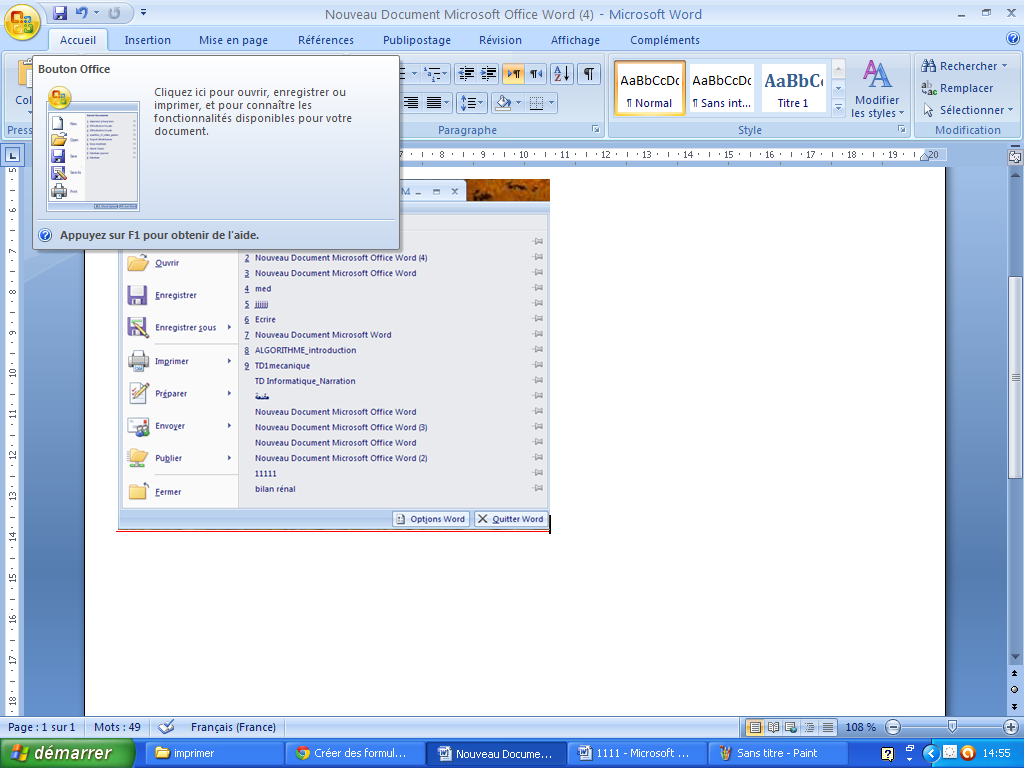
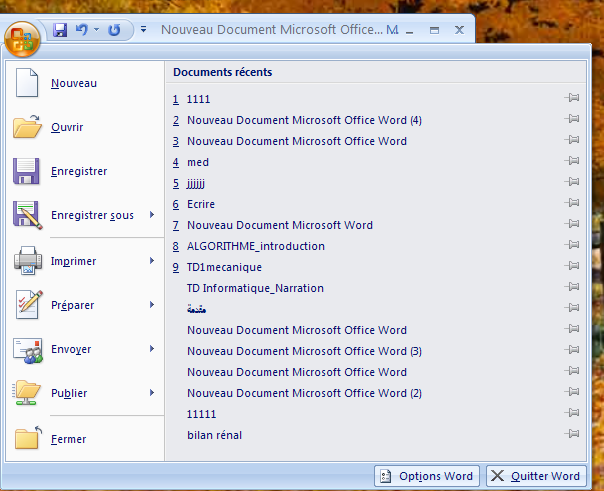
Tp : bureautique : Comment créer un formulaire ?

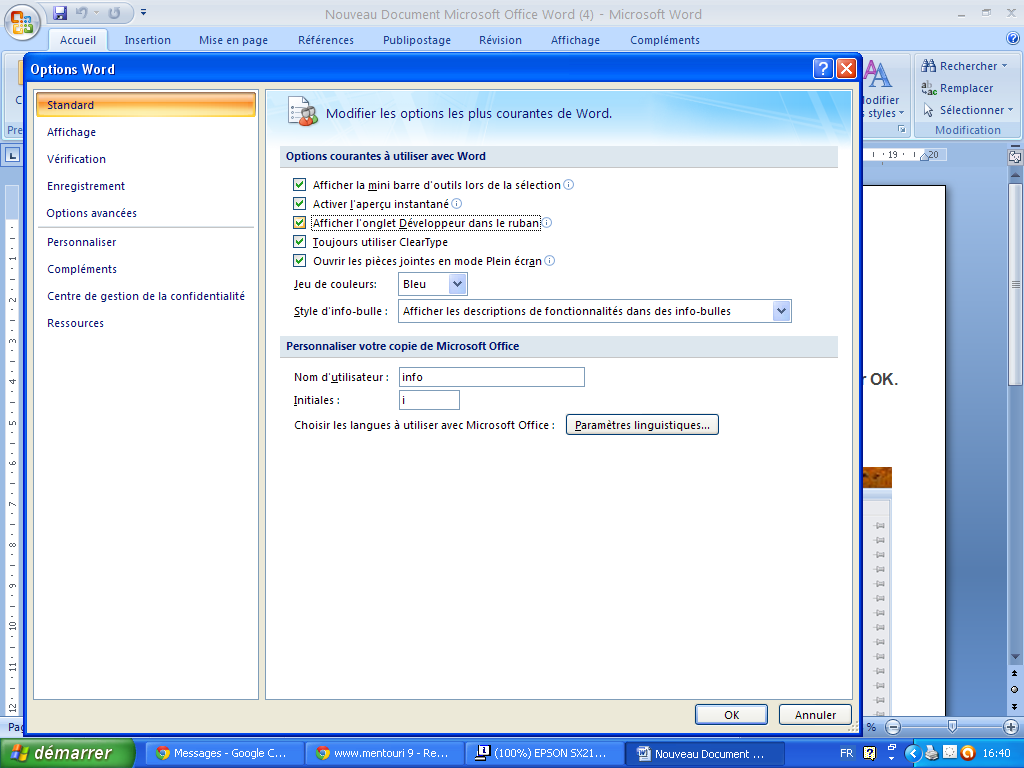
Etape 01 : Configurez **Word pour créer des formulaires**.

* 1. **Cliquez sur le bouton Microsoft OfficeImage du bouton, puis sur Options Word.**

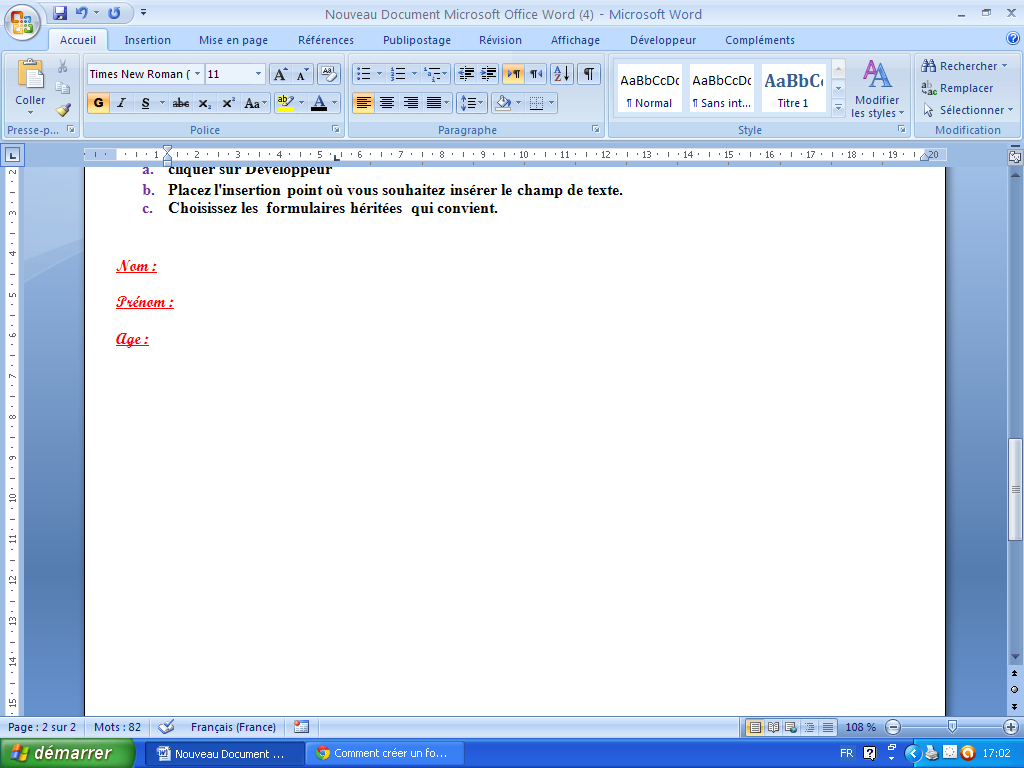
**2. Cliquez sur Standard.**

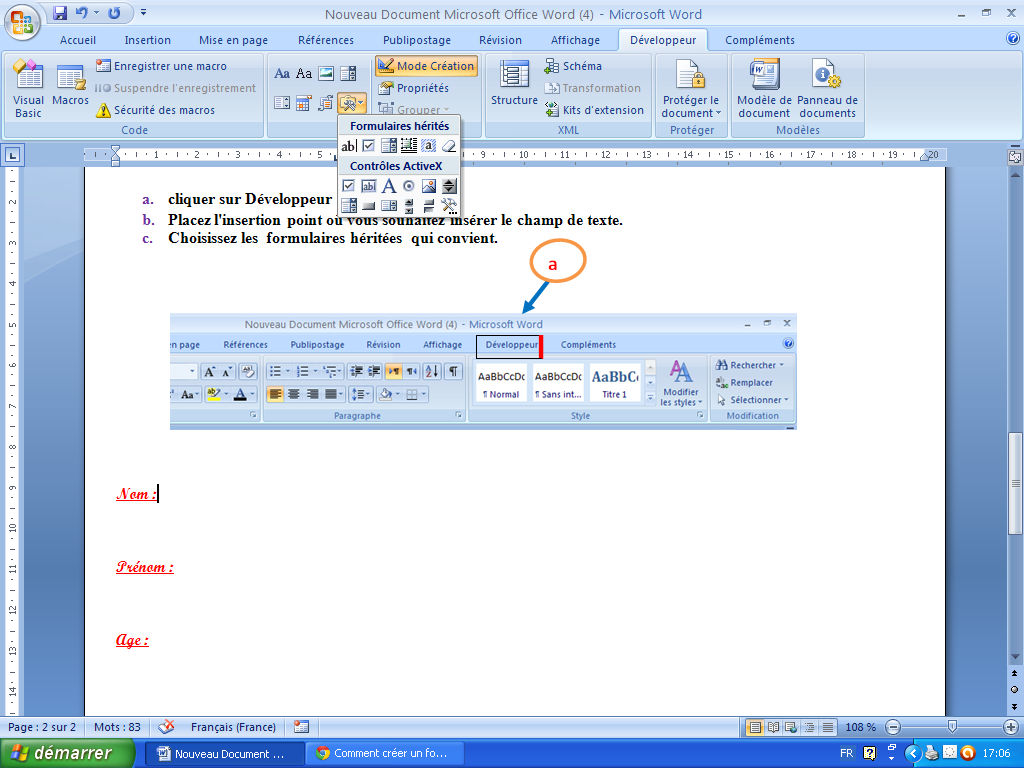
**3. Activez la case à cocher Afficher l'onglet Développeur dans le ruban, puis cliquez sur OK.**

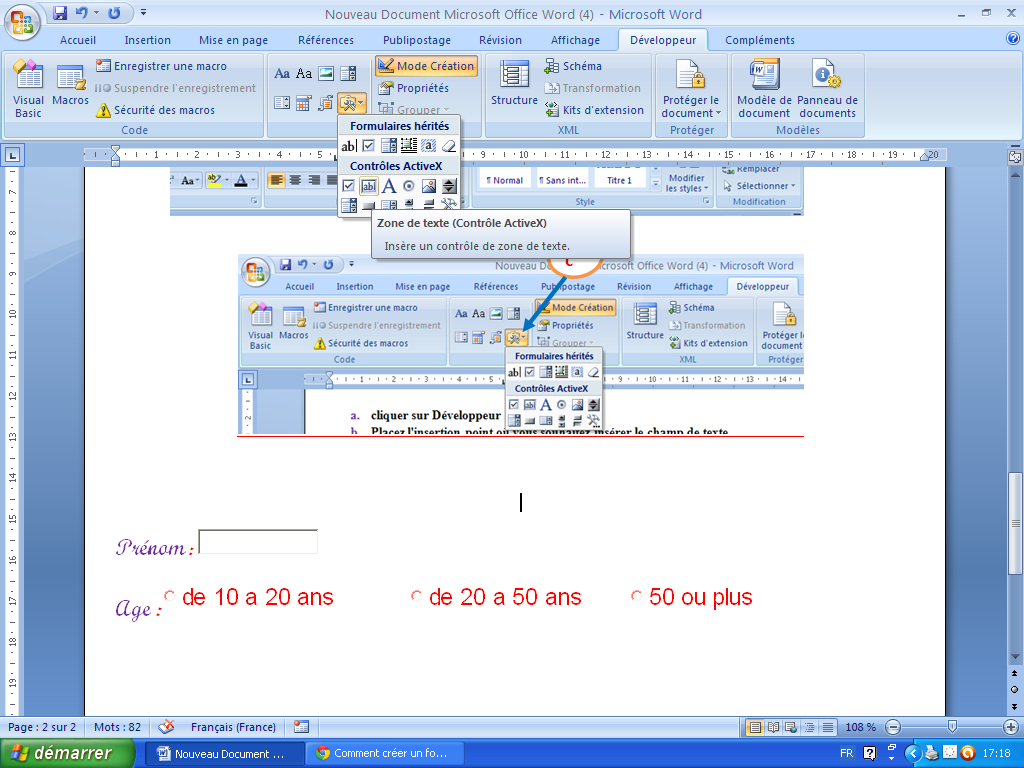
 



1. **cliquer sur Développeur**
2. **Placez l'insertion point où vous souhaitez insérer le champ de texte.**
3. **Choisissez les formulaires héritées qui convient.**

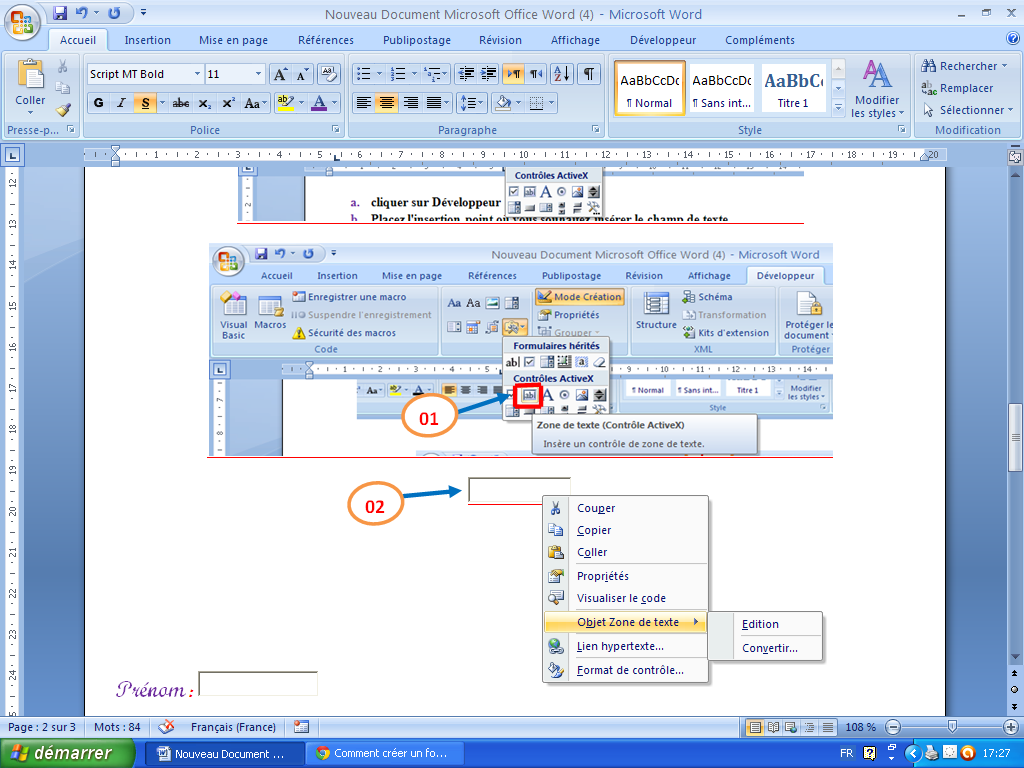
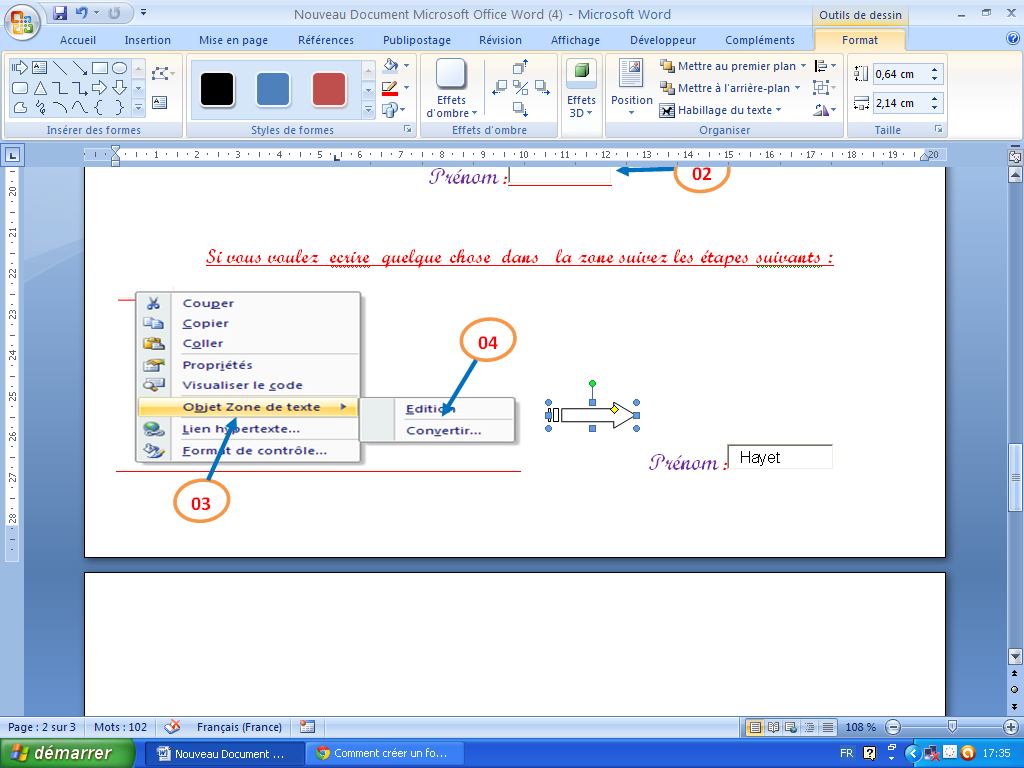
****



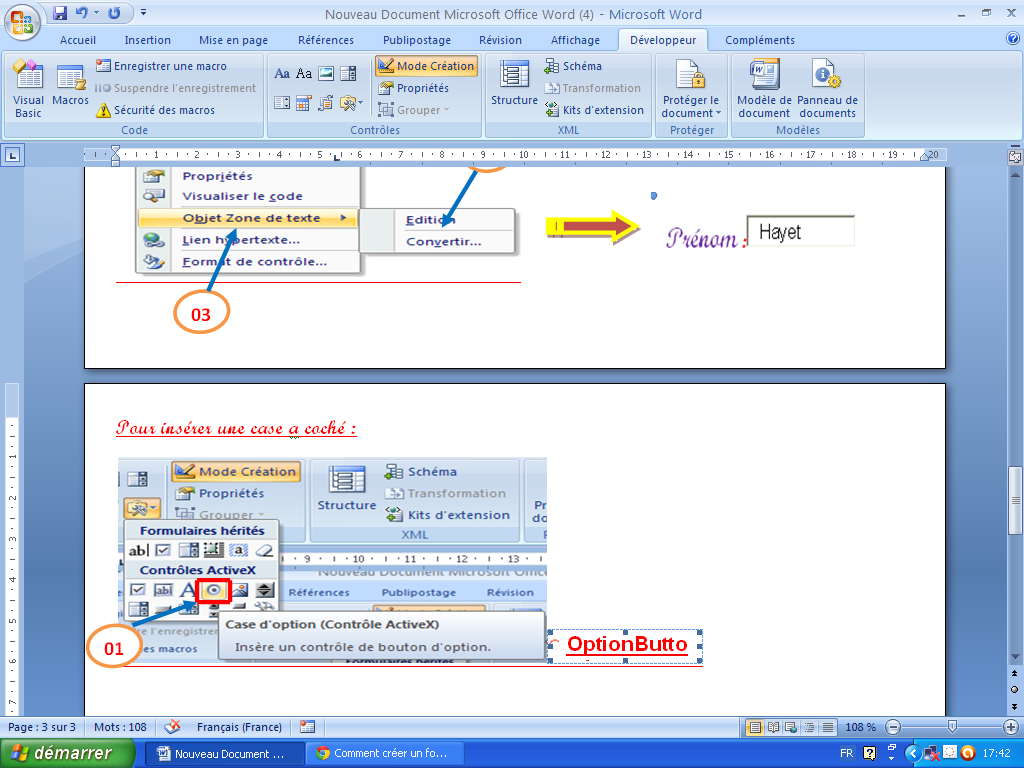
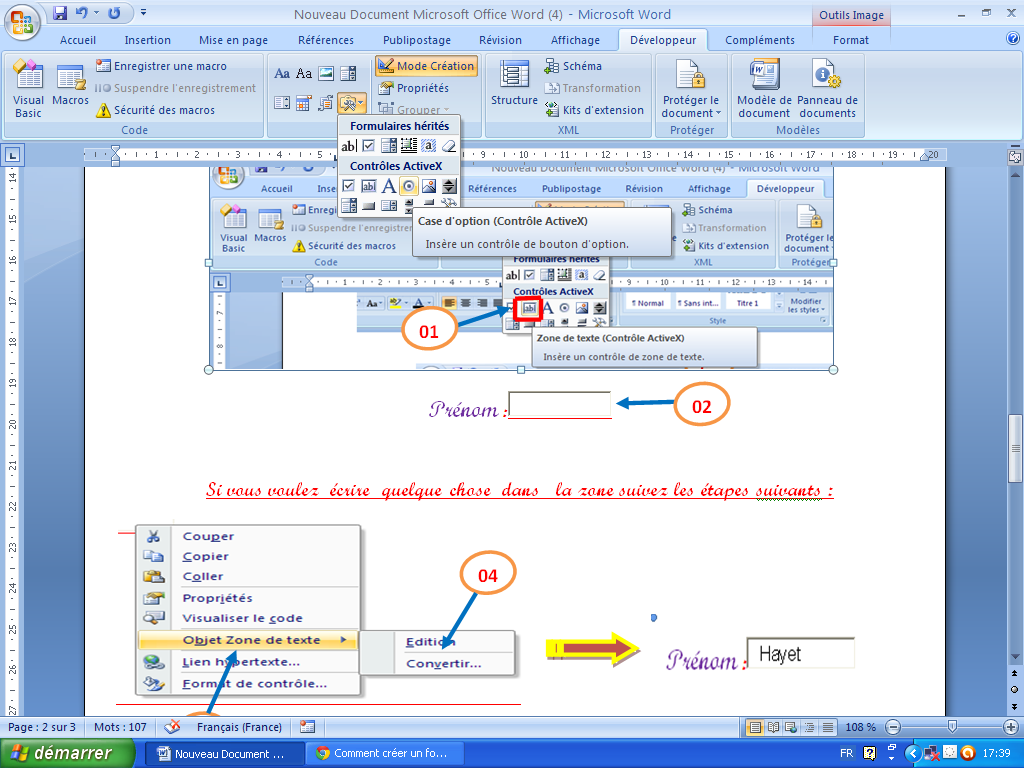


Prénom :

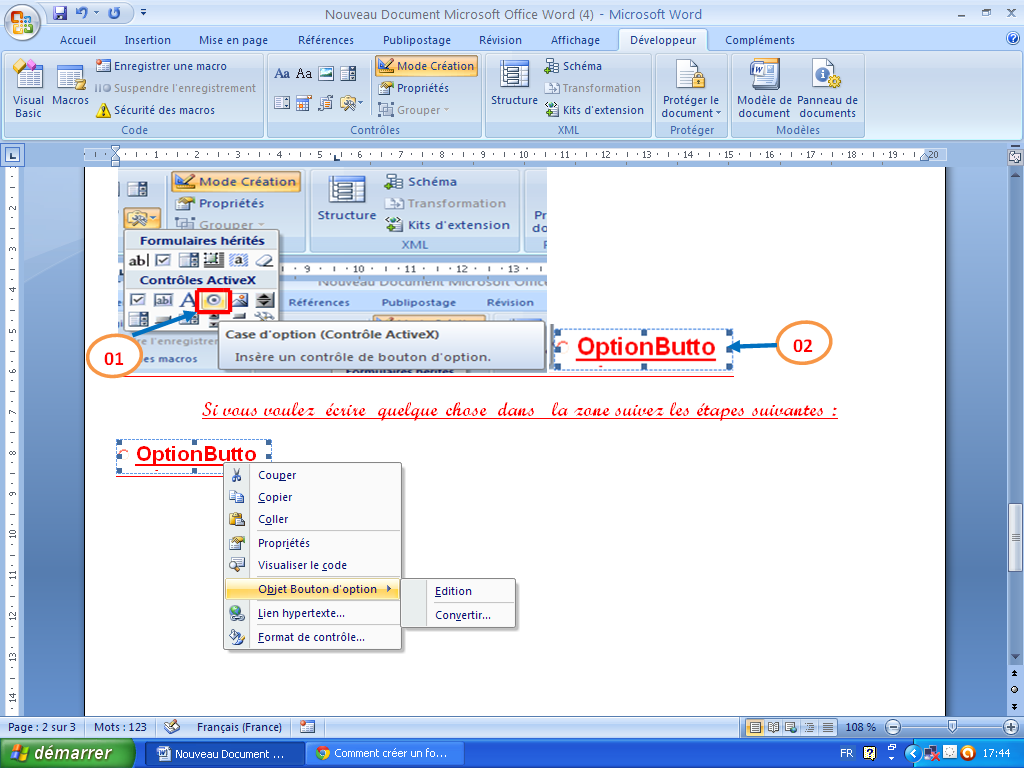
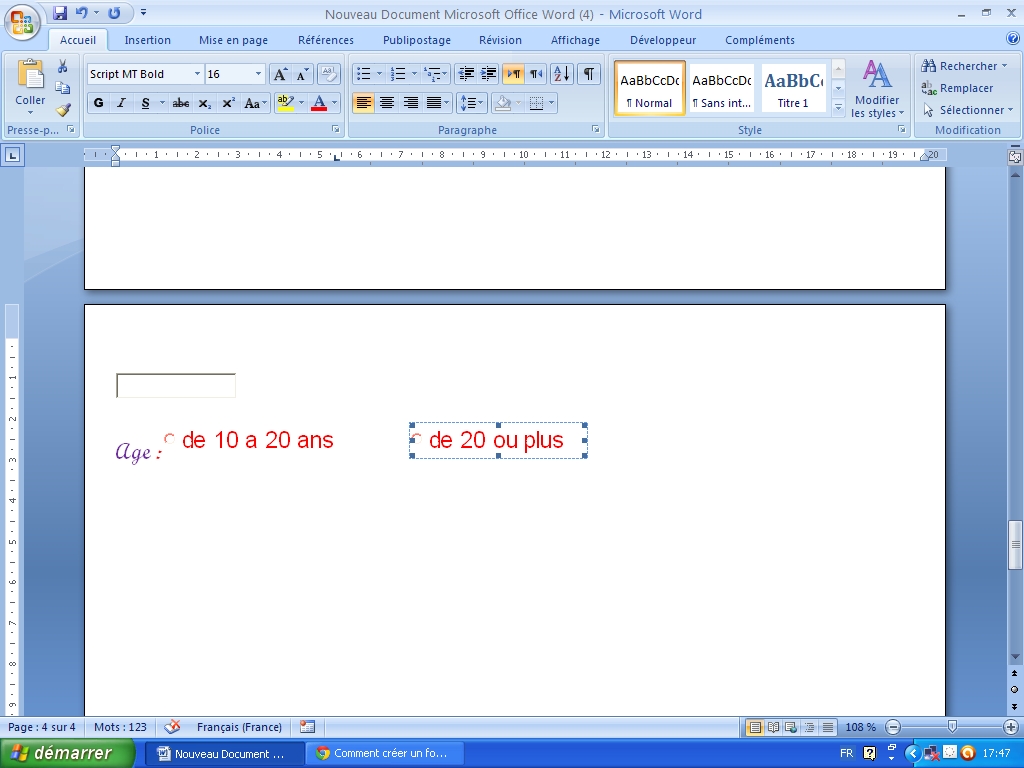
Si vous voulez écrire quelque chose dans la zone suivez les étapes suivants :

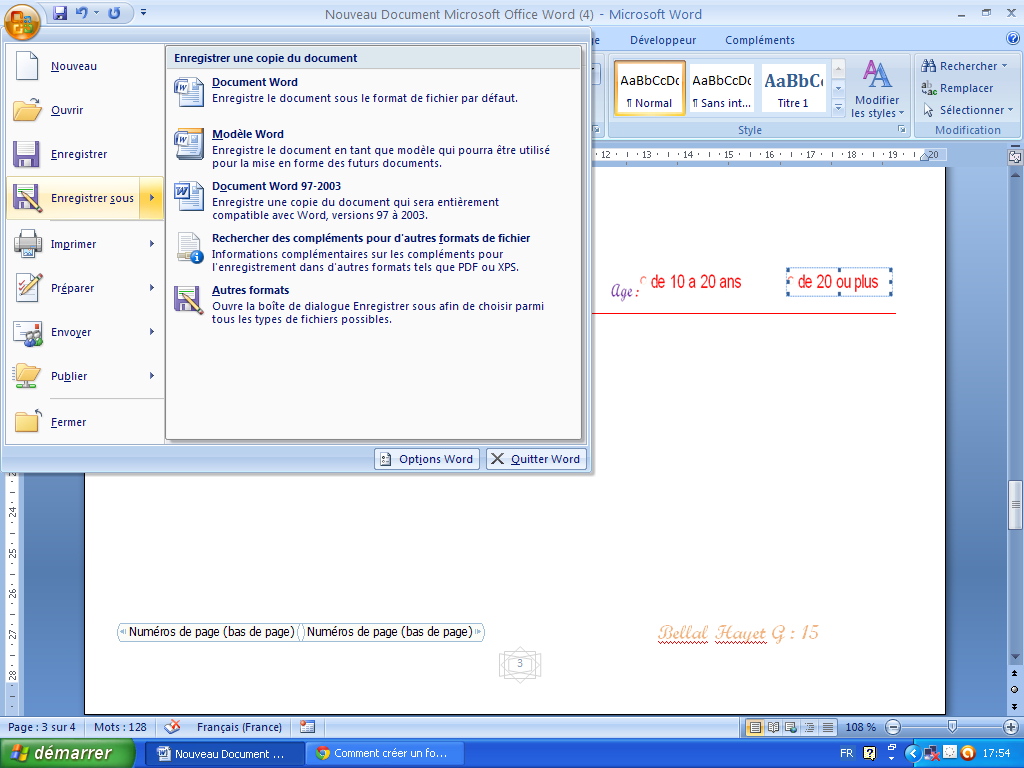
**Pour insérer une case a coché :**

****

Si vous voulez écrire quelque chose dans la zone suivez les étapes suivantes :

Puis enregistrer sous modèle Word



**Le document sera enregistrer à la forme de : **

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Terminé & d3iwelna m3akom ☺