



FORMATION À DISTANCE

Informatique

LA SUITE OFFICE EN QUELQUES CLICS - MICROSOFT WORD

MICROSOFT WORD : CRÉER UN FORMULAIRE

Plan de cours

- › L'onglet *Développeur*
 - Personnaliser le ruban via *Options*
 - Ajouter l'onglet *Développeur*
- › Ajouter des contrôles de contenu
 - Contrôle de contenu de texte brut
 - Contrôle de contenu de zone de liste déroulante
 - Contrôle de contenu – Case à cocher
- › Modifier et définir les propriétés
 - Mode création
 - Propriétés
- › Vérification du formulaire
- › Activité 1 : Personnaliser le ruban pour ajouter l'onglet « Développeur »
- › Activité 2 : Utiliser le groupe de commande « Contrôles » pour créer un formulaire



1 888 744-2178



INFO@SEFAD.CA



WWW.SEFAD.CA