

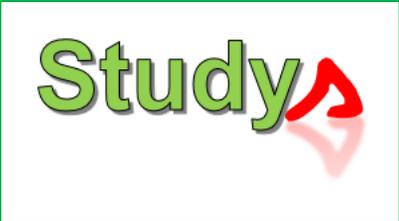
Les versions Word 2010 – Word 2013 – Word 2016

Installation



Ce tutoriel est destiné aux personnes qui désirent installer une version de Studys manuellement.

Un installateur a été créé permettant une installation facile. Pour les personnes utilisant l'installateur, ce tutoriel peut leur permettre de comprendre ce que fait l'installateur



Préparation de votre ordinateur

Afficher les dossiers cachés et les extensions de fichier

Windows Vista et Windows 7

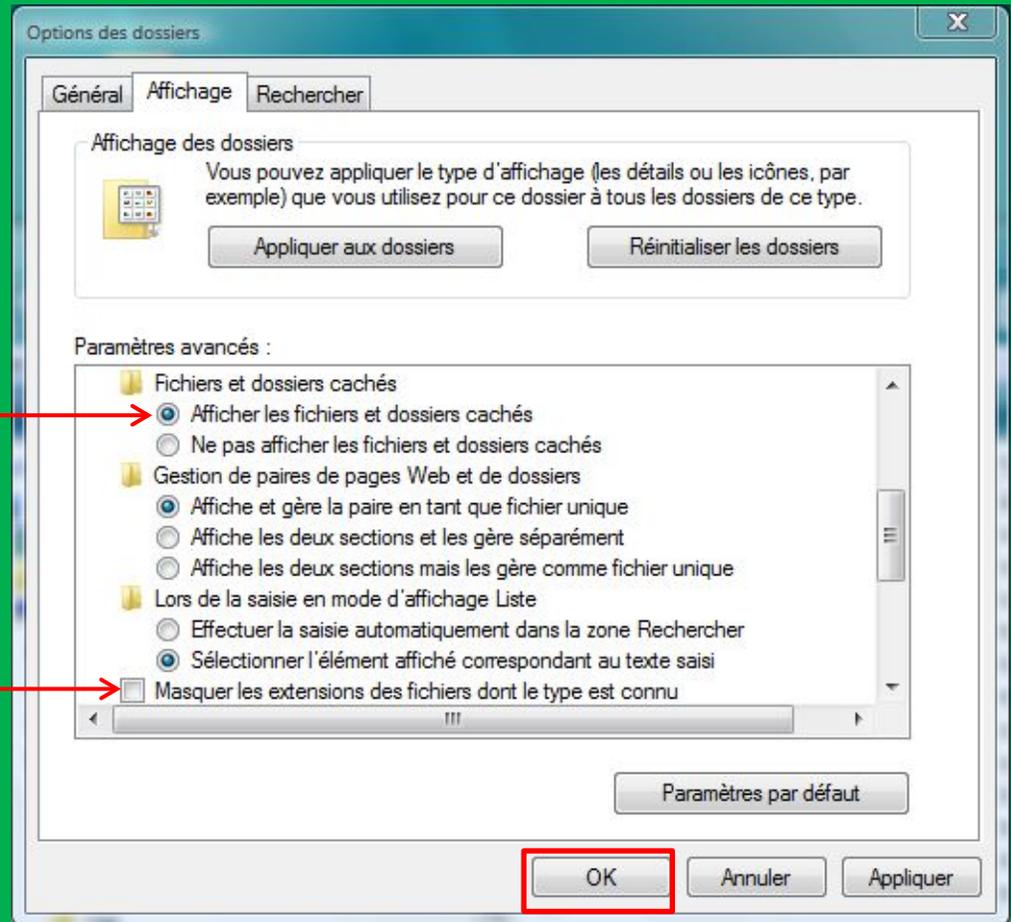
Sur votre ordinateur, dans l'explorateur de Windows, cliquez sur l'icône Ordinateur (Volet à gauche).

Dans le menu « **Organiser** », cliquez sur « **Options des dossiers et de recherche** ».

Dans la fenêtre « **Options des dossiers** », cliquez sur l'onglet « **Affichage** »

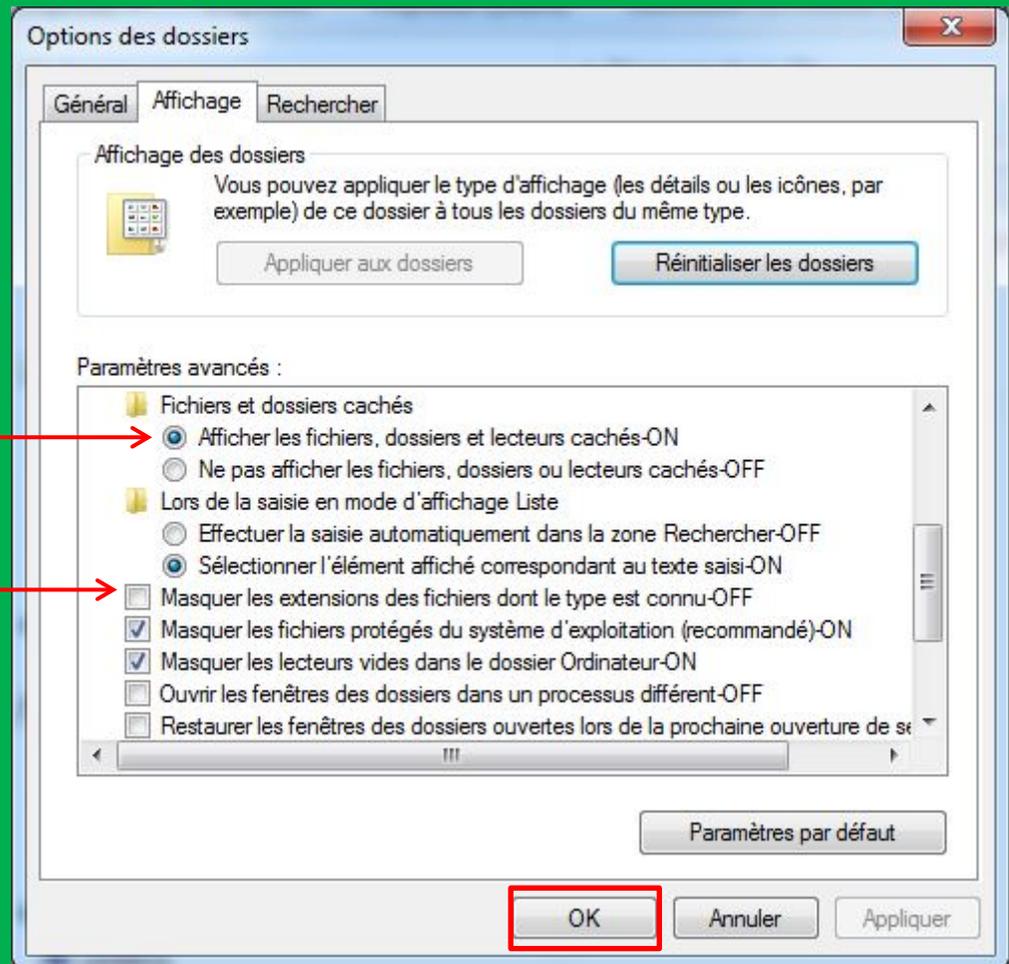
Afficher les dossiers cachés et les extensions de fichier

Windows Vista



Afficher les dossiers cachés et les extensions de fichier

Windows 7



Cocher ce bouton

Décocher cette case

Afficher les dossiers cachés et les extensions de fichier

Windows 8 – Windows 10

Sur votre ordinateur, dans l'explorateur de Windows, cliquez sur l'icône Ordinateur (Volet à gauche).

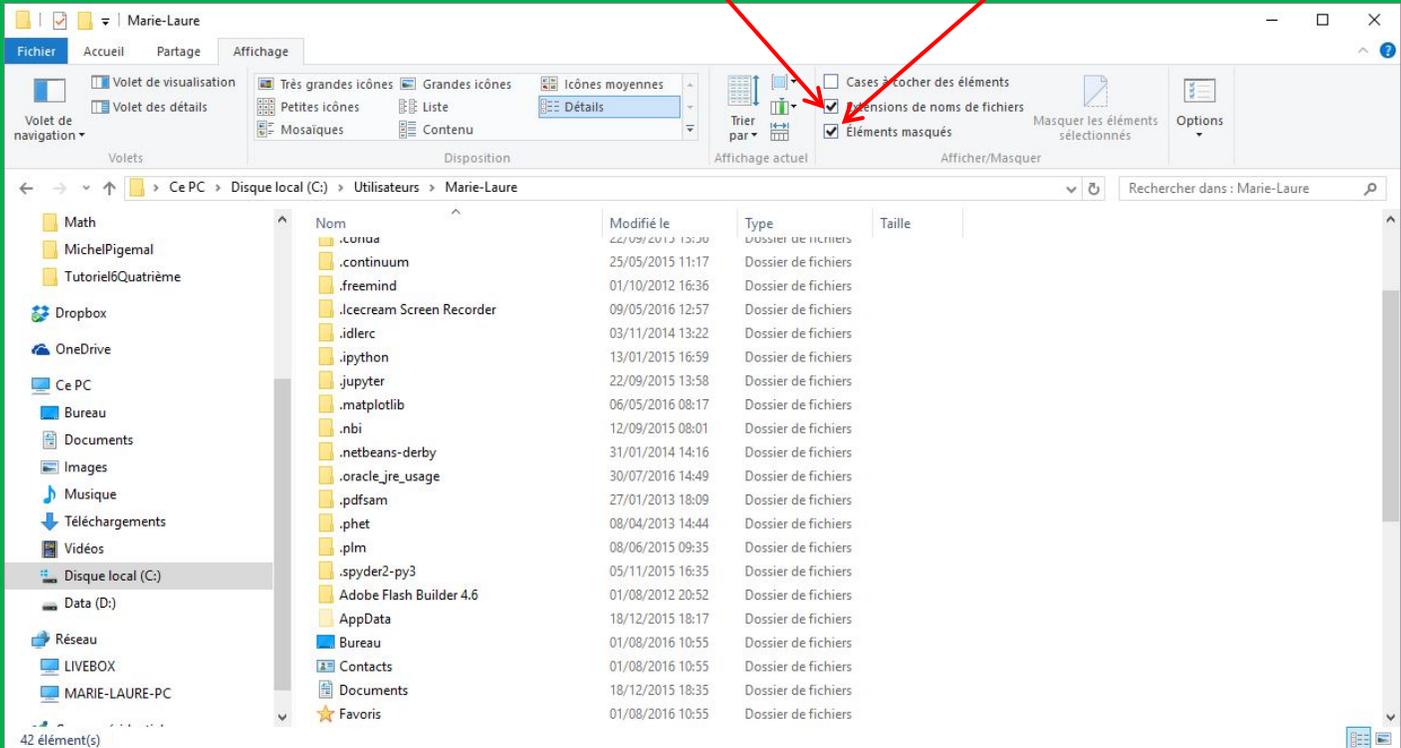
Cliquez sur l'onglet « **Affichage** »

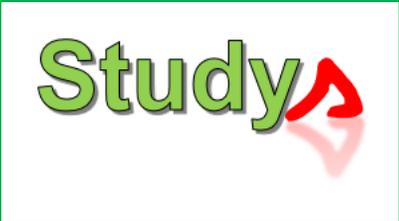
Afficher les dossiers cachés et les extensions de fichier

Windows 8 – Windows 10

Cocher cette case

Cocher cette case





Les modèles Word

Qu'est-ce qu'un modèle?

Chaque document Microsoft Word est basé sur un **modèle**.

Un modèle est un type de document qui crée une copie de lui-même lorsque vous l'ouvrez.

Dans Microsoft Office Word 2010, Word 2013 ou Word 2016, il peut s'agir d'un fichier .dotx ou d'un fichier .dotm, ce dernier vous permettant d'activer des macros dans le fichier.

Qu'est-ce qu'un modèle?

Un modèle définit donc la structure de base d'un document et contient ses paramètres fixes tels que les polices, la mise en page, les mises en forme spéciales, le contenu fixe, les insertions automatiques, les styles etc.

Il peut aussi mettre à disposition des macros (petits bouts de programmes qui agissent sur le contenu du document), utilisables lors de la création de document.

Qu'est-ce qu'un modèle?

Lorsque vous enregistrez un document au format de fichier .docx , vous enregistrez votre document séparément du modèle sur lequel il est basé.

Le modèle par défaut de document Word 2010, Word 2013 ou Word 2016 est le fichier **Normal.dotm**.

Ce modèle s'applique automatiquement à tout nouveau document à l'ouverture de Word.

Qu'est-ce qu'un modèle?

Pour qu'un modèle spécialisé s'applique à un nouveau document, il faut :

- Soit **remplacer** Normal.dotm par le modèle spécialisé
- Soit **demander explicitement à Word** de baser le nouveau document sur le modèle spécialisé
- Soit simplement ouvrir Word, en **double-cliquant sur le nom du modèle spécialisé**.

Nous allons voir comment procéder un peu plus loin.

Les versions proposées

Studys est présenté en plusieurs versions :

- Des versions « Enfant » sans Synthèse Vocale
- Des versions « Enfant » avec Synthèse Vocale (nécessitent l'installation de la plateforme Microsoft Speech et de la voix française « Hortense »).
- Des versions « Adaptateur »
- Des versions « Collège » avec ou sans Synthèse Vocale

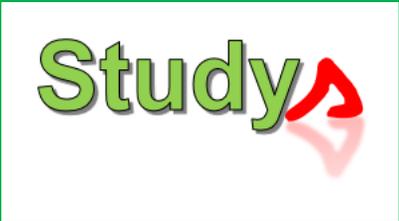
Ces modèles ajoutent au ruban Word initial, basé sur Normal.dotm, des onglets contenant des boutons qui permettent de mettre le texte du document en forme, d'insérer des tableaux, du texte et d'autres objets.

Pourquoi avoir fait des versions différentes pour Word 2007, Word 2010 et Word 2013-2016?

Normalement les documents créés sous Word 2007, sont tous lisibles sous Word 2010.

Il n'en va pas toujours de même avec les fonctions utilisées dans les macros lancées par les différents boutons de Studys.

Certaines de ces fonctions, travaillent différemment lorsqu'on passe d'une version à l'autre de Word.



Installation de la version téléchargée

Le fichier .zip que vous avez téléchargé contient un modèle et un dossier (StudysPlus) contenant tous les compléments nécessaires au modèle pour fonctionner.

Avec Word 2010 ou Word 2013 ou Word 2016 :

Vous devez placer le dossier StudysPlus contenu dans le fichier .zip, ainsi que le modèle (fichier .dotm, contenu dans le fichier .zip) dans le même dossier sur le disque dur de l'ordinateur ou sur une clé USB.

Installation de Studys pour disposer des outils spécialisés à
chaque ouverture de Word :
mode d'utilisation « automatique »

- Copiez la **version de Studys** que vous avez choisi ainsi que le **dossier StudysPlus** dans le dossier :

C:\Users\Nom d'utilisateur\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

Vous remplacez « Nom d'utilisateur » par le nom sous lequel vous lancez votre session Windows.

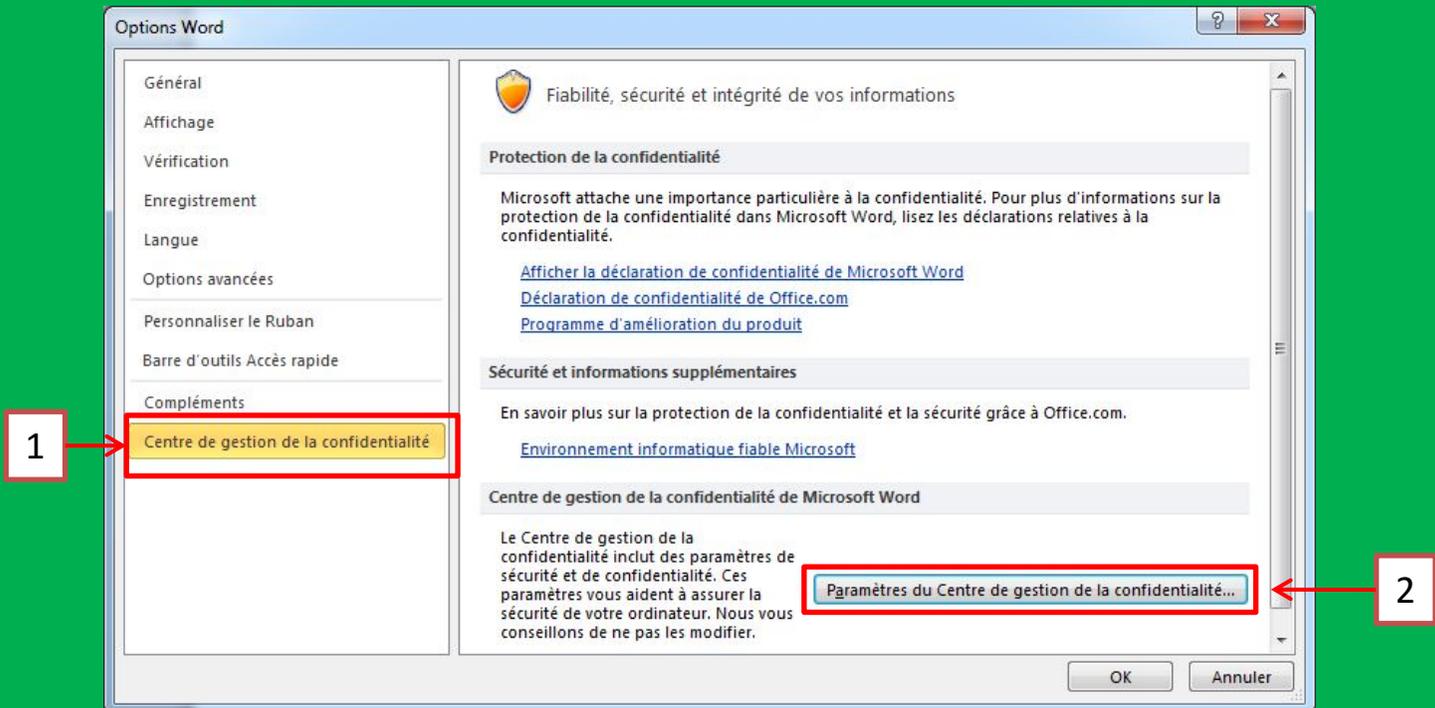
- Dans ce dossier, se trouve le fichier modèle par défaut **Normal.dotm** utilisé par Word.
- Renommez ce fichier Normal0.dotm de façon à le conserver intact, si vous voulez y revenir. (0 est un zéro pas la lettre O »

- Renommez le fichier modèle Studys (.dotm) en Normal.dotm
- Ouvrez Word: vous disposez maintenant dans le ruban, de nouveaux onglets « Texte », « Mathématiques » etc.
- Ces onglets seront toujours présents, quelque soit la façon dont Word s'ouvre.
- C'est ce que nous appelons le « mode automatique ».

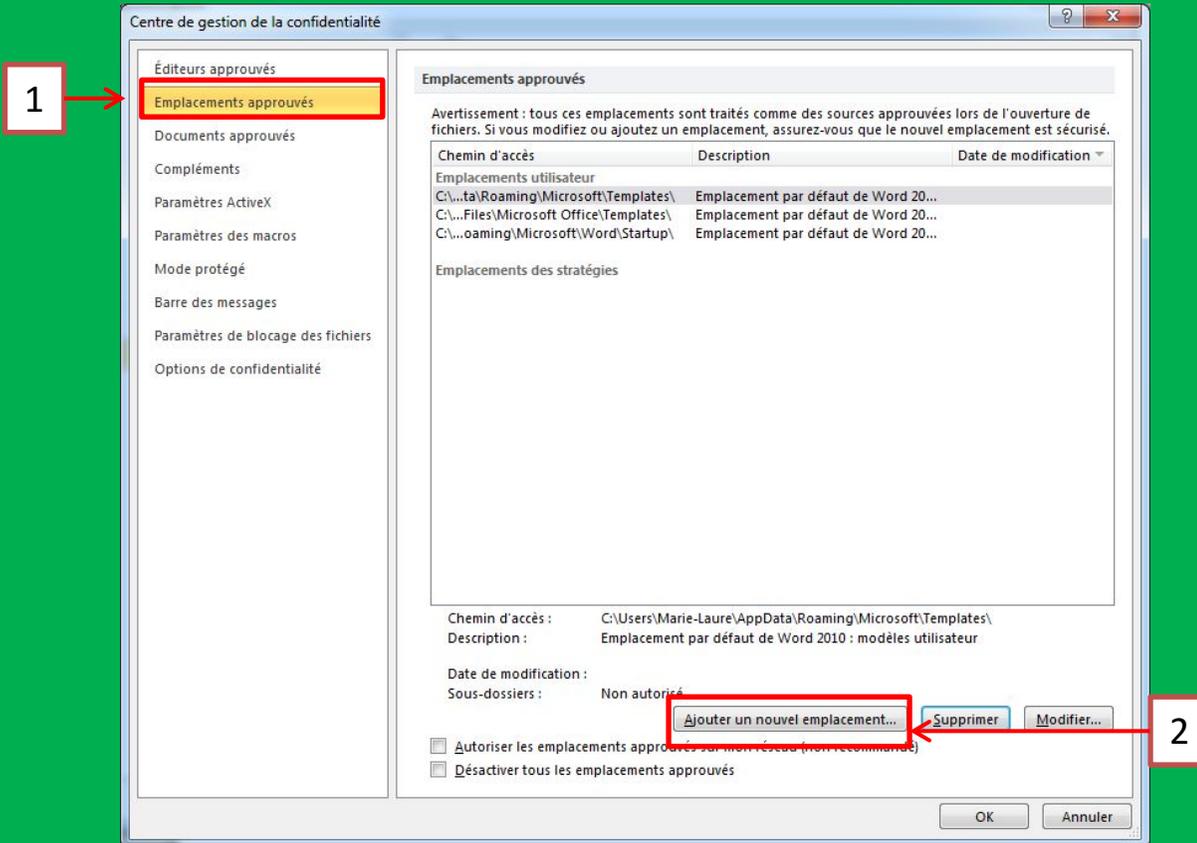
Installation du modèle Word pour une utilisation à la
demande de Studys

- Copiez la version du modèle que vous avez choisi, ainsi que le dossier StudysPlus dans un dossier du disque dur de l'ordinateur.
- Créez sur le bureau un raccourci qui pointe vers ce fichier modèle. En cliquant sur ce raccourci, Word s'ouvre et met à disposition tous les onglets du modèle.
- Le document que vous créez ainsi est attaché au modèle. Si ce document est lu par une personne sur un autre ordinateur ne disposant pas du modèle, alors le document s'ouvrira sans que l'utilisateur ne dispose des onglets.

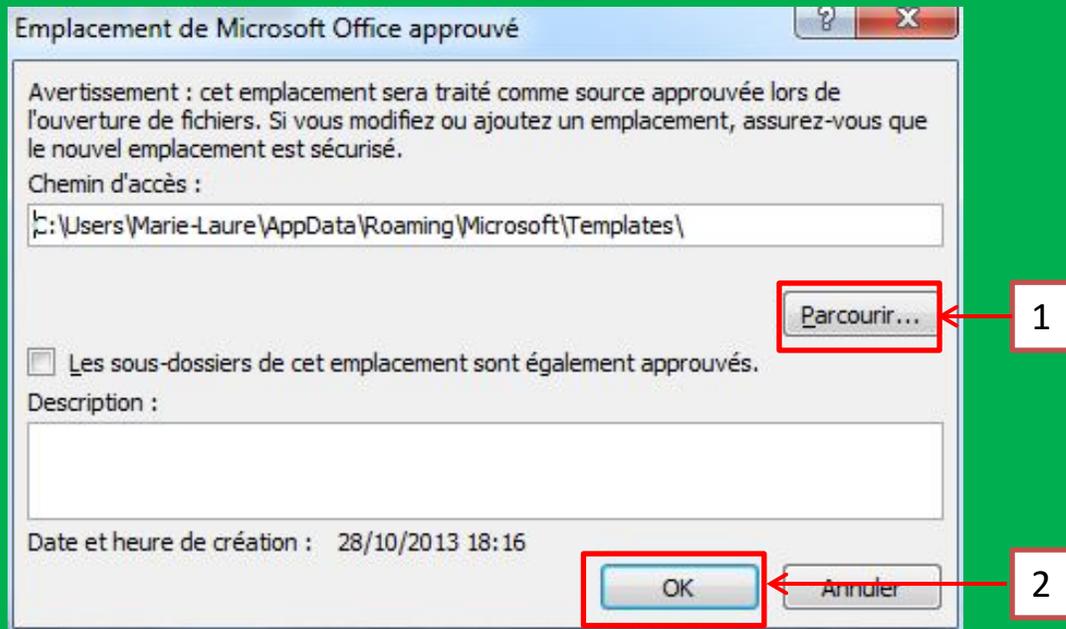
- Avant d'enregistrer votre premier document, il faut faire approuver par Word, le dossier dans lequel vous avez placé le modèle : dans l'onglet « **Fichier** », cliquez sur « **Options** »



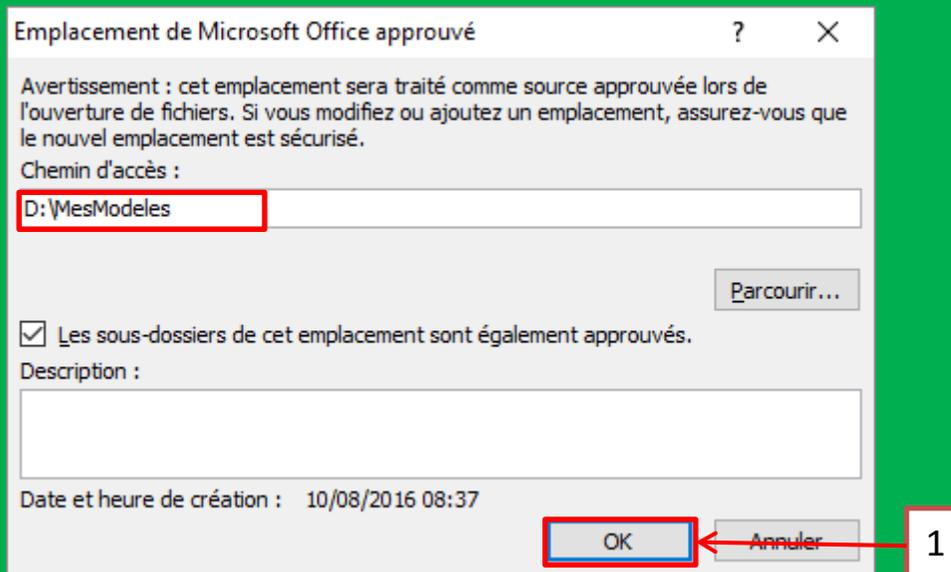
- Cliquez sur « **Emplacement approuvés** » puis sur « **Ajouter un nouvel emplacement** »



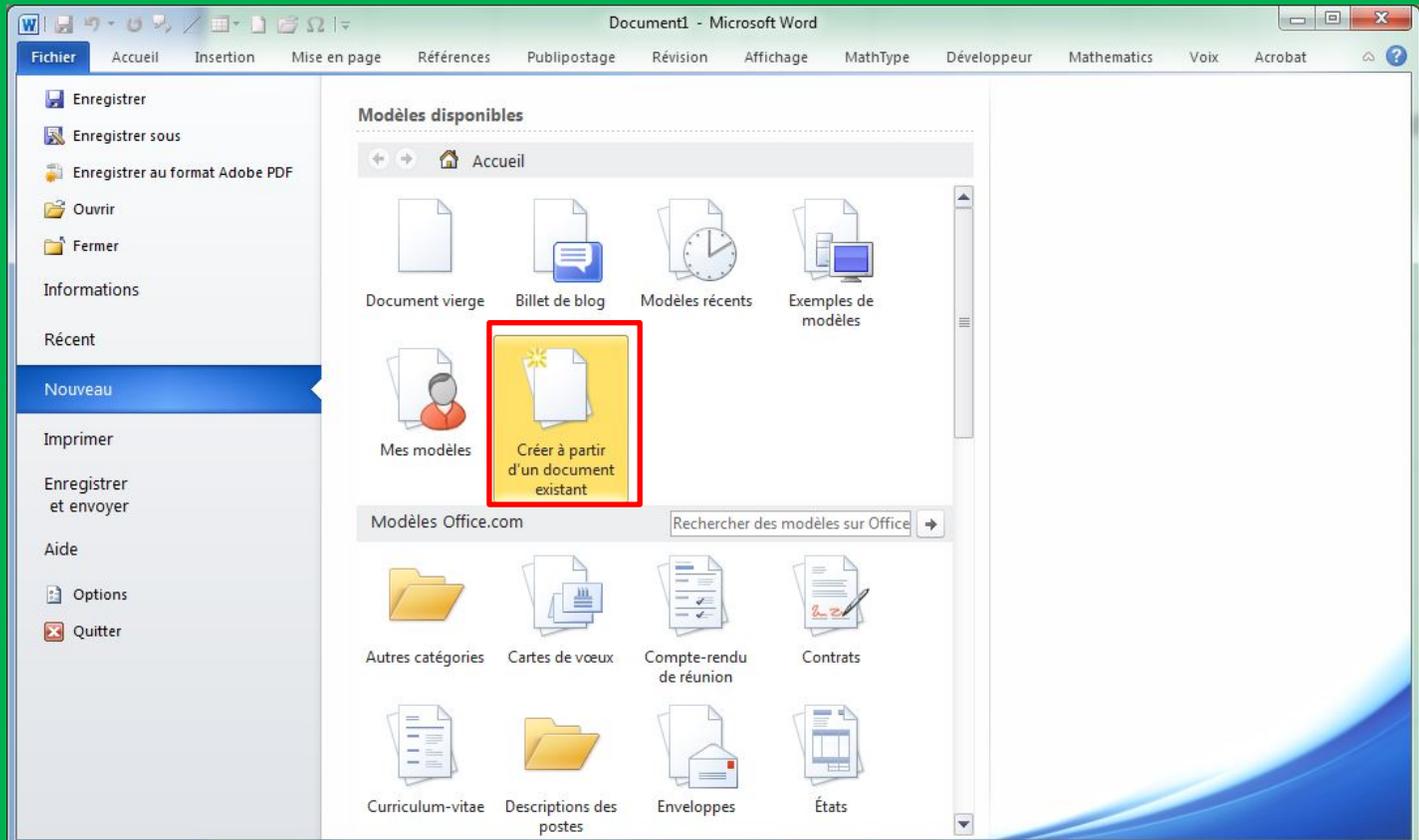
- Cliquez sur « **Parcourir** » et sélectionnez dans la fenêtre permettant de choisir un fichier, le dossier dans lequel vous avez placé le modèle, puis sur « **OK** »



Ici j'ai ajouté le dossier « D:\MesModeles »,
se trouvant sur le disque D: de mon ordinateur.
Cliquez sur « OK »



Pour créer un nouveau document basé sur votre modèle, pendant la même session de Word il faut « **Créer un nouveau document à partir d'un document existant** » et dans la fenêtre permettant de choisir un fichier, choisir le modèle.



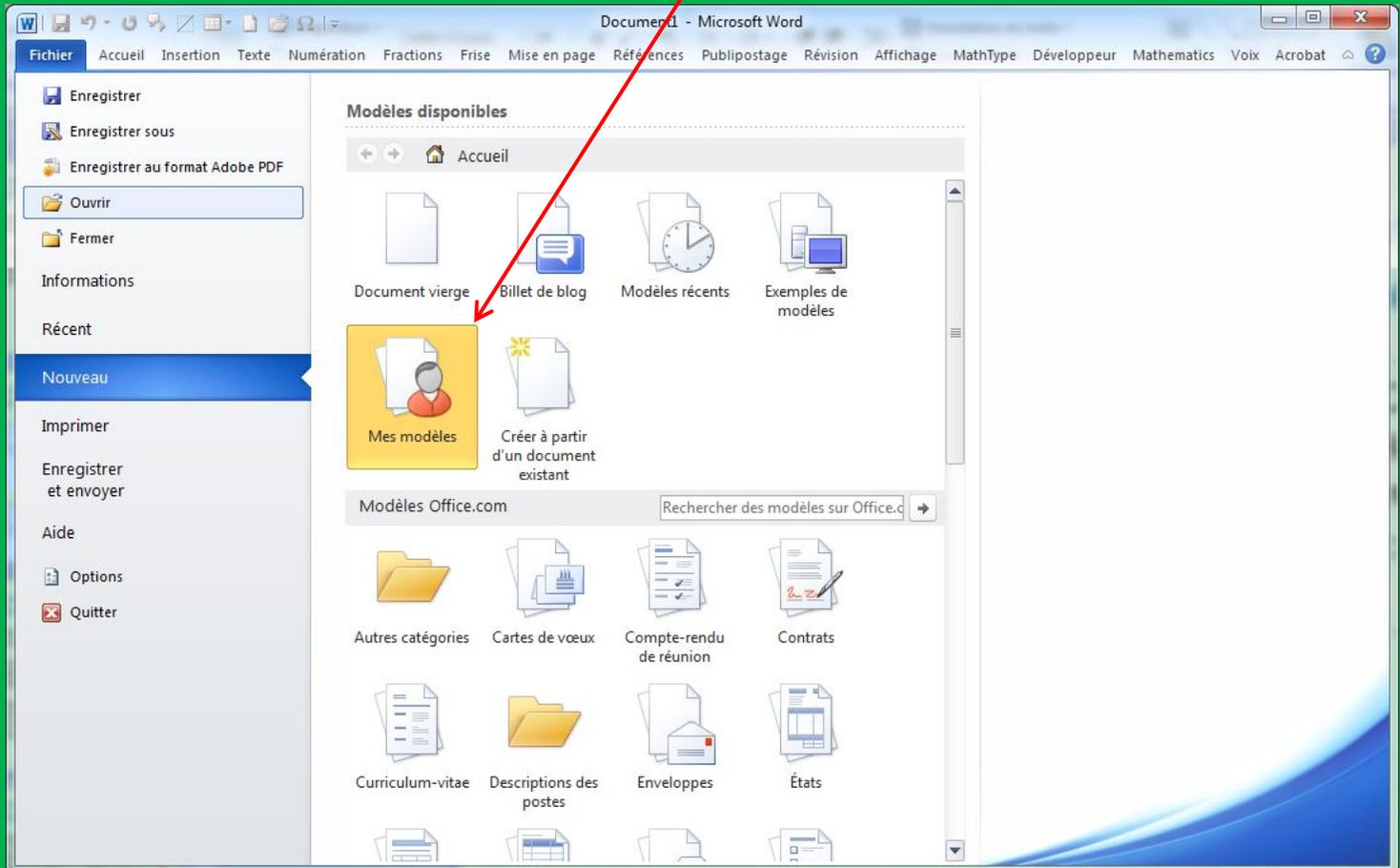
Vous pouvez aussi copier le modèle et de dossier StudysPlus dans :

C:\Users\Nom d'utilisateur\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

Le dossier « Templates » est un dossier « approuvé » par défaut par Word,

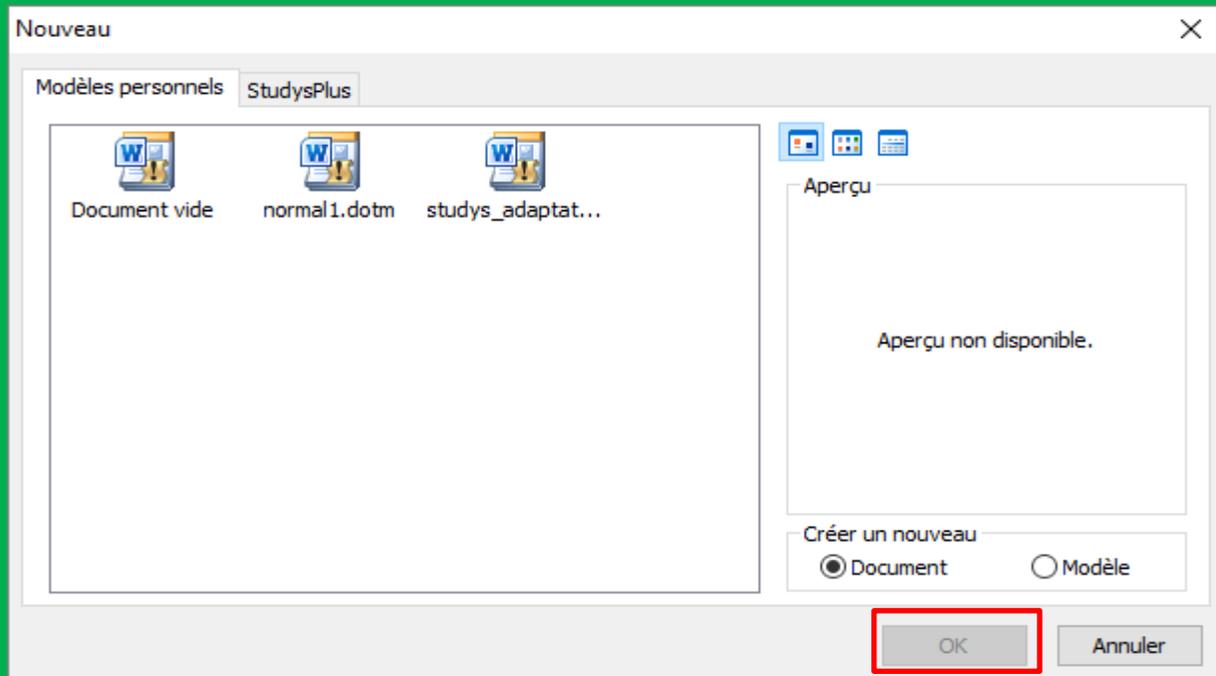
Une fois Word lancé de façon classique, vous pouvez choisir de créer un nouveau document à partir d'un modèle personnel.

Pour ouvrir un nouveau document basé sur un modèle personnel



Word affiche automatiquement les modèles contenus dans le dossier « Templates »

Il suffit ensuite de choisir le modèle Studys



Installation de Studys pour une utilisation portable

Il n'est parfois pas possible d'installer le modèle sur le disque dur d'un ordinateur.

Vous pouvez alors l'installer accompagné de son dossier StudysPlus sur une clé USB.

Pour utiliser le modèle, il suffit de double-cliquer sur le nom du modèle.

Mais là aussi vous devez faire approuver par Word, le dossier dans lequel vous avez placé le modèle sur votre clé USB.

En résumé

Première solution

Si vous placez votre modèle et le dossier StudysPlus dans le dossier ...\\Microsoft\\Templates, et que vous renommez le modèle en Normal.dotm, les onglets supplémentaires apportés par Studys, sont disponibles à chaque ouverture de Word.

C'est l'utilisation la plus simple d'un modèle. Elle convient tout particulièrement à l'installation d'un modèle sur l'ordinateur personnel d'un élève.

En résumé

Deuxième solution

Si vous placez votre modèle Studys et le dossier StudysPlus dans le dossier ...\\Microsoft\\Templates, et que vous créez sur le bureau un lien vers ce modèle, à chaque clic sur ce lien, Word s'ouvre et offre les onglets supplémentaires de Studys.

Si dans la même session de Word, vous créez un nouveau document, pour disposer sur ce nouveau document des onglets supplémentaires, il faut créer le document à partir de « **Mes modèles** »

En résumé

Cette solution peut être envisagée lorsque vous devez utiliser tantôt un modèle (primaire par exemple), tantôt un autre modèle (collège par exemple).

Vous mettez les deux modèles dans le dossier ...\\Microsoft\\Templates, et vous créez 2 raccourcis sur le bureau. Vous utiliserez l'un ou l'autre suivant les besoins.

En résumé

Troisième solution

Si vous placez votre modèle Studys et le dossier StudysPlus dans un dossier quelconque de votre disque dur ou sur une clé USB, vous devez avant toute création de document, faire approuver par Word, le dossier dans lequel se trouve le modèle. Cela évite que Word ne demande d'activer ou non les macros, Vous pouvez ensuite lancer Word soit en double-cliquant sur le modèle, soit en créant un raccourci vers le modèle.

Pour créer un nouveau document dans la même session de Word, il faut créer ce nouveau document « **à partir d'un document existant** » et choisir le modèle.

Cette solution est à envisager, lorsque l'on n'a pas la possibilité d'installer Studys dans ..\Microsoft\Templates.