

## Fichier « Lisezmoi »

- Marche à suivre
- Signets
- Agrandissement et réduction de la taille d'affichage
- Impression d'un document PDF
- Feuilletage d'un document
- Utilisation de la commande « Rechercher »
- Utilisation de la commande « Recherche dans plusieurs documents »



# MARCHE À SUIVRE

Afin de pouvoir consulter les articles de *Recherches en cours 2001*, vous devez

- télécharger la version 4.05 du logiciel Acrobat® Reader d'Adobe® à l'adresse suivante: <http://www.adobe.com>
- Ce CD-ROM contient une fonction de lancement automatique pour les systèmes d'exploitation Windows® 95/98/NT/2000 de Microsoft® . Insérez le disque dans le lecteur de CD-ROM et le fichier «start.pdf» s'ouvrira automatiquement. Le logiciel Acrobat® Reader™ 4.05 de la société Adobe® doit être installé sur votre ordinateur afin que cette fonction de lancement automatique puisse s'enclencher correctement.



- Si le lancement automatique échoue, recherchez dans le répertoire racine de votre unité de CD-ROM le fichier « start.pdf », mettez-le en surbrillance et cliquez deux fois. De même, les utilisateurs de systèmes Mac® doivent procéder de cette façon pour débiter la consultation.



## SIGNETS

Ce CD-ROM interactif contient des signets afin de faciliter sa consultation. Les signets servent à regrouper les articles par région géographique et s'apparentent aux entrées d'une table des matières. En cliquant sur le numéro attribué à un article, le fichier PDF de celui-ci s'ouvrira. À l'intérieur de chaque article, des liens ont été créés pour tous les tableaux, figures et en-têtes de premier niveau.

Vous pourrez consulter une liste complète des titres des articles en cliquant sur n'importe lequel des liens associés aux régions géographiques de la page 1 (p. ex., « Cordillère et marge du Pacifique »). Des liens aux articles individuels ont aussi été créés pour faciliter la consultation.



# AGRANDISSEMENT ET RÉDUCTION DE LA TAILLE D’AFFICHAGE

Les facteurs de zoom minimum et maximum disponibles varient en fonction de la taille des pages. Si vous agrandissez la taille d’une page au point qu’elle ne tient plus dans la fenêtre, utilisez l’outil « Main »  pour déplacer la page et être en mesure d’en visualiser les différentes parties. Déplacer une page PDF en utilisant l’outil « Main » revient à déplacer une feuille sur un bureau avec la main.

## Pour augmenter la taille d’affichage :

Effectuez l’une des opérations suivantes :

Sélectionnez l’outil « Zoom avant »  et cliquez dans la page.

Sélectionnez l’outil « Zoom avant » et tracez un rectangle de sélection autour de la zone à agrandir.



## **Pour réduire la taille d'affichage :**

Effectuez l'une des opérations suivantes :

Sélectionnez l'outil « Zoom arrière »



et cliquez dans la page.

Sélectionnez l'outil « Zoom arrière » et tracez un rectangle de sélection de la taille à laquelle vous souhaitez afficher la page.

**Remarque :** Lorsque l'outil « Zoom avant » est sélectionné, maintenez la touche « Ctrl » (Windows ou UNIX) ou « Option » (Mac OS) pendant que vous cliquez ou tracez un rectangle afin d'effectuer un zoom arrière. L'inverse est également vrai : utilisez « Ctrl » ou « Option » pour effectuer un zoom avant lorsque l'outil « Zoom arrière » est activé.



## IMPRESSION D'UN DOCUMENT PDF

Vous pouvez imprimer et visualiser des documents PDF à partir d'Acrobat Reader.

Choisissez « Fichier », puis « Configuration de l'impression » pour définir les options d'impression générales. Les options disponibles varient en fonction de l'imprimante et du pilote utilisés. Pour en savoir plus, consultez la documentation qui accompagne le pilote de votre imprimante.

Cliquez sur le bouton « Imprimer »  ou choisissez « Fichier » puis « Imprimer ». Spécifiez ensuite l'imprimante, l'étendue de pages à imprimer, le nombre de copies et ainsi de suite, puis cliquez sur « OK ». La plupart des options proposées sont les mêmes que dans les applications standard, à l'exception des suivantes :

« Pages sélectionnées/Image sélectionnée » (Windows) ou « Vues miniatures/images sélectionnées » (Mac OS) sont des options qui permettent d'imprimer les pages ou la zone de page sélectionnées avant d'ouvrir la boîte de dialogue d'impression.



« Pages X à Y » est une option qui permet d'imprimer une série de pages consécutives. Sous Windows ou UNIX, si l'option « Utiliser les numéros de page LPN » est sélectionnée dans les « Préférences générales », vous pouvez saisir les numéros de page entre parenthèses pour imprimer les pages correspondantes. Par exemple, si la première page d'un document est iii, vous pouvez saisir (1) dans la boîte de dialogue d'impression pour l'imprimer.



## FEUILLETAGE D'UN DOCUMENT

Acrobat Reader dispose de boutons, de raccourcis clavier, ainsi que de commandes de menu permettant de feuilleter un document PDF.

### Pour atteindre une page spécifique

Effectuez l'une des opérations suivantes :

Pour passer à la page suivante, cliquez sur le bouton « Page suivante » ► de la barre de commandes ou de la barre d'état, appuyez sur la touche fléchée « Droite », utilisez « Ctrl » (Windows ou UNIX) ou « Option » (Mac OS) et la touche fléchée « Bas », ou choisissez « Document » puis « Page suivante ».

Pour revenir à la page précédente, cliquez sur le bouton « Page précédente » ◀ de la barre de commandes ou de la barre d'état, appuyez sur la touche fléchée « Gauche », utilisez « Ctrl » (Windows) ou « Option » (Mac OS) et la touche fléchée « Haut », ou choisissez « Document » puis « Page précédente ». Pour passer à la ligne suivante, appuyez sur la touche fléchée « Bas ». Pour revenir à la ligne précédente, appuyez sur la touche fléchée « Haut ».



**Remarque :** Les touches fléchées « Bas » et « Haut » permettent de naviguer ligne par ligne, excepté en mode « Taille écran ». En mode d'affichage « Une seule page », ces touches permettent de naviguer page par page si la page entière tient dans la fenêtre.

Pour passer à l'écran suivant, appuyez sur la touche « PG.SUIV » ou « Entrée ». Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur la touche « PG.PREC » ou sur « Maj+Entrée ».

Pour atteindre la première page, cliquez sur le bouton « Première page » ◀ de la barre de commandes ou de la barre d'état, appuyez sur la touche « Origine », ou choisissez « Document » puis « Première page ». Pour atteindre la dernière page, cliquez sur le bouton « Dernière page » ▶ de la barre de commandes ou de la barre d'état, appuyez sur la touche « Fin », ou choisissez « Document » puis « Dernière page ».



## UTILISATION DE LA COMMANDE « RECHERCHER »

La commande « Rechercher » est disponible dans la version de base 4.05 du logiciel Acrobat® Reader™ d'Adobe®. Vous pouvez utiliser la commande « Rechercher » pour repérer un mot entier ou une partie de mot dans le document PDF actif.

### Pour repérer un mot à l'aide de la commande « Rechercher »

1. Cliquez sur le bouton « Rechercher » ou choisissez « Édition » puis « Rechercher ». 
2. Saisissez le texte qui vous intéresse dans la zone prévue à cet effet.
3. Le cas échéant, sélectionnez les options de recherche suivantes : « Mot entier » : Permet de rechercher toutes les occurrences du mot complet saisi dans la zone de texte. Par exemple, si vous recherchez le terme *environnement*, les mots *paléoenvironnement* et *environnemental* ne seront pas mis en surbrillance. « Respect de la casse » : Permet de rechercher uniquement les mots suivant le format des majuscules et des minuscules spécifié dans la zone de texte. « Recherche en arrière » : Commence la recherche à partir de la page active et revient au début du document.
4. Cliquez sur « Rechercher ». Acrobat Reader recherche l'occurrence suivante du terme dans le document.



## UTILISATION DE LA COMMANDE « RECHERCHE DANS PLUSIEURS DOCUMENTS »

Afin de pouvoir utiliser la commande « Recherche dans plusieurs documents », la version 4.05 du logiciel Acrobat® Reader™ d'Adobe® avec fonctionnalité de recherche doit être installée sur votre ordinateur. Cette version du logiciel peut être téléchargée sans frais à l'adresse suivante : <http://www.adobe.com>. Un index de texte intégral a été créé pour l'ensemble des documents PDF contenus sur ce CD-ROM, ce qui permet de faire une recherche dans tous les articles à la fois et d'en faire afficher les résultats. Marche à suivre pour l'utilisation de l'index :

- Ouvrez le menu « Édition » (ou cliquez sur l'icône de « Recherche dans plusieurs documents »)
  - Choisissez « Recherche dans plusieurs documents » 
  - Choisissez « Rechercher »
  - Cliquez sur « Index », puis sur « Ajouter ».
- Localisez le répertoire E:\Search\et sélectionnez le fichier Index.pdx (où E:\correspond à la lettre associée à votre lecteur de CD-ROM). Cliquez sur « OK ».
- Après avoir sélectionné l'index, vous pouvez effectuer une recherche en tapant vos critères de recherche dans la fenêtre active et en lançant l'opération en cliquant sur « Recherche ».

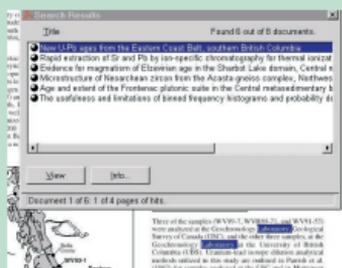


## Affichage des résultats de la recherche

En cliquant sur l'icône d'affichage des résultats, vous pouvez faire apparaître les résultats de votre recherche.



En sélectionnant un titre de document à l'aide d'un clic et en cliquant sur «Afficher», le document PDF s'ouvrira et la chaîne de caractères choisi dans les critères de recherche apparaîtra en surbrillance.



Les icônes « Occurrence suivante » et « Occurrence précédente » vous permettront de passer d'une occurrence à l'autre de la liste de résultats de recherche.

