

La rubrique du chercheur geek

Office Tab : la fin de la navigation acrobatique avec les fichiers de bureautique

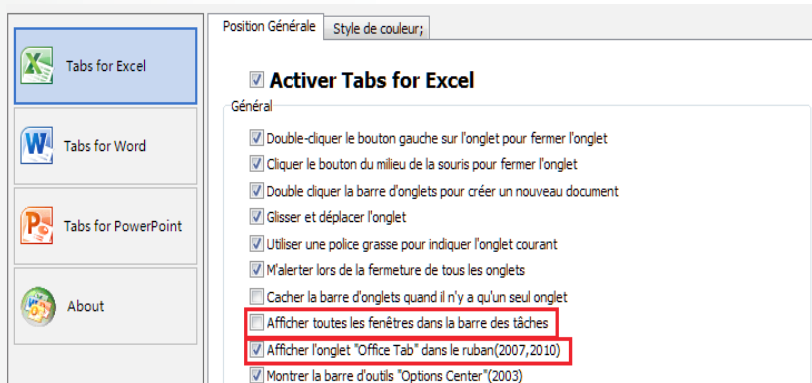
Mac addicts, passez votre chemin... Utilisateurs de PC, ce qui suit est pour vous !

L'une des difficultés que l'on rencontre lorsque l'on travaille simultanément sur plusieurs fichiers Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc.), est de naviguer entre tous ces fichiers sans s'y perdre. En effet, à moins d'être un virtuose des raccourcis clavier, basculer d'un fichier à un autre devient vite un exercice de haute voltige qui peut s'avérer périlleux. Rappelez-vous la dernière fois que vous avez navigué entre vos douze fichiers ouverts et que vous avez fermé le seul qui n'était pas encore sauvegardé...

Si les navigateurs web avaient ce même genre de problème, ils l'ont depuis longtemps résolu en incorporant la navigation par onglets. Ceux-ci permettent une plus grande fluidité dans la navigation : alterner entre les différentes pages web ouvertes, les réorganiser, en ouvrir de nouvelles tout cela à partir d'une seule et unique fenêtre. Le logiciel Office Tab que nous vous présentons dans cette rubrique applique la solution trouvée par les navigateurs web aux logiciels de la suite Office. Office Tab facilite ainsi le travail avec de multiples fichiers ouverts en déclinant la solution de la navigation par onglets dans la suite Office. Pour télécharger gratuitement ce nouvel outil, rendez-vous sur : http://www.01net.com/telecharger/windows/Bureautique/editeur_de_texte/fiches/118243.html

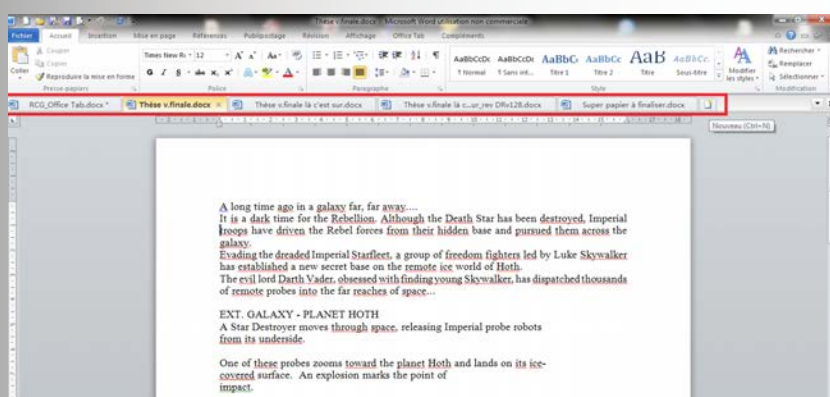
Au niveau du paramétrage du logiciel, nous vous conseillons quelques options :

- Pour chaque logiciel : activer l'option « Afficher l'onglet "Office Tab" dans le ruban » (ceci afin de pouvoir revenir aux paramètres dans chacun des logiciels de la suite Office).
- Pour Excel et Powerpoint : décocher l'option « Afficher toutes les fenêtres dans la barre des tâches ».



Comme vous pouvez le constater dans l'illustration qui suit, la barre d'onglets apparaît dans chaque logiciel de la suite Office. La navigation se fait principalement grâce à la souris, que ce soit pour basculer d'un onglet à un autre (en cliquant dessus),

pour les réorganiser (glisser-déposer), pour les ouvrir (icône à droite de la barre d'onglets), ou les fermer (cliquer sur la croix à droite de chaque onglet). Enfin, un menu contextuel (clic droit de la souris) est disponible pour chaque onglet ou pour la barre d'onglets elle-même, afin d'effectuer d'autres actions (verrouiller un onglet, renommer, fermer tous les autres onglets, etc.).



Bonne navigation !

Geoffrey Leuridan
IAE Lille, LEM UMR CNRS 9221

Cécile Chamaret
Université Paris Sorbonne Abu Dhabi