



SuitcaseFusion[®]7

GUIDE DE L'UTILISATEUR



Copyright © 2014–2017 Celartem, Inc., exerçant sous la raison sociale Extensis. Le présent document et le logiciel qu'il décrit font l'objet d'un copyright. Tous droits réservés. Le présent document ou le logiciel décrit ne peut en aucun cas être copié, entièrement ou partiellement, sans l'autorisation écrite d'Extensis, excepté dans le cadre des conditions normales d'utilisation du logiciel ou dans le but d'effectuer une copie de sauvegarde du logiciel. Cette exception n'inclut pas les copies réalisées pour une personne autre que le détenteur du logiciel. Octroyé sous licence en vertu de brevets américains déposés ou en instance.

Extensis est une marque déposée de Celartem, Inc. Les logos Extensis, Extensis Portfolio, Font Sense, Font Vault, FontLink, QuickComp, QuickFind, QuickMatch, QuickType, Suitcase, Suitcase Attaché, TurboSync, Universal Type, Universal Type Client et Universal Type Core sont des marques commerciales d'Extensis. Portfolio Flow, Portfolio NetPublish, Suitcase Fusion, Type Server et Universal Type Server sont des marques déposées d'Extensis. Celartem, Celartem, Inc. et le logo Celartem sont des marques commerciales de Celartem, Inc.

Adobe, Acrobat, After Effects, Creative Cloud, Creative Suite, Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop, PostScript, Typekit et XMP sont des marques commerciales ou déposées d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Apple, Bonjour, le logo Bonjour, Finder, iBooks, iPhone, Mac, le logo Mac, Mac OS, OS X, Safari et TrueType sont des marques commerciales d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. macOS est une marque commerciale d'Apple Inc. App Store est une marque de service d'Apple Inc. IOS est une marque commerciale ou déposée de Cisco aux États-Unis et dans d'autres pays, et est utilisée sous licence. Microsoft, Excel, Internet Explorer, PowerPoint, SQL Server et Windows sont des marques commerciales ou déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Intel et Intel Core sont des marques commerciales d'Intel Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Oracle et Java sont des marques déposées d'Oracle et/ou de ses filiales. Google, Android et Google Play sont des marques commerciales de Google Inc. Apache Tika, Apache Tomcat et Tomcat sont des marques commerciales d'Apache Software Foundation. Quark, QuarkXPress, XTensions, QuarkXTensions ainsi que d'autres marques associées à Quark que Quark pourrait adopter de temps en temps sont des marques commerciales ou déposées de Quark, Inc. et de ses filiales aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Elasticsearch est une marque commerciale d'Elasticsearch BV, déposée aux États-Unis et dans d'autres pays. Toutes les autres marques sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Comprend DBPrefsWindowController par Dave Batton, <http://www.Mere-Mortal-Software.com/blog/>. Copyright 2007. Certains droits réservés. DBPrefsWindowController est soumis à une licence Creative Commons : <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>.

Table des matières

Premiers pas	5
Configuration système requise	5
Présentation	6
Sauvegarder votre système	6
Rassembler vos polices	7
Mise à jour de vos logiciels	12
Supprimer d'autres gestionnaires de polices	12
Installer Suitcase Fusion 7	14
Ajouter d'autres polices	16
Tirer parti de toutes les possibilités offertes par Suitcase Fusion 7	17
Concepts de base de la gestion des polices	19
Terminologie typographique	19
Gestion des polices	24
Concepts de base de Suitcase Fusion	25
Concepts clés	25
Premier lancement et configuration	27
Présentation de Suitcase Fusion	29
Nouveautés de Suitcase Fusion 7	32
Nouveautés depuis Suitcase Fusion 4	32
Fonctions	33
Ajout et suppression de polices	33
Activation et désactivation des polices	35
Organisation de vos polices	38
Aperçu et impression	45
Recherche de polices	49
Liste des polices	50
Panneau d'information	52
Attributs des polices	53
Fonctions avancées	54
TypeSync	54
Plug-ins d'activation automatique	55
Panneau des polices Extensis	62
Recherche intelligente	67
Rassemblement des polices	68
Affichage des glyphes	69
QuickMatch	70
Vue Web	71
QuickComp	73
Activation automatique globale	73
Coffre de polices	74

Tâches de maintenance	75
Arrêt du Type Core	78
Préférences Suitcase Fusion	78
Utilisation de polices « douteuses »	80
Que faire avec Livre des polices ?	81
Travail sur d'anciens documents	81
Gestion des polices installées par une autre application	82
Comment faire...	83
Annexe A : Listes de polices	90
Polices fournies avec OS X 10.9 Mavericks	90
Polices fournies avec OS X 10.10 Yosemite	91
Polices fournies avec OS X 10.11 El Capitan	92
Polices incluses avec macOS Sierra	93
Polices téléchargeables pour macOS Sierra	94
Anciennes polices incluses avec macOS Sierra	95
Polices fournies avec Windows 7	96
Polices fournies avec Windows 8/8.1	97
Polices fournies avec Windows 10	98
Annexe B : Mettre à niveau une version plus ancienne	99
Effectuer une mise à niveau de Suitcase Fusion 1 pour Mac	99
Effectuer une mise à niveau de Suitcase 11 pour Windows	102
Lectures recommandées	105
Pour contacter Extensis	108
Assistance technique	109
CLUF Extensis	111
Index	116

Premiers pas

Configuration système requise

Pour obtenir la configuration système complète, les notes de diffusion et autres informations, consultez la [Page d'assistance technique de Suitcase Fusion 7](#).

Macintosh

- macOS™ v10.9.5 à 10.12 (Sierra)
- Une connexion Internet
- Safari® 7 ou version ultérieure, ou la diffusion actuelle de Firefox® ou Chrome™ pour afficher l'aide.

Windows

- Windows® 7 SP1, Windows 8, Windows 8.1 ou Windows 10
- Microsoft® .NET Framework version 4.5.1
- Une connexion Internet
- Internet Explorer® 10 ou version ultérieure, Microsoft Edge ou la diffusion actuelle de Firefox ou Chrome pour afficher l'aide

Présentation

Voici quelques étapes à suivre lors de l'installation de Suitcase Fusion 7 ou de sa mise à niveau.

1. Sauvegarder votre système (voir page 6)

C'est toujours préférable lors de l'installation d'un nouveau logiciel. Si vous rencontrez des problèmes ou n'aimez pas le logiciel, vous pourrez toujours ramener votre ordinateur à son état précédent.

2. Rassembler vos polices (voir page 7)

Si vous avez des polices de tiers que vous voulez utiliser avec Suitcase, rassemblez tous les disques et fichiers téléchargés pour les installer.

3. Mise à jour de vos logiciels (voir page 12)

Veillez à ce que votre système d'exploitation et vos logiciels de conception comme Adobe Creative Cloud et QuarkXPress, soient à jour.

4. Supprimer d'autres gestionnaires de polices (voir page 12)

Si vous utilisez Universal Type Client ou si vous remplacez un autre gestionnaire de polices, vous devez dans un premier temps désactiver ou supprimer l'autre gestionnaire.

5. Que faire avec Livre des polices ? (voir page 81)

Si vous utilisez macOS, nous vous conseillons de désactiver certaines fonctions du Livre des polices pour éviter les conflits avec Suitcase Fusion.

6. Installer Suitcase Fusion 7 (voir page 14)

Si vous utilisez une version antérieure de Suitcase ou Suitcase Fusion, vous pouvez transférer vos anciennes données.

7. Premier lancement et configuration (voir page 27)

Cela vous aidera à configurer Suitcase Fusion.

8. Ajouter d'autres polices (voir page 16)

Si vous n'avez pas ajouté de polices la première fois que vous avez lancé Suitcase Fusion 7, ou si vous avez d'autres polices, ajoutez-les maintenant.

9. Tirer parti de toutes les possibilités offertes par Suitcase Fusion 7 (voir page 17)

Vous pouvez notamment organiser vos polices dans des ensembles, utiliser l'activation automatique des polices, etc.

Sauvegarder votre système

Votre ordinateur contient des données de valeur parfois irremplaçables. Une bonne stratégie de sauvegarde peut réduire considérablement, voire éliminer la possibilité catastrophique de perdre des données en cas de panne de votre ordinateur.

Sans forcément suivre un programme régulier de sauvegarde, réaliser une sauvegarde des données avant d'installer un nouveau logiciel est une précaution nécessaire. Et si l'installation tournait mal ? Et si vous n'aimiez pas le logiciel tout simplement ? Une sauvegarde complète du système vous permettra de restaurer aisément votre système tel qu'il était avant l'installation.

Même si nous n'avons aucun doute sur votre adhésion absolue à Suitcase Fusion 7, il vaut toujours mieux prévenir que guérir.

Options de sauvegarde pour Mac

Une application de sauvegarde, nommée Time Machine est intégrée au système d'exploitation OS X. Sa principale fonction est d'assurer des sauvegardes régulières de vos documents mais il ne crée pas de disque de démarrage de secours. Si votre but est de configurer des sauvegardes

régulières de vos données, Time Machine est l'outil le plus simple : il vous suffit de connecter un nouveau disque dur. (Pour en savoir plus sur l'utilisation de Time Machine, voir l'article d'Apple [Utilisation de Time Machine pour sauvegarder ou restaurer les données de votre Mac.](#))

La meilleure défense contre une panne de système est une sauvegarde avec fichier de lancement qui consiste généralement à copier tout votre disque dur. Ceci en main, vous pouvez rapidement restaurer et réutiliser votre système en cas de panne du disque dur de votre ordinateur. Un utilitaire comme [Carbon Copy Cloner](#) ou [SuperDuper!](#) vous permet de créer aisément une sauvegarde avec fichier de démarrage.

Pour en savoir plus sur la sauvegarde de vos données sur Mac, voir l'article de MacWorld [Drive-cloning utilities: The best Mac apps for making a bootable backup.](#)

Options de sauvegarde pour Windows

Le plus simple pour éviter la plupart des scénarios catastrophes lors de l'installation d'un logiciel sur Windows est de créer au préalable un point de restauration. Le point de restauration capture l'état des fichiers de votre système ; si l'installation devait mal tourner, vous pourriez aisément restaurer la configuration précédente de votre système. Pour plus d'informations, faites une recherche sur « point de restauration » dans le menu Aide de Windows.

Mais ce point de restauration ne solutionne pas tout : il ne protège pas vos documents et ne sera d'aucune aide en cas de panne de disque dur. C'est pourquoi nous vous conseillons de trouver un utilitaire de création d'image de disque comme [Acronis True Image](#).

Windows 7, 8 et 10 comprennent une fonction de création d'image système : ouvrez le **Panneau de configuration** et sélectionnez **Sauvegarder et restaurer**.

Rassembler vos polices

Pour que Suitcase Fusion gère vos polices, vous devez les ajouter au coffre de Suitcase Fusion. Vous pouvez le faire à tout moment mais le meilleur moment pour ajouter vos polices est après l'installation de Suitcase Fusion, lors de la première exécution.

Pour vous y préparer, vous devez rassembler toutes vos polices.

Les polices sous licence seront probablement à l'un des trois emplacements suivants : sur un CD ou un DVD, dans un fichier téléchargé ou sur votre système.

Trouver les disques et les fichiers téléchargés ne devrait pas poser problème. Pour les téléchargements, de nombreux sites internet conservent vos achats et vous permettront de retélécharger les fichiers si vous ne retrouvez pas les originaux.

Identifier les polices de tiers installées sur votre système peut prendre du temps. Voici quelques conseils pour vous aider.

REMARQUE : Si vous utilisez déjà une version ultérieure de Suitcase Fusion, vous avez probablement déjà déplacé les polices de tiers des polices système de votre ordinateur. Vous pouvez sauter cette étape. Mais si vous avez installé des applications comprenant des polices, il vous faudra peut-être reprendre ces étapes juste pour être sûr de nettoyer les polices ajoutées récemment.

Utilisation des listes de polices

Les deux systèmes OS X et Windows ont un gestionnaire de polices intégré qui vous permet d'installer et de supprimer les polices simplement. Vous pouvez utiliser l'application adéquate (Livre des polices sur macOS ou le panneau des Polices sur Windows) avec une liste de polices fournie avec votre ordinateur pour identifier et supprimer les polices de tiers.

Voir **Annexe A : Listes de polices** Page 90 pour les listes de polices fournies avec chaque système d'exploitation. Chaque liste indique le nom des polices tel qu'affiché dans Livre des polices (macOS) ou le panneau des Polices (Windows). Ces noms peuvent différer des noms de fichiers de polices ou des noms apparaissant dans le menu **Police** d'une application.

Pour déterminer votre version OS X :

1. Cliquez sur le menu Apple () et choisissez **À propos de ce Mac**.
2. Le système d'exploitation s'affiche en haut avec le numéro de version juste en dessous (comme « Version 10.11.4 »).

Pour déterminer votre version Windows :

1. Ouvrez le Panneau de configuration. (Pour Windows 7, cliquez sur le menu **Démarrer** puis sélectionnez **Panneau de configuration** ; pour Windows 8 à 10, appuyez sur **WIN-X** et sélectionnez **Panneau de configuration**.)
2. Si votre Panneau de configuration est réglé sur un affichage par **Catégorie**, changez le réglage et choisissez l'affichage de **Grandes icônes** ou **Petites icônes**. (Ce réglage est accessible depuis un menu déroulant en haut à droite de la fenêtre du panneau de configuration.)
3. Cliquez sur le panneau de configuration **Système**.
4. La version de Windows est indiquée en haut, sous **Édition Windows** (par ex. « Windows 10 Pro »).

Utilisez la liste de **Annexe A : Listes de polices** Page 90 correspondant à la version de votre système d'exploitation pour vous aider à identifier quelles polices n'ont pas été installées sur votre système d'exploitation. Ce sont les polices que vous devez supprimer.

Collecte de polices de tiers sur votre Mac

Doté de la liste de polices adéquate de **Annexe A : Listes de polices** Page 90, démarrez l'application Livre des polices qui se trouve dans le dossier Applications.

La première colonne à gauche de la fenêtre Livre des polices indique les collections de polices. Le groupe en haut de la liste inclut la collection Toutes les polices, soit toutes les polices installées sur votre Mac.

Dans Livre des polices, une collection Computer et une collection User peuvent apparaître juste sous la collection All Fonts. La collection User se compose des polices que vous avez installées manuellement. (La plupart des applications installent les polices comme partie intégrante des polices Système, ce qui fait qu'elles sont dans la collection Computer.)

Pour rassembler rapidement toutes les polices dans la collection User :

1. Cliquez sur la collection User.
2. Sélectionnez **Fichier > Exporter la collection**.
3. Saisissez un nom pour le dossier (par ex. « polices utilisateur tiers ») et enregistrez-le sur le Bureau.
4. Une fois les polices User exportées, sélectionnez n'importe quelle police dans la liste des polices User (la deuxième colonne dans la fenêtre Livre des polices).
5. Choisissez **Modifier > Sélectionner tout** pour sélectionner toutes les polices User.
6. Sélectionnez **Fichier > Supprimer les polices**. Cliquez sur **Supprimer** lorsque vous y êtes invité(e).

Pour trouver et supprimer d'autres les polices de tiers :

1. Cliquez sur la collection All Fonts.
2. Comparez, ligne par ligne, la liste de la deuxième colonne avec la liste de polices adéquate de **Annexe A : Listes de polices** Page 90.
3. Lorsque vous trouvez une police dans Livre des polices qui ne se trouve sur votre liste de polices, cliquez dessus en maintenant enfoncée la touche **COMMANDE**.
4. Continuez jusqu'à avoir analysé toutes les polices dans la collection All Fonts.
5. Sélectionnez **Fichier > Exporter les polices**.
6. Saisissez un nom pour le dossier des polices exportées (par ex. « autres polices tiers ») et enregistrez-le sur le Bureau.
7. Une fois les polices exportées, sélectionnez **Fichier > Supprimer les polices**. Cliquez sur **Supprimer** lorsque vous y êtes invité(e).

Si **Supprimer les polices** apparaît grisé, cela signifie que vous avez accidentellement sélectionné une police Système protégée. Révisez votre liste et cliquez sur les polices erronées en maintenant la touche **COMMANDE** enfoncée pour les désélectionner et supprimer.

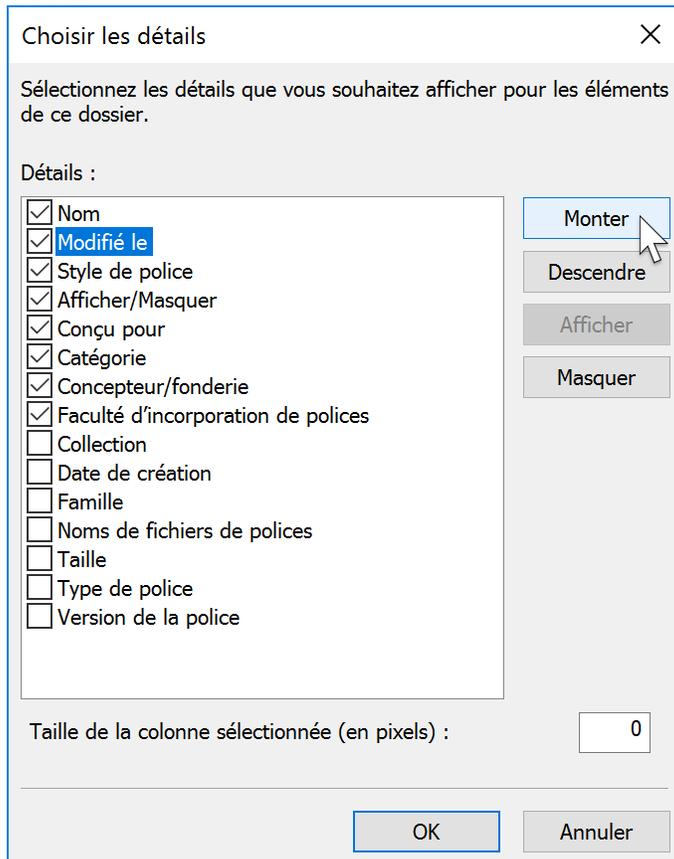
Une fois ces étapes réalisées et terminées, allez dans **Installer Suitcase Fusion 7** Page 14.

Collecte des polices de tiers sous Windows

Avant de déplacer les polices, veillez à fermer toute application ouverte.

1. Créez un dossier sur le bureau pour vos polices de tiers. Dans cet exemple, nous appellerons le dossier **tiers**.
2. Ouvrez le Panneau de configuration des polices.
3. Positionnez le Panneau de configuration des polices de sorte à voir le dossier **tiers** sur le bureau.
4. Sélectionnez **Affichage > Détails** puis **Affichage > Choisir les détails**.
Si le menu **Affichage** n'est pas visible dans Windows 7, cliquez sur **Organiser** et sélectionnez **Disposition > Barre de menus**.
5. Dans la boîte de dialogue **Choisir les détails**, cochez la case **Modifié le**.

6. Cliquez sur le texte **Modifié le** pour le sélectionner, puis cliquez sur **Monter** jusqu'à ce que **Modifié le** apparaisse juste sous **Nom** dans la boîte de dialogue **Choisir les détails**, puis cliquez sur **OK**.



Le panneau de configuration Polices doit afficher une liste des polices installées avec la colonne **Nom** en première place, puis la colonne **Modifié le**.

7. Cliquez une fois sur l'en-tête de colonne **Modifié le**.
La liste des polices sera alors triée de la police la plus récente à la plus ancienne. (en présumant que les polices installées le plus récemment sont les polices de tiers, cela permettra de les identifier plus aisément.)
8. Comparez, ligne par ligne, les noms des polices de la première colonne avec la liste de polices adéquate de **Annexe A : Listes de polices** Page 90.
Nous avons trié les polices dans l'ordre chronologique, mais si vous préférez l'ordre alphabétique, cliquez sur l'en-tête de colonne **Nom** pour trier les polices par leur nom.

9. Quand vous trouvez une police dans le Panneau de configuration des polices qui n'est pas dans votre liste :
 - a. faites glisser la police de la fenêtre Panneau de configuration des polices au dossier **Tiers** sur le bureau.
Si un message sur la copie de fichiers du même nom apparaît, cliquez sur **Ignorer ces fichiers** (Windows 8/8.1/10) ou **Ne pas copier** (Windows 7).
 - b. Cliquez sur **Supprimer** au-dessus de la liste de polices, puis cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue de configuration.
Si un message sur la suppression d'une collection de polices apparaît, cliquez sur **Oui**.
S'il vous est indiqué qu'une police est en cours d'utilisation, cliquez sur **Ignorer**.
S'il vous est indiqué qu'une police est protégée en tant que police Système, cliquez sur **Fermer**.
 10. Une fois toutes les polices de tiers identifiées et déplacées, fermez le Panneau de configuration des polices et redémarrez votre ordinateur.
- Une fois ces étapes réalisées et terminées, allez dans **Installer Suitcase Fusion 7** Page 14.

Mise à jour de vos logiciels

Les fournisseurs de logiciels offrent régulièrement des mises à jour gratuites de la version actuelle de leur logiciel.

Ces mises à jour peuvent inclure des programmes correctifs, des patches de sécurité et de nouvelles fonctionnalités.

Avant d'installer Suitcase Fusion 7, veillez à ce que vos applications et votre système d'exploitation soient bien à jour.

Vous devriez également élaborer un programme pour maintenir vos logiciels à jour.

Mises à niveau et mises à jour

Ne confondez pas « mises à jour » et « mises à niveau » : les mises à jour sont plus fréquentes (elles peuvent être mensuelles) ; elles permettent d'apporter de petites modifications, d'améliorer les performances ou la sécurité, et sont presque toujours gratuites. Les mises à niveau sont beaucoup moins fréquentes (une fois par an, généralement) ; elles apportent de nombreuses fonctionnalités nouvelles et sont généralement proposées à un tarif inférieur à celui de l'achat d'un nouveau logiciel.

En règle générale, les mises à jour n'engendrent aucune incompatibilité avec les logiciels existants. En revanche, des logiciels peu récents peuvent cesser de fonctionner à la suite de la mise à niveau d'un système d'exploitation. De même, des incompatibilités de logiciels (plug-ins, par exemple) peuvent se produire après des mises à niveau importantes des applications.

Vous pouvez installer des mises à jour logicielles sans crainte. En revanche, prenez le temps d'étudier la configuration requise avant d'effectuer une mise à niveau vers une nouvelle version d'un système d'exploitation ou d'une application.

Réfléchir aux mises à niveau importantes

Avant d'installer Suitcase Fusion 7, vérifiez la configuration requise et les logiciels pris en charge. Suitcase Fusion 7 fonctionne sous macOS v10.9.5 et versions ultérieures ou sous Windows 7 SP1 et versions ultérieures. Cela inclut la prise en charge des plug-ins pour Adobe CS6 et Creative Cloud 2014 et versions ultérieures, et QuarkXPress 10 et versions ultérieures. Suitcase Fusion 7 n'inclut pas de plug-ins pour les applications de la version d'origine d'Adobe Creative Cloud.

Si vous utilisez un système d'exploitation et/ou un logiciel de création plus ancien, vous devrez probablement mettre à niveau votre logiciel pour utiliser Suitcase Fusion 7. Ce n'est pas une décision à prendre à la légère, car il faut penser aux dépenses, temps d'arrêt et perturbations du processus de travail que cela peut engendrer. Certaines mises à niveau risquent de ne plus être disponibles pour certaines applications ou plug-ins obsolètes.

Supprimer d'autres gestionnaires de polices

Les autres gestionnaires de polices peuvent entrer en conflit avec Suitcase Fusion 7. Si un autre gestionnaire de polices est installé sur votre ordinateur, vous devez le désactiver ou le supprimer avant d'installer Suitcase Fusion.

Désactivation ou suppression de Universal Type Client

Universal Type Client est le logiciel Extensis qui récupère les polices du serveur Universal Type Server. Si vous êtes membre d'un groupe de travail qui utilise Universal Type Server, vous ne

pourrez pas utiliser à la fois Suitcase Fusion et Universal Type Client sur le même système.

Demandez conseil à l'administrateur de votre groupe de travail ou au service informatique de votre entreprise pour vérifier que vous pouvez désactiver Universal Type Client.

Si vous utilisez une version d'essai de Suitcase Fusion 7 et ne souhaitez pas supprimer Universal Type Client, vous pouvez le désactiver de manière temporaire.

Pour désactiver Universal Type Client :

1. Démarrez Universal Type Client.
2. Ouvrez la boîte de dialogue Préférences.
 - Sous Mac, sélectionnez **Universal Type Client > Préférences**.
 - Sous Windows, sélectionnez **Modifier > Préférences**.
3. Cliquez sur l'onglet **Type Core**.
4. Cliquez sur **Arrêter Type Core** puis, dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez à nouveau sur **Arrêter Type Core**.

Le Type Core de Universal Type Client sera arrêté, ce qui désactive Universal Type Client comme gestionnaire des polices sur votre système.

Le Type Core démarrera au prochain lancement de Universal Type Client. Vous devez donc faire attention à ce que Universal Type Client ne soit pas configuré pour être lancé au démarrage de votre ordinateur ou à votre connexion.

Tant que vous ne démarrez pas Universal Type Client pendant l'utilisation de Suitcase Fusion, il n'y aura aucun conflit entre leurs Cores.

Pour supprimer Universal Type Client de votre Mac :

1. Démarrez Universal Type Client.
2. Sélectionnez **Universal Type Client > Préférences**.
3. Cliquez sur l'onglet **Type Core**.
4. Cliquez sur **Arrêter Type Core** puis, dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez à nouveau sur **Arrêter Type Core**.
5. Faites glisser l'application Universal Type Client jusqu'à la poubelle et videz la poubelle.

Pour supprimer Universal Type Client de votre Windows :

1. Démarrez Universal Type Client.
2. Sélectionnez **Modifier > Préférences**.
3. Cliquez sur l'onglet **Type Core**.
4. Cliquez sur **Arrêter Type Core** puis, dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez à nouveau sur **Arrêter Type Core**.
5. Ouvrez le Panneau de configuration.
6. Sélectionnez **Programmes et fonctionnalités**.
7. Sélectionnez **Universal Type Client** et cliquez sur **Désinstaller**.
8. Suivez les invites pour terminer la désinstallation de Universal Type Client de votre système.

Une fois Universal Type Client désactivé ou supprimé, vous pouvez **Installer Suitcase Fusion 7** Page suivante.

Désactivation ou suppression d'un autre gestionnaire de polices

Si vous utilisez un autre gestionnaire de polices, désactivez ou supprimez-le avant d'installer Suitcase Fusion 7.

De même, avant d'installer Suitcase Fusion, vous devez arrêter toutes applications exécutées en tâche de fond que votre gestionnaire de polices utilise.

Si vous désactivez votre gestionnaire de polices alors que vous utilisez une version d'essai de Suitcase Fusion, assurez-vous qu'il n'est pas configuré pour être lancé au démarrage de votre ordinateur ou à votre connexion.

Consultez la documentation fournie avec votre gestionnaire de polices pour savoir comment le désactiver ou le désinstaller.

Une fois votre gestionnaire de polices désactivé ou supprimé, vous pouvez **Installer Suitcase Fusion 7** bas.

Installer Suitcase Fusion 7

Si vous utilisez déjà une version antérieure de Suitcase ou Suitcase Fusion, vous pouvez utiliser vos données de polices existantes dans Suitcase Fusion 7.

Si vous utilisez Universal Type Server ou un autre gestionnaire de polices, vous devez le désactiver ou le supprimer avant d'installer Suitcase Fusion 7. Pour en savoir plus, voir **Supprimer d'autres gestionnaires de polices** Page 12.

Si vous avez installé des applications depuis que vous avez commencé à utiliser la version actuelle de Suitcase ou Suitcase Fusion, vous pouvez effectuer la procédure décrite sous **Rassembler vos polices** Page 7. Vous pourrez ainsi « récupérer » des polices tierces ayant été installées.

Effectuer une mise à niveau à partir de Suitcase Fusion 2 ou version ultérieure

Si vous utilisez Suitcase Fusion 2 à Suitcase Fusion 6, vous pouvez installer Suitcase Fusion 7 sur votre installation existante.

Gardez à l'esprit que la configuration requise pour Suitcase Fusion 7 est probablement différente de celle de votre logiciel actuel. Vous devrez peut-être mettre à niveau votre système d'exploitation pour pouvoir installer Suitcase Fusion 7.

Avant d'installer Suitcase Fusion 7, arrêtez le Type Core de votre installation existante.

Pour arrêter le Type Core de Suitcase Fusion 2 pour Macintosh :

1. Ouvrez les préférences Système
2. Cliquez sur **Suitcase Fusion Core**.
3. Cliquez sur **Arrêter**.
4. Quittez les préférences Système.

Pour arrêter le Type Core de Suitcase Fusion 2 pour Windows :

1. Ouvrez le panneau de configuration.
2. Cliquez sur **Suitcase Fusion Core**.
3. Cliquez sur **Arrêter**.
4. Quittez le panneau de configuration.

Pour arrêter le Type Core de Suitcase Fusion 3 à 6 :

1. Ouvrez Suitcase Fusion.
2. Ouvrez la fenêtre Préférences.
 - Sous Mac, choisissez **Suitcase Fusion > Préférences**.
 - Sous Windows, choisissez **Modifier > Préférences**.
3. Cliquez sur l'onglet **Type Core** ou **FMCore**.
4. Cliquez sur **Arrêter Type Core** (or **Arrêter FMCore**).
5. Dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez une nouvelle fois sur **Arrêter** .

Effectuer une mise à niveau à partir d'une version antérieure

Si vous exécutez Suitcase Fusion 1 pour Mac ou Suitcase 11 pour Windows, vous devez vérifier quelques éléments avant d'effectuer une mise à niveau vers Suitcase Fusion 7.

Suitcase Fusion 7 peut-il fonctionner sur votre ordinateur ?

Suitcase Fusion 7 requiert Windows 7 SP1 version ultérieure, ou OS X 10.9.5 ou version ultérieure. Vous devrez probablement installer un système d'exploitation plus récent pour pouvoir installer Suitcase Fusion 7.

Suitcase Fusion 7 peut-il fonctionner avec vos logiciels de création ?

Suitcase Fusion 7 comprend des plug-ins pour Adobe Creative Suite 6, Creative Cloud 2014, CC 2015, CC 2015 (Été 2016) et CC 2017, et QuarkXPress 10, 2015 et 2016. Si vous ne mettez pas vos logiciels de création à niveau, vous ne pourrez pas tirer profit des plug-ins d'auto-activation inclus avec Suitcase Fusion 7.

Deux façons d'effectuer une mise à niveau

Si vous avez l'intention d'effectuer une mise à niveau d'une installation existante de Suitcase 11 pour Windows ou Suitcase Fusion 1 pour Macintosh, vous pouvez utiliser l'une des deux méthodes suivantes : vous pouvez désinstaller l'ancien logiciel, puis installer Suitcase Fusion 7 ou vous pouvez effectuer une mise à niveau intermédiaire vers Suitcase Fusion 3, puis installer Suitcase Fusion 7.

Voir ***Effectuer une mise à niveau de Suitcase Fusion 1 pour Mac*** Page 99 ou ***Effectuer une mise à niveau de Suitcase 11 pour Windows*** Page 102.

Prêt pour l'installation

Lorsque votre système est prêt, téléchargez le programme d'installation actuel de Suitcase Fusion 7 que vous trouverez sur la [Page d'assistance technique de Suitcase Fusion 7](#).

Avant d'exécuter le programme d'installation, veillez à quitter tous les autres programmes en cours d'exécution, et plus particulièrement les applications de création telles que Adobe Illustrator ou QuarkXPress.

Vous serez guidé dans le processus d'installation lorsque vous exécuterez le programme d'installation de Suitcase Fusion 7. Double-cliquez sur le fichier que vous avez téléchargé et suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

Une fois l'installation terminée, nous vous recommandons de redémarrer votre ordinateur, même si le programme d'installation ne vous invite pas spécifiquement à le faire.

Après avoir redémarré votre ordinateur, vous pouvez lancer Suitcase Fusion 7.

REMARQUE : À ce stade, les polices que vous souhaitez gérer doivent être rassemblées dans un dossier sur votre bureau (voir **Rassembler vos polices** Page 7). Vous aurez besoin de vos informations de connexion au compte Extensis (adresse e-mail et mot de passe) pour terminer la configuration de Suitcase Fusion 7.

Pour en savoir plus sur la dernière étape de la configuration, consultez **Premier lancement et configuration** Page 27.

Ajouter d'autres polices

Au premier lancement de Suitcase Fusion, l'assistant de configuration vous propose d'ajouter des polices à votre bibliothèque.

Si vous ne l'avez pas fait à ce moment ou si vous avez d'autres polices à ajouter, voici la marche à suivre :

1. Recherchez les polices sur le disque dur.
Nul besoin de les copier sur votre disque dur mais vous devez les extraire des fichiers d'archive (.ZIP).
2. Démarrez Suitcase Fusion.
3. Sélectionnez la bibliothèque à laquelle vous souhaitez ajouter des polices.
Si vous n'avez pas créé de bibliothèque, la bibliothèque par défaut s'appelle **Bibliothèque de polices**.
4. Sélectionnez **Fichier > Ajouter des polices à la bibliothèque**.
5. Sélectionnez les polices individuelles ou un dossier de polices et cliquez sur **Ajouter**.

Répétez les étapes 3 à 5 pour ajouter d'autres polices provenant d'autres endroits.

Pour en savoir plus, voir **Ajout et suppression de polices** Page 33.

Tirer parti de toutes les possibilités offertes par Suitcase Fusion 7

Voici un aperçu des *autres* opérations possibles avec Suitcase Fusion 7 et de tout ce qu'il peut faire pour vous.

Organiser vos polices à l'aide de bibliothèques et d'ensembles

Organisez vos polices en fonction de votre méthode de travail : mettez toutes vos polices dans une bibliothèque pour un accès groupé ou créez une bibliothèque séparée pour chaque client avec des ensembles pour chaque projet.

Voir *Organisation de vos polices* Page 38.

Créer des échantillons imprimés ou numériques

Créez un livret d'échantillons imprimés de toutes vos polices pour les présenter à vos clients ou créez un PDF pour une distribution électronique.

Tester les polices dans des ébauches de mises en page avec QuickComp

QuickComp propose divers modèles qui vous permettront de prévisualiser plusieurs polices dans un environnement de type conception.

Vous pouvez appliquer des polices aux sections de votre composition, puis créer un ensemble de polices et imprimer la composition.

Voir *QuickComp* Page 73.

Trouver les polices adéquates avec l'activation automatique

Suitcase Fusion comprend des plug-ins d'activation automatique pour les principaux logiciels de conception d'Adobe et Quark. Lorsque vous créez un document dans ces applications, le plug-in associé ajoute les métadonnées Font Sense au fichier pour une identification exacte des polices utilisées à chaque ouverture du fichier. Pour les fichiers antérieurs à l'installation de Suitcase Fusion 7, les plug-ins identifient aussi les polices et essaient de trouver la police se rapprochant le plus de l'original si celui-ci n'est pas identifié.

Pour en savoir plus, voir *Plug-ins d'activation automatique* Page 55.

Utiliser le Panneau des polices pour les applications Creative Cloud

Le Panneau des polices Extensis est inclus pour Adobe Photoshop, Illustrator et InDesign. Il permet l'accès à vos bibliothèques Suitcase Fusion, la création de groupes de polices personnalisés et l'activation des polices sans avoir à ouvrir Suitcase Fusion.

Pour en savoir plus, voir *Panneau des polices Extensis* Page 62.

Installer Suitcase Fusion deux fois

CLUF Suitcase Fusion vous permet d'avoir deux installations de Suitcase Fusion 7 *actives*. Cela signifie que vous pouvez utiliser Suitcase sur deux ordinateurs en même temps. Cela peut être deux Mac, deux PC ou un de chaque. Vous pouvez faire votre newsletter sur un système et imprimez un poster sur l'autre système. Imaginez toutes vos possibilités. (Mais ne laissez personne d'autre utiliser votre licence ; pour cela, utilisez Suitcase TeamSync.)

Sauvegarder vos polices dans le Cloud avec TypeSync

Enregistrez toute votre collection de polices dans le cloud avec le service de clouding Extensis TypeSync fourni avec Suitcase Fusion 7.

TypeSync permet une synchronisation instantanée de vos polices sur un autre ordinateur. Quand vous devez mettre à niveau votre système ou tout simplement synchroniser votre bibliothèque sur la deuxième installation de Suitcase Fusion, c'est un jeu d'enfant avec Type Sync.

Voir *TypeSync* Page 54.

Garder les polices de votre équipe synchronisées avec Suitcase TeamSync

Si vous êtes responsable ou faites partie d'une équipe de créateurs, vous pouvez utiliser Suitcase TeamSync pour partager vos bibliothèques de polices au sein de l'équipe.

Une fois inscrit à Suitcase TeamSync, il est facile de partager une bibliothèque avec votre équipe :

1. Connectez-vous au [site Web d'administration Suitcase TeamSync](#).
2. Créez une bibliothèque à partager avec votre équipe.
3. Ajoutez les polices à cette bibliothèque à l'aide de Suitcase Fusion.
4. Invitez chaque membre de votre équipe à accéder à votre bibliothèque partagée.

Chaque membre de l'équipe doit avoir une copie de Suitcase Fusion 7. Vous pouvez utiliser Suitcase Fusion avec Suitcase TeamSync sans acheter de copies supplémentaires. Il vous suffit de télécharger le programme d'installation depuis la [Page d'assistance technique de Suitcase Fusion 7](#).

REMARQUE : en cas de départ d'un membre de l'équipe, vous pouvez lui retirer le partage de la bibliothèque. La copie de Suitcase Fusion 7 qui lui avait été attribuée fonctionne alors pour une période d'essai de 15 jours.

Pour en savoir plus sur Suitcase TeamSync, voir le [site web Extensis](#).

Concepts de base de la gestion des polices

Terminologie typographique

Voici quelques termes en lien avec les polices, le type et la typographie. Vous pouvez les rencontrer dans la présente documentation ou quand vous utilisez Suitcase Fusion.

activation automatique globale

Capacité d'activer automatiquement une police utilisée dans un document selon les informations de police enregistrées dans le document. L'activation automatique globale utilise le nom PostScript de la police pour déterminer la police à activer. Elle n'est pas aussi précise que le plug-in d'activation automatique, mais elle est pratique pour les applications ne nécessitant pas une version exacte d'une police. Si un plug-in d'activation automatique est disponible, il est préférable de l'utiliser plutôt que de compter sur l'activation automatique globale. (L'activation automatique globale est disponible dans Suitcase Fusion pour Macintosh.)

activation automatique

Activation automatique d'une police par un plug-in d'application à l'ouverture d'un document utilisant ladite police. Extensis propose des plug-ins d'activation automatique pour les applications de conception grand public.

activation permanente

Mise à disposition d'une police pour toutes les applications jusqu'à sa désactivation délibérée, même après redémarrage de l'ordinateur.

activation temporaire

Mise à disposition d'une police pour toutes les applications jusqu'à ce qu'elle soit désactivée ou que l'utilisateur se déconnecte du système.

activer

Rendre une police disponible en vue de son utilisation dans des applications. Les polices peuvent être activées de manière permanente ou temporaire dans Suitcase Fusion mais aussi de façon automatique avec les plug-ins d'activation automatique pour les applications de conception courantes. Voir aussi *activation automatique* et *désactiver*.

aperçu

Affichage d'un échantillon de texte dans une police donnée. Le panneau d'aperçu de Suitcase Fusion peut afficher un échantillon de texte dans les polices sélectionnées. Plusieurs méthodes existent pour prévisualiser les polices en contexte, dont Web View pour les designers internet, des aperçus flottant transparents qui permettent de visualiser un échantillon de texte en superposition sur une autre application, et QuickComp pour afficher des passages de texte plus longs dans un environnement de type conception.

attribut

Caractéristique identifiant une police. Les attributs peuvent être inhérents à la police ou affectés par les utilisateurs. Les styles et mots-clés sont des exemples d'attributs.

bibliothèque

Principal ensemble de polices dans Suitcase Fusion. Vous pouvez utiliser plusieurs bibliothèques pour organiser vos polices selon vos besoins puis les diviser en ensembles.

cache des polices

Emplacement de stockage où une application ou le système d'exploitation conservent des copies des polices fréquemment utilisées afin de pouvoir les charger rapidement. Suitcase Fusion peut nettoyer les caches sur votre Mac, car ceux-ci peuvent être endommagés ou poser problème.

caractère typographique

Une police.

caractère

Une lettre, un signe de ponctuation, un chiffre, un espace ou tout autre objet ou symbole pouvant être affecté à un point de code dans une police. À comparer avec la rubrique *glyphe*.

classification

Méthode de catégorisation des polices indiquant les attributs de conception spécifiques de la police. Parmi les classes courantes figurent cirons serif, sans serif, script et ornemental. Suitcase Fusion assigne automatiquement une classification à des familles de polices connues mais vous pouvez la modifier et ajouter des informations sur la classification aux polices non reconnues.

cliché des polices

Aperçu d'une police enregistré sous la forme d'un fichier .PNG. Pour créer un cliché, faites glisser l'icône du cliché  de la barre de titre de l'aperçu vers le bureau.

Coffre de polices

Emplacement sur votre ordinateur où Suitcase Fusion stocke les fichiers de polices. Seules les polices complètes et non endommagées sont autorisées dans cet emplacement sécurisé.

coffre

Voir *Coffre de polices*.

collecter les polices pour sortie

Collecter toutes les polices utilisées dans un document ou un projet. C'est ainsi que Suitcase Fusion vous permet d'exporter des polices pour les fournir, par exemple, à un centre d'impression en même temps qu'un document à éditer.

désactiver

Rendre une police indisponible pour les applications. Les polices peuvent être désactivées manuellement dans Suitcase Fusion ou automatiquement par un plug-in. Les polices activées temporairement sont désactivées quand l'utilisateur se déconnecte de l'ordinateur.

document de conception

Document créé avec un logiciel de conception avancé. Plus précisément, les documents de conception auxquels nous faisons référence sont des documents créés avec les applications de conception compatibles avec un plug-in d'activation automatique.

ensemble

Ensemble de polices dans une bibliothèque de Suitcase Fusion.

épaisseur de trait

L'obscurité relative des caractères typographiques au sein d'une même famille de polices telle qu'elle apparaît dans la largeur des traits utilisés dans les caractères. L'épaisseur du trait est généralement qualifiée par des termes tels que « thin », « light », « bold » et « heavy ». À comparer avec la rubrique *largeur*.

famille de caractères typographiques

Une famille de polices.

famille de polices

Ensemble de polices connexes, conçues pour être utilisées ensemble. Les polices d'une même famille varient en épaisseur de trait, style ou largeur, mais pas dans leur apparence générale. Pour faciliter la navigation et l'organisation, Suitcase Fusion peut afficher les polices par groupes de familles.

Myriad Pro Condensed Light	Myriad Pro Semi Condensed Light	Myriad Pro Light	Myriad Pro SemiExtended Light
<i>Myriad Pro Condensed Light Italic</i>	<i>Myriad Pro Semi Condensed Light Italic</i>	<i>Myriad Pro Light Italic</i>	<i>Myriad Pro SemiExtended Light Italic</i>
Myriad Pro Condensed Regular	Myriad Pro Semi Condensed Regular	Myriad Pro Regular	Myriad Pro SemiExtended Regular
<i>Myriad Pro Condensed Italic</i>	<i>Myriad Pro Semi Condensed Italic</i>	<i>Myriad Pro Italic</i>	<i>Myriad Pro SemiExtended Italic</i>
Myriad Pro Condensed Semibold	Myriad Pro Semi Condensed Semibold	Myriad Pro Semibold	Myriad Pro SemiExtended Semibold
<i>Myriad Pro Condensed Semibold Italic</i>	<i>Myriad Pro Semi Condensed Semibold Italic</i>	<i>Myriad Pro Semibold Italic</i>	<i>Myriad Pro SemiExtended Semibold Italic</i>
Myriad Pro Condensed Bold	Myriad Pro Semi Condensed Bold	Myriad Pro Bold	Myriad Pro SemiExtended Bold
<i>Myriad Pro Condensed Bold Italic</i>	<i>Myriad Pro Semi Condensed Bold Italic</i>	<i>Myriad Pro Bold Italic</i>	<i>Myriad Pro SemiExtended Bold Italic</i>
Myriad Pro Condensed Black	Myriad Pro Semi Condensed Black	Myriad Pro Black	Myriad Pro SemiExtended Black
<i>Myriad Pro Condensed Black Italic</i>	<i>Myriad Pro Semi Condensed Black Italic</i>	<i>Myriad Pro Black Italic</i>	<i>Myriad Pro SemiExtended Black Italic</i>

La famille toujours plus grande de Myriad Pro

famille

Voir famille de polices.

fonderie

Société qui conçoit et distribue des polices. Dans Suitcase Fusion, la fonderie est un attribut de police qui indique la société répertoriée dans l'avis sur les droits d'auteur de la police ou dans le champ d'identification du fournisseur (qui n'est pas nécessaire son concepteur). Par exemple, si vous avez une licence d'utilisation des polices provenant d'Adobe, la fonderie indiquée est Adobe, même si de nombreuses polices de la bibliothèque Adobe ont été créées par d'autres sociétés de design.

Font Sense

Technologie d'identification des polices brevetées d'Extensis. Font Sense est utilisé par les plug-ins d'activation automatique fournis avec Suitcase Fusion pour garantir que la bonne police soit activée lorsqu'elle est requise dans un document.

glyphe

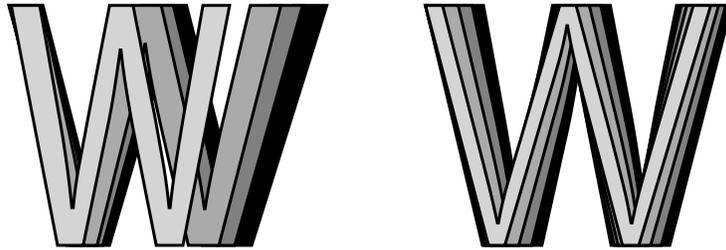
Présentation visuelle d'un caractère. Un caractère unique, comme la lettre A majuscule, peut avoir différents glyphes dans différentes polices. Les glyphes ne doivent pas nécessairement représenter des caractères utilisés dans des textes (comme le montre la multitude des polices dingbat disponibles), et, dans certains systèmes d'écriture non latins, un seul caractère peut être représenté par plusieurs glyphes dans une même police. Les polices occidentales présentant des caractéristiques OpenType peuvent comprendre plusieurs glyphes pour un seul caractère, comme un A majuscule, un A avec une ornementation ou un A en petite majuscule.



Même caractère, glyphes différents

largeur

Indication de la largeur relative des caractères entre les caractères typographiques d'une famille de polices. La largeur est généralement accompagnée de termes comme « condensed » ou « extended ». La largeur se réfère à la largeur des caractères typographiques tandis que l'épaisseur de trait se réfère à la largeur des traits qui forment les caractères typographiques.



Largeur contre épaisseur de trait

liste noire (mettre sur)

(*nom*) Liste de polices soupçonnées d'être endommagées. (*verbe*) Ajouter une police à une telle liste. Suitcase Fusion marque les polices sur liste noire d'un point rouge dans la colonne **Activation**.

mot-clé

Mot ou expression affecté à une police pour la décrire, la relier à d'autres et la rechercher plus facilement. Vous pouvez ajouter aux polices des mots-clés désignant un nom de projet, un client, un propriétaire ou une description plus précise de la police. Vous pouvez ajouter autant de mots-clés à une police que vous en avez besoin.

noyau

Voir *Type Core*

Panneau des polices

Élément du plug-in Suitcase Fusion d'Extensis pour Adobe Photoshop, Illustrator et InDesign. Le Panneau des polices vous permet d'afficher, d'activer et de désactiver les polices d'un document même lorsque Suitcase Fusion n'est pas ouvert.

plug-in

Module logiciel qui peut être ajouté à une application ou à un système pour lui conférer des fonctionnalités supplémentaires. Suitcase Fusion fournit des plug-ins pour les applications de conception grand public. Ceux-ci activent automatiquement les polices utilisées dans un document spécifique à l'ouverture de celui-ci. Voir aussi *Font Sense*, *XTension*.

point de code

Toute valeur numérique existant dans un ensemble de caractères. Pour l'ensemble ASCII 7bits, les points de code possibles sont compris entre 0 et 127. En Unicode, il y a 1 114 112 points de code (dans la plage 0–10FFFF hex).

police de caractère

Une *police*. Avant l'ère numérique, on ne faisait guère la différence entre les termes *police*, *police de caractère* et *famille*. Le terme « police » a fini par être employé de manière générique même si d'aucuns disent que « police de caractère » est le terme adéquat dans la plupart des cas.

police système

Police installée dans l'un des emplacements désignés par votre système d'exploitation. Suitcase Fusion permet de gérer les polices système dans une mesure nettement moindre que les polices stockées dans le Coffre de polices. Généralement, les polices système incluent toutes celles susceptibles d'être utilisées par le système d'exploitation.

police

Ensemble complet de caractères d'une famille de polices, qui ont en commun l'épaisseur de trait, la largeur et le style. Times New Roman Italic est une police, au même titre que Myriad Pro Condensed Bold Italic. Également appelé *police de caractère* ou *caractère typographique*.

QuickComp

Aperçu disponible dans Suitcase Fusion qui vous aide à choisir les polices d'un document en fonction du type de projet.

QuickFind

Outil de Suitcase Fusion qui recherche rapidement une chaîne de texte dans les noms et attributs des polices.

QuickMatch

Outil de Suitcase Fusion qui recherche des polices analogues selon des caractéristiques visuelles.

QuickType

Mode de prévisualisation de Suitcase Fusion vous permettant de saisir une brève chaîne de texte dont vous souhaitez obtenir un aperçu dans des polices sélectionnées. Ce texte est généralement une phrase utilisant toutes les lettres de l'alphabet ou une expression utilisant les caractères requis à des fins précis.

style

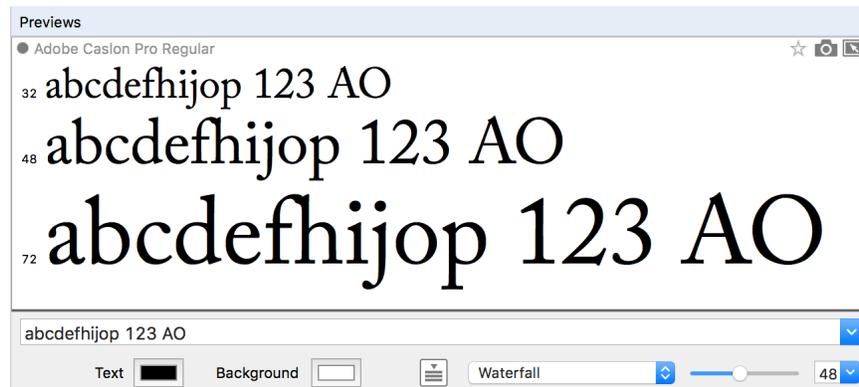
Différence d'apparence (gras ou italique, par exemple) qui distingue un type de police d'un autre au sein d'une famille. Dans le sens étroit du terme (comme dans le domaine de l'internet design), *style* se réfère à une différence d'aspect comme roman ou italique. Dans un sens plus général, *style* inclut les différences d'épaisseurs de trait également. Suitcase Fusion utilise des styles comme attributs de police. Vous pouvez rechercher des polices de styles spécifiques, créer des ensembles intelligents selon les styles et même affecter d'autres styles à des polices. (Notez que modifier l'attribut de style pour une police dans Suitcase Fusion n'affecte pas l'apparence de la police ni la manière dont elle est identifiée dans les menus de polices des applications.)

Type Core

Application exécutée en tâche de fond et installée avec Suitcase Fusion qui active et désactive les polices même lorsque votre gestionnaire de polices ne fonctionne pas.

waterfall

Type d'aperçu de police disponible dans Suitcase Fusion. L'aperçu en cascade dit Waterfall montre un échantillon de texte dans trois tailles différentes.



XTension

Plug-in pour QuarkXPress. Suitcase Fusion fournit une XTension qui active automatiquement les polices d'un document QuarkXPress à l'ouverture de celui-ci.

Gestion des polices

L'objectif premier d'un gestionnaire de polices consiste à mettre des polices à disposition lorsqu'elles sont nécessaires et à les supprimer lorsque vous en avez terminé avec elles.

Lorsqu'une police est mise à disposition, on la dit *active*. Le processus de mise à disposition est appelé *activation*. Lorsque la police est retirée, elle est *désactivée*. C'est la principale fonction d'un gestionnaire de polices. Ses autres caractéristiques tournent autour de la notion d'activation et de désactivation - ou de *gestion* - des polices.

En l'absence d'un gestionnaire de polices, votre ordinateur stocke normalement toutes les polices dans un ou plusieurs dossiers de polices système et les maintient toutes actives en permanence.

Ceci peut poser différents problèmes pour les concepteurs professionnels qui possèdent parfois plusieurs centaines, voire plusieurs milliers de polices :

- Les polices actives étant chargées dans la mémoire système, l'espace mémoire disponible pour les applications s'en trouve réduit.
- Les applications peuvent tarder plus à générer leurs menus **Police** et le défilement de ces menus peut également prendre plus longtemps.
- Si vous avez besoin de plusieurs versions de la même police pour différents projets ou clients, vous devez installer et supprimer manuellement la version appropriée.
- Il est plus difficile d'accéder à des polices stockées dans des dossiers système pour en regrouper des copies ou en réaliser des sauvegardes.

Un gestionnaire de polices permet de résoudre tous ces problèmes en gardant les polices bien distinctes des dossiers de polices système et en vous permettant de n'activer que les polices dont vous avez besoin.

Un gestionnaire de polices *professionnel* va bien au-delà de ces fonctions basiques, en offrant une activation automatique de versions spécifiques de vos polices pour certains documents, une identification des polices en double et d'autres fonctionnalités avancées.

Concepts de base de Suitcase Fusion

Concepts clés

Suitcase Fusion repose sur quatre concepts clés pour la gestion en toute transparence de vos polices quel que soit l'environnement de production : Activation, Type Core, Coffre de polices et Font Sense.

Activation

L'activation des polices consiste à rendre vos polices disponibles dans vos applications. Sans gestionnaire de polices, toutes vos polices sont actives, et donc disponibles dans vos applications, à tout moment.

Un gestionnaire de polices permet d'activer et de désactiver des polices.

Pour ce faire, deux méthodes sont possibles : l'activation manuelle et l'activation automatique. En mode manuel, vous activez et désactivez les polices (via l'interface de Suitcase Fusion) vous-même. En mode automatique, c'est Suitcase Fusion (ou l'un de ses composants pour être plus précis) qui décide des polices qui doivent être activées et désactivées et qui se charge de le faire à votre place.

Type Core

L'activation des polices est encore plus facile avec Type Core. Cette application est lancée et exécutée en tâche de fond au démarrage de votre ordinateur. Sa principale fonction est d'activer ou désactiver une police quand elle en reçoit la demande.

Cela signifie que n'importe quel logiciel capable d'envoyer une demande à Type Core (et non pas seulement l'application Suitcase Fusion) peut réaliser une activation automatique.

Extensis inclut des plug-ins pour les logiciels de conception les plus courants : Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe After Effects, Adobe InCopy et QuarkXPress. Chaque plug-in offre une connexion entre l'application de conception et Type Core de sorte que l'application puisse activer et désactiver les polices à mesure qu'elle en a besoin sans même devoir exécuter Suitcase Fusion !

Font Sense

Pour savoir quelles polices elle doit demander à Type Core d'activer, l'application de conception utilisée passe par Font Sense. Font Sense donne à chaque police utilisée une ID unique. Lors de la sauvegarde d'un document dans l'application de conception utilisée, le plug-in d'Extensis ajoute l'ID Font Sense à chaque police utilisée dans le document aux métadonnées du document. Dès l'ouverture suivante du document, le plug-in d'Extensis « lit » les données Font Sense et informe Font Core d'activer ces polices.

L'ID Font Sense est unique pour chaque police. Cela signifie que vous pouvez avoir plusieurs versions d'une police et que Suitcase Fusion et les plug-ins d'activation automatique peuvent les différencier afin d'activer la bonne police.

REMARQUE : avoir plusieurs versions d'une même police est important, et ce, à plusieurs égards. Vous pouvez avoir des documents de dates ou de clients différents, créés avec différentes versions d'une même police. Chacune des versions de la police doit être disponible pour ces documents afin d'éviter tout problème lié aux changements de caractéristiques des polices (espacement des caractères, espace interligne ou la forme des caractères). Si la police d'origine est disponible pour chaque document, cela vous évite de perdre du temps à reformater le document chaque fois que vous l'ouvrez.

Lorsque vous ouvrez un document qui nécessite une police spécifique, il ne suffit pas d'activer n'importe quelle police au nom correspondant. Dans l'univers des polices, chaque police est différente. Même les polices avec le même nom et d'une même fonderie, comme Adobe Garamond, existent en plusieurs versions. L'utilisation d'une police incorrecte risque d'entraîner un reflux du texte, qui peut altérer les sauts de ligne, couper le texte et affecter la conception du document.

La plupart des applications enregistrent le nom et parfois le type (OpenType, PostScript, etc.) des polices utilisées dans les documents. Mais en raison des différents types de polices, des fournisseurs et des versions, les noms de police ne sont pas des identificateurs uniques. La plupart des utilisateurs disposent de plusieurs versions d'un grand nombre de polices sur leur ordinateur (notamment des polices courantes comme Helvetica et Times) et les applications qu'ils utilisent ne sont pas en mesure d'identifier les versions utilisées dans les documents. La technologie Font Sense est conçue pour dépasser les limitations imposées par les noms de polices en enregistrant toutes les métadonnées des polices dans les documents.

Les métadonnées de polices générées par Font Sense commencent par le nom, le type, la fonderie et le numéro de version des polices. Puis, dans le cadre de l'identification unique des polices, les métadonnées incluent des éléments supplémentaires, tels que les sommes de contrôle. Le résultat final est le numéro d'identification Font Sense, que vous pouvez afficher dans Suitcase Fusion (**Afficher > Colonnes > Font Sense**).

À chaque fois que vous enregistrez un document dans une application prise en charge, le plug-in enregistre les métadonnées Font Sense mises à jour avec le document. L'identification des polices utilisées dans les documents n'est plus uniquement selon le nom.

Lorsque vous ouvrez des documents contenant des spécifications Font Sense, les plug-ins utilisent les données Font Sense pour déterminer et activer avec précision les polices adaptées. Les métadonnées des polices étant enregistrées avec le document, les informations détaillées relatives aux polices accompagnent le document. Quel que soit l'emplacement depuis lequel le document est ouvert, Font Sense sait précisément quelles polices activer.

Coffre de polices

Votre ordinateur conserve généralement les polices à des endroits spécifiques où le système d'exploitation peut les trouver. Mais cela signifie souvent que vous ne pourrez conserver qu'une seule version d'une police donnée. Cela signifie également que les fichiers de polices sont plus susceptibles d'être endommagés.

Suitcase Fusion utilise un emplacement personnalisé et privé pour les polices : le Coffre de polices. Toute police non requise par le système d'exploitation de votre ordinateur peut être déplacée dans le Coffre de polices, ce qui permet à Suitcase Fusion et ses plug-ins d'activer et désactiver rapidement les polices.

Le Coffre de polices permet également à Suitcase Fusion d'offrir de nombreuses options pour organiser vos polices qui ne sont pas disponibles lorsque les polices restent dans les dossiers attribués par défaut sur votre ordinateur.

Premier lancement et configuration

Lors du premier lancement de Suitcase Fusion 7, vous passerez par plusieurs étapes de configuration pour paramétrer votre application et ajouter vos polices.

REMARQUE : si vous avez effectué une mise à niveau à partir d'une version antérieure de Suitcase ou de Suitcase Fusion, vous serez uniquement invité à vous connecter. Vous pouvez installer les plug-ins et activer Google Fonts manuellement.

Connexion

Suitcase Fusion ne requiert plus de numéro de série. Au lieu de cela, au premier lancement de Suitcase, vous devrez vous connecter à l'aide de vos identifiants de connexion à votre compte Extensis.com.

Si vous n'avez pas de compte Extensis.com mais souhaitez essayer Suitcase Fusion, vous pouvez créer un compte et commencer une période d'essai de 15 jours vous donnant accès à toutes les fonctionnalités du logiciel.

Organisation

Vous devez choisir entre stocker vos polices dans le Coffre de polices de Suitcase Fusion ou les laisser dans leur emplacement d'origine.

Une fois stockées dans le Coffre de polices, vos polices restent disponibles et en sécurité. Lors de l'ajout de polices, Suitcase Fusion copie les polices dans le Coffre de polices depuis leur emplacement.

Si vous optez pour laisser les polices à leur emplacement d'origine, Suitcase Fusion les cherchera exactement où elles étaient enregistrées au moment de leur ajout. Suitcase ne retrouvera pas des polices ajoutées depuis un périphérique amovible si celui-ci a été déconnecté. (Il n'y a presque aucune raison d'opter pour laisser les polices à leur emplacement d'origine plutôt que de les copier dans le Coffre de polices.)

Vous pouvez changer ce paramètre dans la boîte de dialogue **Préférences** (voir **Préférences Suitcase Fusion** Page 78).

Emplacement du coffre

Par défaut, le coffre des polices se trouve à un endroit sûr et accessible uniquement à la personne connectée à l'ordinateur utilisée.

Vous pouvez choisir d'utiliser le coffre de polices existant (cliquez sur **Sélectionner**) ou créer un coffre à un autre emplacement (cliquez sur **Nouveau**). Si vous décidez au final d'utiliser l'emplacement par défaut, il suffit de cliquer sur **Par défaut**.

Vous pouvez modifier l'emplacement de votre coffre à tout moment (voir **Coffre de polices** Page 74).

Ajout de polices

Pour que Suitcase Fusion gère vos polices, vous devez les ajouter dans sa base de données interne. Il vous suffit de le faire une seule fois et Suitcase sera toujours informé sur toutes vos polices.

Suitcase Fusion ajoutera automatiquement les polices du système dans sa base de données : cliquez sur pour ajouter un dossier de polices à la liste. (Sélectionnez un dossier dans la liste et cliquez sur si vous changez d'avis.)

Vous pouvez également faire glisser chaque police ou dossier de polices dans la liste.

Vous pouvez ajouter les polices à Suitcase Fusion à tout moment sans difficulté (voir **Ajout et suppression de polices** Page 33).

Polices Google Fonts

Google a un vaste de choix de polices disponibles, gratuites, à la demande. Pour ajouter la collection Google Fonts à Suitcase Fusion, cochez la case **Activer Google Fonts**.

Vous pouvez également activer ou désactiver les polices Google Fonts depuis Suitcase Fusion (voir **La bibliothèque Google Fonts** Page 41).

REMARQUE : si vous activez Google Fonts, Suitcase Fusion téléchargera l'ensemble actuel de polices disponibles quand vous terminerez les étapes de configuration de l'assistant.

Plug-ins

Suitcase Fusion contient des plug-ins d'activation automatique pour Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop, InCopy, After Effects et QuarkXPress.

Si vous avez l'une de ces applications installées, vous pouvez installer les plug-ins correspondants. Le plug-in permet à l'application d'activer automatiquement les polices utilisées dans un document au moment de son ouverture.

Les plug-ins InDesign, Illustrator et Photoshop incluent également le panneau de polices Extensis vous permettant d'activer manuellement les polices depuis votre application de conception sans que Suitcase Fusion ne soit en cours d'exécution. Pour en savoir plus, reportez-vous à **Panneau des polices Extensis** Page 62.

Vous pouvez installer ou supprimer les plug-ins à tout moment depuis **Gestionnaire de plug-ins** dans Suitcase Fusion (voir **Plug-ins d'activation automatique** Page 55).

Mises à jour

Suitcase cherchera par défaut les mises à jour. Pour désactiver cette option, décochez la case **Recherche automatique des mises à jour**.

Vous pouvez choisir d'envoyer des informations à Extensis concernant votre ordinateur et la façon dont le logiciel est utilisé lors de la recherche des mises à jour. Aucune donnée collectée ne permettra de vous identifier personnellement puisque les données sont utilisées dans un ensemble (données d'autres utilisateurs) afin de prévoir les améliorations à venir et programmer de nouvelles fonctionnalités pour Suitcase.

Vous pouvez modifier ces paramètres à tout moment dans la boîte de dialogue **Préférences** (voir **Préférences Suitcase Fusion** Page 78).

Fin de la configuration

Vous êtes prêt(e) à utiliser Suitcase Fusion.

Mais si vous le souhaitez, vous pouvez dès maintenant vous occuper du nettoyage.

Polices système supplémentaires

macOS et Windows incluent de nombreuses polices système qui ne sont pas nécessaires pour que votre ordinateur fonctionne normalement. Bon nombre de ces polices sont des polices supplémentaires pour des langues spécifiques.

Pour désactiver ces polices dès maintenant, cochez la case **Désactiver les polices système non requises**.

Caches de polices (macOS uniquement)

De nombreuses applications, y compris macOS, stockent des informations sur les polices souvent utilisées afin d'accéder à celles-ci rapidement. Ces données ne sont parfois pas synchronisées ce qui fait qu'elles s'affichent mal ou que certains programmes sont ralentis.

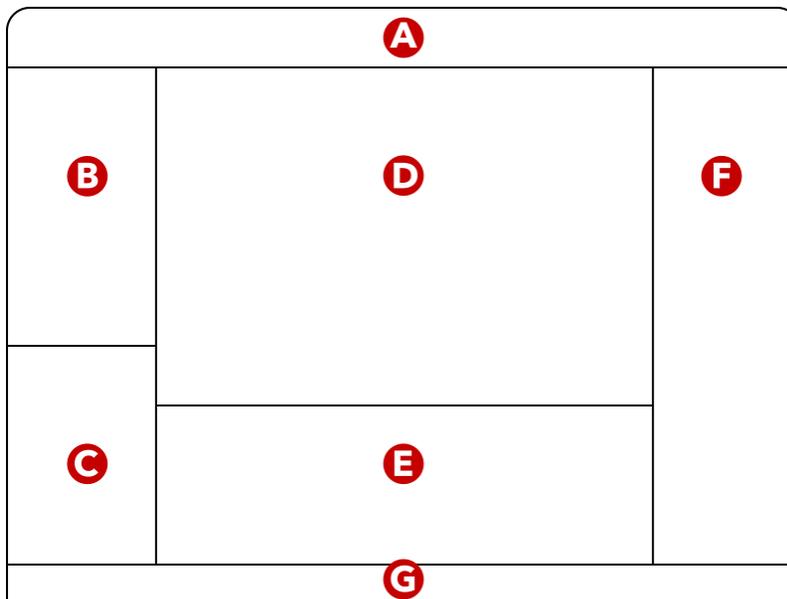
Suitcase Fusion peut nettoyer ces caches en veillant à leur actualisation.

Si vous souhaitez nettoyer les caches de vos polices système dès maintenant, cochez la case **Nettoyer les caches de polices**. (Le redémarrage de votre ordinateur vous sera demandé.)

Dès que vous commencez à avoir des problèmes de performance ou d'affichage des polices, vous pouvez demander à Suitcase Fusion de nettoyer les caches de polices (voir **Nettoyage des caches de police** Page 77).

Présentation de Suitcase Fusion

Dans Suitcase Fusion, la majorité des tâches s'effectuent depuis la fenêtre principale composée de cinq panneaux, de la barre d'outils et de la barre d'état.



- A.** Barre d'outils ; **B** : Panneau des bibliothèques ; **C** : Panneau de recherches intelligentes ;
D : Aperçu des polices ; **E** : Liste des polices ; **F** : Panneau de détails ;
G : Barre d'état

Modification de la fenêtre

- Pour redimensionner les panneaux de la fenêtre, faites glisser les séparations entre eux.
- Pour afficher ou masquer la barre d'outils, sélectionnez **Afficher > Afficher/Masquer la barre d'outils** (Mac) ou **Afficher > Barre d'outils** (Windows).
- Pour afficher ou masquer le Panneau de recherches intelligentes, sélectionnez **Afficher > Panneau de Smart Search** (Windows uniquement).
- Pour afficher ou masquer les Aperçus de polices, sélectionnez **Afficher > Afficher les aperçus de polices** ou **Afficher > Masquer les aperçus de polices** (Mac) ou **Afficher > Aperçus** (Windows).
- Pour afficher ou masquer la Liste des polices, sélectionnez **Afficher > Afficher la liste des polices** ou **Afficher > Masquer la liste des polices** (Mac) ou **Afficher > Liste des polices** (Windows).
- Pour afficher ou masquer le Panneau de détails, sélectionnez **Afficher > Afficher le panneau de détails** ou **Afficher > Masquer le panneau de détails** (Mac) ou **Afficher > Panneau de détails** (Windows).

Barre d'outils

La barre d'outils permet d'accéder à des opérations fréquemment utilisées, dont les options d'activation et la création d'ensembles.

Sous OS X, vous pouvez personnaliser les boutons de la barre d'outils en sélectionnant **Afficher > Personnaliser la barre d'outils**.

Panneau des bibliothèques

Le panneau des bibliothèques répertorie toutes vos bibliothèques de polices locales, vos polices système et toutes les bibliothèques externes que vous utilisez actuellement.

Lorsque vous sélectionnez une bibliothèque, celle-ci se développe automatiquement et affiche tous les ensembles qu'elle contient. La Liste des polices, les Aperçus de polices et le Panneau de détails changent en fonction de la sélection.

De la même manière, lorsque vous sélectionnez un ensemble, celui-ci se développe et affiche tous les sous-ensembles qu'il contient. La Liste des polices, les Aperçus de polices et le Panneau de détails changent également.

Pour en savoir plus sur les bibliothèques, voir *Bibliothèques* Page 40.

Pour en savoir plus sur les ensembles, voir *Ensembles* Page 42.

Panneau de recherches intelligentes

Une recherche intelligente est un ensemble enregistré de critères de recherche. Cliquez sur un élément du Panneau de recherche intelligente pour afficher les polices de toutes les bibliothèques répondant aux critères.

Suitcase Fusion comprend un certain nombre de recherches intelligentes mais vous pouvez en ajouter d'autres selon vos besoins.

Pour en savoir plus sur les Recherches intelligentes, voir *Recherche intelligente* Page 67.

Aperçus des polices

Les Aperçus des polices permettent de prévisualiser les polices sélectionnées. Vous avez le choix entre plusieurs types d'aperçus : ABC 123, Waterfall, Paragraph et QuickType.

Selon le type d'aperçu choisi, vous pouvez modifier la couleur de l'arrière-plan et du texte, le texte à prévisualiser et la taille de la police. QuickComp et Web View proposent plusieurs autres options.

Pour en savoir plus sur les aperçus, voir **Aperçu et impression** Page 45, **QuickComp** Page 73 et **Vue Web** Page 71.

Liste de polices

Pour la plupart des types d'aperçus, la Liste des polices affiche une liste de polices avec plusieurs colonnes d'information. Les colonnes peuvent être activées ou désactivées depuis ce panneau. Vous pouvez choisir les colonnes d'informations à afficher et leur ordre d'apparition, et vous pouvez trier la liste de polices en fonction de l'une d'entre elles, au choix.

Pour en savoir plus sur l'activation des polices, voir **Activation et désactivation des polices** Page 35.

Pour en savoir plus sur l'affichage des colonnes de la liste des polices, voir **Liste des polices** Page 50.

Pour QuickComp et Web View, les polices s'affichent sous la forme de vues miniatures. Ces aperçus étant principalement destinés à afficher les polices dans différents contextes plutôt qu'à choisir celles à activer, il est plus pratique d'obtenir un petit aperçu de chacun d'entre elles plutôt qu'une liste des polices et de leurs attributs.

Panneau de détails

Le Panneau de détails se compose de deux onglets : Information et Attributs.

L'onglet Information montre les informations d'intérêt sur l'élément sélectionné qu'il s'agisse d'une bibliothèque, d'un ensemble ou d'une police. Si vous avez sélectionné plusieurs éléments, l'onglet Information affiche des renseignements sur un seul à la fois et vous permet de choisir les autres éléments de votre sélection dans un menu contextuel.

L'onglet Information fournit également des raccourcis pour lancer une recherche selon différents critères et pour modifier directement certains attributs.

L'onglet Attributs vous permet de créer des attributs, de les affecter à des polices ou de les en dissocier.

Pour en savoir plus, voir **Panneau d'information** Page 52.

Barre d'état

Si vous êtes en train d'ajouter, de supprimer, d'activer ou de désactiver un grand nombre de polices, Suitcase Fusion peut prendre assez de temps pour traiter votre demande.

L'état de votre demande est toujours affiché en bas de l'interface Suitcase Fusion, avec un bouton Annuler, le cas échéant. Si vous voulez afficher plus d'informations détaillées, ouvrez la fenêtre Afficheur d'activité.

Pour ce faire, sélectionnez **Fenêtre > Afficheur d'activité** (Mac) ou **Outils > Afficheur d'activité** (Windows).

Nouveautés de Suitcase Fusion 7

- **TypeSync™** : enregistrez votre collection de polices dans le cloud et synchronisez-la avec un autre système. Suitcase Fusion 7 inclut le service cloud TypeSync d'Extensis et une licence pour que deux systèmes puissent être connectés à l'application en même temps (Mac, Windows ou l'un et l'autre).
- **Adobe® After Effects®** : Suitcase Fusion 7 inclut un plug-in d'activation automatique pour Adobe After Effects CC 2015 et CC 2017.
- **Recherche intelligente** : critères de recherche enregistrés pour une mise à jour automatique afin d'identifier les polices de toutes vos bibliothèques simultanément.
- **Assistant de configuration** : lors de la première exécution de Suitcase Fusion 7, cet assistant vous guidera pour configurer pas à pas vos bibliothèques de polices.
- **Sans numéro de série** : utilisez votre compte Extensis.com pour valider votre installation et synchroniser vos bibliothèques de polices entre vos différents ordinateurs à l'aide de TypeSync.

Nouveautés depuis Suitcase Fusion 4

Suitcase Fusion 6

- Panneaux de polices optimisés pour l'architecture de l'application Adobe Creative Cloud.
- Archivage et restauration du Coffre de polices.
- Prise en charge d'Adobe Creative Cloud 2015 et de QuarkXPress 2015.

Suitcase Fusion 5

- QuickComp, une nouvelle option d'aperçu qui affiche vos choix de police dans diverses mises en page.
- Panneau Bibliothèque réorganisé.
- Panneau d'information modifié avec un nouvel onglet Fonstpiration.
- Prise en charge d'Adobe Creative Cloud et CC 2014 et de QuarkXPress 10.
- Prise en charge des polices Adobe TypeKit dans Suitcase Fusion et le Panneau des polices Extensis.

Suitcase Fusion 4

- Plug-in d'activation automatique pour Adobe InCopy.
- Panneau de polices Extensis pour Adobe Illustrator, InDesign et Photoshop.
- Plug-in d'activation automatique et Panneau de polices Extensis pour les applications Adobe Creative Suite 6.
- Paramétrage des couleurs de texte et d'arrière-plan dans Aperçu.
- Indication des favoris de polices.

Fonctions

Ajout et suppression de polices

Il existe plusieurs façons d'ajouter des polices dans une bibliothèque Suitcase Fusion :

- Sélectionnez une bibliothèque ou un ensemble, sélectionnez **Fichier > Ajouter des polices** puis choisissez le ou les fichiers de polices à ajouter à la bibliothèque puis cliquez sur **Ajouter**. (Si vous avez choisi un ensemble, les polices seront ajoutées à la bibliothèque d'où il provient, puis à la liste de l'ensemble.)
- Sélectionnez une bibliothèque ou un ensemble puis faites glisser le ou les fichiers de polices ou les dossiers qui les contiennent dans le panneau des polices. (Vous pouvez également faire glisser un disque comme un CD contenant des polices dans le panneau des polices ; Suitcase Fusion trouvera toutes les polices sur le disque et les ajoutera à votre bibliothèque.)
- Choisissez une bibliothèque ou un ensemble, sélectionnez **Fichier > Ajouter des polices** et choisissez un dossier de polices puis cliquez sur **Ajouter**. Un nouvel ensemble nommé comme le dossier sera créé et les polices seront ajoutées à la bibliothèque puis à la liste de l'ensemble.
- Faites glisser un dossier de polices dans une bibliothèque ou un ensemble. Un nouvel ensemble nommé comme le dossier sera créé et les polices seront ajoutées à la bibliothèque puis à la liste de l'ensemble.

Avec la première des deux méthodes, les polices sont ajoutées directement à l'ensemble ou la bibliothèque choisi tandis qu'avec la deuxième méthode, un nouvel ensemble est créé pour y ajouter les polices.

Lors de l'ajout de polices, Suitcase Fusion procède à une analyse qui trouve, examine et organise toutes les polices. La durée de cette analyse dépend de plusieurs facteurs, notamment le nombre de polices ajoutées, le débit de votre ordinateur et le support sur lequel les polices sont stockées.

La progression de l'analyse s'affiche dans la zone **Activité** dans la partie inférieure de la fenêtre principale de Suitcase Fusion. Un indicateur de progression donne des informations relatives à l'opération, telles que **Recherche de polices** ou **Traitement des fichiers**.

Cliquez sur le diagramme de progression  pour accéder à l'**Afficheur d'activité** dans lequel est affiché l'état de chaque fichier de polices ajouté.

Cliquez sur **Stop**  dans **Activité** pour interrompre l'ajout de polices. Les polices déjà ajoutées sont conservées dans Suitcase Fusion. Vous pouvez également cliquer sur **Arrêter** dans l'**Afficheur d'activité** en regard de chaque police.

Polices temporaires

Les polices temporaires sont gérées par Suitcase Fusion jusqu'à l'arrêt ou le redémarrage de votre ordinateur. Cette option est pratique lorsque vous ne souhaitez pas laisser les polices sur le système après avoir travaillé sur un projet particulier.

Les polices temporaires restent toujours en place lors de leur ajout et ne sont jamais ajoutées au Coffre de polices.

Les polices temporaires sont répertoriées comme un point bleu dans un carré  dans la colonne d'état de la **Liste de polices** et des **Aperçus**. Les polices temporaires désactivées sont répertoriées comme un carré bleu vide .

Pour ajouter des polices à Suitcase Fusion en mode temporaire :

1. Sélectionnez **Fichier > Ajouter temporairement**.
2. Recherchez la police à ajouter et cliquez sur **Ouvrir** ou **Sélectionner**.

Sur Mac, vous pouvez faire glisser une police ou un dossier de polices sur l'icône Suitcase Fusion du dock, ce qui entraîne l'ajout temporaire des polices et leur activation automatique. Cette opération fonctionne même quand Suitcase Fusion n'est pas en cours d'exécution. Suitcase Fusion démarre et ajoute les polices.

Ajout de polices sur place

Plusieurs raisons peuvent vous pousser à utiliser des polices sans les ajouter à votre coffre de polices. Dans plusieurs cas, vous avez uniquement besoin de gérer les polices de manière temporaire et de les charger uniquement pour la session de travail en cours.

Suitcase Fusion peut identifier une police corrompue mais permettre son utilisation pour un projet ou un client en particulier. Vous pouvez également souhaiter utiliser une police personnelle sur votre bureau de travail (à condition que la licence de la police le permette).

Si vous voulez ajouter une police à Suitcase Fusion de façon permanente sans l'ajouter au Coffre de polices, vous pouvez ajouter la police et la laisser dans son emplacement d'origine sur votre ordinateur.

Pour ajouter des polices sur place :

1. Créez un dossier pour vos polices à un emplacement que vous pouvez contrôler comme votre dossier Home ou Documents.
Ne créez pas un dossier dans le dossier des polices de votre système ou dans le dossier Home d'un autre utilisateur.
2. Copiez les polices dans le nouveau dossier.
Pour ajouter plusieurs polices à différentes bibliothèques, placez-les dans des dossiers distincts de votre disque dur.
3. Ouvrez Suitcase Fusion.
4. En maintenant enfoncée la touche **OPTION** (Mac) ou **ALT** (Windows), faites glisser le dossier de polices dans la bibliothèque à laquelle vous voulez les ajouter.
Suitcase Fusion créera un ensemble avec les polices.

La colonne Emplacement de la **Liste des polices** indique le dossier dans lequel les polices ajoutées sont stockées.

Suppression de polices

- Pour supprimer une police d'un ensemble, cliquez sur l'ensemble dans le panneau des bibliothèques puis choisissez une police dans la Liste des polices ou les Aperçus de polices, et sélectionnez **Modifier > Supprimer de l'ensemble**.
Même si vous supprimez une police d'un ensemble, elle reste dans la bibliothèque ou tout autre ensemble où se trouvait l'ensemble en question.
- Pour supprimer un ensemble, cliquez sur l'ensemble dans le panneau des bibliothèques puis sélectionnez **Modifier > Supprimer l'ensemble**.
Même si vous supprimez un ensemble, aucune des polices de cet ensemble ne sera supprimée de la bibliothèque ou des autres ensembles de la bibliothèque.
- Pour supprimer une police d'une bibliothèque, sélectionnez la bibliothèque dans le panneau des bibliothèques puis choisissez une police dans la **Liste des polices** ou les **Aperçus de polices**, et sélectionnez **Modifier > Supprimer de la bibliothèque**.
Si vous supprimez une police d'une bibliothèque, elle sera également supprimée de tout ensemble de cette bibliothèque. Mais elle ne sera pas supprimée des autres bibliothèques.
- Pour supprimer une bibliothèque, cliquez sur la bibliothèque dans le panneau des bibliothèques puis sélectionnez **Modifier > Supprimer la bibliothèque**.
- Pour supprimer toutes les polices temporaires d'un coup, sélectionnez **Modifier > Supprimer toutes les polices temporaires**.

Les quatre premières options sont également accessibles en effectuant un clic droit sur une police, un ensemble ou une bibliothèque puis en sélectionnant l'option adéquate **Supprimer** dans le menu contextuel.

Activation et désactivation des polices

Une police est dite active quand elle est disponible pour être utilisée dans les applications de votre ordinateur.

Les polices peuvent être activées manuellement ou automatiquement. En manuel, les polices peuvent être activées de façon permanente ou temporaire, tandis qu'en automatique, elles sont toujours activées de façon temporaire.

Les polices activées temporairement sont actives jusqu'à l'arrêt de votre ordinateur ou votre déconnexion.

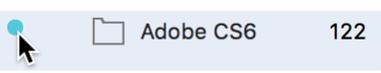
Les polices activées de façon permanente sont réactivées quand vous redémarrez votre ordinateur ou vous reconnectez.

Bien évidemment, vous pouvez désactiver les polices manuellement à tout moment. Les polices désactivées ne seront pas réactivées au redémarrage de votre ordinateur.

Activation manuelle

Pour activer une police, un ensemble ou un groupe de polices manuellement dans Suitcase Fusion, sélectionnez la police ou le groupe de polices souhaité et cliquez sur le bouton vert ● de la barre d'outils pour une activation permanente ou sur le bouton bleu ● pour une activation temporaire.

Vous pouvez également cliquer sur l'espace d'activation pour activer une police, une famille ou un ensemble de polices.

POUR ACTIVER	CLIQUER ICI
une seule police	Face au nom de la police dans la liste de polices 
une seule police	Face au nom de la police dans les aperçus de polices 
une seule police	Face au nom de la police dans les aperçus flottants 
une famille de polices	Face au nom de la famille dans la liste de polices 
un ensemble	Face au nom de l'ensemble dans le panneau des bibliothèques. 

Cliquez sur l'espace d'activation pour activer temporairement une police, une famille ou un ensemble de polices. Pour une activation permanente, cliquez en maintenant la touche **OPTION** (Mac) ou **ALT** (Windows) enfoncée.

État d'activation

Face au nom de police, famille ou ensemble de polices, une icône apparaît dans l'espace d'activation indiquant l'état d'activation de la police ou du groupe de polices.

ICÔNE	DESCRIPTION	ÉTAT D'ACTIVATION
	Espace vide ou point gris	Désactivé
	Cercle gris	Certaines polices sont actives et d'autres pas
	Point bleu	Activé de manière temporaire
	Point vert	Activé de manière permanente
	Étoile bleue à quatre branches	Activé par plug-in ou activation automatique globale
	Point bleu dans un carré bleu	Ajouté et activé de manière temporaire
	Carré bleu	Ajouté de manière temporaire et désactivé
	Point vert sur cadenas	Police système activée de manière permanente
	Cadenas	Police système désactivée
	Cercle rouge	Certaines polices sont actives et d'autre n'ont pas pu être activées
	Cercle rouge barré	La police n'est pas prise en charge sur cette plate-forme
	Point rouge avec croix blanche	La police est corrompue
	Point rouge avec point d'interrogation blanc	La police ajoutée sur place n'a pas été trouvée

Activation automatique

Avec l'activation automatique, Type Core de Suitcase Fusion détermine les polices devant être activées au lancement d'une application ou à l'ouverture d'un document. Il existe trois types d'activations automatiques :

- **Activation automatique globale** : disponible dans Suitcase Fusion pour Mac, elle permet à Suitcase Fusion d'activer les polices dans les documents selon le nom Postscript de la police. Cela s'avère utile pour les applications incompatibles avec un plug-in d'activation automatique comme Microsoft Word ou Apple Pages. Pour plus d'informations, voir **Activation automatique globale** Page 73.
- **Ensembles Application** : cela consiste à créer un ensemble de polices qui sera activé au démarrage d'une application en particulier. Pour en savoir plus, voir **Ensembles** Page 42.
- **Plug-ins d'activation automatique** : ils utilisent la technologie Font Sense d'Extensis pour identifier chaque police utilisée dans vos documents et activent les polices adéquates à l'ouverture du document. Ces plug-ins sont disponibles pour plusieurs applications Adobe et des versions récentes de QuarkXPress.

Plug-ins d'activation automatique et Font Sense

Les plug-ins d'activation automatique reposent sur les métadonnées Font Sense enregistrées en même temps que chaque document. Font Sense est une ID unique attribuée par Suitcase Fusion à chacune des polices. Ils reposent sur les données que contiennent la police, de sorte que chaque police aura toujours la même ID Font Sense sur tous les ordinateurs. Les données Font Sense étant stockées avec le document, vous pouvez ouvrir le document sur n'importe quel ordinateur doté de Suitcase Fusion puisqu'il trouvera toujours quelles polices activées pour le document.

Les données Font Sense sont calculées et ajoutées à un document de conception chaque fois que vous l'enregistrez. Pour tout document antérieur à l'installation et utilisation de Suitcase Fusion, vous pouvez y ajouter les données Font Sens en les ouvrant et sauvegardant à nouveau. Vérifiez que vous avez bien les bonnes polices installées et activées avant de sauvegarder à nouveau le document. Votre application de conception peut certes identifier la police par son nom mais, si vous avez plusieurs versions de la police, il est préférable de réexaminer le document pour vous assurer que les bonnes versions de chaque police sont activées.

Pour en savoir plus sur l'utilisation des plug-ins d'activation, voir **Plug-ins d'activation automatique** Page 55.

Désactivation

Pour désactiver manuellement une police, cliquez sur l'espace d'activation de la police.

Les polices activées par un plug-in d'activation automatique seront automatiquement désactivées à la fermeture du document ayant motivé leur activation.

Les polices temporaires seront désactivées à l'arrêt de votre ordinateur ou à votre déconnexion.

Organisation de vos polices

Suitcase Fusion vous permet d'organiser et d'afficher vos polices de diverses manières.

Le Coffre de polices met en lieu sûr toutes vos polices, en dehors des polices système. Elles sont faciles à activer et désactiver et sont enregistrées avec des métadonnées détaillées les rendant plus faciles à retrouver, à identifier et à appliquer. Voir **Coffre de polices** Page 74.

Bibliothèques : une bibliothèque est une grande collection de polices. Selon votre flux de travail, vous disposez peut-être d'une seule bibliothèque (exception faite des polices système). Mais vous pouvez en créer plusieurs pour séparer les polices par client, par type de travail, par système d'exploitation et même pour partager les polices en ligne à l'aide de Suitcase TeamSync. Voir **Bibliothèques** Page 40.

Ensembles : les ensembles représentent des plus petits jeux de polices au sein d'une bibliothèque. Ils peuvent être utilisés pour des missions spécifiques, des documents ou tout aspect de votre travail justifiant de travailler avec un plus petit ensemble de polices. Vous avez peut-être une bibliothèque de polices pour chaque client avec des ensembles pour chaque type de mission. Vous pouvez même créer des ensembles dans les ensembles, si besoin est. Voir **Ensembles** Page 42.

Familles : Une famille de polices est une collection de fontes de même type, conçues pour être utilisées ensemble. Certaines familles comprennent une seule fonte, mais de nombreuses familles comportent quatre fontes (romaine, grasse, italique et grasse italiciée). Certaines familles possèdent des dizaines de fontes, avec différentes graisses, tailles et ornements (ombrage, par exemple). Suitcase Fusion regroupe les polices par famille, mais vous pouvez désactiver ce regroupement. Voir **Familles** Page 44.

Favoris de polices : chacun a un ensemble de polices qu'il utilise plus souvent, à savoir des polices favorites. Suitcase Fusion vous permet d'identifier aisément vos polices favorites afin de les rappeler de manière instantanée. Voir **Favoris** Page 44.

Bibliothèques

Dans Suitcase Fusion, les bibliothèques de polices sont de larges collections générales de polices. Affichées dans le coin supérieur gauche de l'interface, le panneau des bibliothèques affiche toutes vos bibliothèques de polices ainsi que les ensembles contenus dans chaque bibliothèque.

Dans le panneau des bibliothèques, six types de bibliothèques sont répertoriés dans l'ordre suivant :

- **Les bibliothèques Suitcase TeamSync**  sont partagées au sein d'une petite équipe ou d'un petit groupe de travail. Pour en savoir plus, voir *Garder les polices de votre équipe synchronisées avec Suitcase TeamSync* Page 18.
- **Les bibliothèques locales**  sont utilisées uniquement sur votre ordinateur local et ne sont ni partagées ni gérées ailleurs.
- **Les bibliothèques TypeSync**  sont créées localement sur un système et synchronisées via le service en nuage d'Extensis, TypeSync. Pour en savoir plus, voir *TypeSync* Page 54.
- **La bibliothèque des polices système**  contient les polices fournies avec votre système d'exploitation. Certaines de ces polices sont nécessaires et protégées comme l'indique l'icône  qui les accompagne.
- **La bibliothèque Google Fonts**  est un ensemble de polices facultatives fournies gratuitement par Google (voir *La bibliothèque Google Fonts* Page suivante).
- **La bibliothèque Typekit**  montre les polices synchronisées à l'aide du service Typekit d'Adobe (voir *La bibliothèque Typekit* Page 42).

ICON	DESCRIPTION	REPRÉSENTE
	Dossier gris	Bibliothèque locale
	Dossier vide	Ensemble
	Dossier avec roue dentée	Recherches intelligentes enregistrées par l'utilisateur
	Dossier avec cadenas	Recherches intelligentes intégrées
	Écran et clavier d'ordinateur	Polices système
	Dossier avec deux flèches arrondies qui se suivent	Bibliothèque TypeSync partagée
	Dossier avec une connexion interrompue	Bibliothèque TypeSync hors connexion
	Dossier avec deux flèches arrondies qui se suivent et un point violet	Bibliothèque Suitcase TeamSync
	Dossier avec une connexion interrompue et un point violet	Bibliothèque Suitcase TeamSync hors connexion
	Lettre « F » en blanc sur fond rouge	Bibliothèque Google Fonts
	« Tk » en vert fluo sur fond noir	Bibliothèque Adobe Typekit

Une seule bibliothèque de polices est probablement suffisante mais il arrive parfois que vous ayez besoin d'en créer d'autres, pour des raisons diverses et variées :

- Garder certaines nouvelles polices hors de votre flux de travail.
- Séparer les polices de différents clients.
- Séparer les bibliothèques pour des polices spécifiques à une plate-forme et des polices partagées entre les systèmes Mac et Windows.
- Séparer les bibliothèques pour les différents projets, notamment si vous utilisez Suitcase TeamSync. (Les bibliothèques partagées de Suitcase TeamSync sont créées via le site internet d'administration de Suitcase TeamSync, mais vous y ajoutez les polices via Suitcase Fusion.)
- Utilisez les bibliothèques comme moyen de contrôle de l'activation automatique, car vous pouvez activer des polices dans toutes les bibliothèques ou désigner une bibliothèque distincte pour l'activation via un plug-in.

Par exemple, vous pouvez avoir un client qui n'utilise que les polices fournies sous licence pour des projets spécifiques. Vous pouvez créer une bibliothèque distincte qui contient uniquement les polices approuvées et sous licence pour ce client. Puis lors de l'utilisation des plug-ins d'activation automatique Suitcase Fusion, limitez l'activation de la police uniquement à cette bibliothèque. Ceci vous épargne l'utilisation accidentelle d'une police inapprouvée pour les projets de ce client.

Pour ajouter une nouvelle bibliothèque, sélectionnez **Fichier > Nouvelle bibliothèque**.

La bibliothèque Google Fonts

Les polices Google Fonts sont des polices libres et gratuites à utiliser avec l'API Google Fonts. Suitcase Fusion intègre ces polices à votre bureau, ce qui vous permet de les utiliser dans toutes vos applications.

Ces polices sont disponibles dans Suitcase Fusion et depuis le Panneau des polices Extensis dans Adobe Photoshop, Illustrator et InDesign CS6, ainsi que Creative Cloud 2014 et version ultérieure.

- **Pour activer les polices Google Fonts** depuis Suitcase Fusion, sélectionnez **Fichier > Activer Google Fonts**. L'icône de la bibliothèque Google Fonts  est affichée dans le panneau Bibliothèque de Suitcase Fusion.

REMARQUE : quand vous exécutez Suitcase Fusion 7 pour la première fois, l'assistant de configuration vous propose d'activer Google Fonts.

- **Pour désactiver l'accès aux polices Google Fonts**, sélectionnez **Fichier > Désactiver Google Fonts**.

Suitcase Fusion met régulièrement à jour la liste des polices Google Fonts. Pour synchroniser manuellement les polices, **Fichier > Synchroniser les polices Web Fonts**.

Vous pouvez faire avec la bibliothèque Google Fonts presque tout ce vous faites avec les autres bibliothèques dans Suitcase Fusion, y compris ajouter ou modifier des balises et autres propriétés, créer des ensembles, copier des polices dans une autre bibliothèque, rassembler des polices pour impression et marquer vos polices favorites. Cependant, vous ne pouvez pas renommer ou supprimer la bibliothèque ni ne pouvez ajouter ou supprimer des polices.

Pour en savoir plus, voir [About Google Fonts](#).

La bibliothèque Typekit

Les polices Typekit que vous avez synchronisées sur votre bureau sont intégrées à une bibliothèque distincte dans Suitcase Fusion avec l'icône **Tk**. Si vous supprimez toutes les polices Typekit de votre système, la bibliothèque Typekit ne s'affiche pas.

- Vous pouvez utiliser les polices Typekit dans tout aperçu Suitcase Fusion, y compris Web View et QuickComp.
- Les polices Typekit sont entièrement compatibles avec Font Sense, ce qui garantit que vos documents utilisent toujours la police adéquate.
- Vous pouvez affecter des mots-clés aux polices Typekit et les marquer comme favorites.
- Vous pouvez rechercher des polices Typekit.
- Vous pouvez utiliser les polices Typekit comme base pour une opération QuickMatch, mais aussi utiliser QuickMatch pour trouver des polices dans la bibliothèque Typekit.
- En cas de conflit entre une police Typekit et une police d'une autre bibliothèque, la police Typekit sera utilisée et l'autre désactivée.
- Si vous voulez utiliser une police qui est en conflit avec une police Typekit, supprimez la police Typekit de votre bureau à l'aide de l'application Creative Cloud d'Adobe.
- Les polices Typekit sont disponibles dans le Panneau des polices Extensis dans les applications Adobe prises en charge.

REMARQUE : votre licence Adobe vous permet d'utiliser les polices Typekit dans n'importe quelle application et de les intégrer aux documents pour distribution (voir [Contrat de services Typekit](#) pour en savoir plus sur les droits et restrictions propres à Typekit.)

Ensembles

Dans chaque bibliothèque, vous pouvez grouper les polices en « ensembles » pour des clients, des projets, des applications, des modèles spécifiques ou à toutes fins utiles. Ainsi, une agence de publicité peut créer des ensembles pour chaque nom de clients et chaque numéro de travail tandis qu'un éditeur de magazines peut créer des ensembles pour chaque article.

Les ensembles sont affichés dans le panneau des bibliothèques. Un ensemble est subordonné à sa bibliothèque parent.

Un ensemble de polices est semblable à une liste de lecture dans un lecteur de musique numérique : c'est une liste de polices qui se trouvent dans la bibliothèque, de sorte que l'ajout ou la suppression de polices à un ensemble n'affiche pas la bibliothèque. (Si vous faites glisser une police du bureau directement dans un ensemble, la police est ajoutée à la bibliothèque parent tout d'abord, puis à la liste de l'ensemble.)

Vous pouvez créer autant d'ensembles que vous le souhaitez, les placer dans d'autres ensembles et placer la même police dans plusieurs ensembles.

Quand les polices sont regroupées dans un ensemble, vous pouvez les manipuler comme un tout. Vous pouvez ainsi activer, désactiver ou rassembler toutes les polices pour les distribuer à un centre de traitement.

- **Pour créer un ensemble**, sélectionnez **Fichier > Nouvel ensemble** et nommez l'ensemble.
- **Pour ajouter des polices à un ensemble**, sélectionnez des polices et faites-les glisser vers l'ensemble dans le panneau des bibliothèques. Elles sont alors simultanément ajoutées dans la bibliothèque et à l'ensemble.
- **Pour créer un ensemble à partir de polices sélectionnées**, sélectionnez d'abord les polices dans la **Liste des polices** ou les **Aperçus de polices**, puis sélectionnez **Fichier > Nouvel ensemble de la sélection**.
- **Pour créer un ensemble à partir d'un dossier de polices**, faites glisser le dossier vers une bibliothèque ou un ensemble dans le panneau des bibliothèques. Les polices sont ajoutées à votre bibliothèque et à un nouvel ensemble portant le même nom que le dossier.
- **Pour supprimer des polices d'un ensemble**, cliquez sur l'ensemble, sélectionnez les polices à supprimer, puis choisissez **Modifier > Supprimer de l'ensemble**. La suppression de polices d'un ensemble n'entraîne aucunement leur suppression de la bibliothèque.
- **Pour renommer un ensemble**, double-cliquez sur son nom et saisissez un nouveau nom.
- **Pour déplacer des polices d'un ensemble à un autre**, sélectionnez les polices dans le premier ensemble et faites-les glisser vers le second.
- **Pour copier des polices d'un ensemble à un autre**, sélectionnez les polices dans le premier ensemble, maintenez la touche **OPTION** (Mac) ou **ALT** (Windows) enfoncée et faites glisser les polices vers le second ensemble.
- **Pour ajouter un ensemble d'une bibliothèque vers une autre**, faites-le glisser de la première bibliothèque vers la seconde. Les polices sont copiées dans la seconde bibliothèque, et l'ensemble original reste inchangé.
- **Pour supprimer un ensemble**, sélectionnez-le puis cliquez sur **Modifier > Supprimer l'ensemble**. La suppression d'un ensemble n'entraîne aucunement la suppression de ses polices de la bibliothèque.

REMARQUE : vous pouvez également créer un ensemble composé de toutes les polices d'un document de conception ouvert (voir *Création d'un ensemble à partir d'un document ouvert* Page 61).

Ensembles Application

Un ensemble Application est un groupe de polices activées temporairement au lancement d'une application.

REMARQUE : vous ne devez pas utiliser les ensembles Application pour les applications dotées d'un plug-in d'activation automatique. Ce plug-in se sert de la technologie Font Sense d'Extensis pour garantir que la police précisément utilisée dans un document est celle activée, tandis que l'ensemble Application ne peut pas remplacer par une de ses polices une police portant le même nom déjà activée.

- **Pour créer un ensemble Application**, sélectionnez **Fichier > Nouvel ensemble d'application** et choisissez l'application souhaitée.

Familles

Une famille de polices est un groupe de polices liées, présentant des ressemblances et destinées à être utilisées ensemble.

Lorsque Suitcase Fusion regroupe les polices par famille, il utilise les critères suivants :

- **Nom** : polices portant le même nom de famille.
- **Fonderie** : polices issues de la même fonderie. Une police Bauhaus de la fonderie Bitstream sera ainsi placée dans une famille différente de celle d'une police Bauhaus de la fonderie Monotype.
- **Type** : polices du même type. Par exemple, une police PostScript Helvetica sera placée dans une famille différente de celle pour une police TrueType Helvetica.

Ces critères entraînent souvent la création de plusieurs familles du même nom, telles qu'une famille TrueType Times pour Apple et une famille PostScript Times pour Adobe. Pour déterminer les différences entre les familles, observez les colonnes **Type** et **Fonderie**. En outre, si la bibliothèque comprend deux versions différentes d'une police du même nom, de la même fonderie et du même type, les polices seront placées dans la même famille. Vous pouvez ainsi disposer de deux versions différentes de Garamond-Book dans la famille Garamond.

Groupement des polices par famille

Suitcase Fusion peut répertorier les polices individuellement dans la **Liste des polices**, mais par défaut, il les regroupe par famille de caractères typographiques.

Pour activer et désactiver le groupement par famille, sélectionnez **Afficher > Grouper les polices par famille**.

Lorsque les polices sont regroupées par famille, vous pouvez soumettre en une fois l'intégralité de la famille à des activités de gestion des polices, dont l'activation et la désactivation, l'ajout d'une famille à un ensemble, la modification des attributs de toutes les polices de la famille et le groupement de toute la famille.

Pour afficher et travailler avec les polices d'une famille :

- Pour afficher les polices d'une famille, cliquez sur la flèche située à côté du dossier de la famille.
- Si vous affichez des polices en fonction de critères de recherche spécifiques, tels que la fonderie, seules les polices qui correspondent aux critères sont affichées dans chaque famille.
- Pour soumettre l'intégralité de la famille à une opération telle que l'activation, cliquez sur le dossier de la famille pour le sélectionner, puis effectuez l'opération comme vous le feriez pour une police unique.

Favoris

Avec Suitcase Fusion, vous avez la possibilité de marquer facilement des polices en tant que favorites, puis d'utiliser cette fonction de favoris pour trier ou rechercher des polices.

Vous pouvez marquer des polices en tant que favorites dans n'importe quelle bibliothèque, y compris Typekit et Google Fonts.

- **Pour marquer une police en tant que favorite**, cliquez sur l'icône d'étoile ☆ dans la **Liste des polices**, dans **Aperçus des polices** ou dans le panneau d'aperçu des éléments flottants.
- **Pour retirer une police des favoris**, cliquez sur l'étoile dorée ★.

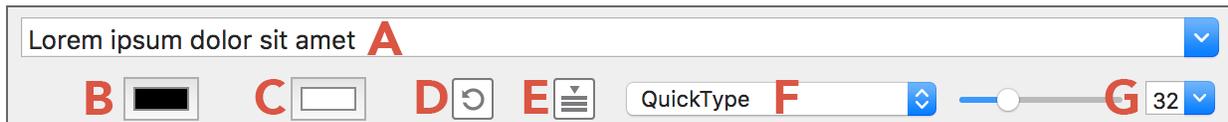
Pour afficher tous vos favoris dans l'ensemble des bibliothèques, cliquez sur **Favoris de polices** dans le panneau **Recherche intelligente** sous le panneau **Bibliothèques**.

Aperçu et impression

Lors de la conception d'un document, il peut vous être nécessaire d'identifier une police par son aspect plutôt que par son nom. Pour afficher rapidement ce à quoi ressemblent les polices, Suitcase Fusion affiche un aperçu direct des polices sélectionnées dans le panneau **Liste des polices**. Vous pouvez modifier le texte affiché en aperçu, sélectionner le type d'aperçu, régler la taille et modifier les couleurs de texte et d'arrière-plan.

Suitcase Fusion propose quatre types d'aperçus d'un extrait texte dans toutes les polices sélectionnées. Choisissez le type d'aperçu dans le menu contextuel **Type d'aperçu**.

- **ABC 123** : affiche l'alphabet en lettres majuscules, l'alphabet en lettres minuscules et les chiffres et symboles se trouvant en haut du clavier.
- **Paragraphe** : affiche un paragraphe de texte complet.
- **QuickType** : saisissez rapidement une ligne de texte à afficher en aperçu. Le champ Exemple de texte comprend un menu déroulant vous permettant de choisir d'autres exemples de texte.
- **Cascade** : affiche un alphabet partiel et des exemples de chiffres de différentes tailles. Le champ Exemple de texte comprend un menu déroulant vous permettant de choisir d'autres exemples de texte.



A : Échantillon de texte ; **B** : Couleur du texte ; **C** : Couleur de l'arrière-plan ;
D : Réinitialiser les couleurs ; **E** : Afficher/masquer le texte d'aperçu ;
F : Type d'aperçu ; **G** : Taille de l'aperçu

- A. Copiez ou saisissez un échantillon de texte dans le champ. Pour les aperçus QuickType et Waterfall, vous pouvez choisir un nouveau texte à l'aide du menu déroulant.
- B. Cliquez pour modifier la couleur du texte de tous les aperçus.
- C. Cliquez pour modifier la couleur de l'arrière-plan de tous les aperçus.
- D. Remettez les couleurs du texte et de l'arrière par défaut.
- E. Affichez ou masquez le champ permettant de modifier le texte de l'aperçu.
- F. Choisissez le type d'aperçu.
- G. Définissez la taille du texte de l'aperçu à l'aide du curseur ou du menu.

Vous pouvez masquer les **Aperçus de polices** pour laisser le plus d'espace possible à la **Liste des polices**.

- **Pour masquer les Aperçus de polices**, sélectionnez **Afficher > Masquer les aperçus de polices** (Mac) ou **Afficher > Aperçus** (Windows).
- **Pour afficher les Aperçus de polices**, sélectionnez **Afficher > Afficher les aperçus de polices** (Mac) ou **Afficher > Aperçus** (Windows).
- **Pour redimensionner les Aperçus de polices par rapport à la Liste des polices**, faites glisser vers le haut ou vers le bas la barre de séparation.

Aperçu de polices

Le panneau **Aperçus de polices** contient une liste des aperçus disponibles des polices sélectionnées dans la **Liste des polices** (ou de toutes les polices si aucune n'a été sélectionnée).

Chacun des panneaux des **Aperçus de polices** comprend plusieurs commandes ou informations.



A : État d'activation ; **B** : Nom de la police ; **C** : Taille du texte (Waterfall uniquement) ;
D : Échantillon de texte ; **E** : Favoris ; **F** : Cliché de la police ;
G : Aperçu flottant

- A.** Cliquez pour activer la police de manière temporaire et maintenez la touche **OPTION** (Mac) ou **ALT** (Windows) enfoncée pour une activation permanente. Cliquez à nouveau pour désactiver la police.
- B.** Le nom du caractère typographique sélectionné.
- C.** Pour les aperçus Waterfall, trois échantillons apparaissent. La valeur précédant l'échantillon de texte correspond au corps de police de chaque échantillon. Vous pouvez régler le corps de police de l'échantillon central à l'aide des commandes sous **Aperçus de polices**.
- D.** Vous pouvez choisir un échantillon de texte à l'aide des commandes sous **Aperçus de polices**.
- E.** Cliquez pour ajouter ce caractère typographique à vos favoris et cliquez à nouveau pour l'enlever de vos favoris.
- F.** Faites glisser l'icône sur le bureau pour créer un fichier image avec l'échantillon de texte.
- G.** Faites glisser l'icône en dehors de la fenêtre de Suitcase Fusion pour créer un aperçu flottant du texte.

Aperçus flottants

Les aperçus flottants vous permettent de prévisualiser plusieurs polices dans le cadre d'un projet, sans toutefois activer les polices. Les aperçus flottants sont détachés de la fenêtre de Suitcase Fusion, mais réagissent toujours aux modifications apportées au texte, à la couleur et à la taille d'aperçu. Pour mieux exploiter cette fonction, vous devez l'utiliser conjointement aux aperçus QuickType.

Les aperçus flottants s'affichent toujours au-dessus de toutes les autres applications du système d'exploitation.

- **Pour détacher un aperçu flottant**, sélectionnez une police dans la **Liste des polices** et faites glisser l'icône  en dehors de la fenêtre Suitcase Fusion.
- **Pour activer ou désactiver la police**, cliquez sur l'icône d'activation dans l'aperçu flottant.
- **Pour fermer tous les aperçus flottants**, sélectionnez **Fenêtre > Aperçus flottants > Fermer** (Mac) ou **Fenêtre > Aperçus flottants > Fermer tout** (Windows).

Clichés des polices

Vous pouvez « détacher » un aperçu et l'enregistrer en tant que fichier image, pour vous en servir à titre de référence, pour le soumettre à l'approbation du client ou pour l'intégrer à une application graphique.

Les aperçus sont sauvegardés comme fichiers PNG (Portable Network Graphic) utilisant le texte, la taille et les couleurs de l'aperçu.

- **Pour enregistrer un aperçu comme graphique**, sélectionnez une police dans la **Liste des polices** et faites glisser l'icône  dans un document, dans un dossier ou sur le bureau.

Le fichier obtenu est nommé en fonction de la police affichée dans l'aperçu.

Autres types d'aperçus

Le menu contextuel **Type d'aperçu** comprend deux types d'aperçus avancés. Pour en savoir plus, voir *Vue Web* Page 71 et *QuickComp* Page 73.

Impression des aperçus

Même en cette ère numérique, il est parfois nécessaire de visualiser un objet sur papier pour le comprendre. C'est la raison pour laquelle Suitcase Fusion est doté de la capacité d'imprimer les exemples de page de polices depuis la fenêtre d'aperçu.

Pour imprimer les exemples de page :

1. Dans la **Liste des polices**, sélectionnez les polices à inclure dans un exemple de page imprimée.
2. Personnalisez le type, le texte et la taille de l'aperçu.
Les exemples de page incluent les textes situés le long de la largeur d'une page imprimée selon vos paramètres de texte et de taille.
3. Sélectionnez **Fichier > Imprimer le volet d'aperçu**.

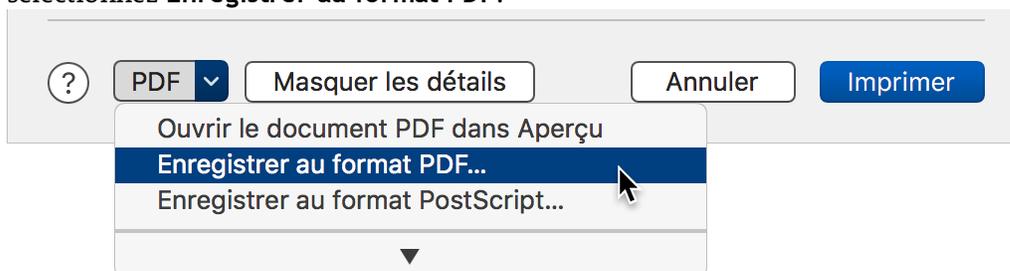
REMARQUE : si vous avez sélectionné de nombreuses polices dans le panneau d'aperçu ou un important corps de police, l'impression peut prendre du temps et nécessiter plusieurs pages.

Enregistrer un PDF

Si vous utilisez macOS ou Adobe Acrobat installé sous Windows, vous pouvez imprimer votre aperçu comme fichier PDF.

Pour enregistrer un PDF sous macOS :

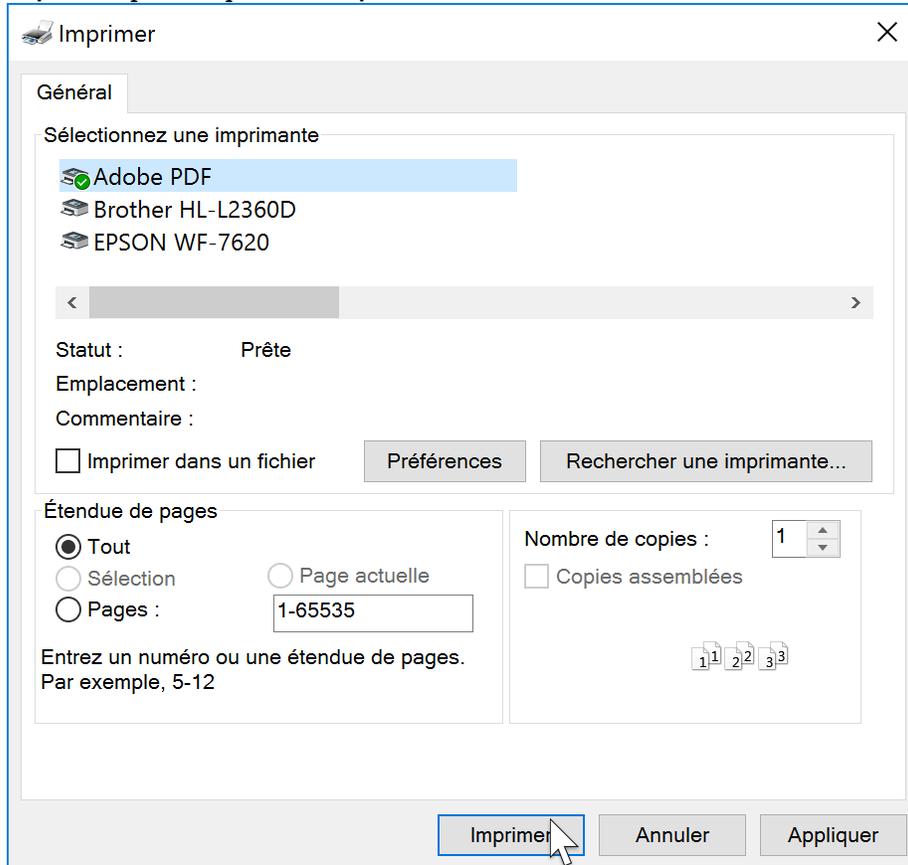
1. Sélectionnez les polices et personnalisez le type d'aperçu.
2. Sélectionnez **Fichier > Imprimer le volet d'aperçu**.
3. Cliquez sur le menu contextuel **PDF** en bas à gauche de la boîte de dialogue **Imprimer** et sélectionnez **Enregistrer au format PDF**.



4. Saisissez le nom du PDF et cliquez sur **Enregistrer**.

Pour enregistrer un PDF sous Windows avec Adobe Acrobat installé :

1. Sélectionnez les polices et personnalisez le type d'aperçu.
2. Sélectionnez **Fichier > Imprimer le volet d'aperçu**.
3. Cliquez sur **Adobe PDF** dans le panneau **Sélectionnez une imprimante** de la boîte de dialogue **Imprimer** puis cliquez sur **Imprimer**.



4. Saisissez le nom du PDF et cliquez sur **Enregistrer**.

Recherche de polices

Suitcase Fusion offre deux méthodes pour rechercher des polices spécifiques dans vos bibliothèques : QuickFind et Rechercher.

Vous pouvez également utiliser QuickMatch pour trouver les polices se rapprochant visuellement le plus d'une autre police. Pour en savoir plus, voir **QuickMatch** Page 70.

Utilisation de QuickFind

QuickFind est la meilleure méthode pour localiser une police dans Suitcase.

Sélectionnez une bibliothèque ou un ensemble puis cliquez sur le champ QuickFind et commencez à saisir votre recherche. La **Liste des polices** est actualisée automatiquement et affiche les polices ou familles contenant les caractères que vous saisissez.

Par défaut, QuickFind fonde sa recherche sur plusieurs propriétés de police : Nom, Nom PostScript, Famille, Fonderie, Classification, Type de police et Balises. Pour réduire les paramètres de votre recherche QuickFind à une seule propriété de police, cliquez sur l'icône de loupe dans le champ QuickFind et sélectionnez une option dans le menu. Cliquez sur  dans le champ QuickFind pour effacer la recherche et afficher toutes les polices et familles de la bibliothèque ou de l'ensemble sélectionné.

Utilisation de la fonction Rechercher

La fonction Rechercher vous donne d'autres options de recherche des polices. Cette fonction permet de rechercher les polices en associant des attributs tels que le nom, la fonderie, des mots-clés, le style, le type, la classification et la version. Lors de la définition des critères de recherche, vous spécifiez le critère (« fonderie », par exemple), un qualifiant (« correspond à », par exemple) et une valeur (« Adobe » pour la fonderie, par exemple) pour chaque critère. Votre recherche peut inclure jusqu'à six critères de recherche.

Pour procéder à une recherche à l'aide des commandes Rechercher :

1. Sélectionnez **Modifier > Rechercher les polices**. Les commandes **Rechercher** s'affichent en haut de la **Liste des polices**.
2. Sélectionnez une option dans le menu déroulant pour indiquer si vous souhaitez trouver les polices qui correspondent à *l'un des* critères ou les polices qui correspondent à *tous les* critères.
Choisir « l'un des » critères donne un plus large ensemble de résultats que « tous » les critères. Dans le premier cas, chaque police répondant à l'un des critères indiqués figure sur la liste de résultats, tandis que dans le deuxième cas, seules les polices répondant tous les critères de recherche s'affichent.
3. Choisissez une option de recherche dans le premier menu contextuel : Nom PostScript, Nom du menu, Nom de famille, Activation, Doubles, ID Font Sense, Polices temporaires, Type, Version, Classification, Fonderie, Balise, Style, Favori ou Date d'ajout.
4. Selon le critère sélectionné, différents menus contextuels et champs vous permettent de définir avec exactitude ce que vous recherchez. Par exemple, si vous sélectionnez le critère **Type**, vous pouvez choisir **correspond à** ou **ne correspond pas à**, puis procéder à votre sélection sur la liste des types de polices prises en charge par Suitcase Fusion.
5. Pour ajouter d'autres critères, cliquez sur . Pour supprimer un critère, cliquez sur , sur la même ligne.

Lorsque vous définissez des critères de recherche, la **Liste des polices** se met à jour pour afficher uniquement les polices de la bibliothèque sélectionnée qui correspondent aux critères.

Liste des polices

Pour la plupart des types d'aperçu, la Liste des polices affiche une liste de polices avec plusieurs colonnes d'information. Les colonnes peuvent être activées ou désactivées depuis ce panneau. Vous pouvez choisir les colonnes à afficher et leur ordre d'apparition, et vous pouvez trier la liste de polices en fonction de l'une d'entre elles, au choix.

Pour en savoir plus sur l'activation des polices, voir **Activation et désactivation des polices** Page 35.

Pour QuickComp et Web View, les polices s'affichent sous la forme de vues miniatures. Ces aperçus étant principalement destinés à afficher les polices dans différents contextes plutôt qu'à choisir celles à activer, il est plus pratique d'obtenir un petit aperçu de chacun d'entre elles plutôt qu'une liste des polices et de leurs attributs.

Pour en savoir plus, voir **Vue Web** Page 71 et **QuickComp** Page 73.

Vous pouvez masquer la **Liste des polices** pour laisser le plus d'espace possible aux **Aperçus de polices**.

- Pour masquer la **Liste des polices**, sélectionnez **Afficher > Masquer la liste des polices** (Mac) ou **Afficher > Liste des polices** (Windows).
- Pour afficher la **Liste des polices**, sélectionnez **Afficher > Afficher la liste des polices** (Mac) ou **Afficher > Liste des polices** (Windows).
- Pour redimensionner la **Liste des polices par rapport aux Aperçus des polices**, faites glisser vers le haut ou vers le bas la barre de séparation.

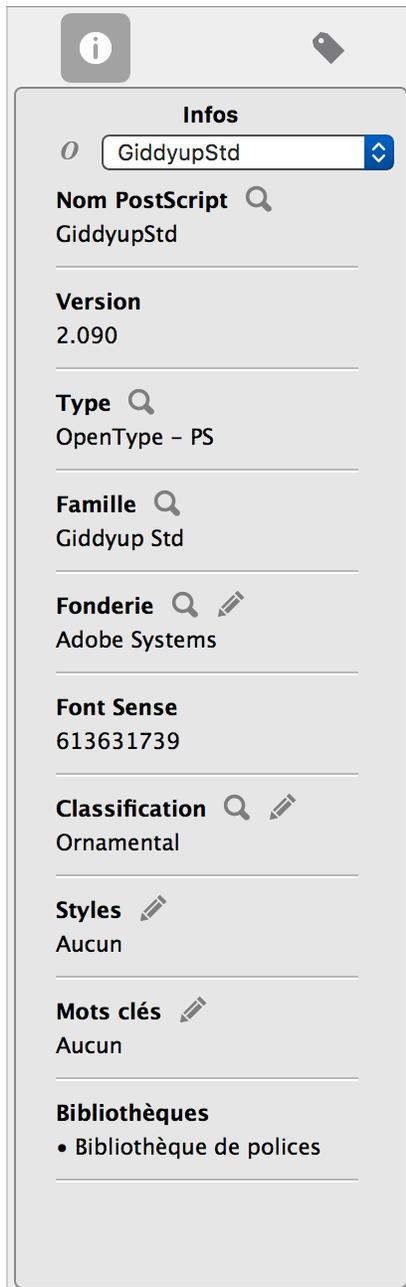
Colonnes

La **Liste des polices** peut indiquer, pour chaque police, dans des colonnes les informations suivantes : état d'activation, favoris, nom, type, fonderie, classification, famille, version, ID Font Sense, date d'ajout à Suitcase Fusion, nom Postscript et emplacement du fichier de la police. Vous pouvez afficher les associations de colonnes qui vous sont utiles, disposer les colonnes de manière à consulter facilement les informations dont vous avez besoin et classer les polices en fonction d'une colonne.

- **Affichage des colonnes** : Sélectionnez le menu **Afficher > Colonnes** ou effectuez un clic droit sur un en-tête de colonne pour activer ou désactiver les colonnes incluant des informations sur les polices. Le cas échéant, faites défiler l'écran vers la droite ou agrandissez la fenêtre Suitcase Fusion de manière à afficher toutes les colonnes.
- **Disposition des colonnes** : faites glisser les en-têtes des colonnes (**Type** ou **Version**, par exemple) pour modifier l'ordre des colonnes.
REMARQUE : Les colonnes **Activation** et **Nom** ne peuvent pas être masquée ni déplacée, et la colonne **Favoris** peut être masquée mais pas déplacée.
- **Redimensionnement des colonnes** : Pour modifier la largeur d'une colonne, faites glisser la barre de séparation située entre les en-têtes des colonnes.
- **Tri par colonne** : cliquez sur l'en-tête de la colonne en fonction de laquelle vous souhaitez trier les polices ou les familles. Par exemple, cliquez sur **Classe** pour trier les informations de classification par ordre alphabétique.

Panneau d'information

Le Panneau d'information se compose de deux onglets : **Information** et **Attributs**.



L'onglet Information

Le menu contextuel en haut de l'onglet **Information** liste ce qui est sélectionné dans la fenêtre principale : une bibliothèque, un ou plusieurs ensembles, ou une ou plusieurs polices. Si plusieurs ensembles ou polices sont sélectionnées, vous pouvez choisir l'un des éléments sélectionnés pour afficher les informations afférentes.

- **Si une bibliothèque est sélectionnée**, l'onglet **Information** affiche l'icône de la bibliothèque, le nom, le type et le nombre de polices dans la bibliothèque.
- **Si un ensemble est sélectionné**, l'onglet **Information** affiche l'icône de l'ensemble, le nom et le nombre de polices dans l'ensemble.
- **Si une police est sélectionnée**, l'onglet **Information** affiche l'icône de la police, son nom PostScript, sa version, son type, sa famille, la fonderie, son ID Font Sense, sa classe, les styles et balises appliqués et les bibliothèques qui contiennent la police.

Quand une police est sélectionnée, vous pouvez cliquer sur l'une des icônes  pour rechercher d'autres polices avec la même valeur dans la bibliothèque active. Par exemple, pour rechercher toutes les polices du type sélectionné, cliquez sur  en regard de **Type**.

Pour modifier un attribut de la police sélectionnée, cliquez sur l'icône  en regard du nom de l'attribut. Par exemple, pour ajouter une balise à la police, cliquez sur  en regard de **Balises**.

L'onglet Attributs

L'onglet **Attributs** permet de voir et de modifier les attributs appliqués à la police ou aux polices sélectionnées. Dans le menu contextuel en haut, sélectionnez l'attribut que vous voulez afficher puis effectuez les modifications souhaitées dans la liste en dessous. Les modifications sont immédiatement appliquées sans avoir à être enregistrées.

Pour en savoir plus, voir **Attributs des polices** Page suivante.

Attributs des polices

Les attributs d'une police sont des informations qui se rapportent à cette police, en particulier à son mode d'utilisation dans votre flux de travail. Les polices sont souvent assorties d'attributs prédéfinis (par exemple *Fonderie*) ; vous pouvez modifier les attributs et en ajouter de nouveaux pour faciliter l'organisation et l'utilisation des polices.

Les attributs étant appliqués aux polices, ils sont cohérents pour tous les ensembles et bibliothèques. (La modification des attributs se répercute uniquement sur l'affichage de ses propriétés dans Suitcase Fusion, mais aucunement sur le fichier de police proprement dit.)

Les attributs disponibles sont les suivants :

- **Classifications** : la classification d'une police (parfois abrégée sous la forme *Classe*) décrit son aspect général en termes historiques. Une seule classification peut être affectée à chaque police. Suitcase Fusion affecte une classification lorsque vous ajoutez une police ; cependant, puisque cette affectation est subjective, vous pouvez la modifier.
- **Fonderie** : le nom de la société à laquelle vous avez acheté le droit d'utilisation de la police. Une seule fonderie peut être affectée à chaque police. Suitcase Fusion tente d'extraire cette information de la police, mais vous pouvez la modifier, le cas échéant.
- **Balises** : les balises sont les mots ou les expressions que vous affectez à une police. Il peut s'agir de toute information qui vous aidera à organiser et rechercher les polices, par exemple des informations sur le client ou le projet, voire une « correspondance ». Les polices peuvent avoir plusieurs balises.
- **Styles** : les styles décrivent les ornements typographiques appliquées à une police (gras ou italique, par exemple). Suitcase Fusion affecte des styles aux polices à mesure que vous les ajoutez, le plus souvent sur la base du nom de police. Si vous n'approuvez pas l'affectation d'un style, vous pouvez le changer. Plusieurs styles peuvent être affectés à une même police et vous pouvez créer des styles spécifiques en fonction de vos besoins.

Utilisation d'attributs

- **Pour afficher les attributs**, cliquez sur l'onglet **Attributs** en haut du **Panneau d'information**.
- **Pour afficher un ensemble d'attributs spécifiques**, sélectionnez-le dans le menu contextuel en haut de l'onglet **Attributs**.
- **Pour affecter un attribut spécifique ou en annuler l'affectation**, sélectionnez une ou plusieurs polices, puis activez ou désactivez la case correspondant à l'attribut souhaité.
- **Pour ajouter un attribut personnalisé**, cliquez sur au bas de l'onglet **Attributs**, puis saisissez le nom de l'attribut.
- **Pour supprimer un attribut**, sélectionnez-le sur la liste et cliquez sur au bas de l'onglet **Attributs**. Vous ne pouvez pas supprimer les attributs intégrés.
- **Pour modifier le nom d'un attribut**, double-cliquez sur son entrée sur la liste. Vous ne pouvez pas modifier les attributs intégrés.
- **Pour restaurer les attributs d'origine d'une police**, sélectionnez-la puis cliquez sur au bas de l'onglet **Attributs**.

Fonctions avancées

TypeSync

Votre licence Suitcase Fusion 7 vous permet d'installer et utiliser le logiciel sur deux systèmes simultanément. (Mais deux utilisateurs différents ne peuvent pas pour autant installer et utiliser le logiciel.)

Cela signifie que vous pouvez utiliser Suitcase Fusion sur deux ordinateurs (deux Mac, deux PC ou l'un et l'autre) pour l'ensemble de votre travail.

La principale fonction de TypeSync est de synchroniser automatiquement vos bibliothèques de polices entre ces deux ordinateurs.

Activation de TypeSync

Pour utiliser TypeSync, il vous faut une connexion internet active.

Pour lancer la synchronisation d'une bibliothèque en particulier, effectuez un clic-droit sur la bibliothèque puis sélectionnez **Activer la synchronisation bibliothèque** dans le menu contextuel.

Vous pouvez synchroniser uniquement des bibliothèques locales non système. Vous ne pouvez pas synchroniser les bibliothèques système, Google Fonts ou Typekit.

Pour utiliser la bibliothèque sur un autre ordinateur, démarrez Suitcase Fusion sur l'ordinateur en question et connectez-vous via le même compte Extensis que celui utilisé sur le premier ordinateur.

Si la bibliothèque qui vient d'être synchronisée ne s'affiche pas, sélectionnez **Fichier > Synchroniser les polices Web Fonts**.

Utilisation de TypeSync

TypeSync utilise un serveur en nuage sécurisé pour synchroniser vos polices.

Une bibliothèque synchronisée fonctionne comme une bibliothèque locale : vous pouvez ajouter et supprimer des polices et ensembles, modifier les attributs et collecter des polices. Tout changement effectué sur un ordinateur est immédiatement synchronisé sur le nuage puis sur l'autre ordinateur. Seul le statut d'activation des polices est propre à chaque ordinateur.

Suitcase Fusion met à jour les bibliothèques synchronisées toutes les 15 minutes. Pour anticiper la mise à jour des bibliothèques synchronisée, sélectionnez **Fichier > Synchroniser les polices Web Fonts**.

Désactivation de TypeSync

Pour arrêter de synchroniser une bibliothèque, effectuez un clic-droit sur la bibliothèque et sélectionnez **Désactiver la synchronisation bibliothèque**. Cela arrête uniquement la synchronisation sur un ordinateur.

La bibliothèque synchronisée précédemment ne sera pas supprimée d'un ordinateur ou l'autre.

Utilisation de TypeSync comme outil de sauvegarde

Vos bibliothèques TypeSync peuvent vous servir de sauvegarde si vous perdez l'accès à votre ordinateur. Mais ce n'est toutefois pas suffisant comme sauvegarde puisque vous ne pourrez pas récupérer les polices qui n'ont pas été synchronisées.

Il est préférable de compter sur un programme de sauvegarde régulier pour votre ordinateur et d'utiliser la fonctionnalité d'archivage du Coffre des polices de Suitcase Fusion. Voir **Archivage du Coffre de polices** Page 76.

TypeSync ou Suitcase TeamSync

TypeSync est l'outil idéal si vous utilisez deux ordinateurs et souhaitez avoir accès à toutes vos polices à tout moment.

Suitcase TeamSync s'adresse aux petites et moyennes équipes travaillant sur différents projets ou différentes parties d'un même projet.

Suitcase TeamSync repose sur une administration internet pour créer des bibliothèques et gérer les utilisateurs.

TypeSync vous est fourni avec votre licence Suitcase Fusion à titre gratuit et pour un usage personnel sur un à deux ordinateurs, tandis que Suitcase TeamSync repose sur un abonnement annuel sans limites pratiques sur le nombre d'utilisateurs.

Pour en savoir plus sur Suitcase TeamSync, voir le [site internet Extensis](#).

Utilisation simultanée de TypeSync et de Suitcase TeamSync

Vous pouvez utiliser le même compte Extensis pour TypeSync et Suitcase TeamSync. Il est de votre responsabilité de veiller à ne pas violer une licence de polices en la partageant sans en avoir le droit.

Plug-ins d'activation automatique

Pour activer automatiquement les polices adaptées utilisées dans les documents, Suitcase Fusion inclut des plug-ins utilisant la technologie Font Sense d'Extensis.

Les plug-ins enregistrent des métadonnées Font Sense (informations qui identifient les polices de manière unique) avec les documents et se servent de ces métadonnées pour activer automatiquement les polices correctes lorsque vous ouvrez un document.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique **Font Sense** Page 25.

Installation et suppression des plug-ins

Suitcase Fusion contient des plug-ins pour Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, InCopy, Ater Effects et QuarkXPress.

REMARQUE : les plug-ins de Photoshop, Illustrator et InDesign comprennent également le Panneau des polices Extensis. Reportez-vous à **Panneau des polices Extensis** Page 62.

Lors du premier lancement de Suitcase Fusion après installation, l'assistant de configuration détecte les applications de conception compatibles et vous permet d'installer les plug-ins pour profiter de la précision d'activation Font Sense.

Vous pouvez installer et supprimer les plug-ins d'activation automatique à tout moment à l'aide du gestionnaire de plug-ins.

REMARQUE : vous devez disposer des privilèges d'administrateur sur l'ordinateur pour installer ou supprimer les plug-ins.

Pour installer ou supprimer les plug-ins d'activation automatique :

1. Fermez vos applications de conception.
2. Sélectionnez **Suitcase Fusion > Gérer les plug-ins** (Mac) ou **Outils > Gérer les plug-ins** (Windows).
3. Dans la fenêtre du Gestionnaire des plug-ins, cochez la case en regard du plug-in à installer ou décochez la case de celui à supprimer.
4. Cliquez sur **Terminé**.

Les modifications apportées à l'état des plug-ins sont appliquées au prochain lancement de l'application de conception.

Lorsqu'une nouvelle version des applications de conception est publiée, Extensis crée en général un modèle compatible avec cette version. Restez à jour en utilisant la fonction Rechercher des mises à jour de Suitcase Fusion.

Préférences d'activation automatique

Le plug-in d'activation automatique de chaque application possède ses propres préférences qui contrôlent son mode de fonctionnement. Par défaut, les plug-ins activent automatiquement les polices en fonction des métadonnées Font Sense lorsque vous ouvrez les documents, enregistrent des données Font Sense détaillées dans les documents et désactivent les polices activées automatiquement lorsque vous fermez les documents.

Vous pouvez également réaliser, lors de l'utilisation d'un module, qu'un paramètre par défaut n'est pas adapté à votre flux de travail et doit être modifié.

Pour modifier les préférences d'activation automatique pour Adobe Photoshop, sélectionnez **File > Automatiser > Extensis** pour ouvrir la boîte de dialogue Extensis, puis cliquez sur **Préférences**.

Pour modifier les préférences pour Adobe Illustrator, InCopy et InDesign, sélectionnez **Texte > Suitcase Fusion > Préférences d'activation automatique de Suitcase Fusion**.

Pour modifier les préférences pour QuarkXPress, sélectionnez **Utilitaires > Suitcase Fusion > Préférences d'activation automatique de Suitcase Fusion**.

Le plug-in pour Adobe After Effects n'a pas d'interface utilisateur. Voici ses paramètres intégrés :

- **Activation automatique** : active. Pour désactiver l'activation automatique, supprimez le plug-in. Reportez-vous à *Installation et suppression des plug-ins* Page 55.
- **Compatibilité Font Sense** : active.
- **Meilleure correspondance** : non disponible.
- **Objets incorporés** : le rendu des documents Photoshop et Illustrator se fait quand ils sont insérés, ainsi le plug-in ne peut pas analyser les fichiers pour identifier les polices.
- **Activer toute la famille de polices** : inactif. Seuls les caractères typographiques utilisés dans le projet After Effects seront activés.
- **Fermer les polices ouvertes** : lorsque vous sortez de l'application.

CONSEIL POUR INSÉRER DES DOCUMENTS DANS UN PROJET AFTER EFFECTS

Avant d'ajouter vos documents à votre projet After Effects :

1. Lancez Illustrator et Photoshop.
2. Veillez à ce que les préférences de fermeture des polices ouvertes dans Illustrator et Photoshop sont bien désactivées.
3. Ouvrez vos documents Illustrator et Photoshop.
4. Quittez Illustrator et Photoshop.
5. Ajoutez les documents à votre projet After Effects.

Ceci étant fait, les polices adéquates devraient être actives lorsque vous ajoutez les fichiers à votre projet.

Activation de la fonction d'activation automatique

Quand l'option **Activer l'activation automatique** est cochée, le plug-in analyse chaque document à leur ouverture, pour déterminer quelles polices utilise le document. Il identifie les polices en recherchant les données Font Sense du document (le cas échéant) ou en recherchant le nom des polices utilisées dans le document. L'option **Activer l'activation automatique** est cochée par défaut. Décochez cette case pour désactiver l'activation automatique.

Sans l'activation automatique, votre application de conception détermine comment les polices sont traitées. Dans certains cas, une version différente de la police souhaitée peut être activée ou la police peut être rapportée comme non disponible.

Activation de la prise en charge de Font Sense

Le plug-in enregistre des métadonnées Font Sense détaillées dans les documents et les utilise ensuite pour activer automatiquement les polices lorsque vous ouvrez les documents.

Pour désactiver l'utilisation de Font Sense, décochez **Activer la prise en charge de Font Sense**.

Si cette option est décochée mais que l'activation automatique est active, le plug-in active les polices en fonction de leur nom, ce qui peut entraîner l'activation d'une version erronée des polices. En général, Font Sense garantit une meilleure activation automatique des polices.

Choix de la police qui correspond le mieux lorsque la police d'origine est manquante

Il arrive qu'une police originale soit manquante ou endommagée. Par défaut, si cela arrive lorsque vous utilisez l'activation automatique, le plug-in choisit automatiquement celle considérée être la police correspondant le mieux. Si vous préférez résoudre cette situation par vous-même, désactivez l'option **Choisir la police qui correspond le mieux lorsque la police d'origine est absente**.

Reportez-vous à **Polices manquantes** Page 61.

Activation des polices dans les objets intégrés

Lorsque l'option **Activer les polices dans des objets intégrés** est activée, les plug-ins cherchent les métadonnées Font Sense enregistrées avec les documents EPS d'Illustrator et PSD de Photoshop pour activer automatiquement les polices. Si cette fonction est désactivée (valeur par défaut), les plug-ins analysent toujours les graphiques des polices, mais identifient les polices uniquement par leur nom.

REMARQUE : à l'heure actuelle, seuls les fichiers EPS d'Adobe Illustrator et PSD d'Adobe Photoshop avec des couches de texte non rastérisées sont enregistrées avec des métadonnées Font Sense.

Activation des familles de polices entières

Par défaut, les plug-ins d'activation automatique Suitcase Fusion activent des types de polices individuels plutôt que toutes les polices de toutes les familles typographiques. Par exemple, si un document requiert le type Minion-Bold, le plug-in active uniquement Minion-Bold, et non toute la famille de caractères typographiques Minion.

Vous pouvez, cependant, opter pour l'activation de familles complètes en sélectionnant la préférence **Activer toutes les familles de polices**. Cette option peut être utile si vous décidez, par exemple, d'appliquer des caractères gras ou italiques au corps du texte. Ces variantes de la police de base seront déjà activées.

Fermeture des polices ouvertes

Vous pouvez indiquer quand les polices activées de manière automatique doivent être désactivées - lorsque vous quittez l'application ou lorsque vous fermez le document. Par défaut, les plug-ins désactivent les polices lorsque vous quittez une application. Pour modifier ce paramètre, sélectionnez les options de la zone **Fermer les polices ouvertes**.

Lorsque [application] ferme : la fermeture de l'application de conception désactive toutes les polices activées de manière automatique depuis le dernier lancement de l'application. Il s'agit de la configuration par défaut.

À la fermeture du document : la fermeture du document entraîne la désactivation des polices activées de manière automatique (à condition que les polices ne soient pas nécessaires dans d'autres documents ouverts). Cochez cette option si vous devez conserver un nombre minimum de polices activées et si la plupart de vos documents utilisent des polices différentes. Suitcase Fusion analyse chaque document lorsque vous le fermez. Ce paramètre peut donc être fastidieux si vous ouvrez et fermez souvent les documents.

REMARQUES :

- Toute modification apportée à ce paramètre ne sera pas appliquée aux documents déjà ouverts.
- Si les deux paramètres sont décochés, les polices activées automatiquement resteront actives jusqu'à ce que vous vous déconnectiez ou que vous redémarriez votre ordinateur.

Plug-ins et bibliothèques

Les plug-ins d'activation automatique peuvent être configurés pour activer les polices de toutes les bibliothèques (par défaut) ou d'une bibliothèque unique.

Si vous devez créer des documents avec des polices issues d'une seule bibliothèque (par exemple, si toutes les polices d'un client spécifique sont stockées dans une bibliothèque distincte), vous pouvez ne désigner que celle-ci.

La sélection des bibliothèques fonctionne comme suit :

- Lorsque vous ouvrez un document, le plug-in active dans le document des polices de la bibliothèque sélectionnée.
- Si des polices sont signalées comme manquantes, il est possible que la bibliothèque sélectionnée ne soit pas la bonne ; changez de bibliothèque et vérifiez les polices du document.
- Vous pouvez modifier les bibliothèques à tout moment, même lorsqu'un document est ouvert et les polices activées.

Pour modifier les paramètres de la bibliothèque :

- Dans Adobe Photoshop, sélectionnez **File > Automatiser > Extensis** pour ouvrir la boîte de dialogue Extensis et choisissez une bibliothèque spécifique ou **Toutes les bibliothèques** dans le menu contextuel **Sélectionner la bibliothèque**.
- Dans Adobe Illustrator, InCopy ou InDesign, sélectionnez **Texte > Suitcase Fusion > Sélectionner la bibliothèque** et choisissez une bibliothèque spécifique ou l'option **Toutes les bibliothèques**.
- Dans QuarkXPress, sélectionnez **Utilitaires > Suitcase Fusion > Sélectionner la bibliothèque** et choisissez une bibliothèque spécifique ou l'option **Toutes les bibliothèques**.

Polices d'un document

Lorsque vous ouvrez un document contenant des métadonnées Font Sense, le plug-in d'activation automatique analyse le document pour identifier les polices utilisées, puis active automatiquement les polices en question (à condition que les polices se trouvent dans la bibliothèque sélectionnée). Les polices suivantes sont considérées comme des polices « utilisées » dans un document :

- Polices appliquées au texte
- Police indiquée dans la feuille de style Normal de l'application
- Polices appliquées au texte des pages maîtresses, que celles-ci soient ou inutilisées pour les pages du document

REMARQUE : par défaut, les plug-ins d'activation automatique activent les variantes d'une police plutôt que toutes les polices d'une famille. Par exemple, si un document requiert la police Minion-Bold, le plug-in active uniquement Minion-Bold et non la famille Minion tout entière. Vous pouvez, cependant, opter pour l'activation de familles entières en sélectionnant **Activer toute la famille de polices** sous les préférences d'activation automatique du plug-in.

Graphiques intégrés

Les plug-ins d'activation automatique analysent les fichiers graphiques intégrés dans vos documents à la recherche de polices. Par défaut, les plug-ins identifient les polices des graphiques par leur nom.

Lorsque l'option **Activer les polices dans des objets intégrés** est activée, les plug-ins cherchent les métadonnées Font Sense enregistrées avec les documents EPS d'Illustrator et PSD de Photoshop pour activer automatiquement les polices. Si les données Font Sense ne sont pas disponibles pour un fichier graphique, les plug-ins identifient les polices par leur nom.

REMARQUE : à l'heure actuelle, seuls les fichiers intégrables EPS d'Adobe Illustrator et les fichiers PSD d'Adobe Photoshop avec des couches de texte non rastérisées sont enregistrés avec les métadonnées Font Sense.

Vérification des polices dans un document

Pour vérifier à tout moment que toutes les polices utilisées d'un document sont activées, vous pouvez utiliser la commande **Vérifier les polices du document**. Par exemple, si vous faites glisser un snippet InDesign sur une page ou mettez une zone de composition QuarkXPress à jour, il est possible que les polices utilisées par ces éléments ne soient pas activées. De même, si vous appliquez une feuille de style précédemment inutilisée au texte, il est possible que la police indiquée au niveau de la feuille ne soit pas activée.

Pour vérifier les polices d'un document :

- Dans Adobe Photoshop, sélectionnez **File > Automatiser > Extensis** et cliquez sur **Vérifier les polices du document**.
- Dans Adobe Illustrator, InDesign ou InCopy, sélectionnez **Texte > Suitcase Fusion > Vérifier les polices du document**.
- Dans QuarkXPress, sélectionnez **Utilitaires > Suitcase Fusion > Vérifier les polices du document**.

Création d'un ensemble à partir d'un document ouvert

Les plug-ins d'activation automatique de Suitcase Fusion ajoutent une commande **Créer l'ensemble** directement dans l'application. Celle-ci crée un ensemble composé de toutes les polices utilisées pour le texte des pages d'impression du document (ou de la disposition) activé.

Par exemple, une lettre d'information de 20 pages créée dans InDesign peut utiliser de très nombreuses polices distinctes. Peut-être voulez-vous utiliser ces mêmes polices dans d'autres lettres d'information à venir. Créer un ensemble dans Suitcase Fusion, puis localiser chaque police et l'ajouter à l'ensemble serait fastidieux. Les plug-ins d'activation automatique peuvent localiser les polices et créer l'ensemble automatiquement. Cet ensemble sera constitué des polices disponibles dans la bibliothèque en cours.

Pour créer un ensemble à partir d'un document :

1. Ouvrez un document et vérifiez que toutes les polices sont activées
Dans QuarkXPress, ouvrez un projet et sélectionnez une disposition.
2. Sélectionnez la bibliothèque de votre choix :
 - Dans Adobe Photoshop, sélectionnez **File > Automatiser > Extensis** et choisissez une bibliothèque dans le menu déroulant **Sélectionner la bibliothèque**.
 - Dans Adobe InDesign, InCopy ou Illustrator, sélectionnez **Texte > Suitcase Fusion > Sélectionner la bibliothèque** et choisissez une bibliothèque.
 - Dans QuarkXPress, sélectionnez **Utilitaires > Suitcase Fusion > Sélectionner la bibliothèque** et choisissez une bibliothèque.
3. Sélectionnez **Créer l'ensemble** (depuis la boîte de dialogue Extensis dans Photoshop, le sous-menu **Texte > Suitcase Fusion** dans Illustrator, InCopy et InDesign, ou le sous-menu **Utilitaires > Suitcase Fusion** dans QuarkXPress).
4. Saisissez le nom de l'ensemble.
5. Cliquez sur **OK**.

En cas de modification des polices du document, veillez à créer un ensemble ou à ajouter manuellement les nouvelles polices à l'ensemble.

Rassemblement de polices d'un document

Vous pouvez également rassembler les polices utilisées dans un document (voir *Rassemblement de polices à partir d'applications de conception* Page 69).

Polices manquantes

Si vous ouvrez un document et qu'une boîte de dialogue **Polices manquantes** apparaît, assurez-vous d'abord d'avoir la bonne bibliothèque sélectionnée dans le plug-in. Si changer de bibliothèque ne résout pas le problème, notez les détails sur les polices manquantes.

Si une police est manquante, il est possible qu'elle n'ait pas été ajoutée à Suitcase Fusion et, par conséquent, elle ne peut être activée automatiquement. Vérifiez que toutes les polices nécessaires ont été ajoutées à Suitcase Fusion et ouvrez une nouvelle fois le document.

Meilleure correspondance pour une police manquante

Si vous ouvrez des documents contenant des métadonnées Font Sense (et si la bibliothèque adaptée est sélectionnée), vous ne devriez en principe pas rencontrer de polices manquantes. Dans certains cas, il peut cependant arriver qu'il manque la police appropriée. Si d'autres polices sont disponibles avec le même nom, les plug-ins peuvent activer automatiquement la « meilleure » police à utiliser (à condition que l'option **Choisir la police qui correspond le mieux lorsque la police d'origine est absente** soit activée sous les préférence d'activation automatique, tel que c'est le cas par défaut). La meilleure police sera utilisée dans le document et ses informations seront enregistrées avec les métadonnées Font Sense pour usage futur.

Lorsque les plug-ins sélectionnent la « meilleure » police, ils accordent la préférence (par ordre d'importance) :

- à une police active par rapport à une police inactive (à l'exception des polices systèmes actives) ;
- au type de police enregistré dans les métadonnées Font Sense. Si aucun type n'est indiqué, les types OpenType prévalent sur les types PostScript, qui sont eux-mêmes prioritaires par rapport aux types TrueType ;
- à la fonderie indiquée dans les métadonnées Font Sense. Si aucune fonderie n'est indiquée, Adobe prévalera sur les autres fonderies ;
- aux versions plus récentes par rapport aux versions plus anciennes.

REMARQUE : La sélection automatique de polices par Suitcase Fusion est très pratique, mais n'oubliez cependant pas que la « meilleure » police n'est pas toujours la bonne. Ceci s'applique notamment lorsque vous considérez que la première préférence de Suitcase Fusion va aux polices actives par rapport aux polices inactives. Par exemple, si vous maintenez une version TrueType de la police Helvetica active en permanence et que le document requiert la version PostScript de la police Helvetica, Suitcase Fusion optera pour la version TrueType et ce, même si vous disposez d'autres versions PostScript de la police Helvetica.

Panneau des polices Extensis

Suitcase Fusion inclut le Panneau des polices Extensis pour Adobe Photoshop, Illustrator et InDesign. Vous bénéficiez ainsi d'un accès direct aux collections de polices Suitcase Fusion, Adobe Typekit et Google.

Le Panneau des polices est un moyen pratique de sélectionner et d'activer vos polices directement depuis vos applications de création graphique.

Ouverture du Panneau des polices

Pour ouvrir le Panneau des polices Extensis, sélectionnez **Fenêtre > Extensions > Extensis** dans Adobe Photoshop, Illustrator ou InDesign. (Le panneau des polices fait partie intégrante du plug-in d'activation automatique ; si vous avez désactivé le plug-in pour une application, le panneau des polices ne sera pas disponible.)

Le menu déroulant en haut du panneau vous permet d'afficher vos polices Suitcase Fusion, Google Fonts, Typekit ou des répertoires de polices personnalisées dans le panneau.

Comme pour les autres panneaux des applications Adobe, vous pouvez déplacer ou réduire le Panneau des polices Extensis, et l'intégrer à un groupe de panneaux.

Activation et désactivation des polices

Lorsque vous sélectionnez une police dans le Panneau de polices, celle-ci est activée.

Si vous appliquez une police du Panneau des polices à du texte de votre document puis sauvegardez celui-ci, les données Font Sense de ladite police seront sauvegardées avec le document, et la police sera automatiquement activée à la prochaine ouverture du document. (Les données Font Sense ne sont enregistrées que si vous n'avez pas désactivé cette option.)

Lorsque vous quittez l'application, la police est désactivée (à moins qu'elle ne soit utilisée dans un autre document ou application).

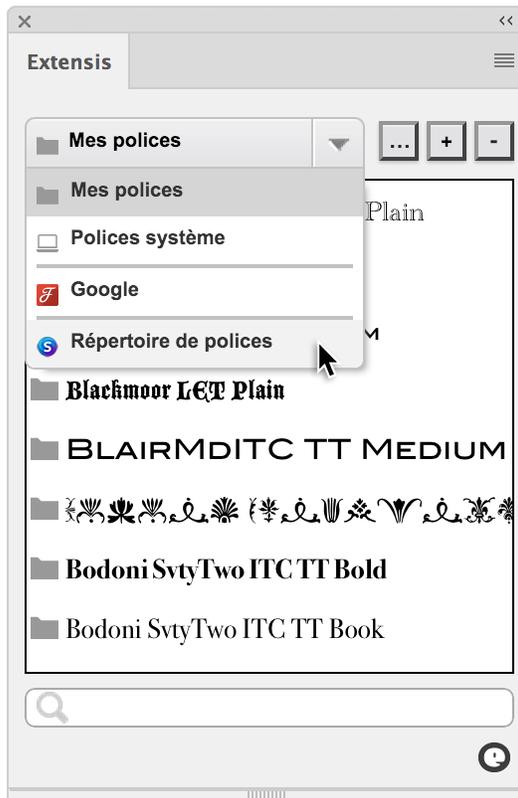
Application d'une police

Dans Adobe Photoshop, vous pouvez appliquer des polices provenant du Panneau des polices Extensis à des calques de texte individuels.

Dans InDesign et Illustrator, vous pouvez appliquer une police à un bloc de texte ou à une sélection de texte.

Pour appliquer une police à partir du Panneau des polices Extensis :

1. Ouvrez le Panneau des polices Extensis.
2. Choisissez la collection ou le répertoire de polices souhaité (comme **Mes polices** ou **Google**). La collection **Mes polices** montre toutes les bibliothèques locales et en ligne de Suitcase Fusion.



3. Sélectionnez le texte à modifier.
Dans Photoshop, sélectionnez l'outil de **déplacement** , puis le calque de texte.
Dans InDesign ou Illustrator, sélectionnez du texte ou sélectionnez l'outil de **sélection** , puis sélectionnez un ou plusieurs blocs de texte.
4. Cliquez sur la police de votre choix dans le Panneau des polices Extensis.

Modification du texte

Une fois que vous avez appliqué une police provenant du Panneau des polices Extensis, la police en question est activée pour votre session en cours ; la police et ses styles apparaissent alors dans les menus déroulants **Police** et **Style** de votre application de conception. Vous pouvez utiliser cette police comme toute autre police activée par Suitcase Fusion. Vous pouvez notamment effectuer les opérations suivantes :

- Appliquer la police à toute sélection de texte à l'aide du menu **Police**.
- Modifier la taille de la police appliquée en sélectionnant le texte souhaité, puis en choisissant une nouvelle taille dans le champ de saisie ou dans le menu **Taille de police**.
- Appliquer un autre style au texte sélectionné à l'aide du menu **Style**.

Répertoires de polices

Outre les principales collections de polices, vous pouvez créer vos propres groupes comprenant uniquement les polices à y inclure.

Pour créer un répertoire de polices :

1. Cliquez sur en haut du panneau des polices.
Le panneau affichera une liste hiérarchique de tous les groupes de polices dont vous disposez, notamment des ensembles figurant dans vos bibliothèques de polices Suitcase Fusion.
2. Cochez la case en regard d'un ensemble, d'une bibliothèque ou d'une recherche intelligente pour inclure ces polices à votre répertoire.
Le panneau situé dans le bas du panneau des polices répertorie toutes les polices que vous avez incluses, ainsi que le nombre de polices sélectionnées.
3. Saisissez un nom pour le répertoire de polices en haut du panneau des polices, puis cliquez sur **Terminé** pour créer votre répertoire.

Les répertoires de polices sont ajoutés au menu déroulant des groupes de polices.

- **Pour supprimer un répertoire**, sélectionnez-le dans le menu déroulant et cliquez sur .
- **Pour modifier un répertoire**, sélectionnez-le dans la liste et cliquez sur . Cochez les cases pour ajouter des groupes de polices au répertoire et décochez-les pour les supprimer, puis cliquez sur **Terminé** une fois les modifications terminées.

REMARQUE : les répertoires de polices seront disponibles depuis le panneau des polices de toutes les applications de conception prises en charge.

Bibliothèques externes

Vous pouvez utiliser Google Fonts en sélectionnant **Google** dans le menu contextuel des bibliothèques et répertoires. Si les polices Google Fonts n'apparaissent pas, activez-les via Suitcase Fusion.

Vous pouvez utiliser les polices Typekit en sélectionnant **Typekit** dans le menu contextuel des bibliothèques et répertoires. Pour gérer vos polices Typekit, utilisez l'application de bureau Creative Cloud.

Vous pouvez ajouter les polices Typekit à vos répertoires de polices. Si vous supprimez une police Typekit de votre bureau, elle sera également supprimée de vos répertoires de polices.

Conseils destinés aux utilisateurs de Photoshop

Les fonctions suivantes de Photoshop vous seront probablement utiles lorsque vous travaillerez avec les calques de texte.

Panneau Calques

Photoshop doit principalement sa souplesse d'utilisation à sa capacité à travailler avec des graphismes, du texte et des effets spéciaux sur plusieurs calques au sein d'un même document. Le panneau Calques vous offre une :

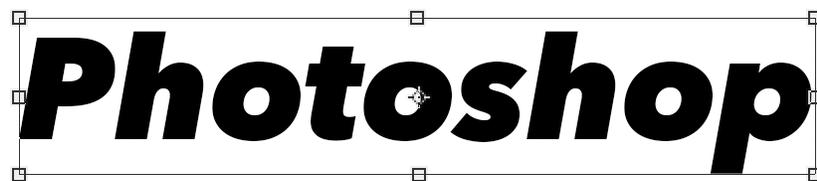
- identification rapide du calque sélectionné (il est affiché en surbrillance dans le panneau) ;
- sélection d'un autre calque (en cliquant dessus dans le panneau) ;
- garantie de la sélection d'un calque de texte (doté de l'icône  dans le panneau).

Pour afficher le panneau **Calques**, sélectionnez **Fenêtre > Couches**.

Cadre de sélection

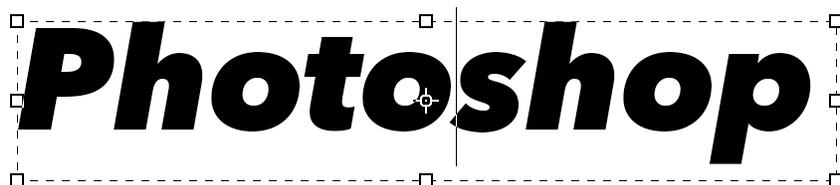
Servant généralement à retravailler des formes et à redimensionner des objets, le Cadre de sélection de Photoshop permet également de délimiter graphiquement un objet (la délimitation d'un bloc de texte n'est pas toujours chose aisée).

Le cadre de sélection est un trait pointillé autour de l'objet, avec des poignées de redimensionnement et un point de référence pour la transformation.



Pour afficher le Cadre de sélection, sélectionnez l'outil de **déplacement** , puis cochez la case **Afficher le cadre de sélection** dans la barre des options.

Lorsque vous utilisez le cadre de sélection de Photoshop pour redimensionner un bloc de texte, le texte est redimensionné en fonction des nouvelles proportions de la zone de texte. Pour redimensionner uniquement la zone de texte, sélectionnez l'outil **Texte** , cliquez dans le texte et redimensionnez le texte à l'aide du cadre de sélection sans modifier la taille ni la forme du texte.



CONSEIL : si le Cadre de sélection n'est pas visible quand vous modifiez le texte, sélectionnez **Texte > Convertir en texte de paragraphe**.

Sélection automatique des calques

Par défaut, lorsque vous cliquez sur la fenêtre d'un document Photoshop, cela n'a aucune incidence sur le calque sélectionné. Vous pouvez modifier ce comportement de sorte que, lorsque vous cliquez sur un objet avec l'outil **Déplacement**, le calque de cet objet est sélectionné.

Cela offre une aide visuelle pour sélectionner un calque lorsque vous ne parvenez pas à le repérer dans le panneau Calques.

Pour activer la sélection automatique des calques, sélectionnez l'outil **Déplacement**, cochez la case de sélection automatique (**Auto-Select**) dans la barre des options, puis sélectionnez Calque (**Layer**) dans le menu contextuel de **sélection automatique**.



Panneau Caractère

Le panneau Caractère permet de modifier la police, le style, la taille, la couleur, ainsi que de nombreuses autres propriétés du texte, que ce soit pour le texte sélectionné ou pour la totalité du calque de texte.

En utilisant le panneau Caractère en association avec le Panneau des polices Extensifs, vous bénéficiez d'un contrôle total des options de texte de Photoshop.

Sélectionnez **Fenêtre > Caractère** pour afficher le panneau Caractère.

Recherche intelligente

Une recherche intelligente est un ensemble de critères de recherche enregistrés. Cliquer sur une recherche intelligente affiche toutes les polices de vos bibliothèques remplissant les critères de recherche enregistrés.

Si vous avez tendance à rechercher toujours les mêmes polices (toutes les polices Open Type PS de Font Haus, par exemple), vous pouvez créer une recherche intelligente. Cette recherche affiche alors toutes les polices de la bibliothèque pour lesquelles l'option Type est définie sur Open Type PS et l'option Fonderie est définie sur Font Haus.

Les recherches intelligentes sont listées sous le panneau des bibliothèques. Suitcase Fusion comprend plusieurs recherches intelligentes utiles.

- **Pour créer une recherche intelligente à partir de critères de recherche**, sélectionnez **Modifier > Rechercher les polices**, précisez les critères de recherche et cliquez sur .
- **Pour créer une recherche intelligente en partant de zéro**, sélectionnez **Fichier > Nouvelle recherche intelligente** puis précisez les critères de recherche.
- **Pour modifier les critères d'une recherche intelligente**, effectuez un clic droit sur cet ensemble et sélectionnez **Modifier recherche intelligente** dans le menu contextuel.

REMARQUE : si vous avez utilisé des versions antérieures de Suitcase Fusion, vous reconnaîtrez peut-être recherche intelligente comme une version améliorée de « Smart Set » utilisée dans les versions précédentes.

Pour en savoir plus sur la fonction de recherche, voir **Recherche de polices** Page 49.

Rassemblement des polices

Il se peut que vous soyez amené(e), à l'occasion, à copier un sous-ensemble donné de polices de Suitcase Fusion en vue de les utiliser ailleurs. Suitcase Fusion et les plus-ins d'activation automatique de votre logiciel de conception permettent de regrouper des copies de polices dans un dossier distinct.

REMARQUE : si vous collectez une police ajoutée sur place (en d'autres termes, qui ne se trouve pas dans le Coffre des polices), l'ensemble du fichier sera collecté même s'il contient des polices que vous n'avez pas choisi de collecter. Si vous rassemblez des polices stockées dans le Coffre des polices, seuls les types sélectionnés seront regroupés. Pour en savoir plus sur l'ajout de polices sur place, voir *Ajout et suppression de polices* Page 33.

Rassemblement de polices à partir de Suitcase Fusion

1. Sélectionnez des types individuels, familles de polices ou ensembles dans Suitcase Fusion.
2. Sélectionnez **Fichier > Rassembler les polices pour la sortie**.
3. Dans la boîte de dialogue **Rassembler les polices pour la sortie**, rendez-vous à l'emplacement où vous souhaitez enregistrer les copies des polices et cliquez sur **Choisir** (Mac) ou **Sélectionner** (Windows).

Une copie de toutes les polices sélectionnées est réalisée dans un dossier appelé **Polices collectées**.

Rassemblement de polices par glisser-déposer

(Cette fonction est disponible uniquement dans Suitcase Fusion pour Macintosh.)

1. Sélectionnez des types, familles de polices ou ensembles individuels dans Suitcase Fusion.
2. Faites glisser les polices sélectionnées vers le bureau, une clé USB ou tout autre emplacement.

Une copie de toutes les polices sélectionnées est réalisée dans un dossier appelé **Polices collectées**.

Rassemblement de polices à partir d'applications de conception

La fonction **Rassembler les polices pour la sortie** crée une copie de toutes les polices appliquées au texte des pages imprimées dans le document ou la mise en page active.

Vous pouvez rassembler les polices pour la sortie lorsqu'un document est achevé et est prêt à l'envoi au centre de traitement.

1. Ouvrez le document ou sélectionnez la disposition en veillant à ce qu'aucune police ne manque. Les plug-ins ne peuvent pas rassembler les polices manquantes.
2. Sélectionnez **Rassembler les polices pour la sortie**.
 - Dans Adobe Photoshop, sélectionnez **File > Automatiser > Extensis** et cliquez sur **Rassembler les polices pour la sortie**.
 - Dans Adobe InDesign, InCopy et Illustrator, sélectionnez **Texte > Suitcase Fusion > Rassembler les polices pour la sortie**.
 - Dans QuarkXPress, sélectionnez **Utilitaires > Suitcase Fusion > Rassembler les polices pour la sortie**.
3. Rendez-vous à l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le nouveau dossier de polices.
4. Attribuez un nom au fichier dans le champ.
5. Cliquez sur **Enregistrer**. Suitcase Fusion copie les polices et les place dans le nouveau dossier à l'emplacement spécifié.

Affichage des glyphes

La fenêtre Affichage des glyphes permet d'afficher et de comparer les glyphes des polices sélectionnées. Cet outil peut être utile pour :

- comparer les détails d'un glyphe dans plusieurs polices ;
- localiser un caractère ou symbole dans une police ;
- déterminer la robustesse de la palette de caractères dans une police ;
- connaître le code Unicode d'un caractère et les commandes du clavier servant à créer ce caractère.

Pour ouvrir la fenêtre Affichage des glyphes, choisissez une ou plusieurs polices et sélectionnez **Fenêtre > Afficher les glyphes** (Mac) ou **Outils > Afficher les glyphes** (Windows).

Menu Police

Choisissez l'une des polices sélectionnées dans le menu ou utilisez  et  pour afficher la police précédente ou suivante.

Glyphes récents

Cette option affiche les glyphes sur lesquels vous avez double-cliqué récemment, ce qui permet d'y revenir facilement. (Elle montre les glyphes de différentes polices. En d'autres termes, sélectionner l'un de ces glyphes revient automatiquement à sélectionner sa police.)

Afficher

Choisissez un sous-ensemble de polices dans le menu contextuel **Afficher**. Chaque sous-ensemble correspond à un bloc Unicode.

Un bloc n'est répertorié dans le menu que si la police contient au moins un glyphe dans ce bloc.

Pour en savoir plus sur les blocs de caractères Unicode, consultez <http://www.unicode.org/charts/>.

Afficher le glyphe

Saisissez l'ID d'un glyphe pour faire défiler et sélectionner ce glyphe.

Taille

Saisissez une taille de police, choisissez-en une dans le menu ou faites glisser la taille de la police affichée dans la fenêtre Affichage des glyphes.

Informations sur les glyphes

Cette zone de la fenêtre affiche le nom du glyphe, le point de code dans la police, l'ID du glyphe et le nombre de glyphes de la police sélectionnée.

Infobulle

Pour obtenir des informations sur un glyphe spécifique, pointez la souris sur le glyphe et attendez. Une infobulle s'affiche, indiquant le nom de la police, l'ID du glyphe, le point de code, la page de code, le nom du glyphe et les touches utilisées pour saisir le caractère.

QuickMatch

QuickMatch vous permet de trouver, dans vos bibliothèques, des polices visuellement similaires à la police sélectionnée.

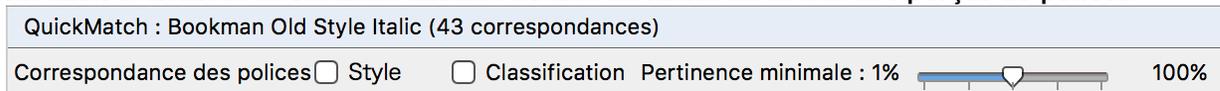
Pour utiliser QuickMatch :

1. Sélectionnez une police de référence.
2. Sélectionnez un type d'aperçu autre que Vue Web ou QuickComp.
REMARQUE : QuickMatch utilise les caractères du texte de l'aperçu pour effectuer sa recherche de correspondance. Si la police de référence comporte des lettres caractéristiques, ajoutez-les ou saisissez-les dans le texte de l'aperçu.
3. Sélectionnez **Modifier > QuickMatch**.

Le panneau **Aperçus de polices** affiche les polices qui ressemblent le plus à la police sélectionnée et qui sont issues de toutes les bibliothèques disponibles.

À ce stade, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Modifier le nombre de résultats affichés à l'aide du menu au dessus de **Aperçus de polices**.



- Sélectionner une autre bibliothèque en guise de référence.
- Sélectionner une autre police dans le panneau **Listes des polices** ; les résultats affichés par QuickMatch sont automatiquement mis à jour.
- Sélectionner une police dans le panneau **Aperçus de polices** et ajoutez-la à un ensemble, ou effectuez une recherche QuickMatch en l'utilisant comme police cible de référence.

Vue Web

Utilisez la Vue Web pour afficher un site web existant ou une page HTML avec les polices de votre système.

Pour afficher l'aperçu d'un site web dans Suitcase Fusion, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Vue Web** dans le menu contextuel **Type d'aperçu**.
2. Dans la barre d'adresse en haut du panneau Vue Web, saisissez l'adresse du site web ou de la page spécifique dont vous souhaitez avoir un aperçu, puis appuyez sur **RETOUR** (Mac) ou **ENTRÉE** (Windows).

Pour afficher l'aperçu d'un fichier HTML dans Suitcase Fusion, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Vue Web** dans le menu **Type d'aperçu** en bas de la fenêtre.
2. Cliquez sur le bouton de liste déroulante au bout de la barre d'adresse et sélectionnez **Parcourir**.
3. Sélectionnez le fichier dont vous souhaitez afficher l'aperçu.

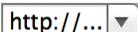
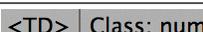
Personnalisation de Vue Web

Vous pouvez appliquer des polices de n'importe quelle bibliothèque à l'un des éléments de texte de la page ou à toute la page.

Sélection d'éléments

- Pour sélectionner un élément dans la page, cliquez une fois dessus.
Les éléments sélectionnés sont entourés par un cadre en pointillé.
- Pour sélectionner plusieurs éléments, maintenez la touche **COMMANDE** (Mac) ou **CONTRÔLE** (Windows) enfoncée et cliquez sur chaque élément.
REMARQUE : en fonction de la structure de la page, il suffit parfois de cliquer sur une partie de cette page pour sélectionner l'élément parent de plusieurs autres éléments (telle que la totalité d'une liste plutôt qu'un élément de cette liste).
- Pour désélectionner un élément, maintenez la touche **COMMANDE** (Mac) ou **CONTRÔLE** (Windows) enfoncée et cliquez sur l'élément.

Commandes de Vue Web

	<p>Précédent et Suivant</p> <p>Permettent de parcourir les sites web visités, en supprimant les modifications éventuelles apportées au formatage.</p>
	<p>Barre d'adresse</p> <p>Saisissez une adresse web, sélectionnez une adresse déjà visitée dans le menu déroulant ou sélectionnez Parcourir dans le menu pour ouvrir un fichier HTML local.</p>
	<p>Copier la police</p> <p>Pour appliquer une police à plusieurs éléments, cliquez sur une vue miniature de police et sur le bouton Copier la police, puis cliquez sur les éléments dans Vue Web. Cliquez une nouvelle fois sur Copier la police lorsque vous avez terminé.</p>
	<p>Filtre de police (Windows uniquement)</p> <p>Masque les vues miniatures de toutes les polices que vous n'avez pas appliquées à Vue Web.</p>
	<p>Sélectionner le corps</p> <p>Sélectionne le corps entier de la page Web.</p>
	<p>Effacer les sélections</p> <p>Efface toutes les sélections et réinitialise le formatage.</p>
	<p>Changement précédent et suivant</p> <p>Permet de revoir un à un les modifications apportées à une page.</p>
	<p>Restaurer le style (Windows uniquement)</p> <p>Restaure le style d'origine des éléments sélectionnés.</p>
	<p>Recharger la page</p> <p>Supprime tout formatage et recharge la page actuelle.</p>
	<p>Arrêter</p> <p>Arrête le chargement de la page actuelle.</p>
	<p>Informations sur la sélection</p> <p>Affiche la balise et la classe HTML de la sélection actuelle.</p>
	<p>Taille de police</p> <p>Sélectionnez différentes tailles de police dans le menu déroulant ou en déplaçant le curseur.</p>
	<p>Vue miniature de police</p> <p>Les vues miniatures de polices affichent quelques caractères dans la police à titre d'exemple. Cliquez sur la vue miniature pour appliquer la police à un élément.</p>

QuickComp

QuickComp propose divers modèles qui vous permettront de prévisualiser plusieurs polices dans un environnement de type conception.

Vous pouvez appliquer des polices aux sections de votre composition, puis créer un ensemble de polices et imprimer la composition.

REMARQUE : nombre des modèles QuickComp sont conçus comme de pleines pages. QuickComp sera plus facile à utiliser si vous agrandissez la fenêtre Suitcase Fusion.

Pour utiliser QuickComp :

1. Sélectionnez **QuickComp** dans le menu contextuel **Type d'aperçu**.
2. Cliquez sur un modèle de la **Galerie** pour l'ouvrir.
3. Cliquez sur un bloc, puis sélectionnez une police à lui appliquer.
- **Pour modifier la taille de police d'un bloc sélectionné**, servez-vous des commandes situées en bas à droite.
- **Pour modifier les couleurs du modèle**, utilisez les sélecteurs de couleurs Texte et Arrière-plan. Pour rétablir les couleurs par défaut, cliquez sur .
- **Pour imprimer votre QuickComp**, sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Outils QuickComp** .
- **Pour créer un ensemble avec les polices utilisées dans votre QuickComp**, sélectionnez **Nouvel ensemble de polices QuickComp** dans le menu **Outils QuickComp** .

Activation automatique globale

(Cette fonction est disponible uniquement dans Suitcase Fusion pour Mac.)

Suitcase Fusion est capable d'activer les polices automatiquement lorsque les documents en ont besoin. Il s'agit d'une possibilité supplémentaire de l'activation automatique de la police basée sur le plug-in.

L'activation automatique globale active une police basée uniquement sur le nom du PostScript de la police demandée, mais elle est pratique pour les applications telles que les éditeurs de texte lorsque la situation n'est pas si critique qu'elle exige la version précise d'une police.

REMARQUE : pour une activation automatique précise, veillez à installer le bon plug-in (voir *Installation et suppression des plug-ins* Page 55). Lorsque vous utilisez un plug-in d'une application, il n'est pas nécessaire d'ajouter cette application à la liste d'activation automatique globale.

Pour activer l'activation automatique globale pour une application :

1. Sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences**.
2. Cliquez sur l'onglet **Activation**.
3. Dans la zone **Options d'activation automatique globale**, activez l'option **Activer automatiquement les polices pour les applications suivantes**.
4. Cliquez sur , recherchez l'application à ajouter puis cliquez sur **Ouvrir**. Vous pouvez également faire glisser l'icône de l'application à partir de Finder vers la liste d'activation automatique globale.

Pour désactiver l'activation automatique globale pour une application en particulier, sélectionnez l'activation dans la liste d'activation automatique globale puis cliquez sur .

Coffre de polices

Le Coffre de polices est un seul référentiel sécurisé et géré qui peut réunir toutes les bases de données de Suitcase Fusion ainsi que vos polices.

Le Coffre de polices réunit également toutes vos données de polices, incluant tous les ensembles de polices, tous les mots-clés, toutes les classifications personnalisées, tous les styles et toutes les fonderies.

Il conserve également toutes les références aux polices ajoutées sur place à partir du disque dur ou des autres emplacements.

Vu que vous pouvez utiliser plusieurs coffres de polices, il est possible de modifier entièrement le mode d'organisation des polices dans Suitcase Fusion et leur utilisation dans votre système en basculant simplement vers un nouveau Coffre de polices.

Utilisation du Coffre de polices

Pour demander à Suitcase Fusion d'ajouter des polices dans le Coffre de polices :

1. Sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences (Mac)** ou **Modifier > Préférences (Windows)**.
2. Dans la boîte de dialogue Préférences, activez l'option **Copier les polices ajoutées dans le Coffre Suitcase Fusion**. (Quand vous installez Suitcase Fusion, cette option est activée par défaut.)

Consolider les polices dans le Coffre de polices

Vous avez, sans nul doute, des polices dans différents dossiers, sur votre ordinateur, sur réseau ou sur des disques durs externes.

Le Coffre de polices est un emplacement sécurisé sur votre ordinateur où Suitcase Fusion conserve et organise automatiquement vos polices. Les polices sont sécurisées afin d'éviter toute suppression ou changement accidentel de police. Vous pouvez facilement gérer et utiliser des polices stockées dans le Coffre de polices.

Avantages d'un Coffre de polices

Le Coffre de polices apporte de nombreux avantages, notamment :

- Suitcase Fusion interdit les polices en double dans le Coffre de polices, réduisant les conflits entre polices. La gestion de vos polices s'en trouve facilitée et vos besoins en stockage sont réduits.
- Le Coffre de polices est sûr ; vous ne pouvez pas supprimer un fichier de polices important par inadvertance.
- Les polices étant automatiquement séparées en types, vous n'activez que les types de polices dont vous avez besoin.
- Une fois stockés dans le Coffre de polices, vos fichiers de polices sont faciles à gérer avec Suitcase Fusion. Vous pouvez aisément ajouter ou supprimer des polices, les copier (rassembler), afficher leur aperçu mais aussi les activer.
- Le Coffre à polices peut être sauvegardé sur un emplacement distant et restauré en cas d'urgence. Voir **Archivage du Coffre de polices** Page 76.

Si vous organisez actuellement vos polices en dossiers sur votre disque, passer au Coffre de polices vous donne accès à toutes les fonctions d'organisation de Suitcase Fusion. Vous n'avez plus besoin de déplacer manuellement les fichiers de polices d'un dossier à l'autre. En outre, Suitcase Fusion fournit une excellente organisation automatique pour le rassemblement des fichiers pour la sortie.

Les polices rassemblées sont logiquement organisées en familles, pouvant même être organisées de façon plus poussée en ensembles que vous créez.

Pour une sécurité et une fiabilité garanties, Extensis recommande d'utiliser le Coffre de polices.

Création d'un Coffre de polices

Pour créer un Coffre de polices :

1. Sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences** (Mac) ou **Modifier > Préférences** (Windows).
2. Dans **Emplacement du Coffre de polices**, cliquez sur **Nouveau coffre**.
3. Naviguez jusqu'à l'emplacement dans lequel vous voulez créer le Coffre de polices, attribuez-lui un nom, puis cliquez sur **Enregistrer** (Mac) ou **Créer** (Windows).
4. Lorsque vous êtes invité à annuler ou à redémarrer Suitcase Fusion, cliquez sur **Redémarrer**.

Un Coffre de polices sera créé et sélectionné automatiquement.

Utilisation d'un autre Coffre de polices

Vous pouvez passer d'un Coffre à un autre si vous avez plusieurs Coffres de polices ou si vous voulez restaurer une sauvegarde.

Pour sélectionner un autre Coffre de polices :

1. Sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences** (Mac) ou **Modifier > Préférences** (Windows).
2. Dans **Emplacement du Coffre de polices**, cliquez sur **Sélectionner coffre**.
3. Cliquez sur **Sélectionner**.
4. Naviguez jusqu'à l'emplacement de l'autre Coffre de polices et cliquez sur **Ouvrir** (Mac) ou **OK** (Windows).
5. Lorsque vous êtes invité à annuler ou à redémarrer Suitcase Fusion, cliquez sur **Redémarrer**.

Le nouveau Coffre de polices sera sélectionné automatiquement.

REMARQUE : l'emplacement par défaut du Coffre de polices de Suitcase Fusion se trouve dans le dossier Bibliothèque de l'utilisateur, qui, sous macOS, est un dossier masqué. Pour accéder au Coffre de polices par défaut depuis la boîte de dialogue **Sélectionner fichier**, appuyez sur **COMMANDE-MAJ-G** pour afficher la fenêtre **Accéder au dossier**, saisissez **~/Library/Extensis/Suitcase Fusion** et cliquez sur **Aller**.

Tâches de maintenance

Les ordinateurs sont comme des voitures : moyennant un bon entretien, le risque d'une panne inattendue est considérablement réduit.

Voici quelques procédures d'entretien à suivre pour que votre ordinateur reste au sommet de ses performances :

- Maintenez votre système d'exploitation et vos logiciels à jour.
- Veillez à la sécurité, tant physique que numérique, de votre ordinateur.
- Exécutez régulièrement les utilitaires de maintenance.
- Assurez-vous que l'ordinateur est bien ventilé afin de prévenir toute surchauffe.
- Gardez votre environnement informatique propre, de manière à éviter l'accumulation de poussières et de saletés dans votre ordinateur.

Cela étant, même les voitures et les ordinateurs les mieux entretenus peuvent tomber en panne. Les pièces s'usent, et les accidents arrivent. Si votre voiture tombe en panne, vous pouvez louer un véhicule de remplacement. Si votre ordinateur tombe en panne, vous ne pouvez pas louer de

nouvelles données. Veillez à garder une sauvegarde de votre système dans votre plan de maintenance informatique, et soyez attentif à l'usure, surtout sur les pièces critiques telles que vos disques durs.

Rester à jour

Nous mettons régulièrement à jour Suitcase Fusion en vue de régler les problèmes, d'ajouter des fonctionnalités ou de garantir la compatibilité du logiciel avec une mise à jour du système d'exploitation. Veillez à garder votre exemplaire de Suitcase à jour.

Suitcase Fusion contient une fonctionnalité de mise à jour automatique qui télécharge et installe les éléments les plus récents, y compris les plug-ins d'activation automatique.

Macintosh

Pour activer les mises à jour automatiques, sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences** et cochez la case **Mise à jour automatique de Suitcase Fusion**.

Pour rechercher manuellement les mises à jour, sélectionnez **Suitcase Fusion > Rechercher des mises à jour**.

Windows

Pour activer les mises à jour automatiques, sélectionnez **Modifier > Préférences** et cochez la case **Mise à jour automatique de Suitcase Fusion**.

Pour rechercher manuellement les mises à jour, sélectionnez **Outils > Rechercher des mises à jour**.

Archivage du Coffre de polices

Suitcase Fusion vous permet de créer une archive de votre Coffre de polices, vos bibliothèques et ensembles compris. Cette archive peut servir de sauvegarde de sécurité ou vous permettre de déplacer vos polices d'un système à un autre. (**REMARQUE** : Les polices sont soumises à des contrats de licences de fabricants ou fournisseurs. Avant de déplacer ou copier des polices, assurez-vous que vos contrats de licence vous le permettent.)

Vous pouvez archiver votre Coffre de polices dans un dossier sur votre système local, un disque amovible, un disque réseau ou un service de clouding.

Pour archiver votre Coffre de polices :

1. Sélectionnez **Fichier > Archive des polices > Archiver**.
2. Suitcase Fusion doit arrêter Type Core pour archiver votre Coffre de polices. Pour ce faire, cliquez sur **Archivage en cours**.
3. Nommez l'archive et choisissez l'emplacement où elle sera sauvegardée, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Le Coffre de polices est copié dans un fichier comprimé et Suitcase Fusion redémarre.

Restauration d'un Coffre de polices

Pour restaurer un Coffre de polices déjà archivé :

1. Sélectionnez **Fichier > Archive des polices > Restaurer**.
2. Suitcase Fusion doit arrêter Type Core pour restaurer votre Coffre de polices. Pour ce faire, cliquez sur **Restaurer**.
3. Naviguez jusqu'à l'archive à restaurer, sélectionnez-la puis cliquez sur **Ouvrir**.

Suitcase restaure alors le Coffre de polices et redémarre.

REMARQUE : si vous restaurez un Coffre de polices, le Coffre restauré remplacera le Coffre actif, y compris les ensembles que vous avez créés.

Nettoyage des caches de police

(Cette fonction est disponible uniquement dans Suitcase Fusion pour Macintosh.)

De nombreuses applications, système d'exploitation compris, stockent les données relatives aux polices que vous utilisez fréquemment. L'accès à ces polices s'en retrouve fortement accéléré. Ces polices mises en cache peuvent se retrouver désynchronisées, ce qui peut ralentir les performances et provoquer l'affichage incorrect des polices.

Il est conseillé de supprimer régulièrement le contenu de vos caches de polices. Si vous constatez l'existence de problèmes d'affichage de certaines polices ou si vous observez un brusque ralentissement lors du chargement d'un programme, il peut s'avérer utile de nettoyer les mémoires cache.

Suitcase Fusion supprime le contenu des mémoires cache gérées par les programmes suivants :

- macOS;
- Microsoft Office X, 2008, 2011 et 2016 ;
- Adobe InDesign CS6, Creative Cloud, Creative Cloud 2014, CC 2015 et CC 2017 ;
- Adobe Illustrator CS6, Creative Cloud, Creative Cloud 2014, CC 2015 et CC 2017 ;
- Adobe Acrobat X, XI et DC ;
- Adobe Reader X, XI et DC ;
- QuarkXPress 10, 2015 et 2016.

Pour nettoyer les caches de polices, procédez comme suit :

1. Fermez toutes les applications.
2. Lancez Suitcase Fusion.
3. Sélectionnez **Fichier > Nettoyer les caches de polices**.
4. Cliquez sur **Nettoyer et redémarrer**.
5. Lorsque le système vous y invite, saisissez le mot de passe système et cliquez sur **OK**.

Suitcase Fusion supprime tous les fichiers des caches de polices associés au système d'exploitation et aux applications que vous avez installées, puis redémarre l'ordinateur.

Lors du redémarrage, votre ordinateur reconstituera le cache de polices. Chaque application reconstituera le cache lors de son utilisation suivante.

Restauration des messages d'avertissement

De temps à autre, lors de l'utilisation de Suitcase Fusion, l'application vous avertira des conséquences d'une action ou d'une commande. Si vous ne souhaitez pas être averti à nouveau à propos de cette action spécifique, vous pouvez sélectionner une case pour désactiver cet avertissement à l'avenir.

Pour restaurer tous les avertissements que vous avez désactivés :

1. Ouvrir la boîte de dialogue **Préférences**.
Mac : **Suitcase Fusion > Préférences**
Windows : **Modifier > Préférences**
2. Cliquez sur **Restaurer messages désactivés**.

Arrêt du Type Core

Suitcase Fusion conserve les polices actives à l'aide d'une application exécutée en tâche de fond, appelée Type Core. Vous pouvez quitter Suitcase Fusion et garder actives les polices à utiliser, car le Type Core fonctionne toujours en arrière-plan.

L'application Type Core démarre la première fois que vous lancez Suitcase Fusion. Elle redémarre ensuite automatiquement chaque fois que vous vous connectez à votre ordinateur, à condition de ne pas avoir arrêté manuellement cette application. Pour redémarrer le Type Core après un arrêt manuel, il vous suffit de lancer Suitcase Fusion.

Pour arrêter le Type Core :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Préférences**.
Mac : **Suitcase Fusion > Préférences**.
Windows : **Modifier > Préférences**.
2. Cliquez sur **Arrêter le Type Core de Suitcase Fusion**.
3. Dans la boîte de dialogue d'avertissement, cliquez sur **Arrêter Type Core**.

Vous quittez l'application Suitcase Fusion.

REMARQUE : il n'est pas nécessaire de garder l'application Suitcase Fusion ouverte pour maintenir les polices activées ou pour activer les polices à l'aide des plug-ins d'activation automatique.

Préférences Suitcase Fusion

Pour modifier les paramètres de Suitcase Fusion, sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences** (Mac) ou **Modifier > Préférences** (Windows).

La boîte de dialogue Préférences a deux onglets : **Général** et **Activation**.

Préférences générales

Options d'application

Cochez **Mise à jour automatique de Suitcase Fusion** pour permettre à Suitcase Fusion de vérifier les mises à jour à chaque lancement de l'application.

Cochez **Partager les données sur l'utilisation et le profil du système avec Extensis** pour envoyer de manière anonyme des informations sur votre ordinateur et la façon dont vous utilisez Suitcase Fusion à Extensis. Ces informations permettront à Extensis de connaître les motifs des arrêts inopinés de Suitcase Fusion, le cas échéant, et de déterminer comment sont utilisées les options.

Cliquez sur **Restaurer messages désactivés** (Mac) ou **Restaurer** (Windows) pour commencer à afficher tous les messages même si, précédemment, vous avez désactivé l'affichage de certains messages.

Options du Coffre de polices

Sélectionnez **Copier les polices ajoutées dans le Coffre Suitcase Fusion** pour que Suitcase Fusion puisse copier les polices dans l'emplacement sécurisé prévu à cet effet. Voir **Coffre de polices** Page 74.

Sélectionnez **Laisser les polices ajoutées dans leur emplacement d'origine** pour que Suitcase Fusion laisse les polices ajoutées dans leur emplacement d'origine. Les polices laissées « sur place » ne sont pas en sécurité comme les polices dans le Coffre et ne sont pas sauvegardées lorsque vous archivez votre coffre.

Sélectionnez une bibliothèque à utiliser pour les polices ajoutées de manière temporaire en les faisant glisser sur l'icône de Suitcase Fusion sur votre Dock (Mac uniquement). Voir **Polices temporaires** Page 33.

Emplacement du Coffre de polices

Le chemin d'accès au Coffre de polices utilisé s'affiche.

Cliquez sur **Nouveau coffre** pour créer et utiliser un autre Coffre de polices.

Cliquez sur **Sélectionner coffre** pour commencer à utiliser un autre Coffre de polices.

Pour en savoir plus, voir **Coffre de polices** Page 74.

Options du Type Core

Type Core est l'application qui gère en arrière-plan l'activation des polices et bien d'autres tâches pour Suitcase Fusion, les plug-ins d'activation automatique et le panneau des polices Extensis.

Cliquez sur **Arrêter le Type Core de Suitcase Fusion** pour arrêter Type Core.

Préférences d'activation

Options d'activation

Sélectionnez **Activer la police requise** pour que Suitcase Fusion active la police que vous avez demandée spécifiquement, en cas de conflit avec une autre police déjà active.

Sélectionnez **Garder la police actuelle active** pour que Suitcase Fusion ignore votre demande d'activation si la police demandée entre en conflit avec une autre police déjà active.

Cochez la case **Signaler le conflit le cas échéant** pour être informé(e) dès qu'un conflit d'activation survient.

Options d'activation automatique globale

Cette option est disponible uniquement dans Suitcase Fusion 7 pour Mac.

Suitcase Fusion peut activer les polices pour les applications figurant dans la liste dès l'ouverture d'un document dans ces applications.

Cliquez sur pour ajouter une application à la liste et, inversement, sélectionnez une application puis cliquez sur pour la supprimer de la liste.

Voir **Activation automatique globale** Page 73.

Options d'activation automatique

Cliquez sur **Gestionnaire de plug-ins** pour ouvrir le gestionnaire de plug-ins. Voir **Plug-ins d'activation automatique** Page 55.

Utilisation de polices « douteuses »

Suitcase Fusion protège votre système en vous permettant d'ajouter des polices qui semblent endommagées ou contenir des informations non valides.

Souvent, ces polices s'avèrent être des anciennes polices dont le seul défaut est de ne pas être conforme à des normes de polices plus récentes.

Il arrive parfois que vous ayez besoin d'utiliser ce type de police sur lequel repose un document de votre client.

Vous pouvez ajouter ces polices :

- de manière temporaire, de sorte qu'elles sont supprimées quand vous les désactivez ; ou
- sur place, de sorte qu'elles sont toujours disponibles mais ne sont pas incluses dans votre coffre de polices.

Les polices avec un problème structurel peuvent présenter un risque pour votre système. Nous vous conseillons d'ajouter ces types de polices de manière temporaire à moins que vous ne les utilisiez très souvent.

Pour ajouter une police de manière temporaire :

1. Sélectionnez **Fichier > Ajouter temporairement**.
2. Recherchez la police à ajouter et cliquez sur **Ouvrir** (Mac) ou **Sélectionner** (Windows).

Les polices temporaires sont répertoriées comme un point bleu dans un carré bleu  quand elles sont actives et un carré bleu  quand elles sont inactives.

Pour désactiver et supprimer toutes les polices temporaires, choisissez **Modifier > Supprimer toutes les polices temporaires**.

Pour supprimer certaines polices temporaires, sélectionnez les polices dans **Liste de polices** et sélectionnez **Modifier > Supprimer de la bibliothèque**.

Pour ajouter une police sur place :

1. Sélectionnez une ou plusieurs polices ou dossiers de polices (sur votre bureau ou ailleurs dans votre ordinateur).
2. En maintenant la touche **OPTION** (Mac) ou **ALT** (Windows) enfoncée, faites glisser les polices sélectionnées dans une bibliothèque locale ou dans **Liste de polices** de Suitcase Fusion.

Quand vous ajoutez un police sur place, la colonne **Emplacement** indique son chemin d'accès, l'emplacement des polices dans le Coffre de polices étant indiqué comme **Coffre**.

N'oubliez pas que Suitcase Fusion part du principe que les polices ajoutées « sur place » sont toujours au même endroit. Ces polices ne seront pas incluses si vous archivez votre coffre de polices.

Mise à niveau de polices « douteuses »

Vous devriez songer à remplacer ou mettre à jour les polices que Suitcase Fusion refuse de charger. Cela vous permettra de rationaliser votre flux de travail.

Tout d'abord, essayez de remplacer la police suspecte par une copie de la source d'origine ou de récupérer une copie de sécurité que vous savez être correcte.

Si Suitcase refuse toujours de charger la police, essayez de la réparer avec Font Doctor.

Que vous réussissiez à réparer et ajouter la police posant problème ou pas, pensez tout de même à mettre à jour vos polices anciennes, surtout les polices PostScript ou TrueType de Mac OS 9 ou Windows XP, ou versions antérieures.

Vérifiez auprès de votre fournisseur d'origine s'il existe une version OpenType de la police.

Si vous n'arrivez pas à retrouver la police d'origine, utilisez un service comme [Identifont](#) ou [Font Matcherator](#) pour trouver une police similaire.

Vous pouvez également utiliser QuickMatch dans Suitcase Fusion pour trouver une police que vous avez déjà et qui est similaire à la police douteuse (voir **QuickMatch** Page 70).

Que faire avec Livre des polices ?

Livre des polices est le gestionnaire de polices général fourni avec macOS. Il vous permet d'installer les polices dans les dossiers système macOS et peut réaliser la validation et activation générale.

Livre des polices et Suitcase Fusion peuvent entrer en conflit. Par exemple, si vous double-cliquez sur un fichier de police, Livre des polices l'ouvrira et proposera de l'installer. Si vous installez les polices avec Livre des polices, elles ne seront pas dans le coffre de Suitcase Fusion et ne pourront donc pas être gérées par Suitcase Fusion.

Par ailleurs, l'activation automatique générale des polices dans Livre des polices peut être en conflit avec les plug-ins et autres mécanismes d'activation de Suitcase Fusion. Vous devriez désactiver cette fonctionnalité dans Livre des polices.

Pour désactiver l'activation automatique dans Livre des polices :

1. Ouvrez Livre des polices.
2. Sélectionnez **Livre des polices > Préférences**.
3. Désactivez l'option **Activation automatique des polices**.
4. Fermez la fenêtre **Préférences** puis quittez Livre des polices.

Travail sur d'anciens documents

La technologie Font Sense est conçue pour vérifier que les polices utilisées dans un document sont automatiquement activées chaque fois que le document est ouvert. Si vous utilisez Font Sense de manière cohérente (et mettez les polices correspondantes à la disposition des autres utilisateurs), vous ne devriez en principe jamais rencontrer de polices manquantes, de conflits de polices ou de problèmes liés à des versions multiples d'une même police.

Les documents créés sans les avantages des plug-ins d'activation automatique ne comprennent pas les données Font Sense. C'est le cas pour les documents que vous avez créés avant mais aussi pour les documents que vous avez pris d'autres sources.

Pour ajouter les données Font Sense à d'anciens documents, voici la procédure à suivre :

1. Ouvrez un document et identifiez les polices utilisées.
2. Fermez le document et quittez l'application.
3. Ouvrez Suitcase Fusion et créez un ensemble contenant uniquement les polices utilisées dans le document en question.
4. Activez uniquement cet ensemble en veillant bien à ce qu'aucune autre police (en dehors des polices système) ne soit activée.
5. Vérifiez que le plug-in d'activation automatique est bien installé pour l'application souhaitée.
6. Démarrez l'application et vérifiez que la fonction d'activation automatique est active.
7. Ouvrez le document.
8. Faites un changement mineur au document (par exemple, l'ajout d'un espace à la fin du premier paragraphe) et sauvegardez-le. Ce faisant, les métadonnées Font Sense du document sont enregistrées.

Vous pouvez annuler le changement et resauvegarder le document.

Vérifiez que tous les ordinateurs avec lesquels vous partagez ce document ont accès aux polices utilisées dans le document. À l'aide de la fonction **Rassembler les polices pour la sortie**, rassemblez les polices au sein de l'application de conception et ajoutez l'ensemble à une bibliothèque partagée Suitcase TeamSync.

N'oubliez pas que les polices sont des logiciels sous licence et donc soumis aux droits de copyright. Vous avez la responsabilité de suivre la licence des polices.

Pour plus d'informations, voir :

- **Font Sense** Page 25
- **Plug-ins d'activation automatique** Page 55
- **Garder les polices de votre équipe synchronisées avec Suitcase TeamSync** Page 18

Gestion des polices installées par une autre application

Parfois quand vous installez une application, vous obtenez plus qu'une application. De nombreuses applications de conception comprennent également un choix de polices.

Quand vous installez une nouvelle application, prenez le temps d'explorer les options disponibles. Bien souvent, une installation personnalisée vous permettra d'installer des polices dans le dossier que vous avez choisi.

Avec cette option, vous pourrez aisément ajouter ces polices à Suitcase Fusion.

Si vous n'avez pas l'option pour installer les polices à un emplacement personnalisé ou si vous avez déjà installé une application comprenant des polices, vous pouvez supprimer ces polices du dossier des polices Système et les ajouter à Suitcase Fusion.

Si vous utilisez macOS, il est fort probable que les polices ont été installées dans le dossier des polices User. Suivez la procédure décrite dans **Collecte de polices de tiers sur votre Mac** Page 8 pour déplacer les nouvelles polices des dossiers de polices Système.

Pour Windows, suivez la procédure décrite dans **Collecte des polices de tiers sous Windows** Page 9 pour rassembler les nouvelles polices.

Comment faire...

Connexion à Suitcase Fusion

Comment se connecter à Suitcase Fusion ?

Démarrez Suitcase Fusion, saisissez l'adresse e-mail et le mot de passe de votre compte Extensis.com puis cliquez sur **Connexion**.

Voir également *Premier lancement et configuration* Page 27.

Comment se déconnecter de Suitcase Fusion ?

Sous Mac, sélectionnez **Suitcase Fusion > Déconnecter** et cliquez sur **Déconnexion** dans la boîte de dialogue de confirmation.

Sous Windows, sélectionnez **Outils > Déconnecter**.

La fenêtre de déconnexion apparaît alors. Cliquez sur **Quitter** pour la fermer et quitter Suitcase Fusion.

Comment travailler avec les polices hors ligne ?

Suitcase Fusion se connecte au serveur Extensis tous les 30 jours. Il vous suffit de vous déconnecter et quitter l'application. Si vous devez travailler hors ligne pour une période prolongée, pensez à vous déconnecter pour vous reconnecter ensuite et avoir 30 jours complets pour travailler hors ligne.

Sans internet, vous ne pourrez pas utiliser les services TypeSync ou Suitcase TeamSync ni l'aide en ligne.

Comment changer mon mot de passe ?

Connectez-vous à votre compte Extensis à l'adresse <https://secure.extensis.com/loginpage>. Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser depuis cette page.

Une fois connecté, cliquez sur **Changer de mot de passe** sur la page **Mon profil**.

Activation et désactivation des polices

Comment activer les polices pour la session actuelle ?

Pour activer les polices temporairement, sélectionnez les polices souhaitées, puis cliquez sur **Temporaire** ● dans la barre d'outils.

Voir *Activation et désactivation des polices* Page 35.

Comment activer les polices de manière permanente ?

Sélectionnez les polices souhaitées, puis cliquez sur le bouton vert **En permanence** ● dans la barre d'outils.

Voir *Activation et désactivation des polices* Page 35.

Comment désactiver les polices ?

Sélectionnez les polices à désactiver, puis cliquez sur le bouton gris **Désactiver** ● dans la barre d'outils.

Voir *Activation et désactivation des polices* Page 35.

Ajout et suppression de polices

Comment ajouter de nouvelles polices à Suitcase Fusion ?

- Pour ajouter des polices à une bibliothèque, faites glisser les polices de leur emplacement d'origine vers la bibliothèque souhaitée dans Suitcase Fusion.
- Pour ajouter des polices à un ensemble défini, faites glisser les polices vers l'ensemble souhaité.
- Pour ajouter un dossier de polices en tant que nouvel ensemble, faites glisser le dossier vers la bibliothèque souhaitée.

Le nouvel ensemble porte le même nom que le dossier.

Voir *Ajout et suppression de polices* Page 33.

Comment supprimer les polices ?

Pour supprimer des polices d'une bibliothèque, sélectionnez la bibliothèque puis les polices à supprimer puis choisissez **Modifier > Supprimer de la bibliothèque**.

Voir *Ajout et suppression de polices* Page 33.

Tri et recherche de polices

Comment trier les polices ?

Pour trier les polices par nom, cliquez sur l'en-tête de colonne **Nom**. La flèche dans l'en-tête indique le sens du tri : croissant (A-Z) ou décroissant (Z-A). Cliquez de nouveau sur l'en-tête de colonne pour changer l'ordre.

Cliquez sur un autre en-tête de colonne pour trier les polices en fonction de cette propriété.

Pour afficher d'autres colonnes, choisissez **Afficher > Colonnes**, puis choisissez la colonne à afficher.

Comment trouver rapidement une police spécifique ?

Pour rechercher rapidement une police par son nom, cliquez dans le champ QuickFind en haut à droite de la fenêtre Suitcase Fusion, puis commencez à saisir le nom de la police. La liste des polices n'affiche que celles dont le nom commence par le texte que vous avez saisi.

Comment trouver des polices disposant de propriétés spécifiques ou correspondant à des critères définis ?

Pour rechercher des polices avec des propriétés spécifiques, choisissez **Modifier > Rechercher les polices**. Utilisez les menus déroulants pour indiquer des critères, puis cliquez sur  pour indiquer des propriétés supplémentaires.

La liste des polices se met à jour et n'affiche que les polices correspondant aux critères indiqués.

Voir *Recherche de polices* Page 49.

Prévisualisation des polices

Comment masquer ou afficher les aperçus des polices ?

Normalement, le panneau **Aperçu** apparaît en haut de la fenêtre Suitcase Fusion.

Pour masquer le panneau **Aperçu**, sélectionnez **Afficher > Masquer les aperçus de polices** (Mac) ou **Afficher > Aperçus** (Windows).

Pour afficher le panneau **Aperçu**, sélectionnez **Afficher > Afficher les aperçus de polices** (Mac) ou **Afficher > Aperçus** (Windows).

Comment modifier le texte d'aperçu et la taille ?

Il existe quatre types d'aperçu : **ABC 123**, **Waterfall**, **Paragraph** et **QuickType**. Vous pouvez

modifier le texte affiché de ces aperçus ; cliquez sur  pour afficher le champ **Configuration de l'aperçu**. (Les aperçus **Waterfall** et **QuickType** comprennent également un menu déroulant permettant de sélectionner des éléments de plusieurs blocs de texte.)

Vous pouvez modifier la taille du texte en saisissant une autre taille, en sélectionnant une taille dans le menu déroulant ou en utilisant le curseur.

Voir ***Aperçu et impression*** Page 45.

Comment imprimer un aperçu de police ?

Vous pouvez imprimer facilement des exemples de police à l'aide du panneau **Aperçu**.

Définissez le type d'aperçu, modifiez le texte comme vous le souhaitez, choisissez une taille, sélectionnez les polices à afficher en aperçu, puis choisissez **Fichier > Imprimer le volet d'aperçu**.

Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, apportez toutes les modifications souhaitées pour l'impression, puis cliquez sur **Imprimer**.

Si vous disposez du logiciel adéquat, vous pouvez également créer un fichier PDF ou d'un autre format qui capture les exemples de police.

Comment identifier les caractères spéciaux ?

Pour afficher tous les caractères d'une police, sélectionnez **Fenêtre > Afficher les glyphes** (Mac) ou **Outils > Afficher les glyphes** (Windows).

La fenêtre **Affichage des glyphes** affiche tous les glyphes (caractères) de la police, le nombre de glyphes et les informations sur le glyphe sélectionné.

Pour en savoir plus, voir ***Affichage des glyphes*** Page 69.

Que faire d'autre avec les aperçus de police ?

- Suitcase Fusion vous permet de créer un cliché graphique d'une police affichée en aperçu. Faites glisser l'icône  de l'aperçu des polices à un document ou sur le bureau.
 - Vous pouvez également créer une fenêtre d'aperçu flottante qui reste affichée au premier plan de toutes les autres applications. Cette méthode vous permet de voir rapidement un texte dans une police spécifique dans tout contexte (page Web, courrier électronique ou programme de conception) sans avoir à activer la police. Faites glisser l'icône  du panneau d'aperçu des polices pour créer une fenêtre flottante.
-

Utilisation des ensembles de polices

Comment créer un ensemble et lui ajouter des polices ?

Vous pouvez créer un ensemble dans une bibliothèque ou l'imbriquer dans un autre ensemble. Sélectionnez la bibliothèque ou l'ensemble souhaité et sélectionnez **Fichier > Nouvel ensemble**. Vous pouvez ensuite faire glisser les polices depuis le parent de ce nouvel ensemble, ou depuis tout ensemble ou bibliothèque, vers le nouvel ensemble.

Vous pouvez également créer un ensemble en choisissant une bibliothèque ou un ensemble, en choisissant les polices de cette sélection, puis en choisissant **Fichier > Nouvel ensemble de la sélection**. Le nouvel ensemble est créé avec les polices sélectionnées.

Vous pouvez à tout moment ajouter des polices à votre ensemble en les faisant glisser depuis une autre bibliothèque ou ensemble, ou en les ajoutant directement à l'ensemble depuis les fichiers de police à l'aide de **Fichier > Ajouter des polices à l'ensemble**.

Comment créer un ensemble à partir des polices que j'ai rassemblées dans un dossier ?

Si vous disposez d'un dossier de polices que vous souhaitez utiliser dans leur propre ensemble, faites glisser le dossier de polices vers la bibliothèque ou l'ensemble souhaité.

Le nouvel ensemble porte le même nom que le dossier ; toutes les polices contenues dans ce dossier sont ajoutées à l'ensemble (et également à l'ensemble et à la bibliothèque parents).

Comment créer un ensemble en fonction des polices de mon document ?

Si vous créez un document et souhaitez utiliser les polices dans d'autres documents ou projets, vous pouvez créer un ensemble qui les contient.

Ouvrez votre document dans l'application de conception, choisissez une bibliothèque pour le document, puis sélectionnez **Créer l'ensemble**.

Les détails de ce processus diffèrent d'un programme de conception à l'autre (voir **Création d'un ensemble à partir d'un document ouvert** Page 61 pour obtenir des instructions spécifiques).

Comment copier des polices dans un autre ensemble ?

Sélectionnez les polices à copier, maintenez la touche **OPTION** (Mac) ou **ALT** enfoncée (Windows), puis faites glisser les polices sélectionnées vers l'ensemble souhaité.

REMARQUE : Si vous ne maintenez pas la touche de modification enfoncée, les polices sont déplacées d'un ensemble à l'autre.

Comment supprimer une police d'un ensemble ?

Sélectionnez les polices à supprimer, puis sélectionnez **Modifier > Supprimer de l'ensemble**. Cette opération ne supprime pas les polices de l'ensemble ou de la bibliothèque.

Utilisation des attributs de police

Comment utiliser des attributs pour rechercher des polices ?

Sélectionnez **Modifier > Rechercher les polices**. Utilisez les menus déroulants pour indiquer les critères de recherche des polices.

- Le premier menu de chaque ligne identifie le critère à utiliser.
- Selon les critères sélectionnés, différents menus et champs vous permettent de définir avec exactitude ce que vous recherchez. Par exemple, si vous sélectionnez le critère **Type**, vous pouvez choisir **correspond à** ou **ne correspond pas à** dans le deuxième menu déroulant, puis sélectionner un type de police dans le troisième menu.

Les exemples suivants sont également des critères valides : **Nom de famille contient Helveti** et **Activation désactivé**.

Le panneau **Police** se met à jour automatiquement et n'affiche que les polices correspondant à vos critères.

Voir *Recherche de polices* Page 49.

Comment appliquer des attributs à une police ?

1. Sélectionnez les polices à modifier.
2. Sélectionnez **Afficher > Afficher les attributs** pour afficher le panneau **Attributs**.
3. Sélectionnez l'attribut à modifier, **Balises** par exemple, dans le menu déroulant en haut du panneau **Attributs**.
4. Sélectionnez une ou plusieurs valeurs d'attribut sur la liste de contrôle du panneau **Attributs**.

Voir *Attributs des polices* Page 53.

Comment modifier les attributs par défaut ?

Vous pouvez modifier la classification, la fonderie et le style de police par défaut.

1. Sélectionnez les polices à modifier.
2. Sélectionnez **Afficher > Afficher les attributs** pour afficher le panneau **Attributs**.
3. Sélectionnez l'attribut à modifier dans le menu déroulant en haut du panneau **Attributs**.
4. Sélectionnez une ou plusieurs valeurs d'attribut sur la liste de contrôle du panneau **Attributs**.

Les polices ne peuvent avoir qu'une seule fonderie ou classification, mais plusieurs balises et styles.

Voir *Attributs des polices* Page 53.

Comment restaurer les attributs par défaut ?

1. Sélectionnez les polices pour lesquelles vous souhaitez rétablir un attribut par défaut.
 2. Sélectionnez **Afficher > Afficher les attributs** pour afficher le panneau **Attributs**.
 3. Sélectionnez l'attribut dont vous souhaitez rétablir la valeur par défaut dans le menu déroulant en haut du panneau **Attributs**.
 4. Cliquez sur **Réinitialiser les attributs** .
- Si une boîte de dialogue de confirmation apparaît, cliquez sur **Réinitialiser**.
-

Que faire d'autre avec les attributs de police ?

- Vous pouvez ajouter (et supprimer) des valeurs personnalisées pour les attributs tels que les styles et les balises. Voir **Attributs des polices** Page 53.
 - Vous pouvez ajouter des balises aux polices afin de faciliter la recherche. Voir **Attributs des polices** Page 53.
 - Vous pouvez utiliser des attributs pour créer une recherche intelligente qui contient toujours uniquement les polices correspondant à des critères spécifiques. Voir **Recherche intelligente** Page 67.
-

Gestion des problèmes liés aux polices

Que faire si Suitcase Fusion refuse d'ajouter ma police ?

Si Suitcase Fusion refuse d'ajouter d'une police à votre bibliothèque, c'est probablement que la police est endommagée.

Suitcase peut vous proposer d'ajouter la police sur place sans l'ajouter à votre Coffre de polices, de sorte que vous pourrez tout de même l'utiliser.

Avant d'opter pour l'ajout de la police sur place, essayez de la réparer à l'aide de Font Doctor.

Voir **Utilisation de polices « douteuses »** Page 80.

Comment m'assurer que toutes les polices de mes documents sont activées ?

Dans les applications disposant d'un plug-in d'activation automatique Suitcase Fusion, vous pouvez vérifier que toutes les polices d'un document donné ont été activées.

- Dans Adobe Photoshop, sélectionnez **File > Automatiser > Extensis** et cliquez sur **Vérifier les polices du document**.
 - Dans Adobe Illustrator, InCopy ou InDesign, sélectionnez **Texte > Suitcase Fusion > Vérifier les polices du document**.
 - Dans QuarkXPress, sélectionnez **Utilitaires > Suitcase Fusion > Vérifier les polices du document**.
-

Comment gérer les conflits d'activation ?

Vous pouvez définir le comportement de Suitcase Fusion lorsqu'une application tente d'activer une police en conflit avec une police déjà active.

Ouvrez la boîte de dialogue Préférences (sous Mac, sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences** ; sous Windows, sélectionnez **Modifier > Préférences**), cliquez sur l'onglet **Activation** et indiquez si Suitcase doit **Activer la police requise** ou **Garder la police actuelle active**.

Si vous souhaitez être alerté en cas de conflit de polices, cochez la case **Signaler le conflit le cas échéant**.

Que faire en cas de polices manquantes ?

Si vous recevez un message concernant des polices manquantes lorsque vous ouvrez un document, veillez à sélectionner la bibliothèque adéquate dans le plug-in d'activation automatique de l'application.

Si une police est manquante, il est possible qu'elle n'ait pas été ajoutée à Suitcase Fusion et, par conséquent, elle ne peut être activée automatiquement. Vérifiez que toutes les polices nécessaires ont été ajoutées à Suitcase Fusion et ouvrez une nouvelle fois le document.

Dans le pire des cas, si vous n'avez pas accès à la police, vous pouvez permettre à Suitcase d'utiliser une police se rapprochant le plus, provenant de votre bibliothèque.

Pour en savoir plus sur les polices manquantes et les polices correspondant le mieux, voir **Polices manquantes** Page 61.

Autres opérations

Comment archiver mon Coffre de polices ?

Sélectionnez **Fichier > Archive des polices > Archiver**, cliquez sur **Archivage en cours** puis sélectionnez une destination avant de cliquer sur **Enregistrer**.

Suitcase Fusion doit arrêter Type Core pour archiver le Coffre de polices. Une fois l'archivage enregistré, Suitcase Fusion redémarre.

Comment restaurer un Coffre de polices archivé ?

Sélectionnez **Fichier > Archive des polices > Restaurer**, cliquez sur **Restaurer**, sélectionnez une Coffre de polices archivé puis cliquez sur **Ouvrir**.

Suitcase Fusion doit arrêter Type Core pour restaurer le Coffre de polices. Une fois l'archive restaurée, Suitcase Fusion redémarre.

Comment restaurer les messages d'avertissement ?

Ouvrez la boîte de dialogue **Préférences** (sous macOS, sélectionnez **Suitcase Fusion > Préférences** ; sous Windows, sélectionnez **Modifier > Préférences**) puis cliquez sur **Restaurer messages désactivés**.

Annexe A : Listes de polices

Polices fournies avec OS X 10.9 Mavericks

Al Bayan	Diwan Kufi	Iowan Old Style	Oriya Sangam MN	Superclarendon
Al Nile	Diwan Thuluth	Kai	Osaka	Symbol
Al Tarikh	Euphemia UCAS	Kailasa	Palatino	Tahoma
American Typewriter	Farah	Kaiti SC	Papyrus	Tamil MN
Andale Mono	Farisi	Kaiti TC	PCMyungjo	Tamil Sangam MN
Arial	Futura	Kannada MN	PilGi	Telugu MN
Arial Black	GB18030 Bitmap	Kannada Sangam MN	Plantagenet Cherokee	Telugu Sangam MN
Arial Narrow	Geeza Pro	Kefa	PT Mono	Thonburi
Arial Rounded MT Bold	Geneva	Khmer MN	PT Sans	Times
Arial Unicode MS	Geneva CY	Khmer Sangam MN	PT Sans Caption	Times New Roman
Athelas	Georgia	Kokonor	PT Sans Narrow	Trebuchet MS
Avenir	Gill Sans	Krungthep	PT Serif	Verdana
Avenir Next	Gujarati MT	KufiStandardGK	PT Serif Caption	Waseem
Avenir Next Condensed	Gujarati Sangam MN	Lantinghei SC	Raanana	Wawati SC
Ayuthaya	GungSeo	Lantinghei TC	Sana	Wawati TC
Baghdad	Gurmukhi MN	Lao MN	Sathu	Webdings
Bangla MN	Gurmukhi MT	Lao Sangam MN	Savoye LET	Weibei SC
Bangla Sangam MN	Gurmukhi Sangam MN	Libian SC	Seravek	Weibei TC
Baoli SC	Hannotate SC	LiHei Pro	Silom	Wingdings
Baskerville	Hannotate TC	LiSong Pro	Sinhala MN	Wingdings 2
Beirut	HanziPen SC	Lucida Grande	Sinhala Sangam MN	Wingdings 3
BiauKai	HanziPen TC	Malayalam MN	Skia	Xingkai SC
Big Caslon	HeadLineA	Malayalam Sangam MN	Snell Roundhand	Yuanti SC
Brush Script MT	Hei	Marion	Songti SC	YuGothic
Chalkboard	Heiti SC	Marker Felt	Songti TC	YuMincho
Chalkboard SE	Heiti TC	Menlo	STFangsong	Yuppy SC
Chalkduster	Helvetica	Microsoft Sans Serif	STHeiti	Yuppy TC
Charcoal CY	Helvetica CY	Mishafi	STIXGeneral	Zapf Dingbats
Charter	Helvetica Neue	Monaco	STIXIntegralsD	Zapfino
Cochin	Herculanum	Mshtakan	STIXIntegralsSm	Apple Braille
Comic Sans MS	Hiragino Kaku Gothic Pro	Muna	STIXIntegralsUp	Apple Chancery
Copperplate	Hiragino Kaku Gothic ProN	Myanmar MN	STIXIntegralsUpD	Apple Color Emoji
Corsiva Hebrew	Hiragino Kaku Gothic Std	Myanmar Sangam MN	STIXIntegralsUpSm	Apple LiGothic
Courier	Hiragino Kaku Gothic StdN	Nadeem	STIXNonUnicode	Apple LiSung
Courier New	Hiragino Maru Gothic Pro	Nanum Brush Script	STIXSizeFiveSym	Apple SD Gothic Neo
Damascus	Hiragino Maru Gothic ProN	Nanum Gothic	STIXSizeFourSym	Apple Symbols
DecoType Naskh	Hiragino Mincho Pro	Nanum Myeongjo	STIXSizeOneSym	AppleGothic
Devanagari MT	Hiragino Mincho ProN	Nanum Pen Script	STIXSizeThreeSym	AppleMyungjo
Devanagari Sangam MN	Hiragino Sans GB	New Peninim MT	STIXSizeTwoSym	
Didot	Hoefler Text	Noteworthy	STIXVariants	
DIN Alternate	Impact	Optima	STKaiti	
DIN Condensed	InaiMathi	Oriya MN	STSong	

Polices fournies avec OS X 10.10 Yosemite

Al Bayan	Devanagari Sangam MN	Iowan Old Style	Optima	STIXSizeTwoSym
Al Nile	Didot	ITF Devanagari	Oriya MN	STIXVariants
Al Tarikh	DIN Alternate	Kailasa	Oriya Sangam MN	STKaiti
American Typewriter	DIN Condensed	Kaiti SC	Osaka	STSong
Andale Mono	Diwan Kufi	Kaiti TC	Palatino	STXihei
Arial	Diwan Thuluth	Kannada MN	Papyrus	Sukhumvit Set
Arial Black	Euphemia UCAS	Kannada Sangam MN	PCMyungjo	Superclarendon
Arial Hebrew	Farah	Kefa	Phosphate	Symbol
Arial Hebrew Scholar	Farisi	Khmer MN	PilGi	Tahoma
Arial Narrow	Futura	Khmer Sangam MN	Plantagenet Cherokee	Tamil MN
Arial Rounded MT Bold	GB18030 Bitmap	Kohinoor Devanagari	PT Mono	Tamil Sangam MN
Arial Unicode MS	Geeza Pro	Kokonor	PT Sans	Telugu MN
Athelas	Geneva	Krungthep	PT Sans Caption	Telugu Sangam MN
Avenir	Georgia	KufiStandardGK	PT Sans Narrow	Thonburi
Avenir Next	Gill Sans	Lantinghei SC	PT Serif	Times
Avenir Next Condensed	Gujarati MT	Lantinghei TC	PT Serif Caption	Times New Roman
Ayuthaya	Gujarati Sangam MN	Lao MN	Raanana	Trattatello
Baghdad	GungSeo	Lao Sangam MN	Sana Regular	Trebuchet MS
Bangla MN	Gurmukhi MN	Libian SC	Sathu	Verdana
Bangla Sangam MN	Gurmukhi MT	LiHei Pro	Savoye LET	Waseem
Baoli SC	Gurmukhi Sangam MN	LiSong Pro	Seravek	Wawati SC
Baskerville	Hannotate SC	Lucida Grande	Shree Devanagari 714	Wawati TC
Beirut	Hannotate TC	Luminari	SignPainter	Webdings
Big Caslon	HanziPen SC	Malayalam MN	Silom	Weibei SC
Bodoni 72	HanziPen TC	Malayalam Sangam MN	Sinhala MN	Weibei TC
Bodoni 72 Oldstyle	HeadLineA	Marion	Sinhala Sangam MN	Wingdings
Bodoni 72 Smallcaps	Heiti SC	Marker Felt	Skia	Wingdings 2
Bodoni Ornaments	Heiti TC	Menlo	Snell Roundhand	Wingdings 3
Bradley Hand	Helvetica	Microsoft Sans Serif	Songti SC	Xingkai SC
Brush Script MT	Helvetica Neue	Mishafi	Songti TC	Yuanti SC
Chalkboard	Herculanum	Mishafi Gold	STFangsong	YuGothic
Chalkboard SE	Hiragino Kaku Gothic Pro	Monaco	STHeiti	YuMincho
Chalkduster	Hiragino Kaku Gothic ProN	Mshtakan	STIXGeneral	Yuppy SC
Charter	Hiragino Kaku Gothic Std	Muna	STIXIntegralsD	Zapf Dingbats
Cochin	Hiragino Kaku Gothic StdN	Myanmar MN	STIXIntegralsSm	Zapfino
Comic Sans MS	Hiragino Maru Gothic Pro	Myanmar Sangam MN	STIXIntegralsUp	Apple Braille
Copperplate	Hiragino Maru Gothic ProN	Nadeem	STIXIntegralsUpD	Apple Chancery
Corsiva Hebrew	Hiragino Mincho Pro	Nanum Brush Script	STIXIntegralsUpSm	Apple Color Emoji
Courier	Hiragino Mincho ProN	Nanum Gothic	STIXNonUnicode	Apple SD Gothic Neo
Courier New	Hiragino Sans GB	Nanum Myeongjo	STIXSizeFiveSym	Apple Symbols
Damascus	Hoefler Text	Nanum Pen Script	STIXSizeFourSym	AppleGothic
DecoType Naskh	Impact	New Peninim MT	STIXSizeOneSym	AppleMyungjo
Devanagari MT	InaiMathi	Noteworthy	STIXSizeThreeSym	

Polices fournies avec OS X 10.11 El Capitan

Al Bayan	Diwan Kufi	Kefa	Papyrus	STSong
Al Nile	Diwan Thuluth	Khmer MN	PCMyungjo	Sukhumvit Set
Al Tarikh	Euphemia UCAS	Khmer Sangam MN	Phosphate	Symbol
American Typewriter	Farah	Klee	PilGi	Tahoma
Andale Mono	Farisi	Kohinoor Bangla	PingFang HK	Tamil MN
Arial	Futura	Kohinoor Devanagari	PingFang SC	Tamil Sangam MN
Arial Black	GB18030 Bitmap	Kohinoor Telugu	PingFang TC	Telugu MN
Arial Hebrew	Geeza Pro	Kokonor	Plantagenet Cherokee	Telugu Sangam MN
Arial Hebrew Scholar	Geneva	Krungthep	PT Mono	Thonburi
Arial Narrow	Georgia	KufiStandardGK	PT Sans	Times
Arial Rounded MT Bold	Gill Sans	Lantinghei SC	PT Sans Caption	Times New Roman
Arial Unicode MS	Gujarati MT	Lantinghei TC	PT Sans Narrow	Trattatello
Avenir	Gujarati Sangam MN	Lao MN	PT Serif	Trebuchet MS
Avenir Next	GungSeo	Lao Sangam MN	PT Serif Caption	Tsukushi A Round Gothic
Avenir Next Condensed	Gurmukhi MN	Libian SC	Raanana	Tsukushi B Round Gothic
Ayuthaya	Gurmukhi MT	LiHei Pro	Sana	Verdana
Baghdad	Gurmukhi Sangam MN	LiSong Pro	Sathu	Waseem
Bangla MN	Hannotate SC	Lucida Grande	Savoye LET	Wawati SC
Bangla Sangam MN	Hannotate TC	Luminari	Shree Devanagari 714	Wawati TC
Baoli SC	HanziPen SC	Malayalam MN	SignPainter	Webdings
Baskerville	HanziPen TC	Malayalam Sangam MN	Silom	Weibei SC
Beirut	HeadLineA	Marker Felt	Sinhala MN	Weibei TC
Big Caslon	Heiti SC	Menlo	Sinhala Sangam MN	Wingdings
Bodoni 72	Heiti TC	Microsoft Sans Serif	Skia	Wingdings 2
Bodoni 72 Oldstyle	Helvetica	Mishafi	Snell Roundhand	Wingdings 3
Bodoni 72 Smallcaps	Helvetica Neue	Mishafi Gold	Songti SC	Xingkai SC
Bodoni Ornaments	Herculanum	Monaco	Songti TC	Yuanti SC
Bradley Hand	Hiragino Kaku Gothic StdN	Mshtakan	STFangsong	Yuanti TC
Brush Script MT	Hiragino Maru Gothic ProN	Muna	STHeiti	YuGothic
Chalkboard	Hiragino Mincho ProN	Myanmar MN	STIXGeneral	YuMincho
Chalkboard SE	Hiragino Sans	Myanmar Sangam MN	STIXIntegralsD	YuMincho +36p Kana
Chalkduster	Hiragino Sans GB	Nadeem	STIXIntegralsSm	Yuppy SC
Cochin	Hoefler Text	Nanum Brush Script	STIXIntegralsUp	Yuppy TC
Comic Sans MS	Impact	Nanum Gothic	STIXIntegralsUpD	Zapf Dingbats
Copperplate	InaiMathi	Nanum Myeongjo	STIXIntegralsUpSm	Zapfino
Corsiva Hebrew	Iowan Old Style	Nanum Pen Script	STIXNonUnicode	Apple Braille
Courier	ITF Devanagari	New Peninim MT	STIXSizeFiveSym	Apple Chancery
Courier New	ITF Devanagari Marathi	Noteworthy	STIXSizeFourSym	Apple Color Emoji
Damascus	Kailasa	Optima	STIXSizeOneSym	Apple SD Gothic Neo
DecoType Naskh	Kaiti SC	Oriya MN	STIXSizeThreeSym	Apple Symbols
Devanagari MT	Kaiti TC	Oriya Sangam MN	STIXSizeTwoSym	AppleGothic
Devanagari Sangam MN	Kannada MN	Osaka	STIXVariants	AppleMyungjo
Didot	Kannada Sangam MN	Palatino	STKaiti	

Polices incluses avec macOS Sierra

Al Bayan	Corsiva Hebrew	Hoefler Text	New Peninim MT	STIXNonUnicode
Al Nile	Courier	Impact	Noteworthy	STIXSizeFiveSym
Al Tarikh	Courier New	InaiMathi	Optima	STIXSizeFourSym
American Typewriter	Damascus	Iowan Old Style*	Oriya MN	STIXSizeOneSym
Andale Mono	DecoType Naskh	ITF Devanagari	Oriya Sangam MN	STIXSizeThreeSym
Arial	Devanagari MT	ITF Devanagari Marathi	Palatino	STIXSizeTwoSym
Arial Black	Devanagari Sangam MN	Kailasa	Papyrus	STIXVariants
Arial Hebrew	Didot	Kannada MN	Phosphate	STSong
Arial Hebrew Scholar	DIN Alternate Bold*	Kannada Sangam MN	PingFang HK	Sukhumvit Set
Arial Narrow	DIN Condensed Bold*	Kefa	PingFang SC	SuperClarendon*
Arial Rounded MT Bold	Diwan Kufi	Khmer MN	PingFang TC	Symbol
Arial Unicode MS	Diwan Thuluth	Khmer Sangam MN	Plantagenet Cherokee	Tahoma
Athelas*	Euphemia UCAS	Kohinoor Bangla	PT Mono	Tamil MN
Avenir	Farah	Kohinoor Devanagari	PT Sans	Tamil Sangam MN
Avenir Next	Farisi	Kohinoor Telugu	PT Sans Caption	Telugu MN
Avenir Next Condensed	Futura	Kokonor	PT Sans Narrow	Telugu Sangam MN
Ayuthaya	GB18030 Bitmap	Krungthep	PT Serif	Thonburi
Baghdad	Geeza Pro	KufiStandardGK	PT Serif Caption	Times
Bangla MN	Geneva	Lao MN	Raanana	Times New Roman
Bangla Sangam MN	Georgia	Lao Sangam MN	Sana	Trattatello
Baskerville	Gill Sans	Lucida Grande	Sathu	Trebuchet MS
Beirut	Gujarati MT	Luminari	Savoye LET	Verdana
Big Caslon	Gujarati Sangam MN	Malayalam MN	Seravek*	Waseem
Bodoni 72	Gurmukhi MN	Malayalam Sangam MN	Shree Devanagari 714	Webdings
Bodoni 72 Oldstyle	Gurmukhi MT	Marion*	SignPainter	Wingdings
Bodoni 72 Smallcaps	Gurmukhi Sangam MN	Marker Felt	Silom	Wingdings 2
Bodoni Ornaments	Heiti SC	Menlo	Sinhala MN	Wingdings 3
Bradley Hand	Heiti TC	Microsoft Sans Serif	Sinhala Sangam MN	Zapf Dingbats
Brush Script MT	Helvetica	Mishafi	Skia	Zapfino
Chalkboard	Helvetica Neue	Mishafi Gold	Snell Roundhand	Apple Braille
Chalkboard SE	Herculanum	Monaco	STIXGeneral	Apple Chancery
Chalkduster	Hiragino Kaku Gothic StdN	Mshtakan	STIXIntegralsD	Apple Color Emoji
Charter*	Hiragino Maru Gothic ProN	Muna	STIXIntegralsSm	Apple SD Gothic Neo
Cochin	Hiragino Mincho ProN	Myanmar MN	STIXIntegralsUp	Apple Symbols
Comic Sans MS	Hiragino Sans	Myanmar Sangam MN	STIXIntegralsUpD	AppleGothic
Copperplate	Hiragino Sans GB	Nadeem	STIXIntegralsUpSm	AppleMyungjo

Les polices comportant un astérisque (*) sont traitées différemment sous Sierra. Généralement, elles ne sont pas disponibles dans les applications Apple telles que TextEdit, mais peuvent être utilisées dans des applications tierces comme Microsoft Word ou Adobe InDesign. Certaines de ces polices peuvent être utilisées dans le service de lecture iBooks d'Apple. On ne sait pas bien pourquoi ces polices sont traitées différemment. Vous pouvez consulter le long article de Kurt Lang, [Font Management in macOS and OS X](#) (en anglais uniquement), qui propose des éléments d'explication (cherchez la page comportant « Athelas » pour trouver la partie qui nous intéresse).

Polices téléchargeables pour macOS Sierra

Baoli SC	Lantinghei SC	PilGi	Weibei TC
Baoli TC	Lantinghei TC	Songti SC	Xingkai SC
BiauKai	Libian SC	Songti TC	Xingkai TC
GungSeo	Libian TC	STFangsong	Yuanti SC
Hannotate SC	LiHei Pro	STHeiti	Yuanti TC
Hannotate TC	LingWai SC	STKaiti	YuGothic
HanziPen SC	LingWai TC	Toppan Bunkyu Gothic	YuKyokasho
HanziPen TC	LiSong Pro	Toppan Bunkyu Midashi Gothic	YuKyokasho Yoko
HeadLineA	Myriad Arabic	Toppan Bunkyu Midashi Mincho	YuMincho
Hei	Nanum Brush Script	Toppan Bunkyu Mincho	YuMincho +36p Kana
Hiragino Sans CNS	Nanum Gothic	Tsukushi A Round Gothic	Yuppy SC
Kai	Nanum Myeongjo	Tsukushi B Round Gothic	Yuppy TC
Kaiti SC	Nanum Pen Script	Wawati SC	Apple LiGothic
Kaiti TC	Osaka	Wawati TC	Apple LiSung
Klee	PCMyungjo	Weibei SC	

macOS Sierra comprend l'accès à diverses polices téléchargeables. Certaines de ces polices étaient déjà incluses sous OS X et d'autres sont nouvelles. Il s'agit surtout de grandes polices asiatiques non requises sous macOS, qui sont généralement peu utilisées dans les pays occidentaux. Vous pouvez afficher un aperçu de ces polices et les télécharger à partir du Livre des polices. Lancez le Livre des polices, sélectionnez la collection **Toutes les polices**, puis sélectionnez l'une de ces polices. La fenêtre **Aperçu** affichera un sous-ensemble de la police. Cliquez sur **Télécharger** dans la fenêtre **Aperçu** pour télécharger l'intégralité de la police. (Les polices sont téléchargées dans un emplacement protégé du système auquel vous n'avez pas accès. Vous pouvez utiliser le Livre des polices pour enlever la police de votre système.)

Anciennes polices incluses avec macOS Sierra

Academy Engraved LET	Forgotten Futurist	Noto Sans Inscriptional Parthian	Noto Sans Sundanese
Al Firat	Garamond	Noto Sans Javanese	Noto Sans Syloti Nagri
Al Khalil	Geneva CY	Noto Sans Kaithi	Noto Sans Syriac Eastern
Al Rafidain	Helevtica CY	Noto Sans Kayah Li	Noto Sans Tagalog
Algiers	Hopper Script	Noto Sans Kharoshthi	Noto Sans Tagbanwa
Asphalt	Jazz LET	Noto Sans Lepcha	Noto Sans Tai Le
Balega	Journal Sans New Inline	Noto Sans Limbu	Noto Sans Tai Tham
Bank Gothic	Koufi Abjadi	Noto Sans Linear B	Noto Sans Tai Viet
Basra	Laimoon	Noto Sans Lisu	Noto Sans Thaana
Bebas Neue	Lantinghei TC Extralight	Noto Sans Lycian	Noto Sans Tifinagh
Blackmoor LET	Mona Lisa Solid ITC TT	Noto Sans Lydian	Noto Sans Ugaritic
BlairMdiTC TT	Nisan Regular	Noto Sans Mandaic	Noto Sans Vai
Bodoni Ornaments ITC TT	Noto Sans Avestan	Noto Sans Meetei Mayek	Noto Sans Yi
Bodoni SvtyTwo ITC TT	Noto Sans Balinese	Noto Sans Mongolian	Party LET
Bodoni SvtyTwo OS ITC TT	Noto Sans Bamum	Noto Sans New Tai Lue	PortagolTC TT
Bodoni SvtyTwo SC ITC TT	Noto Sans Batak	Noto Sans Nko	Princetown LET
Book Antiqua	Noto Sans Brahmi	Noto Sans Ogham	Raya
Bookman Old Style	Noto Sans Buginese	Noto Sans Ol Chiki	Rockwell Bold
Bordeaux Roman Bold LET	Noto Sans Buhid	Noto Sans Old Italic	Santa Fe LET
Bradley Hand ITC TT	Noto Sans Carian	Noto Sans Old Persian	Scheme Bold
Braganza	Noto Sans Cham	Noto Sans Old South Arabian	SchoolHouse Cursive B
Capitals	Noto Sans Cham	Noto Sans Old Turkic	SchoolHouse Printed A
Century Gothic	Noto Sans Cuneiform	Noto Sans Osmanya	Somer
Century Schoolbook	Noto Sans Cypriot	Noto Sans Phags Pa	Stone Sans ITC TT
Charcoal CY	Noto Sans Egyptian Hieroglyphs	Noto Sans Phoenician	Stone Sans Sem ITC TT
Dear Joe Four	Noto Sans Glagolitic	Noto Sans Rejang	Synchro LET
Dear Joe Four Small	Noto Sans Gothic	Noto Sans Runic	The Hand Serif Semibold
Dijla	Noto Sans Hanunoo	Noto Sans Samaritan	Tw Cen MT
Druk Heavy Italic	Noto Sans Imperial Aramaic	Noto Sans Saurashtra	Type Embellishments One LET
Fakt Slab Stencil Pro Medium	Noto Sans Inscriptional Pahlavi	Noto Sans Shavian	Zawra

Apple inclut un ensemble de polices pour garantir la compatibilité descendante avec des documents plus anciens (cf. <https://support.apple.com/fr-fr/HT206872>). Par défaut, ces polices ne sont pas disponibles pour une utilisation dans vos applications. Ces polices sont stockées dans des sous-dossiers dans \Bibliothèque\Application Support\Apple\Fonts\. Si vous souhaitez disposer d'un accès continu à ces polices, vous pouvez les déplacer de ce dossier et les ajouter à votre bibliothèque Suitcase Fusion.

REMARQUE : certaines de ces polices ont été remplacées par des polices similaires (comme Bodoni SvtyTwo ITC TT, remplacée par Bodoni 72). Des différences notables peuvent exister entre la police d'origine et celle qui la remplace (au niveau du crénage et des glyphes, entre autres).

Polices fournies avec Windows 7

REMARQUE : si la police Marlett Regular est incluse dans toutes les versions de Windows, elle n'apparaît généralement pas dans le panneau de configuration des polices. Nous avons inclus Marlett Regular dans ces listes pour que vous ne soyez pas tenté de le supprimer au cas où vous le verriez affiché.

Aharoni Bold	FangSong Regular	Meiryo UI	Raavi
Andalus Regular	FixedSys Regular	Microsoft Himalaya Regular	Rod Regular
Angsana New	Franklin Gothic	Microsoft JhengHei	Roman Regular
AngsanaUPC	FrankRuehl Regular	Microsoft New Tai Lue	Sakkal Majalla
Aparajita	FreesiaUPC	Microsoft PhagsPa	Script Regular
Arabic Typesetting Regular	Gabriola Regular	Microsoft Sans Serif Regular	Segoe Print
Arial	Gautami	Microsoft Tai Le	Segoe Script
Batang Regular	Georgia	Microsoft Uighur Regular	Segoe UI
BatangChe Regular	Gisha	Microsoft YaHei	Segoe UI Symbol Regular
Browallia New	Gulim Regular	Microsoft Yi Baiti Regular	Shonar Bangla
BrowalliaUPC	GulimChe Regular	MingLiU Regular	Shruti
Calibri	Gungsuh Regular	MingLiU_HKSCS Regular	SimHei Regular
Cambria	GungsuhChe Regular	MingLiU_HKSCS-ExtB Regular	Simplified Arabic
Cambria Math Regular	Impact Regular	MingLiU-ExtB Regular	Simplified Arabic Fixed Regular
Candara	IrisUPC	Miriam Fixed Regular	SimSun Regular
Comic Sans MS	Iskoola Pota	Miriam Regular	SimSun-ExtB Regular
Consolas	JasmineUPC	Modern Regular	Small Fonts Regular
Constantia	KaiTi Regular	Mongolian Baiti Regular	Sylfaen Regular
Corbel	Kalinga	MoolBoran Regular	Symbol Regular
Cordia New	Kartika	MS Gothic Regular	System Bold
CordiaUPC	Khmer UI	MS Mincho Regular	Tahoma
Courier New	KodchingUPC	MS PGothic Regular	Terminal
Courier Regular	Kokila	MS PMincho Regular	Times New Roman
DaunPenh Regular	Lao UI	MS Sans Serif Regular	Traditional Arabic
David	Latha	MS Serif Regular	Trebuchet MS
DFKai-SB Regular	Leelawadee	MS UI Gothic Regular	Tunga
DilleniaUPC	Levenim MT	MV Boli Regular	Utsaah
DokChampa Regular	LilyUPC	Narkisim Regular	Vani
Dotum Regular	Lucida Console Regular	NSimSum Regular	Verdana
DotumChe Regular	Lucida Sans Unicode Regular	Nyala Regular	Vijaya
Ebrima	Malgun Gothic	Palatino Linotype	Vrinda
Estrangelo Edessa Regular	Mangal	Plantagenet Cherokee Regular	Webdings Regular
EucrosiaUPC	Marlett Regular	PMingLiU Regular	Wingdings Regular
Euphemia Regular	Meiryo	PMingLiU-ExtB Regular	

Polices fournies avec Windows 8/8.1

REMARQUE : si la police Marlett Regular est incluse dans toutes les versions de Windows, elle n'apparaît généralement pas dans le panneau de configuration des polices. Nous avons inclus Marlett Regular dans ces listes pour que vous ne soyez pas tenté de le supprimer au cas où vous le verriez affiché.

Aharoni Bold	FreesiaUPC	Microsoft Sans Serif Regular	Segoe UI
Aldhabi Regular	Gabriola Regular	Microsoft Tai Le	Segoe UI Emoji Regular*
Andalus Regular	Gadugi	Microsoft Uighur	Segoe UI Symbol Regular
Angsana New	Gautami	Microsoft YaHei	Shonar Bangla
AngsanaUPC	Georgia	Microsoft YaHei UI	Shruti
Aparajita	Gisha	Microsoft Yi Baiti Regular	SimHei Regular
Arabic Typesetting Regular	Gulim Regular	MingLiU Regular	Simplified Arabic
Arial	GulimChe Regular	MingLiU_HKSCS Regular	Simplified Arabic Fixed Regular
Batang Regular	Gungsuh Regular	MingLiU_HKSCS-ExtB Regular	SimSun Regular
BatangChe Regular	GungsuhChe Regular	MingLiU-ExtB Regular	SimSun-ExtB Regular
Browallia New	Impact Regular	Miriam Fixed Regular	Sitka Banner*
BrowalliaUPC	IrisUPC	Miriam Regular	Sitka Display*
Calibri	Iskoola Pota	Modern Regular	Sitka Heading*
Cambria	JasmineUPC	Mongolian Baiti Regular	Sitka Small*
Cambria Math Regular	Javanese Text Regular*	MoolBoran Regular	Sitka Subheading*
Candara	KaiTi Regular	MS Gothic Regular	Sitka Text*
Comic Sans MS	Kalinga	MS Mincho Regular	Small Fonts Regular
Consolas	Kartika	MS PGothic Regular	Sylfaen Regular
Constantia	Khmer UI	MS PMincho Regular	Symbol Regular
Corbel	KodchingUPC	MS Sans Serif Regular	System Bold
Cordia New	Kokila	MS Serif Regular	Tahoma
CordiaUPC	Lao UI	MS UI Gothic Regular	Terminal
Courier New	Latha	MV Boli Regular	Times New Roman
Courier Regular	Leelawadee	Myanmar Text	Traditional Arabic
DaunPenh Regular	Leelawadee UI*	Narkisim Regular	Trebuchet MS
David	Levenim MT	Nirmala UI	Tunga
DFKai-SB Regular	LilyUPC	NSimSum Regular	Urdu Typesetting
DilleniaUPC	Lucida Console Regular	Nyala Regular	Utsaah
DokChampa Regular	Lucida Sans Unicode Regular	Palatino Linotype	Vani
Dotum Regular	Malgun Gothic	Plantagenet Cherokee Regular	Verdana
DotumChe Regular	Mangal	PMingLiU Regular	Vijaya
Ebrima	Marlett Regular	PMingLiU-ExtB Regular	Vrinda
Estrangelo Edessa Regular	Meiryo	Raavi	Webdings Regular
EucrosiaUPC	Meiryo UI	Rod Regular	Wingdings Regular
Euphemia Regular	Microsoft Himalaya Regular	Roman Regular	Yu Gothic*
FangSong Regular	Microsoft JhengHei	Sakkal Majalla	Yu Mincho*
FixedSys Regular	Microsoft JhengHei UI	Script Regular	
Franklin Gothic	Microsoft New Tai Lue	Segoe Print	
FrankRuehl Regular	Microsoft PhagsPa	Segoe Script	

Les polices comportant un astérisque (*) sont incluses avec Windows 8.1, mais pas avec Windows 8.

Polices fournies avec Windows 10

REMARQUE : si la police Marlett Regular est incluse dans toutes les versions de Windows, elle n'apparaît généralement pas dans le panneau de configuration des polices. Nous avons inclus Marlett Regular dans ces listes pour que vous ne soyez pas tenté de le supprimer au cas où vous le verriez affiché.

Arial	Lucida Console Regular	MS Sans Serif Regular	Sitka Banner
Calibri	Lucida Sans Unicode Regular	MS Serif Regular	Sitka Display
Cambria	Malgun Gothic	MS UI Gothic Regular	Sitka Heading
Cambria Math Regular	Marlett Regular	MV Boli Regular	Sitka Small
Candara	Microsoft Himalaya Regular	Myanmar Text Regular	Sitka Subheading
Comic Sans MS	Microsoft JhengHei	Nirmala UI	Sitka Text
Consolas	Microsoft JhengHei UI	NSimSun Regular	Small Fonts Regular
Constantia	Microsoft New Tai Lue	Palatino Linotype	Sylfaen Regular
Corbel	Microsoft PhagsPa	PMingLiU-ExtB Regular	Symbol Regular
Courier New	Microsoft Sans Serif Regular	Roman Regular	System Bold
Courier Regular	Microsoft Tai Le	Script Regular	Tahoma
Ébrima	Microsoft YaHei	Segoe MDL2 Assets Regular	Terminal
FixedSys Regular	Microsoft YaHei UI	Segoe Print	Times New Roman
Franklin Gothic	Microsoft Yi Baiti Regular	Segoe Script	Trebuchet MS
Gabriola Regular	MingLiU_HKSCS-ExtB Regular	Segoe UI	Verdana
Gadugi	MingLiU-ExtB Regular	Segoe UI Emoji Regular	Webdings Regular
Georgia	Modern Regular	Segoe UI Historic Regular	Wingdings Regular
Impact Regular	Mongolian Baiti Regular	Segoe UI Symbol Regular	Yu Gothic
Javanese Text Regular	MS Gothic Regular	SimSun Regular	Yu Gothic UI
Leelawadee UI	MS PGothic Regular	SimSun-ExtB Regular	

Annexe B : Mettre à niveau une version plus ancienne

Effectuer une mise à niveau de Suitcase Fusion 1 pour Mac

REMARQUE : la version d'origine de Suitcase Fusion pour Mac s'appelait **Suitcase Fusion**. Dans ces notes, nous incluons le « 1 » pour éviter toute confusion.

Pour procéder à une mise à niveau à partir de Suitcase Fusion 1, vous devez effectuer l'une des procédures suivantes :

- Rassembler les polices depuis Suitcase Fusion 1, désinstaller Suitcase Fusion 1, puis installer Suitcase Fusion 7.
Il s'agit de la méthode recommandée, mais vos données organisationnelles ne sont pas conservées.
- Désinstallation de Suitcase Fusion 1, installation d'une version de démonstration de Suitcase Fusion 3, mise à niveau de vos données Suitcase Fusion 1, puis installation de Suitcase Fusion 7 et mise à niveau des données de Suitcase Fusion 3.
Cette méthode peut s'avérer utile si vous disposez d'ensembles de polices conséquents qu'il serait difficile de recréer.

N'oubliez pas que la configuration requise pour Suitcase Fusion 7 est différente de celle requise pour Suitcase Fusion. Après avoir réalisé l'une des procédures suivantes, il vous sera peut-être demandé de mettre à niveau votre système d'exploitation Mac.

IMPORTANT : avant toute suppression d'un logiciel important, il est recommandé de procéder à une sauvegarde complète de votre système.

Méthode 1 : désinstallation de Suitcase Fusion 1

1. Arrêtez la gestion des polices système.
Si vous utilisez Suitcase Fusion 1 pour gérer des polices système, vous devrez restaurer ces dernières à leur état normal.
 - a. Démarrez Suitcase Fusion 1.
 - b. Choisissez **Outils > Gérer les polices système**.
 - c. Dans le menu déroulant **Affichage**, sélectionnez **Toutes les polices système gérées**.
 - d. Désélectionnez toutes les polices de la liste.
 - e. Cliquez sur **Appliquer**, puis cliquez sur **Terminé**.
2. Rassemblez les polices.
 - a. Sélectionnez **View > Afficher les polices Suitcase Fusion**.
 - b. Sélectionnez toutes les polices de la liste.
 - c. Sélectionnez **Outils > Rassembler les polices pour la sortie**.
 - d. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous souhaitez recueillir vos polices, puis cliquez sur **Rassembler**.
Les polices seront rassemblées dans un dossier nommé Polices rassemblées.
3. Quittez Suitcase Fusion 1.

4. Désinstallez les plug-ins.
 - a. Assurez-vous qu'aucune de vos applications de conception n'est en cours d'exécution.
 - b. Supprimez manuellement le plug-in Extensis de chacune de vos applications de conception. Dans le dossier Applications, ouvrez les dossiers correspondant à chacune des applications et recherchez le dossier Plug-ins ou XTensions.
Dans le dossier Plug-ins d'Adobe Illustrator, envoyez tous les fichiers suivants dans la corbeille :
 - SCFusionILLCSPugin
 - SCFusionILLCs2Plugin.aip
 - SCFusionILLCs3Plugin.aipDans le dossier Plug-ins d'Adobe InDesign, envoyez tous les fichiers suivants dans la corbeille :
 - SCFusionIDCSPlugin.pln
 - SCFusionIDCS2Plugin.framework
 - SCFusionIDCS3.InDesignPluginDans le dossier QuarkXPress XTensions, envoyez tous les fichiers suivants dans la corbeille :
 - Suitcase Fusion XT6 (j).axt
 - Suitcase Fusion XT6.xnt
 - Suitcase Fusion XT7.xntUne fois que vous avez supprimé tous les plug-ins, videz la corbeille.
5. Désinstallez Suitcase Fusion 1.
Supprimez le dossier Extensis Suitcase Fusion se trouvant dans le dossier Applications.
6. Supprimez les fichiers restants.
 - a. Ouvrez le dossier /Users/<votre nom d'utilisateur>/Library/Application Support/Extensis/.
REMARQUE : pour ouvrir le dossier utilisateur de bibliothèque sous OS X 10.7 ou vers ultérieure, maintenez la touche **OPTION** enfoncée et sélectionnez **Aller > Bibliothèque**.
 - b. Supprimez le dossier Suitcase se trouvant dans le dossier Extensis.
Si le dossier Extensis est vide, vous pouvez tout de même le supprimer.
 - c. Ouvrez le dossier /Users/<votre nom d'utilisateur>/Library/Preferences/.
 - d. Supprimez le fichier com.extensis.SuitcaseFusion.plist.

Une fois ces étapes réalisées et terminées, allez dans *Installer Suitcase Fusion 7* Page 14.

Méthode 2 : Mise à niveau intermédiaire vers Suitcase Fusion 3

Suitcase Fusion 3 fonctionne sous Mac OS X 10.5.8 à 10.7. Si vous ne disposez pas encore de l'un de ces systèmes d'exploitation sur votre Mac, vous devrez peut-être mettre à niveau votre système d'exploitation après avoir désinstallé Suitcase Fusion 1.

Lorsque vous installez Suitcase Fusion 3, vous pouvez importer l'ensemble de vos données précédentes dans la nouvelle version. Cela inclut toutes vos polices, ensembles et autres informations.

Si vous avez ajouté des polices sur place à partir de supports éjectables, comme un DVD, un lecteur flash ou un disque dur externe, il est nécessaire que vous ayez ces supports sous la main, car le processus d'importation vérifie l'intégrité de toutes vos polices.

REMARQUE : si plusieurs utilisateurs utilisent un même ordinateur et que vous souhaitez importer les données de chaque utilisateur, vous devez exécuter la commande **Importer** pour chaque utilisateur.

1. Désinstallez les plug-ins (voir étape 4 ci-dessus).
2. Quittez Suitcase Fusion.
3. Désinstallez Suitcase Fusion.
Supprimez le dossier Extensis Suitcase Fusion se trouvant dans le dossier Applications.
4. Installer Suitcase Fusion 3.
Téléchargez le programme d'installation des liens listés ci-dessous :
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-M-14-2-1-EN.zip> (English, Español, Italiano, Português)
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-M-14-2-1-DE.zip> (Deutsch)
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-M-14-2-1-FR.zip> (Français)
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-M-14-2-1-JA.zip> (日本語)
5. Démarrez Suitcase Fusion 3.
Lorsque vous y êtes invité, sélectionnez la version de démonstration de 30 jours.
6. Sélectionnez **Suitcase Fusion 3 > Importer la base de données Fusion**.
Si cette option de menu n'est pas disponible, les anciennes données Suitcase Fusion n'ont alors pas été détectées.
7. En cas de demande, introduisez le support externe ou montez le lecteur réseau nécessaire requis par Suitcase Fusion 3.
Au terme du processus d'importation, le journal d'importation apparaîtra. Ce journal vous renseigne si l'une de vos polices n'a pas pu être importée et s'il s'est produit une quelconque autre erreur durant ce processus.
8. Installez Suitcase Fusion 3 FMCore.
 - a. Sélectionnez **Suitcase Fusion 3 > Préférences**.
 - b. Cliquez sur **FMCore**.
 - c. Cliquez sur **Arrêter FMCore**.
 - d. Dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez de nouveau sur **Arrêter FMCore**.

Une fois ces étapes réalisées et terminées, allez dans **Installer Suitcase Fusion 7** Page 14.

Effectuer une mise à niveau de Suitcase 11 pour Windows

Pour procéder à une mise à niveau à partir de Suitcase 11 pour Windows, vous devez effectuer l'une des procédures suivantes :

- Rassembler les polices depuis Suitcase pour Windows, désinstallation de Suitcase, puis installation de Suitcase Fusion 7.
Il s'agit de la méthode recommandée, mais vos données organisationnelles ne sont pas conservées.
- Désinstallation de Suitcase, installation d'une version de démonstration de Suitcase Fusion 3, mise à niveau de vos données Suitcase Fusion, puis installation de Suitcase Fusion 7 et mise à niveau des données de Suitcase Fusion 3. Cette méthode peut s'avérer utile si vous disposez d'ensembles de polices conséquents qu'il serait difficile de recréer.

N'oubliez pas que la configuration requise pour Suitcase Fusion 7 est différente de celle de Suitcase pour Windows. Après avoir réalisé l'une des procédures suivantes, il vous sera peut-être demandé de mettre à niveau votre version Windows.

IMPORTANT : avant toute suppression d'un logiciel important, il est recommandé de procéder à une sauvegarde complète de votre système.

Méthode 1 : Désinstallation de Suitcase 11

1. Désinstallez les plug-ins.
 - a. Choisissez **Outils > Désinstaller les plug-ins**.
 - b. Quittez Suitcase.
2. Rassembler les polices depuis le Coffre Suitcase.
 - a. Créez sur le bureau un dossier nommé « Polices rassemblées ».
 - b. Ouvrez le dossier de votre Coffre Suitcase (C:\Documents and Settings\\Application Data\Extensis\Suitcase\Suitcase Font Database.suitcasevault\).
 - c. Sélectionnez tous les dossiers, sauf celui nommé Data, et faites-les glisser vers le dossier « Polices rassemblées » du bureau.
 - d. Lancez Suitcase.
 - e. Sélectionnez **Affichage > Afficher les polices Suitcase**.
Si toutes les polices de la liste des polices présentent un symbole « ? » dans la première colonne, cela signifie que toutes vos polices étaient dans le Coffre Suitcase et ont été déplacées sur le bureau. Quittez Suitcase et passez à l'étape 4.
Si certaines polices ne présentent pas le symbole « ? » dans la première colonne, cela signifie qu'elles ont été ajoutées sur place. Si vous savez où se trouvent toutes ces polices ou si elles ne sont pas importantes pour votre installation de Suitcase Fusion, vous pouvez quitter Suitcase et passer à l'étape 4.

3. Rassemblez les polices qui ont été ajoutées sur place.
 - a. Sélectionnez toutes les polices avec un ? dans la première colonne, puis cliquez sur **Supprimer**. Répondez **OK** à l'invite.
La liste des polices affiche à présent toutes les polices qui ne se trouvaient pas dans le Coffre Suitcase.
 - b. Sélectionnez chaque police figurant sur la liste des polices, puis appuyez sur **CTRL-R**. Cette opération permet d'afficher la police dans l'Explorateur Windows et de sélectionner le fichier en question.
 - c. La police étant sélectionnée dans Explorer, appuyez sur **CTRL-C** pour copier le fichier.
 - d. Ouvrez le dossier Polices rassemblées puis appuyez sur **CTRL-V**. Cette opération permet de placer une copie de la police dans le dossier Polices rassemblées.
Une fois toutes les polices copiées dans le dossier Polices rassemblées, quittez Suitcase.
4. Procédez à la désinstallation.
 - a. Ouvrez le **Panneau de configuration** de Windows.
 - b. Double-cliquez sur **Programmes et fonctionnalités**. (Les utilisateurs de WindowsXP doivent double-cliquer sur **Ajout/Suppression de programmes**.)
 - c. Sélectionnez Extensis Suitcase, puis cliquez sur **Désinstaller**. (Sous WindowsXP, cliquez sur **Supprimer**.)
 - d. Suivez les invites du système pour procéder à la désinstallation de Suitcase.
5. Supprimez les fichiers restants.
 - a. Ouvrez le dossier Extensis (C:\Documents and Settings\\Application Data\Extensis\).
 - b. Supprimez le dossier Suitcase.
(Si le dossier Extensis ne contient aucun autre dossier, vous pouvez supprimer le dossier Extensis également.)

Une fois ces étapes réalisées et terminées, allez dans *Installer Suitcase Fusion 7* Page 14.

Méthode 2 : Mise à niveau intermédiaire vers Suitcase Fusion 3

Lorsque vous installez Suitcase Fusion 3, vous pouvez importer l'ensemble de vos anciennes données Suitcase dans la nouvelle version. Cela inclut toutes vos polices, ensembles et autres informations.

Lors de l'importation de données dans Suitcase Fusion 3, les éléments suivants sont importés des versions antérieures de Suitcase pour Windows :

- Toutes les polices de votre Coffre de polices.
- Toutes les références des polices ajoutées sur place.
- La totalité de votre base de données Suitcase pour Windows, y compris tous les ensembles.

Si vous avez ajouté des polices à partir de supports éjectables, comme un DVD, un lecteur flash ou un disque dur externe, il est nécessaire que vous ayez ces supports sous la main, car le processus d'importation vérifie l'intégrité de toutes vos polices.

REMARQUE : si plusieurs utilisateurs utilisent une même machine et que vous souhaitez importer les données de chaque utilisateur, vous devez exécuter la commande Importer pour chaque utilisateur.

1. Désinstallez les plug-ins.
Choisissez **Outils > Désinstaller les plug-ins.**
2. Quittez Suitcase.
3. Désinstallez Suitcase.
 - a. Ouvrez le **Panneau de configuration** de Windows.
 - b. Double-cliquez sur **Programmes et fonctionnalités**. (Les utilisateurs de Windows XP doivent double-cliquer sur **Ajout/Suppression de programmes.**)
 - c. Sélectionnez Extensis Suitcase, puis cliquez sur **Désinstaller**. (Sous Windows XP, cliquez sur **Supprimer.**)
 - d. Suivez les invites du système pour procéder à la désinstallation de Suitcase.
4. Installer Suitcase Fusion 3.
Téléchargez le programme d'installation des liens listés ci-dessous :
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-W-14-2-0-EN.zip> (English, Español, Italiano, Portuguais)
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-W-14-2-0-DE.zip> (Deutsch)
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-W-14-2-0-FR.zip> (Français)
 - <http://bin.extensis.com/SuitcaseFusion3-W-14-2-0-JA.zip> (日本語)
5. Démarrez Suitcase Fusion 3.
Lorsque vous y êtes invité, sélectionnez la version de démonstration de 30 jours.
6. Sélectionnez **Outils > Importer les données Suitcase pour Windows**.
Si cette option de menu n'est pas disponible, aucune ancienne donnée Suitcase n'a alors été détectée.
7. Lorsque cela vous est demandé, introduisez le support externe ou montez le lecteur réseau nécessaire requis par Suitcase Fusion 3.
Au terme du processus d'importation, le journal d'importation apparaîtra.
Ce journal vous renseigne si l'une de vos polices n'a pas pu être importée et s'il s'est produit une quelconque autre erreur durant ce processus.
REMARQUE : si vous arrêtez le processus d'importation, Suitcase Fusion 3 conserve toutes les données déjà importées au moment de l'arrêt du processus d'importation. Pour importer les données restantes, relancez le processus d'importation. Suitcase Fusion 3 se rend automatiquement compte si les polices et les données ont déjà été importées et ne crée pas de doublons dans votre nouveau Coffre de polices.

Une fois ces étapes réalisées et terminées, allez dans **Installer Suitcase Fusion 7** Page 14.

Lectures recommandées

Manuels Extensis

Font Management Best Practices Guides

<http://www.extensis.com/fr/font-management/font-management-best-practices-guides/>

- Gestion des polices client-serveur guide d'utilisation optimale
- Gestion des polices sous OS X guide d'utilisation optimale

Recommandations en vue d'une utilisation efficace des polices dans les flux de travail professionnels.

Abbreviations in Font Names: The Definitive Guide

<http://font-management.extensis.com/font-abbreviations-guide>

Ce guide décrit des abréviations souvent utilisées dans les noms de polices (en anglais).

Sites Web

Adobe Type: Type references and tips

<http://www.adobe.com/products/type/adobe-type-references-tips.html>

Une source foisonnante de documents, références et conseils typographiques.

CreativePro

<http://creativepro.com>

Articles, forums et blogues destinés aux créatifs. Les sujets abordés incluent les affaires, les polices, les graphiques, le matériel, la photographie, l'impression et le Web/mobile.

Design Observer

<http://designobserver.com/>

Articles et commentaires sur la conception, la culture et le changement.

Digital Arts

<http://www.digitalartsonline.co.uk/>

Ce site parle de design graphique, de 3D, d'animations, de vidéos, d'effets et de conception Web et interactive.

The Graphic Mac

<http://www.thegraphicmac.com/>

Propose des ressources pour la conception ainsi que des conseils portant sur Adobe Creative Cloud et macOS.

Graphics.com

<http://www.graphics.com/>

Articles, didacticiels, téléchargements, actualités et autres ressources pour les graphistes.

HOW

<http://www.howdesign.com/>

HOW a fait ses débuts dans la presse écrite (où le magazine paraît aujourd'hui encore), mais accueille également des concours de conception, HOW U pour des cours de conception en ligne, etc.

I Love Typography

<http://ilovetypography.com/>

Le site de John Boardley qui vise à mettre la typographie à la portée de tous.

Macworld

<http://www.macworld.com/>

Actualités et critiques générales concernant Apple, ses produits et ses marchés.

net magazine

<http://www.netmagazine.com/>

Un magazine de presse écrite et en ligne destiné aux concepteurs et développeurs Web.

Print Magazine

<http://www.printmag.com/>

Print Magazine est une revue papier (ce qui peut surprendre) qui traite de la conception commerciale, sociale et environnementale. Des abonnements sont disponibles en version papier et iPad, et les numéros en retard peuvent également être achetés au format PDF.

Typographica

<http://typographica.org/>

Critiques et commentaires sur les polices et ouvrages liés aux polices.

Web Designer

<http://www.webdesignermag.co.uk/>

Une autorité inouïe pour les créatifs Web. Web Designer couvre des techniques Web de pointe telles que HTML5, CSS3 et jQuery.

Conférences

ATypI

<http://www.atypi.org/>

L'Association Typographique Internationale est une organisation mondiale dédiée à l'écriture et à la typographie. Elle semble parrainer plusieurs rassemblements chaque année.

TypeCon

<http://www.typecon.com/>

Conférence annuelle présentée par la Society of Typographic Aficionados.

Ouvrages

Anatomy of a Typeface, Alexander S. Lawson, ISBN-13 : 978-0879233334

Une exploration complète des formes de lettres et de leurs classifications.

The Elements of Typographic Style: Version 4.0, Robert Bringhurst, ISBN-13 : 978-0881792126

Édition mise à jour et révisée du guide de style publié par le poète et typographe Bringhurst.

Getting it Right With Type: The Dos and Don'ts of Typography, Victoria Squire, ISBN-13 : 978-1856694742

Une introduction aux bases de la typographie.

Autres ressources destinées aux concepteurs de polices

The Art of the Letter, Doyald Young, ISBN-13 : 978-0974338316

Un remarquable ouvrage dédié à la typographie, qui présente certains logos et polices dessinés par l'auteur.

BRIEM.NET

<http://briem.net/>

Réflexions sur l'écriture manuscrite, le lettrage et la conception de polices.

Ateliers de création de polices

<http://craftingtype.com>

Ateliers empreints de concentration, destinés aux débutants de la conception de polices.

Designing Type, Karen Cheng, ISBN-13 : 978-0300111507

Décrit les processus sous-jacents à la création et à la conception d'une police.

Projet Diacritiques

<http://diacritics.typo.cz/>

Conception d'une police avec des accents corrects.

Fontographer: Type by Design, Stephen Moye, ISBN-13 : 978-1558284470

Épuisé, mais disponible d'occasion. Une formidable introduction, quel que soit l'outil que vous utilisez.

The Stroke: Theory of Writing, Gerrit Noordzij, ISBN-13 : 978-0907259305

Aborde la théorie de l'écriture en tenant compte des concepts derrière les lettres.

Pour contacter Extensis

Extensis

1800 SW First Avenue, Suite 500
Portland, OR 97201 États-Unis
Numéro d'appel gratuit : (800) 796 9798
Téléphone : (503) 274 2020
Fax : (503) 274 0530
Site Web : <http://www.extensis.com/fr/>

Service clientèle

Téléphone : (800) 796 9798
Email : info@extensis.com
Site Web : [http://www.extensis.com/fr/support/
service-clientele/](http://www.extensis.com/fr/support/service-clientele/)

Achat d'entreprise

Téléphone : (503) 274-4492
Email : [NA sales@extensis.com](mailto:NA_sales@extensis.com) (Amérique du Nord)
Site Web : <http://www.extensis.com/fr/store/achat-dentreprise/> (toutes les régions)

Extensis Europe

Suite 18, Newton House
Kings Park Road, Moulton Park
Northampton NN3 6LG, Royaume-Uni
Téléphone : +44 (0)1604 654 270
Fax : +44 (0)1604 654 268
Email : info@extensis.co.uk

Celartem, Inc.

Téléphone : +81 3 5574 7236
Email : sales_ap@celartem.com
Site Web : <http://www.celartem.com/en/>

Assistance technique

Une assistance technique pour les produits actuels est disponible par téléphone ou sur le site Web d'Extensis.

- **Amérique du Nord** : (800) 796-9798 , sélectionnez l'option 3 (du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 16 h 00, heure du Pacifique)
- **États-Unis** : (503) 274-7030
- **Europe** : +44 (0)1604 654 270
- **Site Web** : <http://www.extensis.com/fr/support/>
- **Formulaire d'assistance en ligne** : <https://secure.extensis.com/technical-support?lang=fr> (nécessite une connexion)

Vous trouverez la FAQ, des conseils de dépannage et d'autres informations sur la [page d'assistance d'Extensis](#).

Extensis maintient également une [Base de connaissances](#) consultable contenant des articles complets sur divers sujets techniques.

Création d'un dossier d'assistance technique

En cas de problème avec un produit actuel, vous pouvez soumettre un dossier d'assistance technique à l'aide du [Formulaire d'assistance en ligne Extensis](#).

Pour accéder au formulaire, vous devez vous connecter avec votre compte Extensis. Une fois connecté(e), fournissez autant des informations suivantes que possible :

- nom et numéro de version du produit ;
- numéro de série, s'il est disponible ;
- version du système d'exploitation de l'ordinateur ;
- autres détails sur le système informatique, tels que la taille et l'espace disponible de la mémoire vive et du disque dur, et le type et la vitesse du processeur ;
- description du problème, y compris tout message d'erreur éventuellement affiché ;
- votre numéro de téléphone si vous souhaitez qu'un opérateur vous contacte.

Politique d'assistance

Extensis fournit une assistance complète pour la version actuelle de tous les produits expédiés. En outre, Extensis offre une assistance limitée pour les anciens produits jusqu'à un an après que la version du produit n'est plus commercialisée. Pour plus de détails, consultez la [Politique d'assistance produit d'Extensis](#).

Pour plus de détails concernant les produits actuellement pris en charge, consultez :

- [Guide de la prise en charge de Portfolio](#)
- [Guide de la prise en charge de Universal Type Server](#)
- [Guide de la prise en charge de Universal Type Client](#)
- [Guide de la prise en charge de Suitcase Fusion](#)

Assistance communautaire

Extensis propose des forums communautaires sur tous les produits actuels et sur de nombreux anciens produits. Souvent, les problèmes que vous pouvez rencontrer ont été découverts et résolus ici. De plus, vos suggestions peuvent aider d'autres utilisateurs à résoudre leurs problèmes.

Les forums sont également utiles à Extensis pour être à l'écoute des besoins de notre communauté d'utilisateurs afin que nous puissions identifier les bogues et autres problèmes et recueillir des suggestions pour l'amélioration de notre logiciel.

Veillez consulter les [forums Extensis](#) et ajouter la page aux favoris.

CLUF Extensis

CELARTEM, INC., exerçant sous la raison sociale Extensis
1800 SW FIRST AVENUE, SUITE 500
PORTLAND, OR 97201, ÉTATS-UNIS
Tél. : (1) (503) 274 2020
Fax : (1) (503) 274 0530
www.extensis.com

ACCORD DE LICENCE DU LOGICIEL

IMPORTANT—À LIRE ATTENTIVEMENT. Cet Accord de licence du Logiciel (« l'Accord ») constitue un contrat de licence entre vous-même (personne physique ou personne morale) et Celartem, Inc., exerçant sous la raison sociale Extensis (« Extensis »), pour l'utilisation du logiciel Extensis, comprenant le logiciel ainsi que les supports d'informations, et la documentation sur papier, électronique ou en ligne qui lui sont associés, et ses composants, y compris ses mises à jour successives, ses mises à niveau et ses programmes correctifs fournis par Extensis (collectivement le « Logiciel ») et tous services associés également fournis par Extensis. En installant, en copiant ou en utilisant ce Logiciel, vous acceptez d'être lié par les modalités du présent Accord.

1. Accord de licence.

1.1 Extensis vous accorde une licence non exclusive et non transférable pour utiliser le Logiciel pendant la durée applicable de votre licence du Logiciel (la « Durée ») selon les dispositions de cet Accord. Si votre licence du Logiciel le permet, vous pouvez autoriser vos employés désignés ou entrepreneurs indépendants à accéder au Logiciel et à l'utiliser (collectivement les « Utilisateurs agréés ») selon les dispositions de cet Accord. Vous pouvez installer le Logiciel sur un nombre illimité d'ordinateurs de bureau ou d'ordinateurs portables (collectivement « l'Ordinateur ») et, le cas échéant, pouvez activer jusqu'à deux (2) copies du Logiciel simultanément pour chaque licence d'Utilisateur agréé qui vous a été accordée au titre des présentes. Le nombre autorisé d'Utilisateurs agréés, le cas échéant, est déterminé par le Logiciel, le type de licence et le nombre d'Utilisateurs agréés que vous avez achetés dans le cadre de cet Accord. Le nombre d'Utilisateurs agréés qui accèdent au Logiciel, directement ou indirectement (par ex. via un programme de multiplexage, une application de portail internet ou tout autre serveur de périphérique ou d'application), ne doit à aucun moment dépasser le nombre total d'Utilisateurs agréés défini dans votre licence.

1.2 Le Logiciel correspond à un logiciel non publié, à ses secrets commerciaux et aux informations brevetées ou confidentielles d'Extensis ou de ses concédants de licence et a été développé avec des fonds privés. Le logiciel Apple constitue un « Commercial Item » (élément commercial), tel que ce terme est défini dans la clause 48 C.F.R. 2.101 (oct. 1995), consistant en « Commercial Computer Software » (logiciel) et « Commercial Computer Software Documentation » (documentation), tels que ces dispositions sont utilisées dans la clause 48 C.F.R. 12.212 (sept. 1995). Conformément aux clauses 48 C.F.R. 12.212 et 48 C.F.R. 227.7202-1 à 227.7202-4 (juin 1995), l'achat du Logiciel vous confère uniquement les droits définis dans les présentes si vous êtes un utilisateur final membre des services publics des États-Unis.

1.3 Vous n'êtes pas autorisé à créer des produits dérivés du Logiciel ou de toute partie de ce dernier. Vous n'êtes pas autorisé à divulguer ou à permettre à des tiers d'accéder au Logiciel et de l'utiliser. Sous réserve des opérations formellement autorisées par la loi applicable, il vous est interdit d'analyser par rétrotechnique, de décompiler ou de désassembler le Logiciel et ses composants de

quelque manière que ce soit. Vous n'êtes pas autorisé à supprimer, obscurcir ou modifier les avis de droits d'auteur, brevet, secret commercial, marque commerciale ou autre droit ou garantie de propriété industrielle apparaissant dans ou sur le Logiciel ou la documentation qui l'accompagne (collectivement « Avis de propriété »). Vous êtes autorisé à faire une seule copie du Logiciel à des fins de sauvegarde ou d'archivage pour votre utilisation personnelle, à la seule condition que vous conserviez tous les Avis de propriété sur cette copie. Il est illicite de faire des copies supplémentaires du Logiciel ou de dupliquer le Logiciel par tout autre procédé, y compris la transmission électronique.

1.4 Vous n'êtes pas autorisé à effectuer le transfert du Logiciel hors du pays où la licence du Logiciel a été initialement achetée. Vous n'êtes pas autorisé à transférer le logiciel à un tiers, sans obtenir au préalable, l'autorisation écrite d'Extensis. Vous n'êtes pas autorisé à utiliser, copier, modifier, adapter, traduire, prêter, céder en location-bail, louer, octroyer en sous-licence, assigner, vendre ou transférer le Logiciel ou l'une de ses copies ou l'un de ses composants, sauf dans les cas explicitement prévus au titre de cet Accord. Tous les droits et titres de tous les droits de propriété intellectuelle inhérents au Logiciel, y compris mais sans s'y limiter, les brevets, droits d'auteur et secrets commerciaux, restent la propriété d'Extensis et de ses concédants. Extensis se réserve tous les droits qui ne seraient pas expressément accordés au titre des présentes.

1.5 Le Logiciel fonctionne avec certaines polices de caractères, bibliothèques de code source libre et d'autres composants logiciels (« Logiciels de code source libre ») soumis aux termes et conditions applicables de leurs concédants de licence respectifs. Les termes et conditions applicables des Logiciels de code source libre sont contenus dans la documentation électronique en ligne d'Extensis ou de ses concédants de licence accompagnant les Logiciels de code source libre. Votre utilisation des Logiciels de code source libre est régie exclusivement par les termes et conditions applicables des Logiciels de code source libre.

2. Accès au Logiciel. L'utilisation du Logiciel requiert une connexion Internet pour valider votre licence du Logiciel au moment de son lancement. Une connexion Internet récurrente est également requise pour activer intégralement les fonctionnalités du Logiciel ou pour revalider périodiquement votre licence du Logiciel. L'utilisation du Logiciel exige également que vous créez et teniez un compte Extensis (« Compte Extensis »).

3. Services en ligne d'Extensis.

3.1 Le Logiciel facilite votre accès au contenu et aux divers service Web hébergés ou gérés par Extensis (les « Services en ligne d'Extensis »). Les Services en ligne d'Extensis incluent par exemple, sans s'y limiter, le stockage de vos fichiers de polices ou d'autres données (« Votre contenu »). Dans certains cas, un Service en ligne d'Extensis peut sembler être une fonction ou extension du Logiciel alors qu'il est hébergé ou géré par Extensis. Les Services en ligne d'Extensis peuvent ne pas être disponibles dans toutes les langues ou pour les résidents de tous les pays et Extensis peut, à tout moment et pour une raison quelconque, modifier ou interrompre la disponibilité de tout Service en ligne d'Extensis.

3.2 Le Logiciel peut faire en sorte que votre ordinateur, sans préavis, se connecte automatiquement à Internet lors de son installation, de son lancement ou de façon régulière pour faciliter votre accès aux Services en ligne d'Extensis. De plus, le Logiciel peut, sans préavis, se connecter automatiquement à Internet pour : (a) valider votre licence du Logiciel ; (b) vous fournir des informations, fonctions et fonctionnalités supplémentaires relatives au Logiciel ; (c) vous fournir des mises à jour du Logiciel à télécharger et installer sur votre Ordinateur ; ou (d) indiquer à

Extensis les résultats des tentatives d'installation. Vous pouvez également recevoir des informations d'Extensis concernant votre licence du Logiciel ou Compte Extensis.

3.3 Si vous accédez aux Services en ligne d'Extensis, d'autres informations, telles que le numéro de votre Compte Extensis, votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, peuvent être transmises et stockées par Extensis. Conformément à la loi en vigueur ou selon votre consentement, Extensis peut : (a) vous envoyer des messages transactionnels pour améliorer les Services en ligne d'Extensis ; ou (b) faire du marketing produit intégré pour fournir des informations sur le Logiciel et d'autres produits et Services Extensis sur la base d'informations telles que, mais sans s'y limiter, la version de la plate-forme, la version du Logiciel, le statut de la licence et la langue.

3.4 Votre accès aux Services en ligne d'Extensis sera également soumis aux dispositions suivantes applicables au moment de votre accès :

Conditions générales d'utilisation d'Extensis, disponibles à l'adresse

<http://www.extensis.com/company/terms-of-use/> (« Conditions générales d'utilisation »)

Politique de confidentialité d'Extensis, disponible à l'adresse

<http://www.extensis.com/fr/company/privacy-policy/> (« Politique de confidentialité »).

Toutes les autres conditions d'utilisation qui peuvent être affichées lorsque vous accédez aux Services en ligne d'Extensis (« Autres conditions d'utilisation »).

Extensis se réserve le droit, de temps à autre, à sa discrétion exclusive, de mettre à jour ou de modifier les Conditions générales d'utilisation, la Politique de confidentialité et les Autres conditions d'utilisation, et les modifications de ce type prendront effet dès leur publication par Extensis. Il est de votre responsabilité de prendre connaissance de la version la plus récente des Conditions générales d'utilisation, de la Politique de confidentialité et des Autres conditions d'utilisation, et de vous y conformer. En continuant à utiliser les Services en ligne d'Extensis, vous acceptez la version la plus récente de ces dispositions.

3.5 Si vous utilisez les Services en ligne d'Extensis pour stocker Votre contenu, vous reconnaissez être entièrement responsable de Votre contenu. L'utilisation, l'affichage, la distribution ou la publication d'une partie quelconque de Votre contenu ne constituent pas ou n'impliquent pas une approbation, une recommandation, un conseil, une opinion ou un commentaire de la part d'Extensis, ni une garantie de légalité, qualité ou sécurité de la part d'Extensis. Vous déclarez posséder ou détenir tous les droits et la licence appropriés sur Votre contenu et accorder à Extensis le droit non exclusif, mondial et libre de redevances de stocker Votre contenu conjointement à votre utilisation des Services en ligne d'Extensis.

4. Acceptation d'utilisation des données. Outre les informations pouvant être collectées via les connexions Internet et/ou les Services en ligne d'Extensis tels que décrits dans la Section 3 ci-dessus, vous acceptez qu'Extensis puisse recueillir et utiliser des informations techniques et associées, y compris, mais de façon non limitative, des informations techniques sur votre Ordinateur, système et logiciel applicatif et sur les périphériques, collectées de façon régulière pour faciliter les mises à niveau, l'assistance technique sur le produit et les autres services qui vous sont dispensés (le cas échéant) en rapport avec le Logiciel. Extensis peut utiliser ces informations, pour autant qu'elles ne permettent pas de vous identifier personnellement, pour améliorer ses produits ou vous fournir des services ou technologies.

5. Restrictions. Extensis peut utiliser toutes les informations collectées pour détecter ou empêcher toute utilisation frauduleuse ou non autorisée non conforme à une licence du Logiciel ou à un Compte Extensis valide. Si Extensis ne peut pas valider votre licence du Logiciel, le Logiciel peut être désactivé sans autre préavis jusqu'à ce qu'Extensis revalide votre licence du Logiciel. Si vous ne

parvenez pas à tenir un Compte Extensis, à payer tous les frais applicables à leur échéance, ou si Extensis découvre une utilisation ou un accès frauduleux ou non autorisés au Logiciel ou aux Services en ligne d'Extensis, Extensis est en droit de restreindre votre utilisation ou accès au Logiciel et/ou aux Services en ligne d'Extensis, de suspendre votre licence du Logiciel ou Compte Extensis ou de résilier l'Accord conformément à la Section 9 Durée et résiliation ci-dessous. Cette restriction, suspension ou résiliation s'ajoute aux autres droits ou recours dont Extensis dispose en vertu de la loi et de l'équité et n'est pas considérée comme une violation de cet Accord par Extensis.

6. Audit. Extensis se réserve le droit d'inspecter et de contrôler vos registres relatifs au Logiciel pour s'assurer de leur conformité soutenue à cet Accord. Extensis ou l'expert-comptable indépendant d'Extensis conduira ladite inspection et l'audit aux frais d'Extensis. Les inspections et audits interviendront pendant les heures normales ouvrables avec un préavis raisonnable et ne perturberont pas vos activités commerciales normales de façon déraisonnable. Les inspections et audits ne se produiront pas plus fréquemment qu'une fois par an ; toutefois, si des inspections et audits antérieurs devaient révéler des irrégularités importantes, Extensis se réservera le droit de mener une inspection et un audit à tout moment sur demande écrite. Si lesdits inspections et audits révèlent une utilisation sous-déclarée, sous-payée et non autorisée du Logiciel, vous devrez alors payer rapidement à Extensis les frais alors représentatifs de l'utilisation sous-déclarée, sous-payée et non autorisée du Logiciel. Les frais et dépenses de l'inspection et de l'audit vous seront en outre imputés si lesdits inspections et audits révèlent que le montant des frais alors représentatifs de l'utilisation sous-déclarée, sous-payée et non autorisée du Logiciel, est égal ou supérieur à 5 % des montants effectivement payés par vous pour ledit Logiciel.

7. GARANTIE ET EXCLUSION DE GARANTIE. CE LOGICIEL, LES SERVICES EN LIGNE D'EXTENSIS ET TOUS LES AUTRES SERVICES ASSOCIÉS FOURNIS PAR EXTENSIS SONT FOURNIS « EN L'ÉTAT ». EXTENSIS REJETTE TOUTES AUTRES GARANTIES RELATIVES AU LOGICIEL, AUX SERVICES EN LIGNE D'EXTENSIS ET À TOUS LES AUTRES SERVICES ASSOCIÉS, EXPRESSES OU IMPLICITES, ET NOTAMMENT, LA GARANTIE IMPLICITE DE COMMERCIALISATION ET D'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER OU TOUTE GARANTIE IMPLICITE RÉSULTANT DES MODALITÉS D'EXÉCUTION, DES HABITUDES COMMERCIALES ÉTABLIES, DE L'USAGE OU DU COMMERCE, OU DE L'ABSENCE DE VIOLATION. EXTENSIS NE DÉCLAIRE NI NE GARANTIT QUE LE LOGICIEL, LES SERVICES EN LIGNE D'EXTENSIS ET TOUS LES AUTRES SERVICES ASSOCIÉS CORRESPONDENT AUX BESOINS SPÉCIFIQUES DE VOTRE ACTIVITÉ COMMERCIALE, QUE LE FONCTIONNEMENT DU LOGICIEL SERA ININTERROMPU OU EXEMPT D'ERREUR. VOUS POUVEZ BÉNÉFICIER DE DROITS SPÉCIFIQUES RELATIFS AUX GARANTIES, QUI PEUVENT VARIER D'UNE JURIDICTION À L'AUTRE.

8. LIMITE DE RESPONSABILITÉ. EXTENSIS NE SERA EN AUCUN CAS TENUE RESPONSABLE DE TOUS DOMMAGES RÉSULTANT DES PERTES DE DONNÉES, D'UTILISATION, DE PROFITS OU DE REVENUS, OU DE TOUS DOMMAGES INDIRECTS, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS, ACCIDENTELS OU EXEMPLAIRES, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE, QUAND BIEN MÊME EXTENSIS AURAIT ÉTÉ AVERTI DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES. LA RESPONSABILITÉ D'EXTENSIS POUR TOUT AUTRE DOMMAGE SE LIMITERA AU VERSEMENT DE DÉDOMMAGEMENTS QUI NE DÉPASSERONT PAS LE MONTANT PAYÉ DANS LE CADRE DE CET ACCORD. CETTE LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ D'EXTENSIS CONCERNANT LE LOGICIEL, LES SERVICES EN LIGNE D'EXTENSIS ET TOUS LES AUTRES SERVICES ASSOCIÉS S'APPLIQUERA QUELLE QUE SOIT LA FORME D'ACTION, QUE CE DOMMAGE SOIT FONDÉ SUR UN CONTRAT, UN DÉLIT, Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU TOUTE AUTRE THÉORIE. ÉTANT DONNÉ QUE CERTAINES JURIDICTIONS N'AUTORISENT PAS LES EXCLUSIONS OU LES LIMITATIONS DE LA RESPONSABILITÉ, IL EST POSSIBLE QUE LES PRÉSENTES LIMITATIONS NE VOUS CONCERNENT PAS.

9. Durée et résiliation. La Durée de votre licence du Logiciel est déterminée par le Logiciel et le type de licence que vous avez achetée dans le cadre de cet Accord (par ex. à perpétuité ou par abonnement). Si votre licence du Logiciel est une licence par abonnement et que vous choisissez de ne pas renouveler votre abonnement en temps voulu, votre licence du Logiciel, votre Compte Extensis et votre accès aux Services en ligne d'Extensis prendront fin selon les dispositions cet Accord. Si vous ne remplissez plus l'une des dispositions de cet Accord, Extensis est en droit de résilier immédiatement votre licence du Logiciel, votre Compte Extensis et votre accès aux Services en ligne d'Extensis selon les dispositions cet Accord. Dans le cas d'une résiliation décrite ci-dessus, vous devez cesser toute utilisation du Logiciel et détruire le Logiciel et ses composants et toute copie en résultant.

10. Exportation. Vous ne pouvez pas exporter ou réexporter le Logiciel ou les produits directs qui en découlent sans obtenir, au préalable, l'autorisation écrite d'Extensis et sans avoir en votre possession les certificats et les licences à l'exportation des gouvernements américain et étrangers appropriés.

11. Force Majeure. Extensis ne pourra en aucun cas être tenue responsable vis-à-vis de vous de tout retard ou de toute incapacité d'Extensis à remplir ses obligations énoncées dans cet Accord ou lorsqu'un tel retard ou une telle incapacité découle de toute cause ou de causes échappant au contrôle raisonnable d'Extensis et notamment, mais sans s'y limiter, les conflits du travail, les grèves, les autres problèmes de main-d'œuvre ou industriels, les catastrophes naturelles, les inondations, la foudre, les pénuries de matériel, le rationnement, les pannes matérielles ou de communication, les tremblements de terre, les sinistres, la guerre, le terrorisme, les émeutes, les insurrections, les embargos, les blocages, les actions, les restrictions, les réglementations ou décisions provenant de tout gouvernement, toute agence ou toute division politique.

12. Clause d'invalidité. Le caractère non valable ou inapplicable de toute disposition de cet Accord n'affectera en rien la validité des autres dispositions de cet Accord, et cet Accord sera interprété en tout point comme si la disposition non valable ou inapplicable n'en faisait pas partie.

13. Loi d'interprétation. Cet Accord est régi par les lois de l'État de l'Oregon, en excluant les conflits de dispositions de la loi et la Convention des Nations Unies sur les ventes de marchandises.

14. Accord complet. Cet Accord constitue l'intégralité de l'accord entre les parties et annule et remplace tous les accords antérieurs ou actuels à ce sujet.

Février 2016

Index

A

activation automatique (présentation)	37
activation automatique globale	73
options	79
activation automatique sans plug-ins	73
activation des polices	25, 35, 83
affichage de tous les caractères d'une police	69
Affichage des glyphes	69
ajout de polices	33
aperçu	84
présentation	16
sur place	34
aperçu ABC123	45
aperçu de la mise en page	73
aperçu des ébauches	73
aperçu des ébauches de mise en page	73
aperçu Paragraph	45
aperçu QuickType	45
aperçu Waterfall	45
aperçus	45
aperçus flottants	46
applications de conception, rassembler des polices	69
archivage du Coffre de polices	76
arrêt du Type Core	78
assistant	27
attributs	53, 87
attributs des polices	53
avertissements, restauration	77

B

bibliothèques	40
et plug-ins	59
Blocs Unicode (dans Affichage des glyphes)	69

C

caches de polices, nettoyage	77
caractères spéciaux	69
changer votre mot de passe	83
cliché (graphique de l'aperçu de polices) ...	47
cliché de police (graphique de l'aperçu de police)	47
coffre	26, 74
Coffre	
archivage	76
création	75
en choisir un autre	75
options	79
restauration	76
Coffre de polices	26, 74
archivage	76
création	75
en choisir un autre	75
options	79
restauration	76
colonnes dans la Liste des polices	51
configuration	27
configuration de Suitcase Fusion	27
configuration système requise	5
conflits d'activation	88
conflits de polices	88
conflits pendant l'activation	88
connexion	27, 83

conseils et pointeurs	83	fonts included with macOS	93-95
copie de sauvegarde dans le cloud	18	G	
Core	25	gestion des polices	24
arrêt	78	glossaire	19
création d'un Coffre de polices	75	graphiques intégrés et plug-ins	60
création d'un ensemble de document	61		
D		I	
déconnexion	83	icônes d'activation	37
dépannage	88	icônes d'état	37
désactivation des polices	38, 83	icônes des bibliothèques	40
désactiver l'activation automatique du		icônes, état d'activation	37
Livre des polices	81	Illustrator, rassembler des polices	69
document fonts	95	impression des aperçus de polices	47
documents		InCopy & InDesign, rassembler des polices	69
ajout des métadonnées Font Sense	81	installation des plug-ins	55
avec des polices manquantes	61	installing Suitcase Fusion 7	14
et plug-ins	60	interface utilisateur	29
E		L	
enregistrer un aperçu comme PDF		Liste des polices	50
PDF, enregistrer aperçu	47	Livre des polices	81
enregistrer un aperçu sous forme		M	
graphique	47	Mac fonts	93-95
ensembles	42, 86	Mac OS X, polices fournies avec	90
ensembles d'application	43	métadonnées (Font Sense)	25
F		mise à jour de polices	80
familles	44	mise à jour de Suitcase Fusion	76
favoris de polices	44	mise à jour logicielle	12
fenêtre principale	29	mise à niveau vers Suitcase Fusion 7	
Font Book	81	à partir de Suitcase Fusion 1 pour	
Font Sense	25	Macintosh	99
ajout à d'anciens documents	81	depuis Suitcase 11 pour Windows	102

modes d'emploi et conseils	83	plug-ins d'activation automatique	55
mot de passe, changer	83	préférences	57
N		plus-in d'activation automatique	
nettoyage des caches de polices	77	ajout de Font Sense à d'anciens	
nouveau Coffre de police, création	75	documents	81
nouveautés	32	pointeurs et modes d'emploi	83
O		polices abîmées	80
onglet Information	52	polices de tiers	7, 82
options d'activation	79	polices douteuses	80
options d'activation automatique	79	polices El Capitan	92
P		polices endommagées	80
pages HTML et Vue Web, Vue Web et		polices fournies avec Mac OS X	90-92
pages HTML	71	polices fournies avec Windows	96-98
Panneau d'information	52	polices Google Fonts	28
Panneau des polices	62	Polices Google Fonts	41
conseils pour Photoshop	66	polices installées par d'autres applications	82
Panneau des polices Extensis	62	polices Mac	91-92
Photoshop		polices manquantes	61, 89
conseils pour le Panneau des polices ...	66	polices Mavericks	90
rassembler des polices	69	polices non valides	80
plug-ins	55	polices sur place	34
ajout de Font Sense à d'anciens		polices système	29
documents	81	Polices système	40
et bibliothèques	59	polices temporaires	33, 80
et documents	60	polices tierces	7
et graphiques intégrés	60	Polices Typekit	42
et polices manquantes	61	polices visuellement similaires	70
installation	55	polices Yosemite	91
préférences	57	préférences	78
suppression	55	plug-in	57
		premiers pas	83
		présentation	29
		problèmes de polices	88

Q	
QuarkXPress, rassembler des polices	69
QuickComp	73
QuickFind	49
QuickMatch	70
R	
rassemblement des polices	68
rassembler des polices	
à partir d'applications de conception ...	69
rassembler les polices à installer	7
recherche de polices	49, 84
recherche intelligente	67
remplacement d'un autre gestionnaire de polices	13
répertoire de police (regroupement du Panneau des polices)	65
restauration des avertissements	77
restauration du Coffre de polices	76
S	
sauvegarde	6
sélection d'un Coffre de polices	75
services de cloud	18
services de clouding	18
services en nuage	54-55
Sierra fonts	93-95
Smart Set (maintenant appelé « recherche intelligente »)	67
Suitcase 11 pour Windows	102
Suitcase Fusion 1 pour Mac	99
Suitcase TeamSync	18, 55
suppression de polices	35, 84
suppression des plug-ins	55
systèmes compatibles	5
T	
TeamSync	18, 55
terminologie	19
Time Machine	6
tri des polices	84
trouver des polices visuellement similaires	70
Type Core	25
arrêt	78
TypeSync	18, 54
typographie	19, 52
U	
Universal Type Client	12
utilisation d'un autre Coffre de polices	75
utilisation optimale	17
V	
vérification des polices d'un document	60
Vue Web	71
W	
Windows, polices fournies avec	96-98