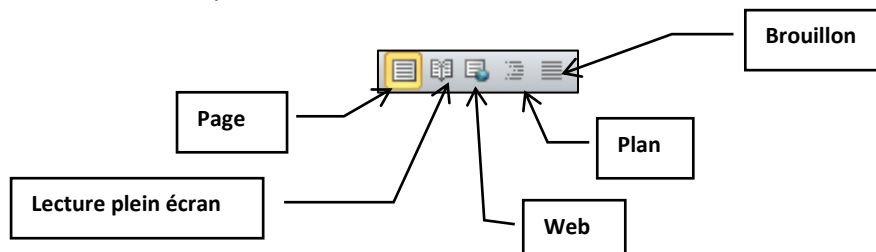


AFFICHAGE DU DOCUMENT

Word offre la possibilité d'afficher le document en plusieurs modes différents ; chacun de ces modes est adapté à une situation particulière.

Les icônes associées sont disposées en bas et à droite de l'écran, dans la barre d'état



- Le mode **PAGE** affiche à l'écran le texte tel qu'il va être imprimé tout en permettant la totalité des modifications
- Le mode **PLEIN ÉCRAN** affiche le texte sur la totalité de l'écran et non plus dans une fenêtre de document contenue dans une fenêtre d'application ; C'est un mode complémentaire des précédents qui permet d'avoir une vue globale du document avant impression. C'est certainement le mode le plus productif et le plus agréable.
- Le mode **WEB** permet de créer un document qui sera publiable et visualisable sur INTERNET à l'aide d'un navigateur (explorer).
- Le mode **PLAN** est idéal pour la conception de documents longs. Il offre une présentation structurée et permet des manipulations globales du document. Il présente l'avantage d'inciter et d'aider l'utilisateur à mieux conceptualiser ses idées.
- Le mode **BROUILLON** est conçu pour permettre l'utilisation de Word sur des ordinateurs lents.

Vous pouvez aussi cliquer sur l'onglet **Affichage**, groupe **Affichages document**

