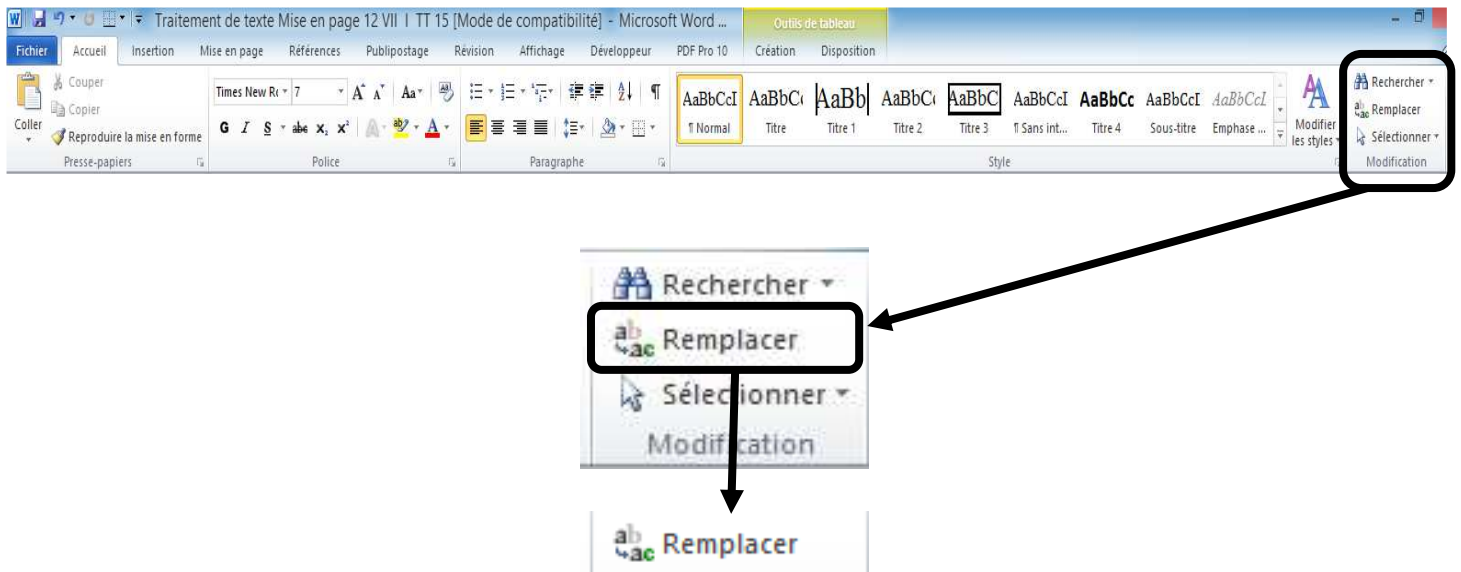


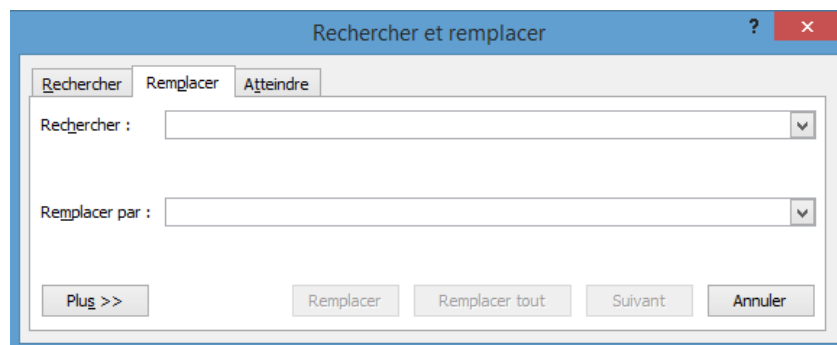
RECHERCHER / REMPLACER DES MARQUES SPECIALES

L'objectif est de rechercher et remplacer une mise en forme.

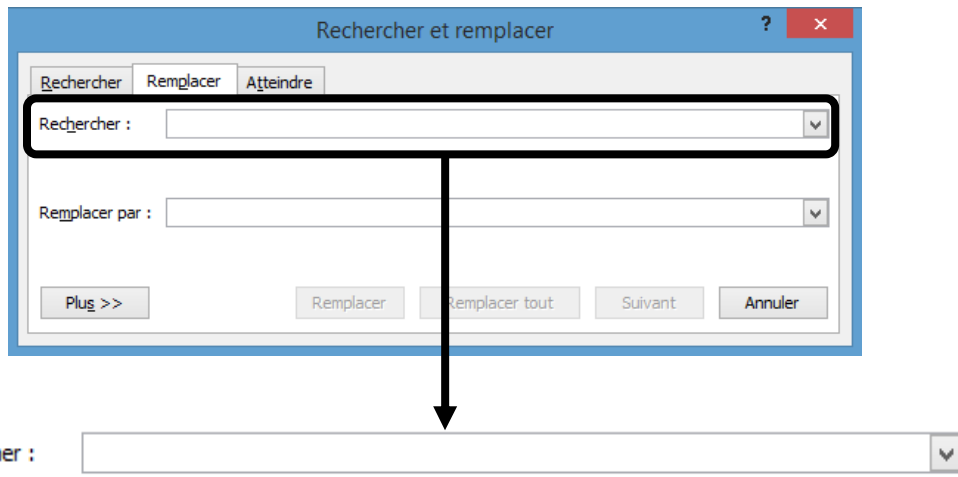
✓ Cliquer sur Remplacer.



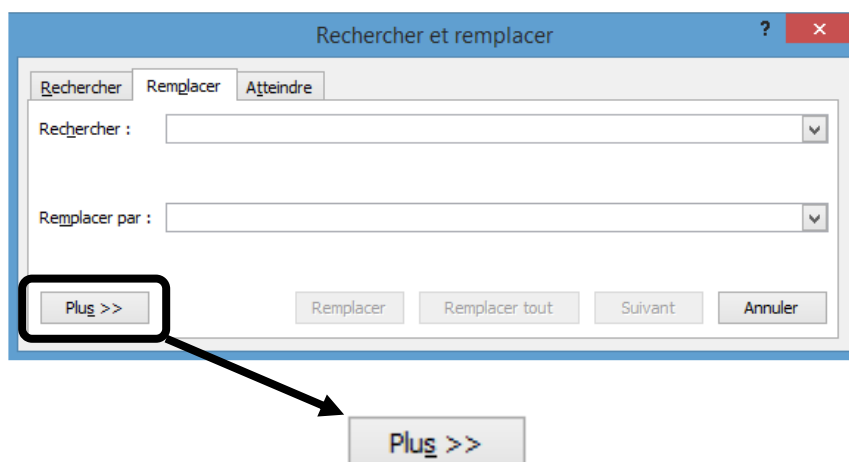
✓ Une fenêtre s'ouvre.



- ✓ Cliquer dans la barre de recherche à côté de Rechercher.



- ✓ Cliquer sur Plus.



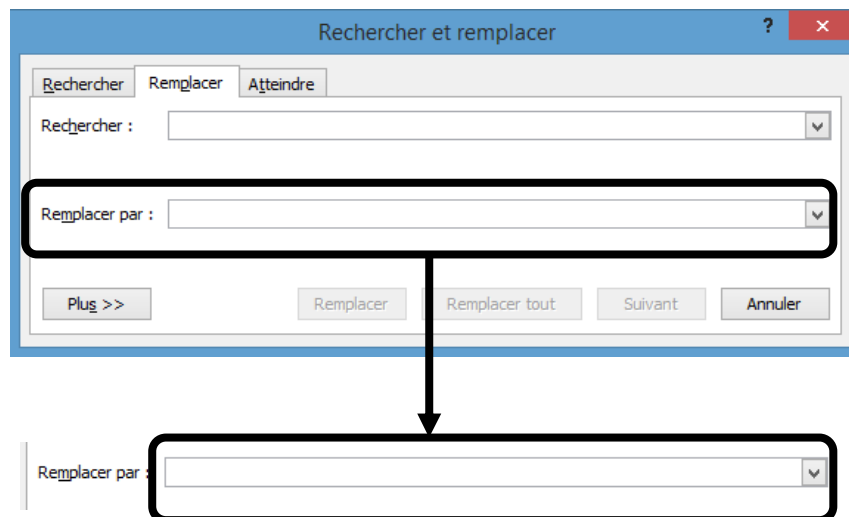
- ✓ La fenêtre s'agrandit.
- ✓ Cliquer sur Spécial.
 - Cliquez sur un item pour choisir l'élément spécifique à rechercher
 - ◆ Marque de paragraphe
 - ◆ Tabulation
 - ◆ Tout caractère
 - ◆ Tout chiffre
 - ◆ Toute lettre
 - ◆ Signe ^
 - ◆ §Caractère de section
 - ◆ ¶ Caractère de paragraphe
 - ◆ Saut de colonne



- ◆ Tiret cadratin
- ◆ Tiret semi-cadratin
- ◆ Appel de note de fin
- ◆ Champ
- ◆ Appel de note de bas de page
- ◆ Graphisme
- ◆ Saut de ligne manuel
- ◆ Saut de page manuel
- ◆ Trait d'union insécable
- ◆ Espace insécable
- ◆ Trait d'union conditionnel
- ◆ Saut de section
- ◆ Espace

✓ Un code apparaît dans la barre, ne pas l'effacer.

✓ Cliquer dans la barre blanche à côté de Remplacer par.



✓ Deux possibilités

○ Si vous souhaitez remplacer la recherche par une autre marque spéciale, cliquer sur Spécial.

- ◆ Cliquez sur un item et choisissez la marque spéciale voulue
 - Marque de paragraphe
 - Tabulation
 - Tout caractère
 - Tout chiffre
 - Toute lettre
 - Signe ^
 - §Caractère de section
 - ¶ Caractère de paragraphe



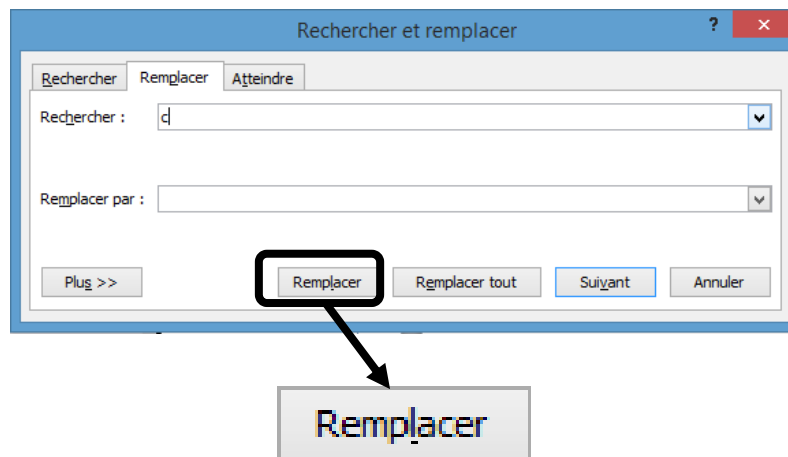
- Saut de colonne
- Tiret cadratin
- Tiret semi-cadratin
- Appel de note de fin
- Champ
- Appel de note de bas de page
- Graphisme
- Saut de ligne manuel
- Saut de page manuel
- Trait d'union insécable
- Espace insécable
- Trait d'union conditionnel
- Saut de section
- Espace

○ Si vous souhaitez remplacer par un mot, écrivez directement votre mot.

✓ Deux possibilités

◆ **Première possibilité : remplacer un à un la ou les marques spéciale(s)**

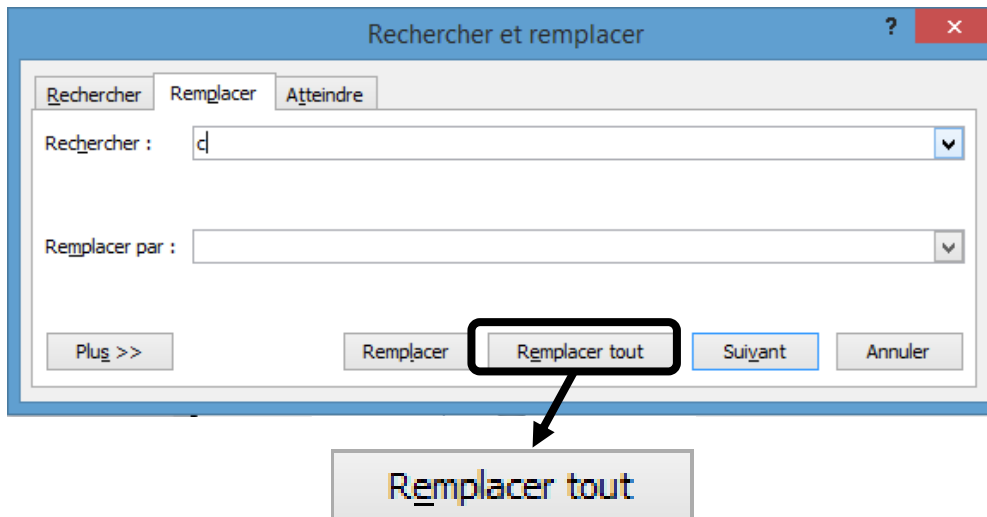
- Si vous voulez remplacer la marque spéciale de ce mot ou groupe de mots, cliquer sur remplacer.



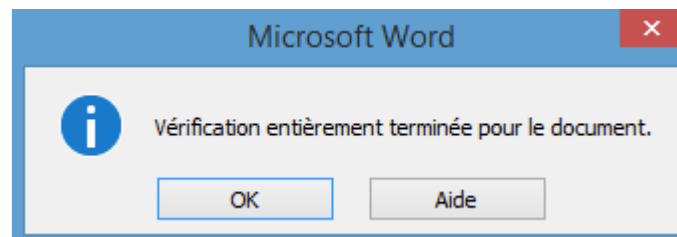
- La marque spéciale est remplacée.
○ Word passe à la marque spéciale suivante automatiquement.
○ Cliquer sur Remplacer ou sur Suivant selon ce que vous souhaitez faire.

⇒ **INFORMATIONS : Word ira jusqu'à la fin du document tant qu'il trouvera la marque spéciale recherchée.**

- Deuxième possibilité : remplacer la marque spéciale en une fois
 - ♦ Cliquer sur Remplacer tout.



- ✓ Une fois que le document a été parcouru en entier, une fenêtre s'ouvre.



- ✓ Cliquer sur OK.

