



Les traitements de texte

Questions Réponses

Les traitements de texte

Questions Réponses

MAJ le 16/02/2021

Présentation du problème

Présentation du problème

Dans ce document nous répondons à diverses questions qui peuvent se poser avec Word version 2007, mais aussi à quelques questions pouvant concerner Open Office ou Libre Office. Pour aller vite vous pouvez utiliser :

1. La fonction de recherche de votre navigateur et chercher un mot ou une expression dans ce document.
2. La table des matières (liens hypertextes page suivante).
3. Combiner les deux

Pour savoir comment rendre compatible MSOFFICE 2007 et 2016 sur un même PC :

<http://aivm37.free.fr/BI/JT/W10/BDR.pdf>

SOMMAIRE

- 1 Généralités
 - 1.1 Polices de caractères
 - 1.2 Problème MSOffice 2007 sous Windows 10
- 2 Microsoft Office 2007 installation
 - 2.1 Installer Microsoft Office sur un autre poste
 - 2.2 Installer Microsoft Office sur un poste neuf sous Windows 10 64 bits
 - 2.3 Service pack 3
 - 2.4 Erreur installation après méthode 2 ci-dessus
 - 2.4.1 Si vous avez un souci avec Word après méthode 2
- 3 Word 2007
 - 3.1 Les modèles
 - 3.1.1 Les modèles (Templates) ont disparus
 - 3.2 Les macros
 - 3.3 Style paragraphe
 - 3.4 Récupération depuis email ou page Web
 - 3.5 Les signets
 - 3.6 Voir le formatage d'un texte
 - 3.7 Pb de compatibilité entre les versions 2007 et 23016
 - 3.8 Barre acces rapide
 - 3.9 Codes ASCII- ANSI - ISO
 - 3.10 Les formats RTF – PDF – TXT – DOC ou DOCX
 - 3.11 Correcteur orthographique
 - 3.12 Onglet Développeur
 - 3.13 Word et le Wordpad
 - 3.14 Problème
 - 3.14.1 Essai avec WORD 2016 → Word 2007
 - 3.15 PDF
 - 3.15.1 Transformer un PDF en Doc, docx, xls, xlsx etc...
 - 3.15.2 Conversion dans tous les sens
 - 3.15.3 Foxit
 - 3.15.4 Passer du PDF au RTF
 - 3.15.5 Changement de format PDF-DOC
 - 3.15.6 Foxit Reader
 - 3.16 Problèmes divers

- 3.16.1 Ouverture des fichiers
- 3.16.2 Office 2007 et Windows 10
- 3.16.3 Problèmes tableaux-tables
- 3.16.4 En-tête et pied de page
- 3.16.5 Multimédia dans MsOffice 2007
- 3.16.6 Polices de caractères
- 3.16.7 Notes de bas de page
- 3.16.8 Ecrire en colonnes
- 3.16.9 Indice – Puissance
- 3.16.10 Excle dans Word
- 3.16.11 UbitMenu
- 3.16.12 Modification du format des titres
- 3.16.13 Numérotation des titres
- 3.16.14 Césure des mots
- 3.16.15 Conversion
- 3.16.16 Table des matières
- 3.16.17 Guillemets anglais-Liens hypertexte
- 3.16.18 La liste des fichiers récents est vide
- 3.16.19 Mode insertion et mode reffrappe
- 3.16.20 Gestion des champs
- 3.16.21 La réglette
- 3.16.22 Les rubans
- 3.16.23 Orthographe-Dictionnaire
- 3.16.24 Raccourcis clavier
- 3.16.25 Sélection clavier
- 3.16.26 Presse papiers de Word
- 3.16.27 Mettre en place une zone de texte
- 3.16.28 Copier – Coller
- 3.16.29 Les signets
- 3.16.30 En-tête et pied de page
- 3.16.31 Word-Powerpoint
- 3.16.32 Zoomer
- 3.17 Déplacement de texte
- 3.18 Fichiers récents
- 3.19 Organigramme
- 3.20 Word 2007 et Windows 10
- 3.21 Presse-papiers cumulatif de Word

- 3.22 Modèles
 - 3.22.1 Modèles - Créations de styles
 - 3.22.2 Modification d'un modèle
 - 3.22.3 Dossier Templates
- 3.23 Correction automatique
 - 3.23.1 Remplacer automatiquement des abréviations par le texte complet
- 3.24 Fichier inutilisable
- 3.25 Quadrillage
- 4 Word 2014
- 5 Word 2016
- 6 Libre Office
 - 6.1 Installation
 - 6.2 Modèles
 - 6.3 Utilisation
 - 6.3.1 Writer
 - 6.3.2 Problèmes images dans LibreOffice
 - 6.4 Impress
 - 6.5 Installation Libre Office avec MsOffice
 - 6.6 Writer
- 7 PDF
 - 7.1 Foxit Reader
 - 7.2 Adobe PDF Reader

1 Généralités

Question

Quel est l'intérêt de faire Enregistre sous, à la place d'enregistrer ?

Réponse

Enregistrer va ajouter, à la fin du fichier, les modifications apportées au fichier.

Enregistrer sous va réenregistrer le fichier totalement donc avec une écriture sans ajout. Vous pouvez ainsi gagner de la place sur le disque et la relecture sera plus rapide.

Question

Je voudrais modifier le format d'un titre 1 (police ou taille ou bordure etc...) Comment procéder ?

Réponse

Ruban Accueil :



Sélectionnez le niveau de titre souhaité.

Fiche Pratique

Cliquez ensuite du bouton droit sur ce niveau de titre. Cliquez sur Modifier. En bas à gauche, de la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur le bouton Format. Vous pouvez alors accéder à toutes les modifications.

Question

Peut-on lancer Word à vide, sans document vide, au démarrage ?

Réponse

Oui. Utilisez alors le lien suivant pour le raccourci de démarrage :

"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office12\WINWORD.EXE" /N

Seul /N est à ajouter sur un raccourci classique

Les corrections orthographiques ou abréviations que vous avez créées ne seront pas affectées.

1.1 Polices de caractères

Question

Comment trouver les caractères (en particulier les majuscules accentuées) ?

Réponse

Dans la zone de recherche, tapez Caractère.

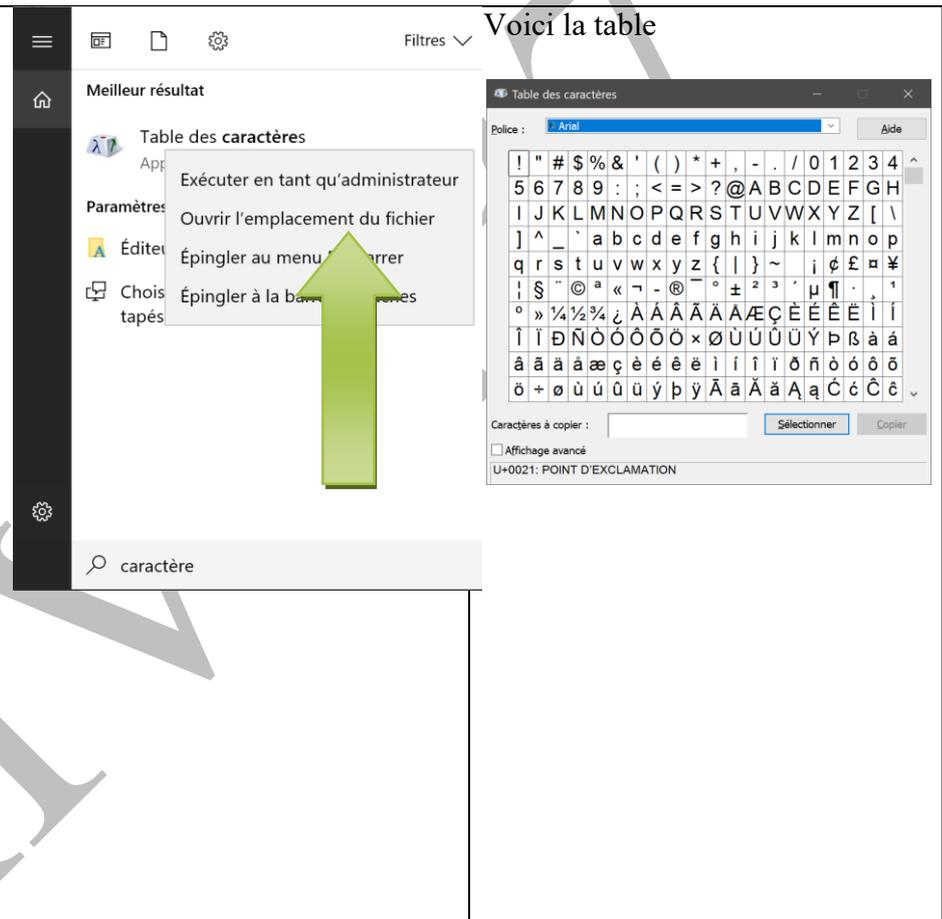
Table de caractères apparaît

Cliquez bouton droit pour avoir le menu contextuel, puis cliquez gauche sur Ouvrir l'emplacement du fichier. Sur le fichier Tables des caractères, tapez bouton droit → Créer un Raccourci → Sur la fenêtre impossible, précisez sur le bureau.

Pour utiliser cette table, cliquez sur le ou les caractère(s) souhaité(s). Cliquez sur le bouton Copier.

Vous pourrez accéder à cette table directement et utiliser les caractères copiés dans le presse-papiers, dans tous les documents utilisant la convention Unicode

Voici la table



Meilleur résultat

Table des caractères

- Exécuter en tant qu'administrateur
- Ouvrir l'emplacement du fichier
- Épingler au menu Démarrer
- Épingler à la barre des tâches

caractère

Table des caractères

Police : Arial

!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	.	/	0	1	2	3	4	^
5	6	7	8	9	:	<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H	
I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\
]	^	_	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	ı	ç	£	¤	¥	
ı	\$	™	©	ª	«	¬	®	¯	°	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹		
º	»	¼	½	¾	¿	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í
Î	Ï	Ð	Ñ	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß	à	á	â
ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	
ö	+	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ	Ă	Ą	Ć	Č	Ĉ	Ċ	Ď	Đ	Ě	Ɔ

Caractères à copier :

Affichage avancé

U+0021: POINT D'EXCLAMATION

Question

Word ou Libre Office s'ouvrent avec une police que je n'aime pas. Comment faire pour la changer et quelle reste en permanence?

Réponse

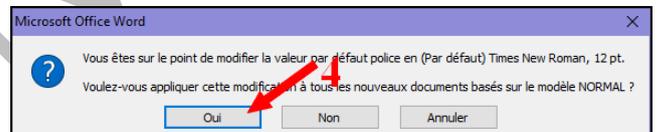
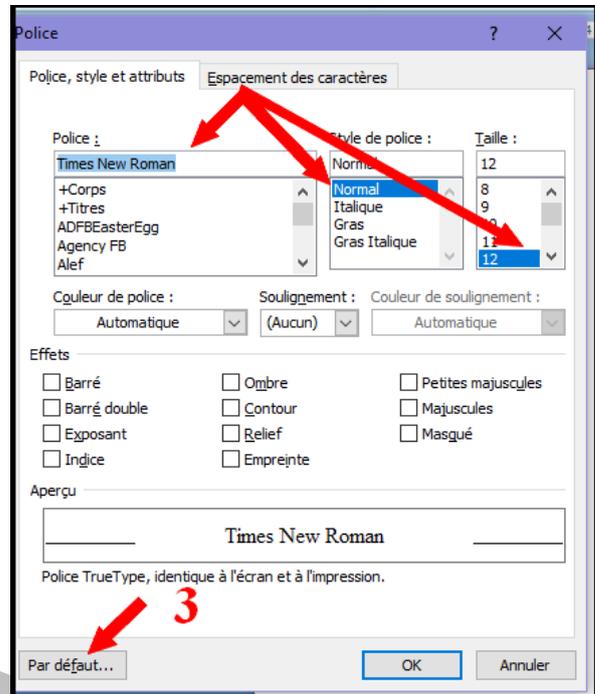
Onglet "Accueil"

1. Choix de la police et sa taille
2. Dans le groupe "Police" clic sur  pour afficher la boîte de dialogue police

Dans la fenêtre qui s'ouvre on retrouve en bleu notre choix

3. Clic sur "Par défaut"

4. Clic sur "Oui" dans la 2^{ème} fenêtre



1.2 Problème MSOffice 2007 sous Windows 10

Question

J'ai quelques problèmes sous W10 avec la version de MsOffice 2007?

Réponse

Effectivement, à chaque MAJ de Windows 10 de nouveaux dysfonctionnements apparaissent. C'est impensable et inadmissible. Contrairement à ce qu'affirme Microsoft cette version était totalement compatible. On constate de façon évidente, que le but est de vous faire acheter les versions suivantes, qui n'apportent rien de plus qu'un temps beaucoup plus long au démarrage. C'est particulièrement sensible dans Word et Excel. C'est tout simplement ignoble car c'est de l'obsolescence programmée.

Question

Je constate de plus en plus de dysfonctionnement avec MSOffice 2007 sous W10?

Réponse

Oui, c'est normal, Microsoft fait tout pour que ce logiciel ne soit plus utilisable. Donc des choses disparaissent comme, par exemple, les liens hypertextes.

Pour Word Excel etc voir à partir du chapitre 13

Question

Word 2007 est très lent sous Windows 10. Peut-on en accélérer le démarrage?

Réponse

Oui. Vous pouvez le lancer en mode sans échec, qui est beaucoup plus rapide.

Il suffit pour cela de créer un raccourci sur le bureau avec le lien suivant :

"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office12\WINWORD.EXE" /safe

Seul le /safe a été ajouté par rapport au lien classique.

ATTENTION : Toutes les corrections orthographiques ou abréviations que vous avez créées ne seront plus reconnues.

2 Microsoft Office 2007 installation

2.1 Installer Microsoft Office sur un autre poste

Question

J'ai besoin de la clé d'installation de MsOffice pour le réinstaller sur un autre poste. Comment procéder ?

Réponse

Téléchargez le logiciel KeyFinder.exe (rapide) ou Licence Crawler (lent mais plus puissant) sur 01Net ou Clubic. Installez ce logiciel. Récupérez vos N° de licence et désinstallez ce logiciel qui deviendra inutile. Ne pas installer le deuxième logiciel complémentaire, qu'il vous propose (aussi bien KeyFinder que Licence Crawler).

2.2 Installer Microsoft Office sur un poste neuf sous Windows 10 64 bits

Le problème est le suivant. Vous aviez un PC sous Windows 7 ou 8 qui contenait MsOffice. Vous souhaitez le transférer et vous avez évidemment le Setup sur clé ou sur CD.

Question

J'ai un CD d'installation de MSOffice Pro 2007. Lorsque je veux l'installer sur un nouveau PC que je viens d'acheter sous W10, c'est impossible. La fenêtre reste figée. Que faire ?

Réponse

Méthode 1. La meilleure

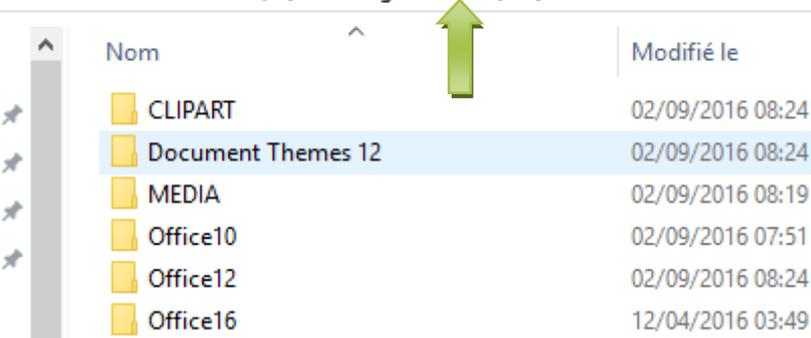
Il faut résoudre les problèmes de compatibilité entre le logiciel MsOffice 2007 et Windows 10 version 64 bits

Cliquez bouton droit sur le fichier setup. Exe et sélectionnez du gauche « Résoudre les problèmes de compatibilité ». Attendre que l'analyse se fasse (compatibilité avec W7). Après quelques minutes, lorsque l'analyse est terminée, fermez la fenêtre de dépannage en disant que le problème est résolu. Pleins de petites icônes ont pu apparaître au bas de votre écran, c'est normal. Vous pouvez alors lancer le setup normalement par un double clic gauche. L'installation devrait se poursuivre sans problème. Les erreurs sur Word et Excel auront alors disparu.

Méthode 2. Qui n'est pas la meilleure

Voici une solution que j'ai trouvée mais qui peut créer un problème avec Excel, le problème sous Word pouvant se résoudre facilement.

> Ce PC > Windows (C:) > Program Files (x86) > Microsoft Office



Nom	Modifié le
CLIPART	02/09/2016 08:24
Document Themes 12	02/09/2016 08:24
MEDIA	02/09/2016 08:19
Office10	02/09/2016 07:51
Office12	02/09/2016 08:24
Office16	12/04/2016 03:49

1. Sur la machine ancienne contenant déjà Office 2007, recopiez les répertoires Office 10 et Office 12 (fig. ci-contre) et récupérez la clé du logiciel (voir question précédente).

2. Dans le dossier program files (x86) du nouveau PC il existe certaine-

ment déjà un dossier Microsoft Office. Ouvrez le dossier

3. Recopiez dans ce dossier Microsoft Office les deux sous répertoires en question (Office 10 et Office 12)
4. Dans l'état actuel Office 2007 ne peut pas fonctionner, car il n'a pas été initialisé. Placez le support d'installation dans le lecteur CD. Si vous n'avez pas de lecteur, faites une copie sur clé, du CD d'installation.
5. Déconnectez-vous d'Internet pour éviter toute communication avec Microsoft et lancez le setup depuis le support d'installation. Rentrez la clé du logiciel (par un copier/coller par exemple). Théoriquement l'installation se passe alors sans problème, car sans doute considérée comme une mise à jour.
6. Installez la MAJ du service pack 3 (SP3) si nécessaire.

Le problème est réglé par une méthode honnête car la clé du produit et son support d'installation Microsoft sont utilisés, contre une méthode non convenable de Microsoft. Pas un mot sur leur site pour analyser correctement ce problème. Si Microsoft répond « ce n'est pas compatible » (ce que j'ai lu), ou bien pas de problème avec le SP3, c'est faux, la preuve...

2.3 Service pack 3

Question

Comment récupérer les services Pack 3 pour MSOffice 2003 et 2007 ?

Réponse

Le lien suivant existe dans les téléchargements sur le site AIVM, à la rubrique Microsoft

<https://www.microsoft.com/fr-fr/download/office.aspx>

2.4 Erreur installation après méthode 2 ci-dessus

2.4.1 Si vous avez un souci avec Word après méthode 2

La solution pour résoudre ce problème n'est pas très compliquée. Il n'en n'est pas de même avec Excel.

Question

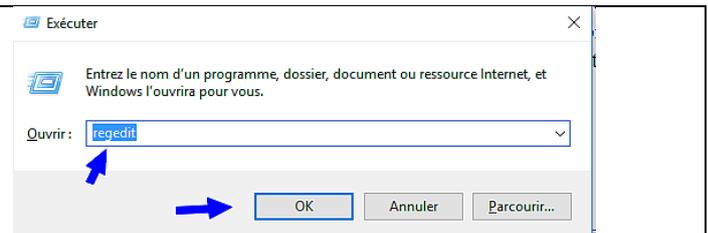
J'ai installé Word 2007 récemment, et il me casse les pieds à chaque fois avec le message « progression de la configuration » à chaque fois que j'ouvre un fichier docx. Que faire ?

Réponse

Ouvrir la base de registres en appuyant simultanément au clavier <Drapeau Windows > + <R>

Dans la fenêtre ci-jointe

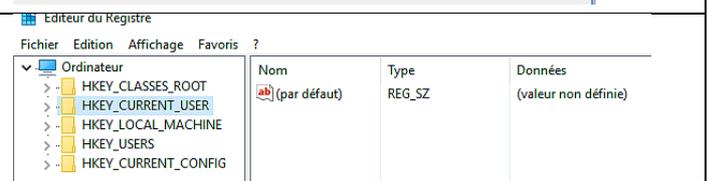
- ✓ Ecrire : *regedit*
- ✓ OK



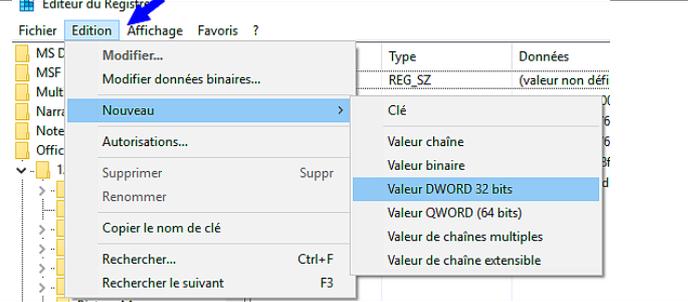
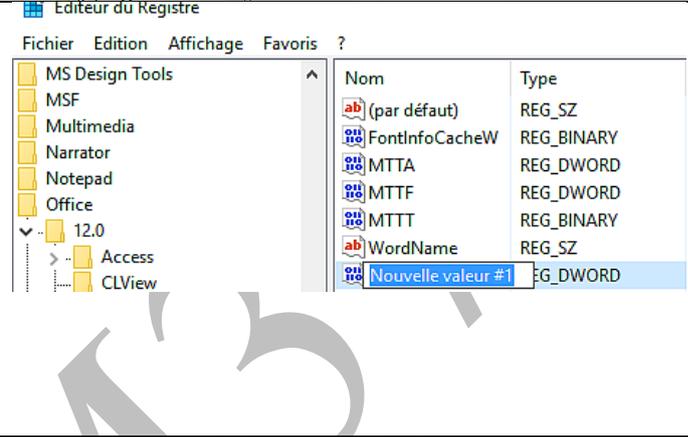
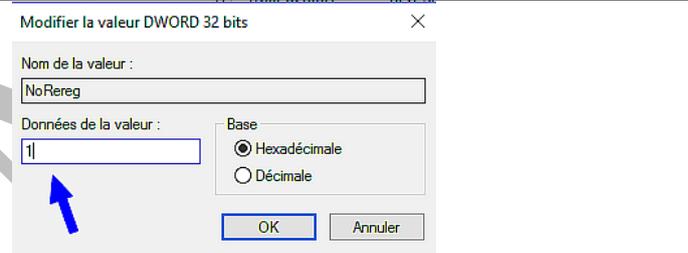
Sélectionnez la clé

- ✓ HKEY_current_user
- ✓ Software
- ✓ Microsoft
- ✓ Office
- ✓ 12-0
- ✓ Word
- ✓ Options

- Dans *Edition* faire →Nouveau→valeur DWORD 32bits



Fiche Pratique

	
<p>Sélectionnez la clé</p> <ul style="list-style-type: none">✓ HKEY_current_user✓ Software✓ Microsoft✓ Office✓ 12-0✓ Word ou Excel✓ Options <p>○ Dans <i>Edition</i> faire →Nouveau→valeur DWORD 32bits</p>	
<ul style="list-style-type: none">✓ Ecrire NoRereg à la place nouvelle valeur✓ Clic droit sur NoRereg○ Modifier <p>Mettre 1 dans données de la valeur Cliquez OK</p>	

Si vous avez un souci avec Excel après la méthode 2, ci-dessus :

Question

J'ai l'erreur Stdole32 Tlb lorsque j'ouvre Excel 2007 sous Windows 10 ?

Réponse

En effet l'installation ou réinstallation de MSOffice 2007 sur un poste sous W10, ne peut se faire qu'en mode de compatibilité. Sur le logiciel Setup.exe d'installation, cliquez bouton droit, résolution des problèmes de compatibilité. Attendre que l'analyse se fasse (compatibilité avec W7).Après quelques minutes, lorsque l'analyse est terminée, fermez la fenêtre de dépannage en disant que le problème est résolu. Pleins de petites icônes ont pu apparaître au bas de votre écran, c'est normal. Vous pouvez alors lancer le setup normalement par un double clic gauche. L'installation devrait se poursuivre sans problème. Les erreurs sur Word et Excel ne seront plus à l'ordre du jour.

Si vous aviez copié tout le répertoire MSOFFICE 12 depuis un autre poste avant d'utiliser le setup, voir ce qui suit :

Donc je vous conseille vivement de

- Noter la clé du logiciel.
- désinstaller MSOFFICE 2007 avec RevoUninstaller, puis purger le répertoire de l'installation de office dans program files(x86) en supprimant ce qui pourrait rester (en principe rien !?)
- Le réinstaller en prenant les précautions précédentes de compatibilité

Autres solution sous Windows 8.1 au cas où...

<http://windowstechies.com/-/fr/filename/?t=60&k=stdole32%20tlb&m=b&u=&c=89980226249&file=stdole32%20tlb&gclid=CNmEwemWyM8CFU6NGwodGbICRw>

3 Word 2007

Question

Word 2007 est très lent sous Windows 10. Peut-on en accélérer le démarrage?

Réponse

Oui. Vous pouvez le lancer en mode sans échec, qui est beaucoup plus rapide.

Il suffit pour cela de créer un raccourci sur le bureau avec le lien suivant :

"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office12\WINWORD.EXE" /safe

Seul le /safe a été ajouté par rapport au lien classique.

ATTENTION : Toutes les corrections orthographiques ou abréviations que vous avez créées ne seront plus reconnues.

Question

Word devient de plus en plus lent, y compris pour les copier coller ?

Réponse

Pour moi c'est une volonté de Microsoft pour vous faire acheter ou abonner à MsOffice 365.

La seule réponse est de se mettre à Libre Office capable de faire la même chose. Là c'est gratuit et vous pouvez créer des fichiers avec les mêmes extensions (formats) que WORD. Il suffit de faire attention en sauvegardant les documents.

Question

Quand je veux utiliser un Couper/Coller ou un Copier/Coller dans Word, je dois attendre une bonne minute avant d'avoir une réponse de Word ?

Réponse

Oui, bien sûr, vous utilisez en 2021 un logiciel créé en 2007, comme moi. C'est impardonnable pour Microsoft donc tout est bon pour essayer de vous faire acheter une nouvelle licence. Du stupide Business à la Trump.

Question

Peut-on lancer Word à vide, sans document vide, au démarrage ?

Réponse

Oui. Utilisez alors le lien suivant pour le raccourci de démarrage :

"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office12\WINWORD.EXE" /N

Seul /N est à ajouter sur un raccourci classique

Les corrections orthographiques ou abréviations que vous avez créées ne seront pas affectées

Question

J'aimerais savoir où se trouvent les modèles DOTX sur mon PC ?

Réponse

Il est clair que là, Microsoft a fait fort pour organiser la pagaille.

1. A l'origine les modèles se trouvaient ici : C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Templates\1036
2. Une copie est faite ici sans Mises à jour : D:\Documents\Modèles Office personnalisés
3. Enfin, il semble que le répertoire actif soit maintenant celui-ci : C:\Users\(\Votre nom)\AppData\Roaming\Microsoft\Windows\Templates

Mettez à jour dans le dossier 3 et copiez le double dans le dossier 2.

L'installation de la version 2016 a une influence sur le dossier 2.

Les versions 2007 et 2016 sont compatibles.

Question

Word devient de plus en plus lent, y compris pour les copier coller ?

Réponse

Pour moi c'est une volonté de %Microsoft pour vous faire acheter ou abonner à MsOffice 365. La seule réponse est de se mettre à Libre Office capable de faire la même chose. Là c'est gratuit et vous pouvez créer des fichiers avec les mêmes extensions (formats) que WORD. Il suffit de faire attention en sauvegardant les documents.

Question

Word 2007 est très lent sous Windows 10 et surtout pour les couper.coller depuis une autre application ?

Réponse

C'est le cas sur 2 de mes PC. J'ai constaté qu'en allant supprimer les journaux de Windows et particulièrement ceux qui concerne MSOffice, le problème s'arrangeait du moins temporairement et pas totalement. Pour accéder aux journaux depuis JtUtil → Assistants Windows → Événement (Bouton dans la ligne du bas).

3.1 Les modèles

Les modèles existent pour tous les logiciels de la suite Office. On peut en trouver sur Internet et vous en avez un certain nombre sur vos PC.

Question

Dans quel dossier peut-on trouver les modèles pour Word Excel ...?

Réponse

C:\Users\<<votre nom>\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

Le répertoire « Users » et souvent nommé par son alias « Utilisateurs » sur vos PC.

Le répertoire Appdata est caché, vous devez donc le rendre visible (Ruban affichage et cochez éléments masqués)

Question

Je n'arrive pas à sauvegarder un modèle Dotx dans le répertoire qui lui est réservé. Pourquoi ?

Réponse

Simplement parce que Microsoft a décidé que vous ne devez plus utiliser un Word 2007. C'est trop vieux. Alors il vous crée des soucis, même pour un Copier Coller dans Word. C'est aussi absurde qu'ignoble. Sauvegarder ce modèle dotx dans un répertoire à vous.

Fermez Word. Allez dans ce répertoire et faite « Copier » sur ce fichier.

Allez dans le répertoire, évidemment facile à trouver :

C:\Users\wVotrenom d'utilisateur>\AppData\Roaming\Microsoft\Windows\Libraries\Modèles.library-ms

« Coller » le fichier. Bien sûr vous devez insister avec vos droits d'administrateur pour que Windows accepte

De même, faire aussi en force une copie dans le répertoire suivant :

C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Templates\1036

Merci Microsoft de nous pourrir la vie. Avant cette sauvegarde était automatique. Bill Gates, vite, reviens...

Question

J'ai des fichiers Word (docx) qui se sont égarés dans le répertoire des modèles (Dotx). Je n'arrive pas à trouver ce répertoire ?

Réponse

Et oui, comme d'habitude ce n'est pas simple. Le répertoire se trouve ici

C:\Utilisateurs\<<Votrenom>\Appdata\Roaming\Microsoft\Templates

Il fallait y penser ... Je vous conseille vivement de faire un raccourci de ce répertoire dans votre dossier bureau se trouvant sur votre bureau (si vous avez bien fait les choses).

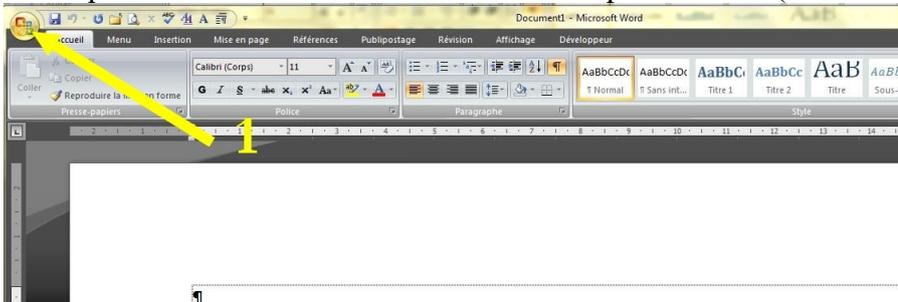
Question

Comment conserver (ou non) le modèle par défaut « Normal.dotx de WORD?

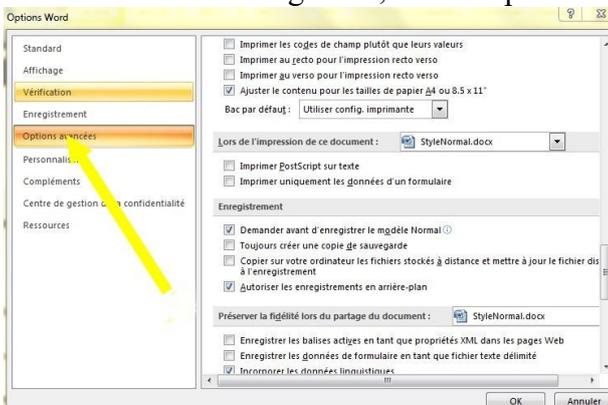
Réponse

C'est important si vous avez créé des macro-instructions, ou des styles depuis ce modèle, sans avoir créé votre propre modèle. Vous souhaitez ou non que ces macros figurent dans Normal.dotx.

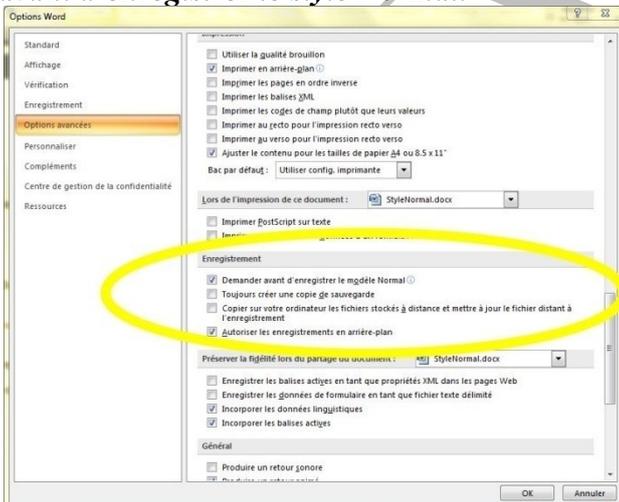
1 – Cliquer sur la boule de Word et ouvrir les Options Word (en bas de la fenêtre qui s'ouvre)



2- Dans la colonne de gauche, ouvrir Options avancées



3- Dans la fenêtre déroulante, presque en bas de page, dans **Enregistrements**, cocher la case **Demander avant d'enregistrer le style Normal**.



Question

J'ai créé des modèles avec Word 2003. J'utilise maintenant Word 2007 et les styles de paragraphes créés dans mes modèles anciens, n'apparaissent plus avec cette version 2007 ?

Réponse

Et, oui une aberration de plus. En faisant Fichier Nouveau, les modèles apparaissent. Si vous ne voyez pas le votre, cliquez à gauche sur Mes modèles. Vous devez tous les voir dans la partie droite de la fenêtre. Ouvrez le modèle.

Fiche Pratique

Depuis le ruban Accueil, cliquez en bout des styles visibles sur le triangle du bas (figure ci-dessous).



Puis cliquez sur « Appliquez les styles ». Une fenêtre s'ouvre donnant accès aux styles définis avec Word 2003. Pas de doute, c'est simple !!

Question

J'ai créé un modèle dans lequel j'ai aussi créé des styles. Mais je ne les vois pas apparaître. Comment faire pour les voir et les appliquer ?

Réponse

Dans le ruban Accueil :



Cliquez sur bouton pour ouvrir la fenêtre déroulante des autres styles (marqué par la flèche ci-dessus).

	<p>Cette fenêtre déroulante s'ouvre. Cliquez sur Appliquer les styles. Une nouvelle fenêtre fixe va s'ouvrir, contenant les nouveaux styles, que vous avez créés. Il suffira de cliquer sur le style voulu qui sera alors celui du paragraphe courant (celui où vous avez placé le curseur).</p>
---	--

3.1.1 Les modèles (Templates) ont disparus

Question

*Je ne trouve plus les modèles d'office 2007 dans le répertoire templates qui se trouvait dans :
C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Templates ?*

Réponse

En effet sous W10 le répertoire templates se trouve ici : -users=utilisateurs)

C:\Users\<Votre nom>\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

3.2 Les macros

Question

Pourquoi ne pas enregistrer une macro pour avoir directement un tableau à colonnes fixes dans Word ?

Réponse

Commencez cette macro ne pose pas de problème, mais lorsque du bouton droit vous souhaitez accéder à colonne fixe, plus rien ne se passe. Vous n'avez plus accès à cette rubrique. C'est donc impossible. Si certains d'entre-vous arrive à créer cette macro depuis une version plus récente de Word, merci de me la transmettre (fichier en Visual Basic) d'extension Bas, dans les macros. Le texte de la macro suffit pour essayer de la transférer dans Word 2007.

3.3 Style paragraphe

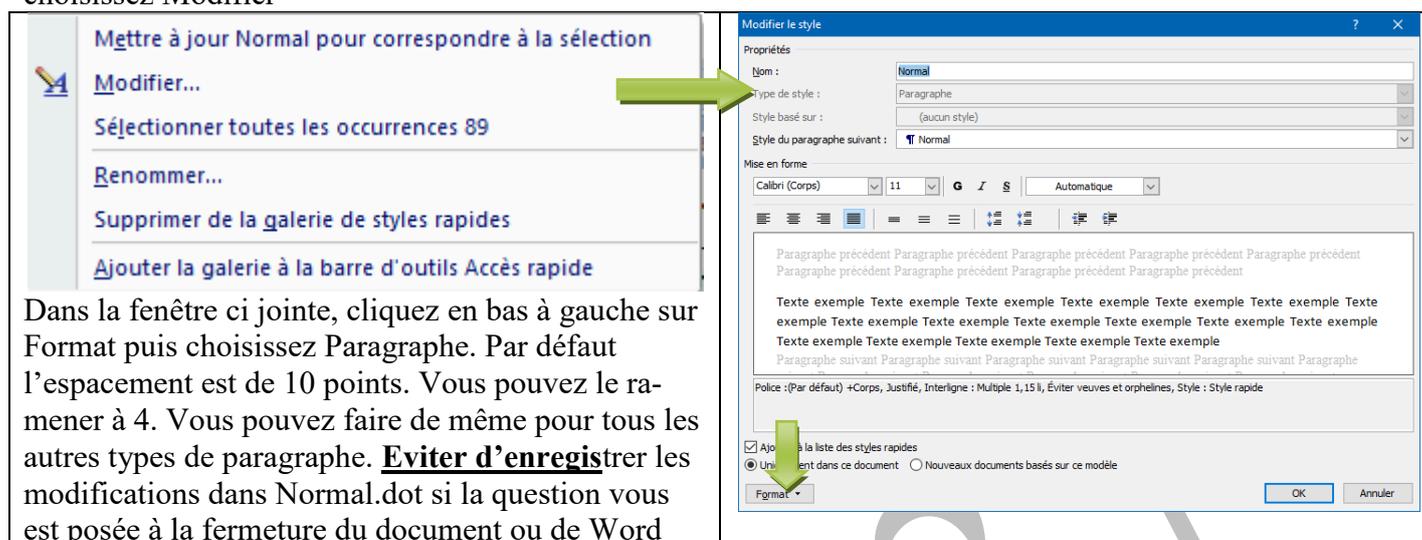
Question

Lorsque je crée un nouveau document j'ai déjà les paragraphes Titre, Titre 1, Normal etc. Est-il possible de modifier ces paragraphes prédéfinis, en particulier les espacements d'interligne ?

Réponse

Fiche Pratique

Oui c'est possible. Prenons l'exemple de « Normal ». Cliquez droit sur Normal. Dans la fenêtre qui s'ouvre choisissez Modifier



Mettre à jour Normal pour correspondre à la sélection

Modifier...

Sélectionner toutes les occurrences 89

Renommer...

Supprimer de la galerie de styles rapides

Ajouter la galerie à la barre d'outils Accès rapide

Dans la fenêtre ci jointe, cliquez en bas à gauche sur Format puis choisissez Paragraphe. Par défaut l'espacement est de 10 points. Vous pouvez le ramener à 4. Vous pouvez faire de même pour tous les autres types de paragraphe. **Eviter d'enregistrer** les modifications dans Normal.dot si la question vous est posée à la fermeture du document ou de Word

Question

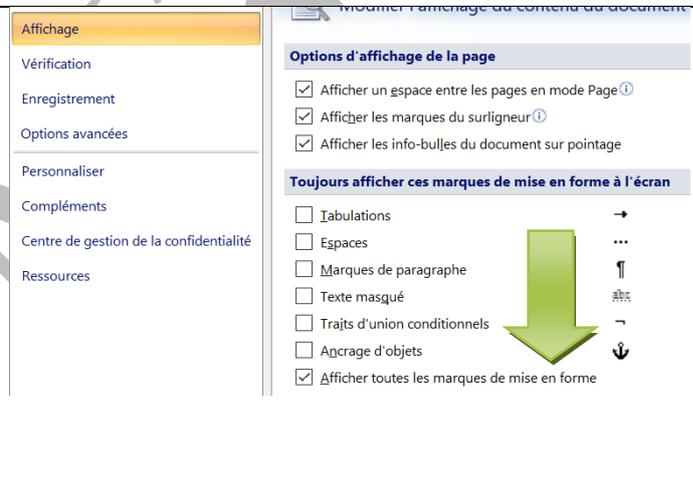
Je voudrais voir les fins de paragraphe, les changements de ligne, les espaces, les espaces insécables, bref tous les détails montrant que mon document est correctement construit ?

Réponse

Et oui parfois je reçois des messages dont la mise en forme est faite à grand coup de tabulations et de barre espace, ce qui est digne des vieilles machines à écrire.

Word 2007 : La boule en haut à gauche → Options
Word → Affichage → Figure ci-jointe

Word 2016 → Fichiers → Options "> Affichage



Affichage

Vérification

Enregistrement

Options avancées

Personnaliser

Compléments

Centre de gestion de la confidentialité

Ressources

Options d'affichage de la page

Afficher un espace entre les pages en mode Page

Afficher les marques de surligneur

Afficher les info-bulles du document sur pointage

Toujours afficher ces marques de mise en forme à l'écran

Tabulations

Espaces

Marques de paragraphe

Texte masqué

Traits d'union conditionnels

Ancrage d'objets

Afficher toutes les marques de mise en forme

3.4 Récupération depuis email ou page Web

Question

Je viens d'enregistrer un fichier et ma touche de majuscule était bloquée. J'ai donc inversé majuscules et minuscules dans le nom du fichier. J'ai beau essayer de le renommer cela ne change rien ?

Réponse

En effet si vous ne changez que la casse des caractères, Windows n'en tient pas compte, car il ne fait la différence entre majuscules et minuscules qu'à l'écran. Vous avez par exemple un fichier qui se nomme MA-CHIN.ext. Pour écrire Machin.ext vous devez procéder en deux étapes : d'abord renommer le fichier sous un autre nom, par exemple Truc.ext. Enfin vous le renommez à nouveau Machin.ext. Comme les caractères ne sont plus les mêmes, Windows va réécrire le nom correctement, car il doit réécrire ce nouveau nom dans la FAT (File Allocation Table).

3.5 Les signets

Question

Comment afficher ou non les signets ?

Réponse

Cliquez sur la boule puis
Options Word → Options avancées
Descendez avec l'ascenseur jusqu'au paragraphe ci-joint.
Cochez ou décochez l'affichage des signets.

Afficher le contenu du document

- Afficher les couleurs et images d'arrière-plan en mode Page
- Afficher le texte ajusté à la fenêtre du document
- Afficher les espaces pour images 
- Afficher les dessins et les zones de texte à l'écran
- Afficher les animations de texte
- Afficher les signets 
- Afficher les balises actives
- Afficher les limites d'un texte
- Afficher les repères de rognage
- Afficher les codes de champ plutôt que leurs valeurs

Champs avec trame : Lors de la sélection 

- Utiliser la police brouillon en mode Plan et Brouillon

Nom : Courier New 

Taille : 10 

3.6 Voir le formatage d'un texte

Question

Comment voir le formatage d'un texte sélectionné ?

Réponse

<https://www.mediaforma.com/word-2016-reveler-la-mise-en-forme/>

3.7 Pb de compatibilité entre les versions 2007 et 2016

Question

J'ai un problème de compatibilité entre Word 2007 et Word 2016 après avoir installé ces deux versions d'Office sur le même poste ?

Réponse

Il semble que sur certains postes, une réinstallation est demandée systématiquement concernant Word 2007 Française nous propose ici une solution sans aucun danger (en plus elle prévoit une sauvegarde de la base de registre (BDR). Personnellement la BDR de mon poste était déjà à jour, donc je n'avais pas ce problème, car je pense avoir fait une réinstallation de Office 2007 après avoir installé Office 2016, et la correction avait dû se faire.

Respectez scrupuleusement ce qu'elle vous dit

Voici ce que Françoise propose, c'est sans danger car cette modification est plus que crédible, elle est obligatoire.

Vous devez suivre scrupuleusement ce que dit Françoise. Seule une erreur, pourrait apporter des désagréments. Vérifier avant de valider et de fermer la BDR.

Un problème ne sera pas reconnu, Word 2007 ne pourra jamais être lancé par défaut si vous cliquez sur un fichier .xlsx. C'est la version 2016 qui se lancera automatiquement

-C'est parti

Les installations conjointes de Microsoft Office 7 et Microsoft Office 16 peuvent entraîner un dysfonctionnement de Word 7 qui demande à chaque ouverture l'initialisation du logiciel. Voici une solution trouvée sur les forums.

De plus, cette solution peut être appliquée même si l'on n'a qu'une seule version installée, il semblerait que Windows garde en mémoire qu'il y a eu une autre version installée auparavant.

Elle consiste à faire une petite modification dans la base de registre

Question

Fiche Pratique

Windows m'impose d'utiliser WORD 2016 et refuse Word 2007 Je n'ai même pas la possibilité de choisir ?

Réponse

Oui, c'est un vrai problème, une stupidité de Microsoft qui veut absolument imposer des achats de nouvelles versions

Voici un essai de solution :

<http://www.atout-informatique-nimes.org/index.php/systeme/windows/95-dossier-retirer-des-logiciels-du-menu-ouvrir-avec?showall=1&limitstart>

3.8 Barre acces rapide

Question

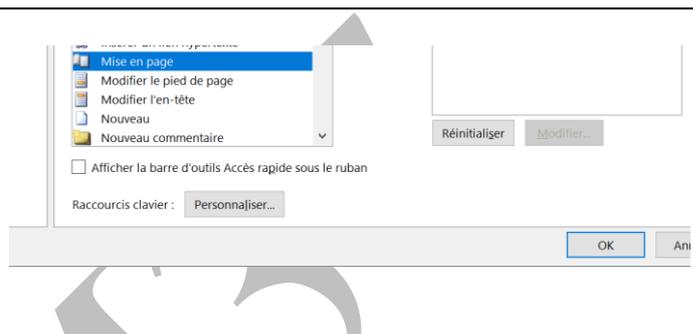
La barre d'accès rapide a disparu, comment la rétablir ? Réponse

En fait, en plus, le ruban ne doit plus être figé.

Cliquez sur la boule en haut à gauche → En bas Options de Word → Personnaliser

Vérifiez que certaines icônes sont sélectionnées.

Décochez la rubrique « Afficher la barre d'accès rapide sous le ruban »

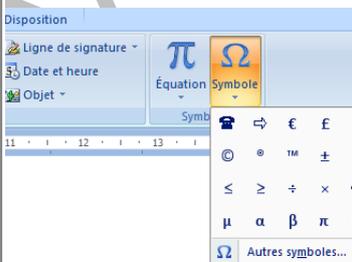


3.9 Codes ASCII- ANSI - ISO

Dec	Hex	Char									
128	80	Ç	160	A0	à	192	C0	Ł	224	E0	
129	81	È	161	A1	á	193	C1	ł	225	E1	
130	82	É	162	A2	â	194	C2	Ŧ	226	E2	
131	83	Ê	163	A3	ã	195	C3	ŧ	227	E3	
132	84	Ë	164	A4	ä	196	C4	—	228	E4	
133	85	Ì	165	A5	å	197	C5	†	229	E5	
134	86	Í	166	A6	æ	198	C6	‡	230	E6	
135	87	Î	167	A7	ç	199	C7	§	231	E7	
136	88	Ï	168	A8	è	200	C8	¶	232	E8	
137	89	Ñ	169	A9	é	201	C9	Œ	233	E9	
138	8A	Ò	170	AA	ê	202	CA	Œ	234	EA	
139	8B	Ó	171	AB	ë	203	CB	Ÿ	235	EB	
140	8C	Ô	172	AC	ì	204	CC	€	236	EC	
141	8D	Õ	173	AD	í	205	CD	£	237	ED	
142	8E	Ö	174	AE	î	206	CE	¥	238	EE	
143	8F	×	175	AF	ï	207	CF	¤	239	EF	
144	90	÷	176	B0	ï	208	D0	¥	240	F0	
145	91	À	177	B1	«	209	D1	€	241	F1	
146	92	Á	178	B2	»	210	D2	£	242	F2	
147	93	Â	179	B3	•	211	D3	¥	243	F3	
148	94	Ã	180	B4	—	212	D4	€	244	F4	
149	95	Ä	181	B5	†	213	D5	£	245	F5	
150	96	Å	182	B6	‡	214	D6	¥	246	F6	
151	97	Æ	183	B7	§	215	D7	€	247	F7	
152	98	Ç	184	B8	¶	216	D8	£	248	F8	
153	99	È	185	B9	§	217	D9	¥	249	F9	
154	9A	É	186	BA	¶	218	DA	€	250	FA	
155	9B	Ê	187	BB	Œ	219	DB	£	251	FB	
156	9C	Ë	188	BC	Ÿ	220	DC	¥	252	FC	
157	9D	Ì	189	BD	€	221	DD	€	253	FD	
158	9E	Í	190	BE	£	222	DE	£	254	FE	
159	9F	Î	191	BF	¥	223	DF	¥	255	FF	

Question

Comment taper un caractère qui ne se trouve pas sur mon clavier AZERTY ?



Réponses

- Avec Word, affichez le ruban Insertion. En bout à droite, cliquez sur Symbole
- Pour avoir le caractère en question, appuyez sur la touche ALT et tapez son code au pavé numérique. Le caractère va s'écrire automatiquement.

Si nécessaire, cliquez sur « Autres symboles »

- Enfin sur Internet, tapez code ASCII ou code ANSI pour obtenir une table comme celle qui est jointe, ici à gauche

<http://profgeii.free.fr/explorer/ii1/ASCII.pdf>

Ci-joint la table des codes ASCII avec les caractères correspondants

3.10 Les formats RTF – PDF – TXT – DOC ou DOCX

Question

J'essaie d'ouvrir un fichier RTF, recréé depuis un fichier PDF avec l'outil PDFShaper et j'ai le problème ci-joint ?

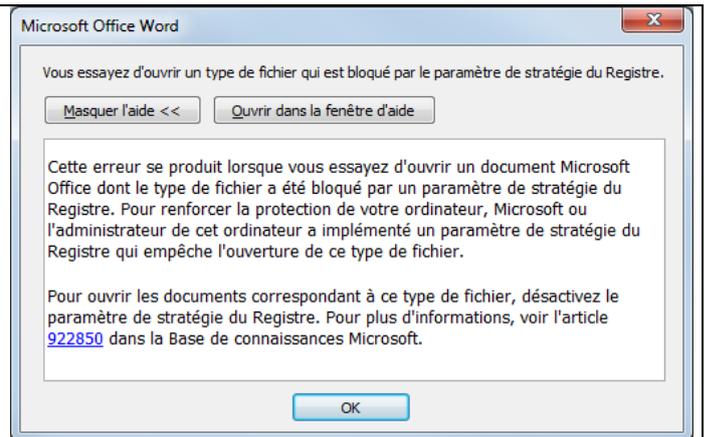
Réponse

Et oui, donc un vrai jeu de piste offert par Microsoft selon la version de Word.

Je vous donne la page de l'arrivée du jeu de piste :

<http://support.microsoft.com/kb/922849/fr>

Vous trouverez une solution avec un Fix It Spécifique '(MicrosoftFixIt50454.msi)



3.11 Correcteur orthographique

Question

Tout d'un coup, Word me propose une correction orthographique en anglais. Que puis-je faire ?

Réponse

La réponse est fournie par PcAstuce ç cette page :

<https://www.pcastuces.com/pratique/astuces/2072.htm>

3.12 Onglet Développeur

Question

Comment faire afficher l'onglet et le ruban développeur pour créer ses propres macros ?

Réponse

BOULE (en haut à gauche) → Options de Word → Standard → Cocher Afficher l'onglet Développeur → Valider avec OK en bas de fenêtre.

3.13 Word et le Wordpad

Question

Lorsque je fais défiler un texte au format RTF écrit avec WORD, celui-ci s'arrête de défiler au bout de 70 lignes environ. Que faire ?

Réponse

C'est un problème connu de WORD. C'est simple, ouvrez le fichier avec le Wordpad (vous pouvez taper wordpad dans la ligne de recherche pour l'ouvrir. Cliquez « Enregistrer sous » (vous pouvez laisser le même nom).

Le problème sera résolu. Il n'y a pas ce problème avec Open office ou libre office.

Question

J'aimerais avoir le lien pour accéder au Wordpad ?

Réponse

Le voici

"%ProgramFiles%\Windows NT\Accessories\wordpad.exe"

Ce lien se trouve dans les raccourcis de bureau que je propose, dans le répertoire nommé Accessoires.

Vous y trouverez tous les autres accessoires utiles, proposés par Windows.

3.14 Problème

Question

J'ai un document Word que j'essaie d'ouvrir, mais Word me dit que le fichier est endommagé. Que faire ?

Réponse

Dans toutes les versions cliquez sur Ouvrir. Ouvrez alors la rubrique « Type de fichiers ». Dans la liste qui s'ouvre, cliquez sur « Récupérer du texte de n'importe quel fichier ». Le texte devrait être récupéré, mais pas le formatage qui est définitivement perdu ainsi que les images

Question

Peut-on facilement convertir un fichier PDF en DC ou DOCX afin de pouvoir le modifier ?

Réponse

Oui c'est possible lorsqu'il n'y a pas d'images. Avec des images le plus souvent une remise en forme sera nécessaire ; Le plus simple est souvent de passer par un site qui fait cette opération gratuitement. Vous envoyez le PDF et vous recevez le DOC. Suivre le lien suivant pour plus de détails ;
https://www.pcastuces.com/pratique/bureautique/convertir_pdf_word/page1.htm

3.14.1 Essai avec WORD 2016 → Word 2007

Si vous testez la fenêtre Ouvrir avec et que vous essayez de choisir Word 2007 à la place de Word 2016, cela ne fonctionnera jamais. Microsoft refuse ce choix, sans jamais vous en informer. Une honte.

Question

Est-il possible d'accéder au narrateur depuis la version Word 2016.?

Réponse

Oui avec Word 2016, non avec les versions antérieures.

Merci à Alain L. qui a répondu à cette question en utilisant une page d'aide de Microsoft que voici :

<https://support.office.com/fr-fr/article/utiliser-la-fonctionnalit%C3%A9-de-conversion-de-texte-par-synth%C3%A8se-vocale-pour-lire-le-texte-%C3%A0-haute-voix-459e7704-a76d-4fe2-ab48-189d6b83333c>

Attention : La barre d'accès rapide en question est celle de Word qui se trouve au-dessus du ruban (ou en dessous si vous en avez fait la demande)

Impossible à utiliser depuis Word 2007

Cette fonction est valable aussi pour Outlook et Powerpoint 2016.

3.15 PDF

3.15.1 Transformer un PDF en Doc, docx, xls, xlsx etc...

Question

Comment transformer un fichier PDF en fichier Word ou Libre Office ?

Réponse

Il n'existe pas de logiciel freeware permettant de le faire correctement. Vous pouvez le faire en passant par Internet sur l'un des sites suivants :

3.15.1.1 Zamzar

Sur le site suivant, vous pouvez convertir de nombreux formats (photos, vidéos, bureautique). Seul problème, il est en Anglais mais PDF to Word est facile à comprendre : <http://www.zamzar.com/>

3.15.1.2 PDFonLine

Même chose, ce site est en anglais.

<http://www.pdfonline.com/pdf-to-word-converter/>

Vous pouvez trouver une fiche pratique à ce sujet ici :

http://www.pcastuces.com/pratique/bureautique/convertir_pdf_word/page1.htm

3.15.1.3 ilovepdf

<https://www.ilovepdf.com/fr>.

Question

Peut-on facilement convertir un fichier PDF en DC ou DOCX afin de pouvoir le modifier ?

Réponse

Oui c'est possible lorsqu'il n'y a pas d'images. Avec des images le plus souvent une remise en forme sera nécessaire ; Le plus simple est souvent de passer par un site qui fait cette opération gratuitement. Vous envoyez le PDF et vous recevez le DOC. Suivre le lien suivant pour plus de détails ;

https://www.pcastuces.com/pratique/bureautique/convertir_pdf_word/page1.htm

3.15.2 Conversion dans tous les sens

Question

J'ai besoin de faire des conversions de fichiers depuis le format PDF ou vers le format PDF. Comment procéder ?

Réponse

Il existe maintenant une bonne solution sur Internet. Allez sur le site <https://smallpdf.com/> et faites vos conversions. Il est inutile de s'inscrire pour payer 6 euros par mois. Il suffit de choisir le type puis de faire un glisser/déplacer vers le site du fichier à convertir.



3.15.2.1 Autre site

<http://pdf2doc.com/fr/>

Site bien fait qui donne de bons résultats et dans de nombreux formats.

3.15.3 Foxit

Question

Quels sont les outils pour lire ou écrire des PDF ?

Réponse

Les plus connus sont Adobe Reader et Foxit.

Vous pouvez télécharger l'un ou l'autre. Il semble cependant que Foxit ne fonctionne plus correctement dans sa version Octobre 2016. En effet associé à Word, il sort des fichiers où les pages sont de dimensions ridicules (pas plus de 8cm). Je n'ai pas trouvé de solution à ce problème récurrent, mais non permanent !? Le problème semble résolu sur les versions ^plus récentes. Je suis revenu à Adobe Reader qui provoque parfois la même erreur sur les mêmes textes.

Question

J'ai Foxit pour lire les fichiers PDF. Impossible de le mettre en français. Notre langue est introuvable en passant par Files → Préférences → Languages. Au moins 20 langues, mais pas le français.

Réponse

Désinstallez Foxit avec Revo Unisntaller et téléchargez la version de Foxit sur ce lien

<https://www.commentcamarche.net/download/telecharger-205-foxit-reader>

Fiche Pratique

Remarque : Ne pas mettre à jour depuis Glary Utilities, qui ne délivre que des versions anglaises pour Foxit, Firefox et Thunderbird.

Question

Depuis le début Mars 2020, lorsque j'ouvre un fichier PDF, Adobe Reader me casse les pieds avec une inscription obligatoire. Si je refuse, il ferme le PDF ?

Réponse

Oui, vous avez dû accepter la version pro à l'essai.

Devant ces méthodes ignobles, la solution la plus simple consiste à désinstaller Adobe Reader AC avec Revo-uninstaller ou BCUninstaller et à télécharger Foxit pour remplacer Adobe. En installant Foxit, décochez toutes les cases qui ne vous semblent pas utiles, car lui aussi est invasif, mais au moins une fois installé vous avez la paix.

Je ne comprends pas que Adobe qui est déjà en difficulté avec le Flash, puisse avoir ce comportement qui vous donne envie de le désinstaller.

Question

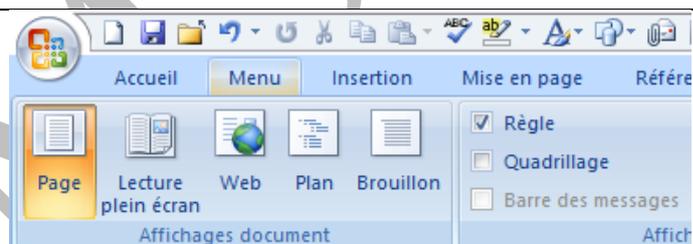
Lorsqu'avec Word, j'essaie d'enregistrer un document au format PDF, les pages sont toutes petites, avec parfois des erreurs, des pages manquantes. Que faire ?

Réponse

Vous êtes certainement au format Web et non pas au format page.

Ouvrez le ruban Affichage. A gauche, sélectionnez Page

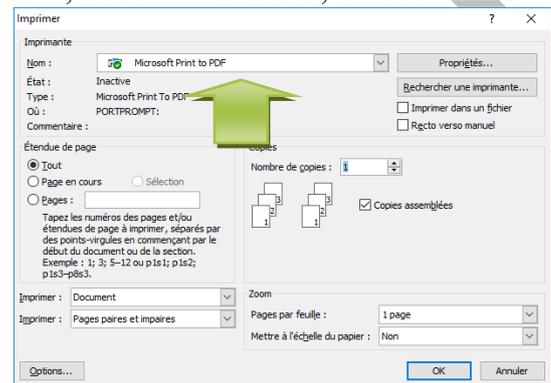
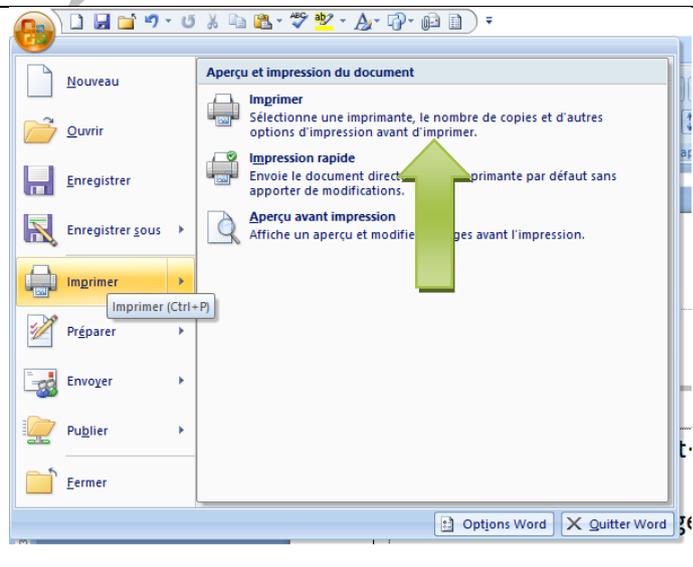
Cette raison est nécessaire mais non suffisante. Je n'arrive pas à déterminer et corriger tous les autres causes. Vous trouverez une autre option, ci-dessous Si vous avez une idée, je suis preneur.



Lorsque vous passez la commande "Imprimer" depuis la boule en haut à gauche, ne validez pas de suite et sélectionnez la première rubrique (figure ci-jointe) →

Puis, concernant le PDF, sélectionnez Microsoft

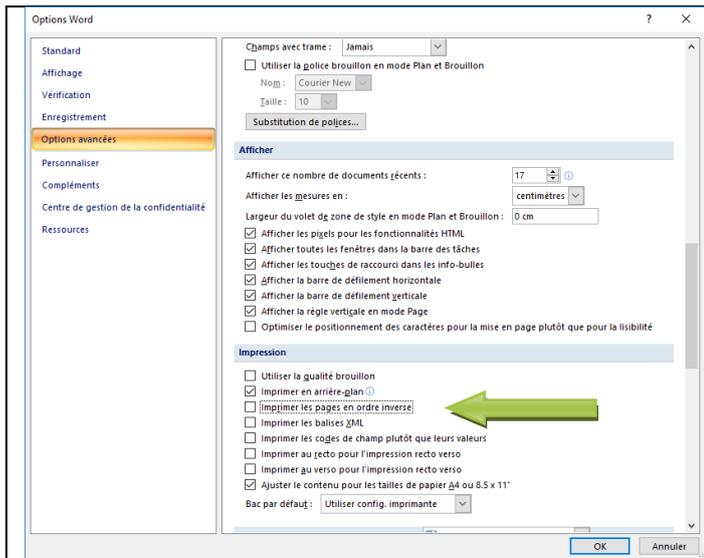
Print to PDF



Question

Avec Word, lorsque j'utilise la commande Enregistrer sous PDF, je me retrouve avec un document qui commence par la fin. Que faire ?

Réponse



Etape 1

Depuis la boule en haut à gauche, accédez aux options de WORD. Sélectionnez Options avancées. Descendez l'ascenseur jusqu'au paragraphe Impression. Décochez « Imprimer les pages en ordre inverse ». Malheureusement la création d'un PDF est considérée comme une impression avec une imprimante virtuelle. D'où le problème.

Question

J'ai un document. Lorsque je fais enregistrer sous → PDF, j'ai un plantage de WORD 2007 ou l'image PDF obtenue ne fait qu'un quart de page. Que faire ?

Réponse

Je pense que le problème est résolu dès que vous réenregistrez le fichier au format docx, avec la commande « Enregistrer sous ». Le fichier est alors réécrit correctement et le fichier PDF sera créé sans problème.

3.15.4 Passer du PDF au RTF

Question

Peut-on traduire un fichier PDF en RTF, c'est-à-dire un fichier texte modifiable ?

Réponse

Oui. Voici ce que dit PCastuces à propos de PDF Shaper. Je cite :

On ne présente plus les nombreux utilitaires permettant de créer des fichiers PDF à partir de vos documents.

Disponible gratuitement, PDF Shaper est un utilitaire qui fait l'opération inverse ! En effet, PDF Shaper permet de convertir un fichier PDF en document RTF, c'est-à-dire en un document lisible et modifiable par un traitement de texte à l'instar de Word. Ainsi, vous pourrez convertir n'importe quel PDF en document texte (en conservant sa mise en page), pour le modifier, lui ajouter des informations, etc. A noter que vous pouvez convertir plusieurs fichiers PDF simultanément avec PDF Shaper.

Remarque : Lors de l'installation de PDF Shaper, optez pour une installation personnalisée. Nous vous conseillons de décocher les cases pour installer des utilitaires/barres d'outils publicitaires additionnels.

http://www.pcastuces.com/logitheque/pdf_shaper.htm

3.15.5 Changement de format PDF-DOC

Question

Puis-je découper un PDF ? Puis mettre bout à bout deux fichiers PDF . Puis-je extraire des éléments d'un fichier PDF ?

Réponse

Oui, il y a plusieurs logiciels gratuits pour faire ce travail. Vous les trouverez dans la page des téléchargements du site AIVM. Comme tous les logiciels gratuits, vous devez tester les setups sur virustotal.com avant de les installer.

3.15.6 Foxit Reader

Question

A quoi sert Foxit reader ?

Réponse

Il est en concurrence directe avec Acrobat Reader. Un seul de ces logiciels suffit sur un poste pour construire des fichiers PDF. Attention, à la **dernière page de l'installation de Foxit**, il vous propose 15 jours gratuits pour la version complète. Décochez cette case pour être tranquille.

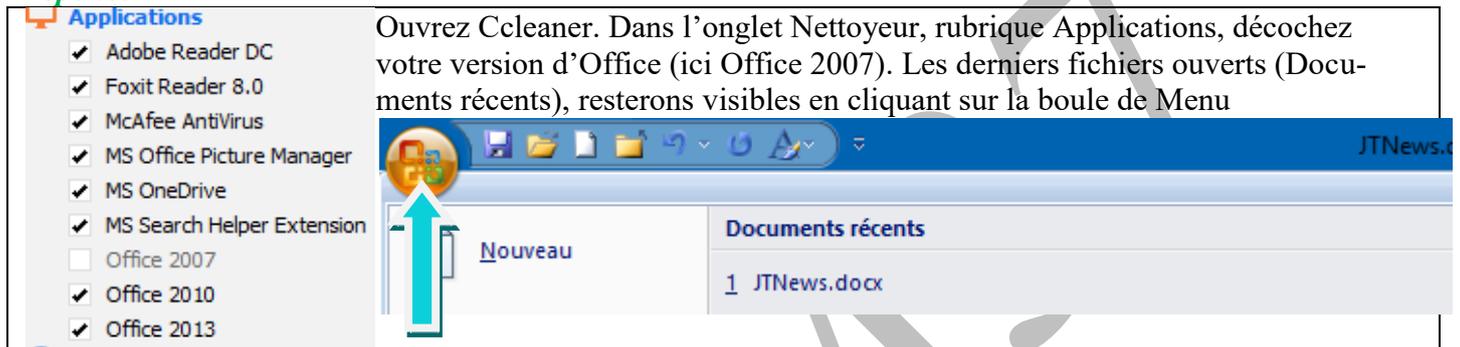
3.16 Problèmes divers

3.16.1 Ouverture des fichiers

Question

Après le passage de cCleaner, je ne retrouve plus mes fichiers récemment ouverts dans Word ?

Réponse



Ouvrez Ccleaner. Dans l'onglet Nettoyeur, rubrique Applications, décochez votre version d'Office (ici Office 2007). Les derniers fichiers ouverts (Documents récents), resteront visibles en cliquant sur la boule de Menu

The screenshot shows the 'Applications' tab in cCleaner. A list of applications is shown with checkboxes. 'Office 2007' is unchecked, while others like 'Adobe Reader DC', 'Foxit Reader 8.0', and 'McAfee AntiVirus' are checked. A blue arrow points to the 'Office 2007' checkbox. To the right, a preview of a Word document's 'Documents récents' (Recent Documents) list is shown, containing one file: '1 JTNews.docx'.

Question

Puis-je changer le nombre de fichiers récents que je peux voir sous Word ?

Réponse

OUI : Options de Word → Options avancées → Afficher (Vous pouvez aller jusqu'à 17 fichiers avec Word 2007).

3.16.2 Office 2007 et Windows 10

Ce qui est vrai avec MsOffice 2007 reste vrai avec MSOffice 2016, mais souvent la technique change. Il faut bien justifier les nouvelles versions...

Question

Quelle version d'Office est garantie pour un bon fonctionnement sous Windows 10 ?

Réponse

Malheureusement la réponse est claire. Microsoft ne fera aucun effort pour Office 2007. Sont prises en compte, les versions datant de 2010 et plus. Donc la MAJ sous W10 a été gratuite, à vous de vous payer les nouvelles versions compatibles. C'est inadmissible, car la dll en cause sous Windows 10 est commune à beaucoup de logiciels, autres que ceux de Microsoft. Cette dll, coince au moment de la création de lien hypertexte en recherchant le fichier à lier. On ne peut donc pas faire confiance. J'ai posé cette question plusieurs fois sur le site de Microsoft et dans son forum, sans jamais avoir reçu de réponse « intelligente », pour cause, c'est le système qui bloque. Mauvaise foi de Microsoft qui veut simplement faire acheter les versions suivantes...

<https://support.office.com/fr-fr/article/Quelles-versions-d-Office-fonctionnent-avec-Windows-10-0fc85c97-da69-466e-b2b4-54f7d7275705>

Question

J'ai des soucis avec Word, lors de l'ouverture ou de l'enregistrement d'un fichier ?

Réponse

C'était tellement mon cas depuis les dernières mises à jour de windows 10 version 19.03.. C'est ce que j'ai trouvé sur Internet mais cela ne semble pas servi à grand-chose :

Je cite :

Dans Word 2007 ou Excel 2007, cliquez sur le bouton Microsoft Office, puis cliquez sur Options Word pour afficher la liste des fichiers désactivés.

*Dans le volet de gauche, **** cliquez sur compléments.*

Dans le volet droit, sélectionnez éléments désactivés dans la liste gérer , puis cliquez sur OK.

Pour réactiver l'un des éléments de la vue, cliquez sur l'élément, puis cliquez sur activer.

Notes

Même si un fichier est activé, il se peut que le programme ne puisse toujours pas l'ouvrir. Le fichier peut toujours générer de graves erreurs.

Question

Depuis quelques jours, je n'arrive plus à sauvegarder les fichiers. Lorsque je donne un nom, il me dit que le fichier est introuvable ce qui est stupide. Il en est de même avec LibreOffice. Que faire ?

Réponse

Vérifiez tout d'abord si Internet fonctionne ou non. Si Internet ne fonctionne pas , procéder à la manipulation suivante, mais dès qu'il fonctionne, faire la manipulation inverse.

Vous pouvez modifier les paramètres de la façon suivante :

Paramètres → Mises à jour et sécurité → Sécurité Windows → (Dessin 1) Protection contre les virus et menaces

→ Paramètres de protection contre les virus et menaces → Gérer les paramètres → Protection contre les falsifications → Gérer l'accès contrôlé aux dossiers. Là, vous désactivez cette option (à réactiver si Internet était en panne, lors de son rétablissement).

Si Internet fonctionnait et que vous aviez cette erreur, c'est assez grave pour votre sécurité.

Si certains ont eu ce problème, merci de me donner un résumé de la situation rencontrée. Si vous avez une bonne solution, je prends. Une autre méthode vous est proposée ci-dessous

3.16.3 Problèmes tableaux-tables

Question

Comment supprimer un tableau dans Word ?

Réponse

Placez un paragraphe vide avant le tableau et un autre paragraphe vide après le tableau. Vous pouvez sélectionner le cri et supprimer.

Question

J'ai un document comme celui-ci avec une première page différente, contenant un cadre, il me semble impossible de créer la table des matières, sous Word sous forme de liens hypertextes ?

Réponse

Vous avez raison. Sur chacun des titres vous créez un signet (ruban Insertion → signet, qui se trouve à droite de lien hypertexte), puis vous mettez un lien sur le signet en question, car seule l'arborescence des titres de la première page apparaît dans Insertion Liens Hypertextes → depuis le document.

Question

Avec Word 2007, je crée un tableau de 2 colonnes pour mettre une image à gauche et du texte à droite. Comment faire pour que l'image ne modifie pas la largeur de la colonne ?

Réponse

Créez le tableau. Dans l'une des cellules du tableau, cliquez bouton droit → Ajustement automatique → Largeur de colonne fixe.

Question

Fiche Pratique

Puis-je obliger un tableau à ne pas changer les dimensions de ses cellules, quelque soit le contenu que je souhaite y placer (une photo un peu grande par exemple que sera alors réduite automatiquement) ?

Réponse

Avec Word 2007, tracez votre tableau, puis bouton droit dans une cellule → Ajuster automatiquement → Largeur de colonne fixe, et le problème est réglé. Avec la version 2016 cette solution simple n'existe plus, évidemment, c'est sans doute ce que Microsoft appelle le progrès... Je n'ai pas trouvé de méthode, alors si vous en avez une je suis preneur, en attendant je continue avec WORD 2007.

Question

J'aimerais retrouver le même menu que la version 2003 de MSOffice ?

Réponse

Télécharger ce logiciel : UBitMenuSetupFR.exe. Il ajoute un ruban menu style 2003 dans toutes les applications comme Word, Excel et Powerpoint.

3.16.4 En-tête et pied de page

Question

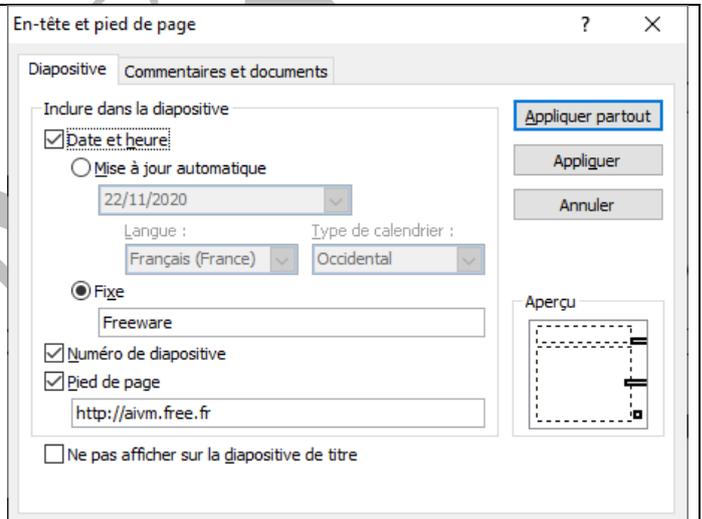
J'aimerais comme dans Word, afficher un pied de page par diapositive ainsi que le numéro des diapositives ?

Réponse

Allez sur l'onglet Insertion. Au milieu du ruban vous trouvez En-tête et pied de page que vous sélectionnez.

Cochez Date et Heure. En prenant fixe, vous pouvez remplacer par un texte comme sur la figure ci-jointe. Vous pouvez cocher aussi numéro de diapositive et cocher « pied de page » un texte que vous pouvez alors ajouter.

Vous pouvez appliquer partout sauf si vous cochez « ne pas afficher sur la diapositive de titre.



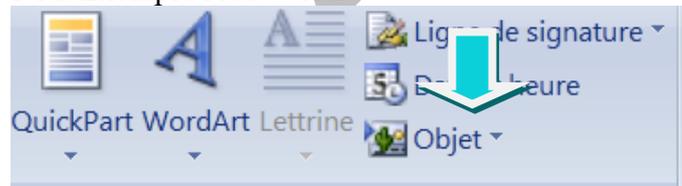
3.16.5 Multimédia dans MsOffice 2007

Question

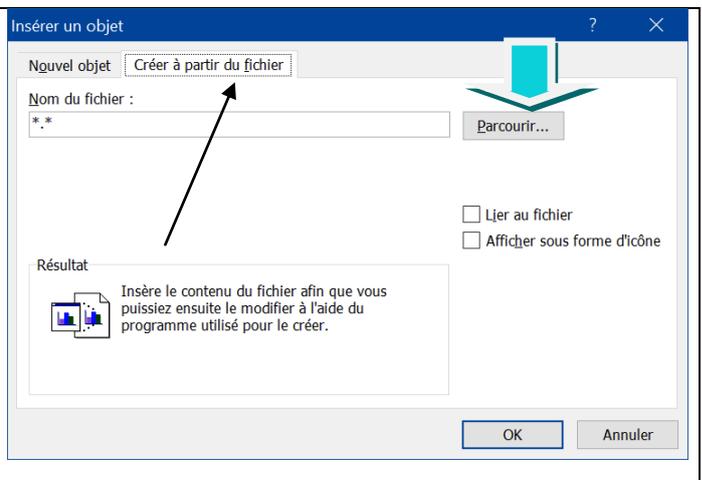
Est-il possible de placer un son, une musique, une vidéo dans Word, Excel, Powerpoint?

Réponse

OUI. Exemple sous Word



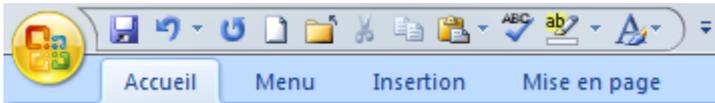
Ruban Insertion → Objet → Onglet « Créer à partir d'un fichier ». Avec le bouton Parcourir, sélectionnez votre fichier et validez.



Question

Avec Office, les rubans s'ouvrent et se referment dès que l'on fait une saisie. Comment régler ce problème ?

Réponse



Au dessus du ruban, vous avez quelques icônes exemple ci-joint (j'en ai ajoutées). En bout, vous avez un triangle tête en bas surmonté d'un trait horizontal. Cliquez sur ce triangle et **décochez** Réduire le ruban. Le ruban ne se refermera plus.

Question

Comment peut-on utiliser une tabulation dans un tableau de Word ?

Réponse

En effet il y a un problème car la tabulation passe d'une colonne à l'autre. Pour obtenir une tabulation dans une colonne d'un tableau n'utilisez pas la touche <TAB> seule, utilisez simultanément <CTRL> <TAB>. En généra vous devez mettre un taquet de tabulation dans la règle qui vous donne les distances en cm
Rappel : la touche <TAB> est la touche avec la double flèche ⇄ (la troisième en partant du haut à gauche)

3.16.6 Polices de caractères

Question

Comment faire pour envoyer un document avec une police non standard dans un document afin que ce dernier soit lisible ?

Réponse

C'est utile, particulièrement avec Word, pour que votre lecteur voit et lise votre document, avec la même police.

<http://www.faqword.com/index.php/word/faq-word/mise-en-forme/107-comment-faire-pour-liaison-une-police-peu-courante-a-un-document-de-facon-a-ce-que-quelquun-qui-na-pas-cette-police-sur-sa-machine-puisse-le-voir-tel-quil-a-ete-concu#word-2010-2016>

Question

Word ou Libre Office s'ouvrent avec une police que je n'aime pas. Comment faire pour la changer et quelle reste en permanence?

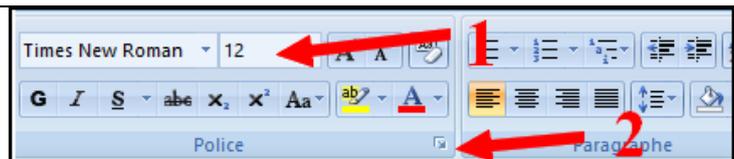
Avec Word

Onglet "Accueil"

5. Choix de la police et sa taille
6. Dans le groupe "Police" clic sur  pour afficher la boîte de dialogue police

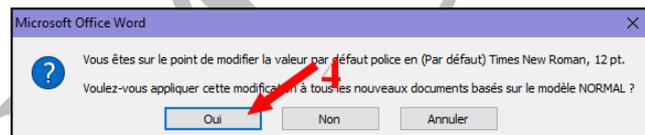
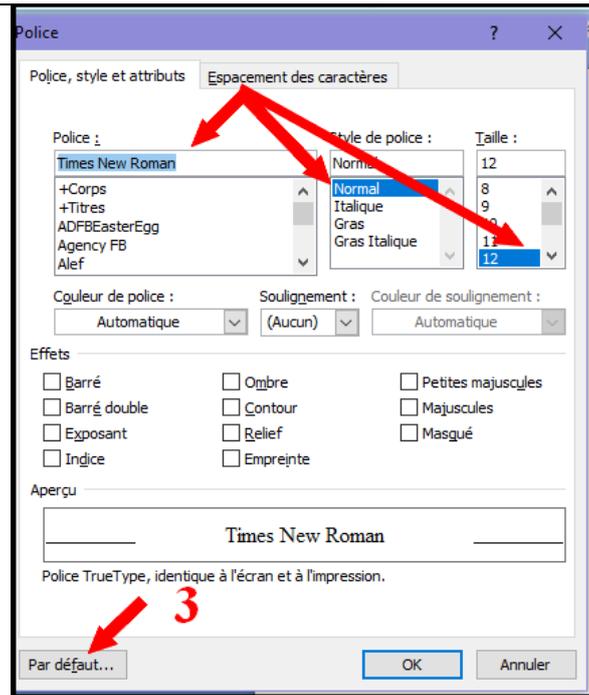
Dans la fenêtre qui s'ouvre on retrouve en bleu notre choix

7. Clic sur "Par défaut"



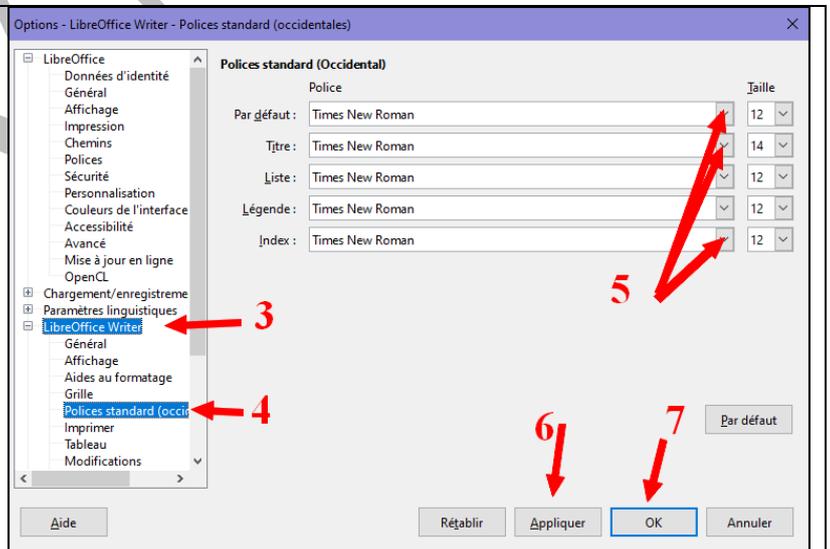
Fiche Pratique

8. Clic sur "Oui" dans la 2^{ème} fenêtre



Avec Libre Office

1. Onglet "Outils
2. Options
3. Libre Office writer
4. Polices standard
5. Choix des polices et de la taille . Elle peut-être différente pour chaque rubrique
6. Appliquer
7. OK



3.16.7 Notes de bas de page

Question

Comment ajouter une note de bas de page avec Word 2007 ?

Réponse

Ruban référence → Insérer une note de bas de page (voir la note dans le bas de la dernière page de ce document)

Question

Comment mettre des notes de bas de page avec la version 2007 ?

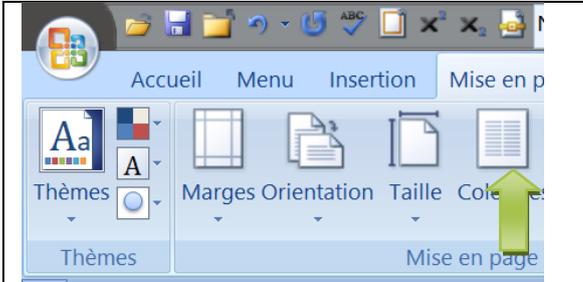
Réponse

Ruban insertion → Notes de bas de page¹

Voici la suite de l'aide qui en principe n'existe plus. En fait en appuyant sur aide vous pouvez encore y accéder.

Le plus facile, une fois de plus, consiste à passer par le menu UbitMenu

3.16.8 Ecrire en colonnes

	<p>Question <i>Comment écrire une page dans Word en deux ou trois colonnes?</i></p> <p>Réponse Ruban Mise en page → Icône Colonnes</p>
--	--

3.16.9 Indice - Puissance

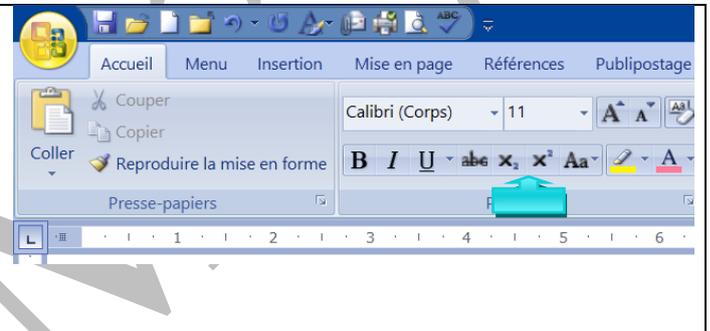
Question

Comment mettre facilement des nombres en indice ou en puissance.

Réponse

Exemple n_3 et n^7

Les icônes existent dans le ruban Accueil. Cliquez sur l'icône correspondante, au moment où vous voulez un nombre en indice ou en puissance. Recliquez sur l'icône à la fin pour revenir au mode normal.



3.16.10 Exclé dans Word

Question

Comment mettre une partie d'une feuille Excel dans Word avec ou sans liaison ?

Réponse

La réponse se trouve sur la page suivante. Il y a plusieurs solutions en fonction de ce que l'on recherche.

http://aivm37.free.fr/BI/JT/JT312_ExcelDansWord.pdf

3.16.11 UbitMenu

Ce menu peut être téléchargé sur Internet. Il vous donne accès aux menus de Office 2003, tout en utilisant le 2007. Certaines commandes sont alors accessibles comme la table des matières, avec des rubriques plus complètes...A téléchargé par exemple ici :

https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiK0KqkldfYAhWSmLQKHbc1CeAQFggvMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.01net.com%2Ftelecharger%2Fwin-downs%2FBureautique%2Feditur_de_texte%2Ffiches%2F49052.html&usg=AOvVaw3vD7ilhpAfvrrwCxMjzhUX

Question

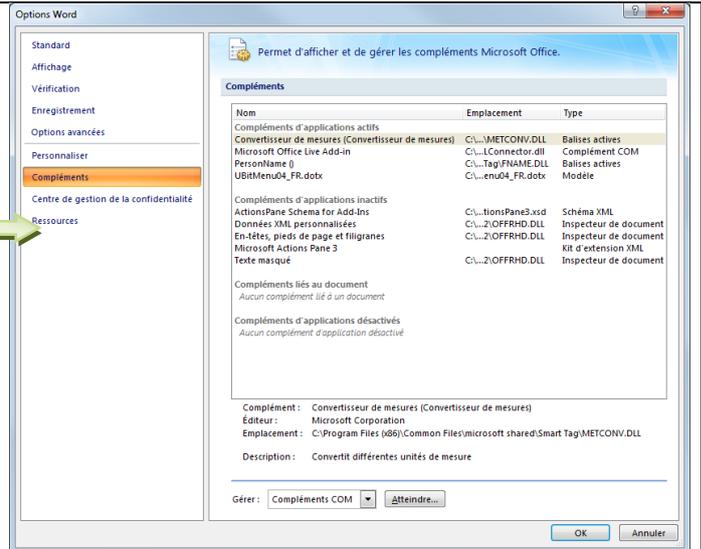
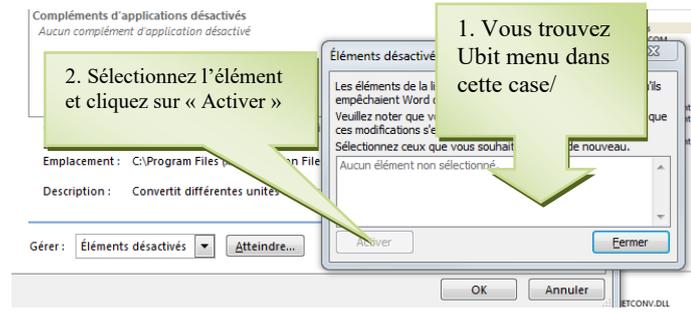
J'ai installé UbitMenu sur office 2007, pour retrouver les menus parfois plus utiles, d'Office 2003. Ce menu n'apparaît pas avec les autres rubans. Que faire ?

Réponse

Ouvrez Word. Depuis la boule en haut à gauche, ouvrez les options de Word (dans le bas de la fenêtre qui s'ouvre avec la boule). La fenêtre des options ci-jointe s'ouvre à son tour.

Sélectionnez « compléments », vous obtenez la fenêtre ci-jointe. Dans le bas de cette fenêtre, vous trouvez « Gérer » suivi d'une fenêtre déroulante. Déroulez cette fenêtre et choisissez « Eléments désactivés » puis le bouton Atteindre visible sur la figure ci-jointe à droite.

La fenêtre ci-dessous s'ouvre alors



Pourquoi faire simple quand on peut faire compliqué (4 fenêtre à ouvrir) !!! Une fois terminé, fermez Word et relancez le . Le problème doit être réglé. Faire la même chose avec Excel, Powerpoint si nécessaire.

Question

Autrefois avec Word, nous avions un mode Refrappe et un mode Insertion. Il suffisait de taper sur la touche « Inser » pour passer d'un mode à l'autre. Ces modes ont disparu depuis la version 2007. Est-il possible de les rétablir ?

Réponse

OUI. Cliquez sur la boule Office. En bas à droite de la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur Options de Word. Sélectionnez ensuite « Options avancées ». Sous « Options d'édition », activez ou désactivez la case à cocher « Utiliser la touche Inset pour contrôler le mode Refrappe »

3.16.12 Modification du format des titres

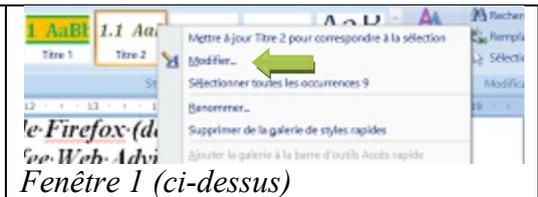
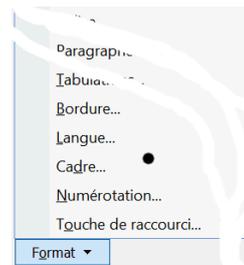
Question

J'aimerais modifier les caractéristiques de paragraphe de type titre. Changer par exemple la police, la couleur, l'encadrement. Comment procéder ?

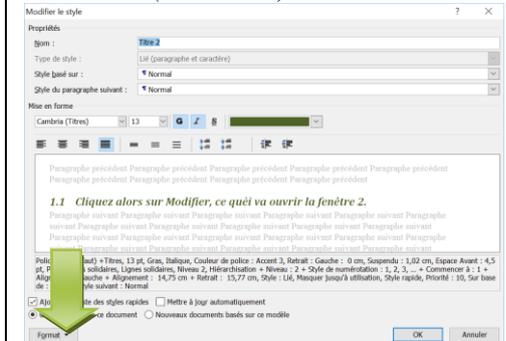
Réponse

Depuis le ruban Accueil, vous voyez les paragraphes. Cliquez du bouton droit sur celui dont vous voulez modifier certaines caractéristiques. La fenêtre 1, va s'ouvrir. Cliquez alors sur Modifier, ce qui va ouvrir la fenêtre 2.

Un certain nombre de caractéristiques seront modifiées directement dans cette fenêtre. Pour les autres, cliquez en bas à gauche sur le bouton Format. Vous aurez alors accès à toutes les caractéristiques du paragraphe en question. (figure de gauche)



Fenêtre 1 (ci-dessus)



Fenêtre 2

3.16.13 Numérotation des titres

Question

Comment numérotter des titres automatiquement dans Word 2007 ?

Réponse 1

Icône <Titre n> → Bouton droit → Modifier → Format → Numérotation

Réponse 2

Utiliser UbitMenu → Menu → Insertion → Index et Tableaux

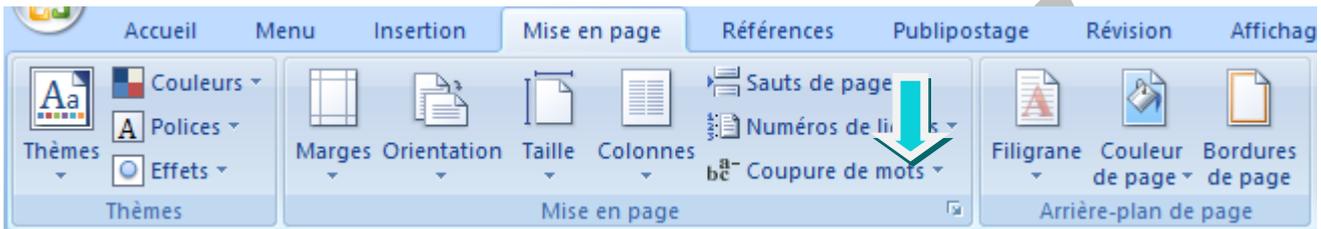
3.16.14 Césure des mots

Question

Dans Word 2007, comment obtenir automatiquement la césure des mots ?

Réponse

Ouvrez le ruban Mise en page → Coupure des mots.



3.16.15 Conversion

Question

Puis-je convertir un fichier PDF en format Word ou Libre Office gratuitement ?

Réponse

OUI. Voir fiche PCastuces (2 sites en ligne font ce travail gratuitement)

http://www.pcastuces.com/pratique/bureautique/convertir_pdf_word/page1.htm

Fiche JT034 dans Bureautique → Traitement de texte

Question

Je viens de recevoir un fichier d'extension shs ! Qu'est-ce ?

Réponse

Il s'agit d'une brique d'un fichier Microsoft Office version XP. En fait le fichier n'est pas entier, c'est un morceau d'un fichier Word, Excel ou Powerpoint. Cela ne peut s'ouvrir qu'avec une vieille version de MS Office.

Question

J'essaie d'ouvrir un fichier RTF, recréé depuis un fichier PDF avec l'outil PDFShaper et j'ai le problème ci-joint ?

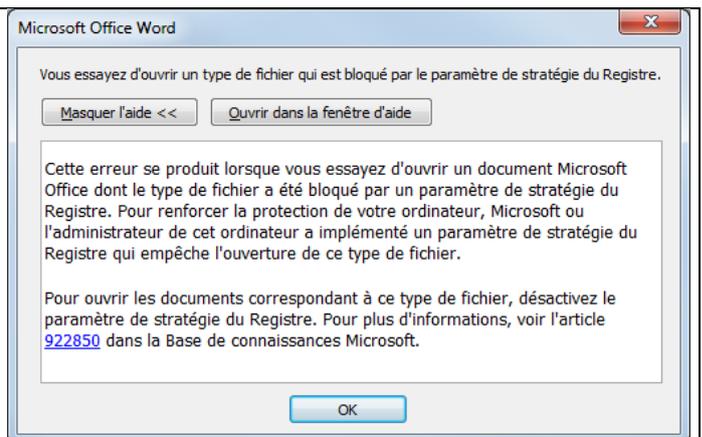
Réponse

Et oui, donc un vrai jeu de piste offert par Microsoft selon la version de Word.

Je vous donne la page de l'arrivée du jeu de piste :

<http://support.microsoft.com/kb/922849/fr>

Vous trouverez une solution avec un Fix It Spécifique (MicrosoftFixIt50454.msi)



3.16.16 Table des matières

Question

J'ai un document comme celui-ci avec une première page différente, contenant un cadre, il me semble impossible de créer la table des matières, sous Word sous forme de liens hypertextes

Réponse

Fiche Pratique

Vous avez raison. Sur chacun des titres vous créer un signet (ruban Insertion → signet, qui se trouve à droite de lien hypertexte), puis vous mettez un lien sur le signet en question, car seule l'arborescence des titres de la première page apparaît dans Insertion Liens Hypertextes → depuis le document.

Question

Dans Word, j'ai fait une table des matières mais je ne vois pas le numéro de la page car il déborde dans la marge de droite. Que faire ?

Réponse

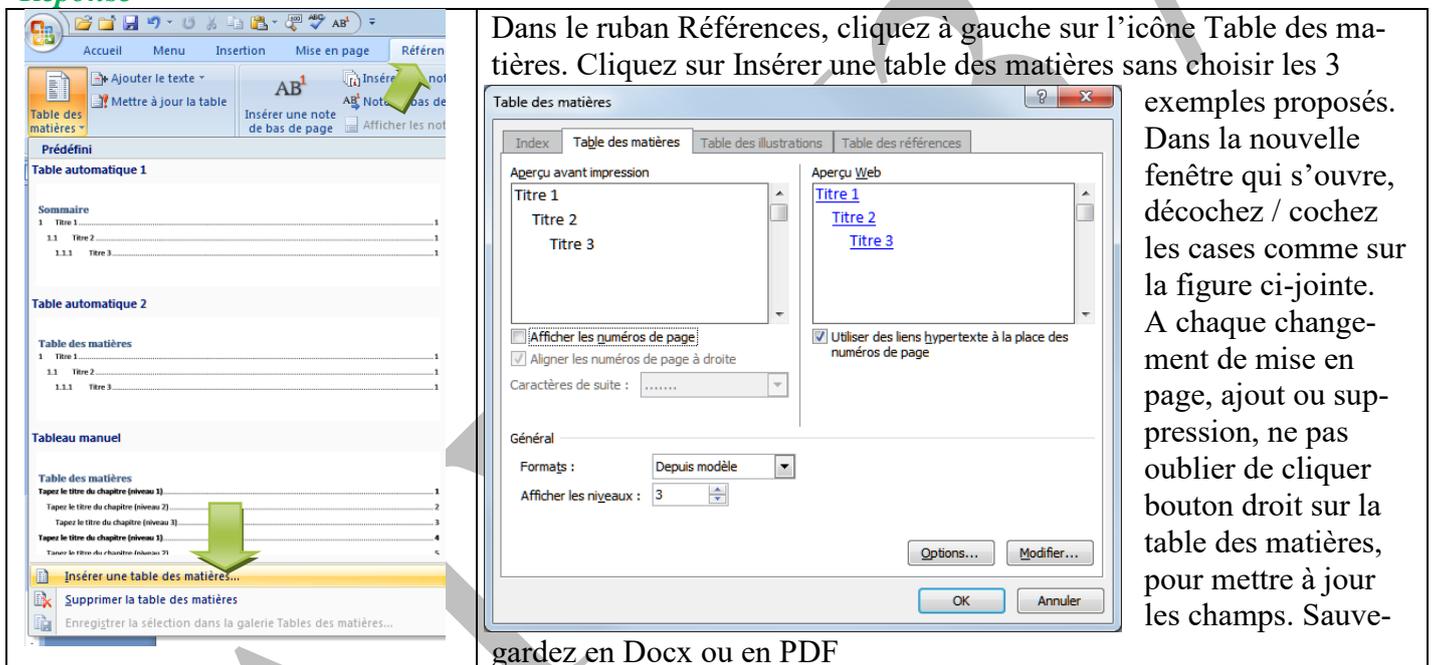
Sélectionnez toute la table, cliquez bouton droit → Paragraphe → Bouton Tabulation.

Tous les niveaux étant sélectionnés, seul la tabulation par défaut à 18,44 apparaît, mettez là à 15 ou 16 cm ou moins si nécessaire. Le numéro de la page est alors visible.

Question

Dans Word, comment créer une table des matières qui ne renvoie pas à des numéros de page, mais à des liens hypertextes, y compris au format PDF ?

Réponse



Dans le ruban Références, cliquez à gauche sur l'icône Table des matières. Cliquez sur Insérer une table des matières sans choisir les 3 exemples proposés. Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, décochez / cochez les cases comme sur la figure ci-jointe. A chaque changement de mise en page, ajout ou suppression, ne pas oublier de cliquer bouton droit sur la table des matières, pour mettre à jour les champs. Sauvegardez en Docx ou en PDF

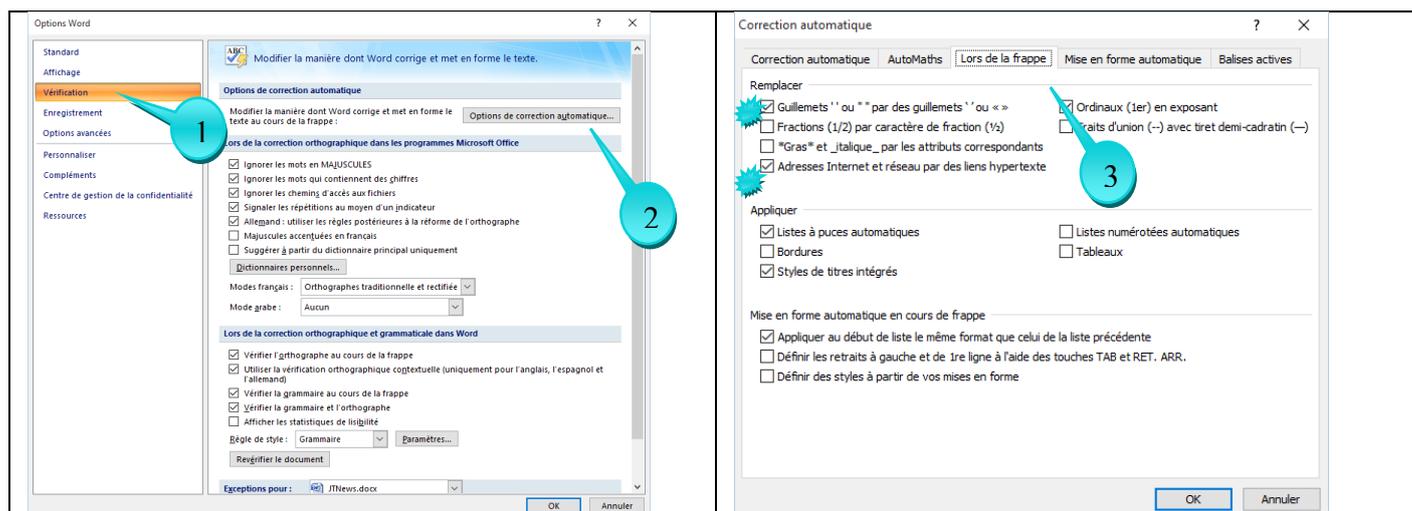
3.16.17 Guillemets anglais-Liens hypertexte

Question

Comment faire dans Word pour trouver les guillemets anglais et pour rendre actif un lien hypertexte dès son écriture et sa reconnaissance par Word ?

Réponse

Cliquez sur la boule en haut à gauche . Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez en bas sur Options Word → Vérification (1) → Options de correction automatique (2) → Onglet Lors de la frappe (3) → Cases à cocher



3.16.18 La liste des fichiers récents est vide

Question

A chaque démarrage de mon PC, lorsque j'ouvre Word, Excel, Powerpoint ou tout autre logiciel de MSOffice, je n'ai plus la liste bien utile des derniers logiciels ouverts. Que faire ?

Réponse

ET oui, Glary Utilities doit être supprimé du démarrage, en passant par CCleaner → Outils → Démarrage → Windows et Tâches planifiées. Désactivez ce qui est ci-dessous :

Non	Task	GlaryInitialize 5	Glarysoft Ltd	C:\Program Files (x86)\Glary Utilities 5\Initialize.exe
Non	Task	GU5SkipUAC	Glarysoft Ltd	C:\Program Files (x86)\Glary Utilities 5\Integrator.exe \$(Arg0)

J'ai envoyé un email au support de Glary Utilities, j'ai reçu une réponse (la même pour tout le monde sans doute), d'une rare bêtise, comme chez Iobit. Je demandais simplement comment garder cette liste de fichiers récemment ouverts, car les conseils que je vous ai déjà donnés, (résumés dans les fiches pratiques du site AIVM) ne survivent pas à une MAJ de Glary !!!

3.16.19 Mode insertion et mode reffrappe

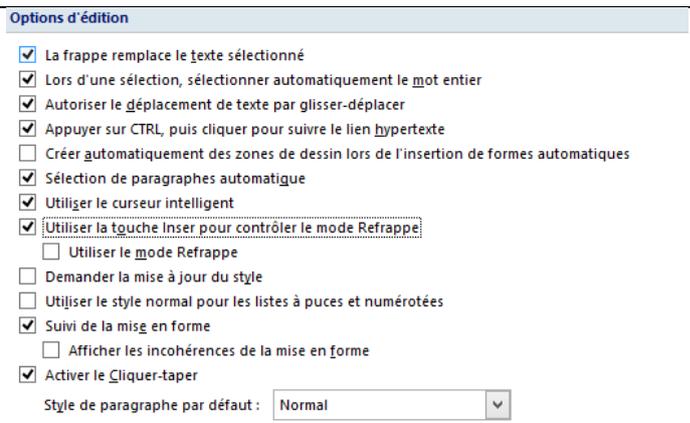
Question

Comment résoudre dans Word 2007 les problèmes entre le mode Insertion et le mode Refrappe ?

Réponse

Rappel : Le mode Insertion repousse tout le texte qui est derrière le curseur, lorsque vous insérez un texte. Le mode Refrappe détruit tout le texte qui est derrière le curseur, lorsque vous tapez votre texte. Les deux modes sont utiles, mais par défaut il vaut mieux utiliser le mode Insertion.

Depuis la boule de Word (en haut à gauche), passez dans les options de Word → Options avancées → Options d'édition. Cochez Utiliser la touche Inser... et décochez Utiliser le mode Refrappe



3.16.20 Gestion des champs

Question

Sous Word 2007, j'ai les codes de champ qui s'affichent et pas les champs eux-mêmes, y compris dans le cas de liens hypertextes. Que faire ?

Réponse

Fiche Pratique

Depuis la boule de Word (en haut à gauche), passez dans les options de Word → Options avancées → Afficher le contenu du document.

Décocher la dernière case (figure ci jointe).

Il se peut que le problème soit le même pour l'impression. Faites la même chose (ci-dessous)

Impression

- Utiliser la qualité brouillon
- Imprimer en arrière-plan ⓘ
- Imprimer les pages en ordre inverse
- Imprimer les balises XML
- Imprimer les codes de champ plutôt que leurs valeurs
- Imprimer au recto pour l'impression recto verso
- Imprimer au verso pour l'impression recto verso
- Ajuster le contenu pour les tailles de papier A4 ou 8.5 x 11"

Afficher le contenu du document

- Afficher les couleurs et images d'arrière-plan en mode Page
- Afficher le texte ajusté à la fenêtre du document
- Afficher les espaces pour images ⓘ
- Afficher les dessins et les zones de texte à l'écran
- Afficher les animations de texte
- Afficher les signets
- Afficher les balises actives
- Afficher les limites d'un texte
- Afficher les repères de rognage
- Afficher les codes de champ plutôt que leurs valeurs

Champs avec trame :

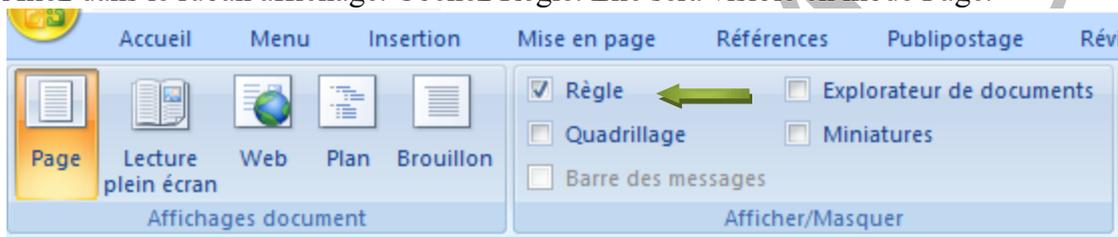
3.16.21 La règle

Question

Je ne vois plus la règle en cm dans Word au dessus de mon texte ?

Réponse

Allez dans le ruban affichage. Cochez Règle. Elle sera visible en mode Page.



Question

Tout d'un coup, je n'ai plus la règle en haut de Word (juste sous les rubans, au dessus de la page), qui me permet de régler les taquets de tabulations. Comment la rétablir ?

Réponse



Réponse pour Word 2007

Ci-joint le haut gauche de votre écran sous Word. Cliquez sur l'icône ci-jointe sur le bord droit de votre fenêtre Word, au-dessus de l'ascenseur. C'est une bascule pour mettre ou retirer la règle. C'est simple, mais pas forcément facile à deviner.

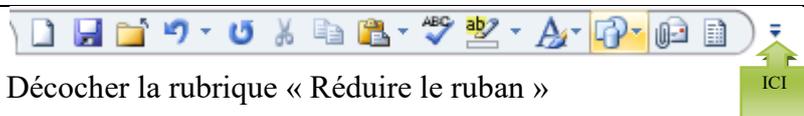
3.16.22 Les rubans

Question Word Excel

Les rubans ne restent ouverts que lorsque je clique sur l'onglet correspondant. Ils se referment dès que j'ai passé la commande cherchée ?

Réponse

Si vous souhaitez qu'il reste ouvert en permanence. Cliquez en bout de la barre d'accès rapide, sur le triangle noir, pointe en bas



Décocher la rubrique « Réduire le ruban »

3.16.23 Orthographe-Dictionnaire

Question

Word 2007 me signale des fautes à tous les mots, car manifestement le dictionnaire est en anglais. Que faire ?

Réponse

Dans le ruban accueil, cliquez bouton droit sur Normal → Modifier → Format → Langues et choisissez français.

En principe les autres types de paragraphes sont basés sur Normal et le problème devrait se régler partout. Sinon, faites la même chose sur les Titres et autres paragraphes éventuels. (image ci-jointe à droite)

Autre méthode. Ruban Révision (ci-dessous)

Je pense que les deux méthodes peuvent être appliquées simultanément.

3.16.24 Raccourcis clavier

Question

Qu'elles sont les astuces possibles pour sélectionner du texte avec WORD ?

Réponse

Double clic sur un mot ou 2 fois l'appui sur F8	Sélection du mot pointé par le curseur
3 fois l'appui sur F8	Sélection de la phrase
4 fois l'appui sur F8	Sélection du paragraphe
5 fois l'appui sur F8	Sélection de l'ensemble du texte

3.16.25 Sélection clavier

Question

Existe-t-il une technique pour sélectionner du texte, de différentes façons, en utilisant des raccourcis clavier ?

Réponse

OUI. Voici un extrait d'une fiche de PcAstuces.

Les raccourcis claviers suivants fonctionnent dans la plupart des logiciels affichant du texte.

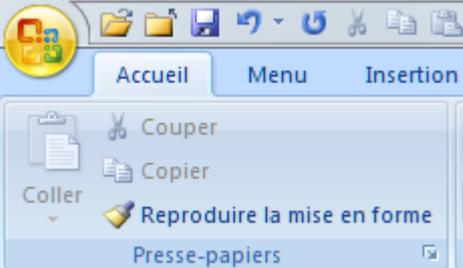
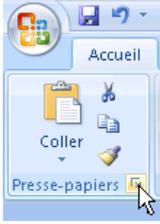
- **Ctrl + Maj + Flèche gauche** : Sélectionner le texte mot par mot en partant vers la gauche du curseur. Maintenez les touches **Ctrl** et **Maj** enfoncées puis appuyez plusieurs fois sur la **Flèche gauche** pour sélectionner au fur et à mesure les mots qui se trouvent à gauche du curseur.
- **Ctrl + Maj + Flèche droite** : Sélectionner le texte mot par mot en partant vers la droite du curseur. Maintenez les touches **Ctrl** et **Maj** enfoncées puis appuyez plusieurs fois sur la **Flèche droite** pour sélectionner au fur et à mesure les mots qui se trouvent à droite du curseur.
- **Maj + Flèche haut** : Sélectionner la ligne à partir du curseur vers la gauche et au dessus.
- **Maj + Flèche bas** : Sélectionner la ligne à partir du curseur vers la droite et en dessous.
- **Maj + Page haut** : Sélectionner le texte vers le haut correspondant à une hauteur d'écran.
- **Maj + Page bas** : Sélectionner le texte vers le bas correspondant à une hauteur d'écran.
- **Maj + Début** : Sélectionner le texte depuis le curseur jusqu'au début de la ligne.
- **Maj + Fin** : Sélectionner le texte depuis le curseur jusqu'à la fin de la ligne.
- **Ctrl + A** : Sélectionner tout le texte.

3.16.26 Presse papiers de Word

Question

Est-il possible de voir le presse-papiers de Word ? Peut-on conserver plusieurs éléments dans le presse-papiers ?

Réponse

	<p>Dans le ruban Accueil. Cliquez sur le petit bouton après presse-papiers. Le contenu du presse-papiers s'affiche sur la gauche du document en cours.</p> <p>Les différents contenus sont empilés en pile LIFO (last in first out), vous pouvez cependant choisir l'un des contenus pas nécessairement le dernier, pour le réutiliser là où vous le souhaitez..</p>
<p>Question <i>Comment afficher le presse-papiers Office multifonction?</i></p> <p>Réponse La réponse ci jointe est vraie avec Word 2007, mais aussi avec Excel, Powerpoint... Beaucoup d'utilisateurs n'en connaissent pas l'existence. C'est très commode par exemple, pour recopier dans une chanson les accords de guitare ou de piano au dessus des paroles pour chaque couplet ou refrain (Un copier/coller par ligne). Comme l'ordre est inversée dans le presse-papiers vous avez intérêt à commencer les « Copier » par le dernier et remonter jusqu'au premier Ci-joint, la réponse donnée dans l'aide de Word 2007</p>	<p>Word</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Presse-papiers, cliquez sur le lanceur de la boîte de dialogue Presse-papiers. 

3.16.27 Mettre en place une zone de texte

Question

Comment placer une zone de texte, exactement où je veux, sans m'occuper des modèles proposés ?

Réponse

Ruban Insertion → Icône « Zone de texte ».
En bas de la fenêtre qui s'ouvre, cochez « Dessiner une zone de texte »
Tracez-là exactement où vous la souhaitez.
Il sera même possible d'y coller une image, une photo, un Wordart ou un dessin
(Figure ci-jointe)



3.16.28 Copier - Coller

Question

Peut-on déplacer facilement une phrase dans Word, sans avoir à faire un couper/coller ?

Réponse

Oui. Sélectionnez la phrase en question en glissant la souris dessus avec le bouton gauche. Relâchez. Cliquez gauche sur cette phrase et glissez là jusqu'à son nouvel emplacement.

Question

Comment copier une partie de texte dans Word, avec uniquement la souris ?

Réponse

Sélectionner dans Word, le texte à copier.
Glissez la souris (en appuyant simultanément sur la touche CTRL) jusqu'à l'endroit souhaité pour la recopie dans Word.
Relâchez. La copie est faite.

3.16.29 Les signets

Question

A quoi servent les signets dans Word ? Comment ça marche ?

Réponse

Lorsque vous avez un texte assez long :

- Placez-vous sur un titre, un sous titre ou un mot d'une phrase importante.
- Ruban Insertion → Signet : Donnez lui un nom.
- Par la suite vous allez pouvoir mettre un lien hypertexte vers ce signet. Et miracle ce lien hypertexte fonctionne sous Windows 10 avec la version Word 2007, ce qui n'est pas le cas des liens externes cherchez avec le bouton parcourir (plantage systématique)

3.16.30 En-tête et pied de page

Question

Fiche Pratique

Comment mettre des entêtes et pieds de page dans un document Word ?

Réponse

Sélectionnez le ruban Insertion → En-tête ou pied de page. Choisissez votre texte ou (et) votre format

Question

Comment modifier un en-tête ou un pied de page ?

Réponse

Effectivement, en-tête et pied de page ne sont pas écrit au même niveau que le texte classique.

Déroulez le ruban Insertion puis cliquez sur les icônes correspondantes pour rentrer dans le mode en-tête ou mot de page. Modifiez votre texte, en double-cliquant sur une zone de texte vous allez automatiquement quitter ce mode

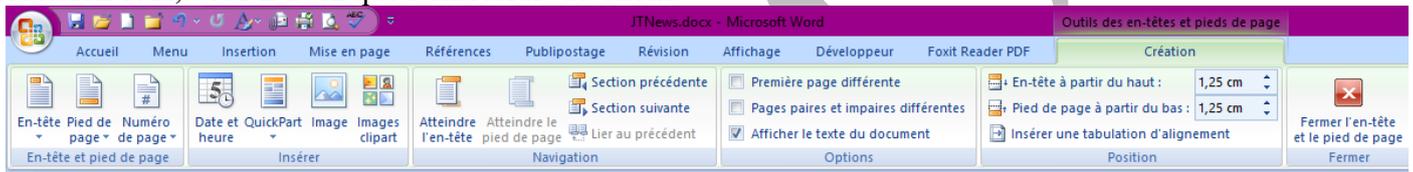
Vous pouvez d'ailleurs aussi entrer dans ce mode en double-cliquant sur un en-tête ou pied de page

Question

Puis-je ajouter des champs comme le numéro de la page la date ou autre dans un pied de page ou un en-tête ?

Réponse

Sans problème. Entrez par exemple dans le pied de page. Vous avez alors accès à un nouveau ruban, nommé Création et là, vous n'avez que l'embarras du choix.



3.16.31 Word-Powerpoint

Question

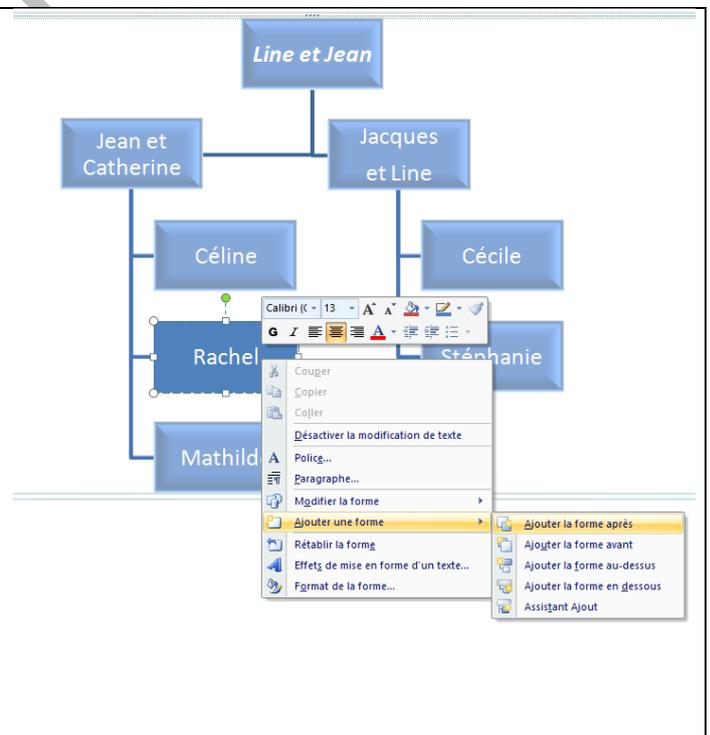
Comment introduire un diagramme hiérarchique depuis Word ou Powerpoint version 2007 ?

Réponse

C'est possible et prévu dans ces deux applications. Ouvrez le ruban Insertion → Smartart → Hiérarchique et choisissez le type désiré.

En cliquant bouton droit sur l'un des rectangles, vous pouvez obtenir les menus contextuels ci-joints, et construire l'arbre selon vos souhaits.

Forme après et avant donne une forme de même niveau hiérarchique. Forme au dessous, donne le niveau descendant et forme au dessus, le niveau ascendant. Le vocabulaire utilisé n'est pas très clair, car il semble que la traduction en français ne respecte pas le vocabulaire que nous utilisons dans ce cas. Vous pouvez modifier, la forme, les couleurs et la police. La version 2003 était beaucoup plus facile à manipuler mais moins riche en possibilités que cette version 2007. Je ne connais pas les suivantes.



3.16.32 Zoomer

Question

Peut-on zoomer sur une feuille de Word en utilisant la souris ?

Réponse

Oui, c'est la solution la plus simple. Maintenez la touche contrôle (CTRL) et faites tourner la roulette de la souris.

Sinon vous pouvez aussi utiliser le zoom dans le bas de l'écran à droite.

3.17 Déplacement de texte

Question

Peut-on déplacer facilement une phrase dans Word, sans avoir à faire un couper/coller ?

Réponse

Oui. Sélectionnez la phrase en question en glissant la souris dessus avec le bouton gauche. Relâchez. Cliquez gauche sur cette phrase et glissez là jusqu'à son nouvel emplacement.

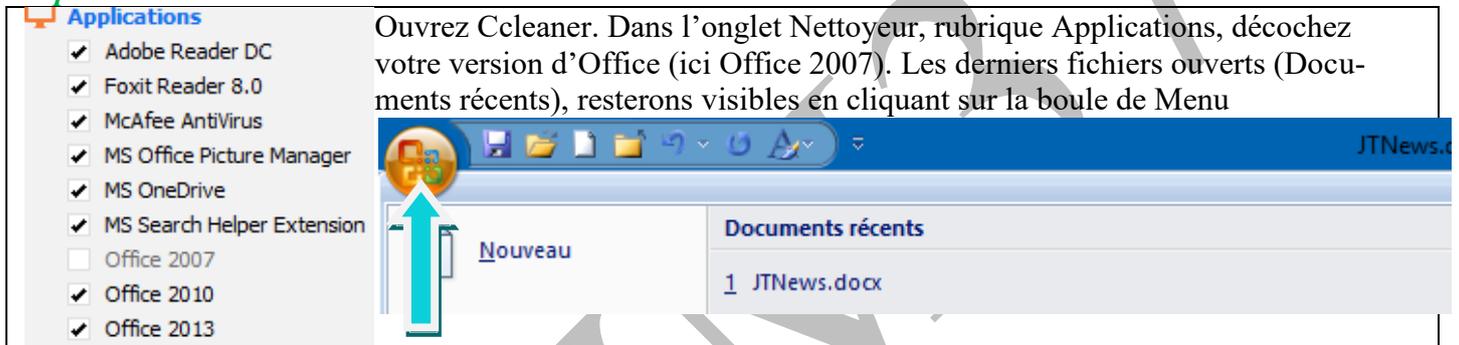
3.18 Fichiers récents

Question

Après le passage de cCleaner, je ne retrouve plus mes fichiers récemment ouverts dans Word ?

Réponse

Ouvrez Ccleaner. Dans l'onglet Nettoyeur, rubrique Applications, décochez votre version d'Office (ici Office 2007). Les derniers fichiers ouverts (Documents récents), resteront visibles en cliquant sur la boule de Menu



Question

Puis changer le nombre de fichiers récents que je peux voir sous Word ?

Réponse

OUI : Options de Word → Options avancées → Afficher (Vous pouvez aller jusqu'à 17 fichiers avec Word 2007).

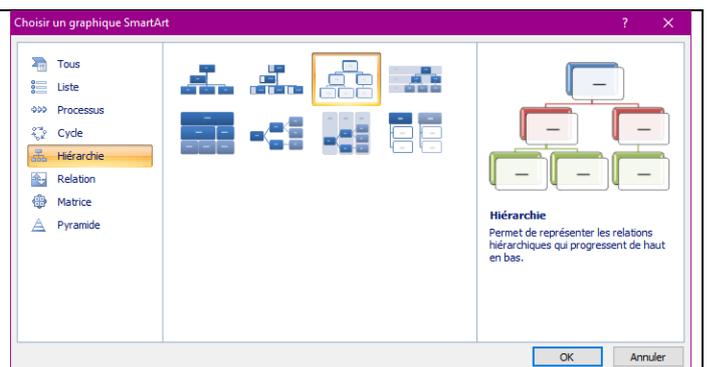
3.19 Organigramme

Question

Je veux créer un organigramme dans Word. Comment procéder ?

Réponse

Ruban Insertion → SmartArt → Hiérarchie.
Ensuite vous avez plusieurs choix. Vous pouvez modifier la forme des cases, la couleur, en cliquant du bouton droit sur l'une des cases.



3.20 Word 2007 et Windows 10

Question

Quelle version d'Office est garantie pour un bon fonctionnement sous Windows 10 ?

Réponse

Malheureusement la réponse est claire. Microsoft ne fera aucun effort pour Office 2007. Sont prises en compte, les versions datant de 2010 et plus. Donc la MAJ sous W10 a été gratuite, à vous de vous payer les nouvelles versions compatibles. C'est inadmissible, car la dll en cause sous Windows 10 est commune à

beaucoup de logiciels, autres que ceux de Microsoft. Cette dll, coince au moment de la création de lien hypertexte en recherchant le fichier à lier. On ne peut donc pas faire confiance. J'ai posé cette question plusieurs fois sur le site de Microsoft et dans son forum, sans jamais avoir reçu de réponse « intelligente », pour cause c'est le système qui bloque. Dans ces conditions, personnellement, si je trouve une version piratée d'Office 10, je n'hésiterai pas une seconde à l'installer.

<https://support.office.com/fr-fr/article/Quelles-versions-d-Office-fonctionnent-avec-Windows-10-0fc85c97-da69-466e-b2b4-54f7d7275705>

3.21 Presse-papiers cumulatif de Word

Question

Comment afficher le presse-papiers Office multifonction?

Réponse

La réponse ci jointe est vraie avec Word 2007, mais aussi avec Excel, Powerpoint...

Beaucoup d'utilisateurs n'en connaissent pas l'existence. C'est très commode par exemple, pour recopier dans une chanson les accords de guitare ou de piano au dessus des paroles pour chaque couplet ou refrain (Un copier/coller par ligne). Comme l'ordre est inversée dans le presse-papiers vous avez intérêt à commencer les « Copier » par le dernier et remonter jusqu'au premier

Ci-joint, la réponse donnée dans l'aide de Word 2007

Word

- Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Presse-papiers, cliquez sur le lanceur de la boîte de dialogue Presse-papiers.



3.22 Modèles

3.22.1 Modèles - Créations de styles

Question

J'ai créé un modèle dans lequel j'ai aussi créé des styles. Mais je ne les vois pas apparaître. Comment faire pour les voir et les appliquer ?

Réponse

Dans le ruban Accueil :



Cliquez sur bouton pour ouvrir la fenêtre déroulante des autres styles (marqué par la flèche ci-dessus).



Cette fenêtre déroulante s'ouvre.

Cliquez sur Appliquer les styles.

Une nouvelle fenêtre fixe va s'ouvrir, contenant les nouveaux styles, que vous avez créés. Il suffira de cliquer sur le style voulu qui sera alors celui du paragraphe courant (celui où vous avez placé le curseur).

3.22.2 Modification d'un modèle

Question

Lorsque je crée un nouveau document j'ai déjà les paragraphes Titre, Titre 1, normal etc. Est-il possible de modifier ces paragraphes prédéfinis, en particulier les espacements d'interligne ?

Réponse

Oui c'est possible. Prenons l'exemple de « Normal ». Cliquez droit sur Normal. Dans la fenêtre qui s'ouvre choisissez Modifier

Mettre à jour Normal pour correspondre à la sélection

Modifier...

Sélectionner toutes les occurrences 89

Renommer...

Supprimer de la galerie de styles rapides

Ajouter la galerie à la barre d'outils Accès rapide

Dans la fenêtre ci jointe, cliquez en bas à gauche sur Format puis choisissez Paragraphe. Par défaut l'espacement est de 10 points. Vous pouvez le ramener à 4. Vous pouvez faire de même pour tous les autres types de paragraphe. **Eviter d'enregistrer** les modifications dans Normal.dot si la question vous est posée à la fermeture du document ou de Word

Modifier le style

Propriétés

Nom : Normal

Type de style : Paragraphe

Style basé sur : (aucun style)

Style du paragraphe suivant : Normal

Mise en forme

Calibri (Corps) 11 Automatique

Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent

Texte exemple Texte exemple

Police : (Par défaut) +Corps, Justifié, Interligne : Multiple 1,15 l, Éviter veuves et orphelines, Style : Style rapide

Ajouter à la liste des styles rapides

Uniquement dans ce document Nouveaux documents basés sur ce modèle

Format

OK Annuler

3.22.3 Dossier Templates

Question

Dans quel répertoire se trouvent les modèles de Word, d'extension dotx ou dotxm ?

Réponse

Dans le répertoire **C:\Users\<<VotreNom>\AppData\Roaming\Microsoft\Templates**

Vous y trouvez tous les modèles pour Word, Excel, Powerpoint et autres modules de MS Office.

3.23 Correction automatique

Question

J'aimerais que les accents circonflexes se mettent automatiquement sur certains mots. Est-ce possible ?

Réponse

Oui. Boule de menu → Options de Word → Vérification → Options de correction automatique. A partir de là, vous pouvez demander que les mots « fenetre » et « etre » s'écrivent automatiquement fenêtré et être. Vous pouvez aussi remplacer une expression non connue du dictionnaire par une phrase complète (par exemple FP sera remplacé automatiquement par la formule de politesse que vous avez choisie dans correction automatique). Autre exemple lorsque je tape Q&R ce sigle se transforme automatiquement en Question / réponse avec la police correspondante et les couleurs verte et rouge automatiquement.

Tous ces sigles sont remplacés automatiquement dès que vous tapez l'espace qui les suit.

Question

Les corrections automatiques de Word 2007 sont-elles transférées automatiquement dans les versions plus récentes de Word ?

Réponse

OUI. Enfin une bonne nouvelle. C'est une bonne chose, cela vous évite de tout recommencer.

Question

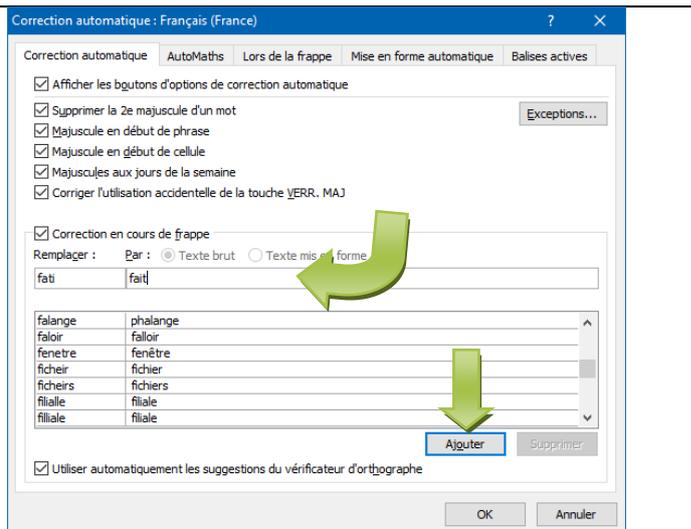
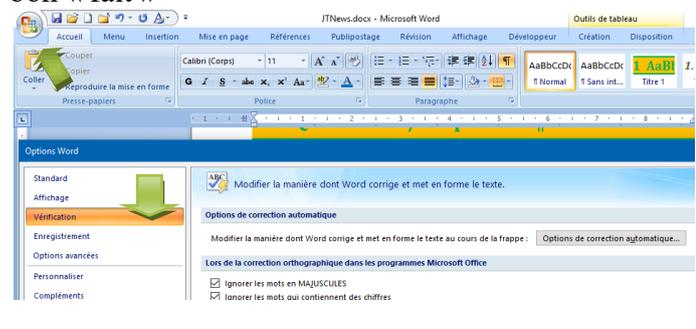
J'inverse souvent les lettres dans les mots lorsque je tape un texte au clavier. Est-il possible que Word rectifie automatiquement ?

Réponse

Cela m'arrive très souvent et j'appelle cela « *faire de la dyslexie avec les doigts* » !

Il est tout à fait possible de corriger cette inversion, à condition que le mauvais mot ne soit pas aussi dans le dictionnaire.

Ouvrez la boule des menus → Options Word → Vérification, tapez le mauvais mot ici « fati » puis le bon « fait »



3.23.1 Remplacer automatiquement des abréviations par le texte complet

Question

Peut-on utiliser des abréviations toutes faites dans Word ?

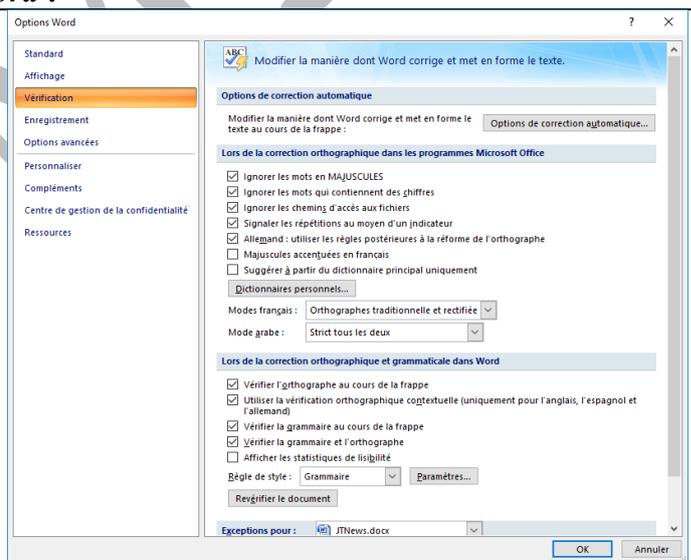
Réponse

Oui et c'est assez facile. Cliquez sur la boule en haut à gauche → Options Word → Vérification → Bouton Options de correction automatique.

Ajouter des choses comme :

meme → même tjrs → toujours
 plc → Passer la commande ssi → si et seulement si
 P1 → Veuillez agréer, Madame, Monsieur
 Intrenet → Internet

Dés que vous tapez cette abréviation et que vous appuyez sur la barre espace, l'abréviation est automatiquement remplacée par le texte complet. Vous pouvez ainsi remplacer automatiquement des expressions, des mots avec un accent circonflexe, ou des inversions de lettres.



3.24 Fichier inutilisable

Question

J'ai un fichier docx que je n'arrive plus à ouvrir. Lorsque je demande à Word de le réparer, c'est n'importe quoi, parfaitement illisible ?

Réponse

Oui cela peut arriver, lorsqu'une sauvegarde se passe mal à cause d'une interruption en cours d'écriture ou d'une erreur sur disque. C'est pour cette raison qu'il faut toujours avoir au moins deux sauvegardes. Vous pouvez essayer de l'ouvrir avec Libre Office, j'ai constaté qu'une fois sur deux cela pouvait s'arranger, alors que ce n'est pas le format classique de Writer, le traitement de texte de Libre Office. Merci à ces développeurs

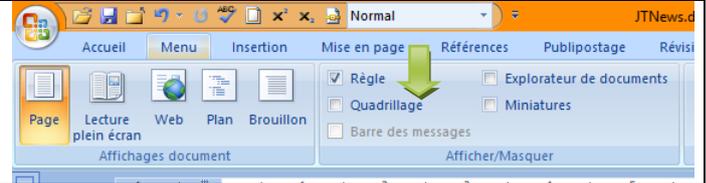
3.25 Quadrillage

Question

Je ne sais pas ce que j'ai fait, mais depuis quelque temps, quand j'ouvre Word je vois un quadrillage avec des petits carreaux de 5 mm. Que faire pour retirer ce quadrillage qui occupe toute la page?

Réponse

Menu Ruban Affichage → Décocher Quadrillage.
Je suppose qu'il est arrivé, suite à une fausse manœuvre au clavier, par un raccourci que je ne connais pas.



4 Word 2014

Question

J'avais une version de Word 2014 prè-installée sur un PC Neuf mais qui n'était pas validée. Il fallait donc payer pour que cette version soit utilisable. J'ai installé Office 2007 que j'avais déjà. Puis-je désinstaller cette version 2014 qui s'ouvre systématiquement sur un fichier.xlsx ?

Réponse

Pas vraiment car au moment de la désinstallation cette version crapuleuse de 2014 va vous désinstaller aussi la version 2007. Scandaleux, mais c'est comme cela chez Microsoft maintenant. Bill Gate suis tu nous regardes...

Si vous avez encore les raccourcis sur Word 2007, Excel 2007 etc..., essayez de lancer le 2007, il se peut que Microsoft le réinstalle sans moufter. Si vous avez le CD d'installation du 2007, procédez à une réinstallation du MSOFFICE 2007 en n'oubliant pas de modifier la base de registre comme l'a conseillé Françoise avec le NoRegReg Dword 32b prenant la valeur 1
Voir ses explications sur le JtNews de la semaine dernière.

5 Word 2016

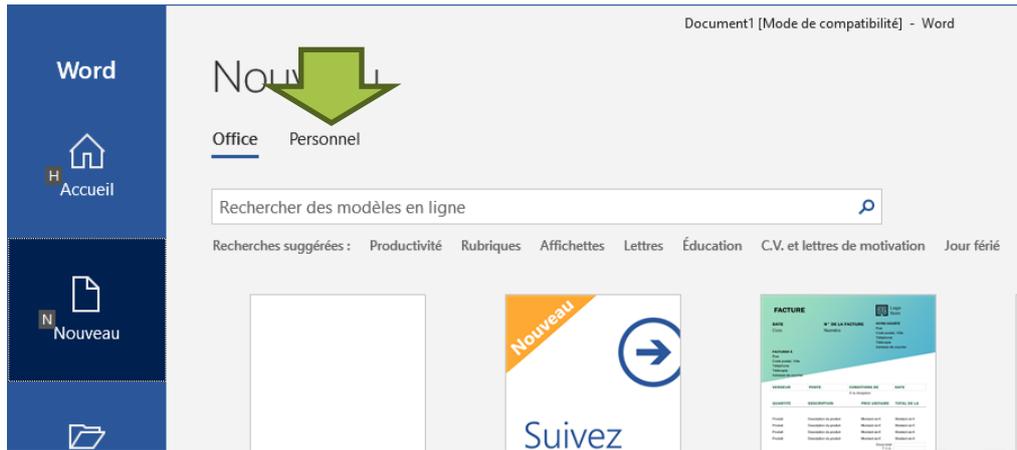
Question

Je veux écrire un document depuis l'un de mes modèles. Je ne vois que les modèles par défaut de MsOffice. Comment procéder ?

Réponse

Deux choses :

1. Vous devez placer vos modèles dans le répertoire
Disque:\Documents\Modèles Office personnalisés. Vous devez y placer tous vos modèles déjà existants avec d'autres versions de MsOffice.
2. Lorsque vous ouvrez Word et que vous cliquez sur le bouton Nouveau, l'écran ci-dessous apparaît.



-
-
-
3. Vous devez cliquer alors sur Personnel pour voir apparaître vos modèles. Et oui, on ne mélange plus les torchons avec les serviettes, c'est cela la nouveauté...

Question

Lorsque j'ai un fichier à sauvegarder avec « Enregistrer sous » Word me propose toujours son répertoire par défaut et jamais celui où j'ai déjà sauvegardé le fichier ?

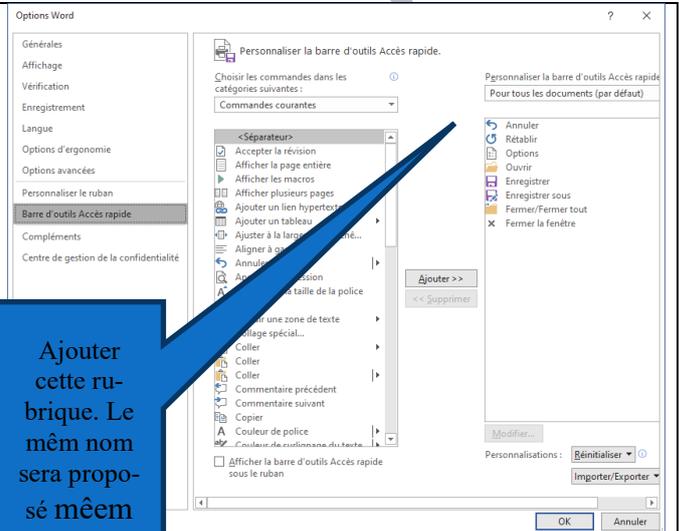
Réponse

Oui, c'est pénible, surtout lorsqu'il impose une copie, c'est lui qui décide et pas vous. Merci Microsoft de déresponsabiliser stupidement le propriétaire et administrateur du PC.

Il y a une solution dans la barre d'accès rapide Cliquez en bouton (figure ci-dessous)



Sélectionnez « Autre commande »



Question

Comment gérer les sections, (nouvelle section, saut de section...)?

Réponse

<https://www.mediaforma.com/word-2016-sections/>

Question

Les modèles de Word 2007 sont-ils compatibles (.dotx). Où se trouvent les modèles de la version 2016?

Réponse

Malheureusement lorsque vous téléchargez un modèle 2007, il va être révisé et cela peut devenir n'importe quoi. C'est le cas des fiches AIVM qui contiennent un WORDART vertical. J'ai dû les remettre en forme. Avec MSOFFICE 2007 les modèles se trouvaient sur C à cet endroit :

<\\VotrePC\Users\VotreNom\AppData\Roaming\Microsoft\Templates>

Mais comme il faut bien innover pour faire croire à une nouvelle version, maintenant les modèles sont dans Documents : **Documents\Modèles Office personnalisés**

Pourquoi faire simple lorsque l'on peut compliquer...

Question

Est-ce que la version Word 2016 se plante exactement comme la version 2007 au niveau des liens ?

Réponse

Oui. Exactement le même plantage.

A quoi sert cette nouvelle version : A RIEN. Ne perdez pas votre fric, aucun intérêt.

Malheureusement, la meilleure solution c'est Windows 7 et Office 2007 cela fonctionne très bien. 10 ans plus tard, c'est le « foutoir » avec W10. Une très nette régression. Heureux ceux qui ont pu garder un poste sous Windows 7... C'est mon cas et sur ce poste W7, j'ai 10 fois moins de problèmes. Pas de problème de pilotes, de scanner, d'imprimante de DVD etc. Avec Windows 10, je passe mon temps à réparer et à essayer de comprendre ce qui ne va pas.

Question

Comment écrire des équations avec Word 2016 ?

Réponse

Voici la méthode proposée par le site mediaforma dans cette vidéo de Michel Martin

<https://youtu.be/RVebB4KnYsU>

Question

Comment insérer des symboles spéciaux avec Word 2016 ?

Réponse

<https://www.mediaforma.com/word-2016-symboles-caracteres-speciaux/>

Question

Peut-on créer des données avec Word 2016 ?

Réponse

OUI. <https://www.mediaforma.com/word-2016-tri-de-donnees/>

Question

Peut-on insérer une vidéo dans WORD 2016 ?

Réponse

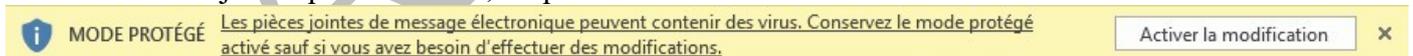
OUI. <https://www.youtube.com/watch?v=TrX0LJY1AT8&feature=youtu.be>

Question

Je reçois un fichier Word en pièce jointe d'un email. Pourquoi ne puis-je pas le modifier ?

Réponse

Tous les fichiers en pièce jointe arrivent en mode protégé dans WORD 2016 (mais pas dans Word 2007). Dans le bandeau jaune qui est en haut, cliquez sur Activer la modification.



Question

Comment afficher l'onglet Développeur dans les rubans de Word 2016 ?

Réponse

Depuis l'onglet Fichier, cliquez sur Options. Dans la boîte de dialogue Options Word, cliquez sur Personnaliser le ruban. Cochez la case qui correspond à Développeur, dans la liste de droite. Validez en cliquant OK.

Ce ruban vous permet de protéger ou contrôler certaines modifications de votre document.

Question

Peut-on ajouter des modules complémentaires dans Word 2016 ?

Réponse

OUI. Ruban Insertion → Icône Mes compléments → Compléments Office → Store Office

Fiche Pratique

Attention vous risquez le pistage de vos documents utilisant ces compléments.

Question

Peu-on ajouter ses propres rubans, avec un nouvel onglet ?

Réponse

Oui. Réponse ici ; <https://www.mediaforma.com/word-2016-personnaliser-ruban/>

Question

Puis-je mettre des notes de bas de page avec Word 2016?

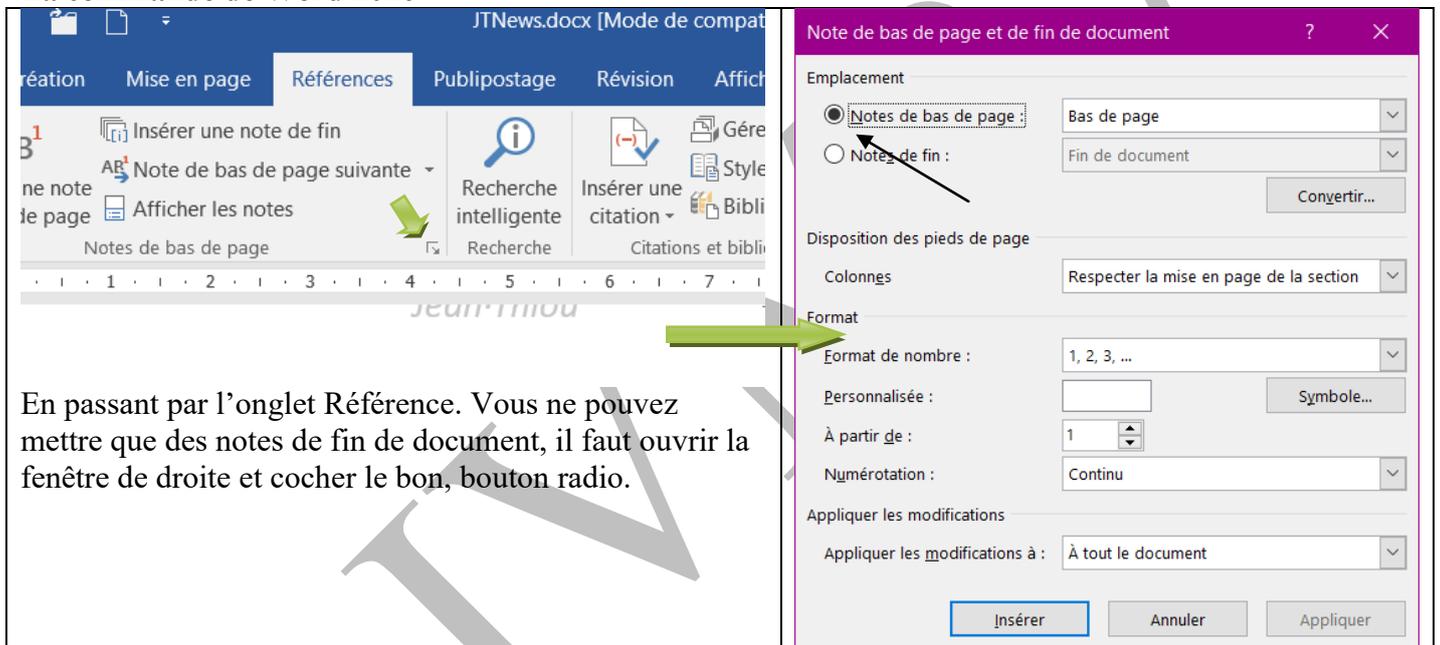
Réponse

Oui mais c'est difficile. Donc, je suis passé par le ruban Menu qui est un ajoutⁱⁱ (UBIT Menu) que vous pouvez télécharger ci-dessous.

http://www.01net.com/telecharger/windows/Bureautique/editeur_de_texte/fiches/49052.html .

Dans ce ruban Menu → Onglet Insertion → Notes de bas de page:

La commande de Word 2016



En passant par l'onglet Référence. Vous ne pouvez mettre que des notes de fin de document, il faut ouvrir la fenêtre de droite et cocher le bon bouton radio.

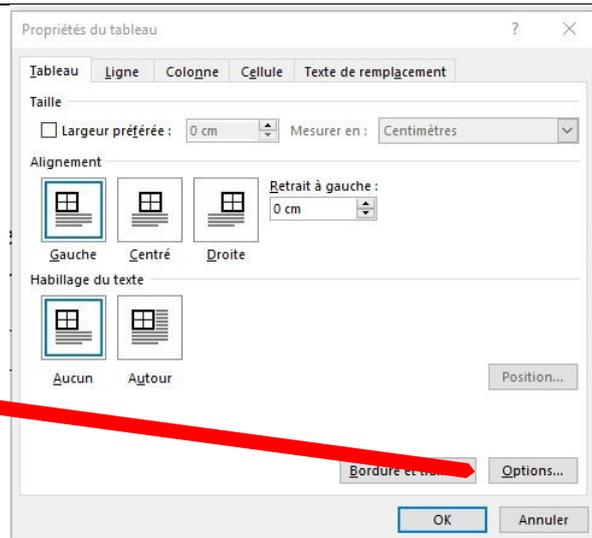
Question

Comment insérer une image dans un tableau dans Word, sans changer la largeur de la colonne?

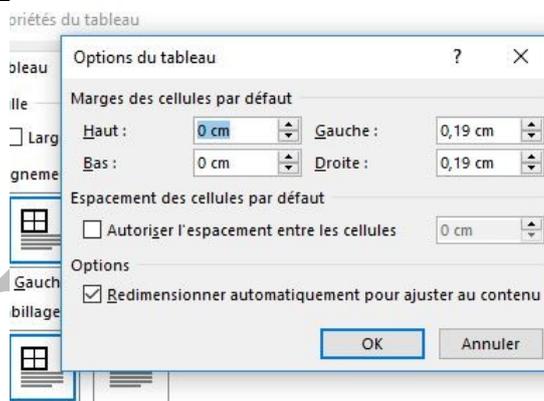
Réponse

Avec Word 2007, le réponse est évidente en cliquant du bouton droit sur la colonne → Ajustement automatique → Largeur de colonne fixe. *Merci à Jean F. qui a répondu à cett question pour Word 2016:*

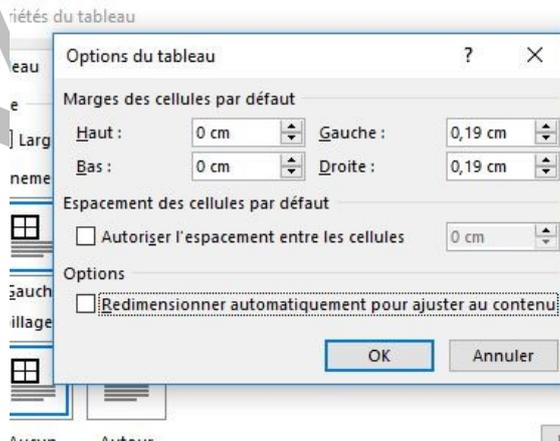
Premier temps : clic droit dans la cellule choisie. Dans le menu déroulant, choisir **propriété du tableau**. Double clic pour obtenir la fenêtre ci-contre.
Cliquer sur **Options**



Dans la fenêtre qui s'ouvre, la commande « Redimensionner automatiquement pour ajuster au contenu » est cochée, ce qui signifie que l'image va prendre sa taille normale et **modifier la largeur des colonnes**.



Il faut donc décocher cette case avant d'insérer l'image.
Attention : ce sera à refaire à la prochaine ouverture de Word 2016 !



6 Libre Office

6.1 Installation

Question
Est-il possible d'installer la dernière version de libre office sans désinstaller la précédente ?

Réponse
Non. Vous devez désinstaller les versions précédentes du logiciel et du

help, car les répertoires contiennent les numéros de version. C'est stupide, mais c'est ainsi.

6.2 Modèles

Question

Puis-je trouver des modèles de lettres sur Internet?

Réponse

Oui. Voici une méthode proposée sur Youtube.

<https://youtu.be/TpJqsVRgOKU?t=89>

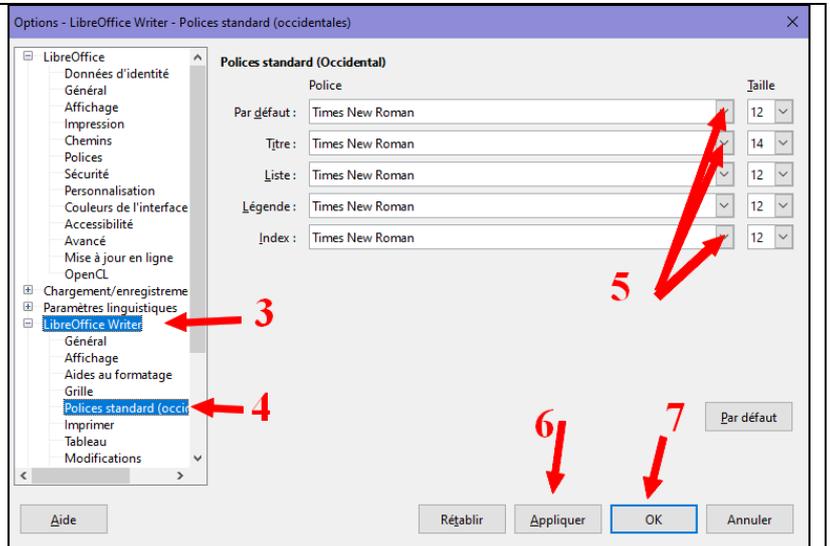
6.3 Utilisation

Question

Word ou Libre Office s'ouvrent avec une police que je n'aime pas. Comment faire pour la changer et quelle reste en permanence?

Réponse Avec Libre Office

8. Onglet "Outils
9. Options
10. Libre Office writer
11. Polices standard
12. Choix des polices et de la taille. Elle peut-être différente pour chaque rubrique
13. Appliquer
14. OK



Question

Comment mettre des entêtes et pieds de page dans un document texte writer?

Réponse

Cliquez sur le menu Insertion. Dans la fenêtre déroulante, vous trouverez la rubrique en-tête et pied de page, Sélectionnez cette rubrique, choisissez l'un ou l'autre puis mettez en place le yexye que vous souhaitez

Question

Comment créer un nouveau style ?

Réponse

Commencez par fabriquer un paragraphe à votre convenance (saut avant, après, police etc). Puis utiliser le menu Styles → Nouveau style, puis donner un nom à votre style de paragraphe.

6.3.1 Writer

Question

Comment faire une sélection dans un tableau placé dans le traitement de texte Writer ?

Réponse

<http://www.mediaforma.com/libreoffice-writer-selections-dans-un-tableau/>

6.3.2 Problèmes images dans LibreOffice

Question

Je n'arrive pas à coller des images dans la version 5 de libre office ?

Réponse

Je désinstalle complètement LibreOffice 5 ainsi que le fichier d'aide si la question est posée, avec Revo Uninstaller
J'installe la version 6, qui ne sera pas dans le même répertoire. Je supprime l'ancien répertoire si nécessaire.
Voir la réponse dessous.

Question

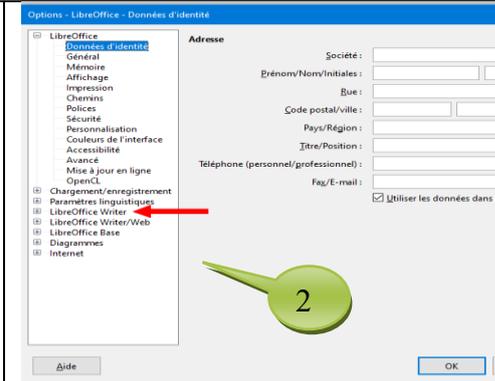
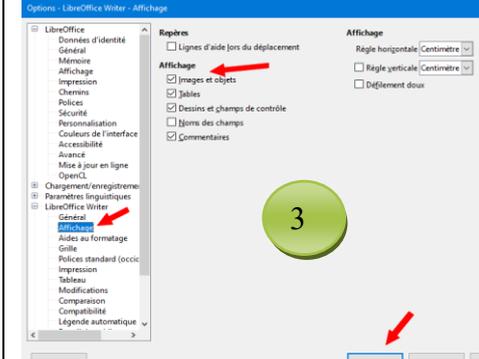
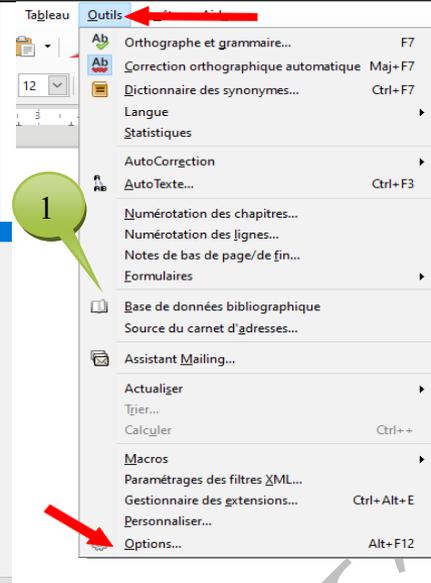
Impossible de mettre des images dans un texte sous Writer ?

Réponse

Fiche Pratique

La semaine dernière, j'ai répondu en proposant une MAJ vers la version 6.
Un paramètre à modifier sur votre version de Libre Office. Voici la réponse :

Dans l'onglet **OUTILS**
Clic sur **OPTIONS**
Clic sur "Libre Office Writer"
Clic sur "Affichage"
Cocher "Images et objets"
Clic sur OK

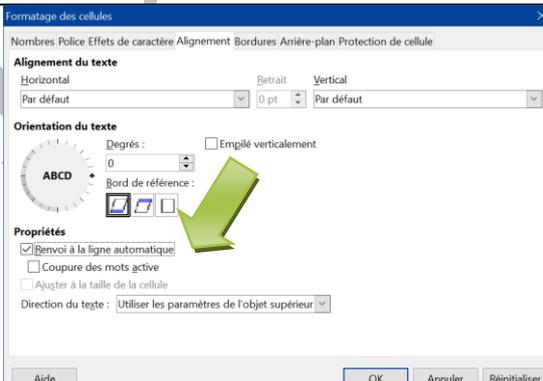


Question

J'ai un texte trop long pour une cellule du tableur, puis-je écrire sur plusieurs lignes ?

Réponse

Oui. Cliquez menu Format → Format de cellules → Onglet Alignement.
Cocher la case « Renvoyer à la ligne automatiquement »



6.4 Impress

Question

Comment créer un diaporama de photos sur fond musical, avec Libre Office Impress ?

Réponse de FacilePC en vidéo

<https://youtu.be/U39gsb8ReNI>

Question

J'ai fait un diaporama avec Libre Office Impress, je l'ai enregistré au format ODP et au format PPSX, mais je n'arrive pas à le lancer avec la visionneuse de Powerpoint ?

Réponse

Annick vient de me signaler ce problème Je viens de tester et la visionneuse ne reconnaît pas le format ppsx. Annick a raison, il y a donc un vrai problème.

Je ne vois qu'une seule solution : Enregistrer au format classique de LibreOffice. Lancer le fichier qui va ouvrir Impress. Dans le ruban de ce logiciel, au milieu, vous trouvez « Lancer depuis la diapositive courante » ou « Lancer depuis la première diapositive ». Vous pouvez ainsi voir votre diaporama. Libre Office n'a pas prévu de visionneuse séparée me semble-t-il ? C'est un peu lourd, mais c'est gratuit et cela fonctionne. Il est vrai qu'une personne habituée à Powerpoint aura du mal à s'habituer à ce principe.

Question

Comment convertir un diaporama au format SWF ?

Réponse

Seule utilité, intégrer ce diaporama dans une page HTML en Flash, mais comme celui-ci est en en voie de disparition, l'interpète est faible.

<https://openoffice-libreoffice.developpez.com/actu/301625/LibreOffice-7-0-bannit-l-exportation-vers-le-format-swf-en-raison-de-la-fin-annoncee-du-support-de-Flash-quelles-alternatives-pour-les-utilisateurs-de-la-prochaine-version-de-la-suite-bureautique/>

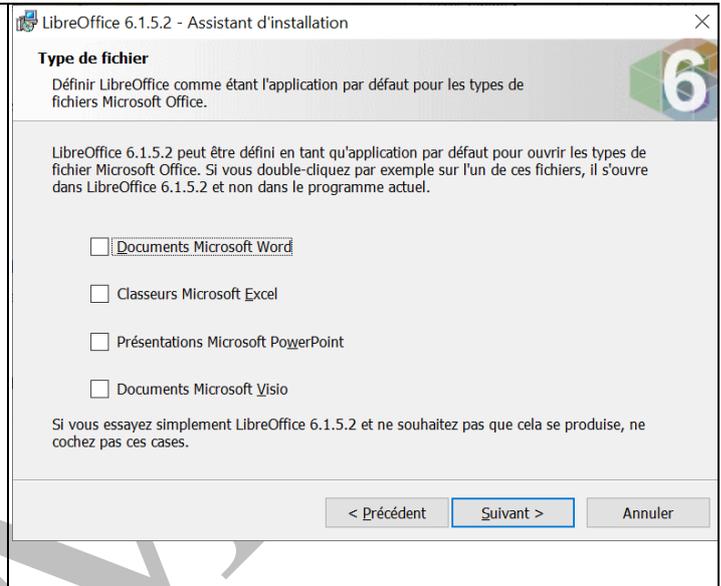
6.5 Intsallation Libre Office avec MsOffice

Question

J'installe Libre Office mais j'ai aussi une version de MSOffice, que dois-je répondre dans la fenêtre ci-jointe ?

Réponse

Ne cochez pas les cases en question.



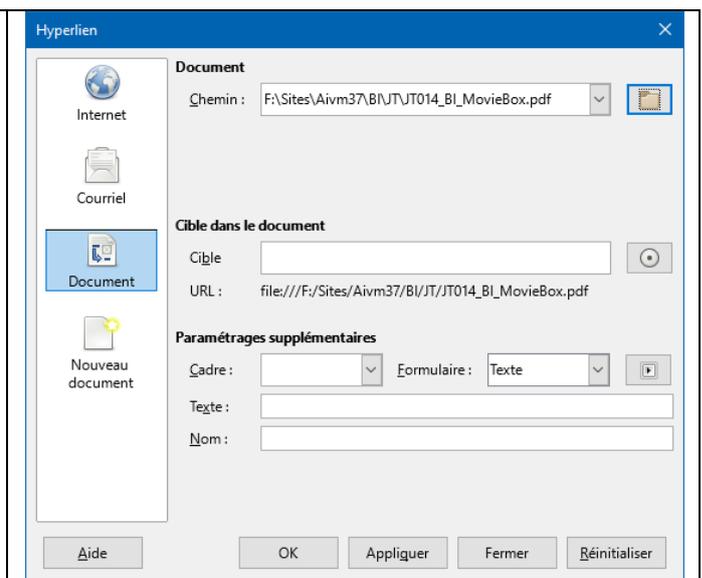
6.6 Writer

Question

Est-il possible de mettre en place des liens hypertextes depuis des documents de son PC, chose que Word 2007 ne sait plus faire sous W10 (plantage systématique) ? /

Réponse

C'est possible et cela fonctionne très bien.
Menu Insertion → Hyperlien → Descendre sur document et choisit le lien.
Vous pouvez rendre ce lien relatif en modifiant directement le lien obtenu.
Vous pouvez, là aussi, cibler une phrase de votre document qui servira pour ce lien.
Figure ci-jointe.
Donc quand Word se plante, passez par Libre Office, même avec un document de type docx. Cela vous évitera d'acheter ou de louer une version Office 365, ce que souhaite Microsoft qui s'obstine à ne pas réparer la dll en cause.



7 PDF

7.1 Foxit Reader

Question

Comment changer la langue de Foxit Reader ?

Réponse

Cliquez sur le menu Files (Fichiers) Préférences. Dans le menu de gauche Languages. Choisir French. La langue est téléchargée. Redémarrer Foxit

7.2 Adobe PDF Reader

Question

Est-il possible d'imposer la taille du zoom d'un fichier PDF avec PDF reader ?

Réponse

Oui. <https://youtu.be/JkDFwMY5Ssc>

AIVM37