

Les modèles Word du Cartable fantastique

Personnalisation



Le bouton « **Titres** » de l'onglet « **Texte** » permet de choisir dans une liste déroulante de un à neuf titres différents.

Lorsqu'on clique sur un élément de cette liste, le texte correspondant s'insère sur la page, à l'emplacement du curseur.

Mais il y a peu de chance que tous les enfants aient besoin de la même liste de titres.

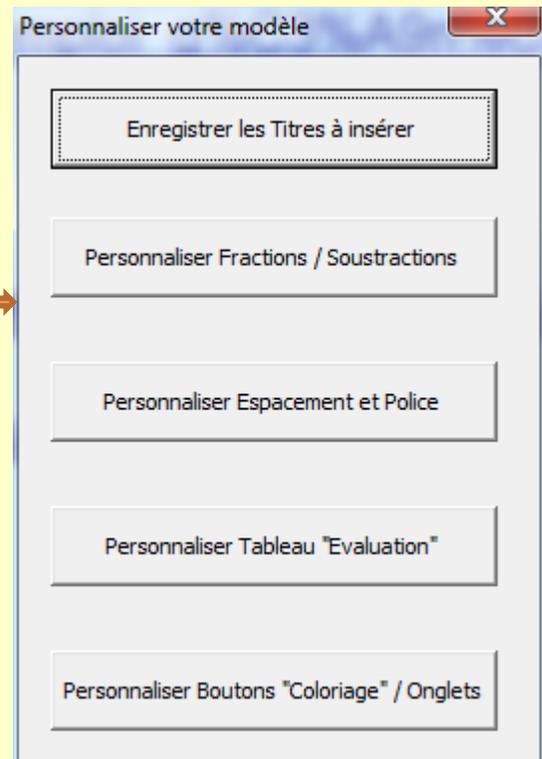
Vous avez donc la possibilité de personnaliser cette liste.

De la même façon, tous les enfants n'ont pas besoin de la même taille de police, certains lisent mieux avec une police Comic sans ms plutôt qu'en Arial, d'autres ont besoin que les lettres soient plus ou moins écartées dans les mots, que les mots soient eux aussi plus ou moins écartés.

Nous avons donc placé dans des fichiers, contenus dans le dossier Cartable, tous les éléments permettant de personnaliser le modèle, pour qu'il s'adapte au mieux aux besoins de chacun.

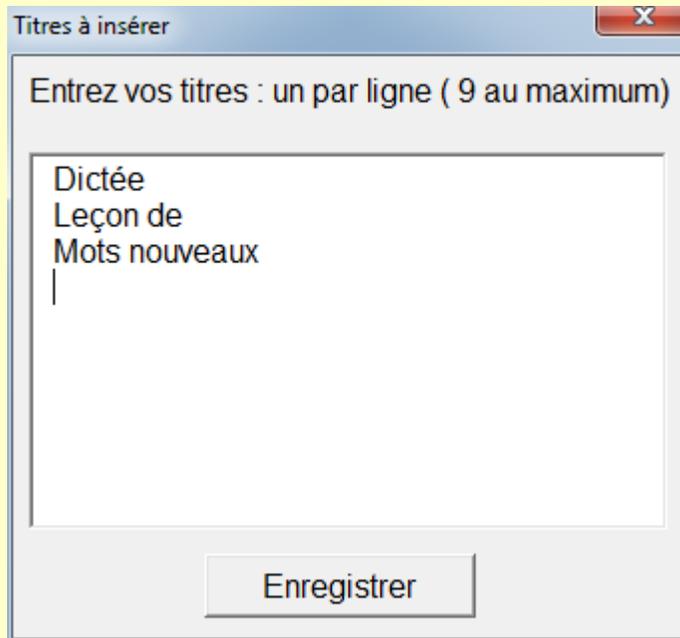
Personnalisation du ruban

Cliquez sur le bouton « Personnaliser »
à gauche du ruban.



Personnaliser les titres à insérer

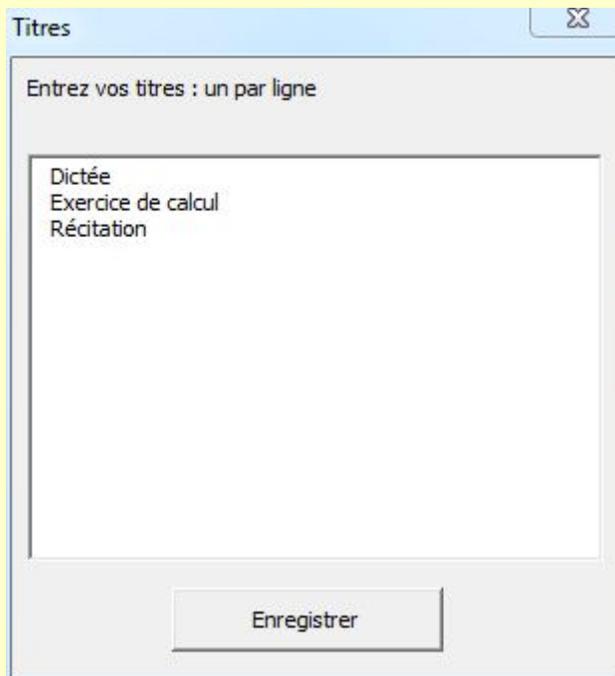
En cliquant sur le bouton « Enregistrez des titres à insérer » de la fenêtre précédente, vous ouvrez la fenêtre dans laquelle vous pouvez entrer vos titres



Personnaliser les titres à insérer

Tapez vos titres (pas plus de neuf), un par ligne.

Cliquez sur enregistrer. Les personnalisations que vous effectuez, ne sont prises en compte qu'après fermeture et réouverture de Word.

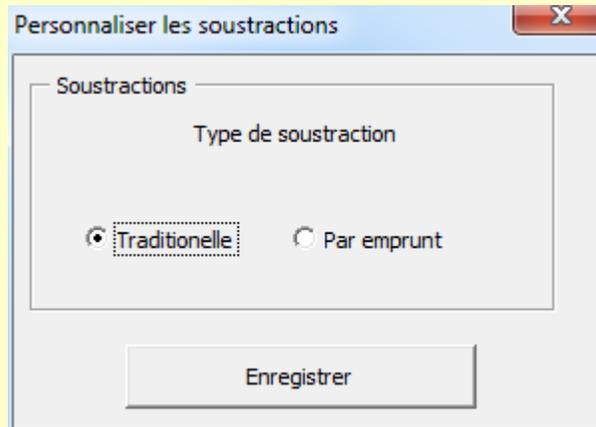


The image shows a dialog box titled "Titres" (Titles) with a close button in the top right corner. The main area contains the instruction "Entrez vos titres : un par ligne" (Enter your titles: one per line). Below this is a text input field containing three lines of text: "Dictée", "Exercice de calcul", and "Récitation". At the bottom of the dialog box is a button labeled "Enregistrer" (Save).

Choisir le type de soustraction

En cliquant sur le bouton «Personnaliser Soustractions» , vous ouvrez la fenêtre permettant de choisir le type de soustraction à générer lors de la pose des opérations.

La personnalisation des soustractions est prise en compte immédiatement. Il est inutile de relancer Word.



Personnaliser la police et les espacements

En cliquant sur le bouton «Personnaliser Espacement et Police» , vous ouvrez la fenêtre permettant d'indiquer :

- l'espace entre les lettres que vous souhaitez utiliser dans ce modèle,
- la police,
- la taille des caractères
- si vous souhaitez un double espace entre les mots.
- l'espacement entre les lignes
- si vous souhaitez un texte justifié ou non par défaut.

Personnaliser la police et les espacements

Personnaliser l'espacement entre les lettres et la police

L'espacement entre les lettres sera augmenté de :

0 point : espacement normal

1 point

2 points

3 points

Interlignes

1 1.5 2 2.5 3

Texte

Texte justifié ? Oui Non

Double espace entre les mots ? Oui Non

Police

Nom de la Police

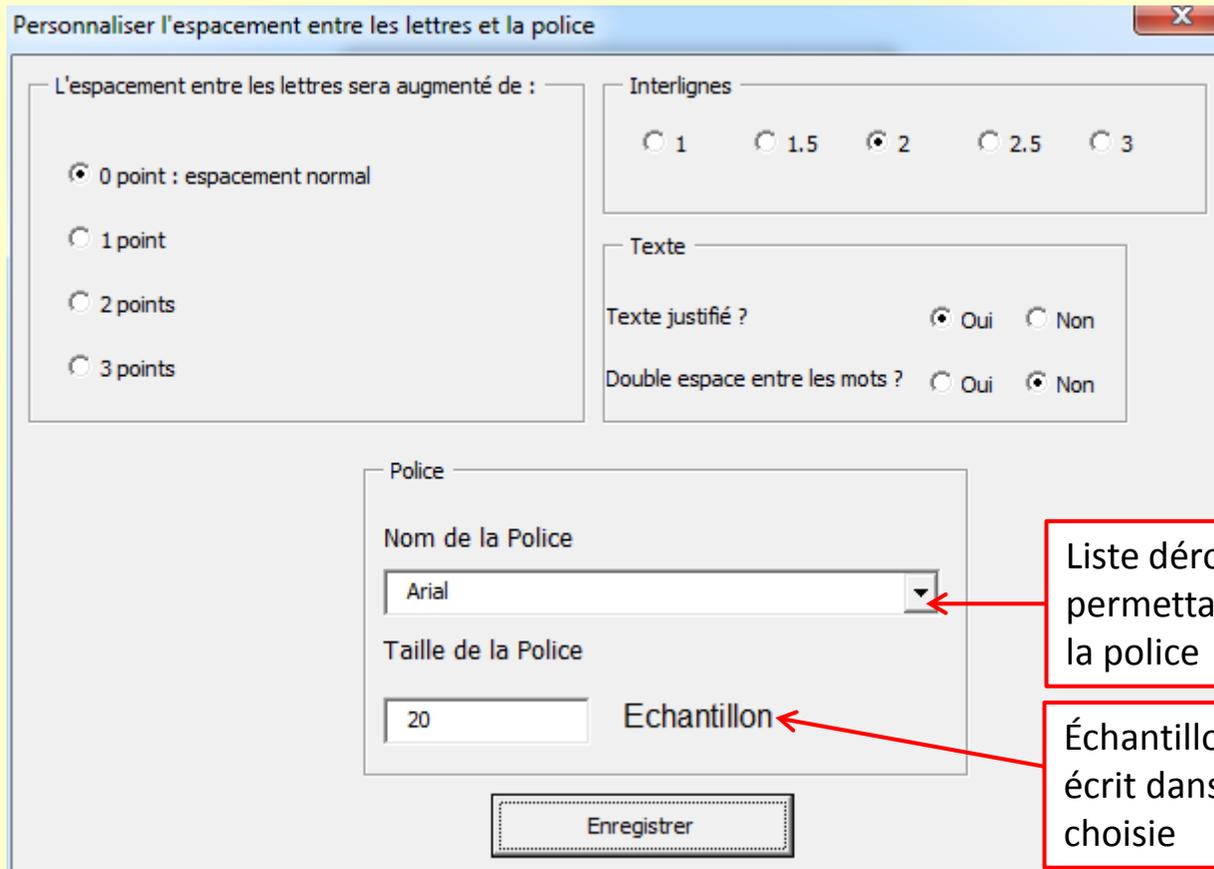
Arial

Taille de la Police

20

Echantillon

Enregistrer



Liste déroulante permettant de choisir la police

Échantillon de texte écrit dans la police choisie

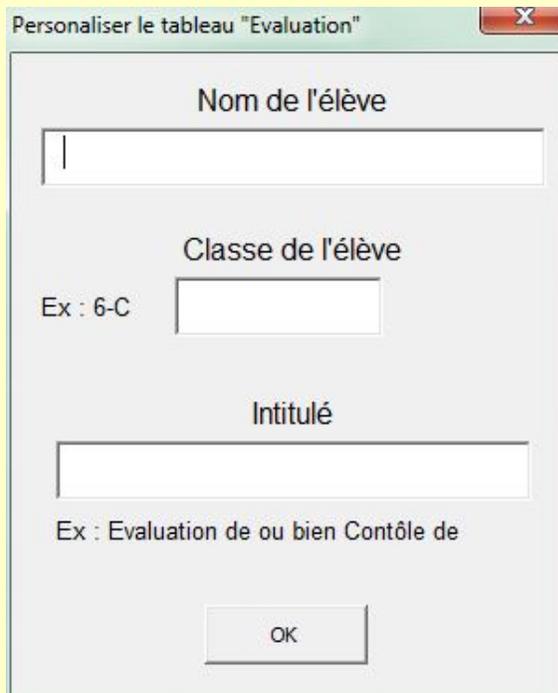
Les personnalisations que vous effectuez sur la police et les espacements, sont prises en compte immédiatement.

Le style « Cartable » est également modifié pour prendre en compte les modifications.

Il est donc inutile de fermer et de rouvrir Word.

Personnaliser les tableaux « Évaluation »

Dans les modèles « Adaptateur » et « Collège » le bouton « Personnaliser Tableau Évaluation » ouvre une fenêtre permettant d'entrer le nom de l'élève, sa classe et de modifier l'intitulé.



The image shows a dialog box titled "Personnaliser le tableau 'Evaluation'". It contains three input fields for personalizing an evaluation table. The first field is labeled "Nom de l'élève" and is empty. The second field is labeled "Classe de l'élève" with an example "Ex : 6-C" to its left. The third field is labeled "Intitulé" with an example "Ex : Evaluation de ou bien Contrôle de" below it. An "OK" button is located at the bottom center of the dialog box.

Nom de l'élève

Classe de l'élève

Ex : 6-C

Intitulé

Ex : Evaluation de ou bien Contrôle de

OK

Les personnalisations que vous effectuez sur les tableaux d'évaluation, sont immédiatement prises en compte. Il est inutile de relancer Word.

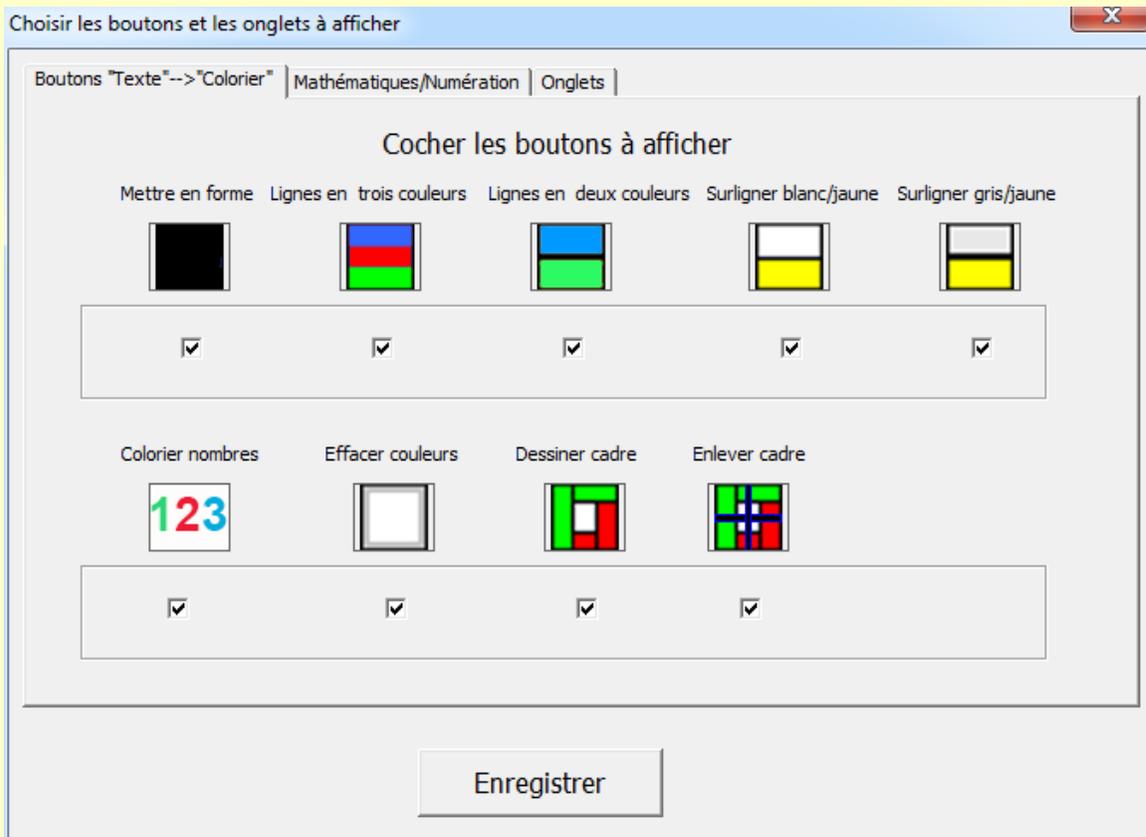
Personnaliser les onglets du ruban

Certains onglets sont très chargés en outils. Par exemple dans l'onglet « Texte » tous les outils de « coloriage » du texte, ne sont pas forcément nécessaires.

En cliquant sur le bouton « Personnaliser Boutons « coloriage »/ onglets » vous ouvrez une fenêtre à trois onglets.

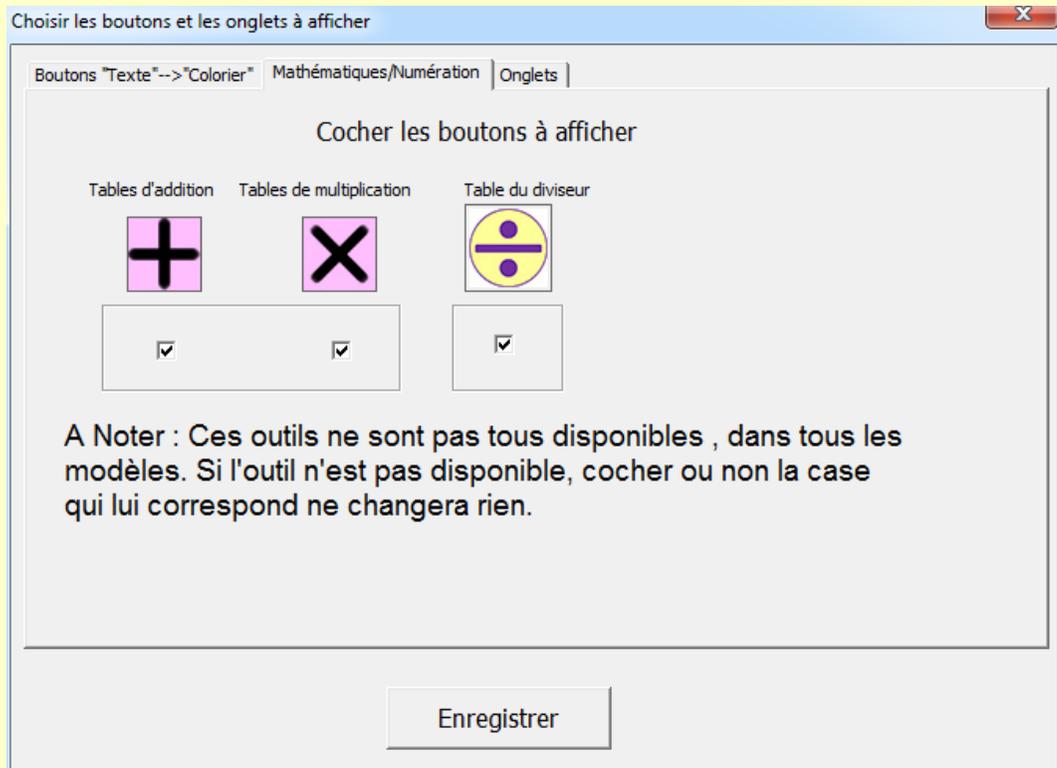
Personnaliser les onglets du ruban

Le premier onglet permet de choisir les outils de « coloriage » à afficher dans l'onglet « Texte »



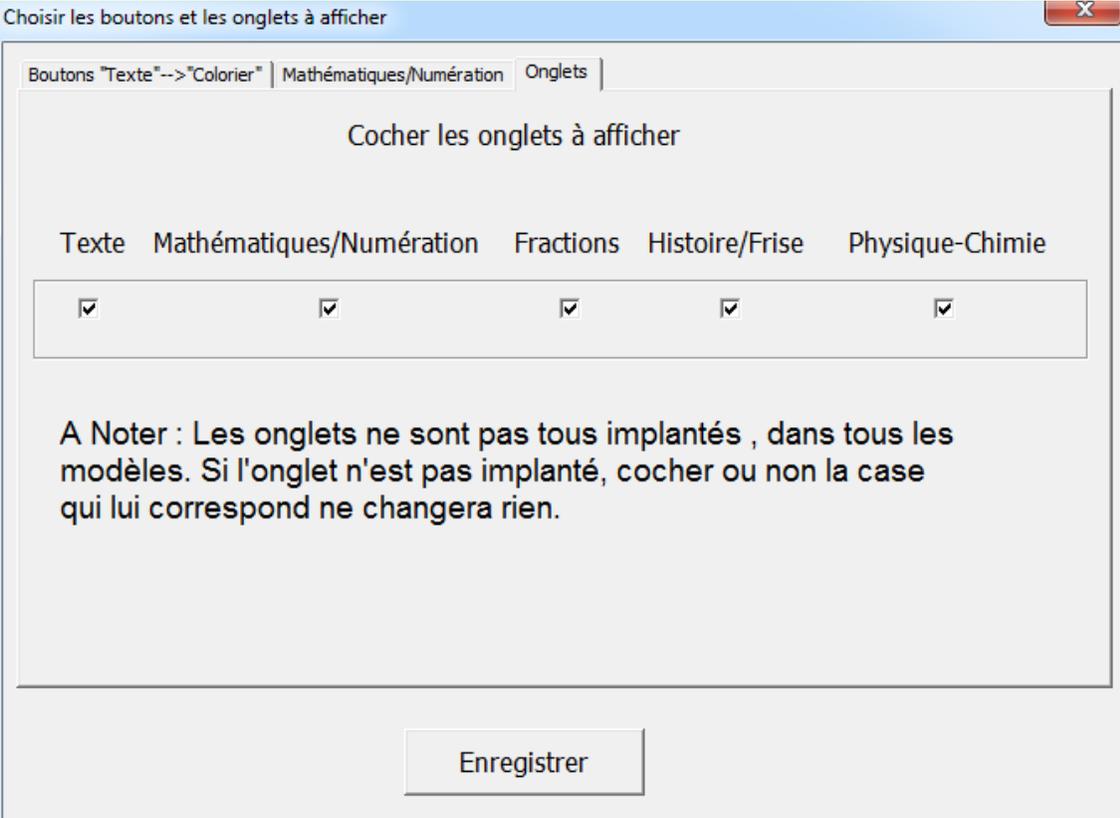
Personnaliser les onglets du ruban

Le deuxième onglet permet de choisir les outils « tables » à afficher dans l'onglet « Mathématiques » et l'outil « Table du diviseur ».



Personnaliser les onglets du ruban

Le troisième onglet permet de choisir les onglets du ruban à afficher.



Choisir les boutons et les onglets à afficher

Boutons "Texte"-->"Colorier" | Mathématiques/Numération | Onglets

Cocher les onglets à afficher

Texte	Mathématiques/Numération	Fractions	Histoire/Frise	Physique-Chimie
<input checked="" type="checkbox"/>				

A Noter : Les onglets ne sont pas tous implantés , dans tous les modèles. Si l'onglet n'est pas implanté, cocher ou non la case qui lui correspond ne changera rien.

Enregistrer

Les personnalisations que vous effectuez sur les boutons et onglets du ruban, ne sont prises en compte qu'après fermeture et réouverture de Word.