

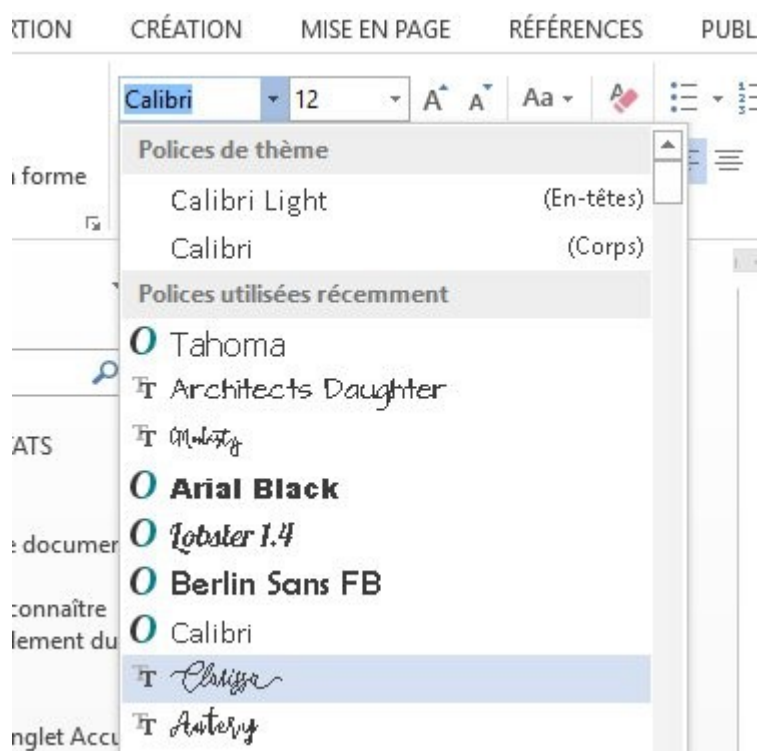
# Mini tuto

## Utiliser une liste déroulante

- Les listes déroulantes permettent d'effectuer un **choix** parmi plusieurs possibilités. Pour parcourir ces listes vous devez les déployer. Pour déployer une liste, vous devez cliquer sur la petite **flèche** positionnée à droite du champ ou du bouton. Par exemple, dans Word vous trouverez une liste déroulante dans l'onglet accueil, elle vous permet de sélectionner une police.



- Une fois la liste déroulée, cliquez sur l'élément de votre choix.



- Lorsque la liste est longue, vous pouvez utiliser la **barre de défilement** qui est présente sur la droite ou encore saisir la **première lettre** du mot que vous recherchez.
- Dans une liste déroulante vous ne pouvez sélectionner qu'**un seul** élément.
- Lorsque vous remplissez un formulaire d'inscription en ligne, vous devez presque toujours utiliser des listes déroulantes.