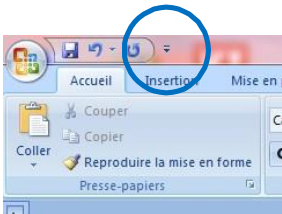
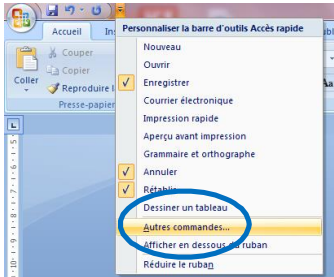
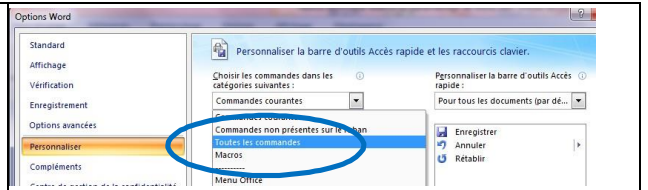


Installation de la fonction « précédent » dans la barre d'outils de word

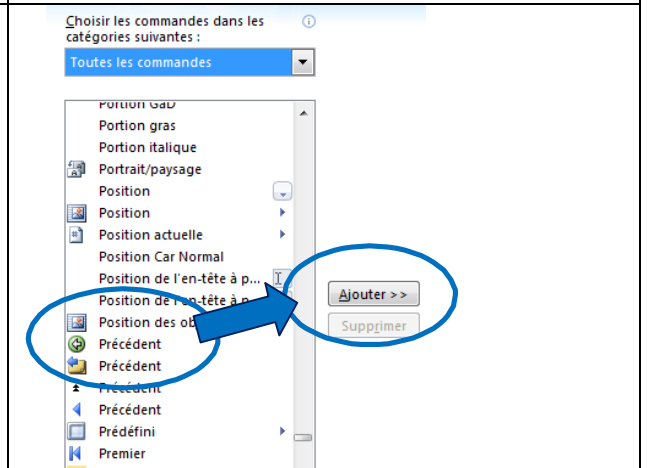
Cette fonction permet de naviguer dans un document word comportant de nombreux liens hypertextes.

Texte	Action
<p>Pour faciliter la navigation au sein des différents guides et cahiers diffusés par IdGAS, des liens hypertextes ont été insérés. Pour effectuer un retour à la page d'origine après avoir cliqué sur un lien, vous devez activer la fonction « Précédent ».</p> <p>La procédure à suivre pour installer cette fonction dans la barre d'outils est la suivante.</p>	
<p><i>Positionnez le pointeur de la souris sur la barre supérieure de Word et cliquez sur la flèche descendante à droite de la barre.</i></p>	
<p><i>Un menu apparait alors. Cliquez sur « Autres commandes »</i></p>	

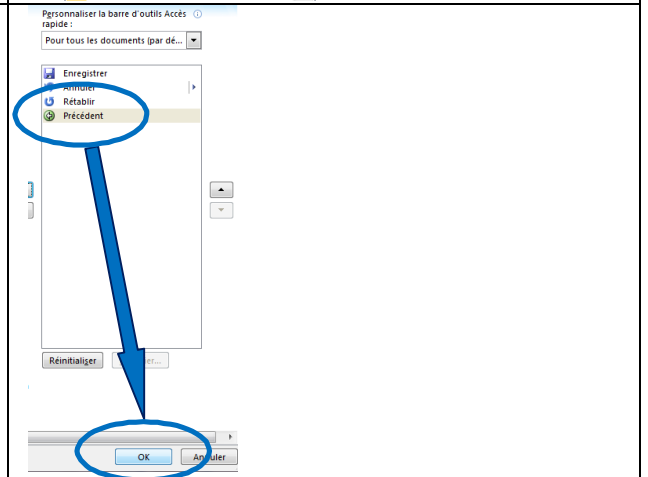
Puis choisissez, dans la liste déroulante à droite, « Toutes les commandes ».



Une liste de commandes classées par ordre alphabétique apparaît alors en dessous. Allez jusqu'à « Précédent » et cliquez dessus. Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter ».



La fonction « Précédent » apparaît dans la liste de droite. Cliquez sur le bouton « Ok » en bas de la boîte.



La fonction « Précédent » apparaît dès lors dans votre barre d'outils d'accès rapide

