49 : En sélectionnant l'option **Substituer les éléments déplacés par des alias** permet de rendre visible le bouton **Réglages** comme dans la seconde capture d'écran. En cliquant sur **Réglages** une fenêtre d'option **Alias et Liens symboliques** s'affiche.

Commencez par sélectionner les options d'alias et de liens symbolique. Puis, si des paniers sont listés, sélectionnez un panier qui corresponde à votre besoin ou choisissez l'élément à utiliser en tant que «Original» manuellement en cliquant sur le bouton **Manuellement**. Après avoir sélectionné l'élément original, vous pouvez décider de gérer ou non les éléments sans les originaux.

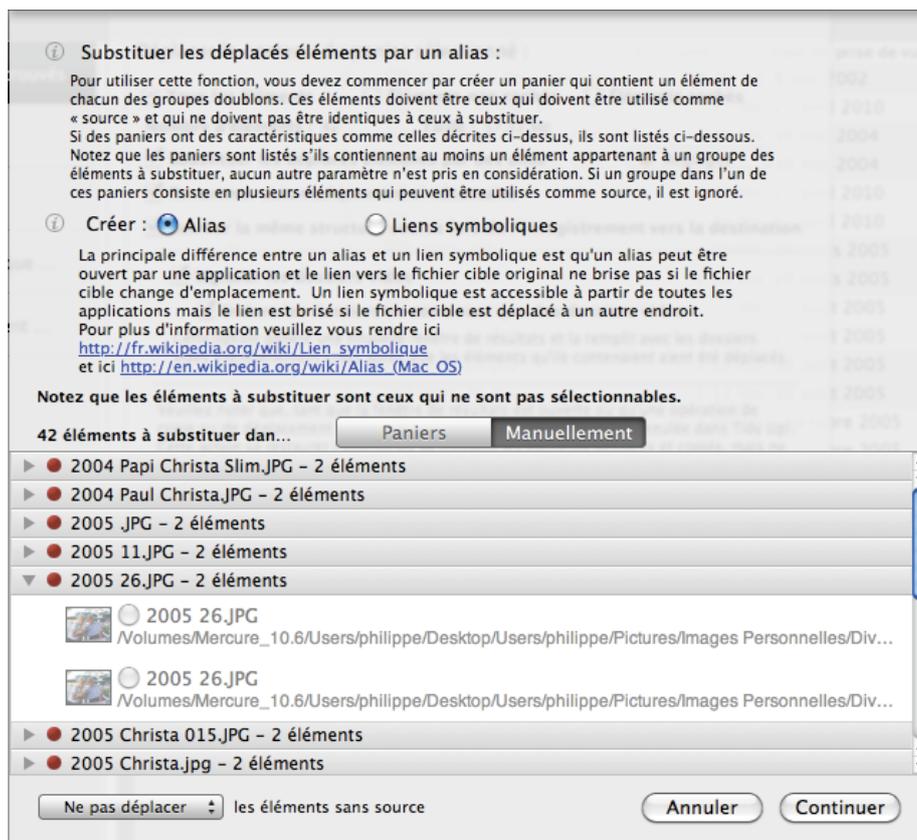


Figure 50: En sélectionnant l'option de choisir manuellement les éléments à utiliser comme original. Notez la pastille orange indiquant un choix qui n'a pas encore été réalisé pour les éléments listés. En cliquant le triangle à face de chaque élément permet de le déployer, affichant les choix possibles pouvant être utilisé comme copie originale.

Bouton **Annuler**: Ferme la fenêtre sans prendre en compte les modifications réalisées.

Bouton **Continuer**: Ferme la fenêtre en prenant en compte les modifications et en passant de orange à vert si les réglages sont applicables.

Pour sélectionner l'original : ouvrez la liste des originaux applicables en cliquant sur le triangle et sélectionnez l'original préféré en cliquant sur le bouton radio adjacent.

La pastille est orange tant qu'aucun original n'a pas été choisi, rouge si aucun original n'est disponible (par exemple lorsqu'un groupe doublon est constitué de deux éléments et que l'un d'eux a déjà été supprimé de la liste des éléments trouvés) et passe en vert lorsqu'un original a été sélectionné.

Exporter

Tidy Up! permet d'exporter une liste d'éléments trouvés au format HTML et au format texte.

Cette option est uniquement disponible pour le contenu du panier sélectionné et pour commencer le travail vous devez cliquer le bouton **Exporter** dans la barre d'outils des éléments doublons ou choisissez **Exporter** dans le menu **Résultats**. Cette action ouvre le dialogue **Enregistrer** comme indiqué dans la figure suivante.

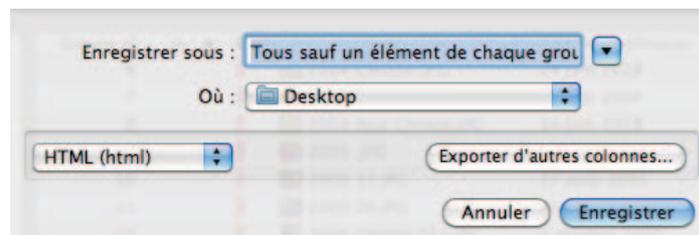


Figure 51: Fenêtre **Exporter**

Pour exporter la liste des éléments trouvés, commencez par changer le nom indiqué dans le champ **Enregistrer sous** :. Par défaut, Tidy Up! pré-remplit le champ avec le nom du panier sélectionné. Sélectionnez l'endroit où enregistrer le fichier. Sélectionnez le genre du fichier (HTML ou Text). Si vous sélectionnez **Texte** l'option **Formater avec des tabulations** devient visible. Elle permet de séparer les colonnes des informations enregistrées par une tabulation, utile si vous souhaitez afficher ces informations dans un tableur.

Exporter les colonnes supplémentaires, permet d'ajouter ou de supprimer des colonnes à exporter. À l'exception des colonnes qui affichent des images, Tidy Up! exporte par défaut les informations affichées dans les colonnes visibles de la liste des éléments trouvés.

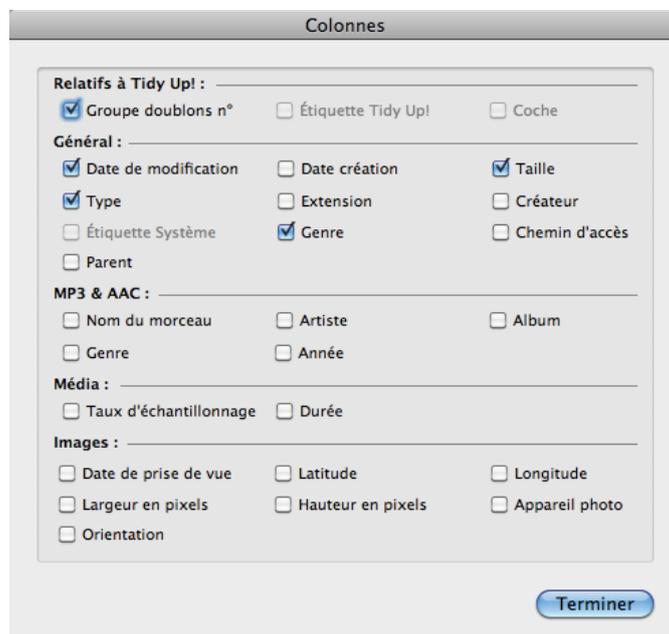


Figure 52: La fenêtre d'exportation des colonnes supplémentaires.

Restaurer

Tidy Up! dispose de deux types d'options de restauration. L'annulation est activée lorsqu'une action de déplacement ou de copie a été réalisée. La restauration est activée lorsqu'une action de mise à la Corbeille a été réalisée.

Veillez noter que Tidy Up! est en mesure de restaurer l'emplacement des éléments mis à la Corbeille, déplacés et copiés, mais il ne restaure pas la liste des éléments trouvés ou les bibliothèques Mail, iTunes et iPhoto. Afin de créer une liste d'éléments trouvés identique, vous devez réaliser une autre recherche. Pour obtenir la même bibliothèque Mail, iTunes ou iPhoto, vous devez recharger les éléments.

Veillez également noter que Tidy Up! peut restaurer la marque d'action des éléments Aperture en supprimant les mots clés affectés et les alias créés (ou liens symbolique) avant de remettre les éléments à leurs places originales.

Annuler le déplacement et la copie d'éléments

Lorsqu'un déplacement ou une copie est réalisé, cette option devient accessible. Elle est accessible depuis le menu **Édition** et continuera à être disponible jusqu'à ce qu'une autre action similaire soit réalisée ou que la fenêtre associée soit fermée.

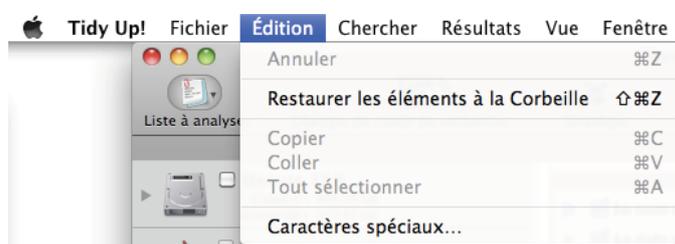


Figure 53: Menu **Édition**

Restaurer les éléments mis à la Corbeille

Une fois que vous avez réalisé une mise à la Corbeille, cette option devient disponible. Comme vous pouvez le voir dans l'image précédente, elle est accessible depuis le menu Édition et restera disponible jusqu'à ce que la Corbeille soit vidée, y compris après le redémarrage de l'ordinateur. **Il est vraiment très important de ne pas vider la Corbeille tant que vous n'êtes pas sûr de ne plus avoir besoin des fichiers qui vont être supprimés.**

Lorsque vous sélectionnez l'élément **Restaurer les éléments à la Corbeille** une fenêtre s'affiche, permettant de sélectionner l'action de mise à la Corbeille à restaurer.

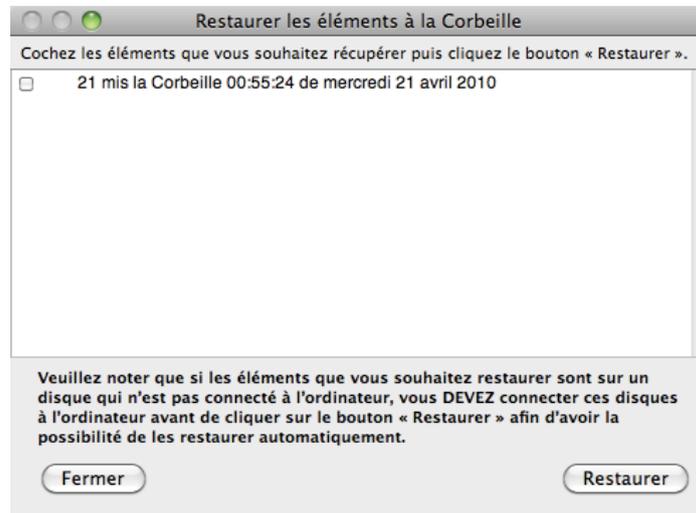


Figure 54: Fenêtre Restaurer les éléments à la Corbeille

Prenez connaissance de la note puis cliquez sur le bouton Restaurer pour replacer les éléments à leurs emplacements originaux.

Mode basique et l'assistant de stratégie

Tidy Up! offre deux modes de recherche : le mode Basique et le mode Avancé. L'option permettant de mettre en œuvre l'assistant de stratégie est disponible dans le mode Avancé.

Le **Basic Mode** rend le processus de recherche de doublon aussi simple que possible. Une liste présente des icônes représentant chaque type d'application (exemple Musique, Applications ou Photos iPhoto). Vous avez la possibilité de choisir l'un de ces types, cliquez ensuite sur le triangle adjacent pour accéder à des critères plus spécifiques ; par exemple, si vous choisissez de chercher de la musique iTunes, vous pourrez choisir un critère à appliquer, tel que des **morceaux MP3**. Le mode Basique est le bon choix pour commencer à prendre en main Tidy Up! ou si la recherche à réaliser est simple.

Le **Mode avancé** vous donne plus de flexibilité dans la recherche, y compris celle d'appliquer des filtres sur plusieurs attributs et critères. Vous avez accès à toutes les fonctionnalités et détails de configuration pour la recherche dont est capable Tidy Up!.

L'assistant de stratégie

Une fois la recherche en mode avancé, vous avez accès à l'assistant de stratégie. Le but de cet outil est de vous poser une série de questions qui vont aider Tidy Up! à déterminer les éléments sur

lesquels vous souhaitez vous concentrer. En fonction de vos choix, le programme crée un nouveau panier intelligent qui contiendra les éléments à supprimer. En utilisant l'assistant de stratégie, vous suivrez les étapes nécessaires pour créer un panier intelligent sans avoir à sélectionner manuellement les critères. Ce mode est plus puissant que le mode basique sans pour autant avoir besoin de connaissance avancées.

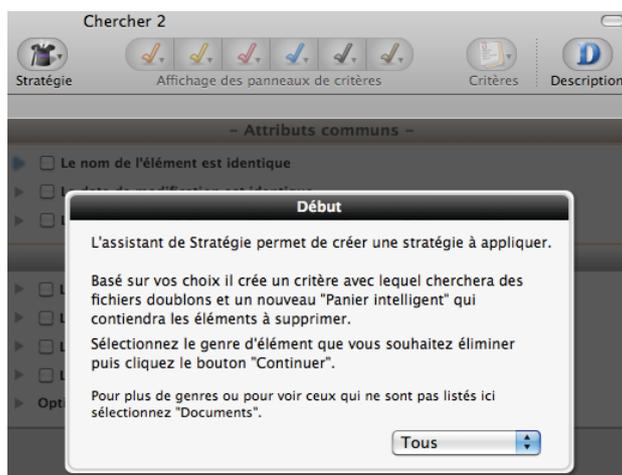


Figure 55: Lancement d'un nouvel assistant de stratégie.

Scénarios de recherche communs

Une série de scénarios communs sont décrits dans les pages suivantes. Passer en revue ces scénarios peut vous aider à vous familiariser avec la logique de configuration d'une recherche avec Tidy Up! y compris comment choisir l'endroit à rechercher et les critères à utiliser.

Vous pouvez adopter un ou plusieurs de ces scénarios pour vos propres besoins, ou les mélanger pour réaliser des combinaisons de critères et d'endroits pour en créer d'autres adaptés à vos besoins.

Scénario généraux

Nota : Ce paragraphe comprend des paragraphes relatifs à des recherches de tous types d'éléments. Dans la mesure où le résultat de ces recherches peut contenir des éléments de tous genres et si vous n'êtes pas un utilisateur expérimenté sur Mac et/ou sur Mac OS, ne les utilisez pas pour effectuer des recherches dans des dossiers appartenant au Système.

Lorsque vous lisez une phrase contenant «...cette recherche retourne en général un très grand nombre d'éléments...», ce nombre résultant variera en fonction des critères choisis, l'endroit sélectionné dans la **Liste à analyser** et les applications installées et utilisées sur le ordinateur analysé.

Rechercher des éléments similaires

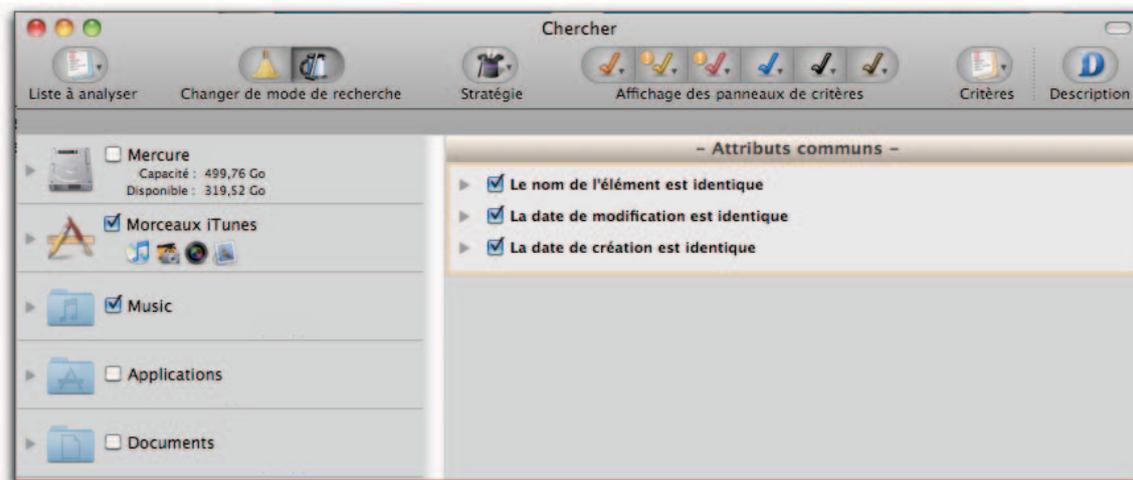


Figure 56: Rechercher des éléments identiques. La liste à analyser comprend tout disque ou dossier. Dans le panneau **Attributs communs**, le nom, la date de modification et la date de créations sont tous identiques. Le résultat contiendra tous les fichiers, les paquets et les dossiers qui correspondront aux critères recherchés. Chaque groupe doublon peut contenir soit des fichiers, soit des dossiers ou les deux. Cette recherche retourne en général un très grand nombre d'éléments, rendant difficile l'identification de ceux devant être supprimés.

Rechercher des éléments similaires sans tenir compte de ce qui suit un séparateur lorsque le nom se termine par un nombre

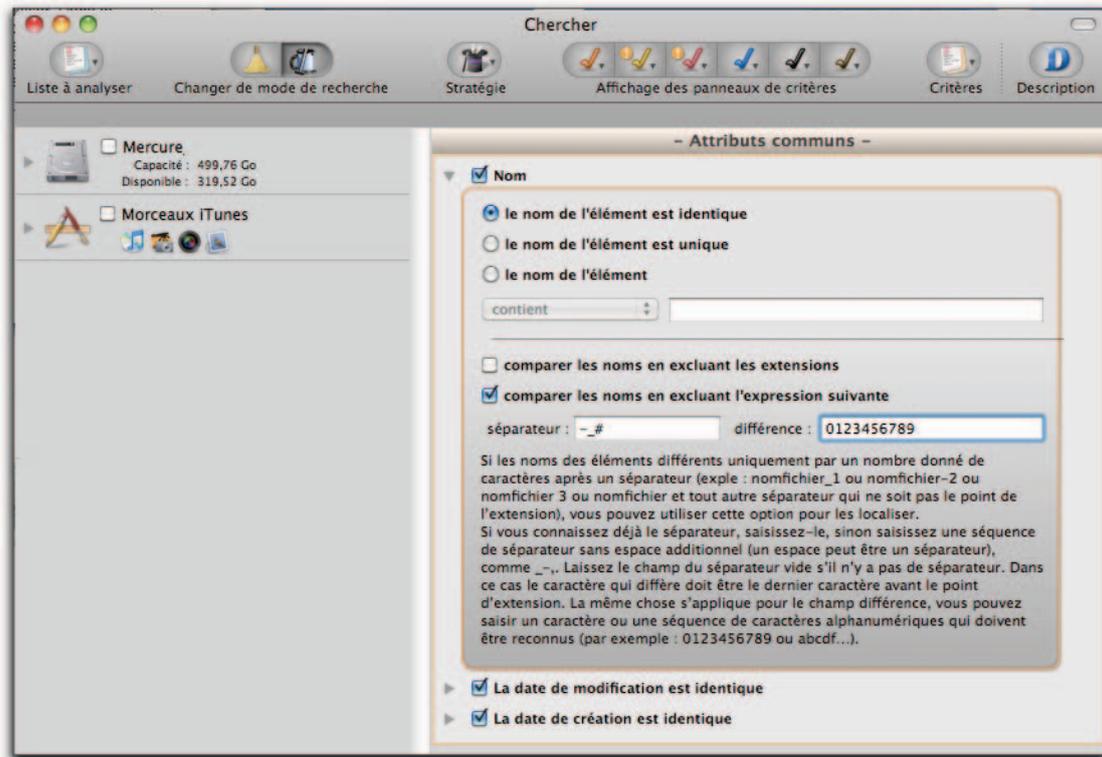


Figure 57: Rechercher des éléments similaires sans tenir compte de ce qui suit un séparateur lorsque le nom se termine par un nombre. Ces critères diffèrent de ceux de la précédente figure en raison de l'option supplémentaire qui permet d'ignorer la partie finale d'un nom, lorsqu'il se termine par un nombre après un des séparateurs mentionnés. Le résultat contiendra des fichiers, des paquets et des dossiers ayant les mêmes dates de création et de modification et le même nom en ignorant la partie exclue. Chaque groupe doublon peut contenir soit des fichiers, soit des dossiers ou les deux. Cette recherche retourne en général un très grand nombre d'éléments, rendant difficile l'identification de ceux devant être supprimés. Vous pouvez cependant ajouter d'autres critères pour vous aider à réduire le nombre d'éléments. Il est conseillé de limiter la recherche à un ou deux dossiers. Notez que vous pouvez également exclure des caractères alphanumériques après les séparateurs.

Rechercher des fichiers similaires

Rechercher des fichiers identiques (Méthode 1) Rechercher des fichiers identiques (Méthode 2) Rechercher des fichiers identiques (Méthode 3)

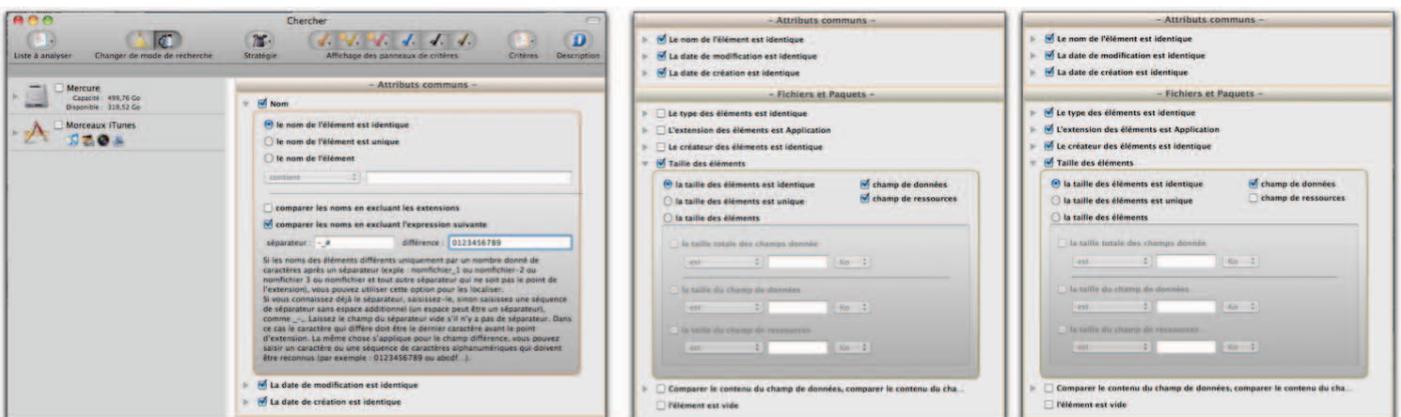


Figure 58: Rechercher des fichiers identiques. La méthode 1 retournera des dossiers, des fichiers et des paquets correspondant à tous les critères choisis. Cette recherche retourne en général un très grand nombre d'éléments. Dans la mesure où Tidy Up! ne compare pas la taille des dossiers, si vous ajoutez un critère dans le panneau de critères Fichiers et Paquets, comme dans la méthode 2, le résultat ne contiendra pas de dossiers mais uniquement des fichiers et des paquets correspondant aux critères choisis. Cette recherche permet de réduire le nombre d'éléments trouvés par rapport à la méthode 1, mais le nombre d'éléments retourné est encore très important. Avec la méthode 3, le résultat contiendra des fichiers et des paquets correspondant à tous les critères choisis. Cette recherche va encore réduire le nombre des éléments trouvés comparé à la méthode 2, mais le nombre d'éléments restera encore très important.

Rechercher des fichiers similaires en excluant les fichiers propriété des applications prises en charges

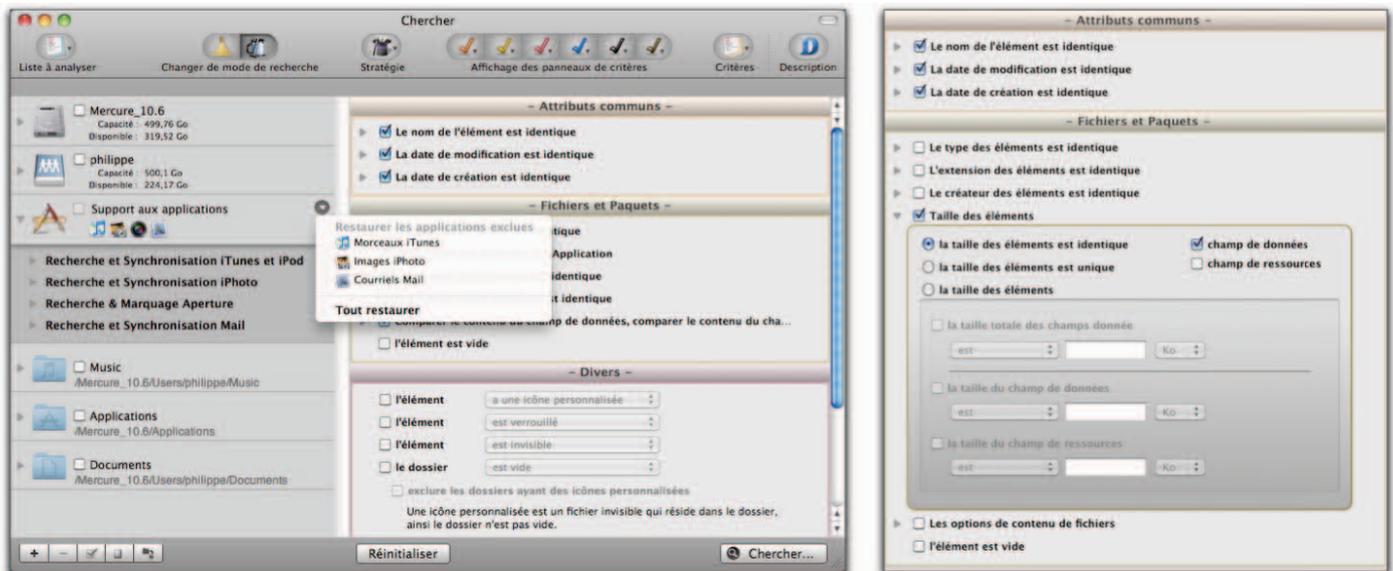


Figure 59: Rechercher des fichiers similaires en excluant les fichiers propriété des applications prises en charges. Le résultat de la recherche contiendra des fichiers et des paquets comparés par nom, dates et taille des champs de données. Cette recherche commence par analyser les bases de données des applications exclues et exclue les éléments trouvés lors de la recherche. Dans la mesure où les fichiers des applications prises en charges peuvent être n'importe où sur le disque, cela permet de s'assurer que vous n'aurez que les éléments qui ne sont pas la propriété de ces applications. Par exemple, si vous recherchez des images éparpillées sur le disque, vous pourrez alors exclure les bases de données iPhoto et Aperture et n'avoir que les autres.

Rechercher des fichiers doublons

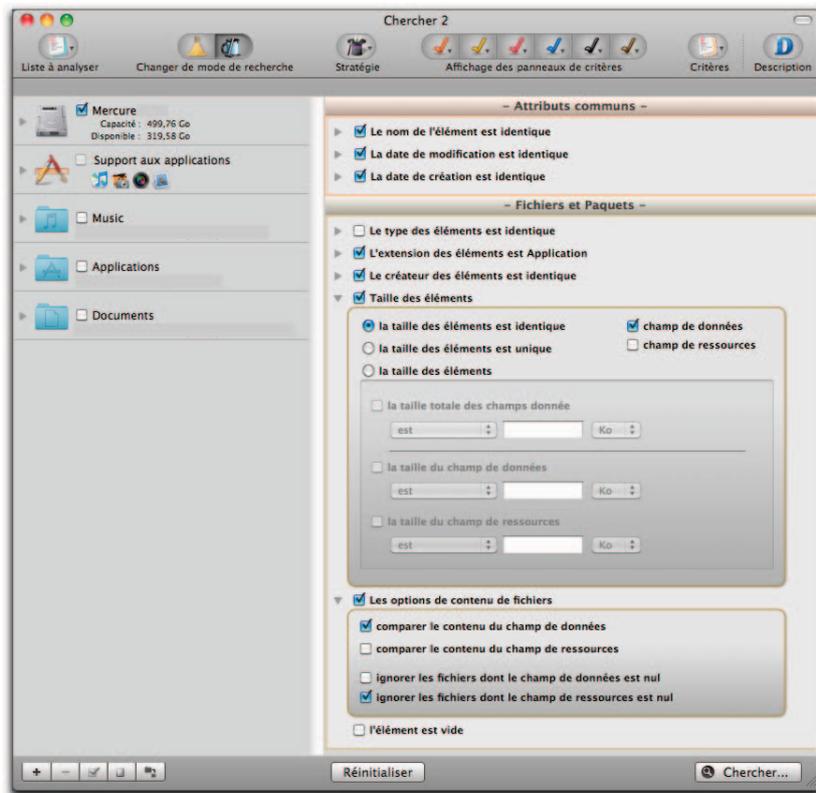


Figure 60: Rechercher des fichiers doublons. Le résultat de la recherche contiendra tous les fichiers correspondant aux critères sélectionnés, c'est une liste de «vrais» doublons. Cependant, dans la mesure où ce scénario recherche des fichiers généraux, la recherche peut être longue avec un grand nombre de fichiers retournés. Pour réduire le nombre de fichiers trouvés, ajoutez d'autres critères, comme pour **Rechercher des fichiers similaires (méthode 3)** précédemment.

Rechercher des fichiers similaires avec des genres de fichiers prédéfinis

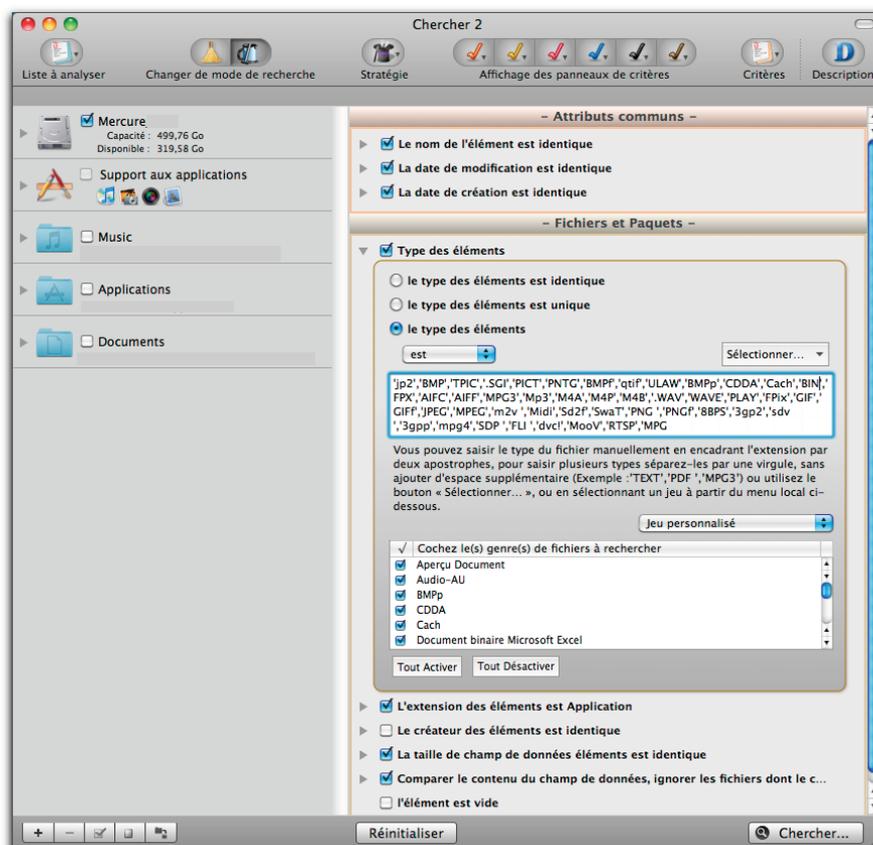


Figure 61: Rechercher des fichiers similaires avec des genres de fichiers prédéfinis. Dans le panneau fichier et papier, choisissez le type et l'extension de l'élément, soit en sélectionnant **les types associés à l'application...** ou **les extensions associées à l'application...** à partir du menu **Sélectionner** ou en sélectionnant un jeu (dans ce cas image) à partir du menu local. Le résultat de leurs recherches contiendra tous les gens de fichiers et de papier sélectionné qui ont le même nom, la même date de modification et de création et la même taille de de champs de données. Cette recherche est plus ciblée et l'approche à choisir lors de la recherche de doublons ; le résultat de recherche contiendra uniquement des fichiers et au final le choix des fichiers à supprimer devrait prendre moins de temps. Vous pouvez également saisir manuellement des types et des extensions de fichiers spécifiques pour réduire le nombre d'éléments retournés (voir l'[Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers les plus courants pour réaliser une saisie manuelle). Un fichier peut ou ne pas être identifié par un type ou une extension, voire les deux. Pour s'assurer que les résultats ne comprendront que des fichiers d'un type ou d'une extension donnée, les critères de type et d'extension devront être saisis tous les deux (par exemple, si le type est défini comme étant JPEG, l'extension devra alors être complétée par «jpg», «jpeg», «jpe»).

Rechercher des dossiers similaires

Rechercher des dossiers similaires (Méthode 1) Rechercher des dossiers similaires (Méthode 2)

The image displays two side-by-side screenshots of a search interface, labeled 'Méthode 1' and 'Méthode 2'. Both screenshots show a search configuration window with the following options:

- Attributs communs:**
 - Le nom de l'élément est identique
 - La date de modification est identique
 - La date de création est identique
- Divers:**
 - l'élément a une icône personnalisée
 - l'élément est verrouillé
 - l'élément est invisible
 - le dossier est vide
 - exclure les dossiers ayant des icônes personnalisées
 - inclure les dossiers ne contenant que des dossiers vides
 - le genre de l'élément est dossier
 - l'étiquette de l'élément est aucun
 - autorisations & propriété : vous pouvez lire & écrire

The key difference between the two methods is the selection of 'le dossier' (the folder) in the 'Divers' section. In 'Méthode 1', it is set to 'est vide' (is empty), while in 'Méthode 2', it is set to 'n'est pas vide' (is not empty).

Figure 62: Rechercher des dossiers similaires. Le résultat de la recherche obtenu avec la méthode 1 contiendra tous les dossiers qui correspondront aux critères choisis. Cette recherche retourne en général un grand nombre d'éléments. La méthode 2 réduira le nombre d'éléments comparés à la méthode 1, mais le résultat de la recherche retournera encore beaucoup d'éléments. Parallèlement à la suppression de dossiers dont vous êtes certains du contenu, une autre option utile permet de jouer sur les résultats en déplaçant tout les dossiers intéressants à partir de la liste des éléments trouvés, dans la fenêtre de la **Liste à analyser**, puis d'utiliser ces dossiers comme des endroits à rechercher.

Scénarios de recherche de morceaux de musique

Rechercher des doublons MP3 et AAC avec les attributs de fichiers

The screenshot shows the 'Attributs communs' (Common Attributes) and 'Musique' (Music) sections of the iTunes search settings. In the 'Attributs communs' section, three options are unchecked: 'Le nom de l'élément est identique', 'La date de modification est identique', and 'La date de création est identique'. In the 'Musique' section, three options are checked: 'Le nom des morceaux est identique', 'Le nom de l'artiste est identique', and 'Le nom de l'album est identique'. Other options like 'Le genre des morceaux est identique', 'L'année est identique', and 'La durée du morceau est identique - Tolérance : 10"' are unchecked. Under 'Options de Musique', the 'comparer' section has 'MP3 & AAC' selected with a radio button. Below it, 'signaler les morceaux perdus' and 'créer une liste musicale avec les éléments iTunes ou iPod trouvés' are unchecked. A text field for 'Nom de la liste de lecture' contains 'Morceaux doublons'. A note at the bottom states: 'Pour activer ces options vous devez sélectionner au moins un élément dans l'option « Recherche et Synchronisation iTunes ».'

Figure 63: Rechercher des doublons MP3 et AAC avec les attributs de fichiers. Saisissez manuellement le **Type** et l'**Extension** des fichiers MP3 et AAC (cf. Annexe 2 pour une liste des types et des extensions de fichiers musicaux les plus courants) ou en sélectionnant le jeu **Musique** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments** puis décochez les genres de musique ne convenant pas (par exemple les fichiers MIDI). Le résultat restituera tous les fichiers MP3 et AAC correspondant aux critères sélectionnés. Ce type de recherche est utile lorsque vous souhaitez trouver des morceaux doublons qui ne sont pas dans la bibliothèque iTunes (et iPod) et les morceaux dont les balises musicales ne sont pas correctement définies. Si vous supprimez des morceaux qui sont dans la base de données iTunes en utilisant cette méthode, vous allez créer des morceaux "perdus" dans iTunes. Vous pouvez utiliser l'option **signaler les morceaux perdus** pour les supprimer.

Rechercher des fichiers doublons MP3 et AAC avec des balises musicales

This screenshot is identical to the one above, showing the same search settings for music files in iTunes. The 'Musique' section has the same checked options, and the 'Options de Musique' section has the same settings, including the 'MP3 & AAC' comparison option and the 'Morceaux doublons' playlist name.

Figure 64: Rechercher des fichiers MP3 et AAC avec des balises musicales. Le résultat restituera tous les fichiers MP3 et AAC correspondants aux critères sélectionnés. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez chercher des morceaux doublons qui ne sont pas dans la bibliothèque iTunes (et iPod) et que les morceaux ont les balises correctement définies. Si les morceaux comportent des balises mal définies, il est alors conseillé d'utiliser la variante **Attributs de fichier**. Si vous souhaitez supprimer des morceaux se trouvant dans la base de données iTunes en utilisant cette méthode, vous allez créer des **morceaux perdus** dans iTunes. Vous pouvez ensuite utiliser l'option **signaler les morceaux perdus** pour les supprimer.

Rechercher des fichiers audio identiques

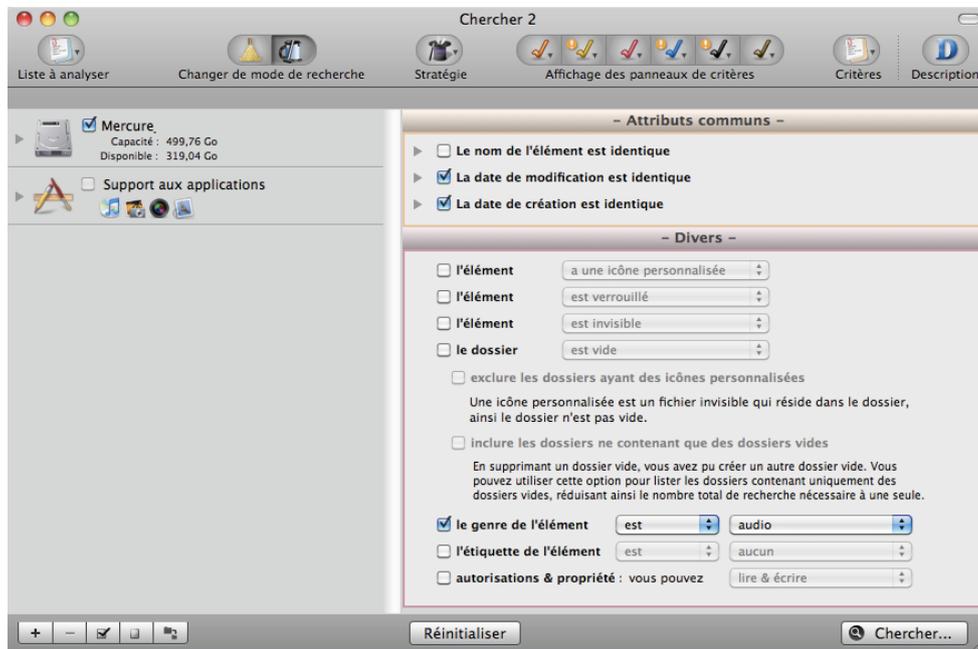


Figure 65: Rechercher des morceaux identiques. Le résultat restituera tous les genres de morceaux correspondants aux critères sélectionnés. Cette recherche est utile si vous souhaitez trouver des morceaux identiques ne comportant pas seulement des fichiers MP3 et ACC, mais d'autres genres de morceaux. Comme pour les autres variantes, si vous supprimez des morceaux dans la base de données en utilisant cette méthode, vous allez créer des morceaux **perdus** dans iTunes.

Rechercher des doublons dans la bibliothèque iTunes avec des attributs de fichiers

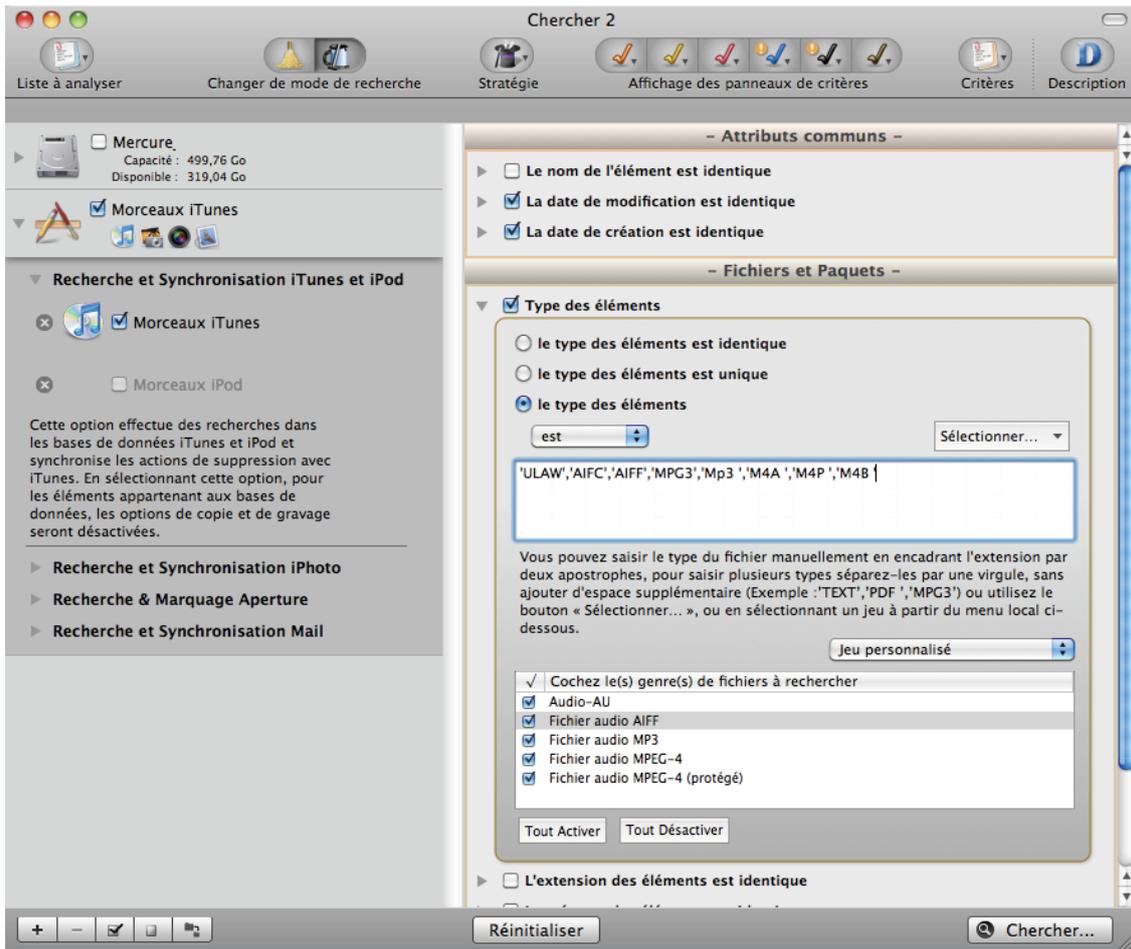


Figure 66: Rechercher des fichiers doublons dans la bibliothèque iTunes avec des attributs de fichiers. Saisissez manuellement le **Type** et l'**Extension** des MP3 et AAC (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers musicaux les plus courants) ou en sélectionnant le jeu **Musique** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments** puis décochez les genres de musique ne convenant pas (par exemple les fichiers MIDI). Le résultat restituera tous les fichiers MP3 et AAC correspondant aux critères sélectionnés. La comparaison du nom de fichier est omise car, si cela est nécessaire, les fichiers sont automatiquement renommés par iTunes, il peut ainsi y avoir plus de fichiers à comparer et la recherche peut être longue. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez chercher des morceaux doublons qui se trouvent dans une bibliothèque iTunes et que les balises dans les morceaux ne sont pas correctement définies.

Rechercher des doublons dans la bibliothèque iTunes avec des balises musicales

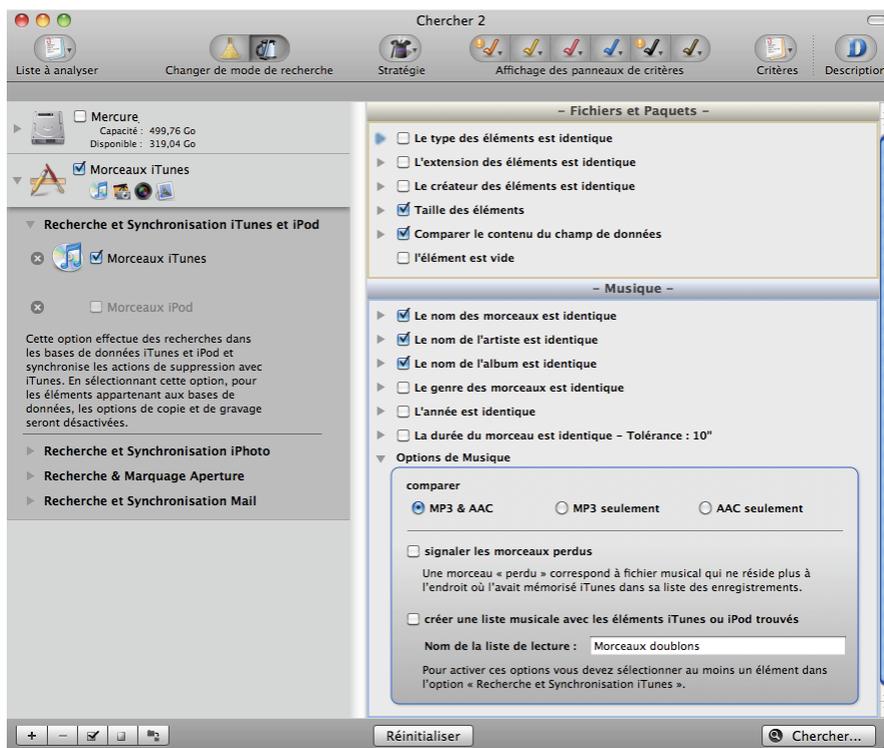


Figure 67: Rechercher des doublons dans la bibliothèque iTunes avec des balises musicales. Le résultat restitué contiendra tous les fichiers MP3 et AAC qui correspondent aux critères sélectionnés. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez rechercher des morceaux doublons situés dans la bibliothèque iTunes avec des balises musicales correctement définies.

Rechercher des doublons dans la bibliothèque iPod

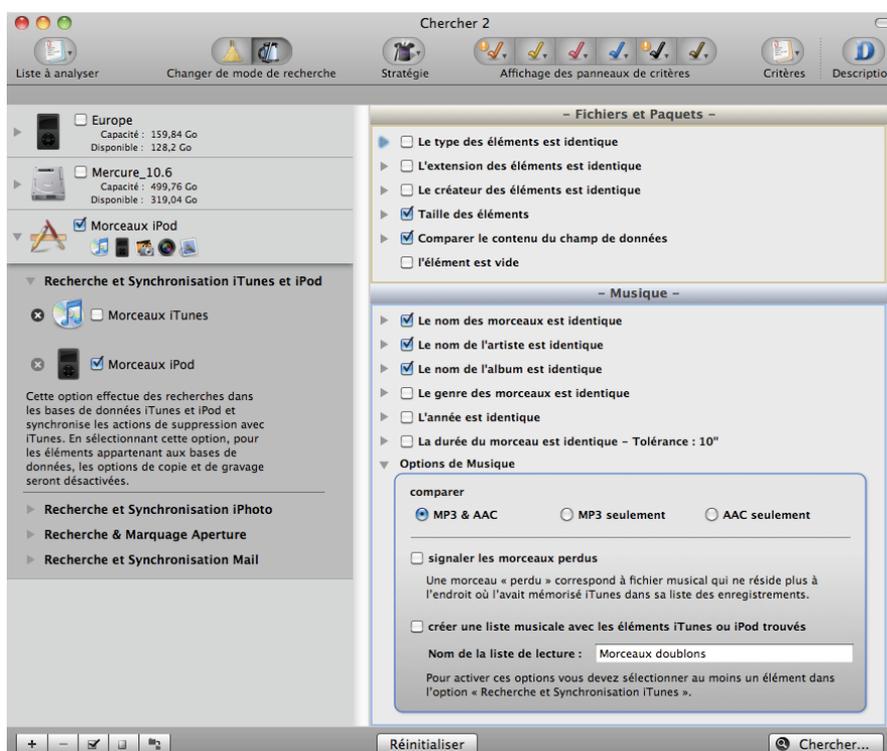


Figure 68: Rechercher des doublons dans la bibliothèque iPod. Le résultat restitué contiendra tous les fichiers MP3 et AAC qui correspondent aux critères sélectionnés. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez rechercher des morceaux doublons situés dans la bibliothèque de l'iPod avec des balises musicales correctement définies. Si les morceaux comportent des balises mal définies, vous pouvez vous reporter au scénario **Rechercher des doublons dans la bibliothèque iTunes avec des attributs de fichiers**.

Scénarios de recherche d'images

Rechercher des images doublons

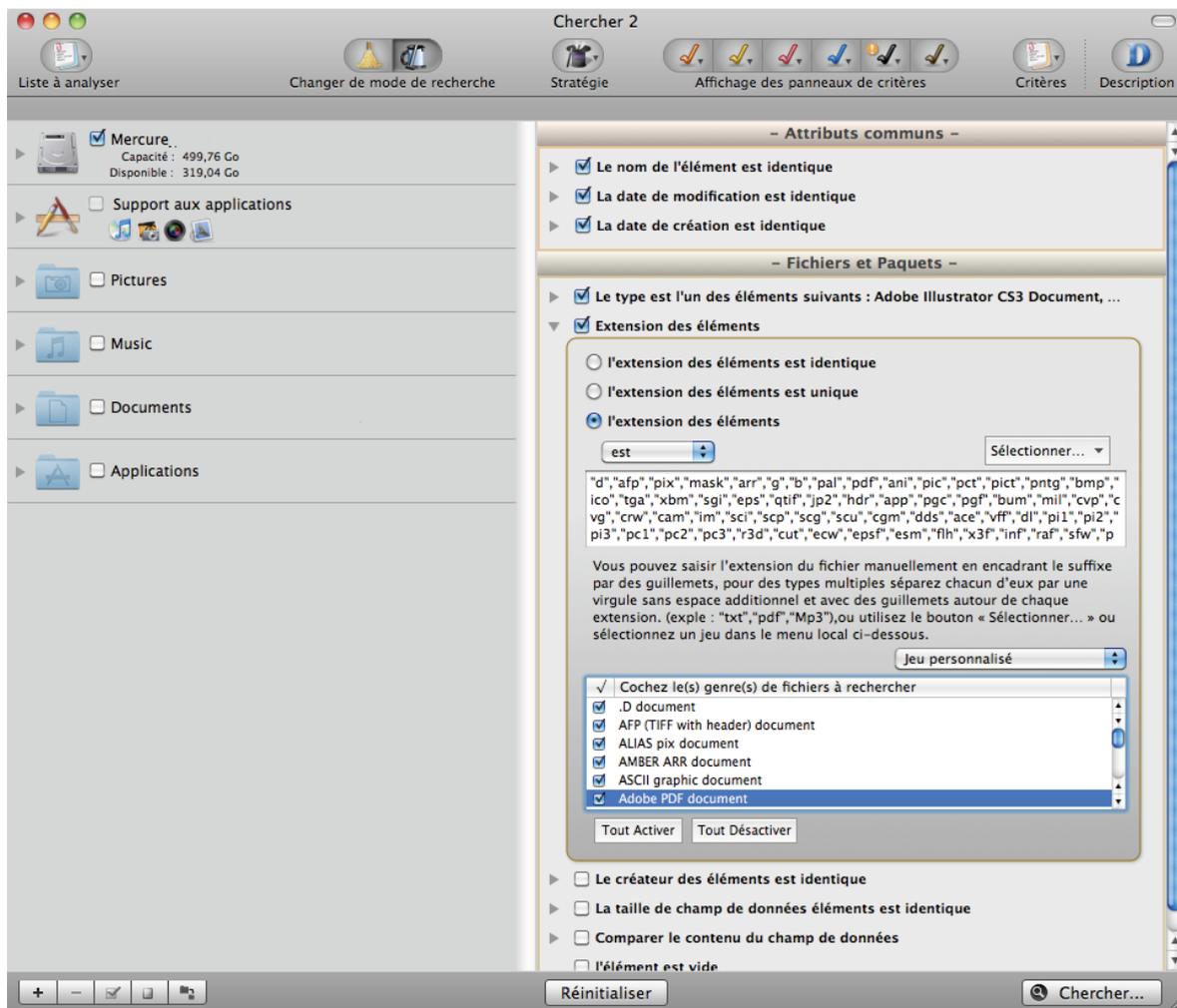


Figure 69: Rechercher des images doublons. Saisissez le **Type de fichier** et d'**Extension** en les sélectionnant dans les menus locaux correspondant. Pour réduire le nombre d'éléments retournés, vous pouvez décocher des genres d'image que vous souhaitez supprimer, ou encore saisir le **type de l'élément** et l'**extension de l'élément** manuellement (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers image les plus courants). Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez chercher des images doublons sans avoir à spécifier le format dans lequel elles sont. Si vous supprimez des images dans la base de données iPhoto en utilisant cette approche, vous allez créer des images «Perdues» dans iPhoto. Si c'est le cas vous pouvez utiliser l'option **signaler les images perdues** pour les supprimer.

Rechercher des images JPEG identiques

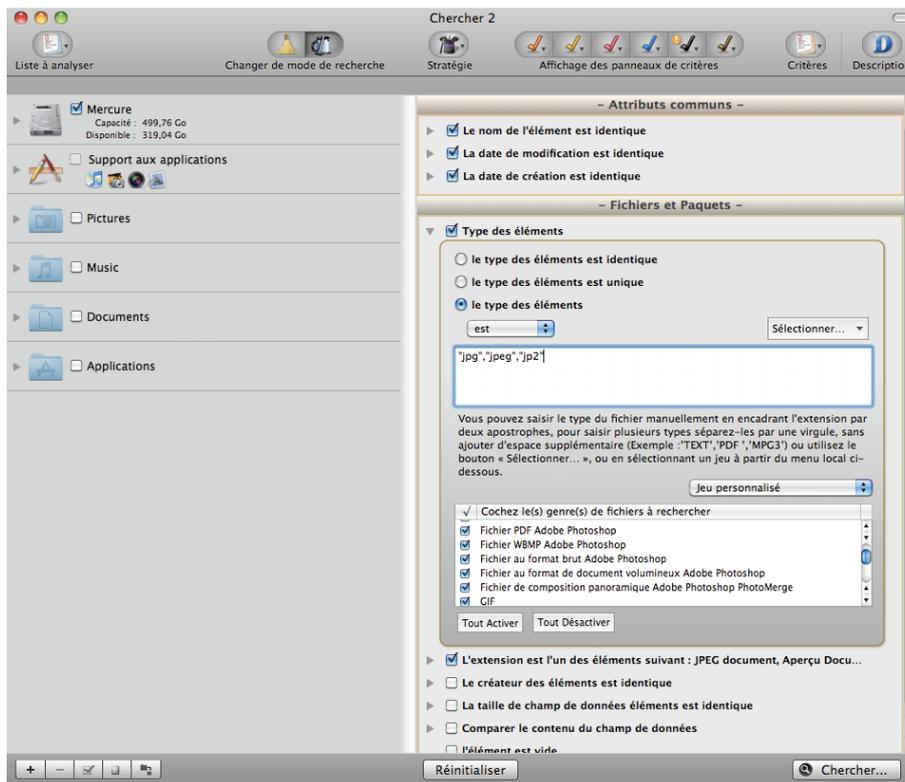


Figure 70: Rechercher des images JPEG identiques. En limitant le type de l'élément à «JPEG», «jp2» et l'extension de l'élément à «jpg», «jpeg», «jpe», «jp2» les éléments retournés par la recherche seront toutes les images JPEG qui correspondront aux critères sélectionnés. Cette recherche est pratique lorsque vous recherchez des images JPEG identiques qui ne sont pas dans une bibliothèque iPhoto. Notez que les photos stockées par iPhoto sont au format JPEG. Si vous supprimez des images dans la base de données iPhoto en utilisant cette approche, vous allez créer des images «Perdus» dans iPhoto. Si c'est le cas vous pouvez utiliser l'option **signaler les images perdues** pour les supprimer.

Rechercher des images identiques que QuickTime peut lire

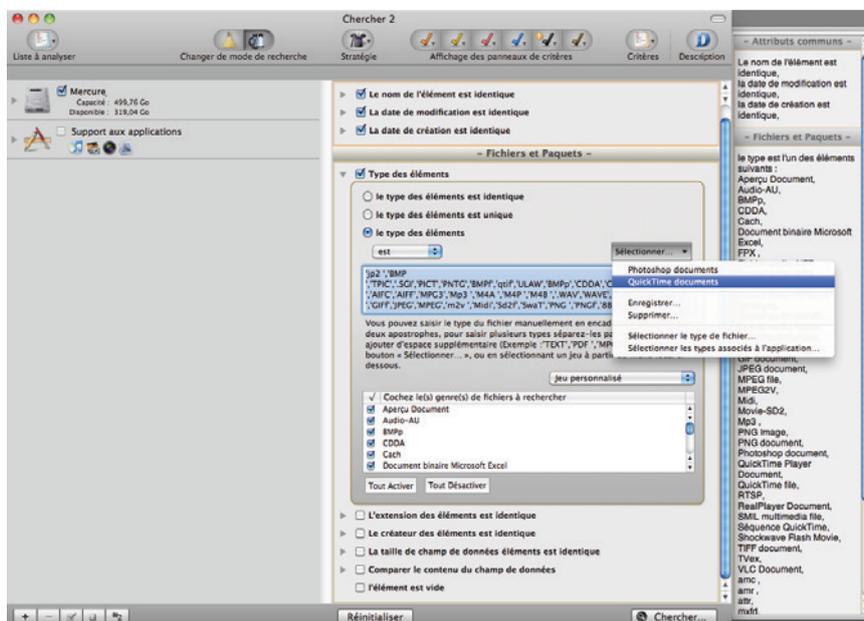


Figure 71: En sélectionnant **QuickTime documents** dans le menu local du bouton **Sélectionner...** du **Type de l'élément** et de l'**Extension de l'élément**, le résultat de la recherche retournera tous les fichiers que QuickTime peut lire (pas uniquement des images) et qui correspondront aux critères que vous avez sélectionné. Cette recherche est pratique pour rechercher des fichiers QuickTime identiques. Si vous supprimez des images dans la base de données iPhoto en utilisant cette approche, vous allez créer des images «Perdues» dans iPhoto.

Rechercher des fichiers identiques par application propriétaire

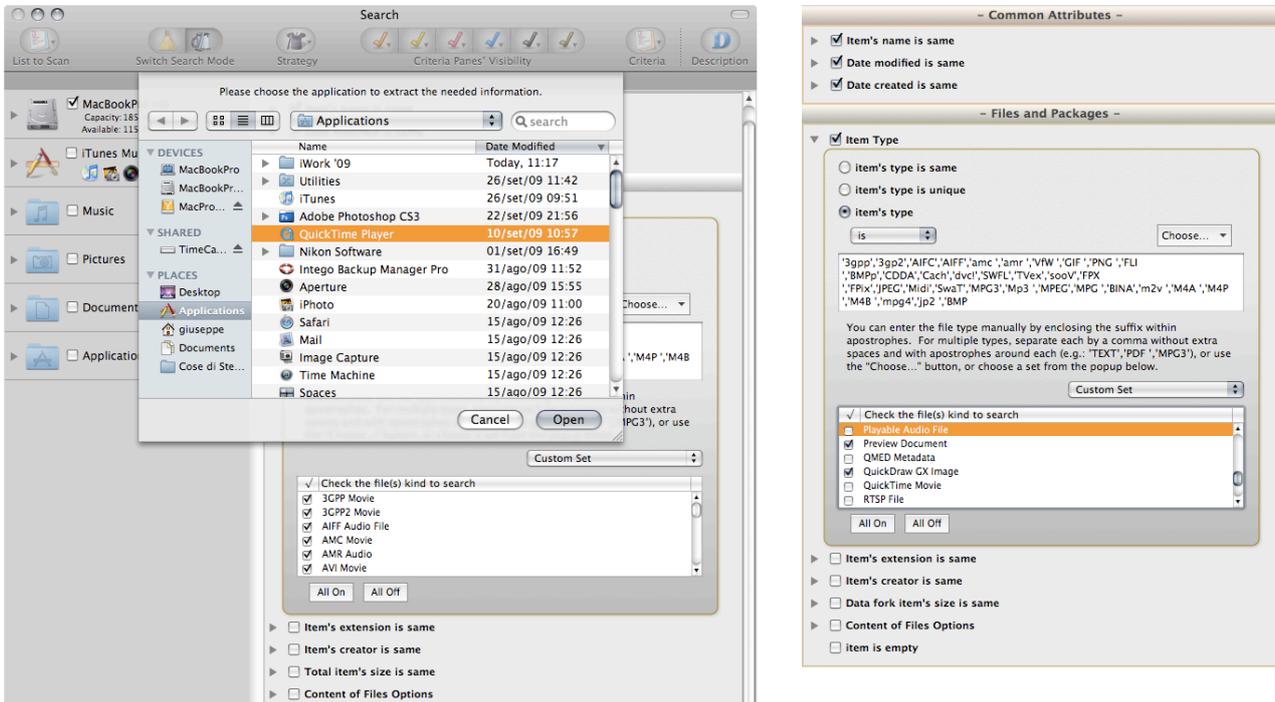


Figure 72: Rechercher des fichiers identiques par application propriétaire. Dans les deux rubriques **Type de l'élément** et **Extension de l'élément**, utilisez l'option **Sélectionner les types associés à l'application...** pour sélectionner une image relative à une application donnée (dans la première capture d'écran, QuickTime Player a été sélectionné). Les éléments retournés seront des fichiers que l'application sélectionnée sera en mesure de lire et qui correspondent aux critères sélectionnés. Si vous ne supprimez pas les types et les extensions qui ne réfèrent pas à des images, elles seront également retournées (dans la seconde capture d'écran, veuillez noter que certains genres de fichiers seulement ont été décochés pour les retirer de la recherche). Si vous supprimez des images dans la base de données iPhoto en utilisant cette approche, vous allez créer des images «Perdues» dans iPhoto. Rechercher des fichiers par application propriétaire peut être utilisé pour d'autres types de fichiers, pas uniquement pour rechercher des images.

Rechercher des images doublons dans la bibliothèque iPhoto

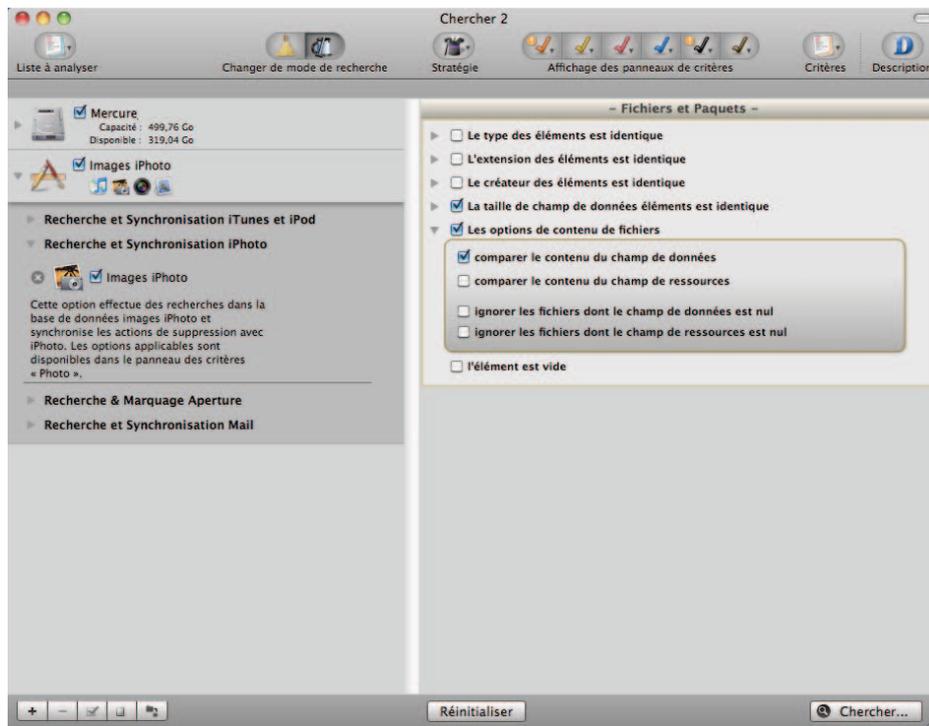


Figure 73: Rechercher des images doublons dans la bibliothèque iPhoto. Le résultat restituera des images dont le propriétaire est la bibliothèque iPhoto et correspondant aux critères sélectionnés. Les vignettes ne sont pas signalées, mais uniquement les images complètes en taille. Dans la mesure où cette recherche n'inclut pas d'autres critères que ceux de la taille et du contenu. Cette méthode s'assure que les éléments trouvés sont de "vrais" doublons. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez trouver des images qui sont dans la base de donnée iPhoto. Lorsque vous mettez une image à corbeille en utilisant cette méthode, l'enregistrement d'iPhoto sera mis à jour et la vignette correspondante sera supprimée.

Rechercher des images doublons dans la bibliothèque Aperture

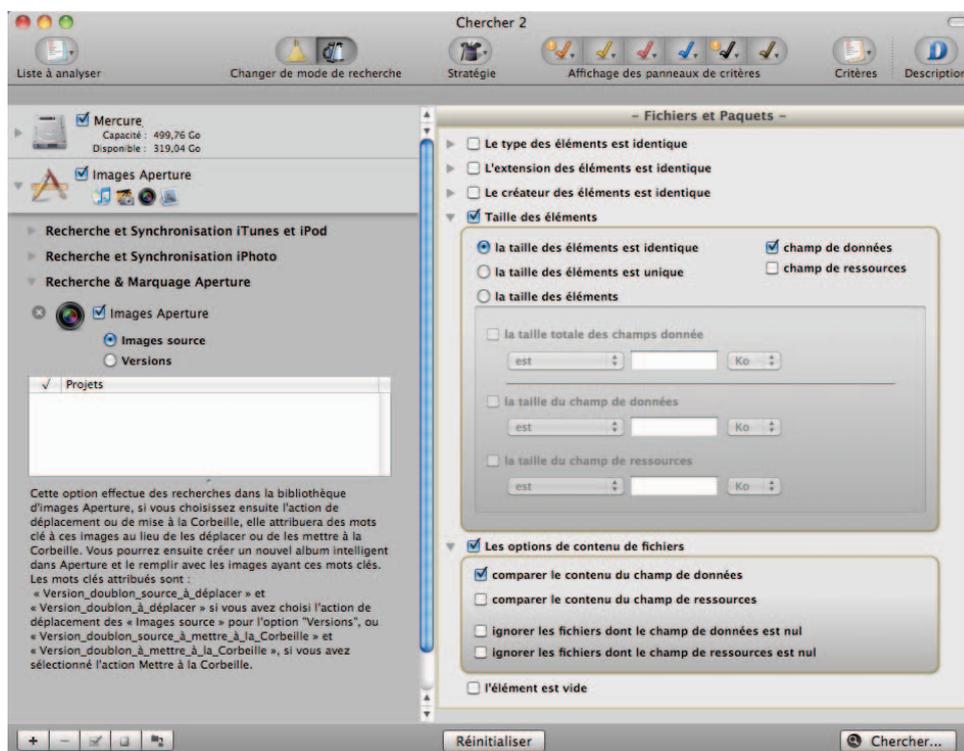


Figure 74: Rechercher des images doublons dans la bibliothèque Aperture. Dans cet exemple, la totalité de la bibliothèque source d'Aperture a été sélectionnée, mais il est possible de rechercher les Versions et/ou de sélectionner des projets spécifiques. Les éléments retournés par la recherche seront de «vraies» images doublons. La recherche ne retourne pas les vignettes, uniquement les images intégrales. Cette recherche peut être longue dans la mesure où elle ne comporte aucun autre critère que ceux de taille et de comparaison de contenu. Cela est nécessaire car les images sont gérées par Aperture qui peut modifier des attributs. Lorsque vous mettez une image à la Corbeille ou que vous la déplacez un mot clé est affecté à cette image. Les mots clés sont : si vous avez choisi l'action de déplacement des «Images source» - «Doublon_source_à_déplacer» et «Doublon_version_à_déplacer» pour l'option «Version» ; ou «Doublon_Source_à_mettre_à_la_Corbeille» et «Doublon_Version_à_mettre_à_la_Corbeille» si vous avez choisi l'action de mise à la Corbeille.

Recherchez des images identiques avec la balise EXIF

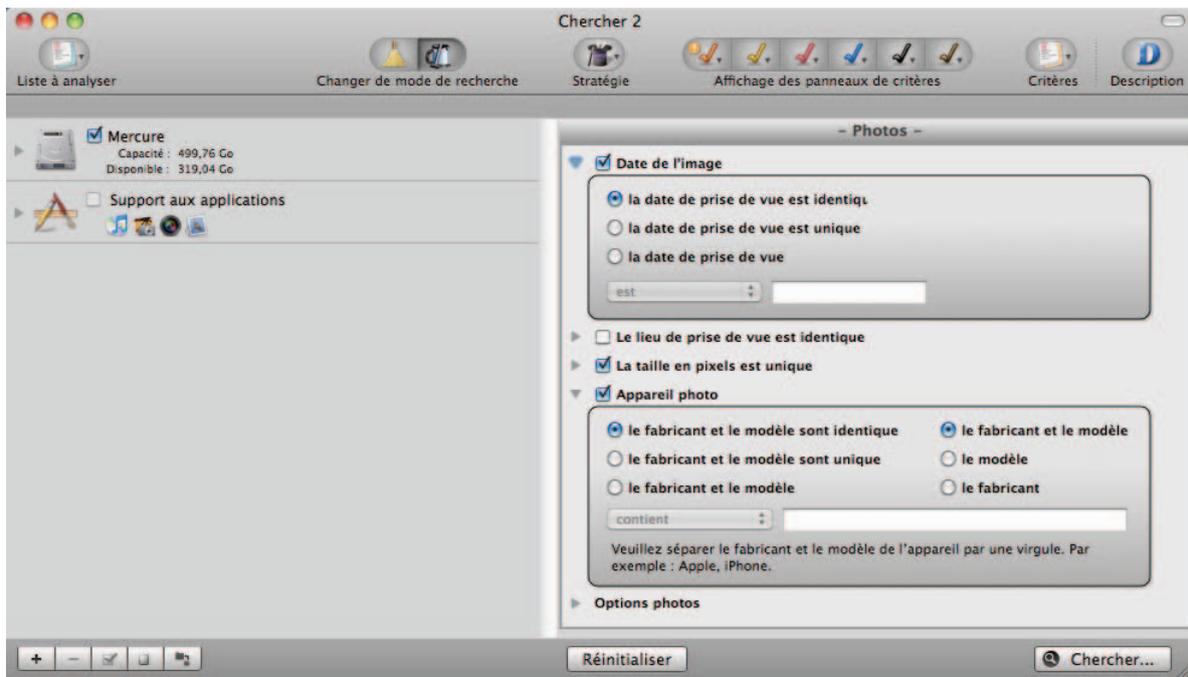


Figure 75: Rechercher des images identiques par balise EXIF. Une date de prise de vue identique, un nombre de pixels et un appareil photo de modèle identique sont sélectionnés. Le résultat contiendra tous les genres d'images ayant des métadonnées EXIF correspondants aux critères sélectionnés. L'intervalle de temps minimum permettant de discriminer deux dates de prise de vue est de une seconde, aussi si une séquence de photos a été réalisée, elles seront toutes signalées jusqu'à ce que la seconde change. La recherche est utile lorsque vous cherchez à obtenir une liste d'images même si elles ont été modifiées. Par exemple, si vous utilisez ces critères avec iPhoto ou Aperture, alors les groupes contiendront, s'il y en a, les photos originales et modifiées.

Scénarios de recherches diverses

Rechercher des courriels doublons dans Mail

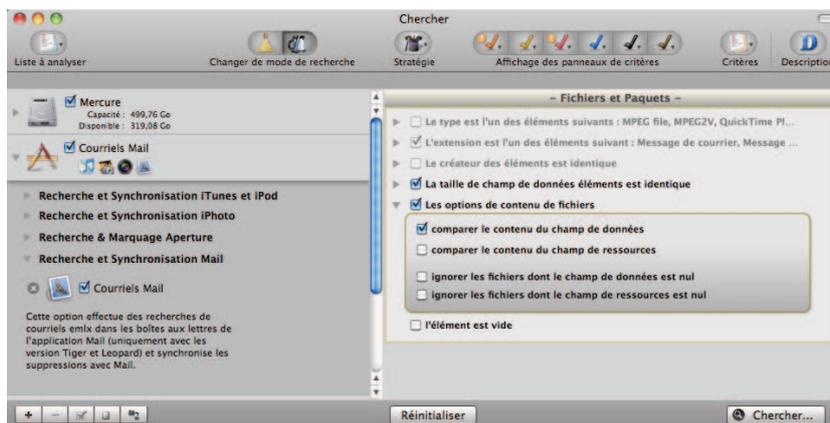


Figure 76: Rechercher des courriels doublons dans Mail. Nota : **l'extension des éléments** est automatiquement réglée avec la valeur **émise** lorsque **Courriels Mail** est coché comme emplacement à rechercher. Le résultat restitué contiendra les courriels correspondants aux critères sélectionnés. Cette recherche peut être longue dans la mesure où cette recherche ne comporte pas d'autres critères de comparaison que ceux de la taille et du contenu. Il est nécessaire de procéder de la sorte car les fichiers sont gérés par Mail et les attributs peuvent être modifiés à tout moment. Cette méthode permet d'assurer que les éléments trouvés sont de «vrais» doublons. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez rechercher des courriels doublons.

Rechercher des films similaires

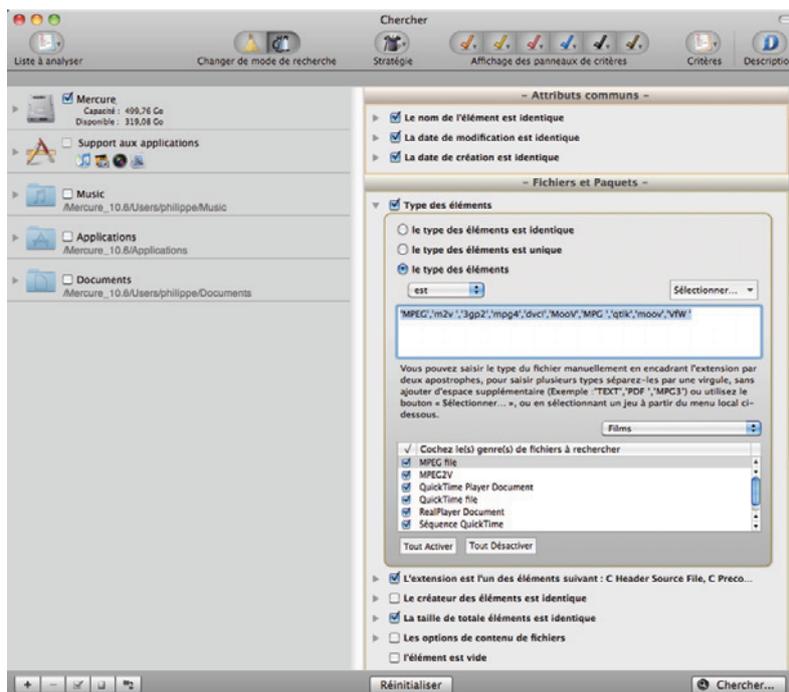


Figure 77: Rechercher des films similaires. Sélectionnez le jeu **Films** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments**. Pour réduire le nombre d'éléments restitués, décochez les genres de films ne convenant pas ou saisissez manuellement les **Types** et les **Extensions** des éléments à rechercher (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers film les plus courants). Le résultat restituera tous les fichiers films correspondants aux critères sélectionnés.

Rechercher des fichiers Internet similaires

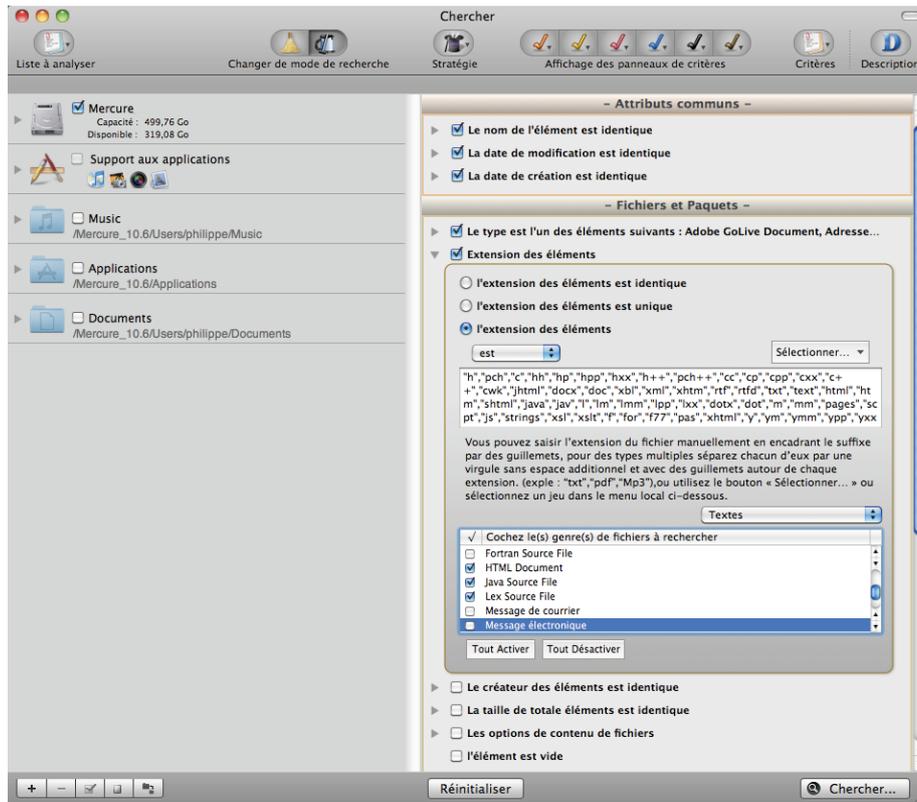


Figure 78: Rechercher des fichiers internet similaires. Sélectionnez le jeu **Textes** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments**. Pour réduire le nombre d'éléments restitués, décochez les genres de fichiers internet ne convenant pas ou saisissez manuellement les **Types** et les **Extensions** des éléments à rechercher (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers texte les plus courants, y compris les type et extension des fichier Internet). Le résultat restituera tous les fichiers correspondants aux critères sélectionnés.

Rechercher des fichiers PDF similaires

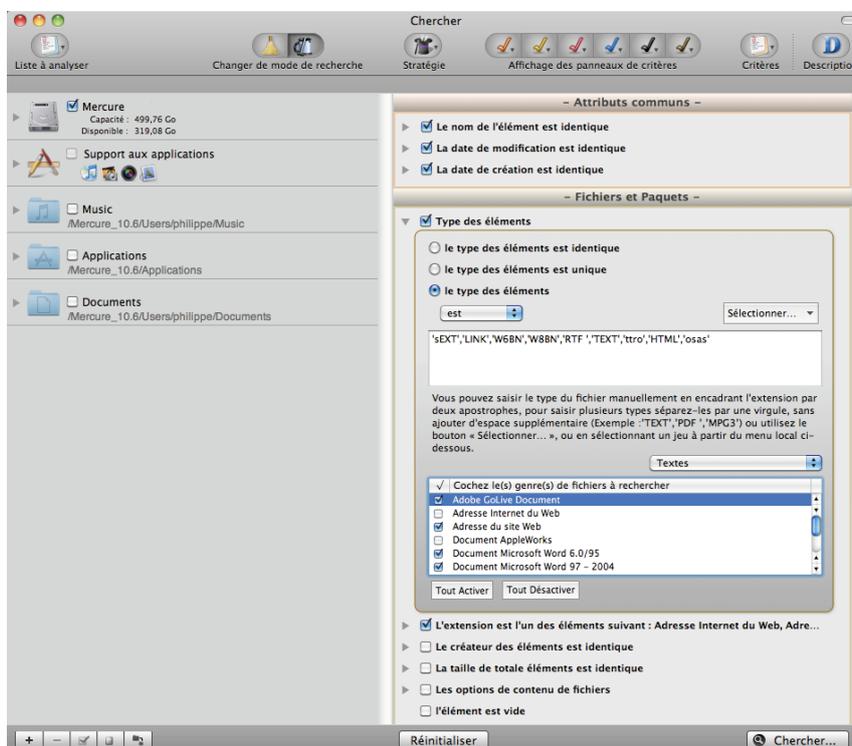


Figure 79: Rechercher des fichiers PDF similaires. Sélectionnez le jeu **PDF** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments**. Pour réduire le nombre d'éléments restitués, décochez les genres de fichiers PDF ne convenant pas ou saisissez manuellement les **Types** et les **Extensions** des éléments à rechercher (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers PDF les plus courants). Le résultat restituera tous les fichiers correspondants aux critères sélectionnés.

Rechercher des fichiers texte similaires

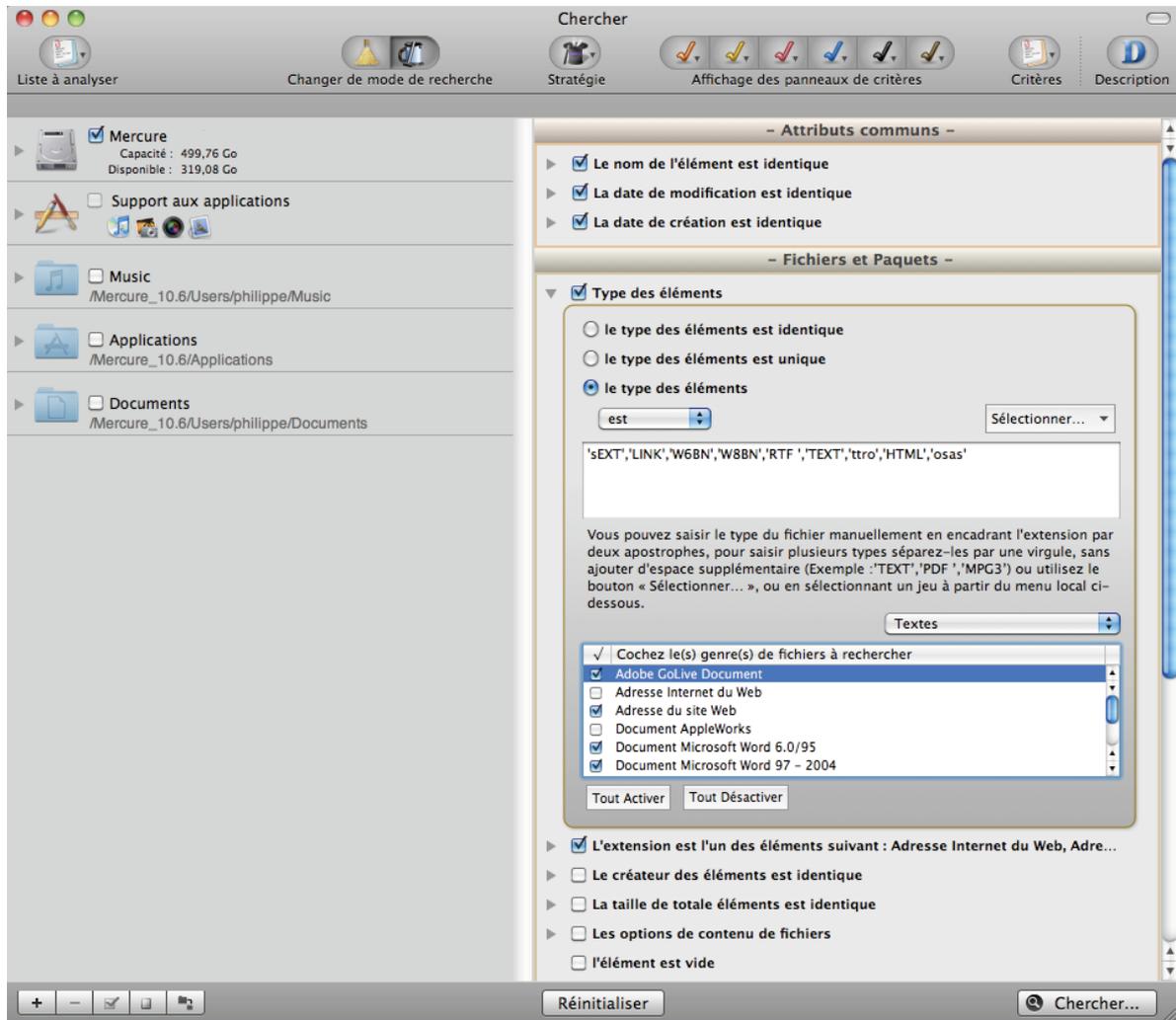


Figure 80: Rechercher des fichiers texte similaires. Sélectionnez le jeu **Textes** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments**. Pour réduire le nombre d'éléments restitués, décochez les genres de fichiers internet ne convenant pas ou saisissez manuellement les **Types** et les **Extensions** des éléments à rechercher (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers texte les plus courants). Le résultat restituera tous les fichiers correspondants aux critères sélectionnés.
The result will contain all files that match the chosen criteria.

Rechercher des fichiers sources similaires (pour les développeurs)

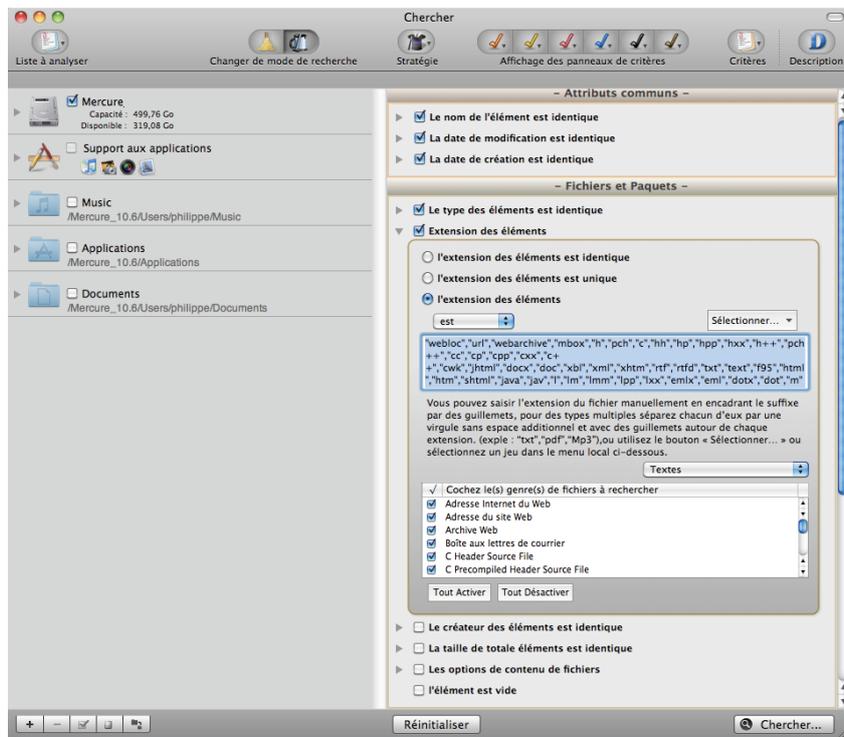


Figure 81: Rechercher des fichiers internet similaires. Sélectionnez le jeu **Textes** depuis les menus locaux des rubriques **Type des éléments** et **Extension des éléments**. Pour réduire le nombre d'éléments restitués, décochez les genres de fichiers internet ne convenant pas ou saisissez manuellement les **Types** et les **Extensions** des éléments à rechercher (cf. [Annexe 2](#) pour une liste des types et des extensions de fichiers texte les plus courants (y compris les fichiers de code source)). Le résultat restituera tous les fichiers correspondants aux critères sélectionnés.

Rechercher des applications similaires

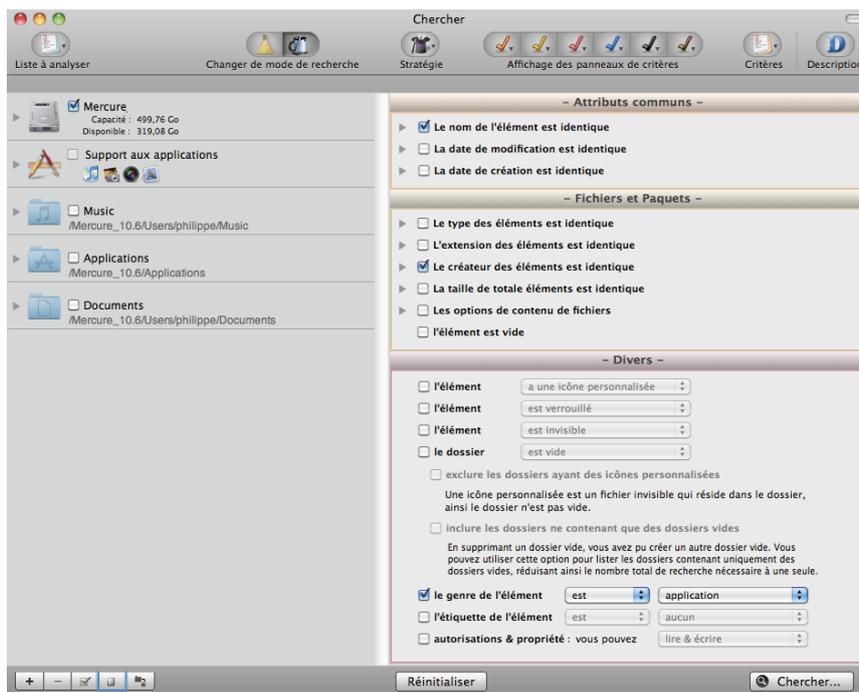


Figure 82: Rechercher des applications similaires. Le résultat restituera toutes les applications correspondantes aux critères sélectionnés.

Scénarios courants utilisant des paniers intelligents

Les scénarios suivants présentent des scénarios courants qui vont vous aider à comprendre comment créer un panier intelligent.

Il existe deux catégories de scénarios courants : ceux pouvant être créés lorsque la recherche est réalisée à un endroit donné, et ceux pouvant être créés lorsque la recherche est réalisée à plusieurs endroits.

Les scénarios ont donc été répartis dans deux chapitres. Toutefois les méthodes présentées ici peuvent être mélangées afin d'obtenir le résultat souhaité.

Ces scénarios comportent également des références à la suppression d'éléments, Avant de les supprimer, nous vous conseillons de lire le chapitre **Traiter les éléments sélectionnés**.

Scénarios de recherches exécutées dans un seul endroit

Nota : L'endroit utilisé pour la recherche dans les scénarios suivants est le dossier Départ ou des dossiers contenus dans celui-ci. Modifiez les scénarios en utilisant l'endroit de recherche de votre choix avant de les exécuter.

- [Supprimer tous les morceaux iTunes ou iPod sauf un dans chacun des groupes de doublons](#)
- [Supprimer tous les morceaux iTunes \(ou tous les fichiers iPhoto, Aperture et Mail\) dans chacun des groupes de doublons mais seulement si les morceaux sont dans une liste de lecture spécifique](#)
- [Supprimer tous les morceaux iTunes dont le nom se termine par un nombre](#)
- [Supprimer tous les morceaux ayant le taux d'échantillonnage le plus faible](#)
- [Conserver tous les morceaux ayant le taux d'échantillonnage le plus élevé](#)
- [Supprimer tous les éléments les plus anciens](#)
- [Conserver tous les éléments les plus récents](#)
- [Supprimer toutes les images iPhoto sauf une dans chacun des groupes de doublons](#)
- [Rechercher toutes les images](#)
- [Rechercher tous les éléments qui sont la propriété d'une application](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique](#)
- [Rechercher tous les éléments à un endroit spécifique \(Méthode 1\)](#)
- [Rechercher tous les éléments à un endroit spécifique \(Méthode 2\)](#)
- [Supprimer tous les courriels de Mail sauf un dans chacun des groupes de doublons](#)

Supprimer tous les morceaux iTunes ou iPod sauf un dans chacun des groupes de doublons

En général, lorsque vous réalisez une recherche dans iTunes vous n'avez pas besoin de savoir où résident les morceaux. iTunes gère tous les aspects de sa base de données et lorsque vous supprimez un morceau en utilisant les options de recherche **Musique iTunes** ou **Musique iPod**, Tidy Up! va demander à iTunes de supprimer l'enregistrement du morceau qui a été supprimé. Ainsi, vous êtes certains que la liste résultante contient de vrais doublons, sans avoir besoin de savoir où résident les fichiers correspondant, vous pouvez supprimer le contenu du panier par

défaut **Tous sauf un élément de chacun des groupes de doublons** et cela peut aussi s'appliquer au panier intelligent **Un élément de chacun des groupes de doublons**.

Supprimer tous les morceaux iTunes (ou tous les fichiers iPhoto, Aperture et Mail) dans chacun des groupes de doublons mais seulement si les morceaux sont dans une liste de lecture spécifique

Notez que dans cet exemple nous utilisons iTunes, mais vous pouvez appliquer cette méthode à d'autres applications prises en charge, tel que iPhoto, Aperture et Mail.

Critères :

- Dans le panneau de critères **Divers**, Pour chaque groupe de doublon -> Tout signaler sauf un
- Dans Applications support **Divers** -> Le morceau iTunes est : sélectionnez les listes de lecture que vous souhaitez.

Les listes de lecture sont listées si vous avez réalisé une recherche dans la bibliothèque iTunes.

Le panier contiendra tous les morceaux sauf un de chacun des groupes de doublons que sont les listes de lecture sélectionnées. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez uniquement supprimer les éléments qui ne sont pas dans les listes de lecture spécifique.

Supprimer tous les morceaux iTunes dont le nom se termine par un nombre

Notez que dans cet exemple nous utilisons iTunes, mais vous pouvez appliquer cette méthode à tous les éléments se trouvant sur le disque.

Critères :

- dans le panneau de critères **Attributs communs** -> le nom se termine par un nombre après le séparateur (vous sélectionnez ici les séparateurs. Suivez l'exemple du panneau de critère afin de faire correspondre les critères à vos besoins.
- dans **Divers** signaler tous sauf un.

Le panier contiendra tous les morceaux sauf un de chacun des groupes de doublons qui se termine par un nombre. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez supprimer des éléments qui ont été dupliqués par l'ajout d'un nombre à la fin du nom.

Supprimer tous les morceaux ayant le taux d'échantillonnage le plus faible

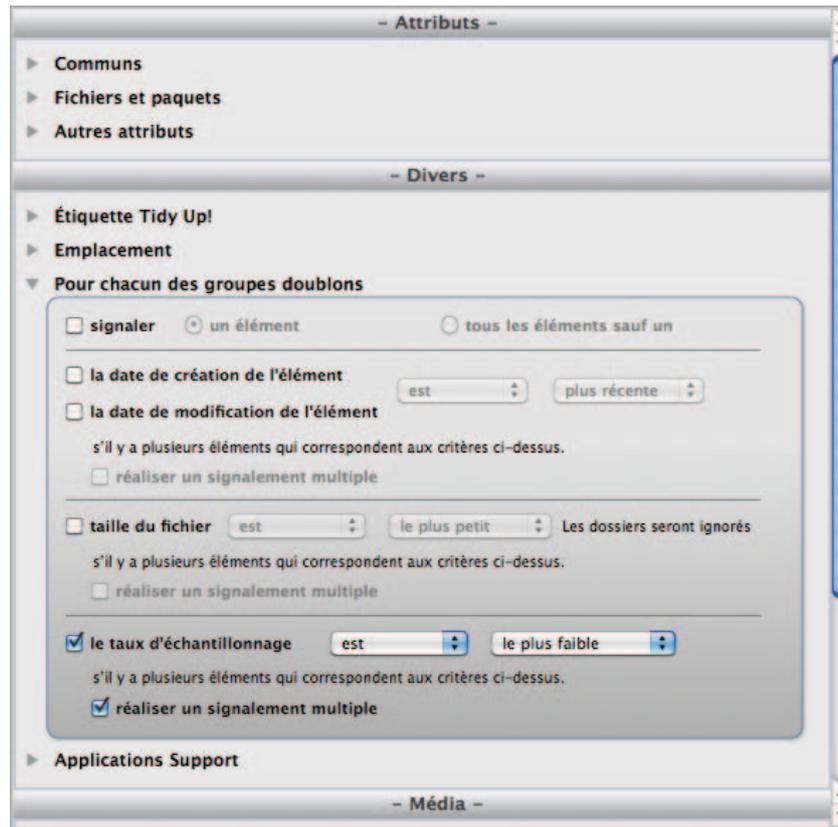


Figure 83: Supprimer tous les morceaux ayant le taux d'échantillonnage le plus faible.

Conserver tous les morceaux ayant le taux d'échantillonnage le plus élevé

Ce scénario comporte trois phases :

- la première crée un panier intelligent
- la seconde marque les éléments à conserver,
- la troisième met à la Corbeille les éléments non souhaités.

Critères :

- Dans le panneau de critères **Divers**, le taux d'échantillonnage est le plus haut.

Ce panier signale, lorsqu'ils existent, tous les morceaux ayant le taux d'échantillonnage le plus élevé dans chacun des groupes de doublons. Si vous souhaitez conserver le contenu de ce panier, vous devez suivre les étapes suivantes.

Une fois que le panier est créé :

- 1) Affichez le contenu panier en cliquant sur son icône
- 2) Cliquez sur la liste résultante et sélectionnez tous les éléments (Commande-A)
- 3) Pressez la barre d'espace pour les marquer avec un petit drapeau

Pour mettre à la corbeille les éléments et conserver les fichiers ayant le taux le plus élevé :

- 1) Sélectionnez le panier Tous éléments trouvés
- 2) Sélectionnez **Contenu du panier sélectionné** à partir du menu local associé à la Corbeille dans la barre d'outils
- 3) Sélectionnez l'option **Cocher/Décocher** comme étant marqué

4) Cliquez sur le bouton **Continuer** pour les mettre à la Corbeille

Ce scénario est applicable si la recherche est réalisée soit dans un iTunes soit dans un autre endroit.

Supprimer tous les éléments les plus anciens

Critères :

- Dans le panneau de critères **Divers** la Date de création est la plus ancienne - signalement multiple.

Ce panier signale, lorsqu'ils existent, tous les éléments ayant la date la plus ancienne. Cette opération est utile lorsque vous souhaitez uniquement supprimer les éléments les plus anciens. Par exemple, si un groupe contient trois éléments comportant trois dates différentes, seulement un élément sera signalé. L'option signalement multiple permet de présenter plusieurs éléments de chacun des groupes de doublons, par exemple, un groupe contient quatre éléments et deux de ces éléments sont les plus anciens et ont la même date. Modifiez ou ajoutez la date de modification, si vous en avez besoin.

Conserver tous les éléments les plus récents

Ce scénario comporte trois phases :

- la première crée un panier intelligent
- la seconde marque les éléments à conserver,
- la troisième met à la Corbeille les éléments non souhaités.

Critères :

- Dans le panneau de critères **Divers**, la Date de création est la plus récente.

Ce panier signale, lorsqu'ils existent, tous les éléments ayant la date la plus récente dans chacun des groupes de doublons et il fonctionne comme de la même manière que pour les dates les plus anciennes. Toutefois, si vous souhaitez conserver le contenu de ce panier, vous devez suivre les étapes suivantes.

Une fois que le panier est créé :

- 1) Affichez le contenu panier en cliquant sur son icône
- 2) Cliquez sur la liste résultante et sélectionnez tous les éléments (Commande-A)
- 3) Pressez la barre d'espace pour les **marquer** avec un petit drapeau

Pour mettre à la corbeille les éléments et conserver les fichiers les plus récents :

- 1) Sélectionnez le panier **Tous les éléments trouvés**
- 2) Sélectionnez **Contenu du panier sélectionné** à partir du menu local associé à la **Corbeille** dans la barre d'outils
- 3) Sélectionnez l'option Cocher/Décocher comme étant marqué
- 4) Cliquez sur le bouton **Continuer** pour les mettre à la Corbeille

Modifiez ou ajoutez la date de modification si nécessaire.

Supprimer toutes les images iPhoto sauf une dans chacun des groupes de doublons

En général, lorsque vous réalisez une recherche dans iPhoto vous n'avez pas besoin de savoir où résident les fichiers images. iPhoto gère tous les aspects de sa base de données et lorsque vous supprimez une image en utilisant les options de recherche **Images iPhoto**, Tidy Up! va demander à iPhoto de supprimer l'enregistrement du fichier image correspondant au fichier image supprimé.

Ainsi, vous êtes certains que la liste résultante contient de vrais doublons, sans avoir besoin de savoir où résident les fichiers correspondant, vous pouvez supprimer le contenu du panier par défaut **Tous sauf un élément de chacun des groupes de doublons** et cela peut aussi s'appliquer au panier intelligent **Un élément de chacun des groupes de doublons**.

Rechercher toutes les images

Critères :

- Dans le panneau Attributs communs, le type du fichier est : Image GIF, Graphics Interchange Format Image, fichier Adobe Photoshop...
- L'extension est : Graphics Interchange Format Image, Apple MacPaint Image.

La saisie des types et des extensions peut se faire manuellement (cf. Annexe chapitre 1 pour une liste des types et des extensions de fichiers image les plus courants), ou créez un nouveau jeu dans les critères **Extensions** et **Type** de la fenêtre de recherche principale, enregistrez-le puis sélectionnez le jeu enregistré à l'aide du bouton **Sélectionner** dans le panneau de critère approprié.

Le panier va contenir tous les fichiers images qui sont dans la liste des éléments trouvés. Veuillez noter que vous pouvez modifier le résultat de cette approche en remplaçant les types et les extensions saisies. Cette recherche est utile lorsque vous avez réalisé une recherche d'éléments généraux et que vous souhaitez traiter un genre de fichier donné à ce moment.

Ajoutez d'autres critères dans le panneau de critère **Divers** en utilisant les options **Pour chacun des groupes de doublons** et/ou **Localisation**, afin d'avoir un meilleur contrôle sur le résultat.

Rechercher tous les éléments qui sont la propriété d'une application

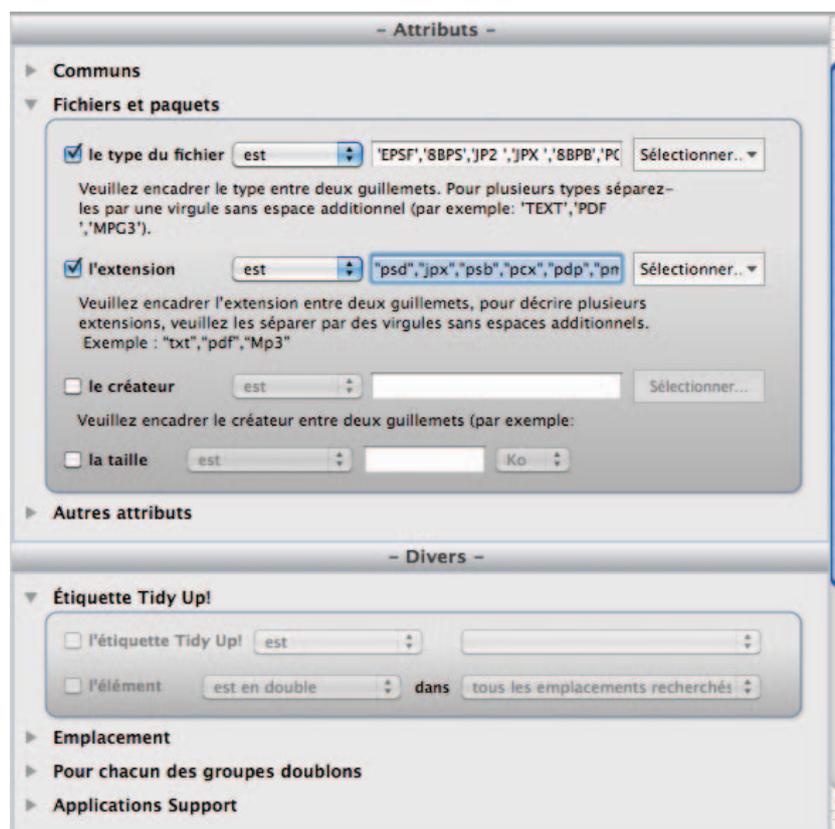


Figura 84: Le jeu complet des genres de fichiers est fourni en sélectionnant l'application **Aperçu** d'Apple à partir de l'élément de menu local **Sélectionner les types associés à l'application...** et **Sélectionner les extensions associées à l'application...** du bouton **Sélectionner** dans les panneaux de critères **Type** et **Extension**. Vous pouvez sélectionner toute autre application (comme GraphicConverter par exemple) et Tidy Up! va extraire les données nécessaires.

Veillez noter que pour la recherche d'un genre de fichier donné, les critères Type et Extension doivent être modifiés par paire.

Le résultat contiendra tous les genres de fichiers et de paquets sélectionnés qui sont dans la liste des éléments trouvés.

Cette recherche est utile lorsque vous avez réalisé une recherche d'éléments généraux et que vous souhaitez traiter des fichiers que cette application est en mesure de traiter.

Ajoutez d'autres critères dans le panneau de critère **Divers** en utilisant les options **Pour chacun des groupes de doublons** et/ou **Localisation**, afin de mieux filtrer le résultat final.

Supprimer tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique

Critères :

- Dans le panneau **Divers**, la localisation de l'élément est :
/Users/Votre_Compte_utilisateur/MonDossierCopie
- Cocher chercher dans les sous-dossiers.
- Pour chacun des groupes de doublon signaler tous les éléments sauf un.

Ce panier va signaler tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons, si le groupe de doublons est constitué d'éléments résidant dans le dossier MonDossierCopie. Cela permet de s'assurer qu'une copie au moins de chacun des éléments doublons restera intacte sur le disque. L'une de ces options ou les deux peuvent être incluses dans un autre scénario de cette rubrique et peuvent ainsi constituer une bonne approche dans le cadre d'une suppression plus sûre.

Rechercher tous les éléments à un endroit spécifique (Méthode 1)

Critères :

- Dans le panneau **Divers**, la localisation de l'élément est :
/Users/Votre_Compte_utilisateur/MonDossierCopie.
- Cocher chercher dans les sous-dossiers.

Le résultat obtenu contiendra tous les éléments se trouvant à l'emplacement indiqué dans le chemin d'accès saisi et qui se trouve dans la liste des éléments trouvés.

C'est en général une mauvaise idée que de vouloir supprimer le contenu de ce panier, dans la mesure où il peut y avoir des éléments doublons uniquement avec des éléments résidant dans le même emplacement. Ce scénario est utile lorsque vous souhaitez savoir combien d'éléments se trouve à l'emplacement indiqué.

Rechercher tous les éléments à un endroit spécifique (Méthode 2)

Cette approche est rapide et simple à mettre en œuvre et elle est réalisée exactement pour les mêmes raisons que celle de la première méthode.

- 1) Sélectionnez la liste des éléments trouvés ou la liste du chemin d'accès en cliquant sur l'un d'eux.
- 2) Sélectionnez un élément et affichez le menu contextuel (Contrôle-Clic ou clic droit).

- 3) Si vous avez sélectionné un dossier dans la liste des éléments trouvés, vous pouvez sélectionner soit l'élément de menu **Nouveau panier avec l'emplacement courant**, ou **Nouveau panier avec cet emplacement**. Cette sélection entraîne la création d'un nouveau panier intelligent en le remplissant avec les éléments résidant dans la liste des éléments trouvés résidant dans le dossier sélectionné. Si vous avez sélectionné un fichier à la place de la liste des éléments trouvés, ou un élément dans la liste du chemin d'accès, vous devez alors sélectionner l'élément **Nouveau panier avec l'emplacement courant**. Cette action crée un nouveau panier intelligent qui est rempli avec les éléments du dossier courant, par exemple avec l'élément sélectionné s'appelle *monfichier* et se trouve à l'emplacement :

/Users/**Votre_Compte_utilisateur**/MonDossier/monfichier

les éléments signalés seront alors ceux du dossier *MonDossier*.

Supprimer tous les courriels de Mail sauf un dans chacun des groupes de doublons

En général, lorsque vous réalisez une recherche dans Mail vous n'avez pas besoin de savoir où résident les fichiers. Mail gère tous les aspects de sa base de données et lorsque vous supprimez un message en utilisant les options de recherche **Courriels Mail**, Tidy Up! va demander à Mail de supprimer l'enregistrement du message correspondant au fichier du message supprimé. Ainsi, vous êtes certains que la liste résultante contient de vrais doublons, sans avoir besoin de savoir où résident les fichiers correspondant, vous pouvez supprimer le contenu du panier par défaut **Tous sauf un élément de chacun des groupes de doublons** et cela peut aussi s'appliquer au panier intelligent **Un élément de chacun des groupes de doublons**.

Scénarios de recherches exécutées dans plusieurs endroits

Nota : L'endroit utilisé pour la recherche dans les scénarios suivants est le dossier Départ ou des dossiers contenus dans celui-ci. Modifiez les scénarios en utilisant l'endroit de recherche de votre choix avant de les exécuter.

- [Individualiser les éléments qui ne sont pas dans les bibliothèques iTunes, iPhoto, Aperture et Mail](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique \(méthode 1\)](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique \(méthode 2\)](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique \(méthode 3\)](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils sont en double avec ceux résidant dans un endroit spécifique](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils ne sont pas en double avec ceux résidant dans un endroit spécifique](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils sont en double avec ceux d'un endroit seulement](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils sont en double dans tous les endroits](#)
- [Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais en excluant un endroit dans cet endroit](#)

Individualiser les éléments qui ne sont pas dans les bibliothèques iTunes iPhoto Aperture et Mail

Notez que dans cet exemple nous utilisons iTunes, mais vous pouvez appliquer cette méthode à d'autres applications prises en charge, tel que iPhoto, Aperture et Mail.

Critères :

- Dans Applications support **Divers** -> Le morceau iTunes n'est pas dans la bibliothèque.

Cette option est activée si vous avez réalisé une recherche dans la bibliothèque iTunes et au moins dans un autre endroit.

Le panier va contenir les morceaux qui ne sont pas dans la bibliothèque iTunes. Si vous ajoutez au critère précédent **tout signaler sauf un** dans le panneau critères **Divers**, vous pouvez alors supprimer le contenu du panier en étant sûr de laisser au moins un élément ayant les mêmes caractéristiques que ceux supprimés. Cette recherche est utile lorsque vous souhaitez localiser des morceaux dispersés sur le disque.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique (méthode 1)

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans deux endroits (dossiers A et B) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans le dossier A.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : "📌 Dossier A"

- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans le dossier A, ou tous les éléments de chacun des groupes de doublons résidant dans ce dossier.

Cela permet de vous assurer qu'il restera au moins un élément avec ces caractéristiques sur le disque. L'option **Pour chacun des groupes de doublon signaler tous les éléments sauf un** peut être incluse dans un autre scénario de cette rubrique et peut ainsi constituer une bonne approche dans le cadre d'une suppression plus sûre.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique (méthode 2)

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans trois emplacements (dossiers A, B et C) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A et B.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B".
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un.

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans les dossiers A et B, ou tous les éléments de chacun des groupes de doublons résidant dans ces dossiers.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique (méthode 3)

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans trois endroits (dossiers A, B et C) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A, B et uniquement dans un dossier contenu dans le dossier C.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B"
- l'emplacement de l'élément est :
`/Users/Votre_Compte_utilisateur/Dossier C/MonDossier/`
- chercher dans les sous-dossiers
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans les dossiers A, B et MonDossier ou tous les éléments de chacun des groupes de doublons résidant dans ces dossiers.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils sont en double avec ceux résidant dans un endroit spécifique

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans trois endroits (dossiers A, B et C) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A, B, mais s'ils sont en double avec les éléments dans le dossier C uniquement dans un dossier contenu dans le dossier C.

Critères :

- dans le panneau de critères **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B"
- l'élément est en double dans " Dossier C"
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans les dossiers A et/ou B et que ces éléments sont en double avec ceux résidant dans le dossier C.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils ne sont pas en double avec ceux résidant dans un endroit spécifique

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans trois endroits (dossiers A, B et C) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A, B, mais uniquement s'ils ne sont pas en double avec des éléments résidant dans le dossier C.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B"
- l'élément n'est pas en double dans " Dossier C"
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans les dossiers A et/ou B et que ces éléments ne sont pas en double avec ceux résidant dans le dossier C, ou tous les éléments de chacun des groupes de doublons qui résident dans les dossiers A et/ou B et dont les éléments ne sont pas en double avec des éléments résidant dans le dossier C.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils sont en double avec ceux d'un endroit seulement

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans trois endroits (dossiers A, B et C) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A, B et C s'ils sont en double dans un emplacement seulement.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B", " Dossier C"
- l'élément est en double dans un emplacement seulement
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans les dossiers A et/ou B et C que ces éléments sont en double dans un emplacement seulement, ou tous les éléments de chacun des groupes de doublons qui résident dans les dossiers A et/ou B et C et dont les éléments sont en double dans un emplacement seulement. Par exemple, dans un groupe de doublons contenant 3 éléments, deux résidents dans le dossier A et un dans le dossier C, Tidy Up signale les deux premiers.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais seulement s'ils sont en double dans tous les endroits

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans trois endroits (dossiers A, B et C) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A et B, mais seulement s'ils sont en double dans tous les emplacements.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B"
- l'élément est en double dans tous les emplacements
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons s'il est uniquement constitué d'éléments résidant dans les dossiers A et/ou B et dont les éléments sont en double dans tous les emplacements, ou tous les éléments de chacun des groupes de doublons qui résident dans les dossiers A et/ou B et dont les éléments sont en double dans tous les emplacements seulement. Par exemple, dans un groupe de doublons contient 3 éléments. L'un réside dans le dossier A, un autre dans le dossier B et le dernier dans le dossier C. Tidy Up signale les deux premiers. Un groupe doublons contient 3 éléments, deux doublons sont dans le dossier A et un dans le dossier C. Tidy Up! n'en signale aucun.

Supprimer tous les éléments sauf un de chacun des groupes de doublons résidant dans un endroit spécifique, mais en excluant un endroit dans cet endroit

Considérons que vous avez réalisé une recherche dans deux endroits (dossiers A et B) et que vous souhaitez supprimer les éléments contenus dans les dossiers A et B, mais pas ceux résidant dans le dossier *MonDossier* situé lui-même dans le dossier A.

Critères :

- dans le panneau **Divers**, L'étiquette Tidy Up! est : " Dossier A", " Dossier B"
- l'endroit où se trouve l'élément de l'élément n'est pas :
 /Users/**Votre_Compte_utilisateur**/Dossier A/MonDossier/
- chercher dans les sous-dossiers
- pour chacun des groupes de doublons signaler tous les éléments sauf un

Ce panier signale tous les éléments sauf un dans chacun des groupes de doublons des deux dossiers, mais pas ceux résidant dans le dossier *MonDossier*.

Annexe 1

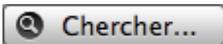
Boutons

Tidy Up! utilise de nombreux boutons et icônes. Déplacer le curseur de la souris au-dessus de ces éléments permet d'afficher une brève description de la fonction réalisée, mais certains, parmi ceux les plus utilisés sont listés ici.

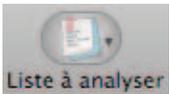
Fenêtre principale de l'application



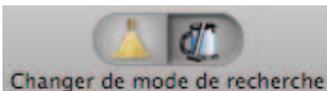
Boutons d'altération de la liste à analyser : Ces boutons affectent les éléments affichés dans la liste à analyser (de la gauche vers la droite) : ajouter un disque ou un dossier à la liste, supprimer un disque ou un dossier sélectionné de la liste, cocher/décocher l'élément sélectionné, décocher tous les éléments et changer la taille des icônes dans la liste.



Chercher... : Après avoir sélectionné la Liste à analyser et des critères de recherche, ce bouton permet de lancer la recherche de doublons.



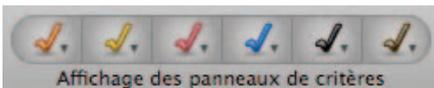
Liste à analyser : Ce bouton permet d'ouvrir, enregistrer ou supprimer une liste à analyser.



Changer de mode de recherche : Permet de passer du mode Basic (à gauche) au mode Avancé (à droite) et inversement.



Stratégie : Ce bouton permet d'initialiser un nouvel assistant de stratégie, ouvrir une stratégie ou supprimer une stratégie.



Affichage des panneaux de critères : Cette série de boutons colorés permet de contrôler l'utilisation des critères de recherche (de la gauche vers la droite) : Attributs communs (Orange) Fichiers et Paquets (Jaune), Attributs divers (Rouge), Balises musicales (Bleue), Balises photo (Noire) et Recherche spéciale (Marron). Comme chaque critère de recherche est ajouté à une recherche, la couleur du panneau de critère associé a le même code couleur. Les options associées à chaque critères sont :

Ajouter - ajoute les critères de recherche à la suite des précédents, en séquence.

Remplacer- supprime tous les critères de recherche actuellement sélectionnés dans la fenêtre et les remplace par ceux-ci.

Masquer- ce critère de recherche reste actif, mais il est supprimé de la fenêtre. Si un critère de

recherche est sélectionné dans les critères masqués un point d'exclamation orange sera afficher en regard du code couleur du bouton afin de vous alerter.



Critères : Uniquement disponible en mode de recherche avancé, ce bouton permet d'enregistrer un jeu de de critères de recherche, d'utiliser un jeu de critères enregistrés, supprimer un jeu de critères, ou de revenir sur le précédent jeu de critères utilisé.



Description: Uniquement disponible en mode de recherche avancé, ce bouton permet d'afficher ou de masquer le panneau de description des critères de recherche.

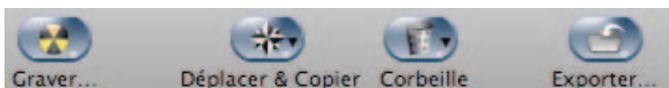


Ce symbole peut apparaître a proximité d'un volume ou d'un dossier dans la fenêtre Liste à analyser et indique que des éléments ont été exclus de la recherche. En cliquant ce symbole la liste des éléments exclus s'affiche et vous permet de supprimer ces exclusions.

Fenêtre Résultats de la recherche



Bouton d'altération des paniers : Ces boutons permettent de manipuler des paniers dans la liste des éléments à gérer (de la gauche vers la droite) : Afficher tous les paniers qui avaient été masqués dans la liste, Masquer tous les paniers visibles, Modifier les critères de recherche utilisés pour générer les paniers et Supprimer l'un des paniers intelligent.



Boutons d'action : Ces boutons sont utilisés pour exécuter des actions spécifiques sur les éléments trouvés (de la gauche vers la droite) : Graver le contenu d'une sélection de base sur un CD ou un DVD, Déplacer ou Copier le contenu d'un panier ou les éléments sélectionnés qu'il contient vers un nouveau dossier ou volume, Déplacer le contenu d'un panier ou les éléments sélectionnés qu'il contient à la Corbeille et Générer une liste au format texte ou HTML du contenu d'un panier.



Quick Look : Si vous sélectionnez un élément dans un panier, en cliquant sur le bouton Quick Look vous obtiendrez un aperçu de cet élément, vous permettant d'avoir un rapide coup d'oeil sur ce que c'est.



Info : Ce bouton permet d'afficher/masquer le panneau d'information relatif à un élément.



Bouton d'altération des liste d'éléments à gérer : Ces boutons permettent de (de la droite vers la gauche) : créer un nouveau panier intelligent, créer un nouveau panier manuel et de modifier la taille de l'icône (grande/petite).

Toutes les fenêtres

Réinitialiser

Réinitialiser : Décoche les cases de tous les critères.

Fermer : Ferme une fenêtre sans enregistrer les modifications.

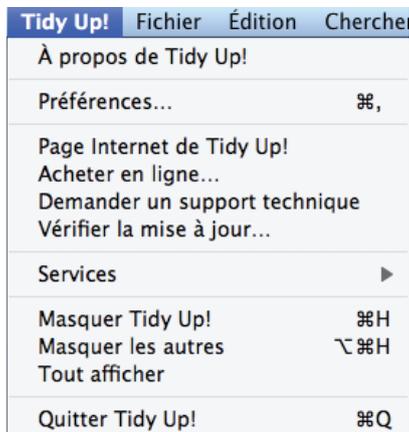
Modifier : Réalise toutes les modifications indiquées, puis ferme la fenêtre.



Ce symbole apparaît à proximité d'objets qui peuvent être agrandis ou déployés pour afficher plus de détails. Par exemple, les volumes dans la Liste à analyser (qui permet d'afficher les dossiers qu'ils contiennent), ou les critères de recherche dans les panneaux de critères (qui permet d'afficher les options d'un critère). En cliquant sur ce symbole, la vue associée s'agrandit pour afficher les éléments et le symbole triangulaire subit une rotation pour s'afficher pointe en bas. En cliquant à nouveau le symbole, la vue se referme et le symbole reprend sa position initiale (pointe à droite).

Les menus

Tidy Up! utilise les menus de la barre de menu et les menus contextuels permettant ainsi de prendre en charge d'autres fonctions et propose des raccourcis pour réaliser les tâches courantes.



Le menu Tidy Up! est utilisé si vous souhaitez voir les informations relatives à l'application (numéro de version, crédits et copyright), vérifier les mises à jour, acheter une licence, envoyer un courriel au support technique, quitter l'application et définir diverses préférences.

Fichier	Édition	Chercher	Résultats	V
Nouvelle fenêtre de recherche				⌘N
Nouveau panier intelligent...				⇧⌘N
Nouveau panier				⇧⇧⌘N
Afficher dans le Finder				⌘R
Ouvrir				⌘O
Quick Look				⌘Y
Ouvrir un résultat sauvegardé...				⇧⌘O
Fermer				⌘W
Enregistrer le résultat sous...				⌘S
Format d'impression...				⇧⌘P
Imprimer...				⌘P

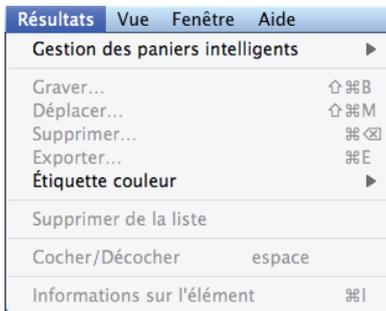
Le menu Fichier est utilisé pour créer une nouvelle fenêtre de recherche, un nouveau panier intelligent ou un nouveau panier manuel, ainsi que pour réaliser des impressions. Vous pouvez fermer la fenêtre de premier-plan, sélectionner tout élément trouvé et l'afficher dans le Finder, ouvrir l'élément, ou le visualiser dans une fenêtre Quick Look.

Édition	Chercher	Résultats	Vue	Fenêtre
Annuler				⌘Z
Restaurer les éléments à la Corbeille				⇧⌘Z
Copier				⌘C
Coller				⌘V
Tout sélectionner				⌘A
Caractères spéciaux...				

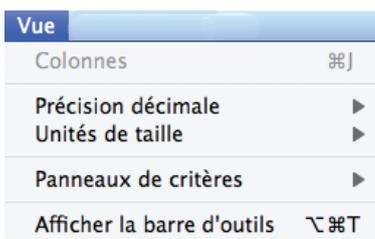
Le menu Édition contient certaines des fonctions les plus importantes, y compris la possibilité d'annuler la dernière action et de restaurer un élément mis à la Corbeille. Les fonctions copier, coller et tout sélectionner peuvent être utilisées dans les champs texte. Tout sélectionner s'applique également aux listes (comme par exemple la liste des éléments trouvés).

Chercher	Résultats	Vue	Fenêtre	Aide
Ajouter un Disque ou un Dossier...				⌘+
Liste à analyser				▶
Mode Basique				
✓ Mode Avancé				
Assistant de stratégie				▶
Critères				▶
Description des critères				⇧⌘I

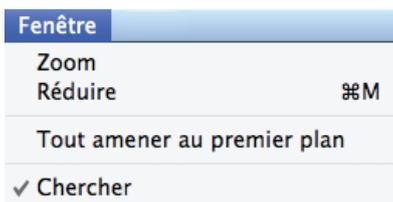
Le menu Chercher est utilisé pour accéder à un bon nombre d'options permettant de modifier les fonctions de recherche, y compris la possibilité de permuter entre le mode Basic et le mode avancé. Un assistant de stratégie peut être créé, enregistré ou supprimé et des jeux de critères peuvent être chargés ou supprimés. La description d'un critère ouvrira une fenêtre tiroir de description. La liste à analyser est gérée via un sous-menu (donnant la possibilité d'enregistrer, de supprimer ou de revenir à la dernière liste utilisée) et vous pouvez ajouter un disque ou un dossier à la liste à analyser.



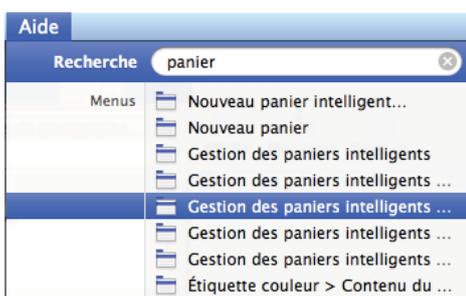
Le menu Résultats est d'abord utilisé comme raccourci à des des fonctions applicables à la fenêtre de résultat des recherches Une série de sous-menu permet une gestion détaillée des paniers intelligents (y compris les options permettant de modifier et supprimer des paniers). Le contenu d'un panier peut être exporté, gravé, mis à la Corbeille, déplacé à un nouvel endroit ou avoir une étiquette. Information sur l'élément ouvre et ferme le panneau d'informations de l'élément, et en sélectionnant un éléments spécifique, il peut être supprimé de la liste ou encore signalé ou non.



Le menu Vue peut être utilisé pour ouvrir une fenêtre en colonne, activant ainsi une vue colonne personnalisée de la liste des éléments trouvés pour un panier sélectionné. Précision décimale et Unité de taille affecte la manière dont sont affichés les éléments dans la liste des éléments trouvés, par exemple: octet, méga-octet et nombre de décimale. Le panneau des critères constitue une alternative aux boutons de visibilité des panneaux de critères permettant d'afficher et de masquer les panneaux de critères.



Le menu Fenêtre contrôle quelle fenêtre doit être au premier plan et active (écran de recherche ou toute fenêtre de résultats ouverte), avec l'option supplémentaire de pouvoir révéler toutes les fenêtres de Tidy Up! à l'aide de la commande Tout amener au premier plan. De plus vous pouvez zoomer (agrandir) et réduire un écran dans le Dock.



Le menu Aide est utilisé pour accéder à l'aide en ligne de Tidy Up!.

Annexe 2

Types de fichiers courants

2.a Fichiers Graphiques

Genre de fichier	Type	Extension
Fichier EPS Adobe Photoshop	EPSF	epsf
Image Adobe Photoshop	8BPS	psd
Fichier JPEG2000 JPX Adobe Photoshop	'JPX '	jpx
Fichier PCX Adobe Photoshop	'PCX '	pcx
Fichier Resource PICT Adobe Photoshop	SCRN, RSRC	
Fichier Pixar Adobe Photoshop	'PXR '	pxr
Fichier Adobe Photoshop	8BIM	
Image MacPaint Apple	PNTG	pntg
Document PICT Apple	PICT	pct, pict, pic
Image QuickTime Apple	qtif	qtif, qti
Appareil photo Raw	CRW ', 'CR2 ', 'NEF ', 'DNG '	CRW, crw, CR2, cr2, NEF, nef, RAF, raf, ORF, orf, MRW, mrw, SRF, srf, DCR, dcr, DNG, dng
Image FlashPix		fpx, FPX
GIF Image	'GIF '	
Graphics Interchange Format Image	GIFf	gif
Fichier image		fpix, targa, rgb, pnt
Image JPEG 2000	'jp2 '	jp2
Fichier Image JPEG 2000	mjp2	mj2
Image JPEG	JPEG	jpg, jpeg, jpe
Fichier image MacPaint		mac
OpenEXR		EXR, exr
Image PNG	'PNG '	
Image Portable Network Graphics	PNGf	png
Document PostScript		epsf
Image Silicon Graphics	.SGI	sgi
Document TIFF	TIFF	tif, tiff
Image Targa	TPIC	tga

Genre de fichier	Type	Extension
Image Windows Bitmap	'BMP ', BMPf	bmp
Image Windows Icon		ico
XBM	'XBM '	XBM, xbm

2.b Fichiers musicaux

Genre de fichier	Type	Extension
Fichier Audio AIFC	AIFC	aifc, aiff, aif
Fichier Audio AIFF	AIFF	
Audio AMR	'amr '	amr
Fichier Audio AU	ULAW	au, ulw, snd
Morceau CD Audio		cdda
Fichier MIDI	Midi	kar, mid, smf, midi
Fichier Audio MP3	MPG3, 'Mp3 ', SwaT	m3url, mp3, swa, MP3
Audio MPEG		mpa, mpm
Fichier Audio MPEG-4	'M4A '	m4a
Fichier Audio MPEG-4 (Protégé)	'M4P ', 'M4B '	m4p, m4b
Fichier Audio WAVE	.WAV, WAVE	wav

2.c Fichiers Film

Genre de fichier	Type	Extension
Film 3GPP2	3gp2	3g2
Film AVI	'vfw '	avi, vfw
Film DV	dvc!	dv
Vidéo MPEG 1		m1v
Vidéo MPEG 2	'm2v '	m2v
Film MPEG 4	mpg4	mp4, mpg4
Film MPEG	MPEG, 'MPG '	m1s, m1a, m75, m15, m2p, m2s, mpg, mpeg
Film QuickTime	MooV, moov	mov, qt
Film QuickTime Player	qtlk	qtl

2.d Fichiers Texte

Genre de fichier	Type	Extension
Document AppleWorks	CWWP	cwk
Fichier Source C Header		h
Fichier Source C Precompiled Header		pch
Fichier Source C		c
Fichier Source C++ Header		hh, hp, hpp, hxx, h++
Fichier Source C++ Precompiled Header		pch++
Fichier Source C++		cc, cp, cpp, cxx, c++
emlx		emlx
Fichier Source Fortran		f, for, f77, f95
Document HTML	HTML	html, htm, shtml, jhtml
Fichier Source Java		java, jav
JavaScript		js
Fichier Source Lex		l, lm, lmm, lpp, lxx
mbox		mbox
Microsoft Word 2007		docx
Document Microsoft Word 6.0/95	W6BN	
Document Microsoft Word	W8BN	doc
Fichier Source Objective-C		m
Fichier Source Objective-C++		mm
Fichier Source Pascal		pas
Document Plain text		txt, text
Document RTF avec pièces jointes (RTFD)		rtfd
Document Text enrichi (RTF)	'RTF '	rtf
Fichier strings		strings
Document Text	TEXT, sEXT, ttro	
Site Web	ilht	webloc
Web archive		webarchive
Site Web	LINK	url
Document XHTML		xhtml, xhtm
Document XML		xml , xbl, xsl, xslt
Fichier source Yacc		y, ym, ymm, ypp, yxx

2.e. Fichiers PDF

Genre de fichier	Type	Extension
Fichier PDF Adobe Photoshop	'PDF '	pdp
Document PDF	APDF	pdf

MacPaint, AppleWorks et QuickTime sont des marques commerciales déposées par Apple, Inc.; PhotoShop est une marque commerciale déposée par Adobe; Windows et Word sont des marques commerciales déposées par Microsoft, Silicon Graphics est une marque commerciale déposée par Silicon Graphics, Inc.