

# Préférences essentielles en Word

---

## Affichage (important pour maîtriser la situation)

- Panneau Affichage – Champs avec trames (pour caractères spéciaux) : choisir **Toujours** ou bien **Lors de la sélection**
- Caractères non imprimables : choisir **Tout**
- Avant Word 2016, activer : **Limites de texte**  
À partir de Word 2016 (à cause d'un problème d'affichage dans cette version), activer : **repères de rognage**
- **Largeur zone de style** : saisir une dimension supérieure à 0 !

## Comportement à la saisie

- A divers endroits selon versions : option *Activer majuscules accentuées*  
Avant 2013 (Win) et 2016 (Mac) : panneau Édition.  
Versions récentes : panneau *Grammaire et orthographe* en Mac, panneau *Vérification* en Windows.
- Panneau Édition – Inhiber la sélection automatique des mots entiers (option « Lors d'une sélection, sélectionner automatiquement le mot entier »)
- Inhiber « Inclure la marque de paragraphe dans la sélection du paragraphe » afin de pouvoir sélectionner un paragraphe sans le caractère fin de paragraphe (¶)
- Inhiber le cliquer-taper !!! (catastrophique)
- Inhiber « couper-coller avec gestion espace »
- Panneau Correction automatique  
Il vaut mieux inhiber toute mise en forme automatique ainsi que les saisies automatiques : attention aux pièges !  
Dans tous les cas, **désactiver systématiquement les corrections de forme dans les deux onglets** "Lors de la frappe" et "Mise en forme automatique".
- Panneau Grammaire & Orthographe  
Difficile de maîtriser quand la correction automatique se fait ou non (probablement à cause de l'interaction avec les préférences de correction automatique). Par ailleurs, si votre document comporte des passages dans des langues différentes ou du corpus, les corrections automatiques d'orthographe et de ponctuation poseront probablement problème.  
Dans le doute, **il vaut mieux inhiber les options "En cours de frappe"** et provoquer ponctuellement la vérification sur tout le document... *et apprendre à saisir soi-même les espaces insécables et les points de suspension.*

*Et si vous ne le faites pas, il faut prendre le temps de régler (et tester...) la multitude de paramètres, de typographie notamment.*

## Enregistrement et codage du fichier

- Panneau Enregistrement :
  - La compatibilité avec les formats de fichier précédents est à régler en fonction de la destination du document.
  - Dans les (très) anciennes versions de Word, désactiver l'option "Autoriser les enregistrements rapides".