

## Environnement :

Traitement de texte Word.

## Pré-requis :

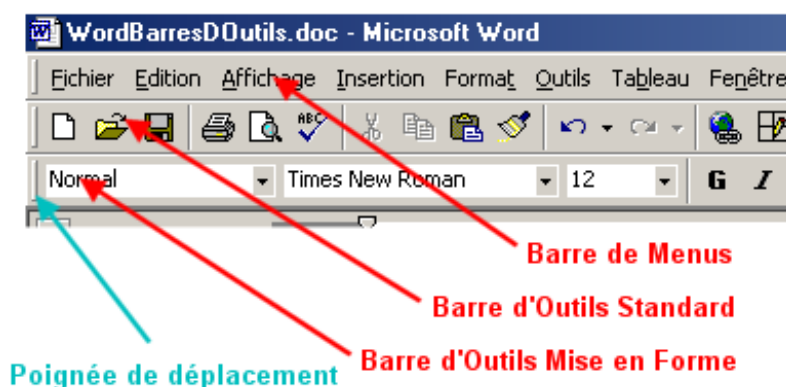
Pas de prérequis.

## Le but de l'opération :

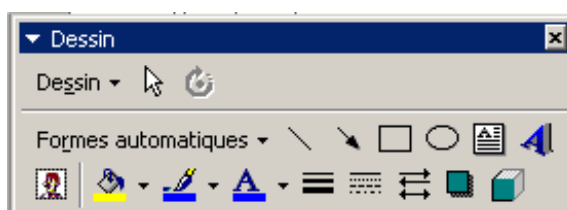
Manipuler les barres d'outils de Word. Les barres d'outils permettent d'accéder aux fonctions de Word sans passer par les menus.

## Déroulement des opérations :

L'outil Word est présenté avec les deux barres d'outils "Standard" et Mise en Forme". Il est possible d'en ajouter de nouvelles (Menu Affichage / Barres d'outils) ou de masquer celles existantes. Il est aussi possible de les déplacer en bas, à droite ou à gauche de l'écran en les manipulant par la "poignée" (petit trait gris situé à gauche de chaque barre). Les barres d'outils peuvent être "flottantes" si on les déplace au milieu de l'écran.



La barre d'outils "Dessin" présente des formes automatiques, la fonction WordArt pour dessiner des titres de façon artistique, un pot de peinture pour colorier les formes, etc... :



## Remarques

Il est possible d'ajouter ou d'enlever des outils à une barre existante, en particulier pour y insérer une fonction souvent utilisée (Menu Affichage / Barres d'outils / Personnaliser). Dans l'onglet Commande, il suffit de choisir une fonction et de la déposer dans une barre existante.