



Les styles envahissants de Word 2007

Plus vous travaillez sur votre document et vous constaterez que Word ajoute des variantes de styles dans une liste qui devient vite ingérable.

- Affichez le volet des styles en cliquant dans le groupe Accueil, dans le groupe Styles
- Cliquez sur la flèche dans le coin droit

		Styles 💌 🗙
AaBbC	AaBb AaBb AaBb al IT Titre 1 Titre 2	Effacer tout
	Style	Arial, 11 pt, Jusuile
	Style	Ariai, 10 pt, Gras, Justilie
		last T
		Normal T
Neutralisez l'enre	egistrement des variantes	Numéro de page a
		Titre 1 ¶ =
Cliquez sur	le bouton Office, sur Options Word	Titre 2 11a
	none dauche cliquez sur Ontions avancées	Titre 3 ¶
	t droit décember le cons Quivi de le mise en forme	Sans interligne 🔢
 Dans le vole 	el droit, decochez la case Suivi de la mise en forme	Emphase pâle a
 Cliquez sur 	OK	Élevé a
		Paragraphe de liste 🛛 🕈
		Paragraphe de liste + Arial, 11
		Paragraphe de liste + Arial, 11
ptions Word		Paragraphe de liste + Arial, 11
		Decimal Aligned
Standard	Options avancées pour l'utilisation de Word.	Avec puces, Symbol (symbole)
Affichage		🔲 Afficher l'aperçu
Vérification		Désactiver les styles liés
Enregistrement	La frappe remplace le texte sélectionné	At the Options
Options avancées	Lors a une selection, selectionner automatiquement le mot entier Autoriser le déplacement de texte par alisser-déplacer	
Personnaliser	Appuyer sur CTRL, puis cliquer pour suivre le lien <u>hypertexte</u>	
Compléments	Créer automatiquement des zones de dessin lors de l'insertion de formes automatiques	
Centre de gestion de la confidentialité	Sélection de paragraphes automatique	
Ressources	V Utiliser le curseur intelligent	
incoordinees	Utiliser la totor pour controler le mode kenappe	
	Demander la mise à jour du style	
	Utiliser le style normal pour les listes à puces et numérotées	
	Suivi de la mis <u>e</u> en forme	
	Style de paragraphe par défaut : Normal	
	Changer automatiquement le <u>c</u> lavier pour correspondre à la langue du texte environnant	



Styles

Effacer tout

Arial, 11 pt

En-tête

Normal Numéro de page

Titre 1

Titre 2

Titre 3

Élevé

Sans interligne

Emphase pâle

last

Arial, 11 pt, Justifié Arial, 16 pt, Gras, Justifié

Arial, 11 pt, Gauche : 0,63 cm

T

П П

a

T

<u>пa</u>

T

<u>пa</u>

а

a

Masquez l'affichage des nouveaux styles

Une autre façon de procéder consiste à masquer tout simplement les nouveaux styles.

- Ouvrez la liste des styles
- Cliquez dans le bas du volet sur le lien options

La boîte de dialogue Options du volet Styles d'affiche

- Ouvrez la liste Sélectionnez les styles à afficher et choisissez Dans le document actif.
- Cliquez sur **OK**

	Faragraphe de liste
Options du volet Style	Paragraphe de liste + Arial, 11 Paragraphe de liste + Arial, 11
<u>S</u> électionnez les styles à afficher :	Paragraphe de liste + Arial, 11
Dans le document actif	Avec puces, Symbol (symbole) 👻
Indiqu <u>e</u> z l'ordre de tri de la liste :	Afficher l'aperçu
Comme recommandé	Désactiver les styles liés
Sélectionner la mise en forme à afficher en tant que styles :	Options
✓ Mise en forme au niveau des paragraphes	
✓ Mise en <u>f</u> orme des polices	
Mise en forme des pu <u>c</u> es et de la numérotation	
Sélectionnez le mode d'affichage des noms de styles intégrés	
Afficher le titre suivant lorsque le niveau précédent est utilisé	
Masquer le nom prédéfini lorsqu'un autre nom existe	
Ouriquement dans ce document	
OK Annuler	

• En bas de la colonne des styles, cochez la case Désactiver les styles liés.

Si votre liste des styles est longue et si vous n'avez pas besoin de voir leur aspect réel, décochez la case Afficher l'aperçu en bas de la colonne des styles.