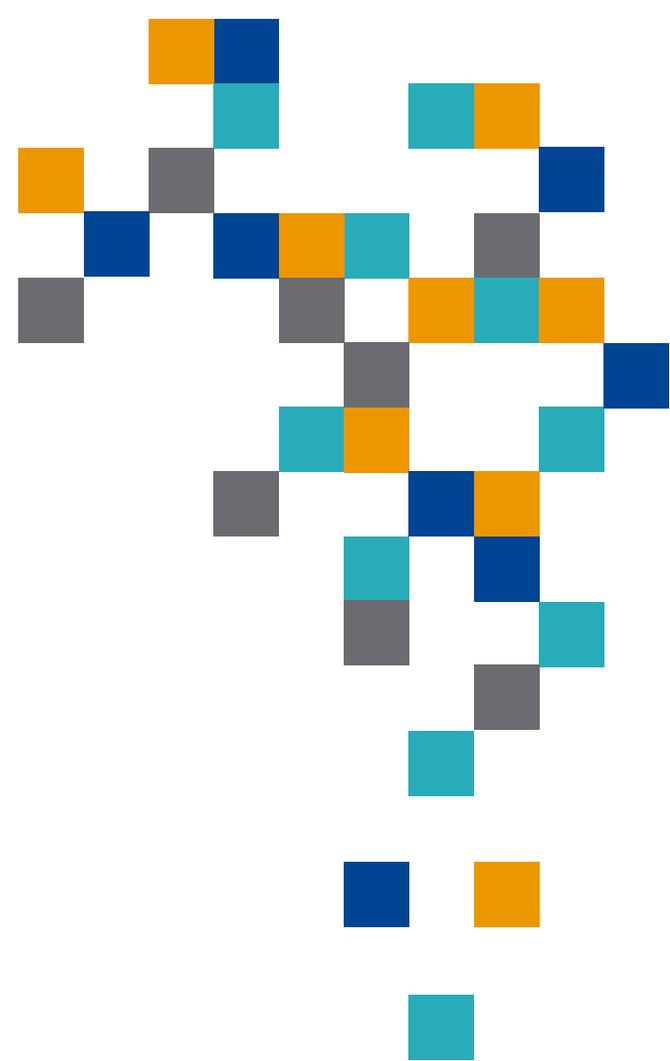


TRUCS ET ASTUCES WORD, EXCEL

PAR PIERRE ROBILLARD

27 FÉVRIER 2025





Deux mots ensemble

Pour avoir 2 mots sur la même ligne quelque soit les modifications réalisées au texte.

Exemple de cas : 1 200 km, 20 février 2025, Oméga 3, Dr Gagnon

Pour éviter ceci:

dollars.

xxxxxx xxxxxx 1000

Pour ce faire:

- 1) Placer le curseur entre les deux mots collés ensemble et;
- 2) Pressez les touches suivantes: CRLT + MAJ + Espace.

Les 2 mots resteront solidaires.

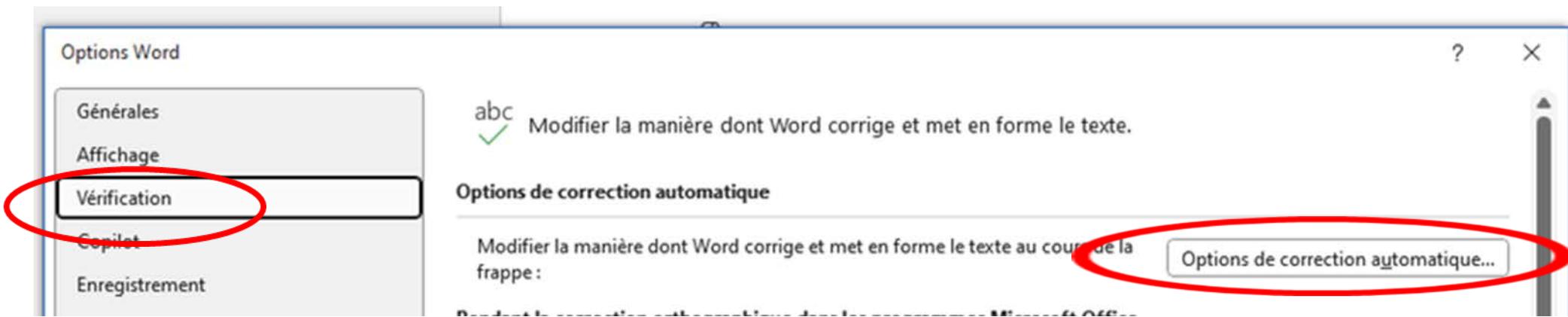


Correction automatique

Insérer un mot, un texte automatiquement à partir d'un abrégé.

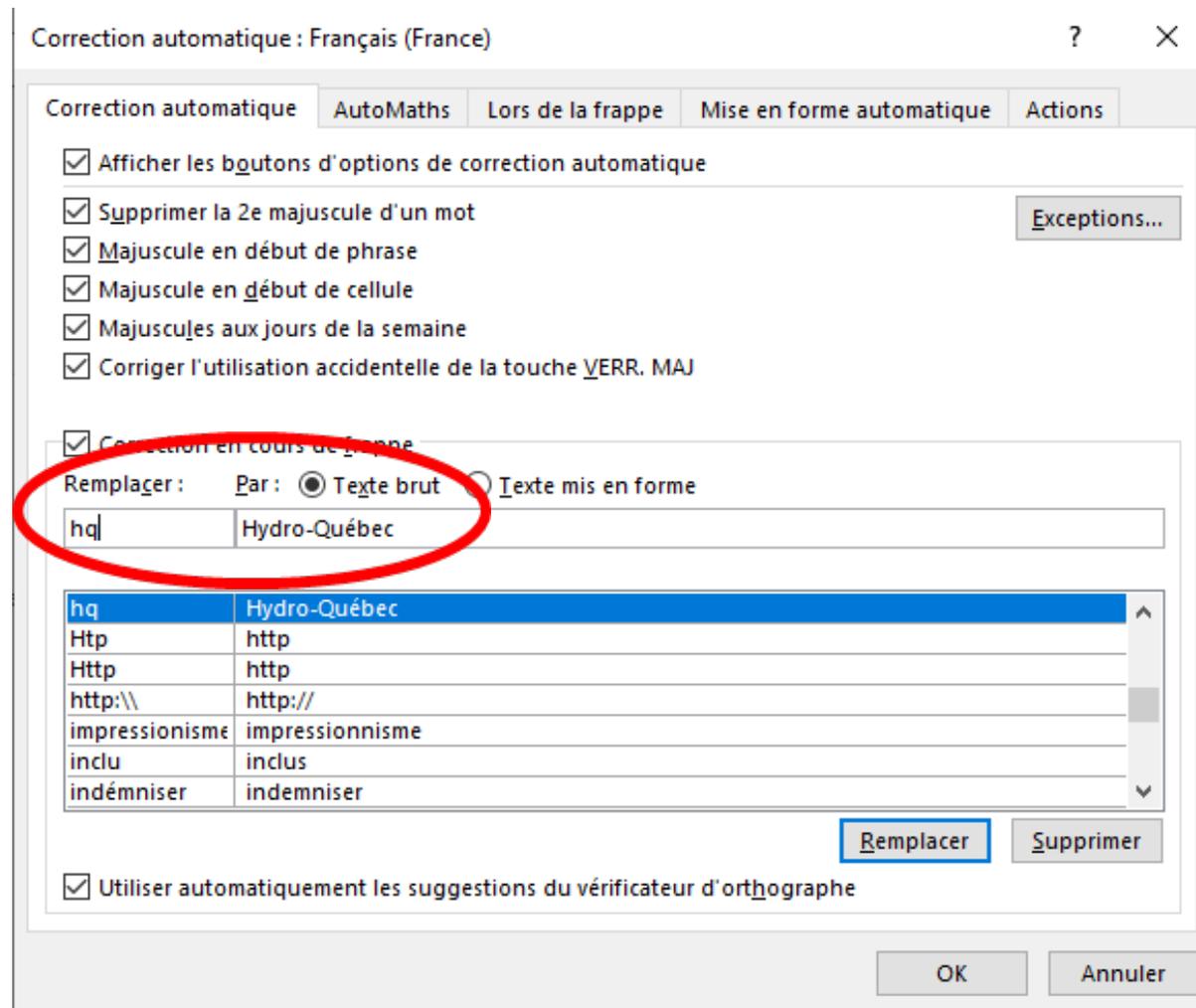
Par exemple: Taper « pr » pour insérer « Pierre Robillard »

Sélectionnez le mot ou l'expression et accédez à la fenêtre « Option de correction automatique de la manière suivante:



Correction automatique (suite)

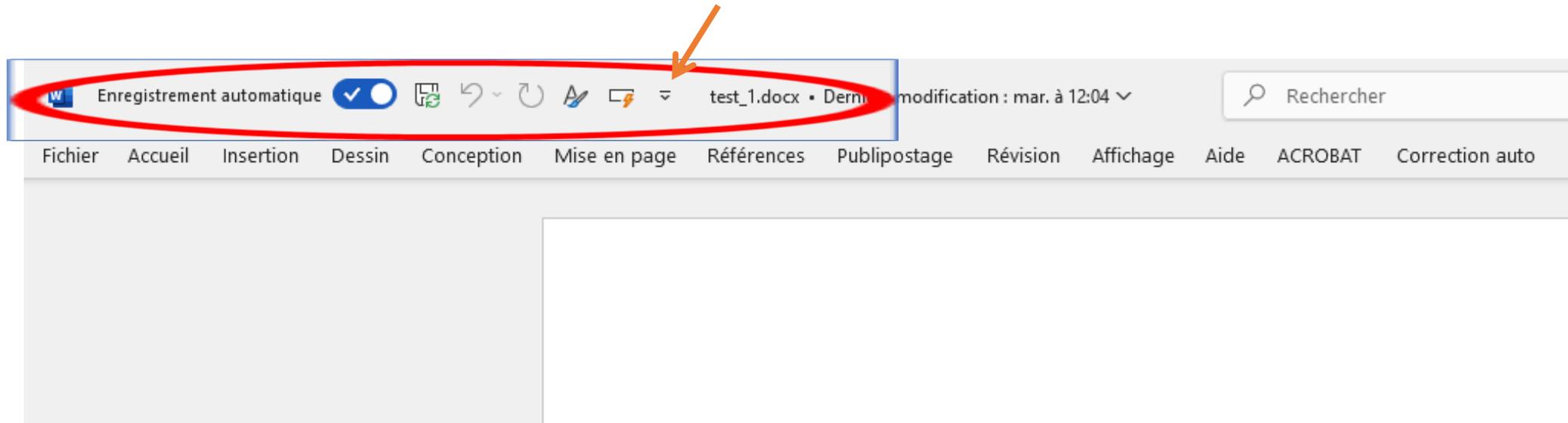
Taper ensuite les lettres qui serviront d'abrégié: Hydro-Québec dans l'exemple





Ajouter un raccourci sur la barre rapide

La barre d'outils d'accès rapide dans Word est une fonctionnalité pratique qui vous permet d'avoir à portée de main les commandes que vous utilisez le plus souvent. La page suivante vous montre comment ajouter un raccourci à cette barre.



Ajouter un raccourci sur la barre rapide

- 1) Cliquez sur le symbole que pointe la flèche de la page précédente;
- 2) Sélectionnez « Autres commandes »
- 3) Dans la fenêtre choisissez « Toutes les commandes »
- 4) Choisissez la commande voulue

Options Word

Générales
Affichage
Vérification
Copilot
Enregistrement
Langue
Accessibilité
Options avancées

Personnaliser le ruban

Barre d'outils Accès rapide

Compléments
Centre de gestion de la confidentialité

Personnaliser la barre d'outils Accès rapide.

Choisir les commandes dans les catégories suivantes :

Toutes les commandes

<Séparateur>

✓ @me mentionne

3D/2D

À droite [Retrait à droite]

À gauche [Retrait à gauche]

À propos de

À : élément

→ Abaisser en corps de texte

→ Abaisser la forme ou la puce

Abaisser la liste

Accéder au commentaire

ä Accent dans l'équation

Accentuer et adoucir

Accepter cette modification

Accepter et passer au suivant

Afficher la barre d'outils d'accès rapide

Barre d'outils Position Au-dessus du ruban

Toujours afficher les étiquettes de commande

Ajouter >>

<< Supprimer

Personnaliser la barre d'outils Accès rapide :

Pour tous les documents (par défaut)

Activer/désactiver l'enregistre...

Enregistrer

Annuler

Refaire

Styles

Options de correction automatiqu...

Modifier...

Personnalisations : Réinitialiser

Importer/Exporter

OK Annuler

Pour ajouter du texte dans la cellule

Cliquez ceci :

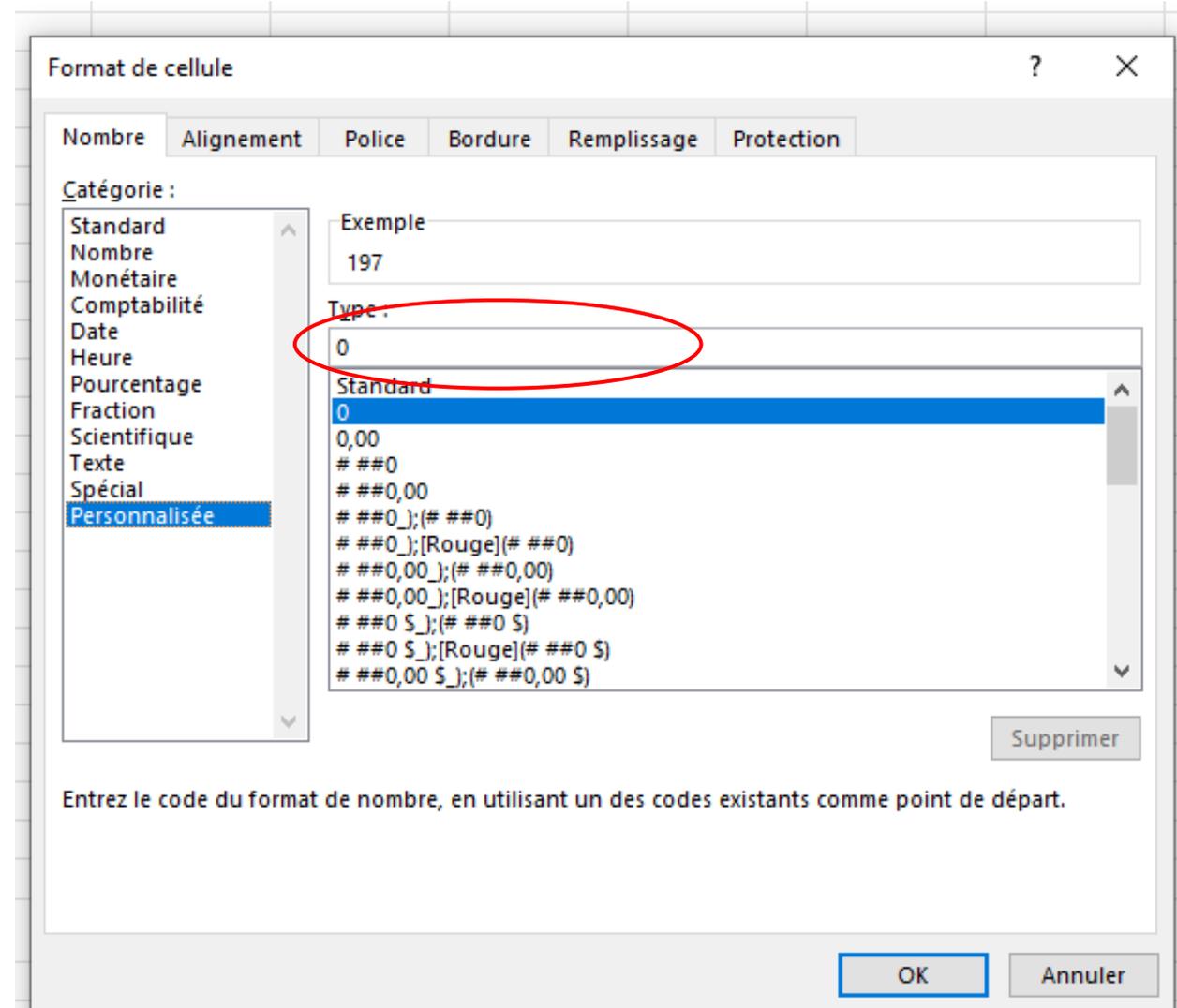
--» onglet « Accueil »

–» fenêtre de la section nombre

–» autres formats numériques

–» personnalisée

pour obtenir ceci:



Logiciel Excel truc 1 de 2 (suite)

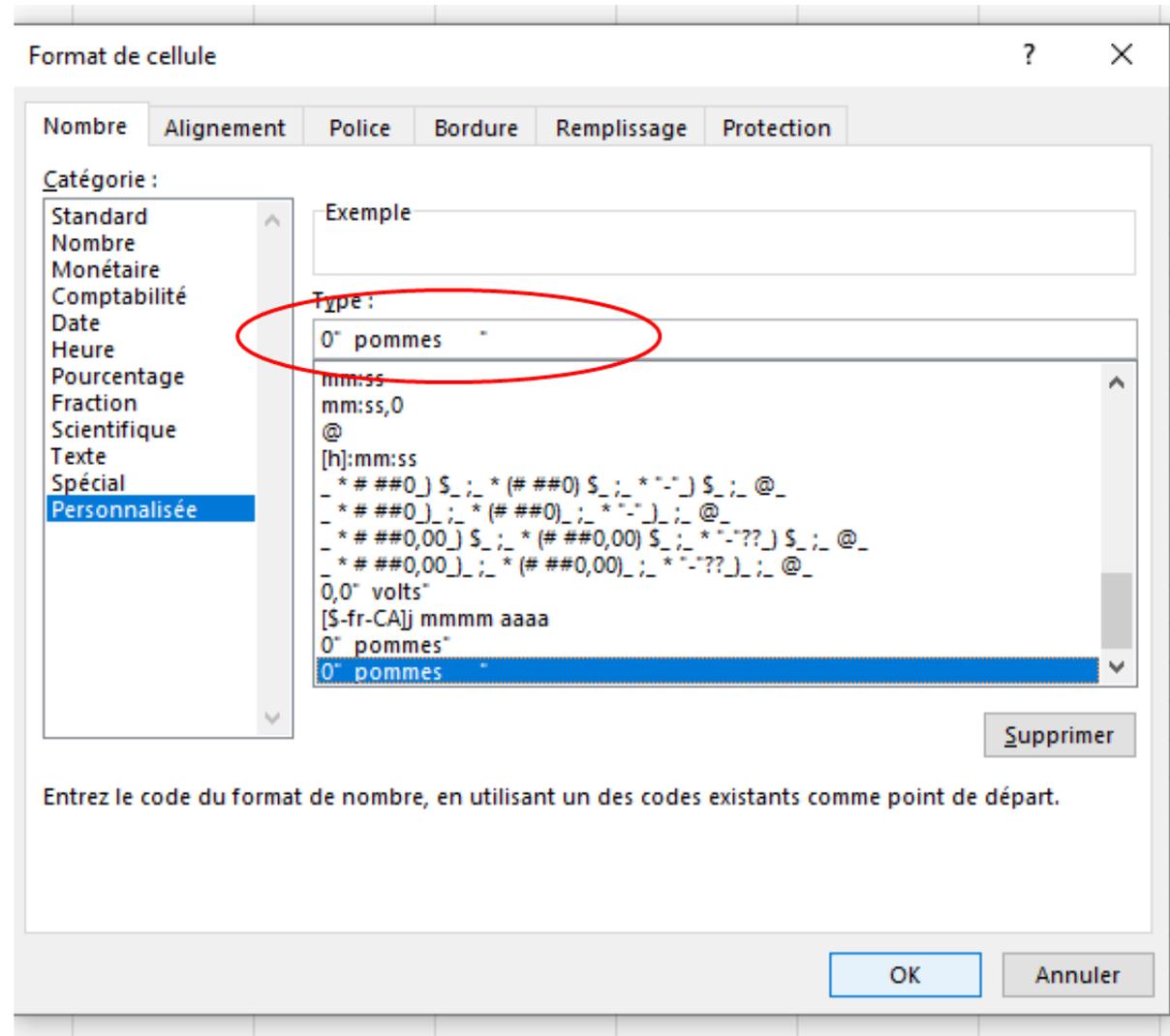
Placer le texte voulu entre des doubles guillemets avec les espaces voulus.

Dans l'exemple:

0« pommes »

Les calculs fonctionnent.

La mise en forme peut être copié à l'aide du pinceau du formatage.



Logiciel Excel truc 1 de 2 (suite)

Il y a une fonction utile dans Excel pour faire un tableau :

- 1) Sélectionner les cellules du nouveau tableau
- 2) Sous l'onglet Accueil, cliquez sur « Mettre sous forme de tableau »
- 3) Sélectionner un style de tableau
- 4) Pour plus d'information, consulter cet article:

https://www.commentcamarche.net/applis-sites/bureautique/32537-tableau-excel/#utm_source=MagNews&utm_medium=email&utm_campaign=CCM_FR_15/10/2024&een=e39c7cd041b0e26e2af4f31d636bec3e&seen=2&gbmlus=446b152e5d092d6510ad2c910c2732f50fd1402a4215a414787e9f52f0a5ed8c





Des questions?

