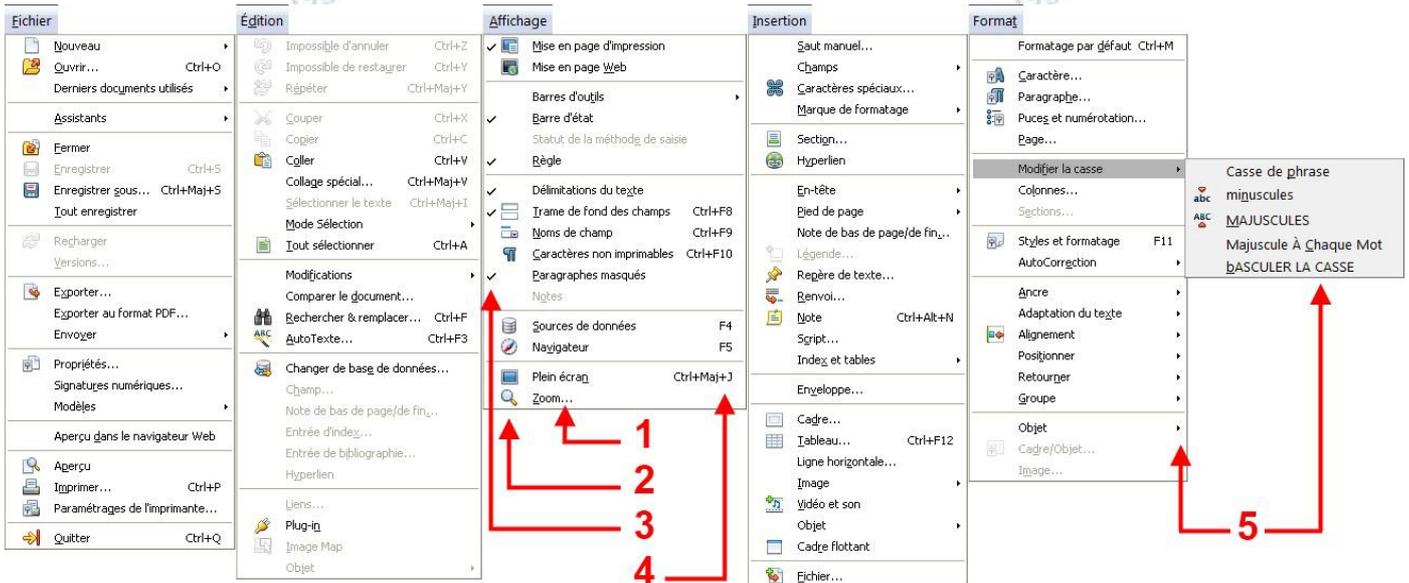


Les menus !

Les menus listent l'ensemble des outils disponibles dans le programme. Voici un extrait commenté de ceux que propose **Open Office Writer** :



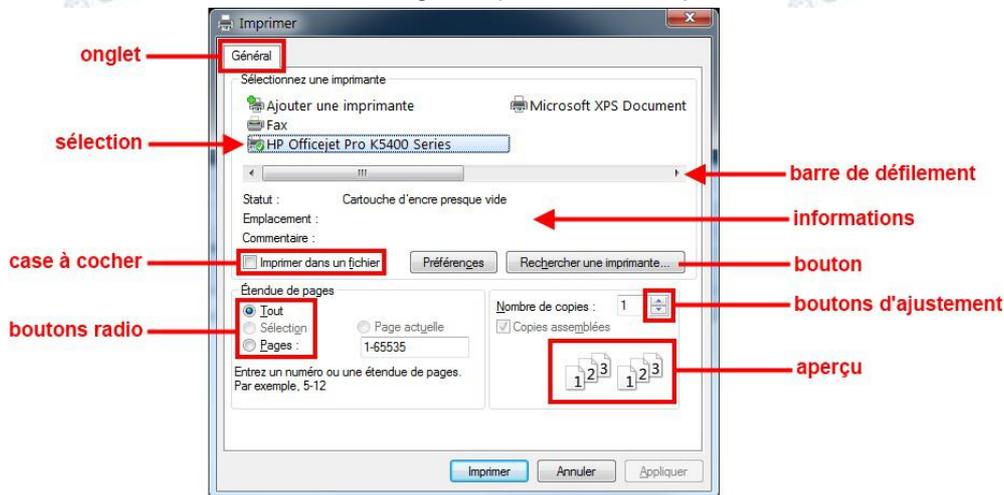
En cliquant sur le titre d'un **Menu**, nous déroulons une liste d'**Options**. Présentation :

- la colonne **1** (texte) nomme lisiblement les options (seules sont disponibles celles figurant en couleur vive)
- la colonne **2** (icône) renseigne sur l'existence potentielle d'un bouton de raccourci dans une des barres d'outils
- la colonne **3** (coche) indique si une option est activée ou non
- la colonne **4** (raccourci clavier) informe d'un éventuel accès rapide par combinaison de touches
- la colonne **5** (triangle) prévient d'un sous-menu précisant les choix possibles

NB : D'autres barres, règles, boutons, "ascenseurs", volets et autres objets... lorsqu'ils figurent, sont propres à chaque application.

Une boîte de dialogue !

Petite fenêtre intermédiaire au programme principal, elle est destinée à recevoir des informations, des préférences, des paramètres, des choix... qui seront appliqués (après confirmation) à l'ensemble du document ou à une zone précise, sélectionnée à l'avance. Voici la boîte de dialogue **Imprimer** de Wordpad :



Une Boîte de dialogue peut contenir un ou plusieurs outils pour personnaliser une situation, une méthode :

- les **Onglets** ouvrent des pages supplémentaires classées par thème, dans la boîte de dialogue
- les **Boutons radio** proposent une seule option parmi plusieurs...
- les **Cases à cocher** proposent une ou plusieurs options parmi une ou plusieurs...
- les **Listes déroulantes** proposent une seule option parmi une ou plusieurs...
- les **Listes à choix** proposent une ou plusieurs options parmi plusieurs...
- les **Barres de progression** renseignent sur l'avancement de la tâche en cours...
- l'**Aperçu** nous renseigne sur l'aspect provisoire du document avant validation...

Cliquer sur le bouton **Annuler** (ou sur la petite croix en haut à droite de la boîte de dialogue) refermera cette "fenêtre" sans avoir eu la moindre incidence sur le document.

NB : presser la touche Echap aura le même effet !