

Source : <https://www.isograd.com>

Si vous souhaitez numéroter les lignes de vos fichiers afin de créer un repère sur vos textes il vous suffit de :

- **1.** Affichez la boîte de dialogue **Mise en page**
 - Soit en cliquant sur le lanceur de boîte de dialogue située sous l'onglet **Mise en page, groupe Mise en page**
 - Soit en double-cliquant sur la règle (verticale ou horizontale).
- **2.** Sélectionnez l'onglet **Disposition**
- **3.** Cliquez sur le bouton **Numérotation des lignes**
- **4.** Cochez l'option **Ajouter la numérotation**

Ainsi, les lignes de votre texte seront automatiquement numérotées.

Afficher les nombres en chiffres romains

- « 4563 ça s'écrit comment en chiffres romains ? »
- « C'est simple : utilise Word !!! »

- 1. Maintenez enfoncé la touche **[Ctrl]** puis appuyez une fois sur la touche **[F9]** (Word affiche 2 accolades).
- 2. Entre les accolades, appuyez sur la touche **=** et saisissez le nombre.
- 3. Ajoutez un espace suivi de ***ROMAN** (Ce qui doit donner { =4563 *ROMAN }).
- 4. Enfin, appuyez une fois sur la touche **[F9]**, et devant vos yeux ébahis s'affiche le nombre en chiffres romains: mmmmdlxiii.

•

Pour que le chiffre s'affiche en minuscules, tapez le mot "roman" en minuscules.

Résultat : MMMMDLXIII

Pour corriger votre saisie et/ou modifier le nombre, il suffit d'afficher les « codes de champs ».

Pour ce faire, maintenez enfoncée la touche **[Alt]** et appuyez une fois sur la touche **[F9]**. Cela permet d'afficher tous les codes de champ du document. Pour afficher uniquement le code de champ qui vous intéresse, sélectionnez le champ, maintenez enfoncée la touche **[Maj]** et appuyez une fois sur la touche **[F9]**.

Avec Excel c'est aussi simple :

Tapez "=ROMAIN(1234)" et appuyez sur **Entrée**. Seule différence, impossible d'aller au-delà de 3999 avec Excel alors qu'avec Word la limite est de 32767.