

Pour installer la Barre d'outils Assyst Immobilier, vous devez effectuer les étapes suivantes sur tous les postes de travail :

1. [Localiser le dossier de démarrage](#)
2. [Télécharger la Barre d'outils](#)
3. [Afficher la Barre d'outils](#)

1 - Localiser le dossier de démarrage

Voici les étapes à suivre pour localiser le dossier de démarrage, c'est-à-dire l'endroit où sera installée la Barre d'outils Assyst Immobilier dans Word. (L'emplacement peut varier selon le poste de travail) :

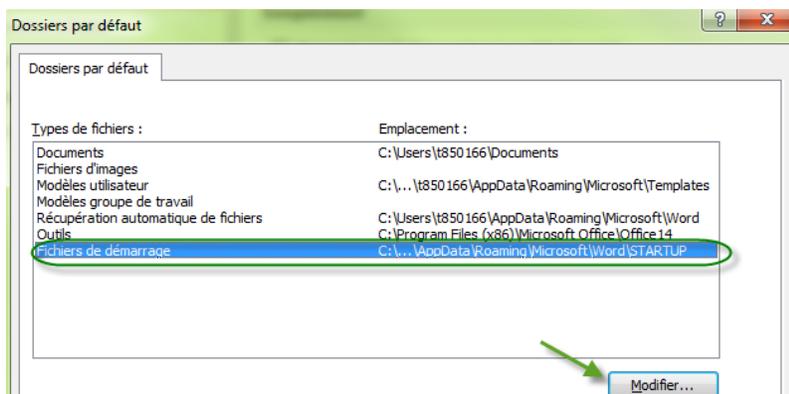
Si vous utilisez Word 2007

1. Ouvrez **Word** et cliquez sur le bouton **Office**
2. Sélectionnez la commande **Options Word**
3. Cliquez sur **Options avancées** et dans la section **Général**, cliquez sur **Emplacement des fichiers...**
4. Sélectionnez la ligne **Fichiers de démarrage** et appuyez sur le bouton **Modifier...**



Si vous utilisez Word 2010

1. Ouvrez **Word** et cliquez sur l'onglet **Fichier**
2. Sélectionnez **Options**



5. Le chemin d'accès où sera téléchargée la Barre d'outils sera indiqué dans la barre d'adresse. Notez ce chemin, il vous servira à trouver l'endroit où sauvegarder la Barre d'outils.



Note : Le chemin d'accès peut être différent d'un poste de travail à l'autre

Si vous n'avez pas accès au répertoire **App Data**, veuillez suivre la procédure ci-dessous :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton  Explorer et sélectionnez **Ouvrir l'Explorateur Windows**
2. Cliquez sur le menu **Organiser** et ensuite sur **Options des dossiers et de recherche**
3. Sélectionnez l'onglet **Affichage**
4. Dans la section **Paramètres avancés**, sous **Fichiers et dossiers cachés**, sélectionnez à l'aide du bouton d'option **Afficher les fichiers, dossiers et lecteurs cachés**

2 - Télécharger la Barre d'outils

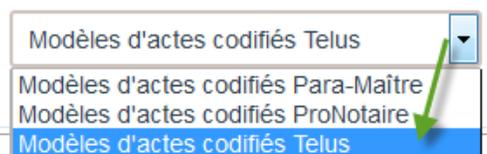
Voici les étapes à suivre pour le téléchargement de la Barre d'outils Assyst Immobilier :

1. Fermez vos applications Word et Outlook, pour que le téléchargement puisse s'effectuer.
2. Accédez au site de l'Inforoute notariale au : <https://inforoute.cdnq.org/> et ouvrez une session.
3. Sous l'onglet **Outils de travail**, sélectionnez **Logiciels d'études : Modèles d'actes**.

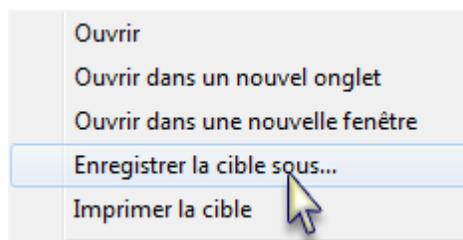
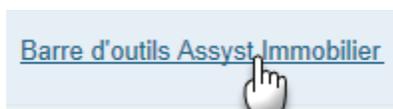


4. Dans le menu déroulant **Par type**, choisissez **Modèles d'actes codifiés Telus**

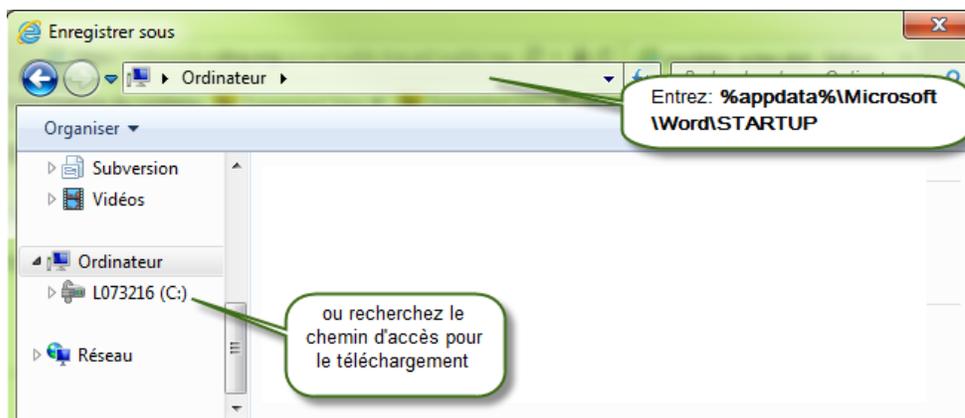
Par type



5. Dans la section **Documents en lien avec Telus** qui se trouve à droite de l'écran, cliquez avec le bouton droit sur le lien **Barre d'outils Assyst Immobilier** et sélectionnez **Enregistrer la cible sous...**



6. La fenêtre **Enregistrer sous** s'affiche.

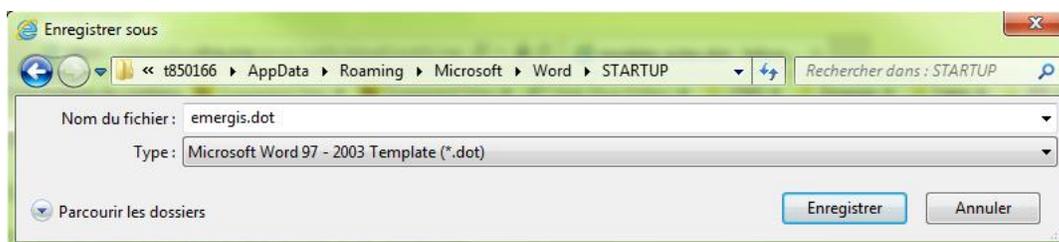


7. Dans la colonne de gauche, recherchez le chemin d'accès indiqué à la section [1- point 5](#).

ou

Dans la barre d'adresse copiez-collez %appdata%\Microsoft\Word\STARTUP et cliquez sur le bouton **Atteindre** ou **Entrée**

8. Le chemin d'accès pour l'enregistrement de la Barre d'outils s'affiche dans la barre d'adresse. C'est à cet endroit que sera enregistrée la Barre d'outils.



9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour terminer l'enregistrement de la Barre d'outils.

3 - Afficher la Barre d'outils

1. Ouvrez **Word**,
2. La Barre d'outils est visible sous l'onglet **Compléments** dans la section **Barres d'outils personnalisées**.



Mise à jour de la Barre d'outils

La procédure de mise à jour d'une nouvelle version de la Barre d'outils Assyst Immobilier est la même que celle de l'installation, sauf qu'à la fin du processus d'enregistrement, le système vous demandera si vous désirez remplacer le fichier existant. Vous n'aurez qu'à répondre par l'affirmative.

! Si vous éprouvez des difficultés lors du téléchargement de la Barre d'outils, veuillez communiquer avec notre **Centre de services** au 1 877 418-7511 (option 4)