

Remplacement de texte

Vous pouvez supprimer et insérer du texte en une seule opération en *remplaçant*, ou en tapant par-dessus, le texte. Vous économisez du temps parce que cela diminue le nombre de touches que vous devez utiliser. Pour remplacer du texte, sélectionnez le texte à remplacer, puis commencez à taper le texte de remplacement. Le nouveau texte remplace le texte sélectionné.

Vous pouvez aussi remplacer le texte en travaillant en *mode écraser*. En WordPerfect, le mode de travail standard est le *mode insérer*. Pour passer au mode écraser, placez le point d'insertion à la gauche du premier caractère du texte que vous voulez remplacer, puis appuyez sur INS ou cliquez sur l'élément Insérer de la barre d'applications. Une fois que vous êtes en mode écraser, le mot Écraser remplace le mot Insérer dans la barre d'applications. Quand vous tapez en mode écraser, le texte existant qui commence au point d'insertion est remplacé par le nouveau texte. Lorsque vous avez fini de travailler en mode écraser, il est préférable que vous repassiez immédiatement au mode insérer pour éviter de ne pas recouvrir d'autres éléments de texte par inadvertance.

PROCÉDURE

Pour remplacer du texte :

Sélection de texte

1. Sélectionnez le texte que vous voulez remplacer.
2. Tapez le texte voulu.

Mode écraser

1. Placez le point d'insertion immédiatement à la gauche de la première lettre que vous voulez remplacer.
2. Appuyez sur la touche INS
ou
2. Dans la barre d'applications, cliquez sur l'élément Insérer.
3. Tapez le texte voulu.
4. Appuyez sur la touche INS
ou
4. Dans la barre d'applications, cliquez sur l'élément Écraser.