

Créer un champ de formulaire - Word

Créer une zone d'édition pour un formulaire dans l'éditeur de texte Word

 Difficulté Facile

 Durée 5 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Autres

 Licence CC-BY-SA

Sommaire

Introduction

Étape 1 - Insérez un champ dans un formulaire

Étape 2 - Paramétrez la zone d'édition

Commentaires

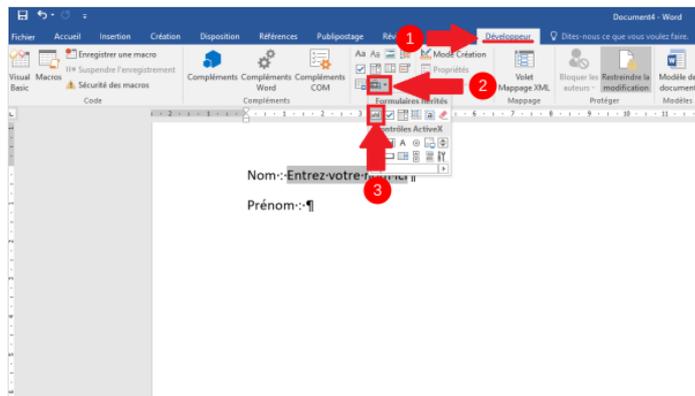
Introduction

Ce tutoriel explique comment insérer dans un document word une zone d'édition dans un formulaire à destination d'un-e utilisateur-ice

Étape 1 - Insérez un champ dans un formulaire

Depuis l'onglet développeur, cliquez sur l'icone "Outils hérités"
Un sous-menu s'affiche. Depuis la section "formulaires hérités",
cliquez sur l'icone "Zone d'édition (contrôle de formulaire)"

Un champ grisé apparaît alors au niveau du curseur de texte.



Étape 2 - Paramétrez la zone d'édition

En cliquant sur l'icone "Propriétés", en dessous du "Mode Création",
une fenêtre volante affichera l'ensemble des propriétés concernant
la zone d'édition que vous venez de créer.

- L'option "Type" permet d'indiquer si la forme du texte attendue est une date, un nombre, du texte etc.
- Le texte par défaut est le texte qui s'affichera dans le champ du formulaire à l'ouverture du document Word.
- La longueur maximale indique le nombre de caractères que l'utilisateur pourra entrer dans le champ.
- La mise en forme permet d'imposer une écriture minuscule ou majuscule à l'utilisateur-ice.

Une fois les options paramétrées, cliquez sur "OK"

