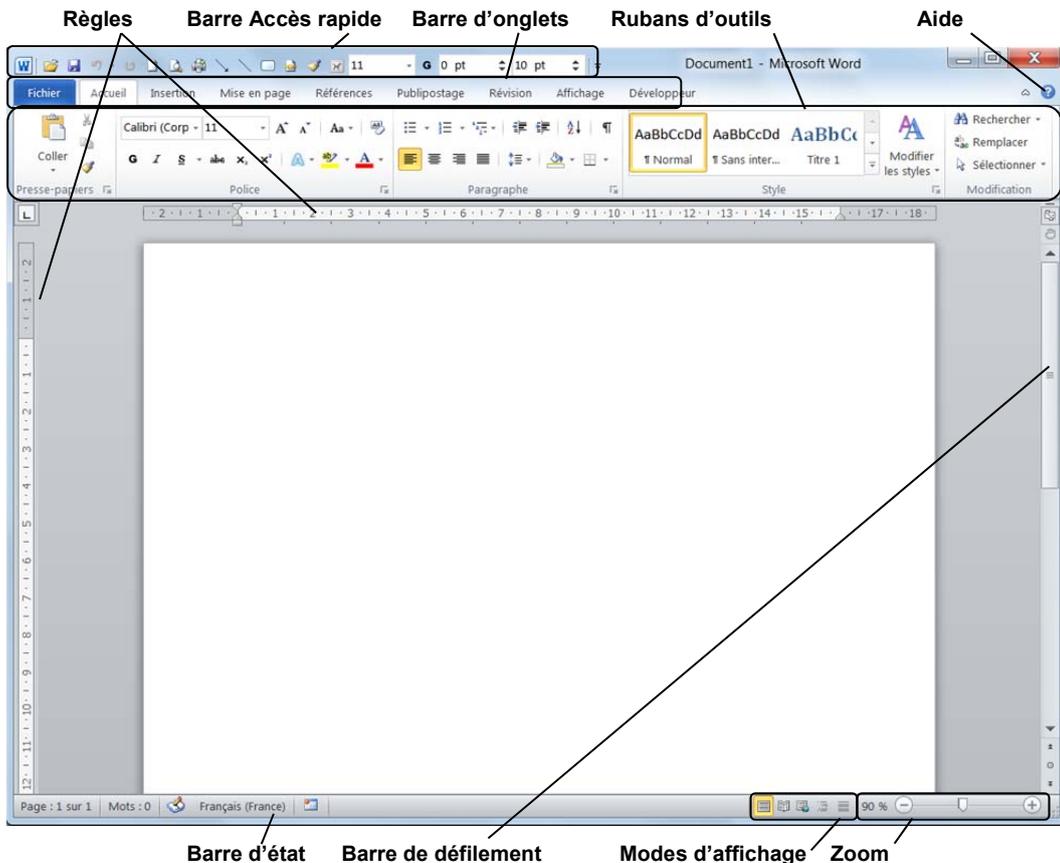
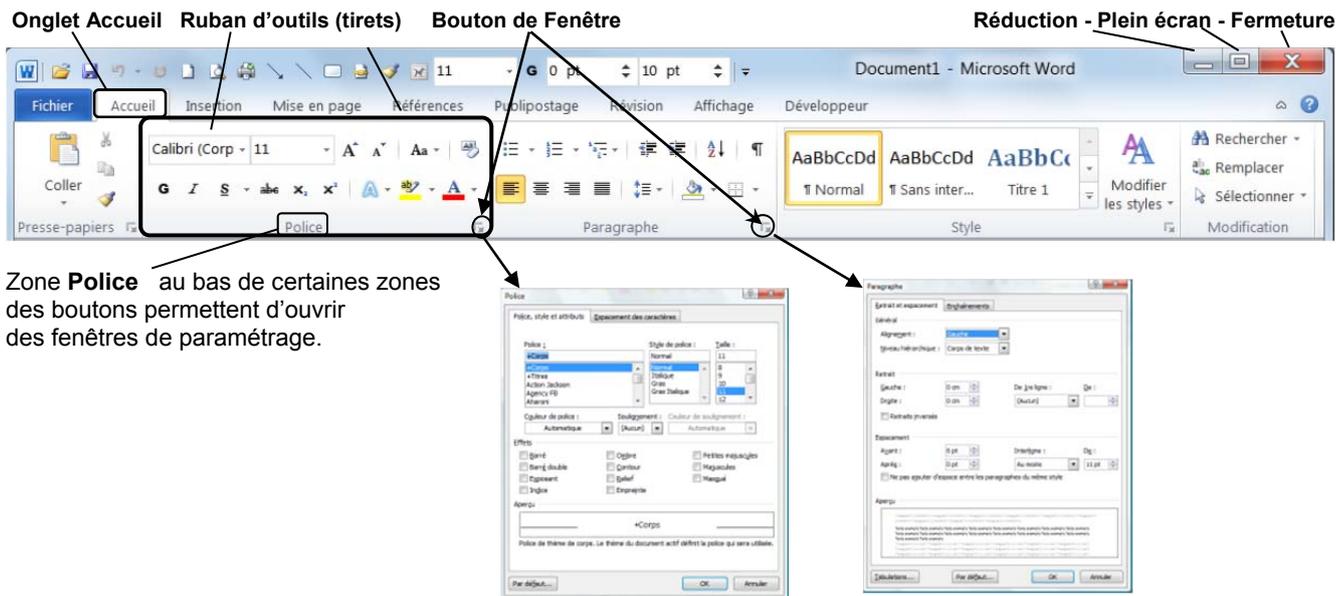


1. ECRAN WORD

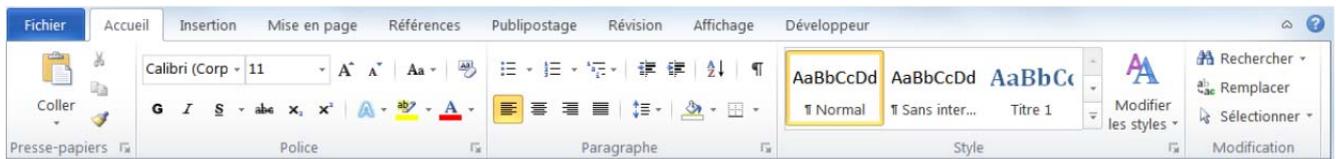


2. BARRES D'ONGLETS ET RUBANS D'OUTILS

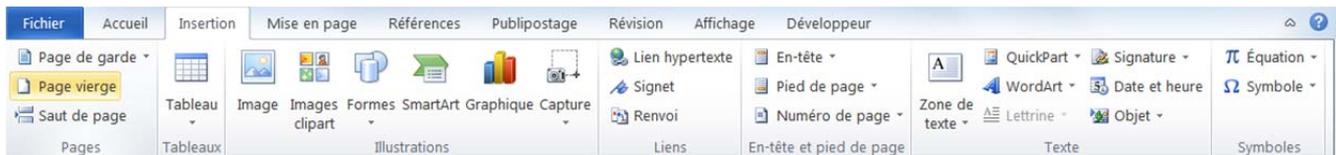


3. ONGLETS ET RUBANS D'OUTILS

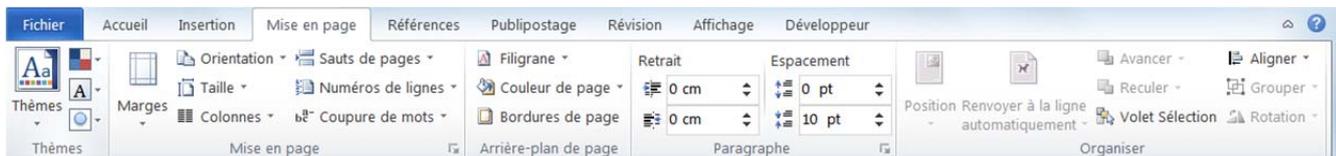
■ Onglet : Accueil



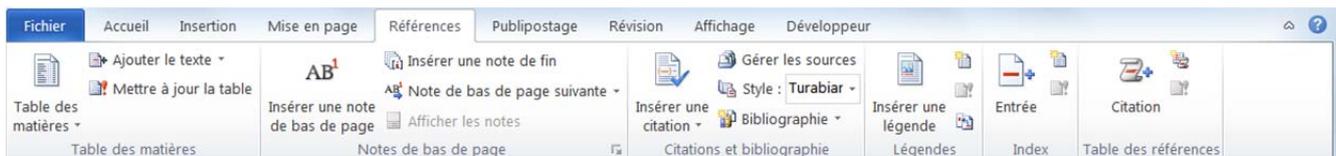
■ Onglet : Insertion



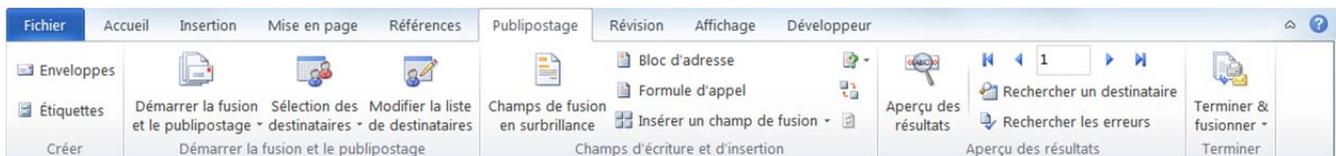
■ Onglet : Mise en page



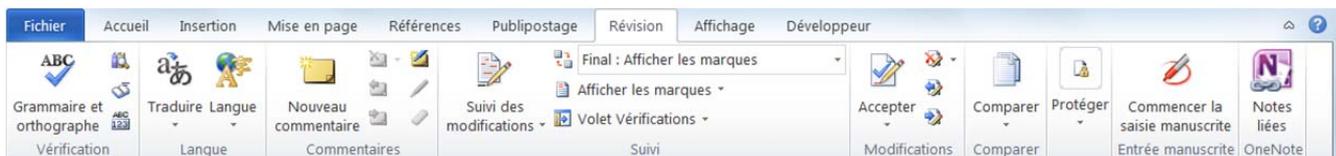
■ Onglet : Références



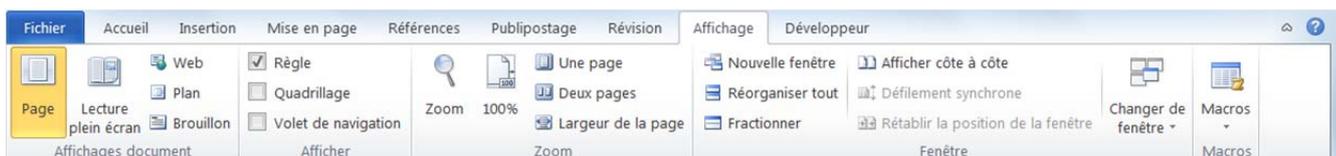
■ Onglet : Publipostage



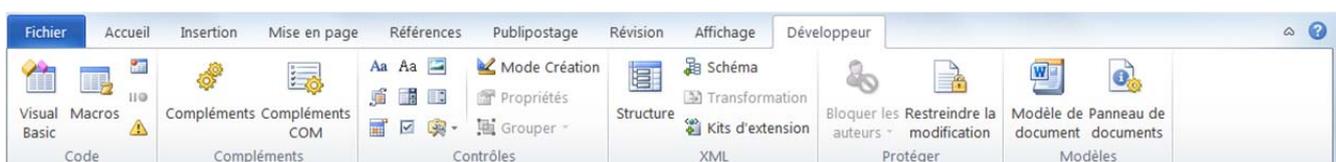
■ Onglet : Révision



■ Onglet : Affichage



■ Onglet : Développeur



4. COMMANDES DE BASE

■ **Charger et quitter Word**

□ **Charger Word**

- Cliquer le bouton **Démarrer**  ou 
- Cliquer le menu : **Tous les programmes**
- Cliquer le programme : **Microsoft Word**

□ **Quitter Word**

- Cliquer la case  de Word

■ **Aide et assistance**

□ **Activer l'aide**

- Cliquer le bouton d'aide en haut à droite de l'écran 
- Cliquer dans la zone de saisie et taper le mot recherché
- Cliquer le bouton 

□ **Quitter l'aide**

- Cliquer la case fermeture  de la fenêtre

■ **Paramétrer les options de Word**

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Cliquer : **Options**
- Cliquer dans la zone de gauche les options à modifier
- Paramétrer les options dans la zone de droite
- Cliquer : **OK**

■ **Exécuter une commande**

□ **Par les outils du ruban**

- Cliquer l'onglet du ruban à afficher, puis cliquer l'outil qui correspond au travail à réaliser

□ **Par les menus ou les outils contextuels**

- Cliquer-droit l'élément à paramétrer
- Cliquer dans le menu contextuel la commande désirée ou cliquer l'outil désiré dans la barre d'outils contextuelle

■ **Annuler/répéter une commande**

- Annuler une commande : Cliquer l'outil 
- Rétablir une commande annulée : Cliquer l'outil 
- Répéter une commande : **[F4]**