

**Doc-ultime**

**Patrick Dardenne**

# Doc-ultime

**Aide en ligne du site Web [www.doc-ultime.com](http://www.doc-ultime.com)**

## **Manuel d'utilisation**

**Auteur : Patrick Dardenne - Version 1.0.12 du 17 janvier 2012**

Copyright Doc-ultime.com 2011

# **www.doc-ultime.com**

## **Manuel d'utilisation de l'aide en ligne**

---

*par Patrick Dardenne*

*Ce manuel d'utilisation contient des informations qui vous aident à utiliser l'aide en ligne du site Web [www.doc-ultime.com](http://www.doc-ultime.com).*

*Les informations contenues dans ce manuel reflètent le contenu de l'aide en ligne disponible sur le site.*

# Aide en ligne du site Web [www.doc-ultime.com](http://www.doc-ultime.com)

## Copyright Doc-ultime.com 2011

Tous droits réservés. Aucune partie de cet ouvrage ne peut être reproduite sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit – graphique, électronique ou mécanique, y compris par photocopie, enregistrement, reproduction audio ou stockage d'information et système de recherche – sans l'autorisation écrite et préalable de l'éditeur.

Les produits référencés dans ce document peuvent être des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Bien que toutes les précautions aient été prises dans la préparation de ce document, l'éditeur et l'auteur se dégagent de toute responsabilité quant à d'éventuelles erreurs ou omissions, ou à des dommages résultant de l'utilisation des informations contenues dans ce document et du code source qui l'accompagne. En aucun cas, l'éditeur et l'auteur ne pourront être tenus pour responsables de pertes financières ou d'autres dommages d'ordre commercial provoqués ou supposés provoqués directement ou indirectement par ce document.

Manuel au format PDF généré en janvier 2012 à Toulouse

### **Éditeur**

*Doc-ultime*

### **Auteur**

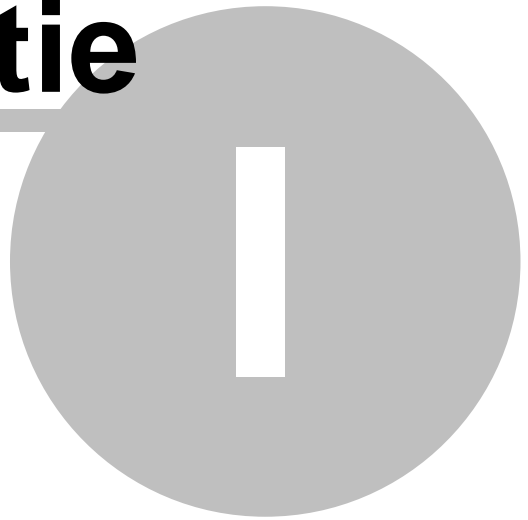
*Patrick Dardenne*

# Table des matières

<b>Partie I Introduction</b>	<b>6</b>
<b>Partie II Navigation dans le site</b>	<b>12</b>
<b>Partie III Recherche d'informations</b>	<b>15</b>
<b>Partie IV Aide sur des pages spécifiques</b>	<b>20</b>
1 Page d'accueil .....	20
2 Contact .....	21
<b>Index</b>	<b>22</b>

# Partie

---



Introduction

# 1 Introduction

*Ce manuel et l'aide en ligne correspondante ont été générés à partir des mêmes fichiers, avec l'outil Help & Manual, Professional Edition, version 5.5.1 de EC Software GmbH. Leur contenu est donc commun et se présente sous la forme d'un fichier XML par rubrique, d'un fichier de schéma XSD et d'un fichier de feuille de styles XSL. Le format XML présente différents avantages, dont celui de faciliter la traduction du contenu.*

Cliquez [ici](#) ou accédez à l'adresse <http://www.doc-ultime.com/helpfiles/indexhelp.html> pour voir l'aide en ligne au format WebHelp générée à partir des mêmes fichiers que ce manuel.

Cliquez [ici](#) ou accédez à l'adresse <http://www.doc-ultime.com/telechargement/doc-ultime-xml-1-0-12.zip> pour télécharger les fichiers XML, XSD et XSL à partir desquels l'aide en ligne et le manuel ont été générés.

Ce manuel contient des informations sur l'utilisation du site Web de Doc-ultime.

Il est organisé en chapitres et en sections ; sa structure reflète les différentes rubriques de l'aide en ligne. Il a été généré directement à partir du contenu de l'aide en ligne, avec le logiciel Help & Manual.

Les différents chapitres et sections vous expliquent comment accéder à l'aide, comment naviguer entre les différentes rubriques et comment y rechercher des informations.

## – Accès à l'aide en ligne

Pour afficher l'aide en ligne, cliquez sur le bouton **Exemple d'aide en ligne** dans la page d'accueil.

La **Page d'accueil** et la **Page Contact** ont une rubrique d'aide spécifique.

## – Navigation dans l'aide

Pour naviguer dans cette aide en ligne, vous pouvez :

- cliquer sur une rubrique de votre choix dans le **Sommaire** :



- cliquer sur le bouton **Précédent** pour accéder à la rubrique précédente de la liste des rubriques du **Sommaire** :



- cliquer sur bouton **Suivant** pour accéder à la rubrique suivante de la liste des rubriques du **Sommaire** :



### Sections réduites ou développées

Pour afficher le contenu d'une section dont seul le titre est affiché et est précédé du signe **+**, cliquez sur le titre.  
Pour réduire le contenu des sections dont le titre est précédé du signe **-**, cliquez à nouveau sur le titre.

Voici comment se présentent ces titres :

**+ Exemple de titre de section dont le contenu n'est pas affiché**

**- Exemple de titre de section dont le contenu est affiché**

Vous pouvez développer toutes les sections de la rubrique en cliquant sur le bouton **Développer/Réduire le texte masqué** :



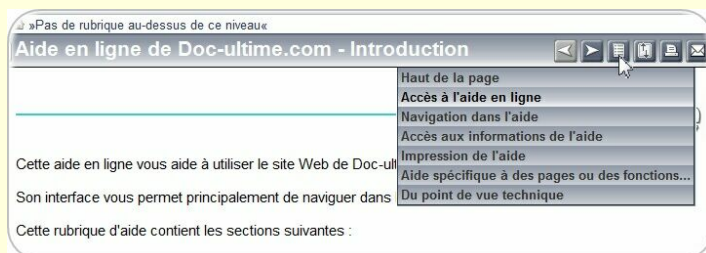
Pour réduire l'ensemble des sections développées dans une rubrique, cliquez à nouveau sur ce bouton.

### Table des matières d'une rubrique

Vous pouvez faire apparaître la table des matières de la rubrique en cliquant sur le bouton **Afficher/Masquer la table des matières de la rubrique** :



La table des matières de la rubrique apparaît alors, et vous pouvez cliquer sur une des entrées pour accéder directement au contenu de la section :



### Volet gauche

Vous pouvez faire apparaître ou non le volet de navigation situé dans la partie gauche de l'écran en utilisant le bouton **Masquer/Afficher le volet de navigation** :





## – Accès aux informations de l'aide

Pour accéder aux informations de l'aide, vous pouvez :

- parcourir le **Sommaire** de l'aide, qui en constitue la table des matières



- [rechercher des mots clés dans l'index](#)



- [rechercher du texte dans l'ensemble des rubriques](#)



### - Impression de l'aide

Pour imprimer les rubriques d'aide, vous pouvez :

- appuyer sur les touches **Ctrl+P**
- appuyer sur les touches **Alt+M** (dans Internet Explorer) ou sur l'icône d'impression de votre navigateur
- cliquer sur le bouton **Imprimer** situé dans la barre de navigation en haut à droite de la rubrique :



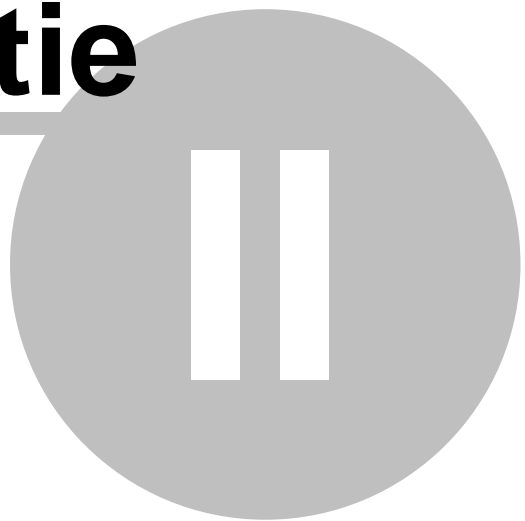
L'utilisation de ce bouton **Imprimer** donne de meilleurs résultats à l'impression que les deux premières options.

### - Aide spécifique à des pages ou des fonctions du site

- [Navigation dans le site](#)
- [Page d'accueil du site](#)
- [Formulaire de contact](#)

# Partie

---



[Navigation dans le site](#)

## 2 Navigation dans le site

Pour naviguer dans le site, vous pouvez utiliser les boutons de la barre de navigation horizontale en haut de la page d'accueil pour accéder aux différentes pages du site.

D'autre part, votre navigateur Internet enregistre l'historique de votre navigation dans le site. Pour accéder à la page précédente ou à la page suivante de cette navigation, vous pouvez donc utiliser les boutons **Précédent** et **Suivant** de votre navigateur.

### - Accès aux pages du site depuis la barre de navigation

Vous pouvez accéder à toutes les pages du site non seulement depuis la page d'accueil, mais aussi depuis toutes les autres pages.

Toutes les pages du site Web Doc-ultime.com contiennent la même barre de navigation.



### - Utilisation des boutons Précédent et Suivant du navigateur Internet

Tous les navigateurs du marché comportent des boutons **Précédent** et **Suivant**. Les navigateurs peuvent enregistrer l'historique de votre navigation dans un site Web. Vous pouvez donc utiliser ces boutons pour accéder à la page précédente ou à la page suivante de l'historique de votre consultation du site.

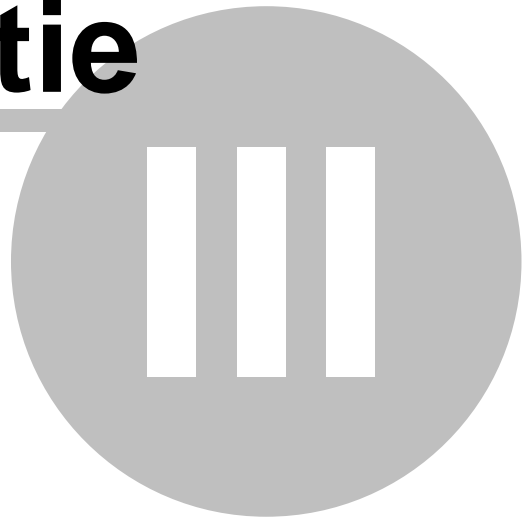
Par exemple, voici les boutons **Précédent** et **Suivant** d'Internet Explorer 8 :





# Partie

---



Recherche d'informations

### 3 Recherche d'informations

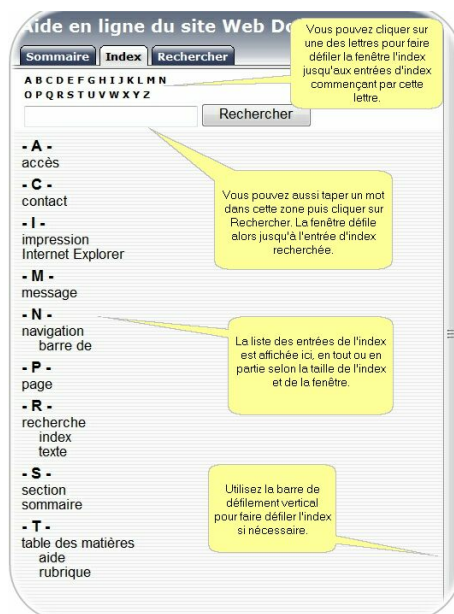
L'aide en ligne contient plusieurs rubriques. Si vous recherchez une information spécifique, vous pouvez accéder directement à la rubrique concernée en cliquant sur son intitulé figurant sous le Sommaire dans le volet gauche. Si par contre vous ne savez pas dans quelle rubrique se trouve cette information, vous pouvez utiliser la [recherche par mots clés](#) ou la [recherche de mots du texte](#).

#### – Recherche de mots clés dans l'index

L'index contient la liste des mots clés qui ont été associés aux rubriques.

Il vous permet ainsi d'accéder directement à une ou plusieurs rubriques contenant le mot clé correspondant à votre recherche d'information.

Les mots clés sont classés par ordre alphabétique.



#### Pour trouver un mot clé dans l'index

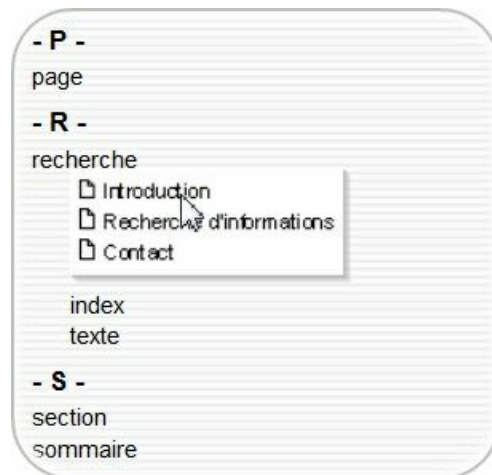
Vous disposez de **3 méthodes** :

1. Vous pouvez parcourir la liste complète des mots clés dans le volet gauche. Si cette liste est plus longue que la hauteur du volet, utilisez la barre de défilement vertical jusqu'à trouver le mot clé recherché.
2. Si vous recherchez un mot clé spécifique, vous pouvez cliquer sur la première lettre de ce mot dans la liste des lettres (de **A** à **Z**, en majuscule) figurant sous Index. La liste des mots clés défile alors dans le volet gauche et se positionne de façon à afficher les mots clés commençant par la lettre que vous avez sélectionnée.
3. Vous pouvez aussi taper le mot clé que vous recherchez dans la zone de texte située sous les lettres de l'alphabet, à gauche du bouton **Rechercher**. Cliquez ensuite sur ce bouton **Rechercher**. Si le mot clé existe tel quel dans la liste des mots clés, la liste des mots clés défile et affiche ce mot clé sur fond jaune. (*Notez que si le mot clé n'existe pas dans la liste, rien ne se passe.*)

### Pour accéder à la rubrique correspondant au mot clé trouvé

Si vous avez trouvé le mot clé correspondant à votre recherche, cliquez alors sur ce mot clé :

- Si le mot clé est associé à une seule rubrique, cette rubrique s'affiche alors dans le volet droit.
- Si le mot clé est associé à plusieurs rubriques, une fenêtre affiche la liste de ces rubriques sous le mot clé. Il vous suffit alors de cliquer sur le titre de la rubrique de votre choix dans cette fenêtre pour que cette rubrique s'affiche dans le volet droit.





## – Recherche de mots dans le texte des rubriques

Vous pouvez rechercher un ou plusieurs mots dans le texte de l'ensemble des rubriques. Tous les mots des rubriques ont été rassemblés dans un index. Vous pouvez faire une recherche d'un ou de plusieurs mots, et accéder ensuite à la rubrique qui contient ces mots.

### Pour rechercher un ou plusieurs mots du texte des rubriques

1. Dans le volet gauche, cliquez sur l'onglet **Rechercher**.



2. Dans la zone de saisie située à côté du bouton **Rechercher**, entrez un ou plusieurs mots à rechercher dans le texte de l'ensemble des rubriques. Consultez l'encadré plus loin dans cette rubrique pour les options de spécification des mots recherchés.
3. Modifiez si nécessaire l'option **Résultats par page**. Pour spécifier le nombre de rubriques à afficher sur chaque page de résultats : 10, 20, 50 ou 100, cliquez sur la flèche à droite de la zone de liste déroulante.
4. Cliquez sur le bouton **Rechercher**. La liste des résultats s'affiche dans le volet gauche.
5. Cliquez sur le titre de la rubrique de votre choix. Cette rubrique s'affiche alors dans le volet droit.



Vous pouvez étendre ou limiter les critères de votre recherche, en utilisant certains caractères dans la zone **Rechercher** et avec l'option **Correspondance**.

#### Le caractère générique [ \* ]

Vous utilisez ce caractère à la place d'une lettre dans un mot recherché.

Par exemple, si vous tapez **imprime\***, les résultats contiendront les rubriques comportant le mot **imprimer** ou **imprimez**.

### Le caractère générique [ ? ]

Vous utilisez ce caractère à la place d'une ou plusieurs lettres dans un mot recherché. Par exemple, si vous tapez **impr?**, les résultats contiendront les rubriques comportant le mot **imprimer**, **imprimez** ou **impression**.

### Correspondance

Si vous faites une recherche portant sur plusieurs mots, deux options sont possibles :

- **un ou plusieurs mots** : affiche la liste des rubriques contenant un ou plusieurs des mots recherchés
- **tous les mots** : affiche la liste des rubriques qui contiennent chacune tous les mots recherchés

### Remarques

Les mots de 3 lettres ou moins ne figurent pas dans cet index et ne peuvent donc pas être recherchés.

Vous pouvez indifféremment taper un mot avec des majuscules ou des minuscules, et en utilisant ou non des caractères accentués : les résultats affichés sont identiques dans tous les cas. Par exemple, pour rechercher **première**, vous pouvez indifféremment taper **premiere**, **Premiere** ou encore **PREMIERE**.

# Partie

---

# IV

[Aide sur des pages spécifiques](#)

## 4 Aide sur des pages spécifiques

### 4.1 Page d'accueil

La page d'accueil du site vous donne accès à l'ensemble des autres pages du site.

La capture d'écran ci-dessous vous montre les différentes zones permettant la navigation et l'accès aux autres pages du site.

**Doc-ultime**  
Patrick Dardenne

Les boutons de la barre de navigation donnent accès aux différentes pages du site.

Accueil | Manuels utilisateur et Aide en ligne | Documents et contenus divers | Traductions | Conseils pour la rédaction | Contact

**Bienvenue sur le site de Doc-ultime**

Doc-ultime fournit des prestations de [rédaction de manuels utilisateur](#), de [conception de tous documents](#) et de [traduction](#) dans les domaines de l'informatique et de la relation clientèle, principalement pour les PME.

**L'offre de Doc-ultime autour de l'informatique et de la relation Clientèle...**

Liens vers les pages détaillant les services proposés par Doc-ultime.

- MANUEL UTILISATEUR / AIDE EN LIGNE**  
 Conception et rédaction de manuels et guides de l'utilisateur, et de l'aide en ligne de logiciels et de sites Web
- RÉDACTION DE TOUS DOCUMENTS**  
 Conception et rédaction d'articles, rapports, synthèses, présentations, argumentaires, ouvrages, lettres commerciales, questionnaires, newsletters, contenu de site Web
- TRADUCTIONS / LOCALISATION**  
 Traduction et adaptation de logiciels, sites Web ou documentations vers le français, l'anglais ou d'autres langues
- AUTRES PRESTATIONS (audit et conseil), [cliquez ici.](#)**

utilisée est avant tout fondée sur une attitude **pragmatique**, tenant compte des réalités humaines, techniques et économiques, avec une vraie qualité d'écoute :

- analyse de l'objectif du document et du public visé ;
- processus itératif de validation du document ;
- attention apportée à la précision et à la complétude des informations ;
- expérience de la validation et du test de logiciels :

Liens vers quelques conseils pour la rédaction de documentation dans le domaine de l'informatique.

Liens vers la page détaillant la politique de confidentialité appliquée.

**Si vous rédigez vous-même, lisez la page [Conseils pour la rédaction.](#)**

Doc-ultime © Tous droits réservés. [Politique de confidentialité](#)

- La partie supérieure affiche une barre de navigation constituée de boutons. Chaque bouton donne accès à une page individuelle du site. Un bouton situé au-dessus de la barre de navigation donne accès à cette aide en ligne.
- Dans la partie inférieure gauche, trois zones vous donnent des informations sur les services proposés par Doc-Ultime. Vous pouvez cliquer sur une de ces trois zones pour accéder à la page qui détaille chacun des services.
- Tout en bas de la page, un lien vous donne accès à une page détaillant la politique de confidentialité relativement aux informations que vous envoyez via le formulaire de contact.

## 4.2 Contact

Vous pouvez envoyer un message à Doc-ultime pour demander des informations sur les services proposés.

Pour cela, vous remplissez un formulaire en ligne.

Aucune des zones n'est obligatoire, mais une adresse de messagerie ou un numéro de téléphone est évidemment indispensable si vous voulez une réponse.

Quand vous avez rempli les zones du formulaire, cliquez sur le bouton **Envoyer** ; un message électronique est alors envoyé à Doc-ultime.

The image shows a contact form with the following fields: Nom, Fonction, Société, Adresse e-mail, Téléphone, and Votre message. At the bottom of the form are two buttons: 'Envoyer' and 'Effacer'. Two yellow callout boxes provide instructions: one points to the 'Envoyer' button with the text 'Quand vous avez terminé la saisie des zones du formulaire, cliquez sur Envoyer.' and the other points to the 'Effacer' button with the text 'Cliquez sur Effacer pour effacer le contenu des zones du formulaire.'

# Index

## - A -

accès 6

## - C -

contact 21

## - I -

impression 10

Internet Explorer 12

## - M -

message 21

## - N -

navigation 7, 12

*barre de* 12

## - P -

page d'accueil 20

## - R -

recherche 9, 15

*mot clé* 15

*texte* 17

## - S -

section 7

sommaire 7

## - T -

table des matières

*aide* 9

*rubrique* 8

*Doc-ultime*

[www.doc-ultime.com](http://www.doc-ultime.com)

Patrick Dardenne  
46 Allée de Barcelone - Bat C  
31000 Toulouse  
France  
06 85 66 00 76