

Obtention d'Aide contextuelle

Parfois, il pourra arriver que vous ayez besoin d'aide quand vous vous trouvez dans une boîte de dialogue. Durant toute étape du travail dans un boîte de dialogue, le fait de cliquer sur le point d'interrogation à gauche du bouton Fermer de la boîte et de cliquer ensuite sur une zone de la boîte dont vous voulez connaître le rôle provoque l'affichage d'*Info-bulles*, c.-à-d. de l'information contextuelle sur la zone pointée.

PROCÉDURE

Pour obtenir de l'Aide contextuelle:

1. Dans une boîte de dialogue quelconque, cliquez sur le point d'interrogation à gauche du bouton Fermer.
2. Cliquez sur la zone dont vous cherchez le rôle.
3. Lisez l'Info-bulle, puis cliquez n'importe où.

EXERCICE

Dans l'exercice que voici, vous allez obtenir de l'Aide contextuelle :

- | | |
|---|---|
| 1. Assurez-vous que le Calendrier est ouvert | |
| 2. Dans le menu Outils, choisissez Options | <i>Assurez-vous que la page de la boîte est celle du Calendrier.</i> |
| 3. Cliquez sur le point d'interrogation à gauche du bouton Fermer | <i>Un point d'interrogation est ajouté à côté du pointeur de la souris.</i> |
| 4. Cliquez sur le bouton <i>Options de la messagerie</i> . | <i>L'Info-bulle sur cet élément s'affiche.</i> |
| 5. Lisez l'information et ensuite cliquez n'importe où | <i>L'Info-bulle d'Aide disparaît.</i> |
| 6. Choisissez Annuler pour fermer la boîte de dialogue | |

FIN