



# Tidy Up! 2

[www.hyperbolicsoftware.com](http://www.hyperbolicsoftware.com)

## Guide de prise en main

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.

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

Attention : Avant de commencer, notez que certaines applications installent des éléments doublons qui sont nécessaires au bon fonctionnement du système et les supprimer risque d'entraîner des dysfonctionnements. Il est recommandé de faire attention lors de la suppression d'éléments faisant partis de l'installation originale d'un logiciel. Lorsque vous avez un doute sur un élément, ne le supprimez pas et faites toujours des sauvegardes.

### ***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.

Lorsque vous lancez Tidy Up! l'application va rapidement analyser votre système et générer une liste des volumes montés et des dossiers par défaut. Sélectionnez l'endroit où procéder à la recherche en cliquant les cases situées en regard de chacun des endroits de recherche potentiel. Pour votre première utilisation, nous vous recommandons de sélectionner le mode de recherche Basique (via le menu Chercher ou à partir du bouton de changement de mode de recherche).



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 fichiers .dmg), l'élément **Applications Support** item 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.

Une série de recherches types générales est affichée, incluant la musique et les images. En cliquant sur les triangles affichés en regard, vous agrandissez la zone et accédez aux options de recherche, vous pouvez sélectionner une option de recherche en cliquant sur le bouton radio associé puis en cliquant sur le bouton Chercher.

Une fenêtre visualisant la progression de la recherche s'affiche, et si des éléments correspondants aux critères de recherche sont trouvés, Tidy Up! visualise les éléments à traiter, puis une seconde fenêtre s'affiche visualisant le résultat de la recherche.

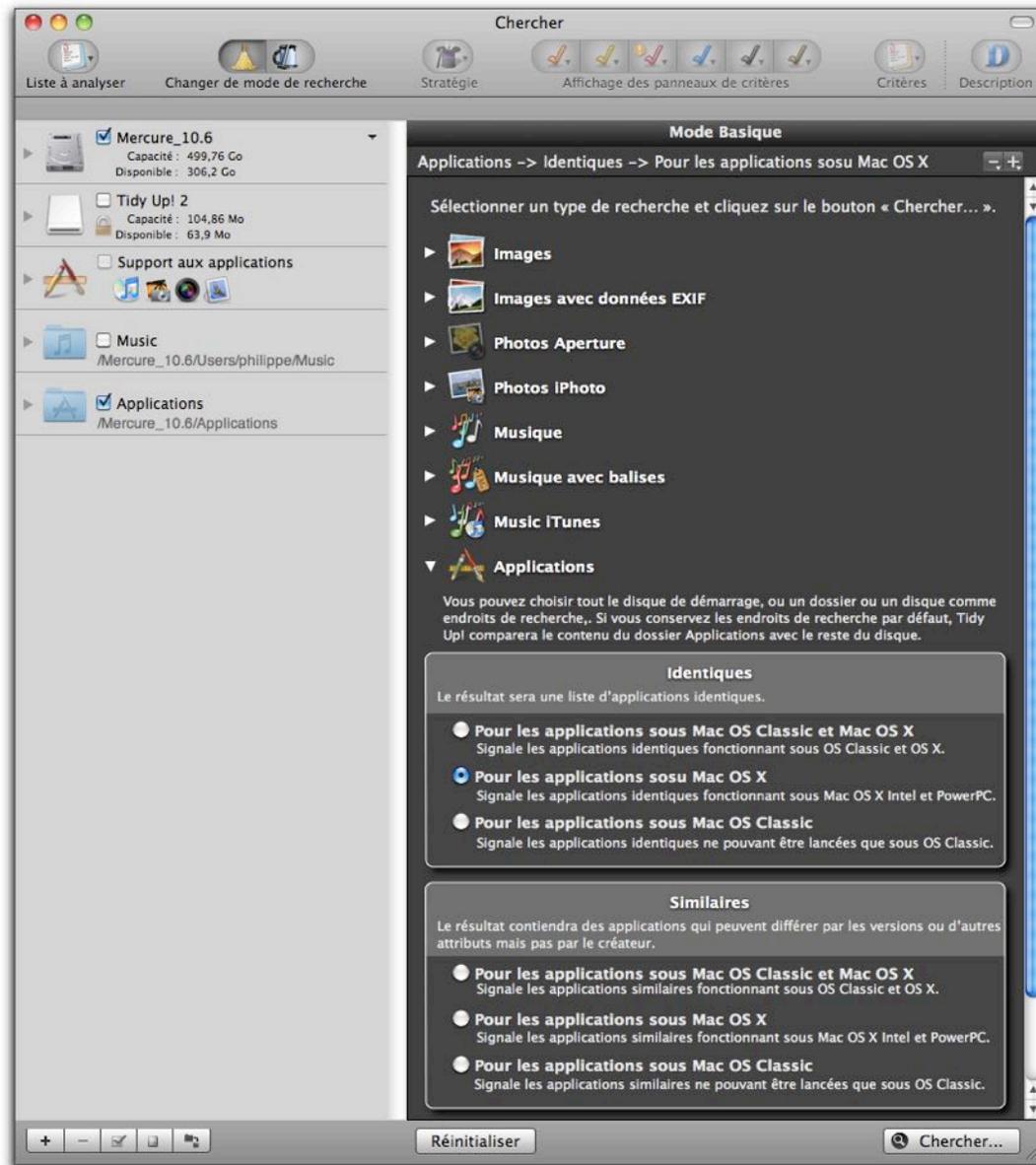


Figure 2: Le type de recherche sur les Applications a été sélectionné et le volume Mercure\_10.6 est la cible. En utilisant cette configuration, la recherche va retourner une liste d'applications doublons fonctionnant sur processeur Intel et PowerPC et résidant sur le volume Mercure\_10.6.

Lorsque vous vous serez habitué avec le mode de recherche basique, le mode de recherche avancé vous permettra d'avoir le contrôle complet sur recherche, y compris la flexibilité de définir des critères individuels particuliers, et de combiner différents critères dans une même recherche et la possibilité d'accéder à l'assistant de stratégie, où Tidy Up! vous assistera pour définir des stratégies de recherche spécifiques.

**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

Celle-ci est toujours remplie et, comme son nom l'indique, elle 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.

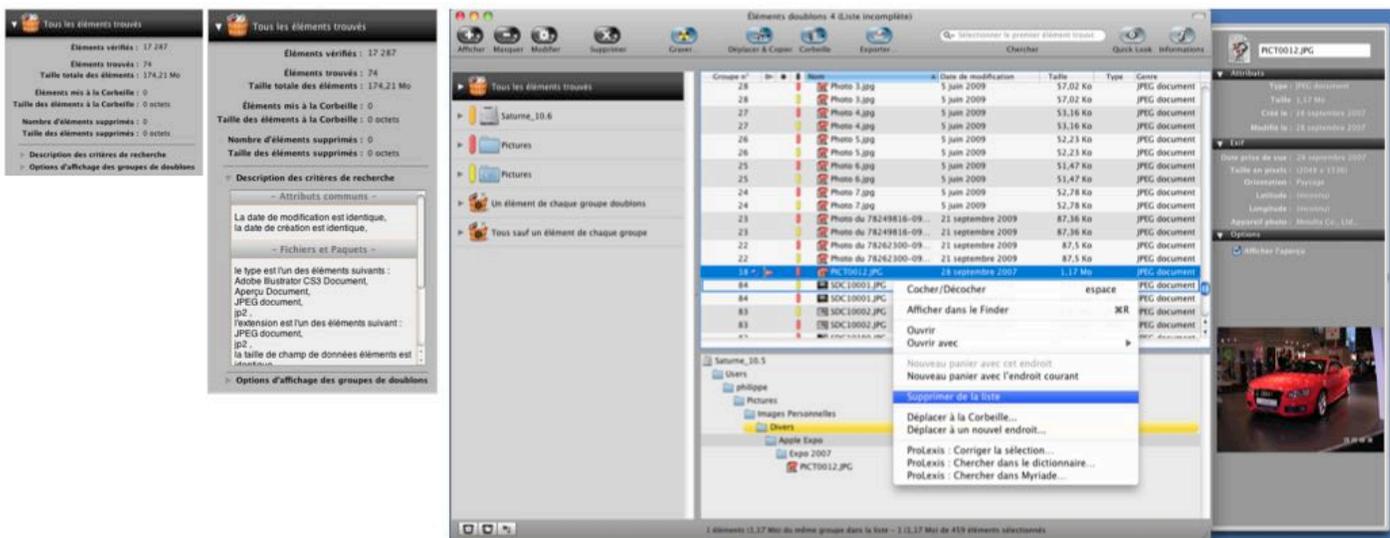


Figure 3: Dans la première capture d'écran, le panier affiche le nombre et la taille des éléments trouvés, les éléments mis à la Corbeille, et les éléments supprimés de la liste des éléments trouvés, mais laissés intact à leur position d'origine. En agrandissant la description des critères de recherche tous les critères définis dans le panneau des **Critères** et utilisés pendant la recherche seront affichés (comme indiqué dans la seconde capture d'écran) ; dans le mode de recherche basique, ces critères seront automatiquement sélectionnés par le système. La sélection d'un panier va afficher les éléments qu'elle contient comme indiqué dans la troisième capture d'écran. Cliquer sur l'un des éléments permet d'afficher l'endroit où il se trouve dans votre ordinateur (ou sur le volume rattaché). 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**. Si vous êtes certain que cet élément est vraiment un doublon, vous pouvez directement le mettre à la Corbeille depuis cette fenêtre, mais soyez vigilant et ne videz pas la Corbeille tant que vous n'en êtes pas certain (tant que l'élément reste dans la Corbeille, Tidy Up! est en mesure de le remettre à sa position d'origine).

## 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. Attention : 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 4: Paniers avec étiquette et 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 emplacement 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 :

**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.

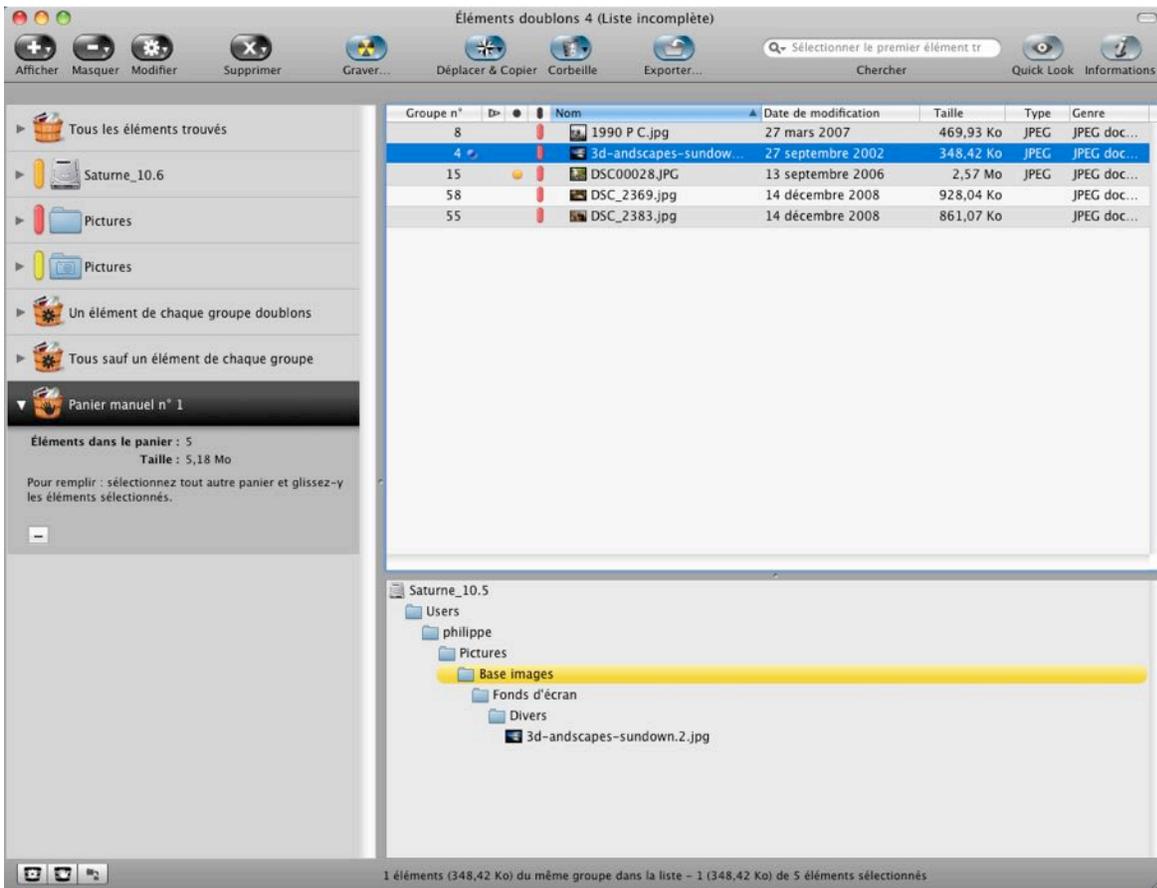


Figure 5: La fenêtre **Résultat** avec un panier manuel.

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.

**Sélection automatique en utilisant un panier intelligent :** Cette méthode 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.

### ***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 emplacement d'origine, ne videz pas la corbeille ans 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.

## **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.

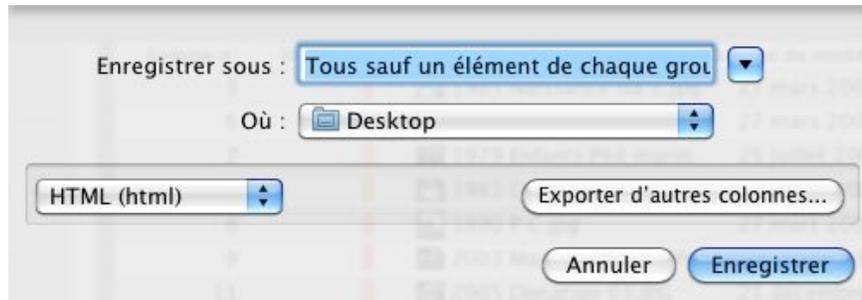


Figure 6: La fenêtre **Exporter liste**.

### ***Conseils utiles***

- Tidy Up! est capable de restaurer des éléments que vous auriez mis à la Corbeille par erreur. À partir du menu Édition, sélectionnez « Restaurer les éléments à la Corbeille » et les éléments retourneront à leurs positions initiales.
- Les recherches en mode Basic sont très généralistes, et elles peuvent donc prendre beaucoup de temps pour s'exécuter. Afin de réduire la durée de la recherche ne considérez qu'un seul volume/ endroit à la fois plus que ce que vous soyez familiarisé afin de créer des recherches personnalisées ciblées.
- 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.
- 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.