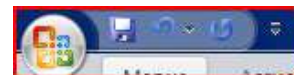


Personnaliser la barre d'accès rapide

La barre d'outils d'accès rapide est une barre personnalisable qui se trouve à droite du bouton Office. Elle propose par défaut trois boutons de commande : enregistrer, annuler et répéter.

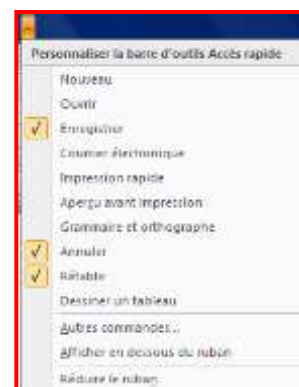


Vous pouvez y ajouter des boutons représentant des commandes ou la déplacer.

- Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide** .

Un menu déroulant s'affiche

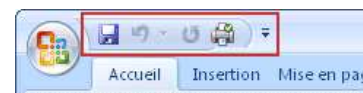
- Cochez sur le raccourci que vous souhaitez



Déplacer la barre d'outils Accès rapide

La barre d'outils Accès rapide peut se trouver à l'un des deux endroits suivants :

- Dans le coin supérieur gauche, à côté du **bouton Microsoft Office** (emplacement par défaut)




Si vous trouvez que l'emplacement par défaut à côté du **bouton Microsoft Office** n'est pas pratique parce que trop loin de votre zone de travail, vous pouvez le placer sous le ruban


- Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide** .
- Dans la liste, cliquez sur **Afficher en dessous du ruban**.



Ajouter une commande à la barre d'outils Accès rapide à l'aide de la boîte de dialogue Options *Nom du programme*

Vous pouvez ajouter une commande à la barre d'outils Accès rapide à partir d'une liste de commandes de la boîte de dialogue **Options *Nom du programme***, où *Nom du programme* est le nom du programme dans lequel vous êtes en train de travailler, par exemple **Options Word**.

- Effectuez l'une des actions suivantes :
 1. **En utilisant le bouton Microsoft Office**
 - ✓ Cliquez sur le **bouton Microsoft Office**, puis sur **Options *Nom du programme***, où *Nom du programme* est le nom du programme actif par exemple, **Options Word**.
 - ✓ Cliquez sur **Personnaliser**.
 2. **Avec la barre d'outils Accès rapide**
 - ✓ Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils Accès rapide** .
 - ✓ Dans la liste, cliquez sur **Autres commandes**.

- ✓ Dans la boîte de dialogue **Options Nom du programme**, dans la liste **Choisir les commandes dans les catégories suivantes** : , cliquez sur la catégorie de commandes de votre choix.
- ✓ Dans la liste des commandes de la catégorie sélectionnée, cliquez sur la commande à ajouter à la barre d'outils Accès rapide, puis sur **Ajouter**.
- ✓ Lorsque vous avez ajouté toutes les commandes souhaitées, cliquez sur **OK**.

REMARQUE Vous ne pouvez ajouter que des commandes à la barre d'outils Accès rapide. Le contenu de la plupart des listes, tel que les valeurs de retrait et d'espacement ou les styles individuels qui apparaissent aussi dans le ruban, ne peut pas être ajouté à la barre d'outils Accès rapide.