Finis.

Aide de Finis

pour Mac et iPad

FINIS 1.2 · NOVEMBRE 2026



getfinis.com

Sommaire

MAC

Les fonctions de Finis, avec les étapes et les raccourcis clavier.

Pour commencer 3
Le projet 7
Réception 10
Virgil 12
Écrire 15
Modes d'écriture 18
Voir l'ensemble 19
Statuts, tags et notes 21
Rechercher 23
Réviser 25
Comptage et objectifs 27
Exporter le livre 29
Vos textes en sécurité 32
Page et apparence 34
Raccourcis clavier 35

IPAD

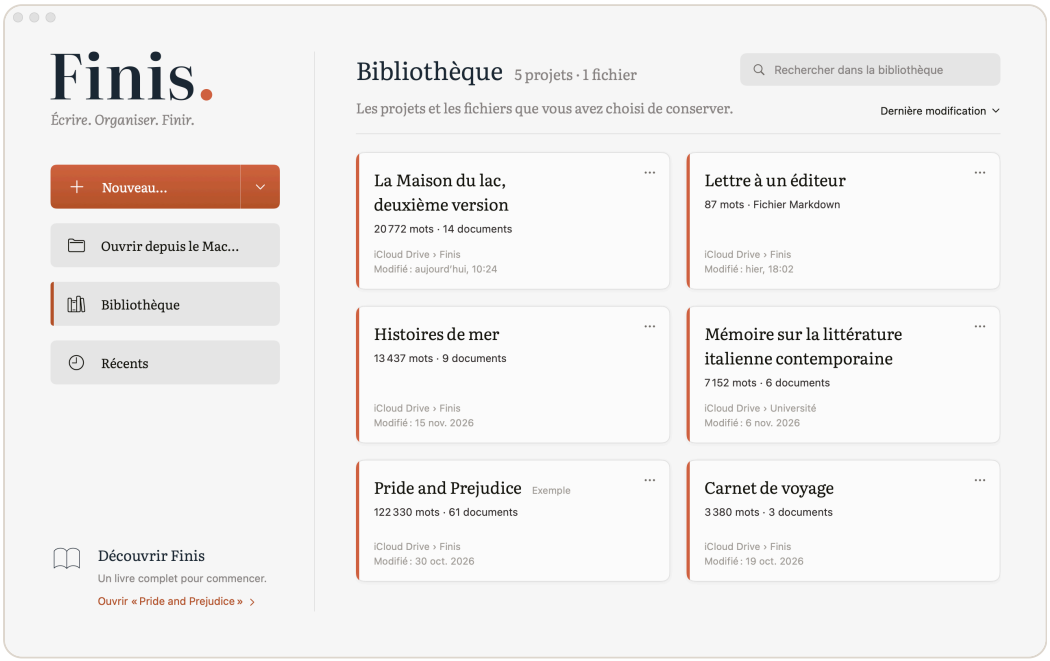
Les mêmes fonctions sur iPad, au toucher, au clavier et avec l'Apple Pencil.

Pour commencer 37
Écrire 39
Organiser 41
Réception 42
Virgil 44
La page 45
Avec un clavier 46
Exporter 48
Vos textes en sécurité 49
Essai et déverrouillage 50

MAC

Pour commencer

Finis est fait pour les textes longs : romans, essais, thèses. Un projet est un dossier de fichiers Markdown ; Finis y ajoute l'ordre, les informations de travail et une page pensée pour écrire longtemps.



Un fichier sans projet

Pour écrire un texte seul, choisissez **Fichier › Nouveau fichier Markdown**, ou **Nouveau… › Fichier Markdown** dans la Bibliothèque. Une page blanche s'ouvre aussitôt, prête à écrire : c'est un fichier `.md` dans le dossier Finis, appelé « Sans titre » jusqu'à ce que vous écriviez sa première ligne, qui lui donne alors son nom, et il s'enregistre tout seul. Si vous la fermez sans rien écrire, le fichier ne reste pas. Pour le renommer, cliquez sur son nom dans la barre latérale et écrivez, comme pour le titre d'un livre ; **Renommer…** dans le menu du titre en haut fait de même, et le menu propose aussi **Déplacer…**. Sans projet actif, ⌘N ouvre aussi une page blanche ; dans un projet, ⌘N ajoute un document au projet et **Nouveau fichier Markdown** reste disponible dans le menu Fichier. Dans **Réglages › Interface › À l'ouverture de Finis**, choisissez si Finis s'ouvre sur la Bibliothèque ou sur une page blanche.

Votre premier projet

1. Choisissez **Fichier › Nouveau projet…** (⇧⌘N), ou **Nouveau…** dans la Bibliothèque.

2. Choisissez un modèle. **Roman** et **Essai ou thèse** préparent les dossiers et un premier document ; **Vide** part d'un dossier vide. Vous pouvez renommer les dossiers quand vous voulez.
3. Nommez le projet. Il est créé dans le dossier des projets, celui de **Réglages › Projets** ; **Modifier…** en choisit un autre pour ce projet seulement.
4. Écrivez. Finis enregistre tout seul une seconde après votre dernière frappe : il n'y a pas de commande Enregistrer.

Pour voir Finis à l'œuvre avant de commencer, ouvrez *Pride and Prejudice* (en anglais) sous **Découvrir Finis**, en bas de la Bibliothèque, ou choisissez **Aide › Ouvrir l'exemple** : une copie de *Pride and Prejudice*, avec ses trois volumes, ses notes et ses planches, va dans le dossier des projets et s'ouvre. Avec l'essai ou le déblocage, vous pouvez aussi y écrire, mais les modifications ne sont pas enregistrées : l'exemple reste tel quel.

La fenêtre

À gauche, la **barre latérale** avec les dossiers et les documents du projet ; au centre, la **page** ; à droite, l'**inspecteur** avec les informations du document. Ouvrez-le ou fermez-le avec la première icône du groupe en haut à droite, **Inspecteur**, ou avec ⌥⌘I. Le bouton suit le bord du panneau et reste à gauche de son séparateur. La même barre d'outils permet de choisir comment regarder le projet et d'exporter le livre.

Ouvrir un projet

La **Bibliothèque** est le point de départ de tout : c'est ce qu'affiche une fenêtre de Finis quand aucun projet ni fichier n'y est ouvert. À gauche, **Nouveau…**, **Ouvrir depuis le Mac…** et les deux vues : **Bibliothèque**, les projets et les fichiers que vous avez choisi de conserver, et **Récents**, ceux ouverts récemment, chacune avec sa recherche et son ordre. Dans la Bibliothèque, chaque projet est une carte avec ses mots, son emplacement et sa dernière modification, et chaque ligne des Récents dit où il se trouve ; son menu **…** contient **Ouvrir dans une nouvelle fenêtre**, **Afficher dans le Finder** et **Retirer de la bibliothèque**. La Bibliothèque n'est pas un dossier : projets et fichiers restent où ils sont. Un nouveau projet y entre tout seul ; ce que vous ouvrez d'ailleurs apparaît dans les récents, et le **+** de sa ligne l'ajoute (les livres gris indiquent qu'il y est déjà). La Bibliothèque est la même sur le Mac et sur l'iPad : ce qui se trouve seulement sur ce Mac apparaît en gris sur l'iPad, et **Déplacer vers iCloud Drive**, dans son menu **…**, le place là où les deux le voient. Un clic ouvre un projet ou un fichier à la place de la Bibliothèque, dans la même fenêtre. Pour revenir à la Bibliothèque, utilisez son icône au-dessus de la barre latérale, ou **Fenêtre › Bibliothèque** (⇧⌘L) : ce qui est ouvert est enregistré et fermé. **Fichier › Ouvrir depuis le Mac…** (⌘O) ouvre la zone de dialogue du Finder : un projet Finis, n'im-

porte quel dossier de fichiers Markdown, y compris un dossier commencé dans Obsidian ou iA Writer, ou un fichier seul convient ; les dix derniers sont aussi dans **Fichier › Ouvrir l'élément récent** et dans le menu de l'icône de Finis dans le Dock. Ce que vous ouvrez depuis les menus, le Finder ou le Dock va à la place de la Bibliothèque si la fenêtre au premier plan l'affiche, sinon dans sa propre fenêtre. Fermer une fenêtre la ferme, sans plus ; quand elles sont toutes fermées, un clic sur l'icône du Dock rouvre la Bibliothèque.

Un fichier Markdown ou texte seul s'ouvre comme un projet, avec ce qu'un fichier seul peut avoir : **Fichier › Ouvrir depuis le Mac…**, **Ouvrir avec › Finis** dans le Finder, ou en le faisant glisser sur l'icône du Dock. La barre latérale affiche son nom, son emplacement et **Dans le document**, avec ses titres ; l'inspecteur, **Révision**, avec les commentaires et les suggestions ; la page, **Aa**, les modes d'écriture et la recherche. **Exporter…** (⇧⌘E), aussi depuis l'icône en haut, le transforme en PDF manuscrit ou livre, Word, ePub, HTML ou Markdown, avec un aperçu ; **Imprimer…** (⌘P) ouvre la même fenêtre avec les deux mises en page. Infos, Notes et Versions appartiennent aux projets, qui les conservent dans leur dossier. Le fichier s'enregistre tout seul, en gardant son encodage et ses fins de ligne ; si une autre app le modifie, Finis le relit quand vous y revenez.

Quand le fichier devient un livre, **Ajouter à un projet…**, sous son nom dans la barre latérale et dans le menu **Fichier**, en met une copie à la fin du livre d'un projet de la Bibliothèque ou des Récents, ou d'un nouveau avec **Nouveau projet…** : entier, ou avec **Diviser aux titres** un document pour chaque titre. Le projet s'ouvre avec le texte arrivé ; le fichier reste où il est, tel qu'il était.

Finis n'ouvre que les dossiers que vous choisissez, dans le Finder ou ici, et s'en souvient pour la suite. Si un projet n'a jamais été choisi, par exemple un projet récent d'une version précédente, Finis vous le demande une fois : **Choisir le projet…**

> **Vos textes restent les vôtres.** Chaque document est un simple fichier `.md` et chaque dossier de la barre latérale est un vrai dossier : n'importe quelle app peut les ouvrir, avec ou sans Finis. **Fichier › Afficher dans le Finder** vous montre où ils se trouvent.

Raccourcis

Dans l'app **Raccourcis** du Mac, Finis propose cinq actions, qui travaillent dans le projet au premier plan, ou dans le dernier ouvert. **Ajouter une note** met un texte, avec un titre si vous voulez, dans les notes du projet. **Mots écrits aujourd'hui** donne les mots écrits aujourd'hui dans le livre ; **Total des mots du livre**, ceux de tout le livre, notes exclues, comme sur sa carte dans la Bibliothèque.

Nouveau document crée un document à la fin du livre, avec le **Titre** que vous lui donnez et, si vous voulez, un **Texte** ; si le titre existe déjà, il prend un numéro. Le document créé peut passer à l'action suivante, par exemple **Ajouter à un document**, qui ajoute un **Texte** à la fin du document choisi dans **Document**, après une ligne vide ; la liste des documents indique aussi le dossier de chacun. Si ce document est ouvert, ⌘Z retire le texte ajouté.

Essai et déblocage

Finis du Mac App Store s'essaie gratuitement pendant 14 jours, avec toutes les fonctions : l'essai commence depuis **Finis › Débloquer Finis…** ou depuis **Commencer l'essai**, dans l'encadré terre cuite à gauche de la Bibliothèque ; la première fois que vous ouvrez Finis, le message de bienvenue vous le propose. Ensuite, vous le débloquez avec un achat unique, sans abonnement ; sur un autre Mac avec le même compte Apple, utilisez **Restaurer les achats** dans le même panneau. Si vous ne le débloquez pas, vos projets s'ouvrent, se lisent, s'exportent et restent dans les sauvegardes, mais ne peuvent plus être modifiés, et vous ne pouvez pas en créer de nouveaux.

À LIRE AUSSI Le projet p. 7 · Écrire p. 15 · Voir l'ensemble p. 19

MAC

Le projet

La barre latérale, c'est le projet : chaque ligne est un fichier ou un dossier sur le disque, dans l'ordre que vous décidez.

Documents, dossiers, notes

Un **document** est un morceau du livre : une scène, un chapitre, une section de thèse. Les **dossiers** contiennent les documents, comme les parties et les chapitres. Une **note** est du matériel de travail (personnages, lieux, sources, idées) et reste hors du livre.

Nouveau document, à côté de celui sélectionné	⌘N
Nouveau dossier	⌥⌘N
Nouvelle note	^⌘N

Le **+** en haut de la barre latérale et l'icône de dossier à côté font de même. Dans le modèle Roman, tout ce que vous créez dans **Notes** est d'emblée une note.

Réorganiser et renommer

Faites glisser documents et dossiers pour changer leur ordre ou les déplacer dans un autre dossier ; faites glisser des fichiers depuis le Finder pour les copier dans le projet. Retour, ou un double-clic, renomme. Tout le reste, comme Dupliquer et Ouvrir à côté, est dans le menu du clic droit, ou sous **…** quand le pointeur passe sur une ligne.

Un nouveau document demande tout de suite son nom, déjà sélectionné dans la barre latérale : tapez-le et appuyez sur Retour pour passer à la page. Le nom d'un document est le nom de son fichier. Tant qu'il s'appelle « Nouveau document », sa première ligne apparaît en gris sous le nom. Quand vous déplacez ou renommez un document, les liens et les images des autres documents le suivent.

Dans le texte, le clic droit propose **Diviser ici** : à partir de la ligne du curseur, le texte part dans un nouveau document juste en dessous, nommé d'après son premier titre, et les notes suivent leurs appels. Avec plusieurs documents choisis dans la barre latérale, **Fusionner les documents** les met l'un après l'autre dans le premier et envoie les autres à la Corbeille, d'où vous pouvez les récupérer.

Un long document, par exemple un roman écrit dans un seul fichier, se divise en une fois : dans la barre latérale, le clic droit propose **Diviser aux titres**, puis jusqu'où, **Aux titres (#)**, **Aux titres et sous-titres (##)**, **Jusqu'aux intertitres (###)** ou **Jusqu'au quatrième niveau (####)**. Chaque titre devient un document qui porte son nom ; le premier reste dans le document de départ, qui prend le nom de son titre. Le livre exporté ne change pas, et **Fusionner les documents** remet tout ensemble.

Le dossier du livre

Un dossier fait le livre : **Manuscrit** dans le modèle Roman, **Texte** dans Essai ou thèse, tout le projet dans Vide. Ses documents se suivent dans l'ordre de la barre latérale, et les notes restent dehors. Pour en choisir un autre, sélectionnez un dossier et activez **C'est le dossier du livre** dans l'inspecteur ; pour exclure un document, désactivez **Dans le livre**.

Sous l'arborescence, **Dans le document** liste les titres du document ouvert et **Sommaire du livre** les parties, les documents et les titres de tout le livre : un clic vous y emmène. Les deux suivent votre écriture ; **Livre** et **Document**, dans leur en-tête, passent de l'un à l'autre. La ligne avec une poignée entre l'arborescence et les titres se fait glisser pour donner plus de place à l'une ou aux autres, et reste où vous la laissez.

Depuis un document Word

Fichier › Importer depuis Word… ajoute à la fin du livre les chapitres d'un document `.docx` : un document par chapitre, avec son titre, et un dossier par partie quand le livre en a. L'italique, le gras, les citations, les listes, les notes et les images suivent ; les commentaires de Word deviennent des commentaires et ses modifications suivies des suggestions, à décider dans **Révision**. Pour commencer un projet à partir d'un document, dans la Bibliothèque : **Nouveau… › Projet depuis Word…**. Un ⌘Z dans la barre latérale retire tout ce qui est arrivé.

Depuis Scrivener

Fichier › Importer depuis Scrivener… amène dans Finis un projet `.scriv` : son Brouillon (le Manuscrit, dans les modèles récents) va à la fin du livre, les dossiers devenant des parties et des chapitres et les textes des documents ; le reste, comme les personnages, les lieux et les recherches avec leurs PDF et leurs images, va dans les **Notes**. Les synopsis restent des synopsis, les libellés et les mots-clés deviennent des tags, les statuts retrouvent ceux de Finis, et les notes d'un document deviennent une note qui le concerne. Dans le texte, l'italique, le gras, les titres et les listes restent ; les notes de bas de page restent des notes, et les commentaires et les annotations deviennent des commentaires, à résoudre

dans **Révision**. Pour commencer depuis Scrivener, dans la Bibliothèque : **Nouveau… › Projet depuis Scrivener…**. Un ⌘Z dans la barre latérale retire tout ce qui est arrivé.

Fichiers Markdown et texte

Fichier › Importer des textes… apporte dans le projet un ou plusieurs fichiers `.md` ou `.txt`, par exemple d'Obsidian, de Bear ou d'iA Writer : chacun devient un document, avec son nom, là où en naîtrait un nouveau : après le document choisi dans la barre latérale, à la fin du dossier choisi, sinon à la fin du livre. Un fichier texte devient du Markdown, avec son texte tel qu'il était. Glissés dans la barre latérale, ils vont là où vous les laissez. Un ⌘Z retire tout ce qui est arrivé.

Depuis Ulysses, Bear ou iA Writer

Exportez le texte en **TextBundle** ou **TextPack**, puis dans Finis choisissez **Fichier › Importer depuis TextBundle…** : chaque paquet devient un document à la fin du livre, avec son nom, et les images vont dans **Media**, avec les liens qui les suivent. Vous pouvez en choisir plusieurs ; glissés dans la barre latérale, ils vont là où vous les déposez. Le texte arrive tel que l'autre app l'a écrit ; un livre entier dans un seul paquet se divise en chapitres avec **Diviser aux titres**, depuis le menu du document. Pour commencer depuis un TextBundle, dans la Bibliothèque : **Nouveau… › Projet depuis TextBundle…**. Un ⌘Z dans la barre latérale retire tout ce qui est arrivé.

Dans le Finder

Dans le Finder, la barre d'espace sur un projet montre sa couverture, son titre, ses mots, ses statuts, sa table des matières et le début du livre, sans l'ouvrir.

La corbeille

Placer dans la corbeille (⌫ dans la barre latérale) met documents et dossiers dans la corbeille de Finis, en bas de la barre latérale, d'où vous pouvez les restaurer. La vider déplace les fichiers dans la corbeille du Mac : Finis ne supprime jamais rien définitivement.

> Dans la barre latérale, ⌘Z annule la dernière modification du projet : un déplacement, un nom, un document envoyé à la corbeille.

À LIRE AUSSI Statuts, tags et notes p. 21 · Voir l'ensemble p. 19 · Vos textes en sécurité p. 32

MAC

Réception

Les idées arrivent quand elles veulent. Envoyez-les à Finis depuis l'iPhone ou le menu Partager, même quand Finis est fermé : elles attendent dans **Réception** jusqu'à ce que vous choisissiez le livre auquel elles appartiennent.

Un seul endroit

Réception rassemble ce qui vient de l'extérieur et attend un livre : les notes du menu Partager et celles de l'iPhone. Elle n'apparaît que lorsqu'il y a quelque chose, dans la Bibliothèque et dans chaque livre ouvert, et avec iCloud Drive elle est la même sur tous vos Mac et iPad. Chaque note dit quand elle est arrivée et d'où, « depuis l'iPhone » ou le site de la page, et montre ses premiers mots.

Dans la Bibliothèque

Sous **Bibliothèque** et **Récents** apparaît une troisième vue, **Réception**, avec le nombre de notes : la liste prend la place des étagères, pour tout trier d'un coup sans ouvrir de livre. **Dans un livre…** ouvre le menu des livres de la Bibliothèque, et la note va dans les **Notes** du livre choisi, même s'il est fermé. **Ouvrir**, ou un clic sur la note, la montre en entier ; **Supprimer** la place dans la corbeille du Mac, d'où on la récupère.

Vous pouvez aussi la faire glisser : prenez une note et maintenez-la un instant sur **Bibliothèque**, dans la colonne de gauche. Les étagères reviennent, et vous la déposez sur la carte du livre, comme avec **Dans un livre…** ; l'exemple ne l'accepte pas, car il n'enregistre rien.

Dans un livre ouvert

Dans la barre latérale, sous le champ de recherche, se trouve la ligne **Réception** avec le nombre de notes. Un clic met la liste à la place de l'arborescence ; **‹ Réception**, en haut, ramène le projet. **Dans les notes de ce livre** déplace la note dans les **Notes** du projet, et ⌘Z la remet dans Réception ; **Ouvrir** et **Supprimer** font comme dans la Bibliothèque.

Pour la mettre ailleurs, faites-la glisser et maintenez-la un instant sur **‹ Réception** : l'arborescence revient, et vous la déposez là où elle doit aller. La note est déplacée, pas copiée, et devient ce que fait le dossier qui la reçoit : une note dans Notes, un texte dans le livre. Cela aussi s'annule avec ⌘Z.

Depuis le menu Partager

Dans Safari, Notes, Mail et les autres apps, choisissez **Partager › Note dans Finis**. Une petite fenêtre s'ouvre, sur le papier que vous utilisez dans Finis : le texte, à corriger avant de l'enregistrer, et en dessous le titre de la page et le site d'où il vient. Depuis Safari, elle apporte la phrase sélectionnée, avec le lien et le titre de la page. **Enregistrer** l'envoie dans Réception ; **Annuler**, Esc ou ⌘. l'abandonne. Textes et liens uniquement : pas d'images ni de PDF.

> **La première fois sur le Mac**, Note dans Finis est désactivée, comme toute nouvelle extension : dans le menu Partager, choisissez **Modifier les extensions…** et activez-la.

Depuis l'iPhone

Finis pour iPhone viendra plus tard. En attendant, il y a un raccourci en anglais, « Note for Finis » : tapez ou dictez, et c'est fait, sans questions ni dossiers.

1. Sur l'iPhone, ouvrez getfinis.com/downloads/Note-for-Finis.shortcut et ajoutez le raccourci à Raccourcis : il enregistrera chaque note dans iCloud Drive › Shortcuts › Finis.
2. Une fois sur chaque Mac, choisissez **Fichier › Associer les notes de l'iPhone…**, et sur chaque iPad **Réglages › Réception › Associer…** ; puis indiquez ce dossier.
3. Notez quand vous voulez : dites « Note for Finis » à Siri, lancez-le depuis l'app Raccourcis, ou depuis **Partager** dans Safari avec une phrase sélectionnée, qui emporte l'adresse et le titre de la page.

Les notes apparaissent toutes seules dans Réception, même si Finis était fermé : iCloud met une minute ou deux.

À LIRE AUSSI Le projet p. 7 · Écrire p. 15

MAC

Virgil

Interrogez votre livre, relisez, préparez un synopsis ou une variante dans l'onglet Virgil de l'inspecteur (⌥⌘A).

Pour commencer

Dans **Réglages › Virgil**, connectez DeepSeek, OpenAI, Anthropic, Google Gemini ou Grok (xAI) avec **Vérifier et enregistrer** : Finis lit le catalogue et conserve votre clé API dans le trousseau, sans générer de réponse. Choisissez un modèle pour Demander, Relire, Synopsis et Variante ; Continuité et Coquilles utilisent Relire. **Modèle…** dans l'onglet Virgil change le choix pour les requêtes suivantes. Les catalogues s'actualisent à la demande, et à l'ouverture du sélecteur s'ils ont plus de 24 heures. Les modèles inconnus restent visibles comme **À vérifier** : un test explicite avec un texte synthétique peut consommer du crédit. Faites glisser le bord de l'inspecteur pour l'élargir ou le rétrécir, comme la barre latérale de gauche ; le projet retient la largeur choisie. L'onglet n'apparaît que si Virgil est activé, avec une clé, et que le projet l'autorise.

Choisissez d'abord la tâche

Demander répond à votre question (Retour l'envoie) ; **Relire** cherche les Répétitions, le Rythme, les Dialogues, la Clarté ou la Continuité, avec des instructions facultatives. **Synopsis** utilise le document ouvert. **Variante** demande un passage sélectionné. Dans les champs de Demander, Relire et Variante, **Retour** envoie et **Maj + Retour** va à la ligne. Si vous venez de taper la question, Retour attend la recherche locale des chapitres pertinents ; changer de question ou d'action annule cet envoi. Les raccourcis depuis Infos, Révision, la recherche et le menu du texte ouvrent tous cet onglet.

Coquilles, parmi les choix de Relire, s'utilise seul et cherche les coquilles, les accords et la ponctuation : le texte part par blocs d'environ 2000 mots et les corrections arrivent ensemble, chacune avec les mots qu'elle change. **Proposer dans le texte** ou **Tout proposer dans le texte** les écrivent comme suggestions, à décider dans **Révision** ; un passage avec de l'italique ou des liens se corrige à la main. Virgil ne touche ni aux guillemets, ni aux apostrophes, ni aux tirets, et respecte l'orthographe d'époque et les choix de l'auteur.

Même sans Virgil, un Mac avec Apple Intelligence a les **Outils d'écriture** d'Apple : sélectionnez un passage et choisissez-les dans le menu contextuel. Ils répondent en texte brut et laissent tels quels le code, les liens, les images, les

notes de bas de page, les suggestions et les commentaires. Avec **Suivre les modifications en écrivant** activé, ils n'apparaissent pas : ils changeraient le texte sans le marquer.

Choisissez ce que vous envoyez

Avant la première requête à chaque service, Finis demande un consentement spécifique au partage des textes. Enregistrer la clé ou vérifier la connexion ne vaut pas consentement. Vous pouvez le retirer dans **Réglages › Virgil** : les requêtes en cours de ce service s'arrêtent, mais les données déjà reçues ne sont pas effacées. **Aide › Confidentialité et données** explique ce qui est envoyé. Les requêtes aux services sont facturées indépendamment de l'essai et du déblocage de Finis.

La ligne au-dessus d'**Envoyer** indique les textes, le nombre de mots et le destinataire. **Demander** propose les chapitres pertinents par une recherche locale. **Modifier** permet de choisir un document, son dossier ou tout le livre, d'activer ou de désactiver des documents et de lire leur texte. Les notes et les références ne sont jamais ajoutées automatiquement. Réduisez la portée si elle dépasse 60 000 mots. Finis vérifie aussi le contexte du modèle par une estimation prudente quand sa limite est connue ; il ne coupe jamais de textes et ne change jamais de service de lui-même. Rien ne part tant que vous n'appuyez pas sur **Envoyer**.

Les réponses et votre texte

Les réponses restent quand vous changez d'onglet ou de document, et les requêtes continuent. Un point sur l'onglet signale un travail en cours. Chaque réponse garde son service, son modèle, son heure et un bouton de fermeture ; **Enregistrer comme note** la conserve après la fermeture de la fenêtre, avec un titre qui décrit son sujet. Un laurier dans la barre latérale et « Généré avec Virgil » dans Infos et Notes indiquent son origine ; vous pouvez la renommer comme toute autre note.

Ajouter comme commentaire place l'observation sur le passage cité, avec son ✳ dans le texte et une entrée dans Révision. **Tout ajouter comme commentaires** ne prend qu'une annulation par document. Les citations non vérifiées ou ambiguës, les passages déjà marqués et les textes modifiés ne peuvent pas être appliqués.

Pour une variante, **Proposer dans le texte** insère un remplacement marqué, à accepter ou à refuser dans Révision. **Remplacer** change directement le passage. Les deux exigent que le passage n'ait pas changé. Modifiez un synopsis avant de choisir **Utiliser comme synopsis**. Annulez les modifications avec ⌘Z dans le document.

À LIRE AUSSI Statuts, tags et notes p. 21 · Écrire p. 15

MAC

Écrire

La page est en Markdown, mais discret : vous écrivez, Finis montre la forme du texte et masque presque tous les signes.

La forme du texte



Un titre commence par `#`, un sous-titre par `##` ; l'italique s'écrit `*comme ceci*`, le gras `**comme ceci**`. Inutile de le retenir : **Aa**, en haut à droite, ouvre le format, avec le gras, l'italique, les titres, les citations et les listes, chacun avec à côté le signe que Finis écrit. Le menu **Markup** a les mêmes commandes. Retour continue une liste ou une citation ; sur un élément vide, il la termine. Finis ferme les guillemets et les parenthèses à votre place et encadre le texte sélectionné ; vous pouvez le désactiver dans **Réglages › Écriture**. Les tableaux Markdown s'écrivent comme dans toute autre app.

Gras, italique	⌘B ⌘I
Texte, titre, sous-titre, intertitre	⌥⌘0 ⌥⌘1 ⌥⌘2 ⌥⌘3
Lien	⌘K
Commentaire	⇧⌘K
Note de bas de page	⌥⌘K
Modifier l'élément sélectionné	⌥⌘E
Étendre, réduire la sélection	⌥⌘↑ ⌥⌘↓

Les liens et les notes de bas de page prennent peu de place : la page montre ↗ et le numéro de la note, et le texte reste net. Placez le pointeur sur le signe pour lire ce qu'il contient ; cliquez dessus pour le modifier. Ajoutez une image avec **Markup › Image…**, depuis **Aa** ou en la faisant glisser dans le texte : Finis la copie dans Media, et la page affiche sa vignette avec la légende ; cliquez dessus pour la voir en grand.

Commentaires, notes de bas de page et notes

Trois mots pour trois choses. Un **commentaire** est une remarque dans le texte, et le livre l'exclut. Une **note de bas de page** se place en bas de la page, et le livre la garde. Une **note** est un document de travail à part.

Un commentaire apparaît comme ✳ à côté de son passage surligné. Placez le pointeur sur le signe pour le lire ; cliquez pour ouvrir le panneau où vous l'écrivez, le modifiez ou le supprimez. Après l'enregistrement, le curseur revient dans le manuscrit, hors du commentaire. Supprimer le commentaire efface aussi son surlignage et garde le passage. Pour relire, activez **Présentation › Commentaires dans le texte** : les mots du commentaire s'affichent après ✳, en italique sur un fond teinté. Cette option est désactivée par défaut.

Avec du texte sélectionné, le menu du clic droit propose **Créer une note à partir de la sélection** : une nouvelle note contient le passage, cité, et un lien vers le document.

Depuis le Web ou une autre app : copiez un passage et choisissez **Coller comme note** (^⌘V), dans le menu **Fichier** ou d'un clic droit dans la barre latérale. Une note naît avec le texte cité, déjà en Markdown, et en dessous le site comme lien vers la page, quand le navigateur le donne, et la date.

Ponctuation

Pendant la frappe, l'apostrophe droite devient ’, deux tirets deviennent —, trois points deviennent …. Les guillemets suivent la langue du livre : «» en français et en italien, “ ” en anglais, „ “ en allemand ; en français, l'espace fine se place aussi avant ; : ! ? et à l'intérieur des guillemets. Choisissez la langue dans **Fichier › Langue et ponctuation…**

Apprenez au livre ses noms de personnages et de lieux, et ses mots inventés : cliquez avec le bouton droit sur un mot signalé comme une faute, ou touchez-le sur l'iPad, puis choisissez **Mémoriser pour ce livre**. Les pages de ce projet ne le signalent plus, sur le Mac et sur l'iPad ; le dictionnaire du Mac reste tel quel. Les mots sont dans **Fichier › Langue et ponctuation…**, sous **Mots du livre** : ajoutez-en ou retirez-en un, et **Trouver les noms du livre…** propose ceux que le livre répète et que le dictionnaire ne connaît pas.

Copier et coller

Le texte copié depuis Word, Pages, Google Docs, une page web ou Mail arrive avec son italique, son gras, ses titres, ses listes et ses liens, écrits en Markdown ; **Coller et adapter le style** (⌥⇧⌘V) ne prend que les mots. Dans l'autre sens, **Copier en tant que texte mis en forme** (⌥⇧⌘C), dans le menu Édition ou le

menu contextuel, copie un passage tel qu'il se lit, sans signes, pour le coller dans Mail ou dans Word : les notes vont à la fin, les commentaires et les suggestions restent dehors.

Deux documents à la fois

Ouvrir à côté (⌥⌘\, ou Option + clic sur un document) place un second document à côté du premier. Le **Texte continu** (⌘4) affiche les documents d'un dossier l'un après l'autre, et vous pouvez écrire directement là.

> L'orthographe et la grammaire sont celles de macOS : activez-les ou désactivez-les dans **Réglages › Écriture**. Pour un seul projet, comme un texte en orthographe ancienne, désactivez-les dans **Fichier › Langue et ponctuation…**

À LIRE AUSSI Modes d'écriture p. 18 · Page et apparence p. 34 · Réviser p. 25

MAC

Modes d’écriture

Deux façons de rester sur la phrase : la machine à écrire garde votre ligne au milieu, le focus estompe le reste. Ensemble ou séparément.

Choisissez-les avec le bouton **Modes d’écriture** en haut à droite, ou dans le menu **Présentation**. Ils s’appliquent dans la page ; dans le tableau, le plan et le texte continu, le bouton reste gris.

Machine à écrire

La ligne que vous écrivez reste à mi-hauteur de la fenêtre et le texte défile en dessous, comme le papier dans une machine à écrire. Vous pouvez faire défiler pour relire : la ligne revient au milieu dès que vous tapez ou déplacez le curseur. ^⌘T l’active et la désactive.

Dans le panneau **Modes d’écriture**, choisissez où reste la ligne : **En haut**, sur la troisième ligne de la fenêtre ; **Au centre** ; **En bas**, à trois lignes du bord.

Focus

Aucun
Tout le texte de la même façon.

Phrase
La phrase du curseur ressort, le reste est estompé.

Paragraphe
Tout le paragraphe ressort.

L’estompage n’a lieu qu’à l’écran : le texte, ce que vous copiez et le livre exporté restent tels quels.

> Les mêmes choix sont dans **Réglages › Écriture**, avec ce que compte la ligne sous la page.

À LIRE AUSSI Écrire p. 15 · Page et apparence p. 34

MAC

Voir l’ensemble

Quatre façons de regarder le projet : choisissez-les dans le groupe d’icônes en haut à droite, ou avec ⌘1, ⌘2, ⌘3 et ⌘4.

Page : un document à la fois	⌘1
Tableau : une fiche par document	⌘2
Plan : une ligne par document	⌘3
Texte continu : les documents d’un dossier à la suite	⌘4

Tableau

Chaque document est une fiche avec son statut, ses mots, son synopsis (ou le début du texte) et ses tags. Faites glisser les fiches pour changer l’ordre, même d’un chapitre à l’autre : la barre latérale suit.

Avec **Par tag**, en haut, le tableau devient une carte des fils : une ligne pour chaque tag des documents, plus **Sans tag**, et une colonne pour chaque document dans l’ordre du livre, avec son nom et la pastille de son état en haut et, au-dessus, la partie à laquelle il appartient. Là où le document a le tag il y a un signe, là où il ne l’a pas la place reste vide : on voit ainsi où un personnage, un lieu ou un point de vue entre et sort. Un clic ou un toucher n’importe où dans la colonne choisit le document, et l’inspecteur en montre la longueur et le résumé ; un double clic, ou Retour, l’ouvre, et les flèches passent au document voisin. Les lignes défilent de côté sous leur nom. Ici, les documents ne se glissent pas : pour les déplacer, revenez à **Par dossier**.

Plan

Une ligne par document : le nom, le synopsis sur une ligne, le statut, les tags et les mots, avec une barre qui montre la longueur. Dans une fenêtre étroite, la barre part d’abord, puis le synopsis, les tags en dernier ; le synopsis entier est dans l’inspecteur et sur le tableau. Cliquez sur **Statut** ou **Mots** pour trier les lignes ; cliquez sur **Document** pour revenir à l’ordre du livre, le seul où vous pouvez faire glisser pour réorganiser. Les flèches passent d’une ligne à l’autre, et Retour ouvre le document.

Ce qu’ils montrent

Le tableau et le plan montrent le dossier sélectionné dans la barre latérale, ou le dossier du document ouvert ; le menu en haut remonte jusqu’au livre entier. Un clic sélectionne un document, un double-clic l’ouvre dans la page.

À LIRE AUSSI Le projet p. 7 · Statuts, tags et notes p. 21 · Comptage et objectifs p. 27

MAC

Statuts, tags et notes

Les informations de travail de chaque document vivent dans l'inspecteur (⌥⌘I) : elles vous aident à écrire, mais restent hors du texte et du livre.

Statut

Où en est un document : **Idée**, **Brouillon**, **Révision**, **Terminé**. Dans la barre latérale, il colore l'icône du document ; dans le tableau et le plan, il apparaît avec sa pastille colorée. **Gérer les statuts…** les renomme, change leurs couleurs et en ajoute d'autres.

Tags et synopsis

Les **tags** rassemblent les documents qui ont quelque chose en commun : un personnage, un lieu, un fil de l'intrigue. **Gérer les tags…** les renomme et les colore. Le **synopsis** résume le document en quelques lignes et apparaît sous son nom dans le tableau et à côté, sur une ligne, dans le plan.

Notes associées

L'onglet **Notes** de l'inspecteur contient les notes sur le document ouvert, à lire et à écrire sans le quitter. Dans une note, **Concerne** indique les documents dont elle parle.

Dans l'onglet **Infos**, **Lié depuis** liste les documents qui renvoient au document ouvert par un lien : un clic en ouvre un.

Filtres et collections

1. Cliquez sur l'icône de filtre dans le champ de recherche, en haut de la barre latérale.
2. Choisissez des tags, des statuts, des dossiers ou un nombre de mots : seuls les documents correspondants restent, et **Filtres**, sous le champ, indique ce qui est actif.
3. **Enregistrer comme collection** garde le filtre parmi les **Collections**, dans le champ de recherche : cliquez dans le champ vide et elles apparaissent dessous ; elles sont aussi en haut du menu des filtres. En choisir une l'ouvre à la place de l'arborescence, où la collection se met à jour toute seule ; le × à côté de son nom, ou Esc, ramène l'arborescence. **Tout retirer** ramène le projet entier.

Dans le menu des filtres, **Modifiés** montre les documents changés aujourd'hui, ces 7 ou ces 30 derniers jours, textes non enregistrés compris ; ce filtre aussi s'enregistre en collection.

À LIRE AUSSI Voir l'ensemble p. 19 · Rechercher p. 23 · Comptage et objectifs p. 27

MAC

Rechercher

Un mot dans le document ou dans tout le projet, ou un document par son nom.

Dans le document

Rechercher	⌘F
Suivant, précédent	⌘G ⇧⌘G
Rechercher et remplacer	⌥⌘F
Rechercher la sélection	⌘E

La barre apparaît au-dessus de la page. Retour passe à l'occurrence suivante ; Échap la ferme et laisse l'occurrence sélectionnée. Remplacer change une occurrence ou toutes, et un seul ⌘Z les remet en place.

Dans tout le projet

Rechercher dans le projet (⇧⌘F) affiche les résultats à la place de la barre latérale : une fiche par document, dans l'ordre du livre, avec les noms, les synopsis et les commentaires à part. Sous le champ, choisissez où chercher : tout le projet, le document, un dossier ou une collection. **Remplacer…**, en bas, montre d'abord chaque modification et vous permet d'en exclure. **Enregistrer comme collection…**, juste dessous, garde la recherche parmi les Collections, à rouvrir d'un clic.

> La casse et la mise en forme ne comptent pas, et les accents se règlent d'eux-mêmes : « cafe » trouve aussi « café », tandis que « café » ne trouve que « café ». Les mots courts comme « a » et « à » restent distincts.

Pour chercher avec une expression régulière, choisissez **Expression régulière** dans le menu … de Rechercher ou de Chercher dans le projet : « \bRenz\w+ » trouve Renzo et Renzino, « ^Chapitre » les paragraphes qui commencent ainsi. Les accents comptent tels que vous les écrivez et le mot entier est « \b » ; dans **Remplacer**, « $1 » remet ce qu'a trouvé le premier groupe entre parenthèses. Une expression illisible le signale ; une expression trop lente s'arrête et le signale aussi.

La recherche ignore les symboles de mise en forme : « #### » ne trouve rien. Pour les chercher et les remplacer aussi, choisissez **Source Markdown** dans le menu **…** de Rechercher ou de Chercher dans le projet : la recherche lit le texte tel qu'il est écrit, symboles compris. Des chapitres venus d'une autre app en « #### », par exemple, redeviennent « # » avec **Expression régulière** : cherchez « ^#### » et remplacez par « # ».

Aller à un document

Ouvrir rapidement… (⇧⌘O) : tapez quelques lettres du nom et appuyez sur Retour ; sans lettres, la liste montre les derniers documents ouverts. ⌘[et ⌘] reculent et avancent parmi les documents consultés, comme dans un navigateur. Chaque document se rouvre avec le curseur là où vous l'aviez laissé.

À LIRE AUSSI Statuts, tags et notes p. 21 · Voir l'ensemble p. 19

MAC

Réviser

Suggestions, commentaires et versions : relire sans rien perdre, seul ou avec quelqu'un qui lit pour vous.

Suggérer au lieu de changer

Dans **Markup › Révision**, vous suggérez d'ajouter, de supprimer ou de remplacer des mots, et **Surligner** (⇧⌘H) marque un passage. Le texte reste tel quel jusqu'à ce que vous acceptiez : cliquez avec le bouton droit sur une marque pour l'accepter ou la refuser.

Avec **Suivre les modifications en écrivant** (^⌘R), ce que vous tapez devient une suggestion et ce que vous effacez reste, marqué pour suppression, comme avec le suivi des modifications de Word. Tant que c'est activé, le bas de la page indique « Modifications suivies ».

Toutes les suggestions

Dans l'inspecteur (⌥⌘I), l'onglet **Révision** liste les commentaires et les suggestions du document ou de tout le livre, à accepter, refuser ou résoudre un par un ou tous ensemble.

Versions

1. Ouvrez l'onglet **Versions** dans l'inspecteur.
2. **Enregistrer une version…** garde une copie nommée du document, par exemple « Avant la révision ». Finis garde aussi ses propres copies sur ce Mac, pendant trente jours.
3. Choisissez une version pour la comparer mot à mot avec le texte actuel, et restaurez-la si besoin.

> Les suggestions et les commentaires sont enregistrés dans le texte en CriticMarkup, un format que d'autres apps lisent aussi. Ils restent hors du livre, sauf les commentaires dans Word, si vous les demandez.

En relief

Pour relire, **Présentation › En relief › Dialogues** laisse les répliques des personnages en plein contraste et atténue la narration : entre guillemets, « », “ ” ou „ “, et après un tiret en début de paragraphe, où chaque tiret passe de la réplique à

l'incise et retour. Ce n'est pas un mode d'écriture : il ne suit pas le curseur, le focus attend tant qu'il est actif, et au lancement suivant il est éteint. Sous la page, **Dialogues en relief** le rappelle ; un clic l'enlève.

À LIRE AUSSI Écrire p. 15 · Vos textes en sécurité p. 32

MAC

Comptage et objectifs

Combien vous avez écrit, combien il reste, combien vous écrivez chaque jour.

Sous la page

À gauche, la longueur du document : un clic passe des mots aux signes, espaces compris, puis aux feuillets, les pages standard selon la langue du livre (1500 signes en français, 250 mots en anglais). À droite, le temps de lecture. Finis compte le texte tel qu'un lecteur le voit : sans signes Markdown, commentaires ni notes de bas de page.

Statistiques

Statistiques, en bas de la barre latérale, ou les mots du livre sous son titre ouvrent les statistiques du **Document**, de son **Dossier** et du **Livre**, et de la **Sélection** quand du texte est sélectionné : mots, signes, phrases, paragraphes, temps de lecture et mots écrits ces sept ou trente derniers jours, ou avec **Tout** depuis le premier jour. **Copier les statistiques** les copie, prêtes à coller ; **Copier l'historique** copie les mots de chaque jour, à coller dans Numbers ou Excel en deux colonnes.

Pour le document et la sélection, **Mots les plus utilisés** montre les mots que vous répétez le plus, sans les articles, les prépositions et les autres petits mots de la langue du livre. Ils sont comptés sur votre Mac, sans rien envoyer ; cliquez sur un mot pour le rechercher dans la page.

Objectifs

1. Sélectionnez un document ou un dossier et ouvrez l'inspecteur (⌥⌘I).
2. Sous **Objectif**, indiquez combien de mots ou de signes : au moins, environ ou au plus.
3. Un anneau se remplit à côté du nom dans la barre latérale : vert quand vous y êtes, rouge si vous dépassez un « au plus ».

Le dossier du livre peut aussi avoir une date. Finis divise ce qui reste par les jours restants et, chaque jour, vous indique en haut de la barre latérale combien de mots écrire aujourd'hui.

Sans date, **Chaque jour** vous donne votre propre rythme, par exemple 500 mots : en haut de la barre latérale et dans **Aujourd'hui**, c'est l'objectif du jour. Si vous fixez ensuite une date, c'est la date qui compte ; sans elle, votre rythme revient.

Dans **Jours d'écriture**, choisissez les jours de la semaine où vous écrivez : la date et **Chaque jour** ne comptent qu'eux, et les autres jours l'objectif du jour ne demande rien.

Clore la journée

À la fin de chaque document se trouve le F. de Finis, comme le « Finis » imprimé à la fin des livres anciens. Cliquez dessus pour ouvrir **Aujourd'hui** : les mots écrits aujourd'hui dans le livre, sur l'anneau de l'objectif du jour quand le livre a une date ou un rythme quotidien, et les documents dans lesquels vous avez écrit. **Clore la journée** ferme la journée : une version de chacun de ces documents est enregistrée sous le nom du jour, par exemple « Fin du mardi 6 octobre », que vous retrouverez demain dans **Versions**, prête à comparer. Vous pouvez aussi clore une journée sans modifications : le point s'allume sans créer de nouvelles versions. Ensuite, **Rouvrir la journée** rouvre la journée, en gardant toutes les versions enregistrées et les mots comptés. Vous pouvez clore la journée de nouveau quand vous voulez : seuls les documents modifiés reçoivent une nouvelle version. Le point du F devient terre cuite une fois les mots du jour écrits, ou la journée close. Si vous préférez la page sans lui, désactivez-le dans **Réglages › Écriture**.

À LIRE AUSSI Statuts, tags et notes p. 21 · Exporter le livre p. 29

MAC

Exporter le livre

Du projet au livre en une étape : Word pour les éditeurs, PDF à envoyer ou à imprimer, ePub pour les lecteurs.

1. Choisissez **Fichier › Exporter le livre…** (⇧⌘E).
2. Choisissez un format : à côté, vous voyez la page de titre et le début du premier chapitre tels qu'ils seront.
3. Décidez comment numéroter les chapitres, s'il faut une page de titre avec titre, sous-titre et auteur, et quels statuts exclure, les Idées par exemple.
4. **Aperçu** montre tout le livre avant de l'exporter ; **Exporter…** l'enregistre où vous voulez.

Les formats

Word (DOCX)

Pour les éditeurs et tous ceux qui corrigent dans Word, au format attendu dans la langue du livre : Times 12 en interligne 1,5 en italien, en double interligne en anglais, en français, en espagnol et en portugais, Courier New sur les lignes de la Normseite en allemand. De vraies notes de bas de page, chaque chapitre sur une nouvelle page. Les commentaires deviennent des commentaires Word, si vous le demandez.

PDF manuscrit

Le tapuscrit à envoyer, tel qu'on l'attend dans la langue du livre : trente lignes de soixante signes en italien et en allemand, vingt-cinq en anglais, en français, en espagnol et en portugais ; en anglais, aussi « Nom / TITRE / page » en haut et le nombre de mots sur la première page. Sur papier A4, ou US Letter si votre Mac imprime en Letter.

PDF livre

Mis en page comme un livre imprimé : A5, Finis Serif, justifié avec césure, les parties sur les pages de droite, la table des matières à la fin.

ePub

Pour l'app Livres et les autres liseuses, avec une table des matières et les notes à la fin de chaque chapitre.

HTML

Une seule page avec les images à l'intérieur, à lire dans un navigateur ou à imprimer.

Markdown
Un seul fichier ; si le livre a des images, un dossier avec le fichier et un dossier `media`.

Pour le **PDF livre**, dans **Page**, choisissez la police, le format (A5, 15 × 21 cm ou 6 × 9 pouces), les marges et ce qui figure en haut des pages. Pour l'**ePub**, dans **Couverture**, une des images du projet, et dans **Description**, quelques lignes sur le livre, que les librairies affichent. Ce sont des choix du projet, comme la numérotation des chapitres.

Ce qui entre

Les documents du dossier du livre, dans l'ordre de la barre latérale. Les notes, les commentaires et les suggestions non acceptées restent dehors. S'il y a quelque chose à vérifier, comme un document introuvable, le panneau le signale avant l'exportation.

Les dossiers en haut du livre sont des parties ou des chapitres, et cela se décide une fois pour tout le livre, dans la fenêtre, avec **Les dossiers du livre sont**. Avec **Parties**, chaque dossier est une partie et ses documents sont des chapitres, chacun sur une nouvelle page ; avec **Chapitres**, chaque dossier est un chapitre et ses documents en sont les scènes. Tant que vous ne choisissez pas, un dossier n'est une partie que s'il contient d'autres dossiers.

Les noms des documents peuvent aussi devenir des titres, une fois pour tout le livre : dans la fenêtre, activez **Les noms des documents deviennent des titres**. Chaque document commence alors par son nom, un niveau sous le titre de son dossier, et les titres écrits dans le texte descendent sous le sien : l'arborescence de la barre latérale devient le plan du livre. Si un texte commence déjà par son nom, le titre n'est pas répété ; un document sur une page à part reste sans titre. Le premier document d'un dossier qui porte le même titre, comme « Introduction » dans « Introduction », ne le répète pas, même sans ce choix : le titre apparaît une fois, celui du dossier.

Une dédicace, une épigraphe ou un colophon demandent une page à eux seuls : dans l'inspecteur du document, sous **Livre**, activez **Page à part, sans titre**. Le titre du document n'est pas imprimé, la page n'a ni numéro ni titre courant et reste hors de la table des matières ; ce qui suit commence sur une nouvelle page. En dessous, **Alignement** place ses lignes à gauche, au centre ou à droite : une dédicace se met d'habitude au centre, une épigraphe à droite. Le texte commence au tiers de la page ; pour un colophon, activez **En bas de la page** et il finit en bas. Dans le PDF manuscrit, fait pour être envoyé, elle est numérotée comme les autres.

Pour une seule partie, comme un chapitre à envoyer à un bêta-lecteur, choisissez-la dans la barre latérale puis **Exporter…** dans le menu contextuel : dans **Contenu**, la fenêtre propose **Tout le livre** ou la partie choisie. Les chapitres et les parties gardent le numéro qu'ils ont dans le livre.

Imprimer

Fichier › Imprimer… (⌘P) ouvre la même fenêtre avec les deux mises en page, **PDF manuscrit** et **PDF livre**, et part du document ouvert : **Tout le livre** est à un clic. **Imprimer…** transmet les pages au panneau d'impression du Mac. Une note s'imprime seule, comme un fichier ouvert seul : la même fenêtre, sans ce que seul un livre possède. **Imprimer…** et **Exporter…** sont aussi dans le menu du clic droit d'un document dans la barre latérale.

Autres exportations

Fichier › Exporter les métadonnées… écrit le statut, les tags, le synopsis et les notes de chaque document dans un dossier contenant deux fichiers, l'un à lire et l'autre pour d'autres programmes. **Fichier › Exportation complète…** met tout le projet dans une archive zip.

Avec Marked 3.2.31 ou ultérieur sur ce Mac, **Fichier › Aperçu dans Marked** enregistre le livre et l'ouvre en entier dans Marked, l'app qui affiche le Markdown mis en page. Un fichier seul s'ouvre de la même façon.

À LIRE AUSSI Le projet p. 7 · Comptage et objectifs p. 27

MAC

Vos textes en sécurité

Finis enregistre tout seul, n'écrase jamais ce qui change ailleurs et garde des copies de tout.

Enregistrer

Chaque document s'enregistre tout seul une seconde après votre dernière frappe, quand vous changez de document et quand vous fermez. Il n'y a pas de commande Enregistrer, et vous n'en avez pas besoin.

Annuler

⌘Z annule là où vous avez agi : dans la page, la dernière modification de ce document, qui a sa propre annulation ; dans la barre latérale, la dernière modification du projet.

Quand un document change ailleurs

Si un document change dans une autre app, sur un autre Mac ou avec Git, Finis le met à jour tout seul. Si vous l'avez modifié ici aussi, Finis n'écrase rien et vous demande quoi faire : **Fusionner**, **Garder votre version**, **Utiliser l'autre** ou **Comparer**. Les fichiers renommés ou déplacés dans le Finder sont retrouvés, avec leurs informations.

Sauvegardes

Chaque jour, et à chaque fermeture, Finis copie le projet dans un dossier à part, en gardant les 14 dernières sauvegardes quotidiennes et les 8 dernières hebdomadaires, la dernière de chaque mois, et toujours les cinq dernières, même après des mois. **Fichier › Sauvegarder maintenant** en fait une tout de suite ; **Fichier › Restaurer depuis une sauvegarde…** rouvre une copie à l'emplacement de votre choix, à côté du projet par défaut, sans toucher à celui-ci.

Pour récupérer un seul document, l'onglet **Versions** de l'inspecteur liste aussi ses copies dans les sauvegardes, une pour chaque texte différent, à comparer et à restaurer.

> Sans Finis, le projet reste un dossier de fichiers Markdown. L'ordre, les statuts, les tags, les synopsis et les collections vivent dans le dossier caché `.finis` : s'il se perd, les textes restent, mais Finis rouvre les documents dans l'ordre alphabétique. Une raison de plus pour les sauvegardes.

À LIRE AUSSI Réviser p. 25 · Le projet p. 7

MAC

Page et apparence

Police, largeur de ligne, interligne et couleur du papier : tout est dans les **Réglages** (⌘,).

Réglages › Page

Tout commence par le papier : sous **Papier**, choisissez Clair, Sépia ou Sombre, ou laissez le système décider. **Baisser la lumière**, pour les yeux sensibles ou pour écrire le soir, retire au papier et au texte environ un quart de leur lumière sans changer le papier choisi : en Clair et en Sépia, le contraste reste le même ; en Sombre, la page devient presque noire et le texte prend un gris chaud.

Deux polices sont fournies avec l'app : **Finis Serif**, à empattements, conçue pour la lecture longue, et **Finis Sans**, sans empattements, au rythme de la machine à écrire. Elles sont tirées de Literata et de Recursive, deux polices sous licence libre. Le texte part de 17 points ; la ligne se mesure en caractères et peut être étroite, moyenne ou large. L'interligne, l'espace entre les paragraphes et le retrait de première ligne changent la page, pas le fichier.

Texte plus grand, plus petit	⌘+ ⌘–
Taille réelle	⌘0

Réglages › Écriture

Écriture contient les modes d'écriture : machine à écrire, position de la ligne et focus. **Sous la page** règle ce que compte la ligne sous la page et l'affichage du F. à la fin du texte ; **Pendant que vous écrivez** active ou désactive la fermeture des guillemets et des parenthèses, l'orthographe et la grammaire.

Réglages › Interface et Projets

Dans **Interface**, choisissez si Finis s'ouvre sur la Bibliothèque ou sur une page blanche, et comment se comporte la fenêtre : vous pouvez masquer l'en-tête pendant que vous écrivez, garder la barre latérale fermée à l'ouverture d'un projet et l'afficher à deux doigts sur le trackpad. **Projets** contient le dossier où les nouveaux projets sont créés, et le dossier des sauvegardes.

À LIRE AUSSI Écrire p. 15 · Modes d'écriture p. 18

MAC

Raccourcis clavier

Chaque commande est dans les menus ; voici celles qui ont une touche.

Projet

Nouveau document, dossier, note	⌘N ⌥⌘N ^⌘N
Nouveau projet	⇧⌘N
Ouvrir, ouvrir rapidement	⌘O ⇧⌘O
Précédent, suivant	⌘[⌘]
Renommer, placer dans la corbeille (barre latérale)	Retour ⌫
Exporter le livre	⇧⌘E
Imprimer	⌘P

Écrire

Gras, italique	⌘B ⌘I
Texte, titre, sous-titre, intertitre	⌥⌘0 ⌥⌘1 ⌥⌘2 ⌥⌘3
Lien, commentaire, note de bas de page	⌘K ⇧⌘K ⌥⌘K
Modifier l'élément sélectionné	⌥⌘E
Étendre, réduire la sélection	⌥⌘↑ ⌥⌘↓
Surligner	⇧⌘H
Suivre les modifications en écrivant	^⌘R
Annuler, rétablir	⌘Z ⇧⌘Z
Copier en tant que texte mis en forme	⌥⇧⌘C
Coller et adapter le style	⌥⇧⌘V

Voir

Page, tableau, plan, texte continu	⌘1 ⌘2 ⌘3 ⌘4
Ouvrir à côté	⌥⌘\
Barre latérale, inspecteur	^⌘S ⌥⌘I
Plus grand, plus petit, taille réelle	⌘+ ⌘– ⌘0
Bibliothèque	⇧⌘L
Virgil, dans l’inspecteur	⌥⌘A

Rechercher

Rechercher dans le document, et remplacer	⌘F ⌥⌘F
Suivant, précédent	⌘G ⇧⌘G
Rechercher la sélection	⌘E
Rechercher dans le projet	⇧⌘F
Aide Finis	⌘?

À LIRE AUSSI Écrire p. 15 · Rechercher p. 23

IPAD

Pour commencer

Finis est fait pour les textes longs : romans, essais, thèses. Un projet est un dossier de fichiers Markdown ; Finis y ajoute l'ordre, les informations de travail et une page pensée pour écrire longtemps.

Touchez **Nouveau…** et choisissez **Roman**, **Essai ou thèse** ou **Vide**, puis donnez un nom au projet. Finis enregistre tout seul une seconde après la dernière frappe : il n'y a pas de commande Enregistrer.

Avec iCloud Drive activé, les projets naissent dans le dossier **Finis** d'iCloud Drive : c'est le même que sur le Mac, si bien qu'un chapitre commencé au bureau se poursuit sur le canapé. Un projet encore dans le nuage se télécharge quand vous l'ouvrez.

Ouvrir depuis Fichiers… choisit un projet ou un dossier de textes n'importe où dans l'app Fichiers, même un dossier créé avec Obsidian ou iA Writer. Pour voir Finis à l'œuvre, ouvrez l'exemple sous **Découvrir Finis** : avec l'essai ou le déblocage, vous pouvez aussi y écrire, mais les modifications ne sont pas enregistrées.

Vous avez déjà un livre ? **Nouveau…** › **Projet depuis Word…** ou **Projet depuis Scrivener…** le fait entrer dans un nouveau projet : de Word, les chapitres, les notes, les images, les commentaires et les modifications suivies ; de Scrivener, le manuscrit dans le livre et le reste dans les Notes. Dans un projet ouvert, **Importer depuis Word…** et **Importer depuis Scrivener…** sont dans le menu **Fichier** et placent tout à la fin du livre : ⌘Z le retire. **Importer des textes…**, dans le même menu, apporte des fichiers `.md` ou `.txt` là où naîtrait un nouveau document.

La **Bibliothèque** a deux vues : **Bibliothèque**, les projets et les fichiers que vous avez choisi de conserver, et **Récents**, ceux ouverts récemment. Un nouveau projet y entre tout seul ; ce que vous ouvrez d'ailleurs apparaît dans les récents, et le + de sa ligne l'ajoute. Ce n'est pas un dossier : chaque élément reste où il est, et c'est la même bibliothèque que sur le Mac. Un fichier Markdown ou texte seul s'ouvre comme un projet, avec ce qu'un fichier seul peut avoir : la barre latérale affiche son nom, son emplacement et **Dans le document** ; l'inspecteur, **Révision**. L'icône de la Bibliothèque, au-dessus de la barre latérale, ramène la fenêtre à la Bibliothèque.

Dans l'app **Raccourcis**, Finis propose les cinq actions du Mac, dans le projet ouvert ou le dernier ouvert : **Ajouter une note** met un texte dans les notes ; **Nouveau document** crée un document à la fin du livre, avec un **Titre** et, si vous

voulez, un **Texte** ; **Ajouter à un document** ajoute un texte à la fin du document choisi dans **Document** ; **Mots écrits aujourd'hui** et **Total des mots du livre** donnent les mots écrits aujourd'hui et ceux de tout le livre.

À LIRE AUSSI Écrire p. 39 · Organiser p. 41

IPAD

Écrire

Touchez la page et écrivez. Le texte est en Markdown, mais cela ne se voit pas : les signes se font discrets, les titres et l'italique apparaissent comme dans un livre. La colonne garde une largeur agréable à lire, iPad à la verticale, à l'horizontale ou à côté d'une autre app.

Pour mettre en forme le texte, il y a **Aa**, en haut à droite, comme sur le Mac ; avec le clavier à l'écran, aussi au-dessus des touches, à côté de **Gras** et **Italique**. Les mêmes commandes, avec **Révision**, sont dans le menu qui apparaît quand on sélectionne du texte et dans la barre des menus, sous **Markup**, avec les raccourcis du Mac.

Les liens, les notes de bas de page et les commentaires sont dans le texte sous forme de petits signes : ↗, [1], ✳. Un toucher sur le signe les ouvre pour les lire ou les modifier.

Avec l'Apple Pencil, Griffonner transforme l'écriture manuscrite en texte là où vous touchez. Rechercher et remplacer dans le document est dans le menu de la sélection, ou avec ⌘F ; **Rechercher dans le projet**, en haut de la barre latérale (⇧⌘F), cherche dans tous les documents et remplace. Dans son menu **…**, **Source Markdown** cherche et remplace aussi les symboles, comme le « #### » d'un titre.

La **Révision** est celle du Mac. Avec **Suivre les modifications en écrivant** (^⌘R), ce que vous écrivez devient une suggestion et ce que vous effacez reste dans le texte, marqué pour être supprimé ; **Modifications suivies**, en bas de la page, l'indique. Touchez une suggestion : **Accepter** et **Refuser** sont les premières commandes du menu. **Tout accepter dans le document** et **Tout refuser dans le document** sont dans Révision ; dans l'inspecteur, l'onglet **Révision** les liste toutes.

Image, dans **Aa** ou dans le menu **Markup**, prend une image dans la **Photothèque…** ou dans **Fichiers…** ; vous pouvez aussi la faire glisser sur la page depuis une autre app. Finis la copie dans Media et affiche sa vignette sur la page : un toucher l'agrandit. Un autre fichier glissé sur la page devient un lien ; glissé dans la barre latérale, il entre dans le projet.

Les guillemets et les parenthèses se ferment tout seuls : saisissez le signe ouvrant et Finis ajoute le signe fermant ; si du texte est sélectionné, Finis l'encadre. Vous pouvez désactiver cette option dans **Réglages** › **Écriture**.

Apprenez au livre ses noms de personnages et de lieux, et ses mots inventés : touchez un mot signalé comme une faute et choisissez **Mémoriser pour ce livre**. Les pages de ce projet ne le signalent plus pendant que vous écrivez, sur l'iPad et sur le Mac. Les mots sont dans **Fichier** › **Langue et ponctuation…**, sous **Mots du livre** : ajoutez-en ou retirez-en un, et **Trouver les noms du livre…** propose ceux que le livre répète et que le dictionnaire ne connaît pas.

À LIRE AUSSI Organiser p. 41 · Réception p. 42

IPAD

Organiser

À gauche, la **barre latérale** : les dossiers et les documents du projet, dans leur ordre. Un toucher ouvre un document sur la page. Le bouton en haut à gauche l'ouvre et la ferme ; comme sur le Mac, un projet s'ouvre avec la page seule, sauf si vous désactivez **Barre latérale masquée à l'ouverture** dans **Réglages**. À la verticale, la barre se referme toute seule quand vous choisissez.

+ crée un document après celui qui est ouvert ; en le maintenant, aussi un dossier ou une note. Maintenez le doigt sur un document pour son menu, le même que sur le Mac : **Renommer**, **Dupliquer**, **Déplacer vers**, **Exporter…**, **Statut**, **Tags**, **Transformer en note**, **Supprimer**. Faites glisser un document pour changer sa place parmi ses voisins.

Supprimer met dans la **corbeille** du projet, en bas de la barre : on restaure depuis là. Les dossiers et les fichiers sont réels : dans l'app Fichiers, vous les voyez comme Finis les voit.

L'**inspecteur**, la dernière icône en haut à droite, est celui du Mac : **Infos** avec le statut, les tags, le synopsis, l'objectif et la place dans le livre ; les **Notes** du document ; **Révision** avec les commentaires et les modifications suggérées ; **Versions** avec les copies à comparer et à restaurer.

Statistiques, en bas de la barre latérale, ou les mots du livre sous son titre ouvrent les statistiques du **Document**, de son **Dossier** et du **Livre**, et de la **Sélection** quand du texte est sélectionné : mots, signes, phrases, paragraphes, temps de lecture et mots écrits ces sept ou trente derniers jours. **Copier les statistiques** les copie, prêtes à coller.

En haut, à côté de **Aa**, les quatre vues du Mac : **Page** ; **Tableau**, une carte pour chaque document du dossier, avec son statut, son synopsis et ses tags ; **Plan**, le même dossier en tableau, à trier par statut ou par mots ; **Texte continu**, les documents les uns après les autres, à lire et à écrire d'affilée. Faites glisser cartes et lignes pour changer l'ordre.

Ouvrir à côté, dans le menu d'un document ou avec ⌥⌘\, place un second document à côté de celui qui est ouvert, pour le lire ou y écrire ; le × en haut le ferme. **Afficher dans Fichiers** ouvre l'app Fichiers là où se trouve le document : les projets Finis y ont leur icône et un aperçu du texte.

À LIRE AUSSI Réception p. 42 · Virgil p. 44

IPAD

Réception

Les idées arrivent quand elles veulent. Envoyez-les à Finis depuis l'iPhone ou le menu Partager, même quand Finis est fermé : elles attendent dans **Réception** jusqu'à ce que vous choisissiez le livre auquel elles appartiennent. Réception n'apparaît que lorsqu'il y a quelque chose, et avec iCloud Drive elle est la même sur l'iPad et sur le Mac.

Dans la **Bibliothèque**, **Réception** est la troisième vue, sous **Bibliothèque** et **Récents**, avec le nombre de notes. Chacune dit quand elle est arrivée et d'où, « depuis l'iPhone » ou le site de la page. **Dans un livre…** la place dans les **Notes** du livre choisi, même s'il est fermé ; **Ouvrir** la montre en entier ; **Supprimer** l'envoie dans Suppressions récentes, dans l'app Fichiers.

Dans un livre ouvert, la ligne **Réception** est dans la barre latérale, sous le champ de recherche. Touchez-la pour mettre la liste à la place de l'arborescence ; **‹ Réception** ramène le projet. **Dans les notes de ce livre** déplace la note dans les **Notes** du projet, et ⌘Z la remet dans Réception ; **Ouvrir** et **Supprimer** font comme dans la Bibliothèque.

Les notes se déplacent aussi du doigt : maintenez le doigt sur une note et faites-la glisser. Dans la Bibliothèque, arrêtez-vous un instant sur **Bibliothèque** : les étagères reviennent, et vous la déposez sur la carte d'un livre. Dans un livre ouvert, arrêtez-vous sur **‹ Réception** : l'arborescence revient, et vous la déposez là où elle doit aller. La note est déplacée, pas copiée, et devient ce que fait le dossier qui la reçoit : une note dans Notes, un texte dans le livre.

Depuis Safari, Notes, Mail et les autres apps : **Partager › Note dans Finis**. Une petite fenêtre, sur le papier que vous utilisez dans Finis, montre le texte à corriger et, en dessous, le titre de la page et le site ; depuis Safari, elle apporte la phrase sélectionnée avec son lien. **Enregistrer** l'envoie dans Réception. Textes et liens uniquement, pas d'images ni de PDF. La première fois, faites défiler les apps de la feuille de partage jusqu'à **Plus** et ajoutez **Note dans Finis**.

Depuis l'iPhone, en attendant que Finis y soit aussi, il y a le raccourci en anglais « Note for Finis » : ouvrez getfinis.com/downloads/Note-for-Finis.shortcut sur l'iPhone et ajoutez-le à Raccourcis. Il enregistre chaque note, sans rien demander, dans iCloud Drive › Shortcuts › Finis : sur cet iPad, choisissez ce dossier une fois dans **Réglages › Réception › Associer…** Ensuite, dites « Note for Finis » à Siri, ou lancez-le depuis Raccourcis ou depuis Partager dans Safari : la note arrive toute seule, même quand Finis est fermé, et iCloud met une minute ou deux.

À LIRE AUSSI Virgil p. 44 · La page p. 45

IPAD

Virgil

Virgil, dans l'inspecteur (⌥⌘A), interroge le livre, relit, prépare des synopsis et des variantes avec un service d'intelligence artificielle de votre choix. Dans **Réglages** › **Virgil**, connectez DeepSeek, OpenAI, Anthropic, Google Gemini ou Grok (xAI) avec **Vérifier et enregistrer** : la clé API reste dans le trousseau de cet iPad. Vous y choisissez aussi un modèle pour chaque tâche.

Demander répond sur le livre ou sur le passage sélectionné ; **Interroger le livre**, la première ligne pendant que vous écrivez dans le champ de recherche, part de là. **Relire** cherche les répétitions, le rythme, la clarté, la continuité et les **Coquilles** : **Proposer dans le texte** écrit les corrections comme des propositions, à trancher dans **Révision**. Avec un passage sélectionné, **Proposer une variante**, dans le menu de la sélection, le fait réécrire.

Avant le premier envoi à chaque service, Finis demande votre consentement au partage des textes ; vous le révoquez dans **Réglages** › **Virgil**. Rien ne part sans **Envoyer**, et la ligne au-dessus dit quels textes, combien de mots et à qui. **Confidentialité et données**, dans **À propos de Finis**, explique ce qui est envoyé.

À LIRE AUSSI La page p. 45 · Avec un clavier p. 46

IPAD

La page

Aa donne forme au texte : gras et italique, titres, citations, listes, liens, notes et commentaires. Le papier (clair, sépia ou sombre), la police, la taille, l'interligne et la largeur de la ligne sont dans **Réglages** › **Page**, avec **Baisser la lumière**, qui ôte un peu de lumière à chaque papier.

Dans les **modes d'écriture**, **Machine à écrire** (^⌘T) garde la ligne où vous écrivez au milieu de l'écran ; **Focus** laisse en évidence la phrase ou le paragraphe et atténue le reste.

Pendant que vous écrivez, l'en-tête s'efface et laisse la page seule ; il revient dès que vous touchez l'écran ou déplacez le pointeur. Dans **Réglages** › **Interface**, vous pouvez le garder visible ; dans **Réglages** › **Écriture**, retirer le F. à la fin du texte et lire les commentaires en entier dans le texte, au lieu de leur seul signe.

À LIRE AUSSI Avec un clavier p. 46 · Exporter p. 48

IPAD

Avec un clavier

Avec un clavier connecté, Finis a les raccourcis du Mac. Maintenez ⌘ pour les voir tous, ou ouvrez la barre des menus.

Nouveau document	⌘N
Nouveau dossier	⌥⌘N
Nouvelle note	^⌘N
Nouveau projet…	⇧⌘N
Ouvrir…	⌘O
Gras	⌘B
Italique	⌘I
Lien…	⌘K
Commentaire…	⇧⌘K
Note de bas de page…	⌥⌘K
Modifier l'élément sélectionné…	⌥⌘E
Copier en tant que texte mis en forme	⌥⇧⌘C
Suivre les modifications en écrivant	^⌘R
Surligner	⇧⌘H
Étendre, réduire la sélection	⌥⌘↑ ⌥⌘↓
Texte, titre, intertitre, sous-titre	⌥⌘0 ⌥⌘1 ⌥⌘2 ⌥⌘3
Rechercher dans le document	⌘F
Rechercher dans le projet	⇧⌘F
Ouvrir rapidement…	⇧⌘O
Page, Tableau, Plan, Texte continu	⌘1 ⌘2 ⌘3 ⌘4
Précédent, Suivant	⌘[⌘]
Virgil	⌥⌘A

Afficher ou masquer l’inspecteur	⌥⌘I
Ouvrir à côté	⌥⌘\
Exporter le livre…	⇧⌘E
Imprimer…	⌘P
Texte plus grand, plus petit, normal	⌘+ ⌘− ⌘0
Bibliothèque	⇧⌘L

À LIRE AUSSI Exporter p. 48 · Vos textes en sécurité p. 49

Exporter

Exporter le livre… (l’icône de partage en haut, ou ⇧⌘E) rassemble les documents du livre, dans l’ordre de la barre latérale, en **Word**, en **PDF manuscrit** pour les éditeurs, en **PDF livre**, en **ePub**, en **HTML** ou en **Markdown**.

Aperçu montre le livre tel qu’il sera ; **Exporter…** l’écrit et ouvre **Partager** : **Enregistrer dans Fichiers**, Livres, Mail, AirDrop. **Imprimer…** (⌘P) envoie les pages à l’imprimante.

À LIRE AUSSI Vos textes en sécurité p. 49 · Essai et déverrouillage p. 50

IPAD

Vos textes en sécurité

Chaque jour et à chaque fermeture, Finis copie le projet dans une sauvegarde sur cet iPad, à part, et garde les 14 dernières quotidiennes, 8 hebdomadaires et la dernière de chaque mois. **Fichier** › **Sauvegarder maintenant** en fait une tout de suite ; **Restaurer depuis une sauvegarde…** rouvre une copie comme nouveau projet, à côté de celui qui est ouvert, sans y toucher.

Pour récupérer un seul document, l'onglet **Versions** de l'inspecteur liste aussi ses copies dans les sauvegardes. **Exporter les métadonnées…** écrit le statut, les tags, le synopsis et les notes de chaque document dans un dossier de deux fichiers ; **Exportation complète…** met tout le projet dans une archive zip. Les deux s'enregistrent dans Fichiers ou s'envoient ailleurs.

À LIRE AUSSI Essai et déverrouillage p. 50 · Pour commencer p. 37

IPAD

Essai et déverrouillage

Finis s'essaie gratuitement pendant 14 jours, avec toutes les fonctions. Ensuite, on le déverrouille avec un seul achat, sans abonnement, valable sur Mac et sur iPad avec le même compte Apple : **Restaurer les achats** le retrouve sur un autre appareil.

Si vous ne le déverrouillez pas, les projets s'ouvrent, se lisent et s'exportent, mais ne se modifient pas.

À LIRE AUSSI Pour commencer p. 37 · Écrire p. 39

La version la plus récente de cette aide est toujours sur getfinis.com/fr/aide. *Composé en Finis Serif et Finis Sans, les caractères de Finis, issus de Literata et de Recursive.*