

# Préalable au nettoyage des erreurs de saisie

---

*Il vaut mieux faire un premier ménage « technique » dans la mise en page, pour y voir plus clair, avant de reprendre le texte lui-même.*

## 1) Préalable : analyse de la situation

- Examiner aussi les "bricolages" de saisie significatifs d'un statut de texte et que l'on pourra peut-être rechercher pour attribuer les styles de paragraphe ou de caractère.

Par exemple : 2 ¶ pour un niveau de titre donné, 4 pour un autre...

- Examiner les attributs non conformes au style normal en recensant les deux cas :

lot A Les attributs significatifs d'un statut de texte et que l'on pourra donc rechercher/remplacer par un style de paragraphe ou de caractère.

lot B Les attributs du style Normal qui peuvent être appliqués à tout le doc sans perdre d'information concernant le statut de chaque passage.

## 2) Remettre dans tout le doc les attributs non significatifs (lot A) du format de caractère et de paragraphe :

Ici deux solutions :

- soit alors redéfinir temporairement le style normal en lui donnant les attributs du texte récupéré (mais cela ne sera efficace que si ces attributs sont à peu près homogènes). Enregistrer le document pour plus de sûreté.
- soit alors sélectionner le texte et lui remettre les attributs du style normal qui ne font pas l'objet de variantes significatives dans le texte

## 3) Régler le problème des italique, soulignés ou couleurs "inline" en les remplaçant par un style de caractère. Par exemple, si les titres d'œuvres sont en { souligné + italique } :

Définir un style de car "bouquin" comportant les attributs souhaités. Conseil : pour cette étape ne pas utiliser d'italique dans le style, mais souligné + couleur afin de faciliter les vérifications futures. Exemple

Définir un style "bouquin" = { souligné, rouge }

Rechercher {souligné + italique } et remplacer par {**non italique**, style "bouquin" }

## 4) Affecter les styles voulus au titres : prendre des styles avec niveau (styles prédéfinis « Titre x ») afin de bénéficier du mode plan.

Pour un texte court et où les titres sont rapidement repérables, il est parfois plus rapide de parcourir le texte et d'affecter les styles au coup par coup.

Sinon, pour un niveau de titre qui, dans le texte, est porteur d'un attribut non ambigu, on peut faire une recherche-remplacement entièrement automatique (Rechercher attribut x, remplacer par style z).

Sinon on ne pourra faire qu'une recherche semi-automatique (Par exemple dans un texte où il n'y a guère que le gras pour repérer les différents titres : rechercher « Gras » et fixer à la main le style de chaque occurrence)

- 5) **C'est une bonne idée de supprimer après cela les fins de paragraphes inutiles**, pour y voir plus clair
- 6) **À cette étape, il vaut toujours mieux réaffecter le style normal aux paragraphes qui en sont porteurs**, au cas où ils ne seraient pas conformes – attributs du format de paragraphe –, mais ce *en prenant garde de ne pas supprimer les styles de caractères "inline" qu'ils pourraient contenir.*

Pour cela 2 solutions :

a) *Sélectionner les paragraphes consécutifs en ne prenant qu'un morceau du 1<sup>er</sup> et un morceau du dernier et en veillant à ce que lesdits morceaux n'incluent pas de style de caractère autre que normal.*

C'est durant cette même étape que l'on pourra définir/attribuer des styles particuliers (citation, nota-bene)

b) *Rechercher/ remplacer Style Normal par Style Normal* : si c'est possible ! (Dans certaines versions de Word cela supprimait les styles de caractère).

### **Raccourcis clavier utiles en Word 98 et Word OS X :**

Pomme y : répète la dernière action

Pomme-option y : cherche la prochaine occurrence si l'on a fait auparavant une recherche (ou rech-remplacement).

et bien sûr :

Pomme z : l'équivalent clavier **universel** pour annuler la dernière action !

# Exemple avec l'article "Écriture" extrait de l'Encyclopædia Universalis in line

---

## Récupération du texte par copier-coller : choisir le bon navigateur !

Safari	texte mis en forme
Firefox	ascii
IE	texte mis en forme

## Nettoyage :

### 1) **Analyse de la situation et création des styles nécessaires** *en ne leur mettant ni italique, ni gras, ni aucun des attributs à repérer dans le texte*

- Italique : significatif                      définition style de car "enItal" = { rouge }
- corps 14pt + gras significatif            Titre 2 (vérifier par une recherche semi-auto que n'est utile que pour ce bloc typo)  
    définition Titre 2 : sans gras ni italiq + autre couleur ou autre police
- corps 11pt + gras significatif            Titre 3 (vérifier par une recherche semi-auto que n'est utile que pour ce bloc typo)  
    définition Titre 3 : sans gras ni italiq + autre couleur ou autre police

### 2) **Alignement du style normal sur la forme du flot du texte** (arial, 11pt, couleur RVB(0,0,102), aligné à gauche)

### 3) **Attribution des styles de caractère**

- RR            italique + style normal                      non italique + style enItalique

### 4) **Attribution des styles Titre x**

- RR            gras + 14pt + style normal                      Titre 2
- RR            gras + 11pt + style normal                      Titre 3
- Vérification par défilement
- distinction éventuelle entre italique-insistance et italique-titre d'œuvre : créer un nouveau style si besoin et RR

### 5) **Suppression des paragraphes vides**

- RR            ^p^p    ^p
- Répéter jusqu'à épuisement

### 6) **Réaffectation du style Normal** au cas où des extraits seraient "déformés" (sans raison)

- RR            style Normal    style Normal

### 7) **Redéfinition des styles une fois le ménage terminé** pour leur donner la forme adéquate.