



Documents 5

Gestionnaire de fichiers



30.01.17

Yann Culus



Présentation

- I. Réglages de base
- II. Lire et Modifier
- III. Gérer ses fichiers
- IV. Sauvegarder



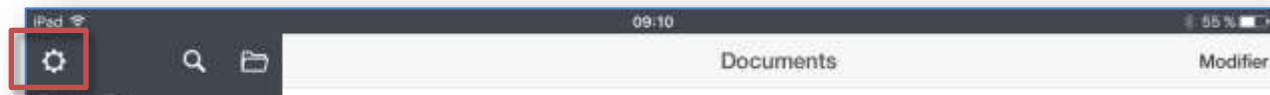
Présentation

- **Documents** est une application qui permet de **stocker**, **gérer** et **visualiser** toutes sortes de fichiers, tout en étant compatible avec la grande majorité des services de stockage distants comme iCloud, Google Drive, Dropbox, le serveur pédagogique **SE3** ou encore **l'ENT**.
- Vous allez découvrir dans ce tutoriel tout le potentiel de cette application indispensable, disponible dans le catalogue de votre iPad.



I. REGLAGES

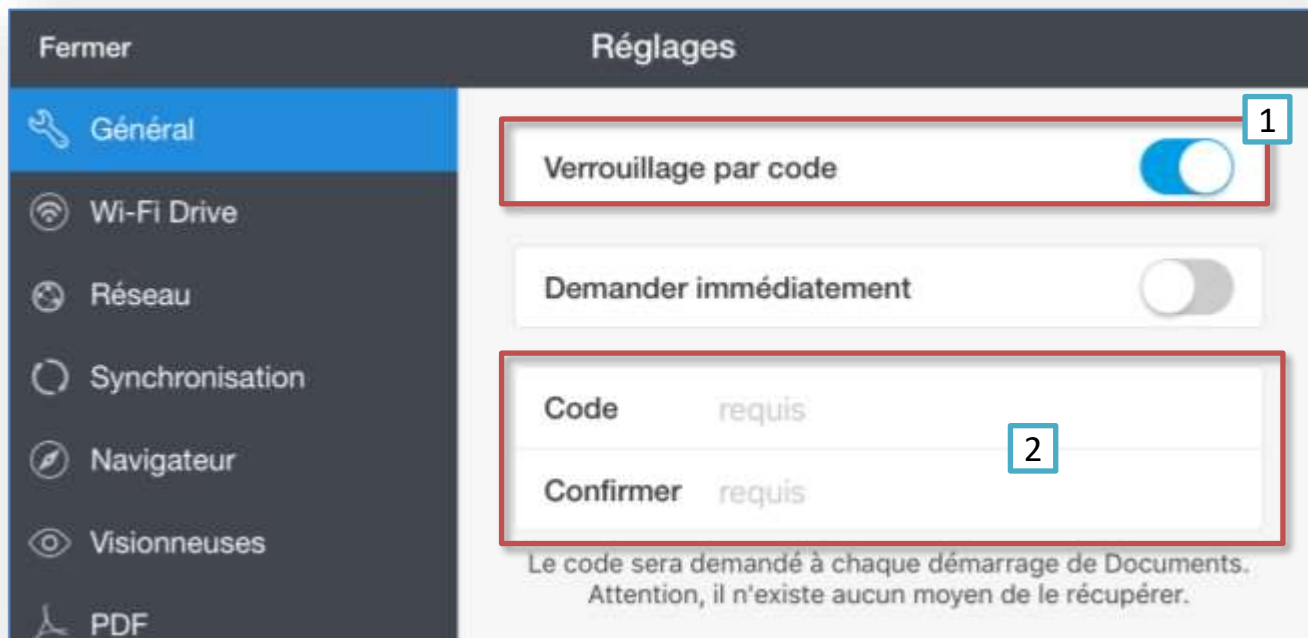
- Pour accéder aux **réglages** de l'appli **Documents**, **touchez** l'icône en forme de ***roue dentée*** en haut à gauche.





Général

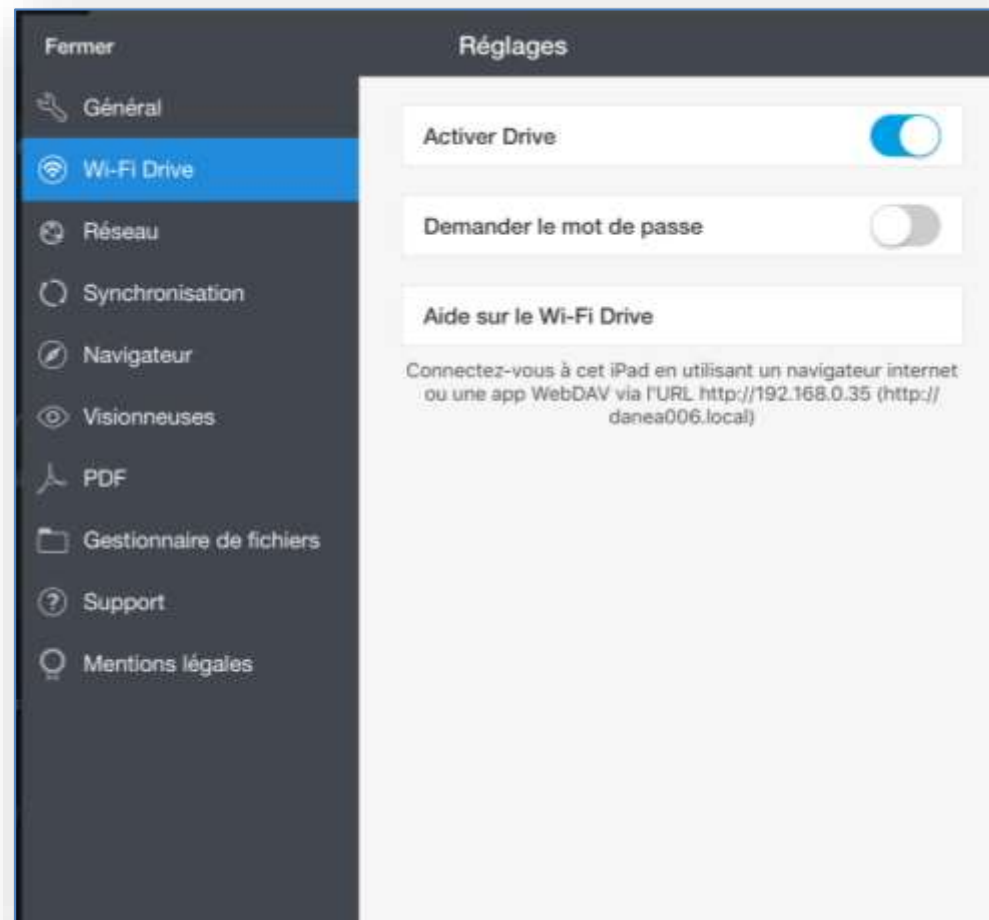
- Vous pouvez **protéger** l'accès à l'appli Documents par un **mot de passe**. **Attention, il est précisé qu'en cas d'oubli du mdp, il n'y a aucun moyen de le récupérer.**





Wifi drive

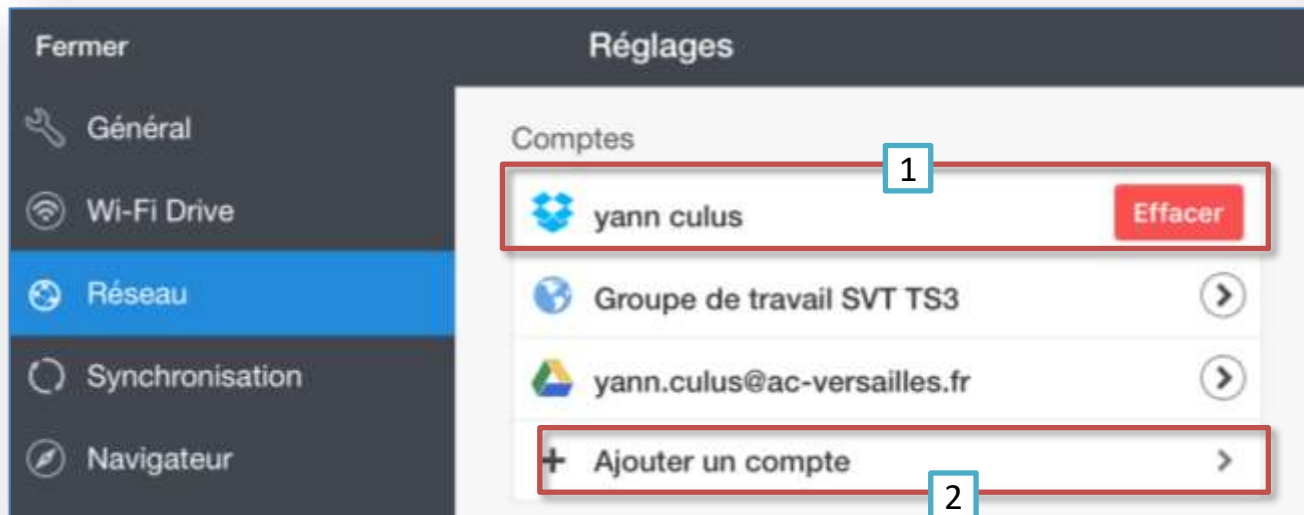
- Vous pouvez **échanger des fichiers** rapidement et simplement avec un ordinateur ([voir la procédure](#)).





Réseau

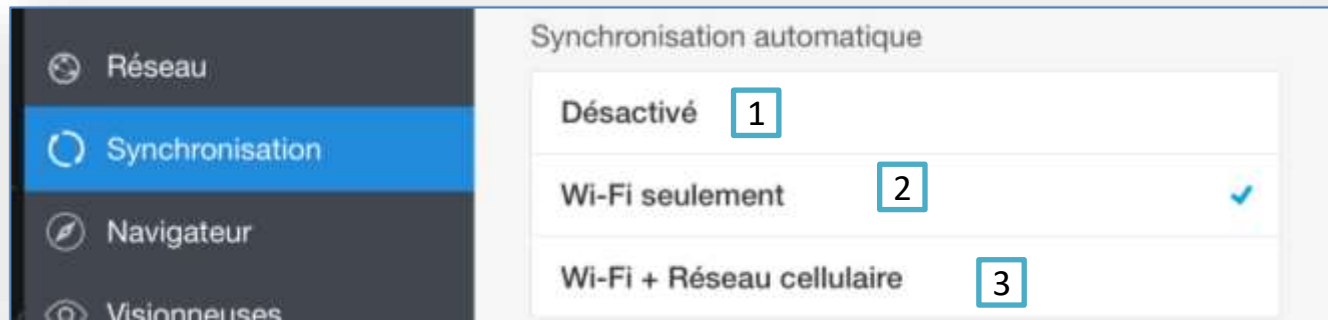
- L'onglet « **Réseau** » vous permet de gérer tous vos espaces de stockage en ligne:
 - Touchez l'un de vos comptes, puis « **Effacer** » pour le **supprimer** [1].
 - Appuyez sur « **+ Ajouter un compte** » [2] pour **enregistrer** un nouvel espace de stockage ([voir la procédure](#)).





Synchronisation

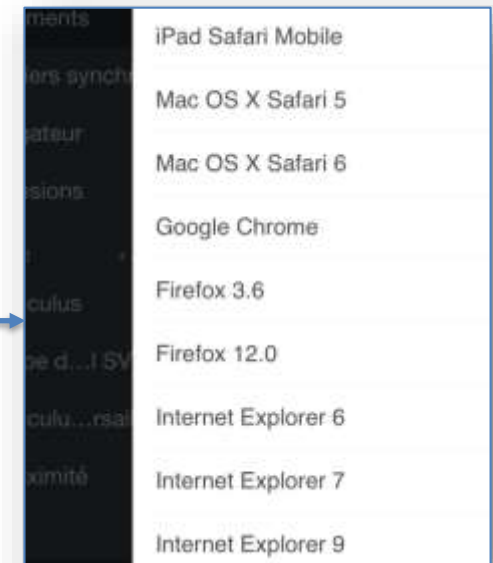
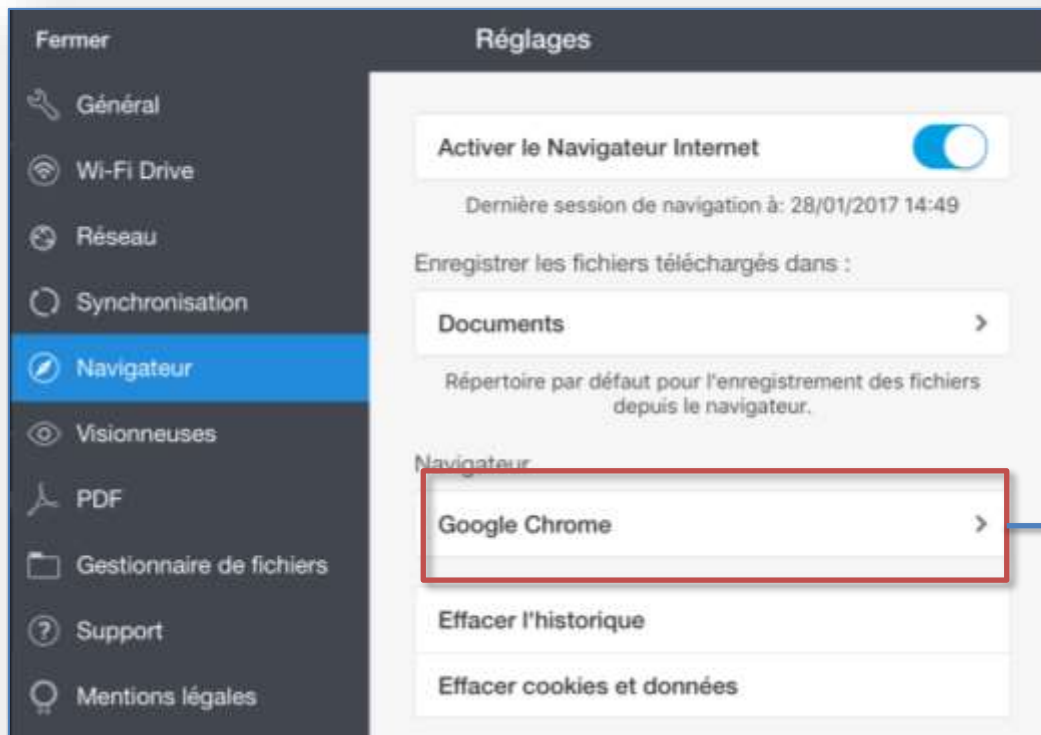
- L'onglet « **Synchronisation** » permet de :
 - **Désactiver** la synchronisation automatique avec vos espaces de stockage [1];
 - De l'**autoriser** uniquement si la tablette est connectée à un réseau wi-fi [2].
 - De l'**autoriser** si la tablette est connectée à un réseau wi-fi ou à un téléphone [3].



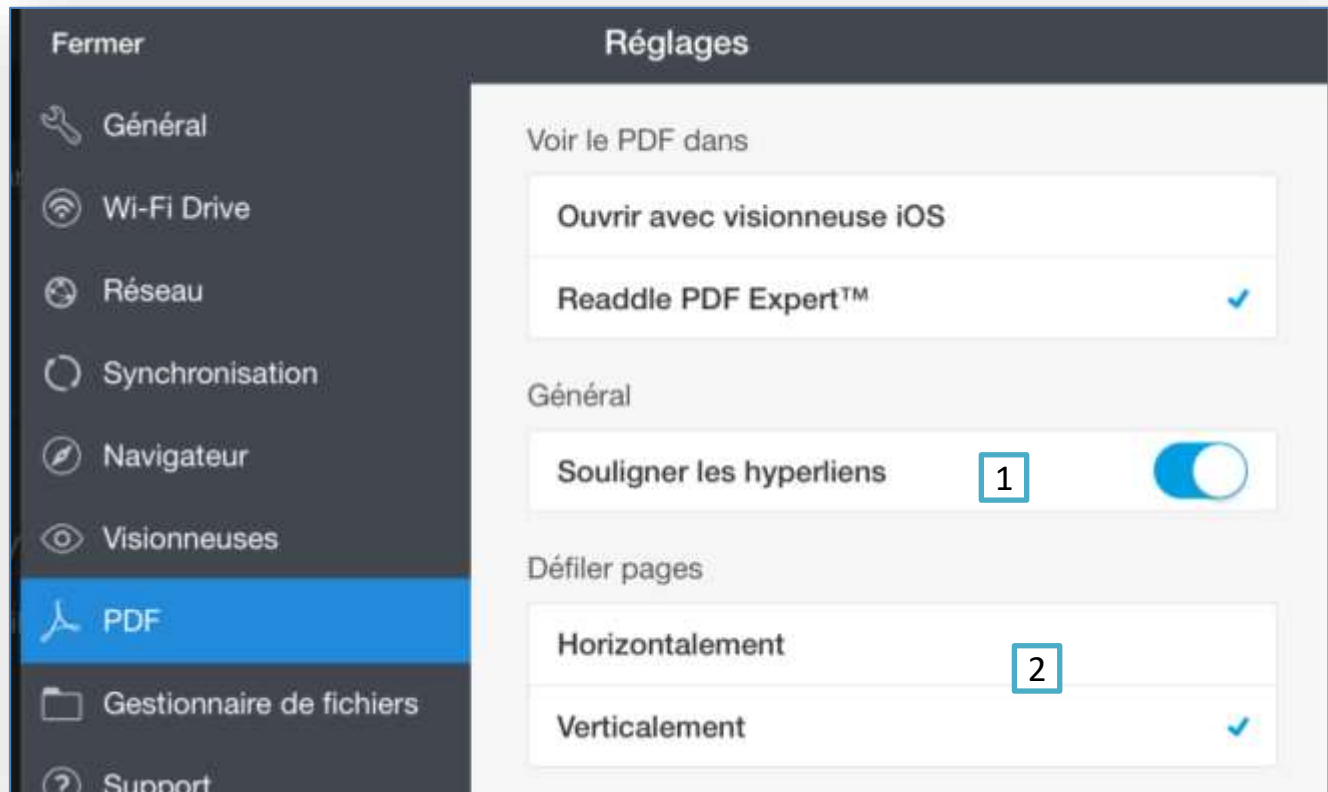


Navigateur internet

- **Documents** a un **navigateur web** intégré que vous pouvez choisir (Safari, Google Chrome, Firefox, ou Internet Explorer). Ainsi, si un site web n'est pas compatible avec Safari, vous pouvez tenter de l'ouvrir dans un autre navigateur de l'appli Documents.
- Vous pouvez aussi **préciser** le répertoire d'enregistrement, et **effacer** vos données de navigation.



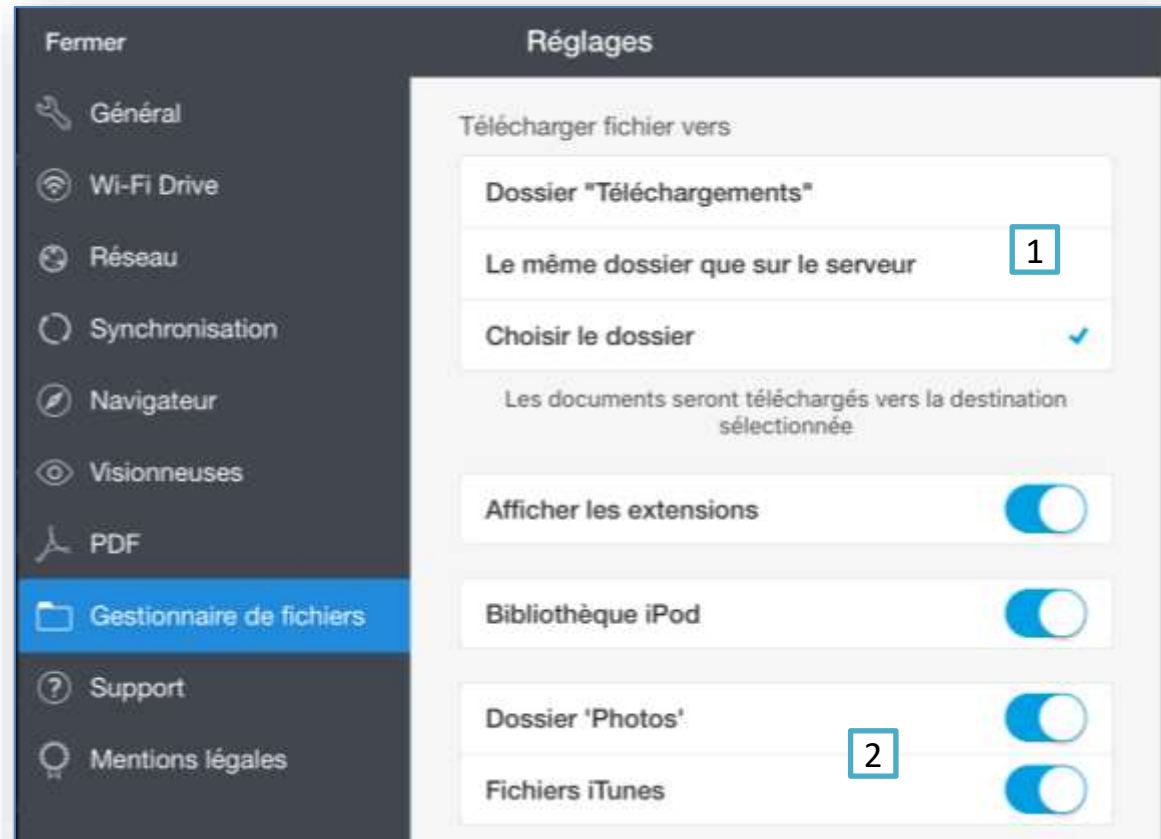
- L'onglet « **PDF** » permet de :
 - **Souligner les hyperliens** dans les documents pdf [1];
 - **Préciser le mode de défilement des pages** d'un document pdf: **verticalement** ou **horizontalement** [2].





Gestionnaire de fichiers

- L'onglet « **Gestionnaire de fichiers** » permet de :
 - Préciser le **dossier** dans lequel sont téléchargés les fichiers provenant des espaces de stockage en ligne ou des applications de la tablettes [1];
 - Préciser si Documents doit afficher le dossier « **Photos** » et les fichiers **iTunes** [2].





II. LIRE et MODIFIER

- **Visualiser des fichiers**
- **Annoter des fichiers pdf**
- **Modifier des fichiers texte**



Visionneuse

- Vous pouvez utiliser l'application Documents pour ouvrir une **grande variété de fichiers** sur votre iPad.
- Elle prend en charge les fichiers **PDF**, les **images**, les formats **audio** et **vidéo** les plus courants, des documents **Microsoft Office**, **iWork**, des ebooks **EPUB**, des fichiers **compressés** et même des pages web **HTML...**





Visionneuse

Audio

Texte

Tableur

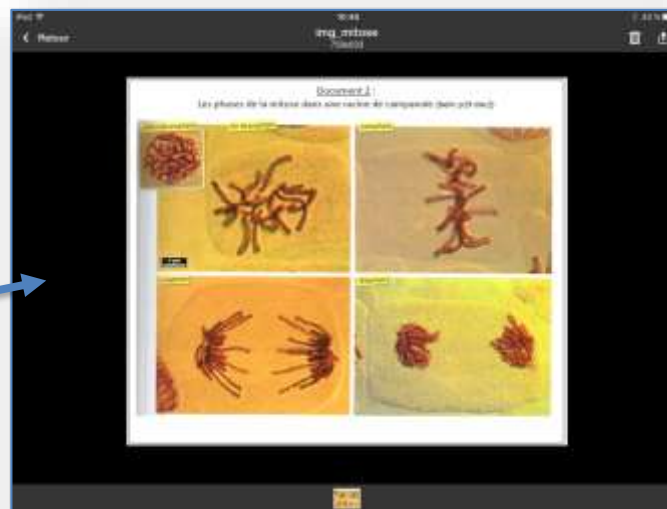
Pdf

Diaporama



image

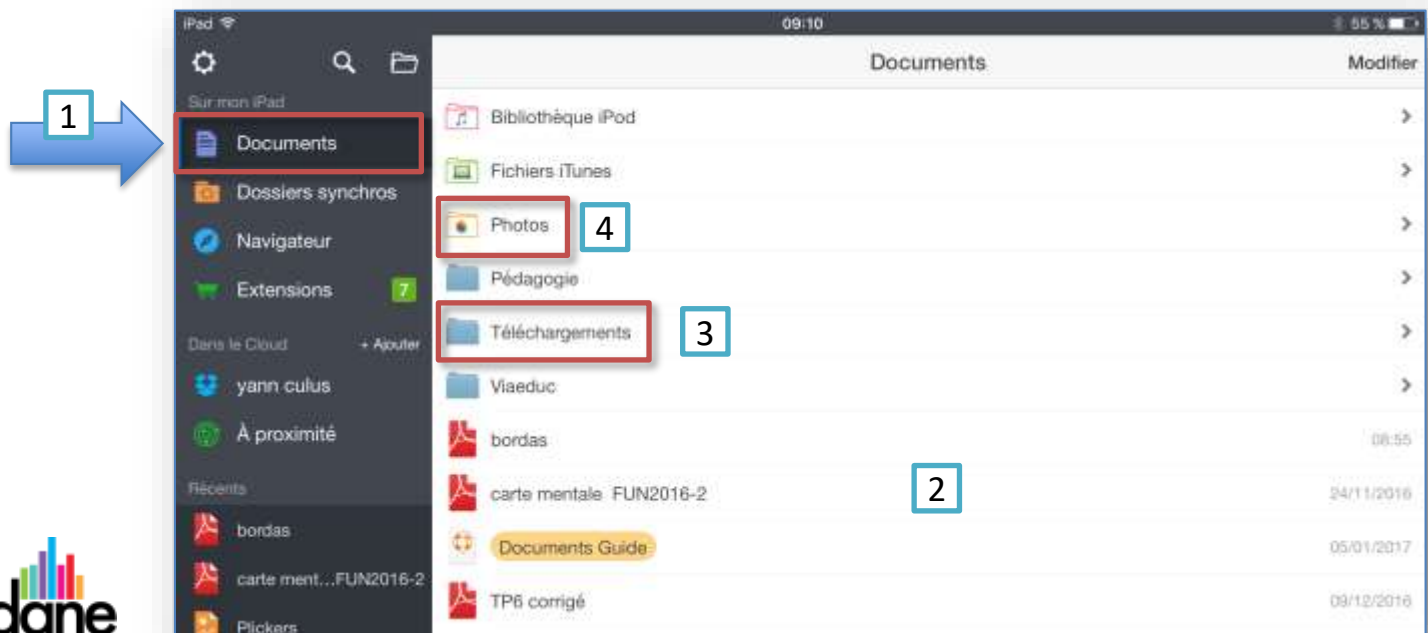
vidéo





Visionneuse

- Pour ouvrir et lire un fichier présent sur votre iPad, **appuyez** sur « **Documents** » dans le menu de gauche [1].
- Vous accédez aux fichiers enregistrés ou exportés dans l'application **Documents** [2], aux fichiers **téléchargés** (internet, cloud, ent...) [3], à vos photos et vidéos via l'application **Photos** [4].





Visionneuse de Pdf

■ **Documents** permet très facilement de **surligner**, ~~barrer~~ et souligner le texte d'un fichier PDF. Si en plus vous achetez l'application *PDF expert*, vous pourrez ajouter du texte, dessiner ou remplir des formulaires.

2

Documents bordas

9 L'énigme de l' « Homme de Florès » (p. 106)

L'âge des fossiles trouvés semblerait correspondre à l'espèce *Homo sapiens*.

Cependant certaines caractéristiques montrent qu'il n'appartient pas à cette espèce :

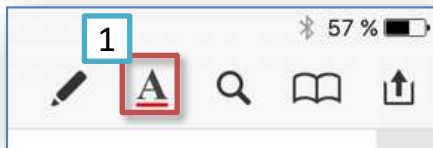
- La **capacité crânienne est faible**, même si l'on tient compte de la petite taille du spécimen étudié ;
- **L'os de la boîte crânienne est épais** alors qu'*Homo sapiens* se distingue des autres espèces humaines par des os de la boîte crânienne fins ;
- L'Homme de Flores ne possède pas la **forme particulière du poignet** qui caractérise *Homo sapiens* et *Homo neanderthalensis* ;
- Les **outils associés** à l'Homme de Flores sont **relativement diversifiés** sans être finement taillés.

~~Ainsi, il apparaît que ce fossile ne correspond à aucune des espèces humaines jusque là décrites. Pourtant, ce fossile est bien celui d'un Homme : la photographie de son crâne montre que celui-ci est très différent de celui des Australopithèques. Par ailleurs, il façonne des outils.~~

Il est donc légitime d'en faire une nouvelle espèce appartenant au genre *Homo*. La forme du poignet montre que cette espèce ne partage pas d'ancêtre commun exclusif avec *Homo sapiens* et *Homo neanderthalensis*. Ses caractères (faible capacité crânienne, os crâniens épais, outils assez rudimentaires) permettent plutôt de le rapprocher d'*H. erectus*. Il pourrait donc s'agir d'un rameau ayant évolué à partir d'une population d'*H. erectus*, sous l'effet des caractéristiques de l'environnement local : isolement insulaire ayant conduit à une spéciation.

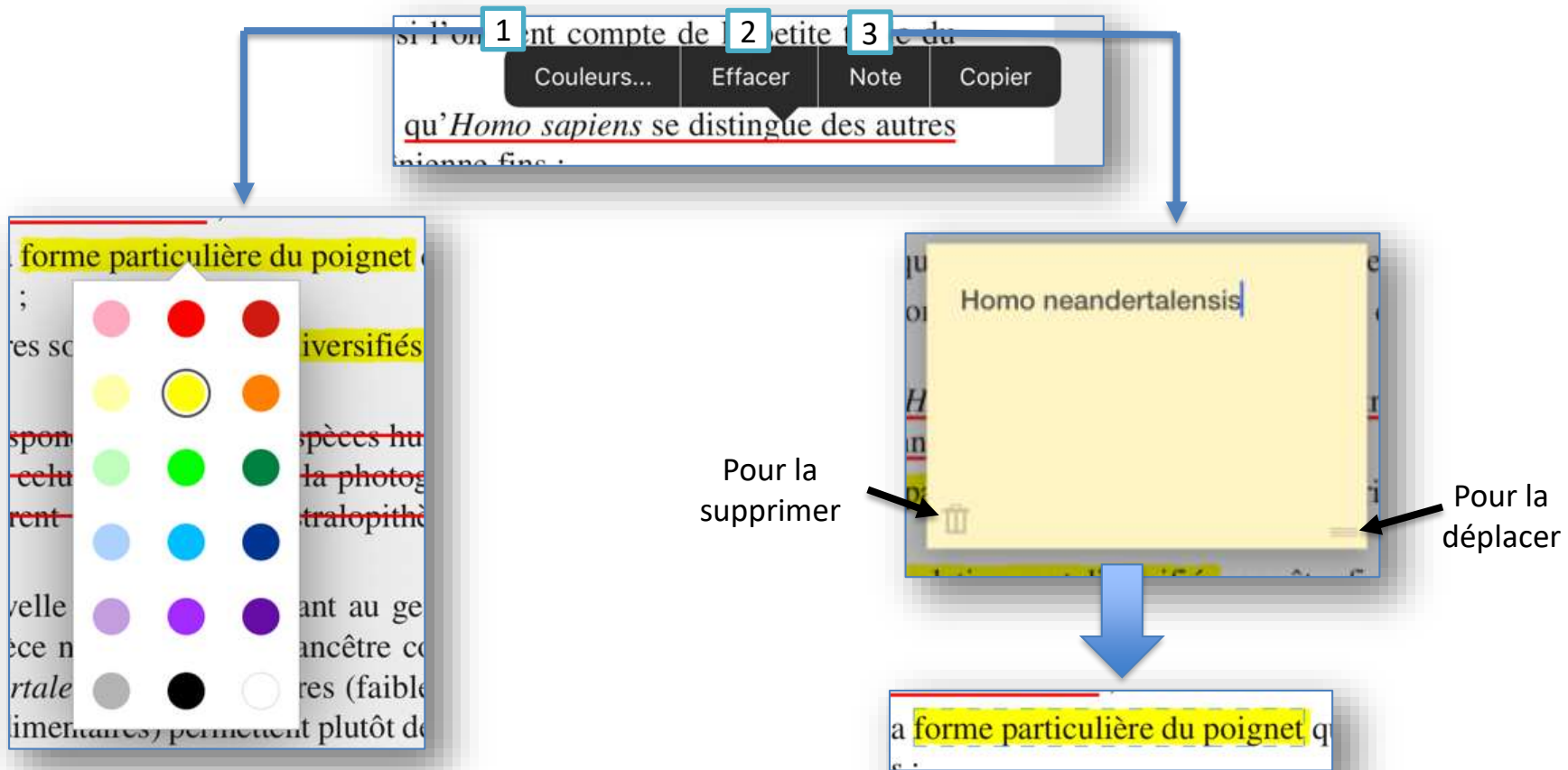
3

Homo sapiens Homo neanderthalensis
/ / /
Homme de Florès



Les modifications sont automatiquement enregistrées et conservées sur le document.

- Vous pouvez modifier la « **couleur** » du soulignement ou du surlignage [1], « **effacer** » une annotation [2], ou bien l'accompagner d'une « **note** » [3].



Le texte accompagné d'une note est entouré de tirets bleus.



Visionneuse de Pdf

Vous pouvez également effectuer des **recherches** au sein du fichier pdf, sur internet ou dans Wikipédia grâce à l'icône de la **loupe**.

Mot recherché

Résultats de la recherche dans le pdf

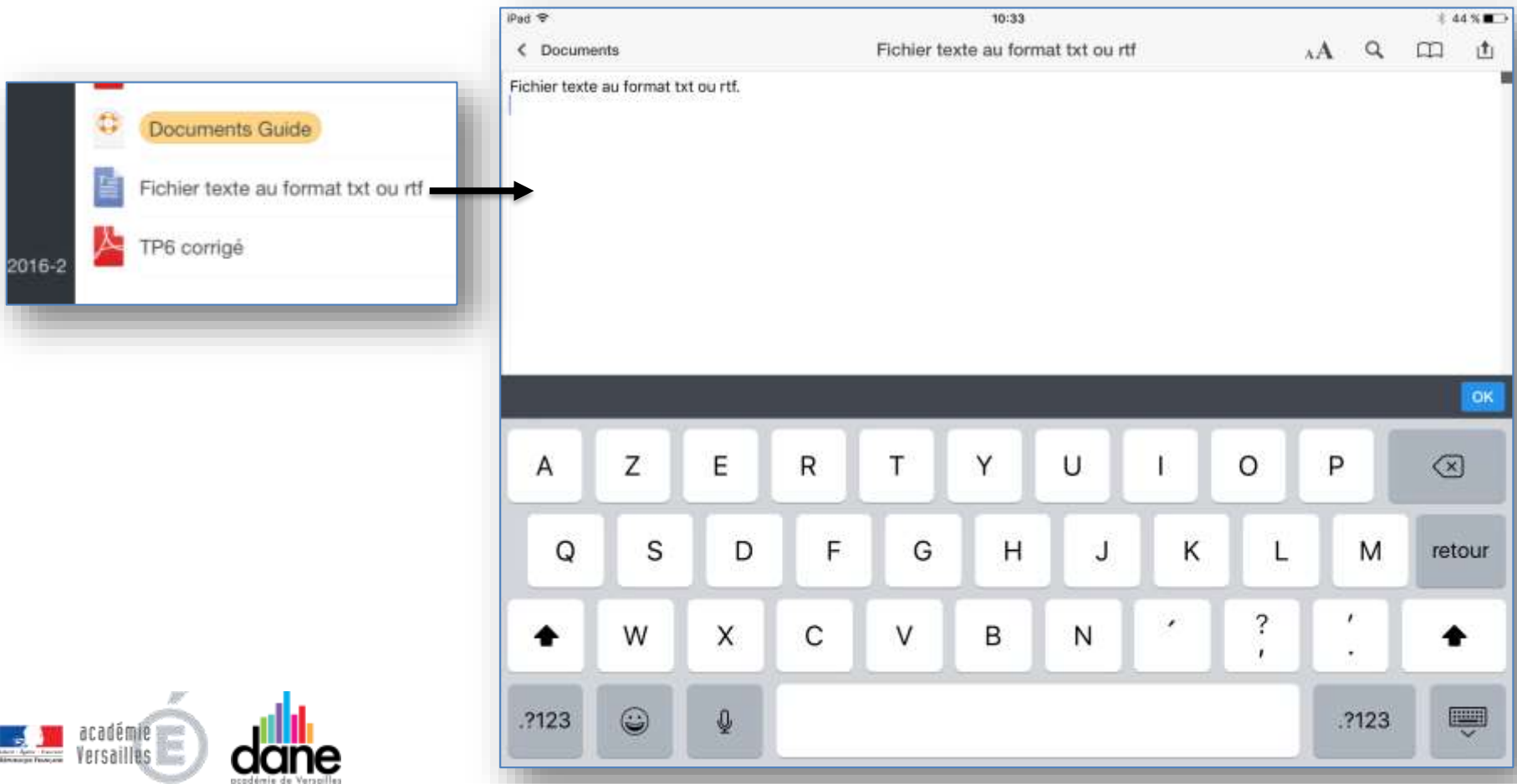
Recherche possible sur internet ou Wikipédia

The screenshot shows a PDF viewer interface with a search bar at the top containing the word "Flores". Below the search bar, the results are displayed across two pages:

- Page 83:** L'énigme de l' « Homme de **Flores**
 - L'Homme de **Flores** ne possède pas la forme particulière du poignet qui caractérise Homo sapiens et Homo neandertalensis...
 - Les outils associés à l'Homme de **Flores** sont relativement diversifiés sans être fine- ment taillés.
- Page 98:**
 - Les **passiflores** tropicales se sont adaptées aux insectes herbivores en sécrétant des toxines.
 - ...nce de toxines chez les passi- **flores** : les enzymes digestives de leurs chenilles sont capables de dégrader ces toxines.
 - ...– Certaines **passiflores** tropicales se sont adaptées à la prédation exercée par les che- nilles d'Heliconius, elles possè...
 - Il existe donc une association à bénéfice mutuel entre ces **passiflores** et les fourmis.

At the bottom of the search results, there are two buttons: "Dans Web" and "Dans le Wiki".

- Vous pouvez **modifier** directement dans l'appli Documents, des **fichiers texte** au format **.txt** ou **.rtf**.





III. GESTION DE FICHIERS

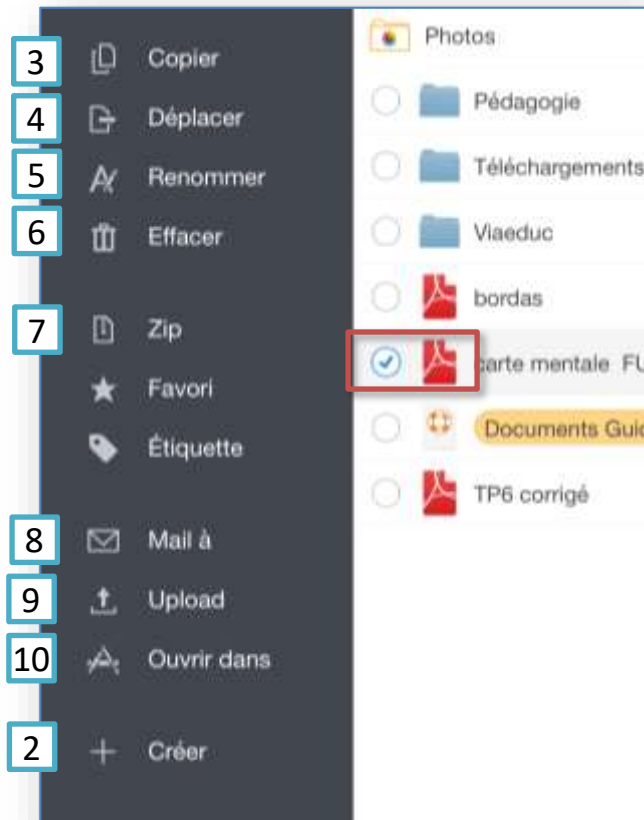
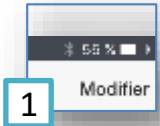
- Gérer ses fichiers sur l'iPad
- Echanger des fichiers avec son ordinateur
- Accéder à ses espaces de stockage en ligne



Gérer ses fichiers

■ Gestion des fichiers présents dans l'application:

- Appuyez sur « **Modifier** » en haut à droite [1]. Le menu de gauche change.



Vous pouvez créer un fichier texte (format txt ou rtf) ou un nouveau **dossier** pour classer vos fichiers en **appuyant** sur « **+ Créer** » tout en bas [2].

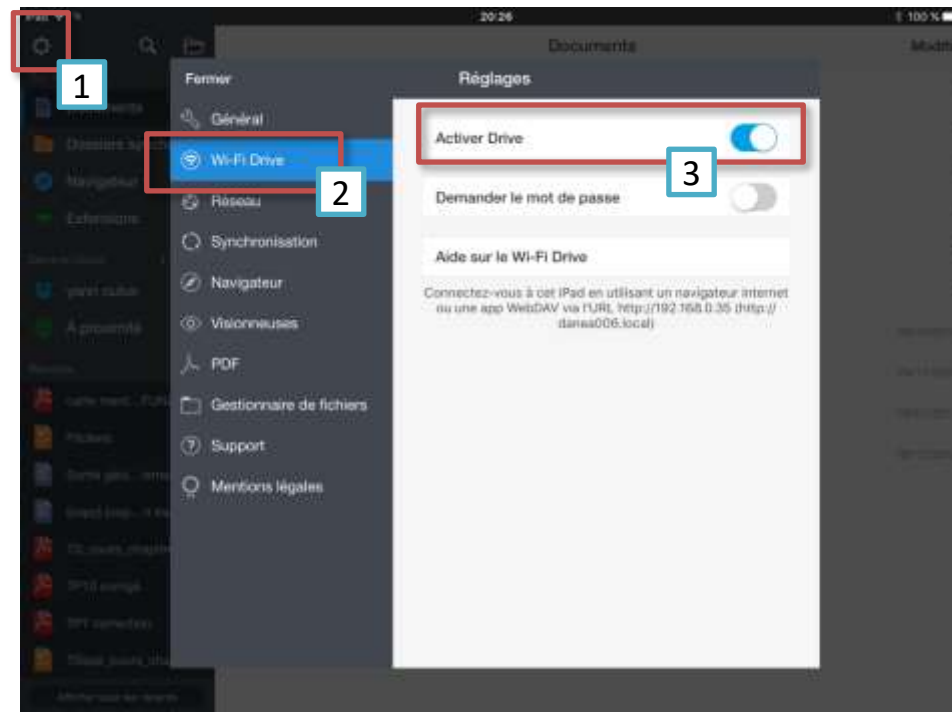
Après avoir **sélectionner** un fichier, vous pouvez le « **copier** » [3], le « **déplacer** » dans un dossier [4], le « **renommer** » [5], l'« **effacer** » [6], le compresser (format « **zip** ») [7], l'envoyer par **mail** [8] ou sur l'**Ent** [9], l'« **ouvrir dans** » une application présente sur la tablette [10].

Une fois la modification terminée, **appuyez** sur « **OK** » en haut à droite.



Echanges avec un ordinateur

- Si votre **ordinateur** et votre **iPad** sont connectés au **même réseau** (au collège ou à votre domicile), vous pouvez rapidement transférer des fichiers de tout type sans fil entre l'ordinateur et la tablette sans aucune limitation.
 - Dans l'application Documents, **touchez** la petite **roue dentée** en haut à gauche pour accéder aux **réglages** [1].
 - **Activez** « **Wi-Fi Drive** » [2] et [3].



- En entrant l'**adresse IP** indiquée dans le navigateur de votre ordinateur [1], vous accéderez au contenu de Documents (**il faut autoriser la connexion à l'iPad [2]**).
- Vous pourrez alors **télécharger** des fichiers de votre iPad (en cliquant dessus pour les ouvrir ou avec le clic droit puis « *Enregistrer le lien sous...* » [3]) ou **envoyer** des fichiers de votre ordinateur sur votre iPad (en cliquant sur « *Choisir un fichier* » puis « *Upload File* » [4]).

Aide sur le Wi-Fi Drive

Connectez-vous à cet iPad en utilisant un navigateur internet ou une app WebDAV via l'URL <http://192.168.0.35> (<http://danea006.local>)

Autoriser la connexion WebDAV de Windows PC (192.168.0.136) ?

Définissez le mot de passe WebDAV dans Réglages pour ne plus voir ce message

Annuler OK

Index of Documents

192.168.0.35

Documents

COI 4 éléments

Péc 5 éléments

Ték 29 éléments

Viaeduc 22/11/2016 4 éléments

1-01 - Coldp...Lifetime mp3 26/01/2017 8.59 MB

Atelier 1.docx 26/01/2017 13.95 KB

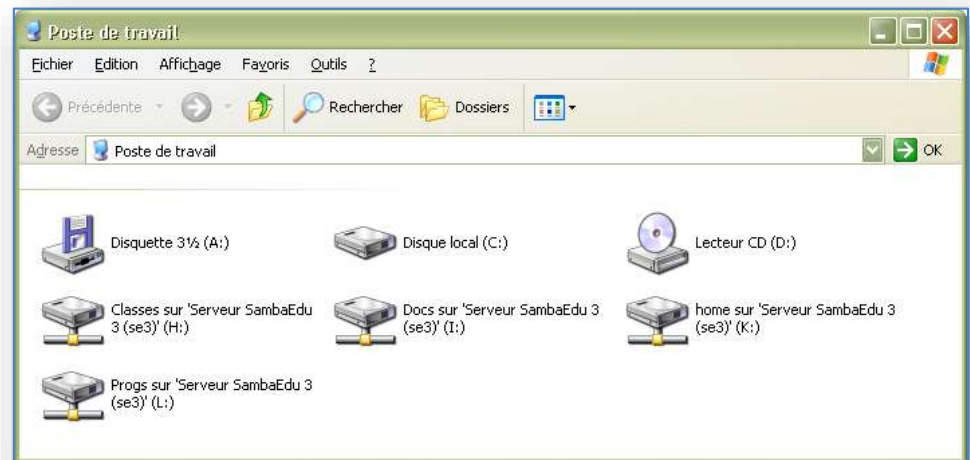
Enregistrer le lien sous...

Choisissez un fichier. Aucun fichier choisi Upload File

Documents: Browser Access

Accès à vos espaces de stockage en ligne

- Vous avez la possibilité **d'échanger des fichiers** avec vos **espaces de stockage en ligne**: l'ENT de votre établissement, le serveur **SambaEdu3**, mais aussi une **Dropbox**, un **Google Drive**, un **Onedrive**, un **iCloud**...



Echanger avec votre espace de stockage

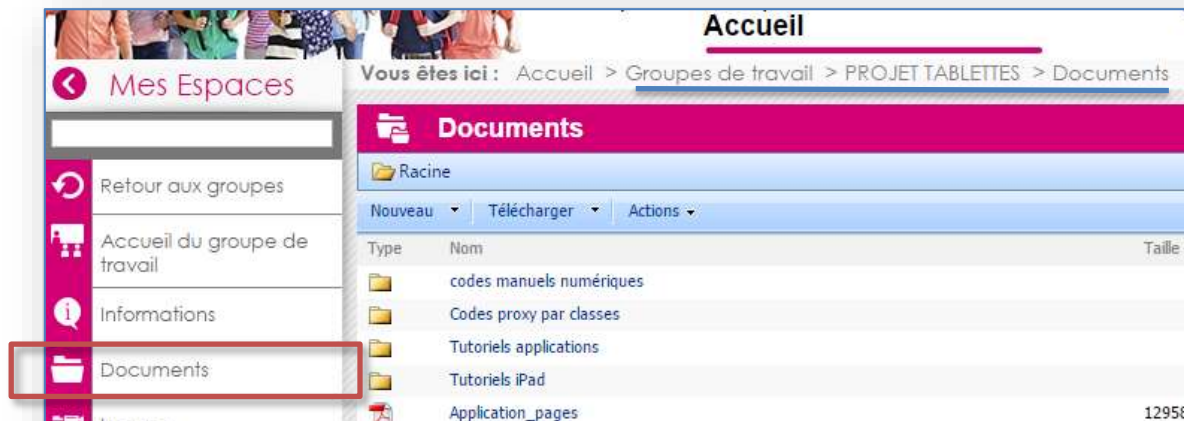
- Pour **télécharger** sur l'iPad un fichier présent sur votre espace de stockage, **appuyez** sur son emplacement dans le menu de gauche [1] (*nom du groupe de travail par exemple*).
- **Appuyez** ensuite sur le fichier pour le télécharger dans le dossier « **Documents** » de l'application [2].
- Pour envoyer un fichier de l'iPad, **appuyez longuement** sur un fichier dans **Documents** puis **faites-le glisser** jusqu'à votre espace de stockage dans le menu de gauche [3].



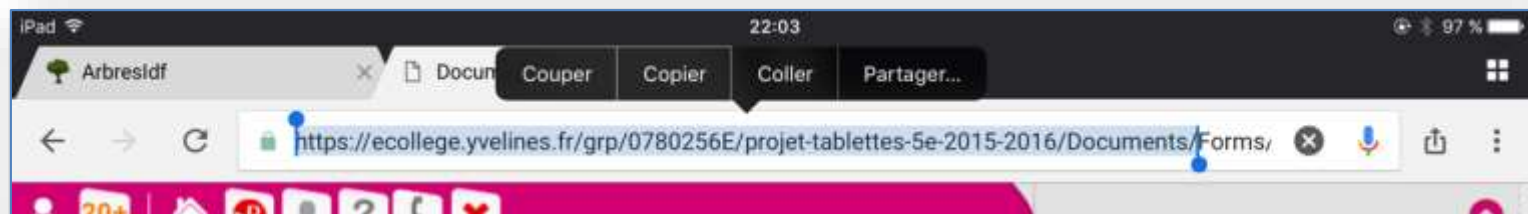


Accès à l'ENT

- Pour avoir accès sur l'ENT à ses **documents personnels** ou aux documents d'un **groupe de travail**, il faut dans un premier temps identifier l'adresse de votre dossier.
- Pour cela, **accédez** aux documents (personnels ou d'un groupe de travail)...



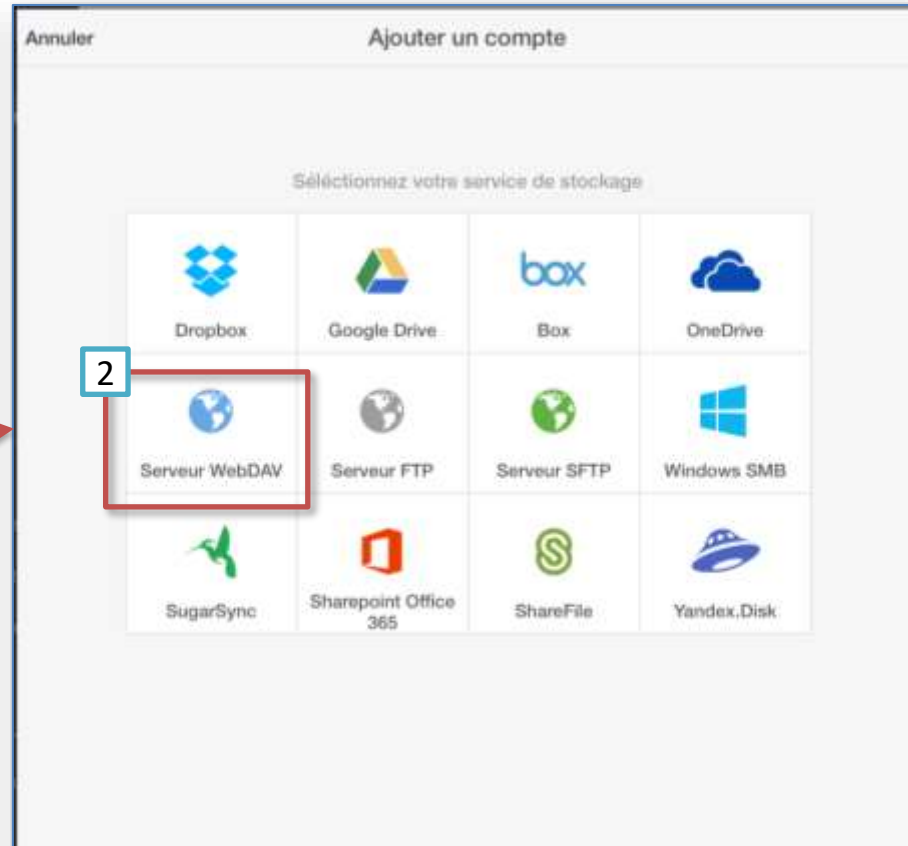
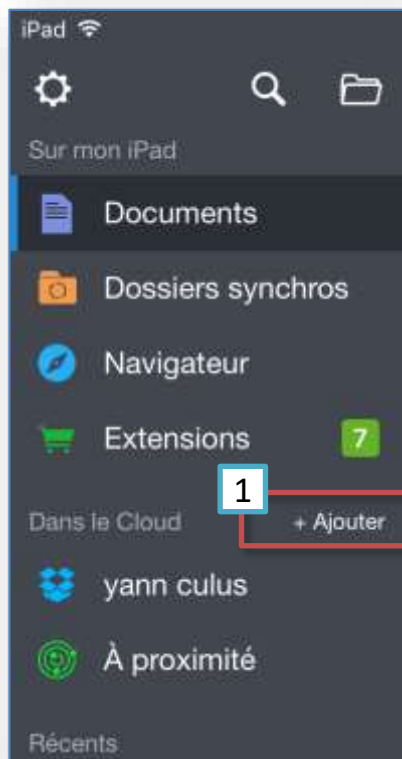
...et copier l'adresse indiquée par le navigateur jusqu'à « **...Documents/** » .





Accès à l'ENT

- Lancez l'application « Documents ».
- Dans le menu de gauche, appuyez sur « **+ Ajouter** » [1] et choisissez « **Serveur WebDAV** » [2].





Accès à l'ENT

- Entrez les informations de l'ENT [1] :
 - **Titre** : nom de votre choix;
 - **URL** : collez l'adresse copiée précédemment;
 - **Utilisateur** : nom d'utilisateur de l'ENT;
 - **Mot de passe** : mot de passe de l'ENT.

< Retour Serveur WebDAV Enregistrer

Titre: Groupe de travail SVT TS3

URL: https://ecollege.yvelines.fr/grp/0780256E/projet-table...

Utilisateur: yann.culus2

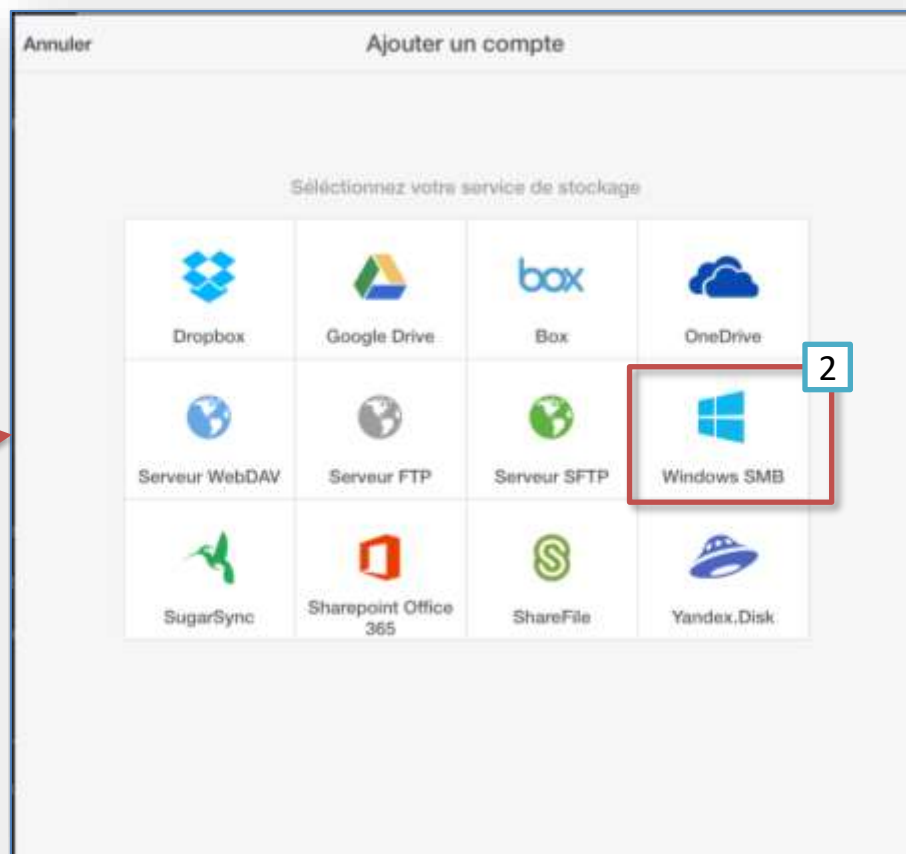
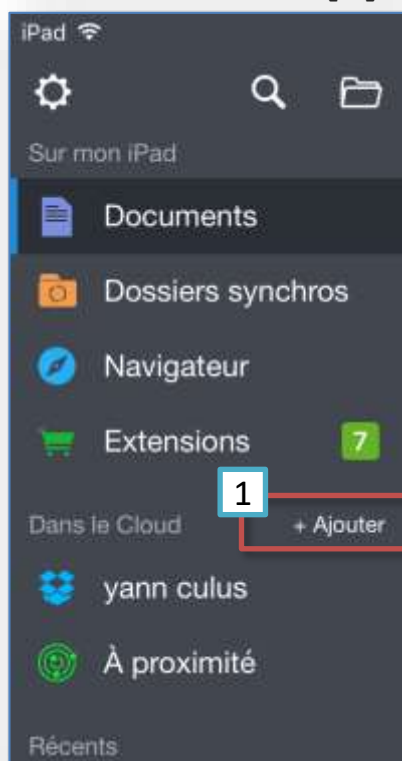
Mot de passe:|

- Appuyez sur « **Enregistrer** » [2].



Accès au SE3

- Pour avoir accès aux répertoires (personnel, classes et public) du serveur pédagogique SE3 quand vous êtes sur le réseau de l'établissement:
 - Dans le menu de gauche, appuyez sur « **+ Ajouter** » [1] et choisissez « **Windows SMB** » [2].





Accès au SE3

- Entrez les informations de l'ENT [1] :
 - **Titre** : Serveur pédagogique (par exemple)
 - **URL** : IP du serveur SE3 (voir avec le référent numérique)
 - **Utilisateur** : nom utilisé pour s'identifier sur le réseau (*en général nom + première lettre du prénom*)
 - **Mot de passe** : mot de passe utilisé pour s'identifier sur le réseau (*en général AAAAMMJJ*)

Windows SMB

Retour Enregistrer

Titre: serveur pédagogique SE3

URL: smb://172.16.0.2

Domaine: Optionnel

Utilisateur: culusy

Mot de passe: ●●●●●●●●

- Appuyez sur « **Enregistrer** » [2].

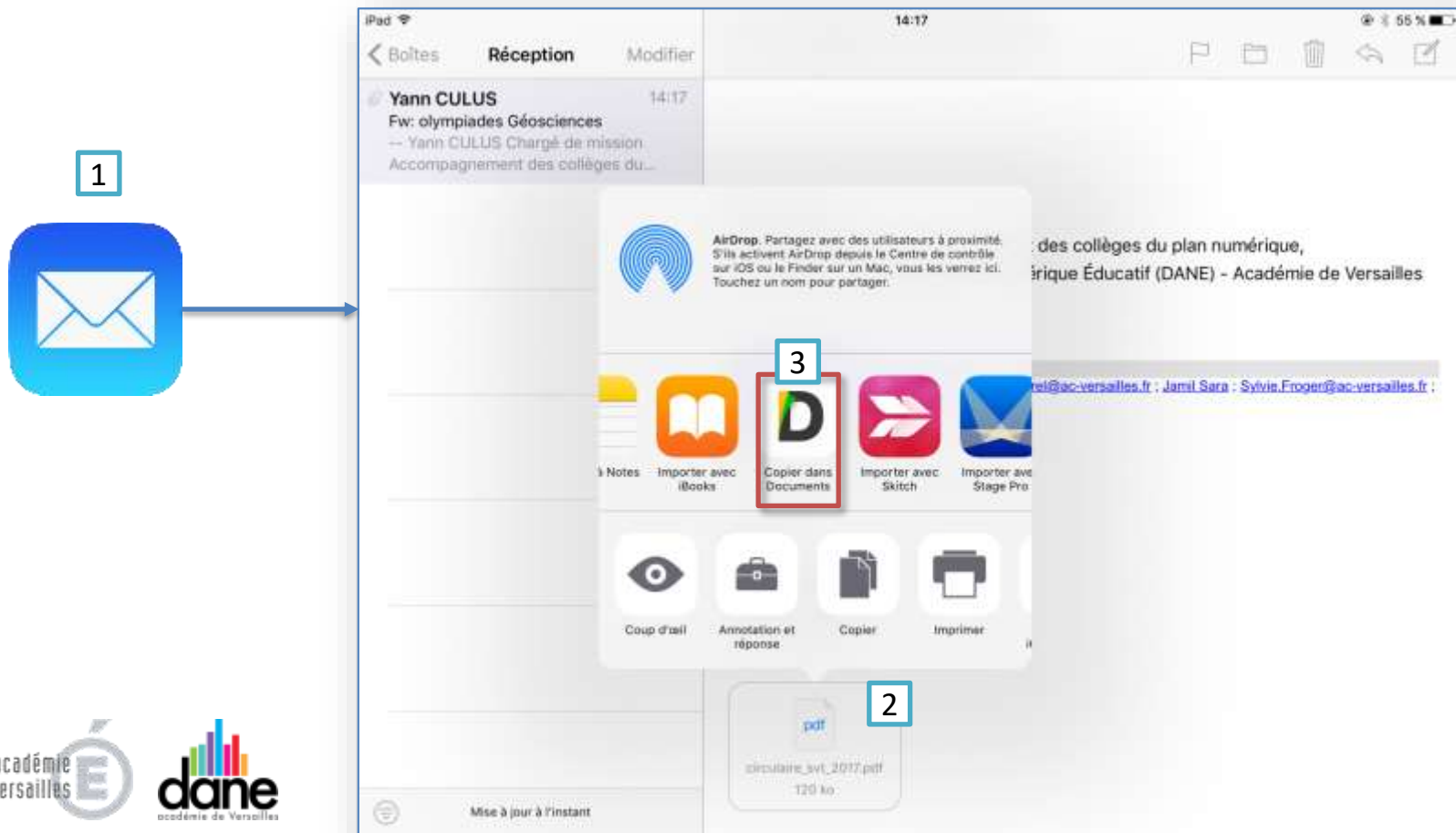


IV. SAUVEGARDER

- **Stocker vos pièces jointes**
- **Enregistrer un site d'internet**

Stocker vos pièces jointes

- Pour **sauvegarder les pièces jointes** de vos e-mails dans Documents:
 - Appuyez sur le message dans l'application **Mail** [1].
 - Appuyez longuement sur la pièce jointe, jusqu'à ce que s'affiche une nouvelle fenêtre [2].
 - Choisissez « **Copier dans Documents** » [3].



Le **navigateur** de Documents peut **enregistrer** des pages web au format **HTML** pour les consulter ultérieurement hors ligne, ou sous forme de fichiers **PDF** en conservant plus ou moins correctement la mise en page et le formatage.

- Appuyez sur « **Navigateur** » dans le menu de gauche, **entrez** l'adresse de votre site.
- Touchez ensuite l'icône « **export** » en haut à droite [1], et **choisissez** « **Enregistrer la page** » [2].
- Entrez un nom pour votre fichier [3].
- Sélectionnez « **PDF Document** » ou « **Archive web** » [4], et « **Ok** » [5].

