

Aide de Mots entrecroisés

Démarrage de l'application et barre de menu

Dès le démarrage de l'application, une barre de menu apparaîtra dans la partie supérieure de l'écran.

Vous pouvez utiliser le menu *Fichier* affiché dans cette barre de menu pour ouvrir un fichier de grille ou de dictionnaire.

Ce menu vous permet aussi de créer un dictionnaire ou d'accéder aux préférences de l'application (ces fonctions sont décrites en détail plus loin).

Finalement, l'option *Quitter* vous permet de quitter (non disponible dans la version Web).

Pour accéder à ces pages d'aide en tout temps, utilisez le menu Aide affiché dans la barre de menu.

Note concernant la fonction Copier / Coller

Bien que la fonction copier/coller ne soit pas disponible dans la barre de menu, elle peut être activée à l'aide du clavier.

- PC/Windows, utilisez les raccourcis au clavier *CTRL+C* (Copier) et *CTRL+V* (Coller). La fonction Couper est disponible en appuyant sur *CTRL+X*.
- Mac, utilisez les raccourcis au clavier *CMD+C* (Copier) et *CMD+V* (Coller). La fonction couper est disponible en appuyant sur *CMD+X*. Le bouton CMD (Commande) est celui marqué d'une pomme.

Choix du mode

Au démarrage de l'application, choisissez le mode d'utilisation.

Mode Grille

Sélectionnez le mode Grille pour ouvrir une grille de mots entrecroisés.

Mode Dictionnaire

Sélectionnez le mode Dictionnaire pour créer ou modifier un dictionnaire de mots qui servira ensuite à la création de grilles.

Vous pouvez utiliser le menu *Fichier* affiché dans la barre de menu au haut de l'écran pour ouvrir un fichier de grille ou de dictionnaire. Ce menu vous permet aussi de créer un dictionnaire ou d'accéder aux préférences de l'application (ces fonctions sont décrites plus loin). Finalement, l'option *Quitter* vous permet de quitter (non disponible dans la version Web).

Pour accéder à ces pages d'aide en tout temps, utilisez le menu *Aide* affiché dans la barre de menu.

Préférences de l'application

Paramètres de génération

Nombre minimal de mots

Utilisez cette case pour déterminer la quantité minimale de mots qui seront contenus dans la grille.

Nombre maximal de mots

Utilisez cette case pour déterminer la quantité maximale de mots qui seront contenus dans la grille.

Dimension de la grille

Ce paramètre correspond à une liste déroulante avec laquelle vous pouvez choisir la dimension des grilles créées. La dimension peut varier de 11 x 11 cases à 35 x 35 cases.

Si vous modifiez ce choix, n'oubliez pas d'ajuster en conséquence tous les autres facteurs pertinents, dont le nombre minimal de mots et le temps de

résolution. Une grille de dimension trop petite jumelée à un nombre minimal de mots trop élevé rendra la génération de la grille impossible.

Nombre d'essais probable

Selon vos choix précédents, cette case vous indique le nombre approximatif d'essais dont le logiciel aura besoin pour générer la grille.

Utilisation des facteurs d'exclusion

Cochez cette case pour activer l'utilisation des facteurs d'exclusion définis préalablement dans le dictionnaire.

Options de résolution

Cochez ces cases pour activer ou désactiver les options de résolution de la grille :

- utilisation des indices
- reconnaissance des majuscules
- temps de résolution en minutes
- pause possible (actif seulement si un temps de solution est sélectionné)

Ces options sont décrites en détail dans la partie de l'Aide concernant la génération de la grille (mode dictionnaire).

Toujours utiliser les paramètres par défaut pour générer une grille

Cette option fait en sorte que ces paramètres seront utilisés automatiquement pour toute génération de grilles, et ce tant que cette option ne sera pas décochée. Sinon, cette boîte de paramètres apparaîtra au moment du démarrage de l'assistant de génération de grille.

Ouverture d'un document

Pour ouvrir un document de grille

Procédez comme suit pour ouvrir une grille :

- Sélectionnez la commande *Ouvrir...* du menu *Fichier*.
- Utilisez le dialogue affiché et ouvrez un fichier de type grille. La fenêtre de la grille apparaît.
- Cliquez ensuite sur le bouton (si affiché) pour commencer à utiliser la grille.

Pour ouvrir un document de dictionnaire

Procédez comme suit pour ouvrir un dictionnaire :

- Sélectionnez la commande *Ouvrir...* du menu *Fichier*.
- Utilisez le dialogue affiché et ouvrez un fichier de type dictionnaire. La fenêtre du dictionnaire apparaît.

Pour importer un ancien format de document

Procédez comme suit pour ouvrir un document provenant de l'ancienne version de l'application Mots entrecroisés

- Sélectionnez la commande *Importer ancien format...* du menu *Fichier*.
- Utilisez le dialogue affiché et ouvrez un fichier de type dictionnaire ou grille. La fenêtre du dictionnaire ou de la grille apparaît.

Comment bâtir un nouveau dictionnaire

Comment bâtir un nouveau dictionnaire

Procédez comme suit pour bâtir un nouveau dictionnaire :

- Créez un dictionnaire en utilisant la commande *Nouveau dictionnaire* du menu *Fichier*.
- Un dictionnaire vide apparaît à l'écran.

Ajouter un mot

Pour ajouter un mot au dictionnaire :

- Cliquez sur le bouton *Ajouter un mot* du menu de gauche pour créer un mot dans la liste de mots. Vous pouvez également utiliser la commande *Ajouter un mot* du menu *Dictionnaire*. Cette commande crée un espace vide dans la liste des mots et sélectionne le champ du mot.
- Inscrivez le mot exact en respectant les majuscules et les minuscules, s'il y a lieu, ainsi que les accents. (champ obligatoire)

- Inscrivez la définition. (champ obligatoire)
- Inscrivez le ou les indices dans les champs correspondants.
- Inscrivez le ou les facteurs d'exclusion dans les champs correspondants. Consultez la section ci-dessous «Comment utiliser les facteurs d'exclusion» pour obtenir plus de renseignements.
- Répétez cette procédure pour chaque mot à ajouter au dictionnaire.

Vous pouvez ajouter autant de mots que vous le désirez. Toutefois, sachez qu'un dictionnaire qui contient un grand nombre de mots s'ouvre plus lentement.

Supprimer un mot

Pour supprimer un mot du dictionnaire :

- Sélectionnez le mot dans la liste de mots.
- Cliquez sur le bouton *Supprimer* ce mot du menu de gauche. Vous pouvez également utiliser la commande *Supprimer un mot* du menu *Dictionnaire*.
- Confirmez l'opération en cliquant sur le bouton *Oui* dans la boîte de dialogue.
- Répétez cette procédure pour chaque mot à supprimer du dictionnaire.

Comment utiliser les facteurs d'exclusion :

Les facteurs d'exclusion ne jouent un rôle qu'au moment de la création d'une grille et non pas dans le cas de sa résolution. Comme exemple pratique, prenons le cas de deux mots dont la racine ou le sens sont voisins, tels les deux suivants :

- Infirmier
- Infirmière

Vous pouvez vouloir inscrire les deux mots dans votre dictionnaire, mais il se peut que vous ne vouliez pas les voir tous deux dans une même grille. Donnez alors à ces deux mots **un même facteur d'exclusion dans le même champ d'exclusion**.

Par exemple, inscrivez « Infirm » dans le premier champ d'exclusion pour chacun

des deux mots. Le logiciel ne placera jamais dans la même grille deux mots ayant le même facteur d'exclusion dans le même champ.

Remarquez que, dans l'exemple précédent, l'algorithme pourrait choisir dans la grille le mot « Infirmes » sans difficulté, à moins que vous ne donniez au mot « Infirmes » le même facteur d'exclusion que pour les mots précédents.

Le facteur d'exclusion ne doit pas nécessairement être formé à partir des lettres des mots. Il peut s'agir de n'importe quel assemblage de lettres, à condition que ce soit le même dans les deux mots. Bien sûr, il est plus simple, pour des raisons mnémotechniques, de choisir un groupe de lettres appartenant au mot qu'on ne veut pas voir dans la même grille.

Comment sauvegarder un dictionnaire

Utilisez les commandes *Enregistrer* ou *Enregistrer sous...* du menu *Fichier* pour sauvegarder un dictionnaire.

Comment fusionner deux dictionnaires

Comment fusionner deux dictionnaires

Pour fusionner deux dictionnaires, procédez de la façon suivante :

- Sélectionnez la commande *Fusionner* du menu *Dictionnaire* pour lancer l'assistant de fusion.
- Le dictionnaire présentement ouvert servira de destination; les mots qui le composent apparaissent dans la liste de gauche.
- En utilisant le bouton *Parcourir* sous la liste de droite, ouvrez ensuite le deuxième dictionnaire, qui contient les mots à copier dans le dictionnaire de destination.
- Cliquez sur le bouton *Suivant*; un écran apparaît avec le résumé de l'opération.
- Si le dictionnaire que vous désirez fusionner contient des doublons, une fenêtre vous demandera de faire votre choix :
 - Garder le mot d'origine
 - Garder le mot du dictionnaire à fusionner uniquement
 - Garder les deux mots

Si vous ne désirez plus que cette fenêtre de doublons apparaisse, sélectionnez la case à cocher « Appliquer ce réglage pour le reste de la liste »; ainsi, il fusionnera le reste de la liste selon les paramètres entrés.

- Cliquez sur le bouton *Terminer* pour compléter la fusion et retourner à l'édition du dictionnaire fusionné.

Importation / exportation de dictionnaires

Comment importer un dictionnaire préalablement exporté au format Excel

Utilisez la commande *Importer Excel...* du menu *Dictionnaire*. Cette commande affiche la boîte de dialogue pour l'ouverture d'un document Microsoft Excel qui aura été préalablement exporté avec la fonction *Exporter Excel...* décrite ci-dessous. Quand vous confirmez le choix du fichier Excel, le dictionnaire apparaît dans la fenêtre d'édition.

Cette fonction vous permet d'ouvrir un dictionnaire qui aurait été exporté puis modifié dans le tableur Microsoft Excel.

Comment exporter un dictionnaire

Lorsque vous voulez exporter un dictionnaire complet vers un fichier Ms Excel, choisissez l'option *Exporter Excel...* du menu *Dictionnaire*. Vous devez avoir un dictionnaire déjà ouvert pour pouvoir utiliser cette fonction. Une boîte de dialogue apparaît, vous demandant de sauvegarder le document Excel sur votre disque. Vous pourrez ensuite ouvrir et modifier ce fichier directement dans Ms Excel.

Note importante pour les utilisateurs Mac

Afin de modifier un dictionnaire dans Ms Excel avec Mac dans le but de le ré-importer ensuite dans Mots entrecroisés, vous devrez procéder comme suit au moment de la sauvegarde :

- Dans Excel, choisir le menu *Fichier*, puis l'option *Sauvegarder page Web*.
- Choisir dans les paramètres de la boîte de sauvegarde l'option de format *Feuille*.
- Sauvegarder le fichier; celui-ci peut maintenant être importé dans Mots entrecroisés.

Imprimer un dictionnaire

Comment imprimer un dictionnaire

Utilisez la commande *Imprimer* du menu *Fichier* pour imprimer un dictionnaire. Cette commande affiche d'abord la boîte de dialogue pour la configuration du document, puis la boîte de dialogue pour l'impression.

Comment créer une nouvelle grille

Avant de générer une nouvelle grille

Avant de procéder à la création d'une nouvelle grille de mots entrecroisés, suivez les étapes suivantes :

1. Ouvrez le dictionnaire dont vous voulez vous servir pour créer la grille. Il est impossible de créer une grille si aucun dictionnaire n'est ouvert.
2. Affichez le dialogue des préférences du logiciel à l'aide de la commande *Préférences...* du menu *Fichier*. Fixez dans cette boîte de dialogue les paramètres de génération :
 - le nombre minimal de mots que devrait contenir une grille
 - le nombre maximal de mots que devrait contenir une grille (facultatif)
 - la dimension de la grille
 - utilisation des facteurs d'exclusion
3. Dans la partie de droite de la fenêtre, cochez dans Options de résolution :
 - si vous désirez que les indices soient activés pendant la résolution
 - si vous désirez que les majuscules soient respectées lorsque l'utilisateur entre une réponse
 - si la pause pendant la résolution est permise (dans le cas où un temps de résolution est spécifié)
 - si une reprise de la grille est possible lorsque celle-ci est complétée ou arrêtée
 - si un temps de résolution est spécifié. Si cette option est décochée, l'utilisateur n'aura aucune limite de temps pour résoudre la grille. Dans le cas contraire, cochez cette option et spécifiez un nombre de minutes.
4. Finalement, si vous cochez l'option « Toujours utiliser les paramètres par défaut pour générer une grille », fera en sorte que ces paramètres seront utilisés automatiquement pour toute génération de grilles, et ce tant que cette option ne sera pas décochée. Sinon, cette boîte de paramètres apparaîtra au moment du démarrage de l'assistant de génération de grille.

Comment créer une grille

Pour créer une nouvelle grille de mots entrecroisés, sélectionnez la commande *Générer une grille* du menu Dictionnaire ou cliquez sur le bouton *Générer une grille* dans le mode Dictionnaire. Cette commande ouvrira l'assistant de création.

- La première étape consiste à régler les paramètres de génération de la grille et les options de résolution. Ces paramètres et options sont les mêmes que ceux définis ci-dessus dans les préférences du logiciel.

Note : Si vous avez coché l'option « Toujours utiliser les paramètres par défaut pour générer une grille », dans la boîte de préférences, ce panneau d'option n'apparaîtra pas et l'assistant passera immédiatement à la génération de la grille.

- Cliquez sur le bouton *Suivant* pour procéder à la création de la grille. Cette deuxième étape génère automatiquement une grille. Vous pouvez suivre la progression de la génération dans la partie gauche de la fenêtre. Lorsque la grille est générée, une prévisualisation miniature apparaît, vous permettant de consulter les mots présents dans la grille.

Note : Si la génération semble ne pas prendre fin, c'est peut-être parce que les paramètres entrés dans le panneau précédent de l'assistant posent problème. Par exemple : si le nombre minimal de mots est de 30, avec une dimension de grille de 11 x 11, il y a très peu de chances qu'une grille puisse être générée. L'assistant tentera tout de même de générer cette grille. Pour arrêter le processus, cliquez sur le bouton *Précédent*. Vous pourrez alors modifier les paramètres afin de faciliter la génération de la grille.

Si vous avez coché l'option « Toujours utiliser les paramètres par défaut pour générer une grille », vous devrez choisir dans le menu *Fichier* l'option *Préférences* pour modifier les paramètres.

- La troisième étape permet de prévisualiser et de sauvegarder la grille :
 - Cliquez sur le bouton *Générer HTML* pour sauvegarder une version Web de la grille (cette option est discutée en détail plus loin).
 - Cliquez sur le bouton *Précédent* pour recommencer l'étape de création et créer une nouvelle grille selon les mêmes paramètres.
 - Cliquez sur le bouton *Terminer* pour afficher la grille et l'utiliser.

Générer une grille pour le Web (HTML)

Pour générer une grille Web

Quand vous créez une grille dans l'assistant de la grille, le bouton *Générer HTML* vous permet de créer les fichiers qui pourront être placés sur un serveur Web (Internet), ou même utilisés avec un ordinateur équipé d'un navigateur Web récent.

En cliquant sur le bouton *Générer HTML*, une boîte de dialogue vous invite à choisir un emplacement sur le disque où sera sauvegardée la grille. Après avoir entré un nom et approuvé le choix, un répertoire apparaît à l'endroit voulu, contenant la grille et les fichiers HTML qui la composent. Ce répertoire au complet doit être placé sur un serveur Web pour que la grille soit utilisable.

Dans le répertoire, le fichier "index.html" ou "default.html" permet de démarrer la grille.

- Dans le cas d'une utilisation sur un serveur Web, placez le répertoire au bon endroit dans la structure Web; pour plus de détails, vérifiez la procédure avec un technicien ou une technicienne en charge du serveur pour obtenir l'URL correspondant.
- Dans le cas d'une utilisation locale, ouvrez le fichier "index.html" à l'aide d'un navigateur Web récent.

Note : La version Web de la grille nécessite le plugiciel (plug-in) Macromedia Flash, version 7 ou plus.

Options et paramètres de la grille

- Options de la grille
- Paramètres de la grille

Options de la grille

Utilisez la commande *Options* sous le menu *Grille* pour modifier les options suivantes :

- Reprise à zéro possible
- Pause possible
- Reconnaissance des majuscules
- Utilisation des indices
- Temps de résolution en minutes

Les options de la grille ne pourront être modifiées lorsque la résolution sera démarrée. De plus, si la grille est utilisée dans sa version Web, les options ne peuvent pas être changées.

Paramètres de la grille

Utilisez la commande *Paramètres* sous le menu *Grille* pour consulter les paramètres et statistiques reliés à la grille en cours.

Évaluation et identification

Évaluation

Utilisez la commande *Évaluation et identification* sous le menu *Grille* pour consulter les paramètres suivants :

- Nombre de mots réussis, y compris les mots réussis de chaque niveau de difficulté
- Temps utilisé pour résoudre la grille
- Score total sur le score maximal

Identification

Utilisez la commande *Évaluation et identification* sous le menu *Grille* pour donner les informations :

- Nom
- Prénom
- Autre

Cliquez sur le bouton *OK* pour enregistrer les informations d'identification. Vous devrez enregistrer la grille pour que ces informations soient sauvegardées (non disponible dans la version Web).

Note : Le panneau d'évaluation et d'identification apparaît automatiquement à la fin de la résolution de la grille.

Comment résoudre une grille

- Comment résoudre une grille
- Nombre maximal d'essais
- Pour obtenir des indices
- Comment prendre une pause
- Comment recommencer

Comment résoudre une grille

Pour résoudre une grille de mots entrecroisés, procédez de la façon suivante :

- Ouvrez une grille existante avec la commande *Ouvrir...* du menu *Fichier*.
- Démarrez la résolution la grille en cliquant sur le bouton *DÉMARRER*. La liste des définitions apparaît et le grille se dessine.
- Choisissez un mot à résoudre en cliquant dans l'espace correspondant de la grille, ou choisissez une définition en cliquant dans la liste des définitions.
- Inscrivez le mot correspondant à la définition dans le champ de réponse en respectant les majuscules et les accents ainsi que les traits d'union et la ponctuation, s'il y a lieu.
- Validez votre réponse avec le bouton *Valider*. Si votre réponse est correcte, le mot converti s'inscrit dans la grille et un crochet apparaît devant la définition dans la liste.
- En cas de mauvaise réponse, une alerte apparaît, mais le mot demeure sélectionné pour permettre un autre essai.
- Procédez de la sorte pour tous les mots de la grille.

Vous pouvez arrêter (si affiché) définitivement la résolution de la grille avec le bouton *STOP*. Si vous dépassez le temps maximal alloué, le logiciel arrête automatiquement la résolution, inscrit tous les mots et affiche le score.

Nombre maximal d'essais pour chaque mot

Vous disposez d'un nombre maximal d'essais pour chaque mot. Ce nombre est égal au niveau de difficulté du mot plus 2. Dans le cas simple d'un mot pour lequel il n'existe aucun indice, le niveau de difficulté est de 1 et le nombre d'essais dont vous disposez est de 3. Cela signifie que si vous faites 3 erreurs

pour ce mot, vous recevrez un message d'erreur vous indiquant que vous avez épuisé vos essais disponibles pour ce mot et qu'il sera inscrit dans la zone d'affichage de la grille en rouge.

Vous n'aurez bien entendu aucun point pour ce mot.

Pour obtenir des indices

Pour obtenir des indices au sujet d'une définition sélectionnée, procédez de la façon suivante :

- Sous la rubrique *Indices*, cliquez dans la case à gauche du premier indice,
- L'indice apparaît au même endroit avec un crochet.
- Procédez de la même façon pour les indices suivants, s'il y a lieu.

Note : Si aucun indice n'est disponible, vérifiez les options de la grille.

Comment prendre une pause

Pour arrêter temporairement le compteur de temps écoulé d'une grille de mots entrecroisés, procédez de la façon suivante :

- Cliquez sur le bouton *PAUSE* (si affiché). Le compteur arrête et le bouton *PAUSE* devient un bouton *DÉMARRER*.
- Démarrez de nouveau la résolution la grille en cliquant sur le bouton *DÉMARRER*.

Comment recommencer

Pour recommencer la résolution d'une grille de mots entrecroisés, procédez de la façon suivante :

- Cliquez sur le bouton *REDÉMARRER*. Une alerte apparaît pour confirmer votre choix.
- Le compteur arrête, la liste des définitions et la grille sont effacées.
- Démarrez de nouveau la résolution de la grille en cliquant sur le bouton *DÉMARRER*.

Imprimer une grille

Comment imprimer une grille

Utilisez la commande *Imprimer* du menu *Fichier* pour imprimer une grille. Cette commande affiche d'abord la boîte de dialogue pour la configuration du document, puis la boîte de dialogue pour l'impression.