

Word 2016 pour Mac



Guide de démarrage rapide

Cette nouvelle version de Word est entièrement conçue pour votre Mac. Suivez ce guide pour découvrir les notions de base.

Accéder rapidement aux outils et aux commandes

Découvrez les possibilités de Word 2016 pour Mac en cliquant sur les onglets de ruban et en explorant des outils nouveaux et familiers.

Barre d'outils Accès rapide

Gardez les commandes les plus utiles à portée de main.

Découvrir les commandes contextuelles

Sélectionnez des tableaux, images et autres objets dans vos documents pour afficher des outils supplémentaires.

Rechercher dans vos documents

Saisissez du texte dans la zone de recherche pour trouver instantanément ce que vous recherchez.

Naviguer en toute simplicité

Utilisez la barre latérale facultative pour naviguer rapidement entre les vignettes, les titres, les commentaires de révision ou les remplacements.

Raccourcis de la barre d'état

Cliquez sur un indicateur de la barre d'état pour accéder rapidement aux pages de votre document, à des statistiques détaillées et bien d'autres choses.

Afficher ou masquer le ruban

Vous voulez faire de la place sur votre écran ? Cliquez sur la flèche pour activer ou désactiver le ruban.

Modifier l'affichage

Cliquez sur les boutons de barre d'état pour basculer entre les options d'affichage, ou utilisez le curseur de zoom pour agrandir l'affichage de la page à votre convenance.

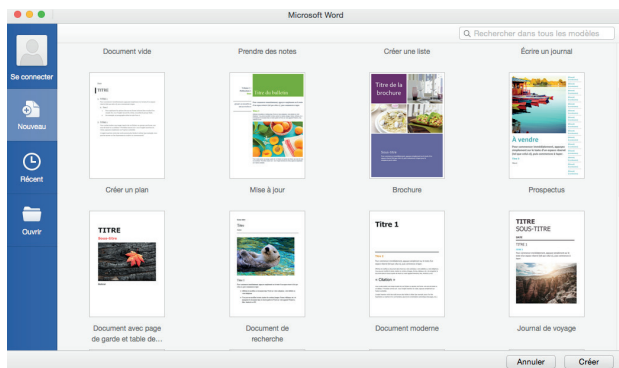


Word 2016 pour Mac



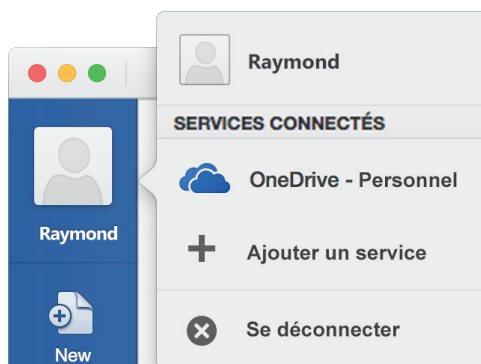
Développer votre créativité

Commencez à travailler à partir d'un **Nouveau document**. Ou gagnez du temps en sélectionnant, puis en personnalisant un modèle correspondant à vos besoins. Pour revenir à ces options à tout moment, cliquez sur **Fichier** > **Nouveau à partir d'un modèle**.



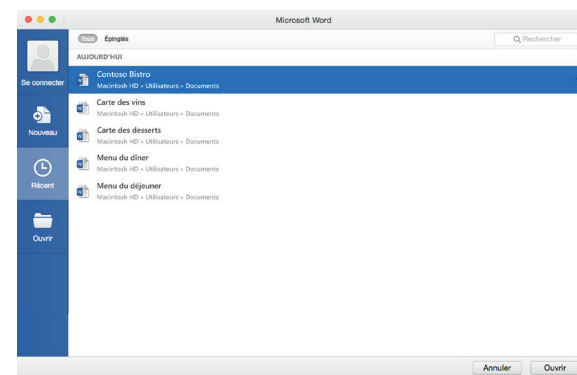
Rester connecté

Vous devez travailler en déplacement et sur différents appareils ? Connectez-vous pour accéder facilement avec n'importe quel appareil et où que vous soyez à vos fichiers les plus récents, grâce à une intégration transparente entre Office 2016 pour Mac, OneDrive, OneDrive Entreprise et SharePoint.



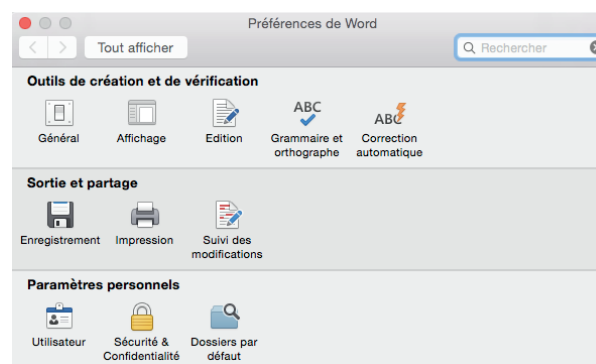
Rechercher des fichiers récents

Que vous utilisiez uniquement des fichiers stockés sur le disque dur de votre Mac ou que vous parcouriez différents services cloud, le fait de cliquer sur **Fichier** > **Ouvrir récent** vous permet d'accéder à vos documents récemment utilisés ainsi qu'à tous les fichiers épinglés à votre liste.



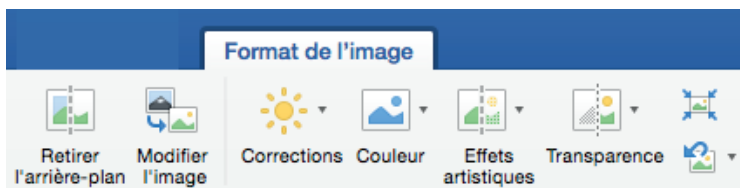
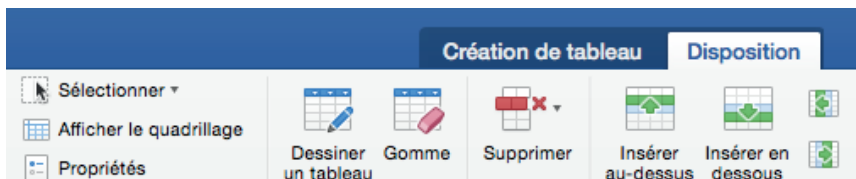
Définir vos préférences

Quelque chose ne fonctionne pas comme prévu ? Vous pouvez facilement modifier et personnaliser vos options à tout moment. Dans le menu **Word**, cliquez sur **Préférences**, puis configurez Word comme vous le souhaitez.



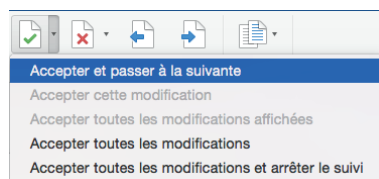
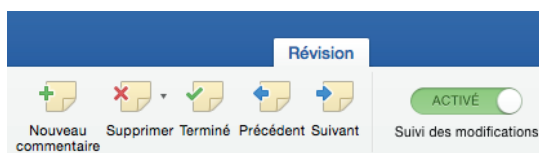
Découvrir des outils contextuels

Vous pouvez afficher des commandes contextuelles du ruban en sélectionnant les objets appropriés dans votre document. Par exemple, en cliquant sur un tableau, vous affichez les onglets **Création de tableau** et **Disposition**, tandis qu'en cliquant sur une image, vous affichez l'onglet **Format de l'image**.



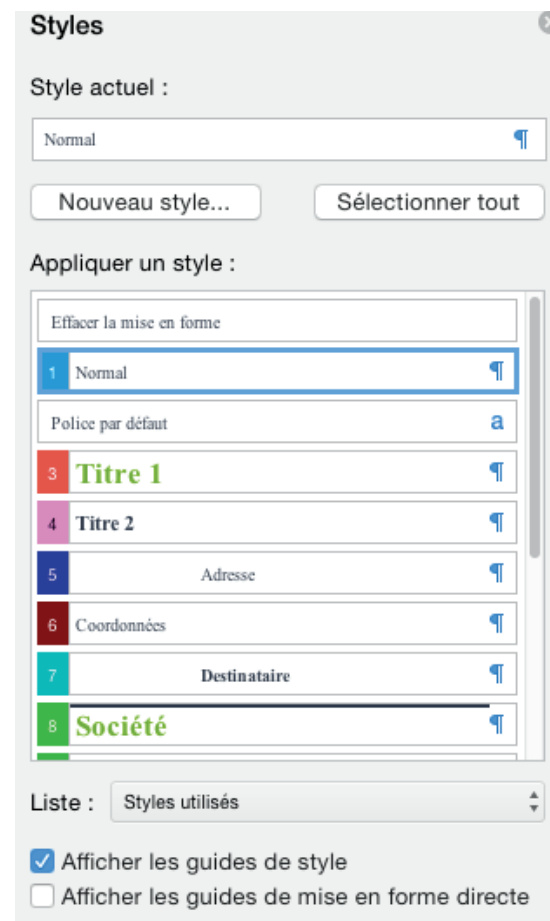
Réviser et suivre les modifications

Que vous souhaitiez uniquement vérifier l'orthographe, contrôler vos statistiques ou collaborer avec d'autres personnes, l'onglet **Révision** contient les commandes essentielles pour effectuer le suivi, discuter et gérer toutes les modifications apportées à vos documents.



Mettre en forme des documents avec style

Sous l'onglet **Accueil**, cliquez sur le bouton **Volet Styles** pour créer, appliquer et modifier des styles de mise en forme de manière visuelle dans votre document. Vous pouvez filtrer les styles à afficher, mais aussi activer et désactiver les guides facultatifs de style et de mise en forme.

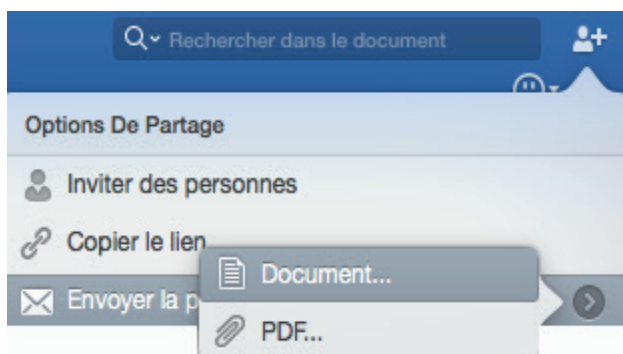


Word 2016 pour Mac



Partager votre travail avec d'autres personnes

Cliquez sur le bouton **Partager ce document** situé dans le coin supérieur droit pour, au choix, inviter des personnes à modifier votre document actif, copier un lien vers l'emplacement du fichier dans le cloud ou envoyer une copie en tant que pièce jointe à partir de votre service de messagerie préféré.



Obtenir d'autres guides de démarrage rapide

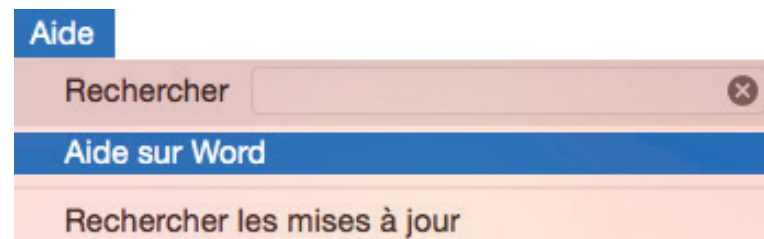
Word est l'une des applications les plus récentes d'Office 2016 pour Mac. Visitez <http://aka.ms/office-mac-guides> pour télécharger nos guides de démarrage rapide gratuits pour les nouvelles versions d'Excel, PowerPoint, Outlook et OneNote pour Mac.

Si vous avez des commentaires à propos de nos guides, vous pouvez les envoyer en utilisant le lien situé en bas de la page de téléchargement. Nous vous remercions.



Obtenir de l'aide à propos de Word

Dans la barre de menus, cliquez sur **Aide** pour rechercher des conseils et des procédures d'utilisation sur les fonctionnalités et les commandes de Word qui vous posent problème, ou cliquez sur **Aide de Word** pour parcourir différents contenus populaires. Pour nous indiquer si les informations que nous proposons ont été utiles, utilisez le formulaire Contactez-nous en bas de chacun des articles d'aide.



Envoyer vos commentaires

Vous aimez Word pour Mac ? Vous avez une idée pour améliorer ce produit ? Cliquez sur l'émoticône dans le coin supérieur droit de la fenêtre de l'application pour envoyer vos commentaires directement à l'équipe de développement de Word.

