



<http://jean.thiou.free.fr>

<http://aivm.free.fr>

Questions / Réponses

Questions / Réponses

Bureautique

Les réponses concernant MSOffice 2007, peuvent généralement servir pour des versions plus récentes.

Sommaire.

- 1 Les modèles
- 2 Codes ASCII - ANSI - ISO
- 3 Utilisation des Fichiers compressés ZIP.
 - 3.1 Gestion des fichiers ZIP
 - 3.1.1 Création d'un fichier Zip
 - 3.1.2 Opération inverse : Extraire les fichiers d'un ZIP
 - 3.1.3 Ajouter des fichiers à un ZIP.
 - 3.1.4 Lire directement depuis un fichier ZIP.
- 4 Faire une liste
 - 4.1 Avec Word (2007)
 - 4.2 Avec LibreOffice writer
 - 4.3 Avec Excel
 - 4.4 Avec LibreOffice calc

5 Informations diverses

5.1 Les fichiers PDF

5.2 Presse-papiers

5.3 A propos des banques

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)

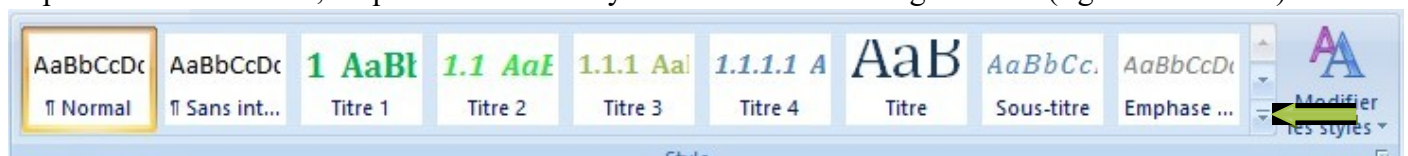
Question

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.

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 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 bureautique se trouvant sur votre bureau (si vous avez bien fait les choses).

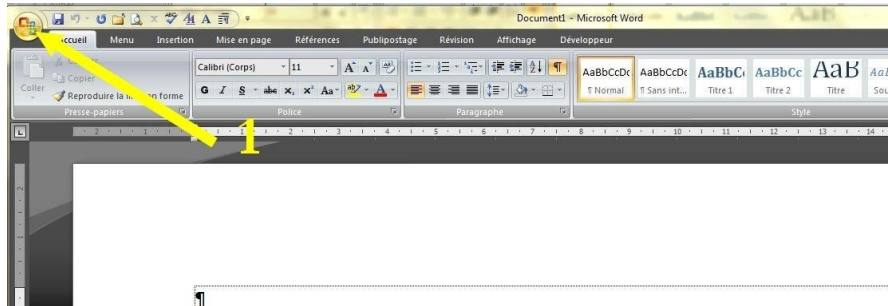
Question

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

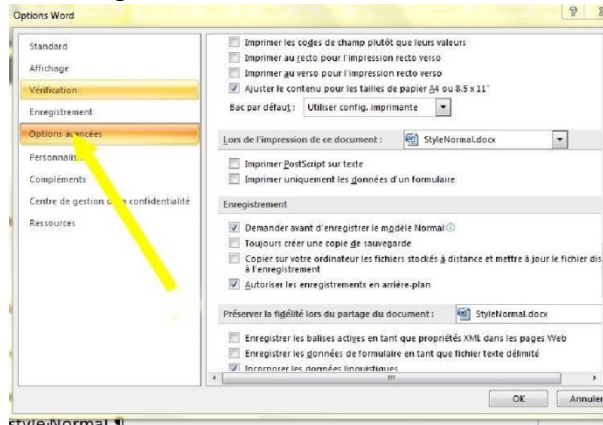
Réponse

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. Voici le réponse de Jean F.

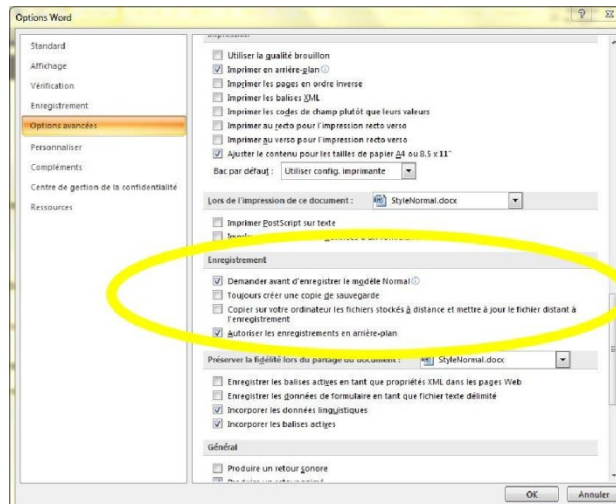
1 –Cliquez sur la boule de Word et ouvrez les Options Word (en bas de la fenêtre qui s'ouvre)



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**.



2 Codes ASCII - ANSI - ISO

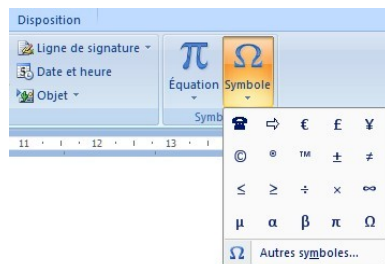
Dec	Hex	Char	Dec	Hex	Char	Dec	Hex	Char	Dec	Hex	Char
128	80	Ç	160	A0	à	192	C0	Ł	224	E0	α
129	81	ü	161	A1	á	193	C1	ł	225	E1	β
130	82	è	162	A2	â	194	C2	ŧ	226	E2	Γ
131	83	ê	163	A3	ã	195	C3	ı	227	E3	Π
132	84	â	164	A4	ä	196	C4	—	228	E4	Σ
133	85	ä	165	A5	å	197	C5	†	229	E5	σ
134	86	ç	166	A6	ä	198	C6	‡	230	E6	μ
135	87	ë	167	A7	å	199	C7	‡	231	E7	Υ
136	88	è	168	A8	ö	200	C8	‡	232	E8	ϕ
137	89	é	169	A9	ı	201	C9	‡	233	E9	β
138	8A	è	170	AA	ı	202	CA	‡	234	EA	Ω
139	8B	î	171	AB	½	203	CB	‡	235	EB	δ
140	8C	ï	172	AC	¼	204	CC	‡	236	EC	ε
141	8D	î	173	AD	¼	205	CD	‡	237	ED	φ
142	8E	ñ	174	AE	«	206	CE	‡	238	EE	€
143	8F	Ā	175	AF	»	207	CF	‡	239	EF	∞
144	90	Ā	176	B0	⋯	208	DO	‡	240	F0	≡
145	91	æ	177	B1	⋯	209	D1	‡	241	F1	±
146	92	Œ	178	B2	■	210	D2	‡	242	F2	≤
147	93	œ	179	B3	■	211	D3	‡	243	F3	≥
148	94	ö	180	B4	‡	212	D4	‡	244	F4	÷
149	95	ó	181	B5	‡	213	D5	‡	245	F5	×
150	96	ô	182	B6	‡	214	D6	‡	246	F6	∞
151	97	ù	183	B7	‡	215	D7	‡	247	F7	≈
152	98	ÿ	184	B8	‡	216	D8	‡	248	F8	•
153	99	ÿ	185	B9	‡	217	D9	‡	249	F9	•
154	9A	Ü	186	BA	‡	218	DA	‡	250	FA	•
155	9B	É	187	BB	‡	219	DB	‡	251	FB	•
156	9C	€	188	BC	‡	220	DC	‡	252	FC	•
157	9D	¥	189	BD	‡	221	DD	‡	253	FD	•
158	9E	ƒ	190	BE	‡	222	DE	‡	254	FE	•
159	9F	ƒ	191	BF	‡	223	DF	‡	255	FF	•

Question

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

Réponses

- Pour avoir le caractère en question, appuyez sur la touche ALT et tapez son code au pavé numérique. Le caractère va s'écrire automatiquement.



- Avec Word, affichez le ruban Insertion. En bout à droite, cliquez sur Symbole 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>

3 Utilisation des Fichiers compressés ZIP.

Winzip est maintenant inutile car Windows gère intégralement les fichiers ZIP.

3.1 Gestion des fichiers ZIP

Question

Afin de diminuer la taille et le nombre de fichiers, je viens de créer un fichier Zip contenant tous les fichiers souhaités. Puis ajouter facilement d'autres fichiers oubliés à ce fichier ZIP ?

Réponse

3.1.1 Création d'un fichier Zip

La méthode la plus simple consiste à :

- créer un dossier, placer tous les fichiers voulus dans ce dossier. (Ce n'est pas une obligation).
- Cliquez du bouton droit sur ce dossier → Compresser dans un fichier ZIP.

En double cliquant sur le ZIP ainsi créé, vous allez pouvoir vérifier que tous les fichiers sont copiés.

Après vérification, gardez le fichier ZIP et supprimez le dossier ayant permis de créer le ZIP

3.1.2 Opération inverse : Extraire les fichiers d'un ZIP

- Sélectionnez le fichier ZIP puis → Bouton droit Extraire tout.
- Le dossier dans lequel vous aviez mis les fichiers sera recréé ainsi que les fichiers.

3.1.3 Ajouter des fichiers à un ZIP.

- Ouvrir le dossier contenant le(s) fichier(s) à ajouter.
- Sélectionnez le fichier Zip.
- Bouton droit → Ouvrir dans une nouvelle fenêtre. Puis ouvrez le dossier contenu dans le ZIP si nécessaire.
- Depuis la fenêtre contenant le(s) fichier(s), glissez ce(s) dernier(s) dans la fenêtre ouverte par le ZIP.

3.1.4 Lire directement depuis un fichier ZIP.

Depuis Windows 10 et 11, c'est possible.

- Sélectionnez le fichier Zip

- Double-cliquez du bouton gauche pour l'ouvrir.
- Ouvrir le dossier si nécessaire.

Double-cliquez sur le fichier bureautique en question (Texte ou image ...). Ce dernier va s'ouvrir car la décompression depuis Windows 10, est automatique. Microsoft s'est approprié la technique du

4 Faire une liste

Question


J'ai une liste de noms avec adresse et téléphone sur 2 ou 3 colonnes dans un tableau ou en simple liste. Comment les mettre par ordre alphabétique ?

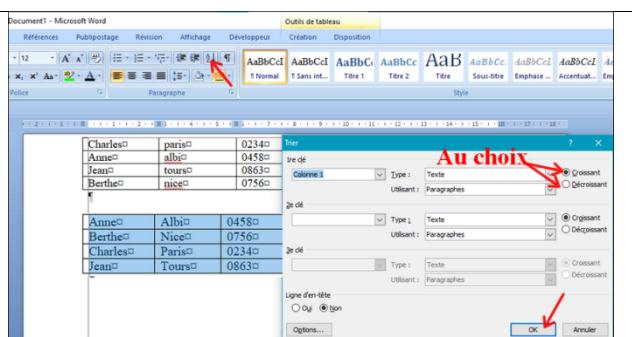
Réponse

Voici dans réponses selon le type de fichier.

4.1 Avec Word (2007)

Sélectionner tout le tableau ou la liste

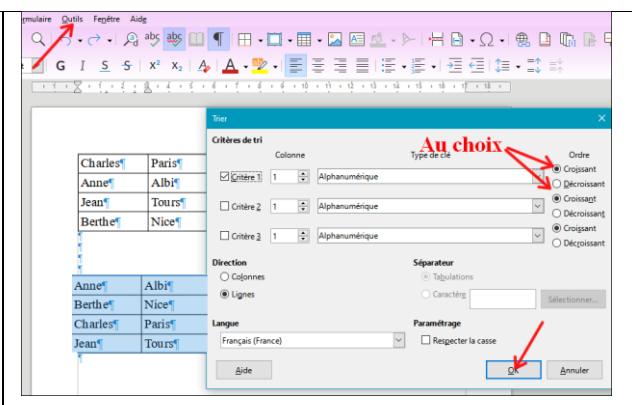
Accueil → Trier  → Au choix croissant ou décroissant → OK



4.2 Avec LibreOffice writer

Sélectionner tout le tableau ou la liste

Onglet "Outils" → Trier → Choix du tri → OK

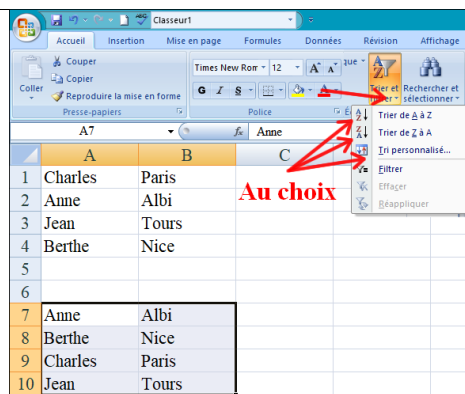


4.3 Avec Excel

Sélectionner tout le tableau



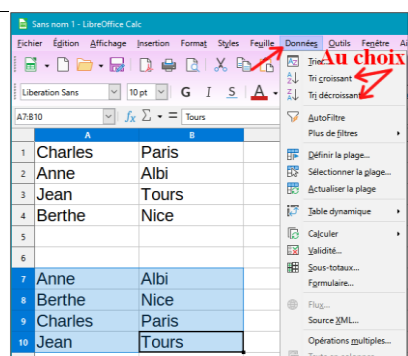
Accueil → Trier et filtrer → Choix du tri



4.4 Avec LibreOffice calc

Sélectionner tout le tableau

Données → Trier → Choix du tri



5 Informations diverses

5.1 Les fichiers PDF

Logiciels à éviter absolument : SodaPDF et FreePDF signalés comme dangereux par virustotal.com.

Voir la fiches Freeware pour les détails

Question

J'ai un fichier PDF que j'aimerais convertir en Docx pour le modifier dans Word. Lorsque j'essaie directement dans Word ou dans Libre Office je n'arrive pas à le récupérer car il contient des dessins et des tableaux qui ne sont pas pris en compte. Comment faire ?

Réponse

Si votre document ne dévoile aucun secret, c'est très simple. Il vous suffit d'aller sur ce site :

<https://convertio.co/fr/pdf-docx/>

Copier le fichier PDF de votre choix. Faites la conversion et téléchargez le résultat. Voilà, très simple en 3 étapes. Mais comme sur tous les sites, il faut se méfier de l'utilisation éventuelle du contenu de vos fichiers. Le résultat est correct. Merci à eux.

Question

Je viens de faire une analyse de sang. Je reçois le fichier en PDF avec un mot de passe pour ouvrir ce fichier PDF. Puis-je retirer le mot de passe et sauvegarder en un nouveau fichier PDF normal ?

Réponse

Oui, si vous connaissez votre mot de passe.

1. Cliquez du bouton droit sur ce fichier PDF → Ouvrir avec → Firefox.
2. Tapez votre mot de passe (et oui, vous devez le connaître).

Le PDF s'ouvre dans Firefox.

3. Cliquez Fichier → Imprimer → A droite et en haut de la fenêtre → Enregistrez en fichier PDF.

4. En bas à droite → Validez.

Il ne vous reste plus qu'à le mettre dans le bon répertoire et lui donner un nouveau nom.

5.2 Presse-papiers

Question

Comment utiliser le presse-papiers multiple sous W10 et W11 ?

Réponse

Sur votre clavier appuyez sur les touches <Windows> <V>.

Le presse-papiers s'ouvre automatiquement avec son contenu. Le presse-papiers sera effacé automatiquement lors de l'arrêt de votre PC.

5.3 A propos des banques

Question

Différence entre compte individuel, compte joint et compte indivis ?

Réponse

Entre époux vous pouvez avoir des comptes individuels et un compte joint pour vos charges en communs et entre frères et sœur un compte indivis, suite à un héritage en commun.

Pour plus de détails, suivre cet article :

[https://www.economie.gouv.fr/particuliers/differences-compte-individuel-compte-joint-compte-indivis?xtor=ES-39-\[BI_237_20211012\]-20211012-\[https://www.economie.gouv.fr/particuliers/differences-compte-individuel-compte-joint-compte-indivis\]](https://www.economie.gouv.fr/particuliers/differences-compte-individuel-compte-joint-compte-indivis?xtor=ES-39-[BI_237_20211012]-20211012-[https://www.economie.gouv.fr/particuliers/differences-compte-individuel-compte-joint-compte-indivis])