

Rechercher-remplacer dans OOo Writer

Par

Jean-Yves Lucca

Création du 5 janvier 2009 , version 3.0 (relecture **Pierre-Yves Samyn**)

Edition du 7 février 2010, version 3.2

Le site du Forum francophone OpenOffice.org
<http://user.services.openoffice.org/fr/forum/>

OOo sont les initiales de OpenOffice.org

Le site français de OpenOffice.org est
<http://fr.openoffice.org/>

Licence de ce document.

Ce document est sous licence GNU F.D.L. (Licence de Documentation Libre GNU en français : <http://cesarx.free.fr/gfdlf.html>

officiel : <http://www.gnu.org/licenses/licenses.html#GPL>

Vous êtes libre de le reproduire, le recopier, le réutiliser, l'améliorer, le modifier et le distribuer à condition de lui attribuer les mêmes libertés.

Typographie

Nom d'une fenêtre d'OOo ou Boite de dialogue comme **Rechercher & remplacer**.

Icônes Bouton comme **OK** ou **Fermer**.

Onglet sous une fenêtre comme **Gérer** ou **Arrière-plan**.

Sous un onglet, choix de paramètres comme Type et Titres, incluant les paramètres **Type...**

Menu : Édition > Rechercher . > Ouvrir un des menus de la barre de Menu de OOo.

Un clic **droit** ouvre un menu contextuel où une option est à choisir comme **Modifier, Page**

Les données à taper au clavier sont indiquées en **gras** sans autres signes (ni " " ni « »). *space* est le résultat de la touche espace (ou <espace>, les signes < > ayant une signification spéciale ici, je suis obligé de changer son style). Dans une chaîne de caractères, l'espace est un vide mais le terme sera en toutes lettres dans les lectures explicatives. Le caractère non imprimable point centré (·) U+00B7 ou Alt183 sera placé dans la version pdf du tutoriel lorsqu'il y a risque de confusion.

Une **expression régulière** est en **gras**, sans autres signes délimiteurs ni « , ni ' ni “, ni <> ni # ni ! que l'on peut retrouver dans d'autres langages.

Si « la recherche » fait appel à la fonction **Rechercher** , elle sera surlignée de jaune comme la fonction **Remplacer** sera soulignée de vert.

Rechercher-remplacer dans Writer

Partie I : But et généralités	4
1. <u>But</u>	4
1.1. <u>Objectif et limite du tutoriel</u>	4
1.2. <u>Vocabulaire</u>	4
2. <u>La boîte de dialogue Rechercher et remplacer</u>	5
2.1. <u>Ouvrir la boîte de dialogue Rechercher & remplacer</u>	5
2.2. <u>Les Autres options</u>	6
2.3. <u>Les éléments de Recherche & remplacer par défaut</u>	6
2.3.1. <u>Zone Rechercher</u>	6
2.3.2. <u>Bouton Rechercher</u>	7
2.3.3. <u>Bouton Tout rechercher</u>	7
2.3.4. <u>Zone Remplacer par</u>	7
2.3.5. <u>Bouton Remplacer</u>	7
2.3.6. <u>Bouton Tout remplacer DANGER</u>	8
2.3.7. <u>Case à cocher : Respecter la casse</u>	8
2.3.8. <u>Case à cocher : Mots entiers uniquement</u>	8
2.4. <u>Les éléments des autres options</u>	9
2.4.1. <u>Case à cocher : Sélection active uniquement</u>	9
2.4.2. <u>Case à cocher : Vers le haut</u>	9
2.4.3. <u>Case à cocher : Expressions régulières</u>	9
2.4.4. <u>Case à cocher : Recherche de similarité</u>	9
2.4.5. <u>Case à cocher : Rechercher des styles</u>	9
2.4.6. <u>Case à cocher : Notes</u>	9
2.4.7. <u>Boutons : Attributs... , Format... et Aucun format</u>	9
Partie II : Rechercher et Remplacer en mode avancé	10
1. <u>Recherche de similarité</u>	10
2. <u>Recherche & remplacer les Styles</u>	12
3. <u>Recherche & remplacer par Attributs et Formats</u>	12
3.1. <u>Les attributs</u>	12
3.2. <u>Les formats</u>	14
3.3. <u>Exemple 1 : Remplacer les soulignés par une couleur attractive</u>	15
3.4. <u>Exemple 2 : Modification de Police et de couleur</u>	16
4. <u>Utilisation des raccourcis clavier</u>	17
4.1. <u>Remplacer par gras ou par italique</u>	17
4.2. <u>Utilisation du copier coller pour les caractères spéciaux</u>	17
Partie III : Expressions régulières	18
1. <u>Débuter</u>	18
1.1. <u>Remarques préliminaires</u>	18
1.2. <u>Ce qu'il faut savoir :</u>	18
1.3. <u>Le OU logique : le pipe l'alternance</u>	18
1.4. <u>Échappement : l'antislash \</u>	19
1.5. <u>Le métacaractère point .</u>	19
2. <u>Positionnement</u>	20
2.1. <u>Début et fin de paragraphe ¶ ou de ligne ↵</u>	20
2.1.1. <u>Symboles ^ et \$</u>	20
2.1.2. <u>Applications : fins de paragraphe ¶ et paragraphe vide</u>	21
1. <u>Recherche des fins de paragraphe ¶</u>	21
2. <u>Paragraphes vides</u>	21

2.2. Début et fin de mots.....	22
3. Les classes de caractères ou correspondances alternatives.....	22
3.1. Les crochets [].....	22
3.2. Des classes simples.....	22
3.3. Les intervalles de classe.....	23
3.3.1. Le symbole - tiret.....	23
3.3.2. Plages simples.....	23
3.3.3. Série discontinue :.....	24
3.4. Exclusion de la classe.....	24
3.5. Caractère antislash \ entre crochets.....	24
4. Les quantificateurs ? + *.....	25
4.1. Le symbole ? point d'interrogation.....	25
4.2. Le symbole + signe plus.....	25
4.3. Le symbole * étoile.....	26
4.4. Les accolades { } Préciser les répétitions.....	26
5. Les parenthèses ().....	27
5.1. Groupement de termes.....	27
5.2. Référence dans Rechercher.....	27
5.2.1. Indexation et référence dans Rechercher.....	27
5.2.2. Recherche de mots répétés.....	28
5.3. Références dans Remplacer ou Références arrières.....	28
5.3.1. Remplacer le séparateur décimal : de la virgule au point anglosaxon.....	28
5.3.2. Ajouter un espace entre une suite de nombres et une suite de lettres :.....	29
5.3.3. Ajouter un espace entre la fin d'un mot et les signes de ponctuation.....	29
5.3.4. Remplacer les dates du format américain au format français.....	30
6. Le caractère & dans Remplacer par.....	30
7. Les expressions POSIX entre crochets [:alpha:] [:digit:] etc.....	31
Partie IV : Exemples de Recherches complexes.....	31
1. Trouver un nombre de trois chiffres seuls dans un paragraphe.....	31
2. Fins de paragraphes ¶ et Retours à la ligne ↵.....	32
2.1. Fins de paragraphe ¶ (obtenues par la touche Entrée).....	32
2.1.1. Placer une fin de paragraphe ¶ après un mot précis.....	32
2.1.2. Placer une fin de paragraphe ¶ après un mot suivi de deux points :.....	32
2.1.3. Placer une fin de paragraphe ¶ après un point d'interrogation ?.....	32
2.1.4. Placer une fin de paragraphe ¶ après des mots bien définis et modification des formats.....	33
2.2. Les retours à la ligne ↵ (obtenus par Maj+Entrée).....	35
2.2.1. Remplacer une chaîne de caractères par un Retour à la ligne ↵.....	35
2.2.2. Corriger un texte.....	36
2.2.3. Supprimer les Retours à la ligne ↵ d'un texte copié de Net.....	36
2.3. Supprimer des fins de paragraphe inutiles.....	37
2.3.1. Méthode par Rechercher&remplacer.....	37
2.3.2. Méthode par l'AutoFormat.....	38
3. Vérifier toutes les espaces entre les mots d'un texte.....	39
4. Parenthèses (), accolades { } et crochets [].....	40
4.1. Recherche d'une chaîne de caractères entre parenthèses.....	40
4.2. Chaînes entre accolades { } ou entre crochets [].....	40
4.3. Plusieurs chaînes de caractères dans un même paragraphe.....	40
4.4. Mettre une chaîne de caractères entre parenthèses en italique.....	41
4.5. Remettre les parenthèses en italique dans le style courant.....	41

Partie I : But et généralités

1. But

1.1. Objectif et limite du tutoriel

Le but de ce tutoriel est de présenter l'outil Rechercher et remplacer dans le traitement de texte OOo Writer.

Après la présentation rapide de la boîte de dialogue éponyme et quelques exemples simples d'applications, les options avancées seront davantage développées.

En particulier, j'ai essayé de démystifier les expressions régulières qui relèvent d'un langage spécifique mais qui utilisent un nombre limité de règles.

Par contre, les recherches sur les Unicodes ou les macros permettant de procéder aux recherches répétitives ne seront pas étudiées, le tutoriel voulant impérativement rester dans le cadre d'une initiation au Traitement de texte.

1.2. Vocabulaire

Une **chaîne de caractères** est composée par un ou plusieurs caractères qui se trouvent sur le clavier et ceux que l'on obtient avec les combinaisons de touche.

Des chaînes de caractères			
a	bac	Oui !	07/01/10
c-à-d.	3,14	ab/cd	espace,espace.
[tr?0]	a.einstein@free.fr	3€=2,25\$	{0,}

Lorsqu'il n'y a pas de confusion possible, je parle de **mots** qui composent une **phrase** dans un **paragraphe** ; les paragraphes composent un texte.

Le terme **paragraphe**, par contre, sera toujours pris dans le sens du Traitement de Texte, (TdT) c-à-d. qu'il commence à la marge gauche et se termine par un pied de mouche ¶, marque de fin de paragraphe, caractère non imprimable. Un paragraphe peut donc être vide.

Dès que l'on parle paragraphe, n'oubliez pas d'afficher les caractères non imprimables ¶ par le bouton de la barre Standard ou par **Ctrl +F10** (**cmd⌘+F10** pour Mac)

Les **retours à la ligne** sont de 3 types :

- ⇒ automatiques : lors de la frappe en continu, le TdT provoque le passage à la ligne suivante lorsqu'il n'y a plus de place (marge droite, limite de cadre, de cellule etc.) ;
- ⇒ obtenus par **MAJ + Entrée** : aller à la ligne dans le même paragraphe, signe ¶
- ⇒ obtenus par **Entrée** : fin de paragraphe, signe ¶ pied de mouche, qui provoque un saut de ligne et le début d'un nouveau paragraphe.

La gestion des paragraphes de OOo est particulière et les habitués d'autres traitements de texte peuvent ne trouver qu'une partie de leurs habitudes.

Par défaut signifie les réglages d'origine d'un programme. Il est souvent possible de modifier un réglage d'origine, d'autres fois non, cela dépend de la programmation.

Une **occurrence** d'une chaîne de caractères est son apparition dans une partie ou dans tout le document actif (dans un corpus au sens linguistique).

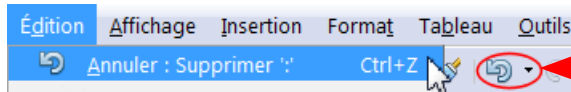
Trouver toutes les occurrences d'un mot dans un texte, c'est trouver tous les mots identiques qui se répètent dans le texte.

Trouver toutes les occurrences de @, c'est trouver toutes les arobases contenues dans le document, comme trouver toutes les occurrences de **OOo**, c'est trouver tous les **ooo** qui y sont contenus et trouver toutes les occurrences de la chaîne de caractères **OOo@fai.fr**, c'est trouver tous les **OOo@fai.fr** contenus dans le texte.

2. La boîte de dialogue Rechercher et remplacer

Un premier conseil : Prenez l'habitude avant tout **Rechercher & Remplacer** important de faire un **Enregistrement sous** en incrémentant le nom du fichier, par ex. NomDeFichier1, NomDeFichier2, NomDeFichier3, etc.

Bien que non obligatoire, cette pratique permet de récupérer le document dans son état précédent. Il va de soi que l'action des commandes **Rechercher** ou **Remplacer** peut être annulée comme toute autre action par le **Menu : Edition > Annuler :....Ctrl+Z**



pour Mac, **⌘ + Z** (ou **cmd + Z**)

ou l'icône **Annuler** de la barre Standard

Une **Recherche & remplacer** agit par défaut sur le document entier.

Lorsqu'il y a incertitude sur le fonctionnement de **Remplacer** et en particulier avec les expressions régulières, pensez à vous limiter dans un premier temps en sélectionnant une partie du texte et en cochant **Sélection active uniquement**.

2.1. Ouvrir la boîte de dialogue Rechercher & remplacer

La commande d'ouverture de la boîte de dialogue est :

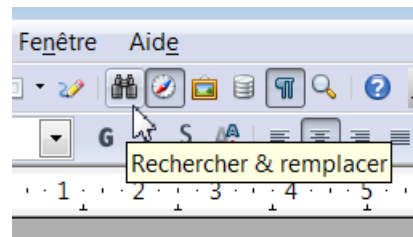
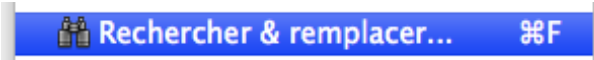
⇒ soit l'icône de la barre d'outils Standard (ex *Normal*) ;

⇒ soit par le menu de OOO

Édition > Rechercher & remplacer... ;

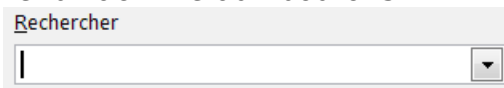
⇒ soit par le raccourci clavier **Ctrl + F** ;

pour Mac, **⌘cmd + F** .



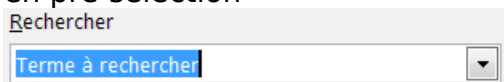
Si aucun terme n'est sélectionné dans la page active, la boîte de dialogue **Rechercher & remplacer** présente des boutons inactifs en grisés.

Une frappe dans la zone de saisie **Rechercher** rend l'activité aux boutons



Si un terme est sélectionné dans la page courante, par exemple **Terme à rechercher**

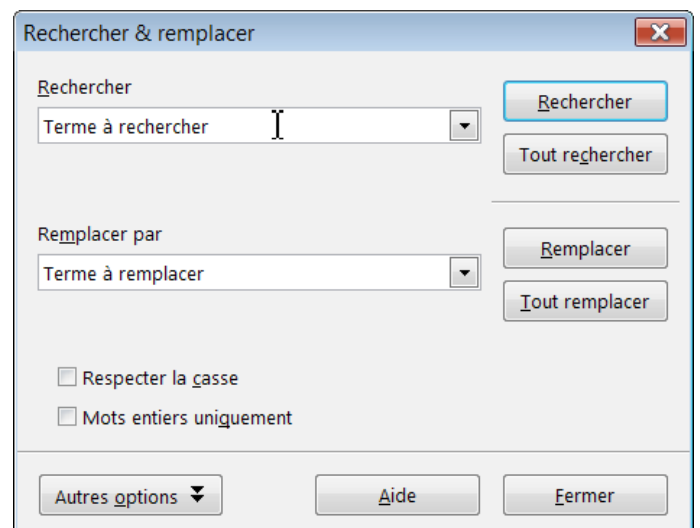
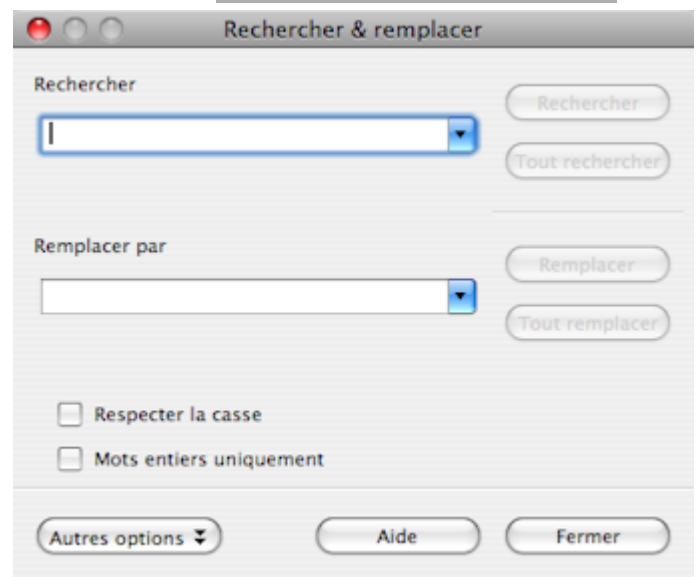
ce terme apparaît dans la zone **Rechercher** en pré-sélection



et les boutons sont tous actifs.

Sinon, par défaut la zone **Rechercher** affiche la dernière expression recherchée.

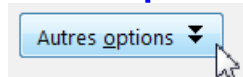
La boîte de dialogue est affichée au premier plan, elle peut être déplacée par cliquer-glisser sur sa barre de titre. Cela permet ainsi de visualiser la page, de pouvoir modifier le texte ou le sélectionner sans que la boîte de dialogue ne se ferme.



2.2. Les Autres options

Il faut cliquer sur le bouton

Autres options



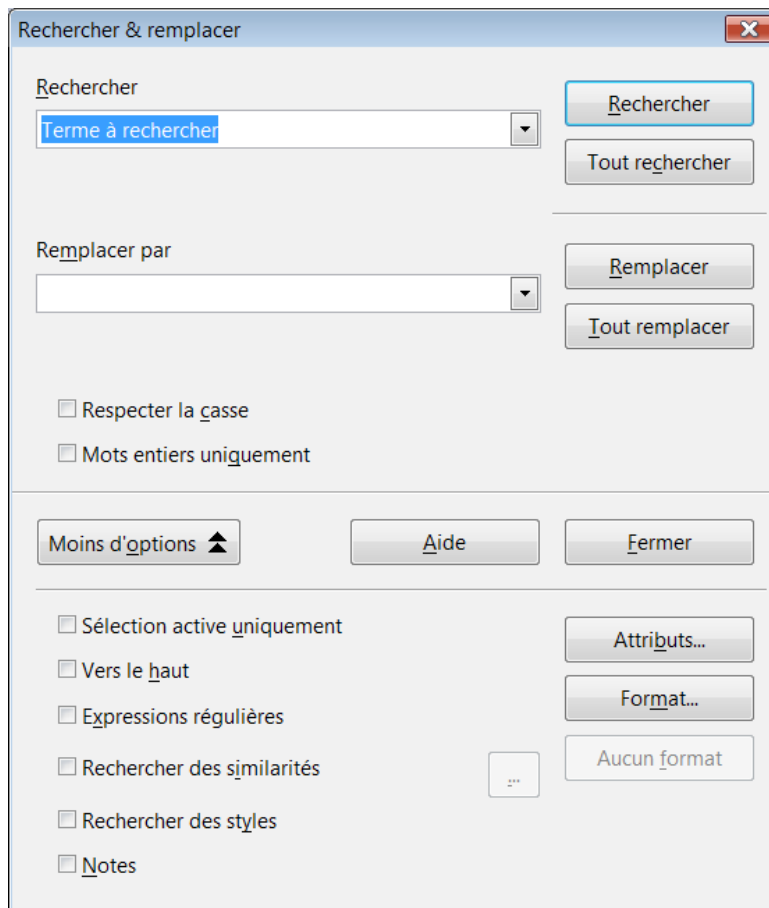
pour accéder aux options de recherches avancées

Si vous fermez cette boîte de dialogue en recherche avancée, vous la retrouverez en recherche simple.

Certaines de ces options restent sélectionnées lors de la fermeture du dialogue (Vers le haut, rechercher des styles...) mais d'autres non.

Il est donc prudent de cliquer sur le bouton **Autres options** pour vérifier.

Le fichier d'exemples qui accompagne le tutoriel propose pour cette partie de découverte un développement un peu plus étoffé.



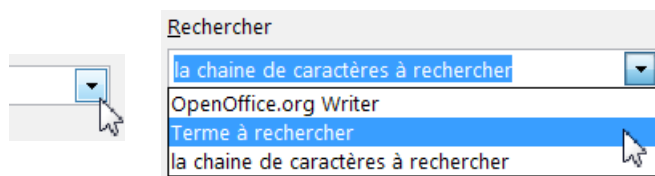
2.3. Les éléments de Recherche & remplacer par défaut

2.3.1. Zone Rechercher

Y saisir la chaîne de caractères à rechercher.

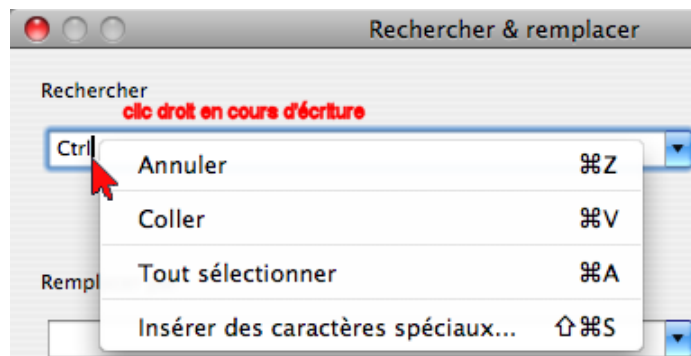
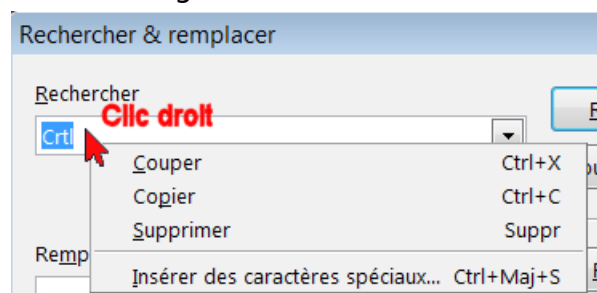


Cette zone de saisie est une liste déroulante qui mémorise les diverses entrées recherchées qui pourront être réutilisées jusqu'au prochain redémarrage de Oo.



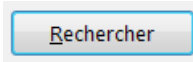
Un **clic droit** dans la zone de saisie fait apparaître un menu contextuel commode pour coller et pour y insérer les caractères spéciaux...

menu changeant en fonction du contenu



2.3.2. Bouton Rechercher

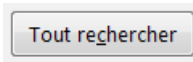
Lance la recherche : la première occurrence si elle existe est sélectionnée en inverse vidéo.



Oui, trois fois oui !

2.3.3. Bouton Tout rechercher

Lance la recherche : toutes les occurrences trouvées sont sélectionnées en inverse vidéo.



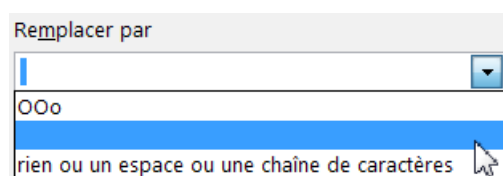
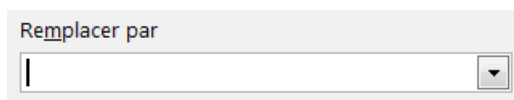
Oui, trois fois oui !

Texte d'essai	Zone Rechercher	Résultat
Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui avec le bouton Rechercher	Oui	Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui avec le bouton Rechercher
Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui répétition du même bouton	Oui	Oui, trois fois oui, que dire des bénis oui oui répétition du même bouton
Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui avec le bouton Tout Rechercher	Oui	Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui avec le bouton Tout Recherche

Ces deux boutons ne présentent aucun danger sur l'intégrité du document. Pour ôter la ou les sélections des différentes occurrences, il suffit de cliquer dans la page.

2.3.4. Zone Remplacer par

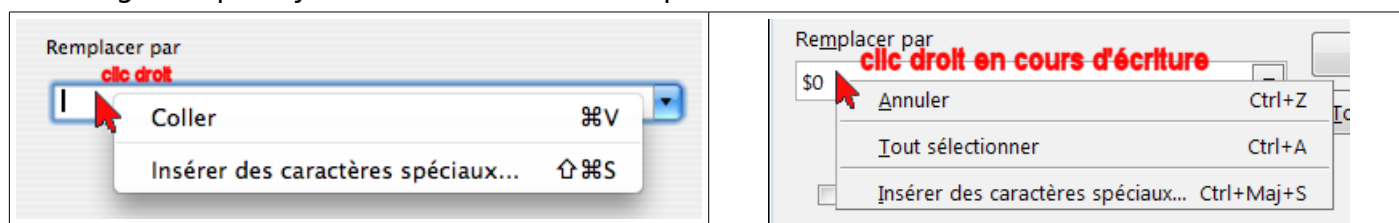
Y saisir si nécessaire la chaîne de caractères de remplacement.



Cette zone peut rester vide ou remplie d'un espace (·) non visible (danger de confusion)

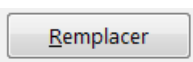
Cette zone mémorise dans sa liste déroulante les remplacements effectués qui pourront être réutilisés jusqu'au prochain redémarrage de OOo.

Un **clic droit** dans la zone de saisie fait apparaître un menu contextuel commode pour les collages et pour y insérer les caractères spéciaux...



2.3.5. Bouton Remplacer

Remplace la première occurrence (si elle existe) par le contenu de la zone remplacer (vide ou non) puis trouve l'occurrence suivante.



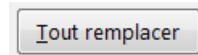
Non, trois fois oui !

Le bouton **Remplacer** permet de progresser occurrence par occurrence.

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui	oui	Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui
Remplacer	1ère frappe	non	non, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui
	2e frappe		non, trois fois non, que dire des béni-oui-oui

2.3.6. Bouton Tout remplacer DANGER

Remplace toutes les occurrences en une seule opération, sans demande de confirmation.

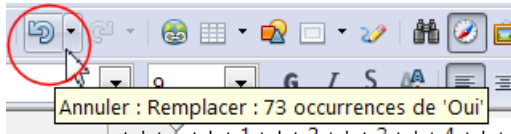


Non, trois fois non !

Sans les options avancées, ce bouton agit sur l'ensemble du document et peut provoquer des transformations non désirées, qu'on annule **immédiatement** avec l'icône **Annuler** de la barre d'outils de formatage.

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui	oui	Oui, trois fois oui, que dire des béni-oui-oui
Tout remplacer		non	non, trois fois non, que dire des béni-non-non

SOS :



Ou **Ctrl + Z** (cmd⌘+ Z pour Mac)

La méthode la plus sécurisante (sans utiliser la sélection des options cachées) consiste après un test avec le bouton **Rechercher** puis par le bouton **Remplacer**, de replacer le point d'insertion en début de texte et de faire **Tout rechercher**. De vérifier si les occurrences sélectionnées sont correctes et enfin de lancer le remplacement par le bouton **Tout Remplacer**.

2.3.7. Case à cocher : Respecter la casse

La **casse** désigne le fait de distinguer les lettres majuscules des lettres minuscules.

Respecter la casse

Si cette option est cochée, la recherche de la chaîne de caractères **Papayes** ne trouvera pas **papayes** tout en minuscule comme occurrence valide.

	Texte d'essai	Rechercher	Résultat
<input type="checkbox"/>	Vous en doutez, Papayes est mon surnom et les papayes sont les fruits tropicaux. En petites capitales : VOUS EN DOUTEZ, PAPAYES EST MON SURNOM ET PAPAYES LES FRUITS	Papayes	Vous en doutez, Papayes est mon surnom et les papayes sont les fruits tropicaux. En petites capitales : VOUS EN DOUTEZ, PAPAYES EST MON SURNOM ET PAPAYES LES FRUITS
<input checked="" type="checkbox"/>	Vous en doutez, Papayes est mon surnom et les papayes sont les fruits tropicaux. En petites capitales : VOUS EN DOUTEZ, PAPAYES EST MON SURNOM ET PAPAYES LES FRUITS et en capitales VOUS EN DOUTEZ, PAPAYES EST MON SURNOM ET PAPAYES LES FRUITS	Papayes	Vous en doutez, Papayes est mon surnom et les papayes sont les fruits tropicaux. En petites capitales : VOUS EN DOUTEZ, PAPAYES EST MON SURNOM ET PAPAYES LES FRUITS et en capitales VOUS EN DOUTEZ, PAPAYES EST MON SURNOM ET PAPAYES LES FRUITS

2.3.8. Case à cocher : Mots entiers uniquement

Un **mot entier** est une chaîne de caractères séparée d'une autre chaîne par une espace (·) non insécable ou un caractère de ponctuation.

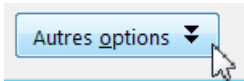
Mots entiers uniquement

Mots entiers uniquement est **décochée par défaut** : la recherche se fait à l'intérieur des mots et sur les mots entiers, par exemple **au** trouve toutes les occurrences de **au** dans le texte

Si la case est cochée, la recherche se limite aux mots entiers donc **au** ne trouvera que les articles contractés singuliers **au** (mais pas aux).

	Texte d'essai	Rechercher	Résultat
<input type="checkbox"/>	Il faut auditionner les nouveaux, les conduire au studio et aussi penser aux pauses pipi.	au	Il faut auditionner les nouveaux, les conduire au studio et aussi penser aux pauses pipi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il faut auditionner les nouveaux, les conduire au studio et aussi penser aux pauses pipi.	au	Il faut auditionner les nouveaux, les conduire au studio et aussi penser aux pauses pipi.

2.4. Les éléments des autres options



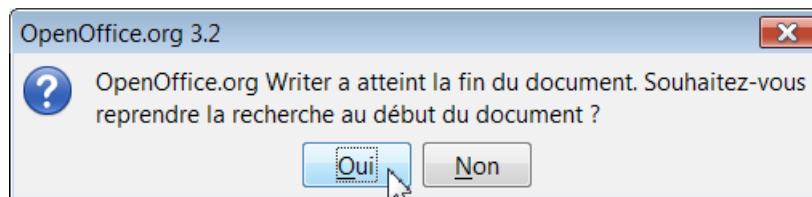
2.4.1. Case à cocher : Sélection active uniquement

- Sélection active seulement** Cochée, la recherche s'applique à la seule partie de texte sélectionnée. Cette option n'est active que si une sélection existe. Particulièrement intéressante lorsque la recherche doit être limitée. Souvent indispensable avec **Tout remplacer...**

2.4.2. Case à cocher : Vers le haut

- Vers le haut** Décochée par défaut : la recherche s'effectue à partir de l'emplacement du point d'insertion en direction de la fin du texte.
Cochée : la recherche s'effectue à partir de l'emplacement du point d'insertion en direction du début du texte.

Dans les deux cas l'intégralité de la zone de recherche est inspectée : une recherche vers le bas commencée depuis le milieu du document se poursuivra après confirmation au début de celui-ci.



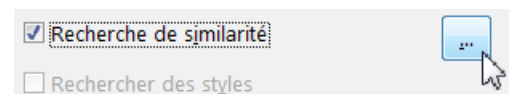
2.4.3. Case à cocher : Expressions régulières

- Expressions régulières** Décochée par défaut sinon active la recherche basée sur les expressions régulières : Voir le chapitre [Expressions régulières](#)

2.4.4. Case à cocher : Recherche de similarité

- Recherche de similarité** Décochée par défaut : Désactive la recherche de similarité

Cochée, active la recherche de similarité, le bouton (...) activé donne accès à la boîte de dialogue **Recherche de similarité**.



Voir le chapitre [Recherche de similarité](#) à partir de la page suivante.

2.4.5. Case à cocher : Rechercher des styles

- Rechercher des styles** Décochée par défaut : la recherche s'effectue sur le texte.
Cochée : la recherche ne concerne que les styles de paragraphes.

Voir le chapitre [Recherche des styles](#).

2.4.6. Case à cocher : Notes

- Notes** Dans Writer, étend la recherche aux Commentaires.(Ctrl +Alt +N)

2.4.7. Boutons : Attributs... , Format... et Aucun format

Voir le chapitre [Attributs et format](#).

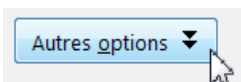
1. Recherche de similarité

La recherche de termes similaires permet de trouver des mots¹ sans l'orthographe exacte, avec inversion de lettres, oubli d'une lettre ou dédoublement de caractères, etc. Un peu comme la recherche dans Google qui vous propose s'il y a une mauvaise orthographe d'utiliser un terme presque semblable.

Cette fonction compare les lettres communes aux 2 termes et réagit aux critères définis du nombre de caractères qui peuvent être différents, en plus ou en moins.

L'utilisation de la boîte de dialogue **Recherche de similarité** est très souvent suffisante, plus simple que de créer une expression régulière. Elle permet de choisir les critères qui déterminent si un mot est similaire à celui recherché.

❶ Autres options

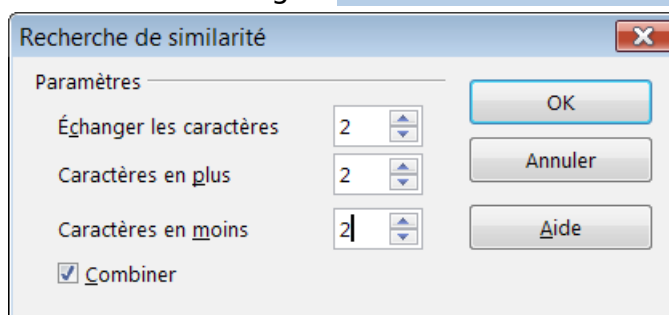


❷ Cochez la case Recherche de similarité



❸ Clic sur le bouton (...)

pour faire apparaître la boîte de dialogue **Recherche de similarité**.



Paramètres :

Échanger les caractères : Tapez le nombre de caractères qui peuvent être substitués dans le mot recherché, par exemple un **a** à la place d'un **o** , un **y** à la place d'un **i**

Valeur	Recherche	Exemples
1	paon,	Paon, poan, paan, pane, Meg Ryan , M. Rian, M. Nain
	Ryan	Paon, poan, paan, pane, Meg Ryan , M Rian, M Nain, M Raim
2 par défaut	paon,	Paon, poan, paan, pane, Meg Ryan , M. Rian, M. Nain, M Raim
	Ryan	Paon, poan, paan, pane, Meg Ryan , M. Rian, M. Nain, M Raim

Caractères en plus : Tapez le nombre maximal de caractères *supplémentaires* qu'un mot peut contenir par rapport à son nombre normal de caractères. Utiles si le clavier s'emballé parfois sous les doigts ou pour trouver des pluriels.

Valeur	Recherche	Exemples
1	bois	abois, boisé, boise, boiser, aboie, boas, boite, boites
2 par défaut	bois	abois, boisé, boise, boiser, aboie, boas, boite, boites
1	mot	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par similarité
3	mot	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par similarité

¹ ou des Chaînes de caractères

Caractères en moins : Tapez le nombre de caractères pouvant être supprimés dans un mot par rapport au nombre de caractères du terme recherché.

Valeur	Recherche	Exemples
1	polygonale	polgonale , plygonal, polygnale, poligonale, polygone
2	polygonale	polgonale , plygonal, polygnale, poligonale, polygone
1 ou 2	mot	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par similarité

Combiner : permet de rechercher les mots correspondant à toute combinaison des paramètres définis dans les trois zones.

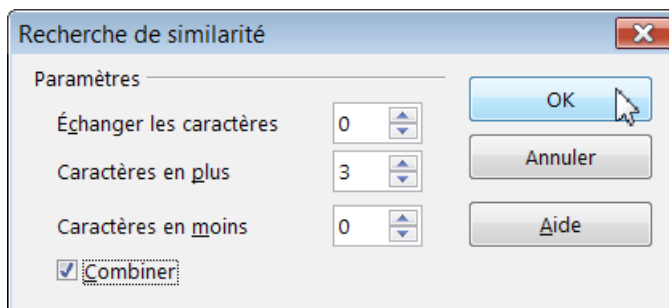
Si tous les paramètres ont la valeur 2, la recherche combinée sera souvent trop large :

Recherche	Occurrences trouvées
mot	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par similarité

Pour trouver du texte presque identique au texte recherché, donnez la valeur 1 aux trois nombres permet d'obtenir des résultats satisfaisants.

Paramètres	Recherche	Occurrences trouvées (Combiner ou non)
Échanger : 2 Caractères en plus : 2 Caractères en moins : 2	gras	Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet certes mais pas gros pour un Grassois amoureux du Gers !
Échanger : 1 Caractères en plus : 1 Caractères en moins : 1	gras	Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet certes mais pas gros pour un Grassois amoureux du Gers !
Échanger : 1 Caractères en plus : 1 Caractères en moins : 0	gras	Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet certes mais pas gros pour un Grassois amoureux du Gers !

Une manière de s'affranchir des problèmes liés à la combinaison est de mettre à zéro les paramètres non désirés.



Paramètres	Recherche	Occurrences trouvées (Combiner ou non)
Échanger : 0 Caractères en plus : 3 Caractères en moins : 0	mot	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par similarité

2. Recherche & remplacer les Styles

Dans un long document, il est indispensable avant impression de vérifier l'homogénéité de la présentation générale et l'absence de styles de paragraphes parasites. [Retour au \\$ général](#)

La recherche d'un style appliqué et son remplacement par un autre est un outil très puissant qui permet de

- ⇒ trouver toutes les occurrences de texte possédant un style de paragraphe particulier, aussi bien un style de Titres qu'un de vos styles personnalisés.
- ⇒ remplacer en un passage un style natif par un autre de vos styles personnalisés.

Par défaut, en cochant la case à cocher

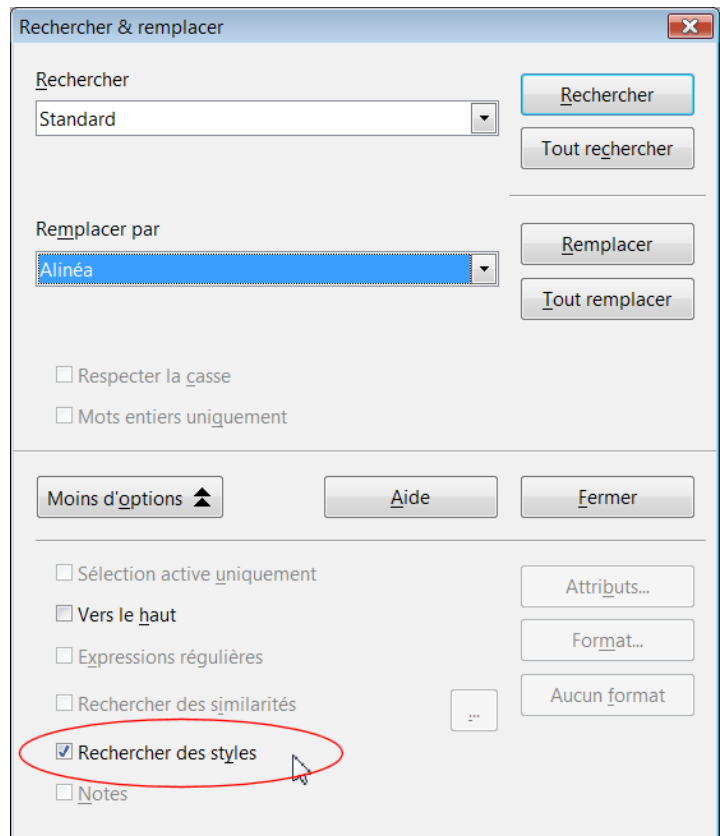
Rechercher des styles,

> la zone **Rechercher** contient la liste des styles de paragraphe appliqués dans le document.

> la zone Remplacer affiche par défaut le style Alinéa et contient la liste de tous les styles disponibles.

Par les deux listes déroulantes, il suffit de faire apparaître les styles à utiliser.

Puis cliquez sur **Tout remplacer**



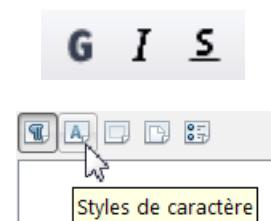
3. Recherche & remplacer par Attributs et Formats

Toujours dans un long document et à la recherche d'une cohérence dans la présentation, il est souvent nécessaire de modifier les différents attributs appliqués aux mots, ou d'en changer la forme. [Retour au \\$ général](#)

Par exemple, remplacer les soulignés de texte en N&B par une couleur attractive.

Cette fonctionnalité permet de trouver par exemple :

- ⇒ les textes "surchargés" par rapport au style (par exemple trouver tous les mots soulignés directement par le clic sur le bouton **S** de la barre d'outils Formatage) ;
- ⇒ les textes dont les attributs de caractères sont modifiés par un Style (par exemple tous les textes mis en forme avec le Style de caractère Accentuation (mise en italique) du Styliste F11.



3.1. Les attributs

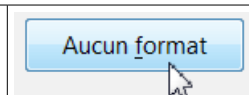
① Autres options

② Cliquez sur le bouton **Attributs...**

③ Placez le curseur dans une des 2 zones **Rechercher** ou **Remplacer par**



Annulez le choix des attributs : Placez le curseur dans une des 2 zones concernées **Rechercher** ou **Remplacer par**
Clic sur le bouton **Aucun format**.

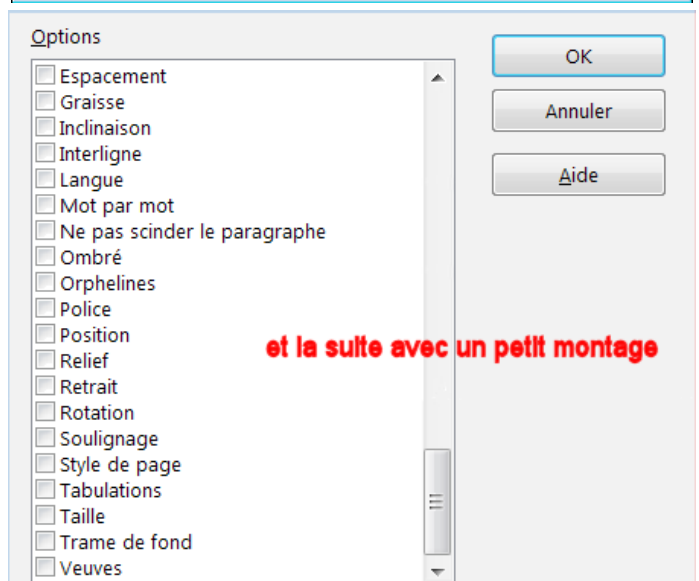
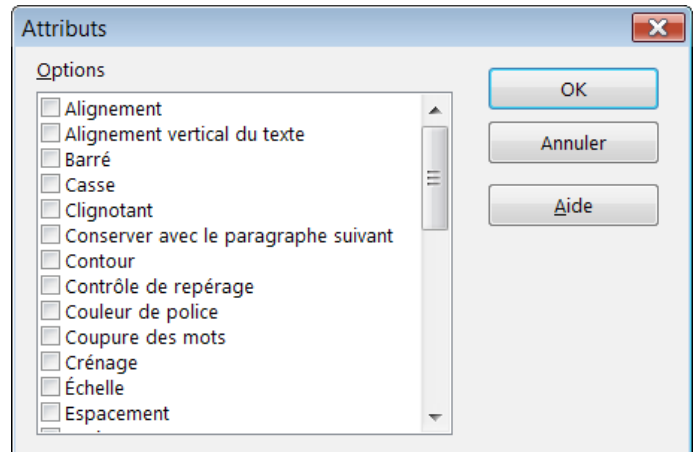


La boîte de dialogue **Attributs** permet de choisir un ou plusieurs attributs en cochant les cases correspondantes.

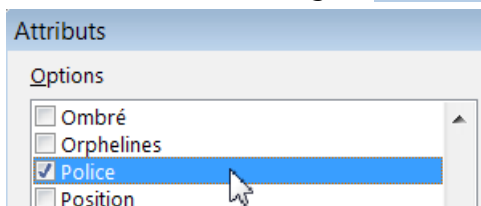
On y retrouve les attributs que l'on trouve du **Menu : Format > Caractères**, boîte de dialogue **Caractère**
onglet **Police** avec Police et Taille
onglet **Effets de caractères** comme Soulignage, Barré, Couleur de police, Casse (Majuscules, Minuscules, Petites majuscules et Caractères du titre), Relief, Ombré, Clignotant,
onglet **Position** comme Position (Normal, Exposant ou Indice) Espacement (standard, étendu, condensé) et Crénage

Et également les attributs spécifiques du **Menu : Format > Paragraphe**, boîte de dialogue **Paragraphe**
onglet **Retraits et espacements**, comme Espacement (standard, étendu, condensé, Interligne Alignement), et les options de l'onglet **Enchaînements** : Ne pas scinder le paragraphe (ex lignes solidaires V2.x), Conserver avant le paragraphe suivant (ex paragraphe solidaire), Traitements des orphelines et des veuves, en passant par les Tabulations

Nota : D'autres attributs spécifiques sont disponibles si vous avez activé les langues asiatiques et scripts complexes, par le **Menu Outils > Options > Paramètres linguistiques > Langues**.



④ Choisir l'attribut ou les différents attributs (1) dans la boîte de dialogue **Attributs**



Le ou les attributs choisis se placent en dessous de la zone **Rechercher** (2)

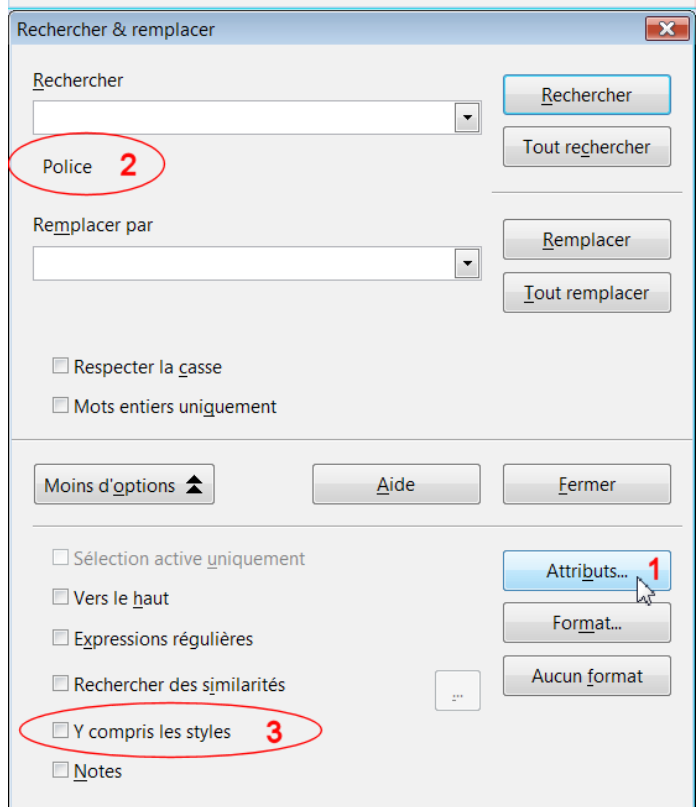
Dès qu'un attribut est choisi, la case à cocher **Rechercher des styles** se transforme en **Y compris les styles**. (3)

⑤ Cocher ou non cette case

Y compris les styles : L'application détecte le texte contenant des attributs de caractères codés directement

Y compris les styles L'application détecte le texte dans lequel les styles modifient les attributs de caractères.

⑥ Effectuez la recherche par le bouton **Rechercher** ou **Tout rechercher**



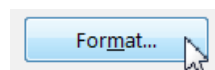
Attribut Police Retour

Dans le texte inspecté de l'exemple suivant, les mots <i>police</i> et <i>directement</i> sont mis en italique directement (I); les mots <i>tous</i> et <i>style</i> le sont par le Style de caractère <u>Accentuation</u> (F11)		
Texte inspecté	Attribut recherché	Texte sélectionné
L'application détecte <i>tous</i> les endroits où la <i>police</i> a été modifiée, que ce soit <i>directement</i> ou par assignation d'un <i>style</i> approprié.	Inclinaison <input type="checkbox"/> Y compris les styles	L'application détecte <i>tous</i> les endroits où la <i>police</i> a été modifiée, que ce soit <i>directement</i> ou par assignation d'un <i>style</i> approprié.
L'application détecte <i>tous</i> les endroits où la <i>police</i> a été modifiée, que ce soit <i>directement</i> ou par assignation d'un <i>style</i> approprié.	Inclinaison <input checked="" type="checkbox"/> Y compris les styles	L'application détecte <i>tous</i> les endroits où la <i>police</i> a été modifiée, que ce soit <i>directement</i> ou par assignation d'un <i>style</i> approprié.

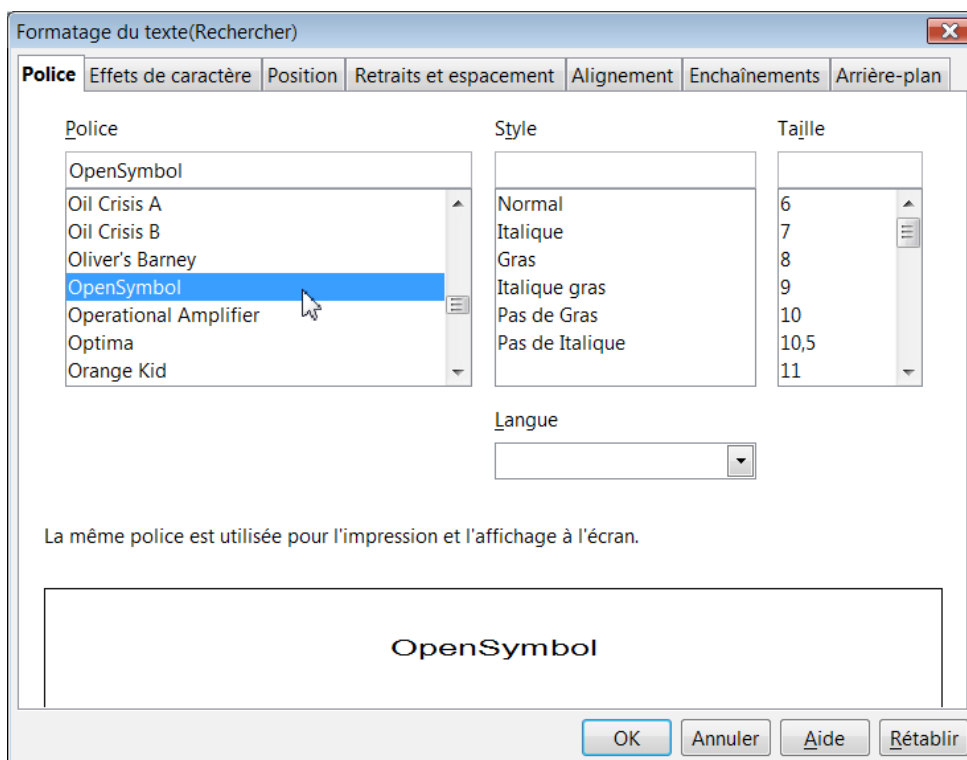
Note : Pour Remplacer, seul le bouton **Format...** est actif.

3.2. Les formats

Le bouton **Format** permet non seulement d'approfondir et d'affiner les attributs recherchés mais aussi de Remplacer un format.

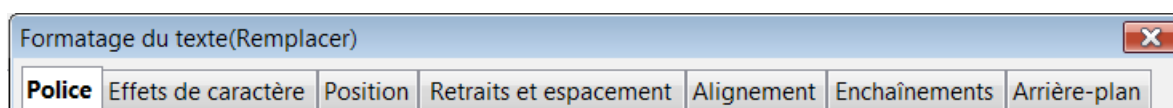


Il ouvre une boîte de dialogue **Formatage du texte(Rechercher)** si votre zone **Rechercher** est activée en y plaçant le curseur.



[Retour Exemple2](#)

ou la boîte de dialogue **Formatage du texte(Remplacer)** si la zone **Remplacer** est activée.

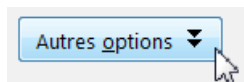


Ces deux boîtes de dialogue reprennent les onglets des boîtes de dialogues Caractères et Paragraphes du Menu Format.

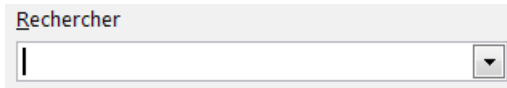
3.3. Exemple 1 : Remplacer les soulignés par une couleur attractive

En visuel, il est parfois plus agréable de remplacer les habitudes des machines à écrire par des attributs plus attractifs.

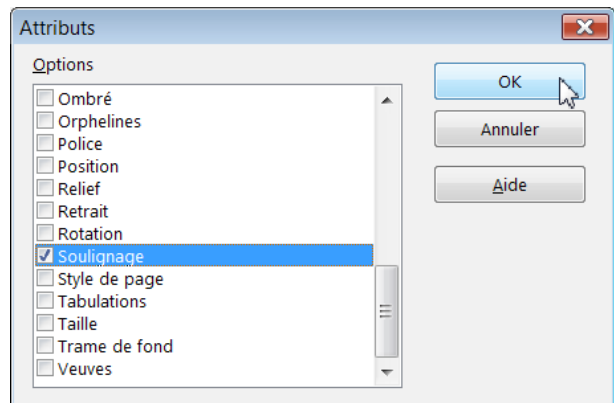
Supprimer le soulignage des mots d'un texte en N&B et les mettre avec une couleur vive.



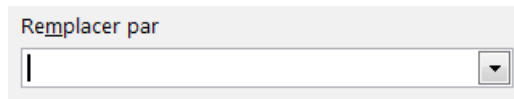
- 1 Activez la zone **Rechercher** en y plaçant le point d'insertion ;



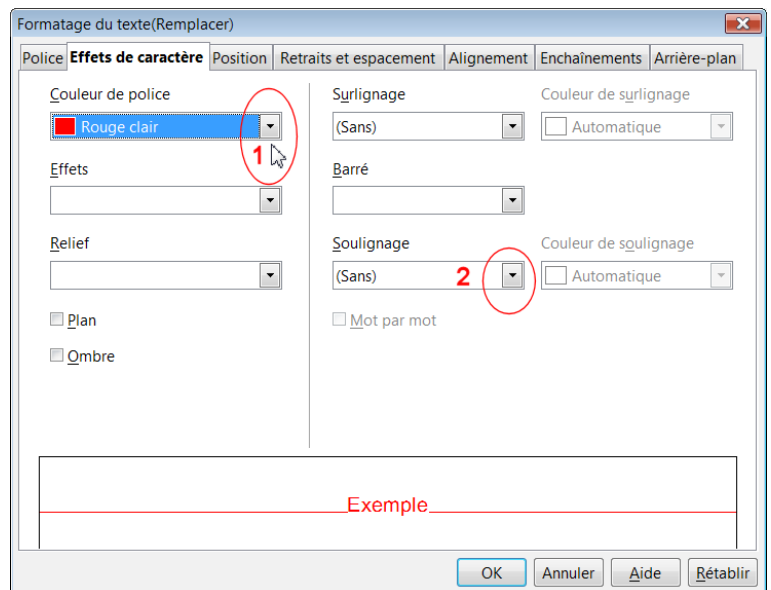
- 2 Bouton **Attributs...** ;
- 3 Cochez **Soulignage** dans la boîte de dialogue **Attributs** ,
Validez par le bouton **OK** ;



- 4 Activez la zone **Remplacer** en y plaçant le point d'insertion ;

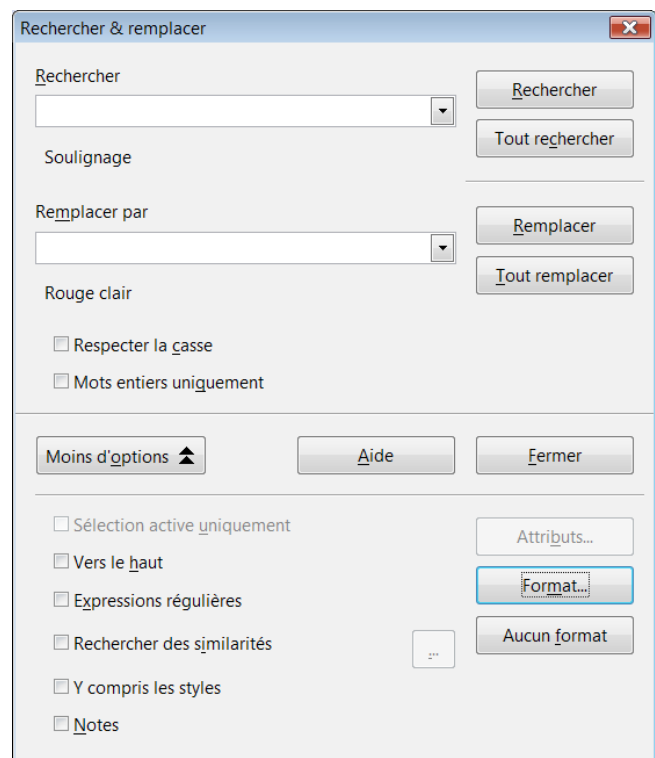


- 5 Bouton **Format...** ;
Dans la boîte de dialogue **Formatage du texte(Remplacer)**, onglet **Effets de caractères** :
Couleur de police
Choisir la couleur Rouge clair par la liste déroulante, (1)
Vérifiez que **Soulignage** est (sans) (2)
Validez par le bouton **OK**



- 6 Bouton **Tout remplacer**.

- 7 Bouton **Fermer** .



3.4. Exemple 2 : Modification de Police et de couleur

La police DejaVu possède des caractères spéciaux intéressants qui permettent d'éviter parfois l'utilisation d'une autre police comme OpenSymbol dans le même paragraphe.

Exemple : Remplacer les caractères spéciaux d'OpenSymbol par ceux existant de la police DejaVu Sans, en appliquant un format gras et une couleur.

<p>❶ Activez la zone Rechercher en y plaçant le point d'insertion ;</p> <p>❷ Bouton Attributs... ;</p> <p>❸ Cochez Police dans la boîte de dialogue Attributs , Validez par le bouton OK ;</p>	La copie d'écran décrivant la manipulation est ici
<p>❹ Bouton Format... ;</p> <p>❺ Dans la boîte de dialogue Attributs de texte(Rechercher), onglet Police : Choisir la Police OpenSymbol, (il suffit de taper les 2 premières lettres pour faire apparaître la police et double-cliquer dessus pour la sélectionner), inutile de préciser le style ou la taille ;</p>	La copie d'écran est celle-ci

❻ Activez la zone **Remplacer** en y plaçant le point d'insertion ;

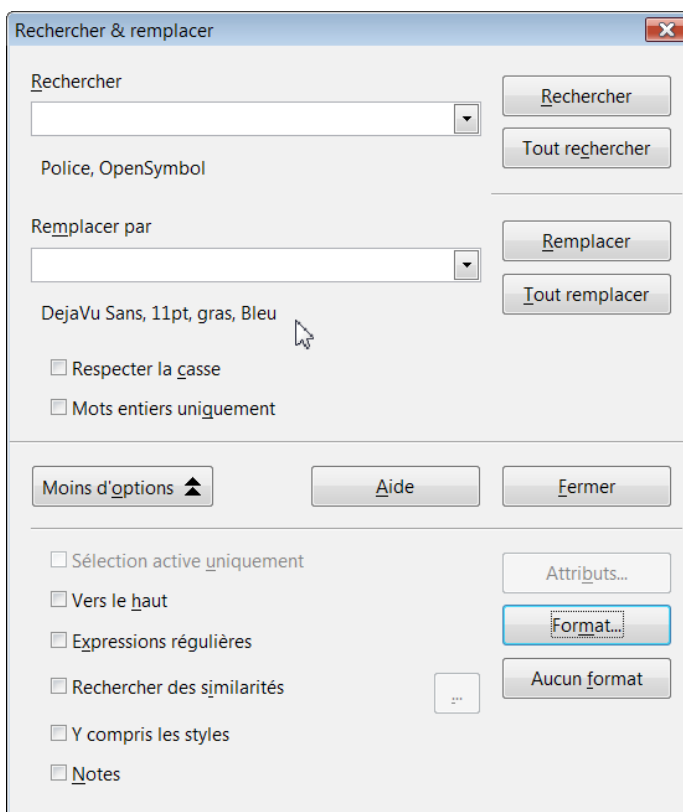
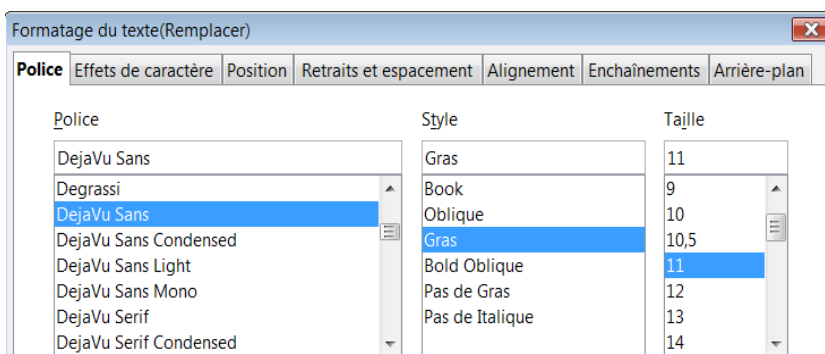
❼ Bouton **Format...** ;

❽ Dans la boîte de dialogue **Formatage du texte(Remplacer)** ↪ onglet **Police** :

Choisir la police DejaVuSans, Style Gras, Taille 11,

↪ onglet **Effets de caractères**

> Couleur de police Bleu par la liste déroulante, Validez par **OK**



❾ Vérifiez si les attributs affichés sous les deux zones sont bien celles voulues.

❿ Procédez à la recherche et au remplacement suivant la procédure que vous préférez en cliquant sur les boutons,

Rechercher puis **Remplacer** pour un pas à pas... ,

Tout remplacer pour une seule passe...

4. Utilisation des raccourcis clavier

4.1. Remplacer par gras ou par italique

Cette astuce se substitue à Attributs et format et s'appuie sur une méthode que nous retrouverons plus loin : simple à comprendre et rapide à réaliser.

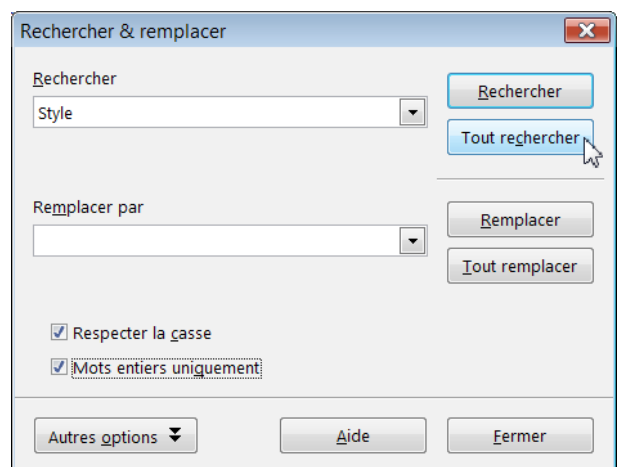
Elle consiste à **Tout rechercher** les termes à modifier, une fois qu'ils sont ainsi tous sélectionnés, leur appliquer une commande qui peut s'appliquer à une sélection multiple.

Commandes utilisables :

gras	Ctrl + G	⌘ + G
italique	Ctrl + I	⌘ + I
indice	Ctrl + Maj+ B	⌘ + Maj+ B
exposant	Ctrl + Maj+ P	⌘ + Maj+ P
soulignage double	Ctrl + D	⌘ + D

Exemple : Mettre en gras tous les mots **Style** d'un texte mais commençant par une majuscule :

- 1 Sélectionnez **Style** dans le texte ;
- 2 Ctrl + F. pour ouvrir **Rechercher & remplacer** ;
- 3 Cochez **Respecter la case** et **Mots entiers uniquement** ;
- 4 Bouton **Tout rechercher** ;
- 5 Tapez au clavier **Ctrl + G** ;
- 6 Bouton **Fermer** .



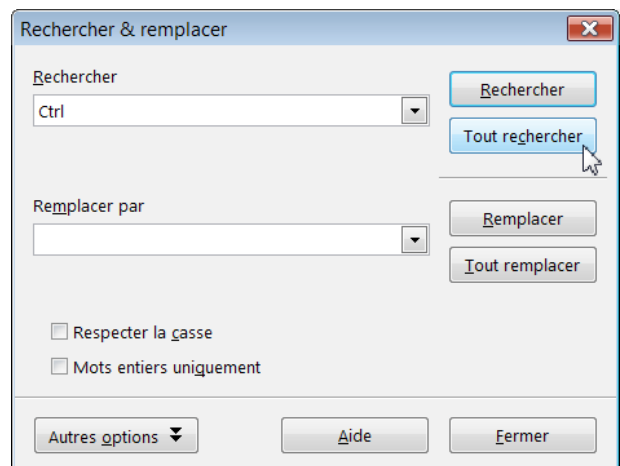
4.2. Utilisation du copier coller pour les caractères spéciaux

Cette astuce utilise le copier-coller d'un caractère spécial (ou plusieurs) et s'appuie sur une méthode que nous retrouverons plus loin : simple à comprendre et rapide à réaliser.

Elle consiste à Copier **préalablement** un caractère spécial une **Rechercher** de tous les termes à modifier, une fois qu'ils sont ainsi tous sélectionnés, leur appliquer le Coller par **Ctrl+V** ou **⌘+V**

Exemple : Remplacer pour les utilisateurs de Mac, le terme **Ctrl** par son équivalent ⌘

- 1 **Ctrl + F**. pour ouvrir **Rechercher & remplacer** ;
- 2 Insérez le caractère spécial dans la page active **Menu : Insertion > Caractères spéciaux... > Police DejaVu, Divers technique (U+2318) : ⌘**
- 3 Sélectionnez et copiez le caractère spécial ⌘ par **Ctrl + C** (ou **clik droit** > Copier)
- 4 Tapez le terme à rechercher **Ctrl**
- 5 Bouton **Tout rechercher** ;
- 6 Tapez au clavier le raccourci **Ctrl + V**
- 7 Bouton **Fermer** .



[Revenir au § :Retour à la ligne](#)

Partie III : Expressions régulières

1. Débuter

1.1. Remarques préliminaires

Les *Expressions régulières*, (ou expressions rationnelles *Régular Expressions*) font partie du langage des informaticiens et leur syntaxe varie d'un langage à un autre, d'un éditeur de texte à un autre, d'un traitement de texte à un autre.

OpenOffice.org n'échappe pas à cette cacophonie, et les habitués d'autres traitements de texte ne retrouveront que leur principe d'utilisation.

La gestion des paragraphes particulière à Oo Writer impose des méthodes de recherches différentes.

Le remplacement du moteur Regex (REGularEXpressions) actuel par un moteur de Regex ICU issu du langage *Perl* permettra dans le futur de résoudre certains problèmes. Pour une information complémentaire sur les Expressions régulières voir entre autres : http://fr.wikipedia.org/wiki/Expressions_r%C3%A9guli%C3%A8res

Cette partie a pour ambition de montrer la puissance de ces expressions et la richesse des traitements qu'elles offrent.

Comme tout apprentissage, je vous conseille de copier-coller 2 ou 3 fois chaque exemple sur un nouveau document qui servira de brouillon.

Tout rechercher et Tout remplacer doivent être manipulées avec attention et appliquées dans un premier temps sur une sélection raisonnable de texte. La case à cocher **Sélection active uniquement** signalera le cas où cette procédure semble impérieuse. Si l'*expression* peut être copiée et collée dans le champ de saisie dans un premier temps d'expérimentation, je conseille également en initiation de se forcer à les frapper au clavier.

Chaque *expression* un peu complexe sera suivie de sa lecture :

|| lecture en clair afin de préciser l'emploi de la syntaxe.

Vérifiez que la case à cocher **Expressions régulières** est bien cochée à chaque fois que vous ouvrez de nouveau la boîte de dialogue.

1.2. Ce qu'il faut savoir :

Une *expression régulière* est une suite de caractères décrivant toutes les possibilités que peut prendre une chaîne de caractères afin de la trouver et de la traiter.

Une définition plus imagée serait une sorte de moule, de gabarit, pattern en anglais, où se couleraient toutes les occurrences possibles de la recherche.

Cette *expression régulière* est également appelée **motif** (terme qui sera employé dans les tableaux exemples). Elle est composée des caractères normaux recherchés et de « caractères spéciaux » ou « métacaractères » dont les symboles sont

| ^ \$ [] { } () . * + ? \ &

L'exemple du **OU** devrait éclaircir la définition:

1.3. Le OU logique : le pipe | l'alternance

Il a pour caractère la barre verticale |, le tube ou le pipe (mot anglais) qui est le nom du caractère [ASCII](#) 124, symbolisé la barre verticale |

AltGr + 6 sous Windows, Ubuntu, sous Mac : **Option + Maj + L**

Ce symbole sépare ici deux expressions alternatives, le OU logique comme le U (réUnion) des Ensembles en mathématique.

le|la est une *expression régulière* qui désigne soit la chaîne de caractères **le**, soit la chaîne de caractères **la**.

Ce motif permettra de trouver tous les chaînes **le** OU **la** dans un texte, les articles définis (mots) **le** et **la** mais aussi tous les **le** et **la** du texte

ceci|cela est une expression régulière, un **motif** permettant de trouver **ceci** OU **cela**

Texte d'essai	Motif	Résultat
Ceci est le délai de la relance naturelle ou latence mais cela rend les larmes inutiles.	le la	Ceci est le délai de la relance naturelle ou latence mais cela rend les larmes inutiles.
Ceci est le délai de la relance naturelle ou latence mais cela rend les larmes inutiles.	ceci cela	Ceci est le délai de la relance naturelle ou latence mais cela rend les chose inutiles.

Remarque : la case à cocher **Respecter la casse** est décochée sinon **Ceci** n'aurait pas été trouvé.

1.4. Échappement : l'antislash \

\ l'antislash ou (backslash en anglais) est obtenu par la combinaison Option Maj+/ sous Mac ou **AltGr + 8** pour les autres systèmes.

Dans les recherches complexes, il permet de Rechercher normalement un des caractères | ^ \$ [] { } () . * + ? \ lorsque la case Expressions régulières est cochée.

Exemple : Rechercher Combien de \$?

Il faut échapper (terme de programmeur) le dollar \$ en plaçant devant lui le métacaractère antislash \ ce qui donne \\$

L'antislash \ signifie que le métacaractère qui suit n'est plus qu'un caractère normal lorsqu'on utilise Rechercher et que Expressions régulières est cochée, ainsi pour trouver le point : \., le crochet \], l'étoile *, le point d'interrogation \? ou l'antislash \\ etc.

Texte d'essai	Motif	Résultat
Combien de \$?	\$	Combien de \$? aucun, c'est la fin de paragraphe suivant qui sera sélectionné, après le tableau si vous l'avez copié ! voir la raison
Combien de \$?	\\$	Combien de \$?
(a+b)*c = 32.00 \$	+ \$	(a+b)*c = 32.00 \$
(a+b)*c = 32.00 \$	/+ \\$	(a+b)*c = 32.00 \$ (faute de frappe du slash)
(a+b)*c = 32.00 \$	\+ \\$	(a+b)*c = 32.00 \$ (avec l'antislash)
(a+b)*c = 32.00 \$ ☒	\+ \.\ \\$ *	(a+b)*c = 32.00 \$

Nota : En fait, l'évitement n'est utile que dans les expressions plus complexes, la recherche du seul \$ littéral ou du seul ? ne nécessitant pas l'usage des expressions régulières !

Note : OOo trouve le ? seul, avec ou sans \, alors que Word trouve 15 éléments sans l'antislash sur le même exemple **Combien de \$?** et nécessite bien l'antislash pour ne trouver que le seul ?.

1.5. Le métacaractère point .

Le point . correspond à un caractère de tout type, alpha numérique, sauf ¶ un retour à la ligne ou ¶¶ une fin de paragraphe .

gr.s est une expression régulière qui contient le symbole point en 3ème position. Appliqué à un texte, ce motif trouvera gras, grès, gris, gros, mais aussi grus, grss, grrs ou gr5s (pour les randonneurs...).

Texte d'essai	Motif	Résultat
gras, grès, gris, gros, grus, grss, grrs ou gr5s (pour les randonneurs...).	gr.s	gras, grès, gris, gros, grus, grss, grrs ou gr5s (pour les randonneurs...).

2. Positionnement

2.1. Début et fin de paragraphe ¶ ou de ligne ↵

Dès que l'on parle paragraphe, n'oubliez pas d'afficher les caractères non imprimables ¶ par le bouton de la barre Standard ou par **Ctrl + F10** (**cmd⌘+F10**)

2.1.1. Symboles ^ et \$

Jusqu'ici la chaîne de caractère recherchée pouvait se trouver n'importe où dans un texte.

Deux symboles accolés à une chaîne de caractère permettent de ne la chercher qu'au début ou en fin du paragraphe ¶ ou en retour à la ligne ↵ :

^ (accent circonflexe) : indique en début du paragraphe .

\$ (dollar) : indique en fin du paragraphe ¶ ou en retour à la ligne ↵.

Si vous voulez retrouver les paragraphes qui commencent par Bonjour, le motif sera

^Bonjour ou **^bonjour** (en fonction de la case de la casse...)

Texte d'essai	Motif	Résultat
Bonjour Mesdames, Bonjour Mesdemoiselles, Bonjour Messieurs. N'attendez pas que je vous dise d'autres bonjours.¶	bonjour	Bonjour Mesdames, Bonjour Mesdemoiselles, Bonjour Messieurs. N'attendez pas que je vous dise d'autres bonjours.¶
Bonjour Mesdames, Bonjour Mesdemoiselles, Bonjour Messieurs. N'attendez pas que je vous dise d'autres bonjours.¶	^bonjour	Bonjour Mesdames, Bonjour Mesdemoiselles, Bonjour Messieurs. N'attendez pas que je vous dise d'autres bonjours.¶

Si vous voulez retrouver les paragraphes qui finissent par revoir, le motif sera **revoir\$**

Texte d'essai	Motif	Résultat
Au revoir, chers élèves, j'espère vous revoir l'année prochaine. Au revoir ↵ encore une fois, au revoir.¶	revoir	Au revoir, chers élèves, j'espère vous revoir l'année prochaine. Au revoir ↵ encore une fois, au revoir.¶
Au revoir, chers élèves, j'espère vous revoir l'année prochaine. Au revoir ↵ encore une fois, au revoir.¶	revoir\$	Au revoir, chers élèves, j'espère vous revoir l'année prochaine. Au revoir ❶ ↵ encore une fois, au revoir. ❷¶
Au revoir, chers élèves, j'espère vous revoir l'année prochaine. Au revoir, ↵ encore une fois, au revoir. Que d'au revoir ·!¶	revoir.\$	Au revoir, chers élèves, j'espère vous revoir l'année prochaine. Au revoir, ↵ ❸ encore une fois, au revoir. ❹ Que d'au revoir ·! ¶ ❺
Allez, au revoir.¶	revoir\.\$	Allez, au revoir. ¶ ❻

Lecture. Comme un paragraphe commence par une majuscule et finit par un point, ces motifs ne sont pas parfaits mais permettent de mieux comprendre ce qui se passe.

❶ **revoir\$** trouve le mot avant le retour à la ligne ↵ obtenu par la combinaison des touches Maj+Entrée ET il n'y ni espace ni virgule.

❷ **revoir\$** échoue en raison du point qui est le dernier caractère du paragraphe ¶ obtenu par la touche Entrée

2.2. Début et fin de mots

Deux autres symboles permettent de Rechercher des caractères en début ou en fin de chaîne.

⇒ Recherche par le début de mot : `\<`

Le début du mot est défini par l'espace (·) le précédent ou tout caractère non alphanumérique comme une tabulation (→), un retour à la ligne (↵), une fin de paragraphe (¶), un tiret de soulignage (_), un cadratin (— ou - demi-cadratin) ou l'arobase @.

Les 2 métacaractères se placent devant les caractères à rechercher.

⇒ Recherche par la fin de mot : `\>`.

Pour la rechercher en fin de mot, les 2 métacaractères se placent après les caractères à rechercher



Mémo : `\<défin\>` les `<` `>` encadrent le défunt, (les antislashs `\` échappant les caractères spéciaux `<` `>`).

`\<let` recherche les mots commençant par **let**

`let\>` recherche les mots se terminant par **let**

Texte d'essai	Motif	Résultat
En son châtelet de Lettonie, le roitelet égrainait un chapelet de feuillets sans lettres ni lettrines visibles.	let	En son châtelet de Lettonie, le roitelet égrainait un chapelet de feuillets sans lettres ni lettrines visibles.
En son châtelet de Lettonie, le roitelet égrainait un chapelet de feuillets sans lettres ni lettrines visibles.	\<let	En son châtelet de Lettonie, le roitelet égrainait un chapelet de feuillets sans lettres ni lettrines visibles.
En son châtelet de Lettonie, le roitelet égrainait un chapelet de feuillets sans lettres ni lettrines visibles.	let\>	En son châtelet de Lettonie, le roitelet égrainait un chapelet de feuillets sans lettres ni lettrines visibles.
OpenOffice.org@free.fr	\<free	OpenOffice.org@free.fr

3. Les classes de caractères ou correspondances alternatives

3.1. Les crochets []

`[abc123]` permet de Rechercher l'un des caractères mis entre crochets.

`abc123` est la **classe de caractères** et les crochets `[]` les symboles de cette expression

Cela nous permet de mettre énormément de possibilités de recherche à la fois, tout en restant très précis.

[Retour aux expressions POSIX entre crochets](#)

3.2. Des classes simples

Les caractères entre crochets se suivent sans espaces.

`gr[ai]s`

signifie qu'une des lettres à l'intérieur des crochets peut convenir, c'est le OU appliqué à une lettre

a OU **i** et trouve les chaînes de caractères : gras et gris.

`gr[aio]s`

signifie **a** OU **i** OU **o** et trouvera en plus les occurrences de gros.

Texte d'essai	Motif	Résultat
Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet oui mais pas gros pour un Grassois !	gr[ai]s	Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet oui mais pas gros pour un Grassois !
Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet oui mais pas gros pour un Grassois !	gr[aio]s	Du respect pour mes cheveux gris, ma barbe grisonnante et ma grosseur qui n'est due ni au foie gras ni aux grattons trop grassex, grassouillet oui mais pas gros pour un Grassois !

On peut combiner avec les symboles de position et Rechercher si une lettre commence ou termine un paragraphe.

Texte d'essai	Motif	Résultat
Tous les gros foies du Gers ne sont pas naturellement gras	gr[ao]s\$	Tous les gros foies du Gers ne sont pas naturellement gras
Oui, le Gers est le pays de l'Armagnac et du foie	[aeiou]\$	Oui, le Gers est le pays de l'Armagnac et du foie
Oui, le Gers est le pays de l'Armagnac et du foie	^[aeiou]	Oui, le Gers est le pays de l'Armagnac et du foie
Oui, le Gers est le pays de l'Armagnac et du foie	^[aeiou] [aeiou]\$	Oui, le Gers est le pays de l'Armagnac et du foie
Non, je ne suis pas gras	^[aeiou] [aeiou]\$	Non, je ne suis pas gras

Lecture :

gr[ao]s\$ seules les occurrences de gras ou gros situées à la fin (\$) sont pris en compte ;

[aeiou]\$ seule une des voyelles aeiou ne sera signalée à la fin de la ligne (\$)

^[aeiou] seule une des voyelles aeiou ne sera signalée au début de la ligne (^)

^[aeiou]|[aeiou]\$ la ligne commence par une des voyelle OU se termine par une voyelle

3.3. Les intervalles de classe

3.3.1. Le symbole - tiret

Le tiret - permet d'éviter l'énumération d'une série alphanumérique et ainsi autoriser toute une plage de caractères, lettres ou chiffres.

3.3.2. Plages simples

[a-z] est équivalente à **[abcdefghijklmnopqrstuvwxyza]** : Tout caractère alphabétique non accentué est recherché.

[a-e] est équivalente à **[abcde]** : tout caractère situé entre **a** et **e**.

[0-9] est équivalente à **[0123456789]** : tout chiffre est recherché.

[3-5] est équivalente à **[345]** : tout chiffre compris entre **3** et **5** est recherché.

Note : les plages de caractères sont basées sur l'ASCII, il faut donc ajouter les caractères qui n'en font pas partie, comme les caractères accentués :

[a-zèèàùâêîôûäëïöüçA-ZÈÈÀÙÂÊÎÔÛÄËÏÖÜÇ0-9] et rajouter les ligatures **œ, æ ...**

Pour Rechercher un tiret normal, il faut le mettre en premier dans la liste :

[-,;] recherche un tiret OU une virgule OU un point virgule

3.3.3.Série discontinue :

composée de 2 plages simples (ou plus) sans espace entre elles:

[a-eh-x] est équivalente à **[abcdefghijklmnopqrstuvwx]** Tout caractère situé entre a et e OU entre h et x

[a-e1-5] est équivalente à **[abcde12345]** Tout caractère compris entre a et e OU un chiffre compris entre 1 et 5

Exemples :

[l-n]ue est équivalente à **[lmn]ue** et donne lue, mue, nue ;

[m-r]ue est équivalente à **[mnopqr]** et donne mue, nue, oue, pue, que,rue ;

[bm-r]ue est équivalente à **[bmnopqr]** et donne bue,mue, nue, oue, pue, que,rue.

3.4. Exclusion de la classe

Si vous ne voulez PAS des caractères que vous énumérez dans votre classe, il faut utiliser le symbole ^ comme premier caractère à l'intérieur des crochets (ne pas confondre avec l'usage représentant le début de paragraphe).

[^b] recherche les expressions ne contenant pas b.

[^acfijko]ue exclut les occurrences aue, cue, fue, iue etc. et trouve les mots existants

[^a-dxyz] correspond à n'importe quel caractère sauf abcdxyz.

[^0-9] signifie que vous voulez que votre chaîne comporte au moins un caractère qui ne soit pas un chiffre !

Texte d'essai	Motif	Résultat
Ce motif exclut les mots de trois lettres qui n'existent pas en français comme aue, cue, fue, iue, jue, kue, oue, trouve due , eue, lue, relue, désuet, tue, tuent, vue, revue, hue; mue, suent yue, mais ignore les occurrences comme je loueraï les progrès à venir....	[^acfijko]ue	Ce motif exclut les mots de trois lettres qui n'existent pas en français comme aue, cue, fue, iue, jue, kue, oue, trouve due , eue, lue, relue, désuet, tue, tuent, vue, revue, hue; mue, suent yue, mais ignore les occurrences comme je loueraï les progrès à venir....
Attention pour ces 2 exemples suivants, pensez à cocher Sélection active uniquement Sélectionnez le texte et faites Tout Rechercher		
La division par 0	[^0-9]	La division par 0
La division par zéro	[^0-9]	La division par zéro

Oui, les symboles ^ - \ utilisés entre les crochets n'ont pas la même signification.

3.5. Caractère antislash \ entre crochets

\ l'antislash ou (backslash : **AltGr + 8** ou **alt + Maj+ /** sous Mac) est utilisé pour permettre à ces 4 seuls symboles **], -, ^** et **** d'être utilisés comme des caractères normaux entre les crochets.

Exemples :

le motif **[\\]]** correspond à un crochet fermant **]** normal ;

[\\[a] correspond à un crochet ouvrant **[** OU un crochet fermant **]** OU un **a** ;

[\\] correspond à un antislash normal.

N'importe quel autre caractère est traité normalement

[\td] correspondra à un antislash \ OU un **t** OU à un **d** (pas à une tabulation **\t**).

[a-e?+*{ }] signifie qu'on a le droit de mettre une lettre abcde OU, un point d'interrogation OU un signe + OU une accolade ouvrante OU fermante.

4. Les quantificateurs ? + *

Les quantificateurs sont des symboles qui permettent de dire combien de fois peuvent se répéter un caractère ou une suite de caractères.

4.1. Le symbole ? point d'interrogation

? : ce symbole fait correspondre zéro fois ou une seule fois l'élément qui le précède.

On peut dire que l'élément précédant le symbole **?** est facultatif : Il peut ne pas y être OU il y est **une seule fois**.

a? reconnaît a une seule fois OU rien (le motif fonctionne même s'il 'y a pas de a)

ba? reconnaît b ou ba

ai?me reconnaît ame , aime

[alr]?ime reconnaît ime, aime, lime, rime

Canards? trouvera Canards OU Canard sans le s facultatif, recherche utile pour accepter les mots au singulier comme au pluriel...

Texte d'essai	Motif	Résultat
Aimes-tu ces rimes qui me liment le cœur et me dépriment ?	[alr]?ime	Aimes-tu ces rimes qui me liment le cœur et me dépriment ?
Des canards gras à l'armagnac	ar?	Des canards gras à l'armagnac
Un canard, deux canards, trois...	canards?	Un canard, deux canards, trois...

4.2. Le symbole + signe plus

+ (signe plus) l'élément précédent est obligatoire et peut apparaître **une** ou **plusieurs fois**.

a+ reconnaît a, aa, aaa, aaaa etc.

ba+ reconnaîtra ba, baa, baaa etc.

b[ou]+ reconnaîtra bo, bu, mais aussi bou, buo,boo, buoo, buuo, boooo,bouuu, bouououo etc.

Exercice : Trouver des adverbes en ment ou amment.

Si cela vous passionne faites une copie de la page de Wikipédia...

http://fr.wikipedia.org/wiki/Morphologie_de_l%27adverbe_en_fran%C3%A7ais

Texte d'essai	Motif	Résultat
Assidu - assidue - assidûment (ou assidument). Gai - gaiement (ou gaîment, ou gaiment). Gentil - gentille - gentiment .Goulu - goulue - goulûment (ou goulument) .Indu - indue - indûment (ou indument).	[a-z]+ment	Assidu - assidue - assidûment (ou assidument). Gai - gaiement (ou gaîment, ou gaiment). Gentil - gentille - gentiment .Goulu - goulue - goulûment (ou goulument) .Indu - indue - indûment (ou indument)
	[a-zîû]+ment	Trouve en plus assidûment , gaîment , goulûment et indûment
Brillant - brillamment, Courant - couramment. Méchant - méchamment. Puissant - puissamment. Suffisant - suffisamment.	[a-z]+amment	Brillant - brillamment, Courant - couramment. Méchant - méchamment. Puissant - puissamment. Suffisant - suffisamment.

4.3. Le symbole * étoile

* (étoile) : l'élément précédent est facultatif MAIS il peut apparaître **zéro, une ou plusieurs fois**.

a* reconnaît a, aa, aaa, aaaa etc... Mais s'il n'y a pas de a, le motif fonctionne aussi !

ba* reconnaîtra b , ba, baa, etc.

b[ou]* reconnaîtra b, bo, bu, bou, buo, boo, buu, bououou etc.

Il est courant d'utiliser * après le caractère point. :

Son emploi est particulièrement significatif pour comprendre le fonctionnement des commandes Rechercher et Tout rechercher.

Texte d'essai <input checked="" type="checkbox"/>	Motif	Résultat
Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par expression régulière ? J'omets de le dire Ah bon	a*	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par expression régulière ? J'omets de le dire Ah bon
Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par expression régulière ? J'omets de le dire Ah bon	a.*	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par expression régulière ? J'omets de le dire Ah bon
Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par expression régulière ? J'omets de le dire Ah bon	\<s[a-z]*	Quel est le moteur nous poussant sans se démotiver à expliquer la recherche des mots par expression régulière ? J'omets de le dire Ah bon

*Lecture Tout Rechercher **a*** trouve tous les a. Elle est équivalente à la recherche de a.*

*Tout Rechercher **a.*** montre que OpenOffice travaille paragraphe par paragraphe. Elle sélectionne le texte depuis le premier **a** trouvé dans le paragraphe jusqu'à la fin de ce dernier.*

*On constate que l'on ne peut donc utiliser par exemple **s*** pour rechercher les mots commençant par s. On utilise donc **\<s[a-z]*** qui peut s'énoncer : s au début d'un mot suivie d'une ou plusieurs lettres*

4.4. Les accolades { } Préciser les répétitions

AltGr + 4 et **AltGr + =** (ou **alt + (** et **alt +)** sous Mac)

{ } Les accolades permettent de préciser le nombre de fois que le caractère précédent doit être répété.

Il y a 3 façons d'utiliser les accolades :

{2} : un seul nombre indique que l'élément précédent doit être répété 2 fois exactement.

a{2} fonctionne donc pour la chaîne aa.

fre{2} trouvera le FAI free

cré{2} trouvera créé

{1,3} : l'élément précédent peut être répété de 1 à 3 fois.

a{1,3} fonctionne pour a, aa, aaa".

Cré{1,2} permet de trouver cré et crée et l'occurrence de création

{0,1} signifie que l'élément précédent peut ne pas exister (zéro), il est facultatif mais il peut y en avoir qu'un seul.

{1,} : un nombre suivi d'une virgule sans de 2ème nombre signifie qu'il peut y en avoir jusqu'à l'infini. Ici, cela signifie 1 fois ou plus.
a{3,} fonctionne pour "aaa", "aaaa", "aaaaa", "aaaaaa" etc.
fre{2,} trouvera free, freee, freeee etc.
cré{2,} trouvera créé, créé, crééé etc.
{0,} signifie que l'élément précédent peut ne pas exister (zéro), il est facultatif mais il peut y en avoir un nombre infini

En résumé,

Caractères	suivi(s) de :	? ou {0,1}	+ ou {1,}	* ou {0,}
a		a	a, aa, aaa, aaaa, etc	a, aa, aaa, aaaa
ba		b, ba	ba, baa, baaa, baaaa	b, ba, baa, baaa

5. Les parenthèses ()

5.1. Groupement de termes

Les parenthèses simples servent à regrouper une chaîne de caractères en un seul élément. On peut utiliser un métacaractère qui portera sur le groupe. Les quantificateurs agissent sur l'élément précédent, souvent une lettre mais peuvent aussi agir sur un groupe de lettres qui seront mises entre parenthèses.

a(bc)?d trouvera ad et abcd

Bla(bla)* trouvera Bla, Blabla, Blablabla, Blablablabla, etc.

mais je préfère **Bla(bla){1,4}** qui débutera avec les Blablas jusqu'à Blablablablabla.

5.2. Référence dans Rechercher

5.2.1. Indexation et référence dans Rechercher

Lorsqu'une expression régulière est mise entre parenthèses simples (), celle-ci est indexée, c-à-d. mise en mémoire et numérotée (hiérarchisée) :

Les expressions entre parenthèses portent implicitement les numéros 1, 2 et 3 etc. :
 le contenu de la première parenthèse est indexée en 1
 le contenu de la parenthèse suivante est mémorisée sous le numéro 2 etc.

Ce qui permet par la suite de faire référence au contenu d'une expression entre parenthèses à l'aide de **\1** (pour désigner le contenu d'une première parenthèse), **\2** (pour désigner le contenu de la deuxième parenthèse), etc.

Texte	Motif	Résultat
Des Blablas, des blablablas et encore des Blablablablablablas	Bla(bla){1,4}	Des Blablas, des blablablas et encore des Blablablablablablas
Des Blablas, des blablablas et encore des Blablablablablablas	Bla(bla)\1	Des Blablas, des blablablas et encore des Blablablablablablas
Des Blablas, des blablablas et encore des Blablablablablablas	Bla(bla)\1\1	Des Blablas, des blablablas et encore des Blablablablablablas
234587889	(8)7\1	234587889
234587889	(8)7\1\1	234587889

En application : ../..

5.2.2. Recherche de mots répétés

`·([^]+)\1` en fait `([^]+)\1`

lecture : espace un espace à ne pas oublier pour isoler les mots (voir l'exemple)
`[^ espace]` suivi d'une chaîne de caractères qui ne soit pas un espace
`[^ espace]+` suivi immédiatement d'au moins un caractère qui ne soit pas un espace
`[^ espace]+` espace suivi d'un espace
`([^ espace]+)espace\1` : la chaîne `[^]+`, indexée 1, est répétée une fois (un seul `\1`)

Texte d'essai	Motif	Résultat
Les jours se suivent suivent et ne se ressemblent pas	<code>([^]+)\1</code>	Les jours se suivent suivent et ne se ressemblent pas
Les jours se suivent suivent et ne se ressemblent pas	<code>·([^]+)\1</code> un espace devant	Les jours se suivent suivent et ne se ressemblent pas

5.3. Références dans Remplacer ou Références arrières

L'indexation des expressions régulières écrites dans Rechercher est utilisable dans Remplacer par.

Attention : Pour OpenOffice.org, le symbole pour appeler le contenu trouvé dans la recherche est \$ dollar (et non \ antislash) suivi du n° de l'index.

\$1, **\$2** et **\$3** sont des références écrites dans une expression régulière dans Remplacer. Elles correspondent au contenu de la recherche de la première, deuxième et troisième parenthèse

Rechercher	Première parenthèse	Deuxième parenthèse	Troisième parenthèse
<i>Index</i>	1	2	3
Remplacer	\$1	\$2	\$3
<i>\$n appelle le contenu de la recherche de la</i>	<i>première parenthèse</i>	<i>deuxième parenthèse</i>	<i>troisième parenthèse</i>

5.3.1. Remplacer le séparateur décimal : de la virgule au point anglosaxon

Rechercher : `([0-9]+),([0-9]+)`

lecture : suite numérique `[0-9]+` entre parenthèses = index1, , suivie de la virgule, suivie de la partie décimale numérique `[0-9]+` entre parenthèses = index2.

Remplacer : **\$1.\$2**

lecture : référence 1 (partie entière), le point (dans Remplacer n'est pas un caractère spécial), suivi de la référence 2 (partie décimale).

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	$\pi \approx 3,1415929$ et $N_A \approx 6,022 \cdot 10^{23} \text{ mol}^{-1}$	<code>([0-9]+),([0-9]+)</code>	$\pi \approx 3,1415929$ et $N_A \approx 6,022 \cdot 10^{23} \text{ mol}^{-1}$
Remplacer		\$1.\$2	$\pi \approx 3.1415929$ et $N_A \approx 6.022 \cdot 10^{23} \text{ mol}^{-1}$

Inversement, **du point anglosaxon à la virgule** :

mais il faut échapper le point `.` par l'antislash `\` puisque le point `.` est un métacaractère dans Rechercher.

Rechercher : `([0-9]+)\.([0-9]+)`

lecture : suite numérique `[0-9]+` entre parenthèses = index1 (partie entière), `\.` suivie du point échappé par l'antislash, suivie de la suite numérique `[0-9]+` entre parenthèses = index2 (partie décimale).

Remplacer : **\$1,\$2**

|| lecture : référence 1 (partie entière), la virgule, suivie de la référence 2 (partie décimale).

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	$\pi \approx 3.1415929$ et $N_A \approx 6.022 \cdot 10^{23} \text{ mol}^{-1}$	([0-9]+)\.([0-9]+)	$\pi \approx 3.1415929$ et $N_A \approx 6.022 \cdot 10^{23} \text{ mol}^{-1}$
Remplacer		\$1,\$2	$\pi \approx 3,1415929$ et $N_A \approx 6,022 \cdot 10^{23} \text{ mol}^{-1}$

5.3.2. Ajouter un espace entre une suite de nombres et une suite de lettres :

Rechercher : **([0-9]+)([a-z]+)**

|| lecture : suite numérique [0-9]+ entre parenthèses = index1, suivie d'une suite alphabétique [a-z]+ entre parenthèses = index2 (sans espace)

Remplacer : **\$1 \$2** (**\$1·\$2**)

|| lecture : référence 1 (partie numérique), espace, suivie de la référence 2 (partie littérale)

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Ordonnez 4917cqfd	([0-9]+)([a-z]+)	Ordonnez 4917cqfd
Remplacer		\$1 \$2 un espace entre \$1 et \$2	Ordonnez 4917 cqfd

5.3.3. Ajouter un espace entre la fin d'un mot et les signes de ponctuation

Rechercher : **([a-z])([;:?!])**

|| lecture : une seule lettre de l'ensemble des alphabétiques suivie d'un seul des signes de ponctuations nécessitant un espace
Rappel : le caractère ? entre crochets n'est pas un métacaractère, seuls les 4 symboles ^,], / et - le sont

Remplacer : **\$1 \$2** soit **\$1·\$2**

|| lecture : \$1espace\$2: contenu de la recherche de l'index n°1[a-z] espace contenu de la recherche de l'index n°2 ;:?!]

On peut de cette manière insérer un espace insécable, soit en collant cet espace dans la zone Remplacer par, soit par un **clik droit** dans cette zone > Insérer des caractères spéciaux (**Ctrl+Maj+S**).

<input checked="" type="checkbox"/> Sélection active uniquement	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Quoi? Exemple: Compris!	([a-z])([;:?!])	Quoi? Exemple: Compris!
Remplacer		\$1 \$2	Quoi ? Exemple : Compris !

L'insertion d'un espace avant ces signes peut souffrir certaines exceptions (dans un URL par exemple).

Si le texte à traiter comprend de telles exceptions, il n'est pas possible d'utiliser la syntaxe ci-dessus. On peut toutefois arriver au résultat souhaité en deux passes :

Rechercher : **([a-z])([;:?!])** soit **([a-z])([;:?!])·**

|| lecture : au critère précédent on ajoute un espace (·) pour ignorer : et ? dans l'url.
Les signes figurant en fin de paragraphe sont ignorés nécessitent une deuxième passe.

Rechercher : **([a-z])([;:?!])\$**

|| lecture : Pour traiter le cas où le signe figure en fin de paragraphe on ajoute le \$

<input checked="" type="checkbox"/> Sélection active uniquement	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Quoi? Exemple: Compris! http://user.services.openoffice.org/fr/forum/search.php?search_id=active_topics	([a-z])([:?!])· <i>un espace en fin</i>	Quoi? Exemple: Compris! http://user.services.openoffice.org/fr/forum/search.php?search_id=active_topics
Rechercher	Quoi? Exemple: Compris! http://user.services.openoffice.org/fr/forum/search.php?search_id=active_topics	([a-z])([:?!])\$	Quoi? Exemple: Compris! http://user.services.openoffice.org/fr/forum/search.php?search_id=active_topics

5.3.4. Remplacer les dates du format américain au format français

Passer du format AAAA-MM-JJ au format JJ/MM/AAAA

Rechercher : **([0-9]{4})-([0-9]{2})-([0-9]{2})**

*lecture : [0-9] un des chiffres compris entre 0 et 9, {4} répétés 4 fois, mis entre parenthèse = Index1 pour l'année,
- suivi d'un tiret, suivi de [0-9] un des chiffres compris entre 0 et 9, {2} répétés 2 fois mis entre parenthèses = index2 pour le mois,
- suivi d'un tiret, suivi de [0-9] un des chiffres compris entre 0 et 9, {2} répétés 2 fois entre parenthèses = index3 pour le jour.*

Remplacer par : **\$3/\$2/\$1**

|| les tirets sont remplacés par des slashes / et les index sont inversés.

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	2008-12-25	([0-9]{4})-([0-9]{2})-([0-9]{2})	2008-12-25
Remplacer		\$3/\$2/\$1	25/12/2008

Inversement

	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	25/12/2008	([0-9]{2})/([0-9]{2})/([0-9]{4})	25/12/2008
Remplacer		\$3-\$2-\$1	2008-12-25

6. Le caractère & dans Remplacer par

& ou \$0 ajoute aux occurrences trouvées le terme entré dans la zone Remplacer par.

Exemple : Si vous avez **foie** dans Rechercher, **& gras** (ou **\$0 gras**) dans Remplacer par, vous obtenez du foie gras !

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Ma foi, j'aime le foie gras de canard	foie	Ma foi, j'aime le foie de canard
Remplacer par		& gras &spacegras	Ma foi, j'aime le foie gras de canard

Application également aux occurrences trouvées dans Rechercher pour modifier leurs attributs par l'intermédiaire du bouton **Format...**

Exemple : Dans la boîte de dialogue **Attributs de texte(Remplacer)**, onglet **Effets de caractères** : **Couleur de police** Choisir la couleur Rouge clair par la liste déroulante, Validez par le bouton **OK**

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Ma foi, j'aime le foie gras de canard	foie	Ma foi, j'aime le foie gras de canard
Remplacer par	+ Bouton Format... >	& Rouge clair	Ma foi, j'aime le foie gras de canard

7. Les expressions POSIX entre crochets **[:alpha:] [:digit:] etc..**

Les classes de caractères entre crochets [] que nous avons vu au §3 se complètent par des expressions régulières globales sous la forme **[:nomdeclasse:]** .

Elles sont nommées **Expressions POSIX entre crochets**.

Leur syntaxe actuelle dans OOo est en pleine évolution. Je me contenterais de signaler ce qui fonctionne à ce jour.

Pour les utiliser, il faut leur appliquer un quantificateur **[:alpha:]+** par exemple

[:digit:] représente un nombre de la série 0123456789, et a donc le même sens que **[0-9]** qui est actuellement préférable...

[:space] correspond à tout caractère d'espacement, incluant l'espace insécable, la tabulation et le retour à la ligne ↵, = un espace.

[:cntrl:] correspond à un caractère de contrôle, ici, la tabulation et le retour à la ligne ↵ MAIS pas la fin de paragraphe ¶.

[:alpha:] pour alphabétique = une lettre (incluant les lettres accentuées et les ligatures).

[:alnum:] pour alphanumérique = un caractère de **[:alpha:]** OU **[:digit:]**

[:lower:] = une lettre en minuscule | y compris les lettres accentuées. Ne fonctionnent que si la case Respecter la casse est cochée.

[:upper:] = une lettre en majuscule

[:print:] devrait correspondre à n'importe quel caractère imprimable ; à ce jour trouve l'espace mais ni les guillemets ' ' " " « » . ni la tabulation.

Exercice : Sur un texte de Wikipédia, sur les ligatures

<http://fr.wikipedia.org/wiki/%C5%92>

Partie IV : Exemples de Recherches complexes

1. Trouver un nombre de trois chiffres seuls dans un paragraphe

J'espère que maintenant vous comprenez mieux l'exemple de l'aide F1 de OOo

^[:digit:]{3}\$

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Un paragraphe normal avec 187 mots 187 187 mots, c' est bien long, ne seraient-ce pas plutôt des caractères?	^[:digit:]{3}\$	Un paragraphe normal avec 187 mots 187 187 mots, c'est bien long, ne seraient-ce pas plutôt des caractères?

lecture : ^ signifie que la correspondance doit être au début d'un paragraphe, [:digit:] correspond à n'importe quel nombre, {3} signifie qu'il doit y avoir exactement 3 copies de "digit", \$ signifie que la correspondance doit être à la fin d'un paragraphe.

Remarque : Pour limiter la recherche à une centaine bien déterminée, modifiez l'expression régulière : par exemple pour $100 \leq n < 199$, celle-ci deviendra

`^1[:digit:]{2}$`

lecture : le chiffre de la centaine est placée devant les permutations réduites à 2 chiffres de [:digit:].

2. Fins de paragraphes ¶ et Retours à la ligne ↵

2.1. Fins de paragraphe ¶ (obtenues par la touche Entrée)

2.1.1. Placer une fin de paragraphe ¶ après un mot précis

Utilisé dans Remplacer, la création d'une fin de paragraphe utilise `\n`

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	un mot aller à la ligne¶	mot·	Mot aller à la ligne¶
Remplacer		mot\n	un mot¶ aller à la ligne¶

*Lecture : Recherche : **mot espace** pour éviter que le nouveau paragraphe ne commence par un espace (cas si l'espace entre le mot et Aller n'est pas sélectionné
Remplacer : le mot sans espace suivi de \n qui en remplacer = créer une fin de paragraphe.*

2.1.2. Placer une fin de paragraphe ¶ après un mot suivi de deux points :

A peine plus complexe, on peut prévoir de sélectionner aussi l'espace qui risquerait de persister devant les termes qui vont à la ligne (ce qui imposerait une nouvelle recherche d'espaces en début de paragraphe).

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	un mot : aller à la ligne¶	mot :	mot : aller à la ligne¶
Remplacer		mot :\n	un mot :¶ aller à la ligne¶

*Lecture : Recherche : **mot espace : espace** pour que le nouveau paragraphe ne commence pas par un espace.
Remplacer : **mot espace : suivi de \n** qui signifie créer une fin de paragraphe.*

2.1.3. Placer une fin de paragraphe ¶ après un point d'interrogation ?

Plus complexe, créer un nouveau paragraphe après un point d'interrogation, car il faut se rappeler que `?` est un métacaractère qu'il faut échapper avec l'antislash `\` pour une recherche littérale du `?`

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	un mot ? aller à la ligne¶	mot \?	mot ? aller à la ligne¶
Remplacer		mot ?\n	un mot ?¶ aller à la ligne¶

*Lecture : Rechercher : **mot antislash ?espace** pour éviter que le nouveau paragraphe ne commence par un espace (l'espace non sélectionné sinon devant aller de la 2e ligne)*

2.1.4.Placer une fin de paragraphe ¶ après des mots bien définis et modification des formats

☑ Départ
Dami : Bonjour, comment allez-vous ? ¶
Poivron : Aussi bien que Papayes ! Merci bien Dami, quoique sa lecture m'ait donné mal à la tête.¶
Dami: J'ai oublié l'espace.¶
Poivron : Dami, tu es étourdi !¶

Final, présentation « Petits classiques »
DAMI
Bonjour, comment allez-vous ?
POIVRON
Aussi bien que Papayes ! Merci bien Dami, quoique sa lecture m'ait donné mal à la tête.
DAMI
J'ai oublié l'espace etc.
POIVRON
Dami, tu es étourdi !¶

A. Analyse des modifications à faire :

Mettre le nom des personnages (ici Dami et Poivron) en majuscules ;
 provoquer un saut de ligne uniquement s'il y a les deux points (pas dans le dialogue) ;
 modifier le style de paragraphe : par exemple Centré pour les personnages afin d'obtenir la présentation « Petits classiques ».

B. Méthode :

1. Envisager les différentes possibilités pour créer un gabarit qui soit valable dans la majeure partie des cas envisageables
2. Remplacer pour créer un nouveau paragraphe et mettre les noms en majuscules
3. Faire une deuxième passe pour centrer le nom des personnages

C. Premier passage

Rechercher

^([a-z]*[:space:]*)(:)

*Lecture : **^[a-z]*** un nom de personnage en début de ligne suivi par **[:space:]*** avec le * = aucun espace OU un espace OU plusieurs espaces, entre parenthèse : index n°1
:espace suivi des 2 points et de l'espace (précédant le mot suivant) qui sont à supprimer entre parenthèse : index n°2.*

Exemple partiel de la procédure, bouton **Tout rechercher**

Texte d'essai	Motif	Résultat
Dami : Bonjour, comment allez-vous ? ¶ Poivron : Aussi bien que Papayes ! Merci bien Dami, quoique sa lecture m'ait donné mal à la tête.¶ Dami: J'ai oublié l'espace ¶ Poivron : Dami, tu es étourdi !¶	^([a-z]*[:space:]*)(:) (:espace)	Dami : Bonjour, comment allez-vous ?¶ Poivron : Aussi bien que Papayes ! Merci bien Dami, quoique sa lecture m'ait donné mal à la tête.¶ Dami: J'ai oublié l'espace ¶ Poivron : Dami, tu es étourdi !¶

Remplacer

\$1\n

|| \$1 appel de l'index n°1 nom de personnage, les : sont donc ignorés suivi de \n création d'un paragraphe.

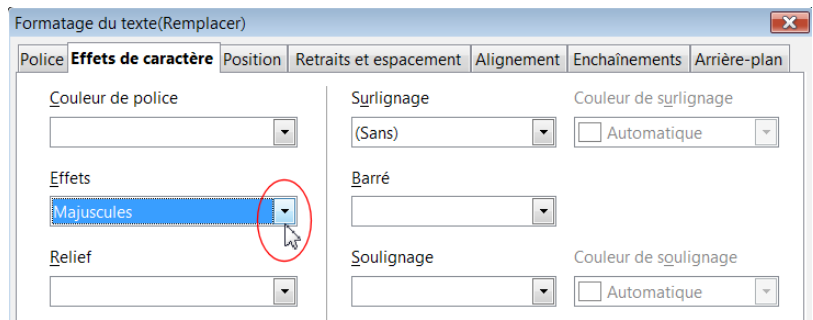
avec Format : Majuscule

La mise en majuscule s'obtient par le bouton **Format** >

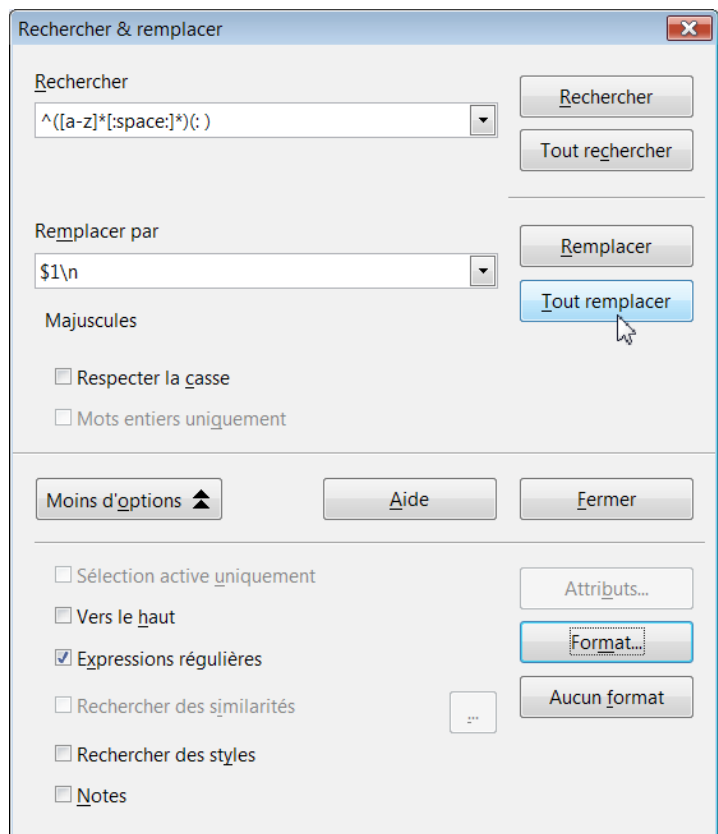
Attributs de texte(Remplacer) >
Onglet **Effets de caractères** >
Effets : Majuscules par la liste déroulante.

Bouton **Tout rechercher** puis

Bouton **Tout remplacer**



Départ
Dami : Bonjour, comment allez-vous ?¶ Poivron : Aussi bien que Papayes ! Merci bien Dami, quoique sa lecture m'ait donné mal à la tête.¶ Dami: J'ai oublié l'espace ¶ Poivron : Dami, tu es étourdi !¶
Présentation « à la ligne »
DAMI¶ Bonjour, comment allez-vous ?¶ POIVRON ¶ Aussi bien que Papayes ! Merci bien Dami, quoique sa lecture m'ait donné mal à la tête.¶ DAMI¶ J'ai oublié l'espace ¶ POIVRON ¶ Dami, tu es étourdi !¶



D. Second passage

Un deuxième passage pour obtenir la présentation « Petits Classiques »

Rechercher

• (point)

avec Format : Majuscule

|| Lecture : **point** Tout caractère
MAIS avec le format Majuscules
Attributs de texte(Remplacer) > Onglet **Effets de caractères** > **Effets** : Majuscules par la liste déroulante.

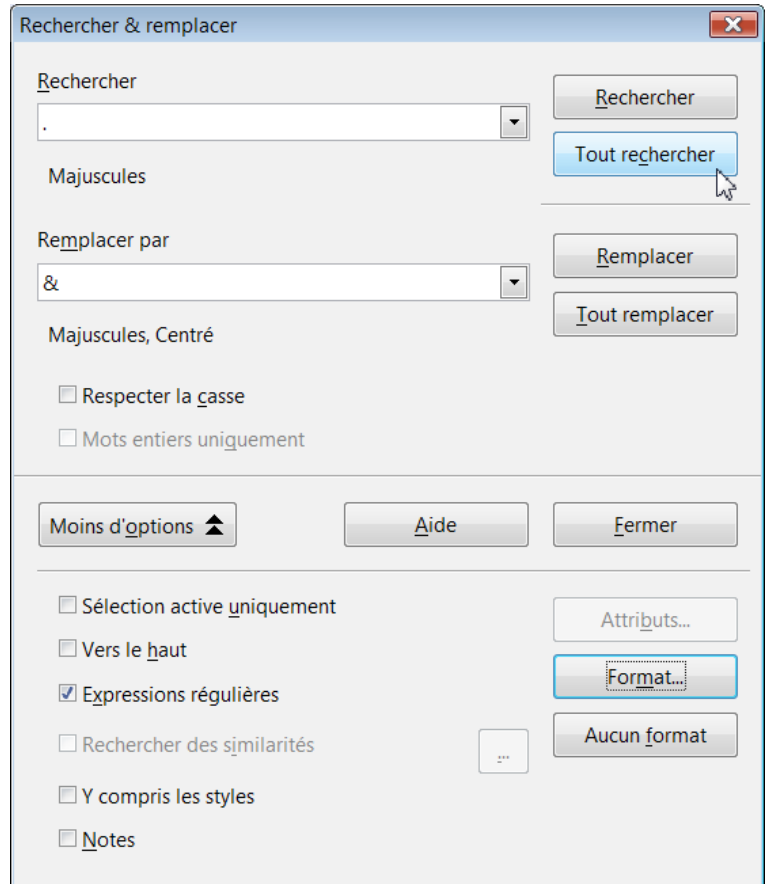
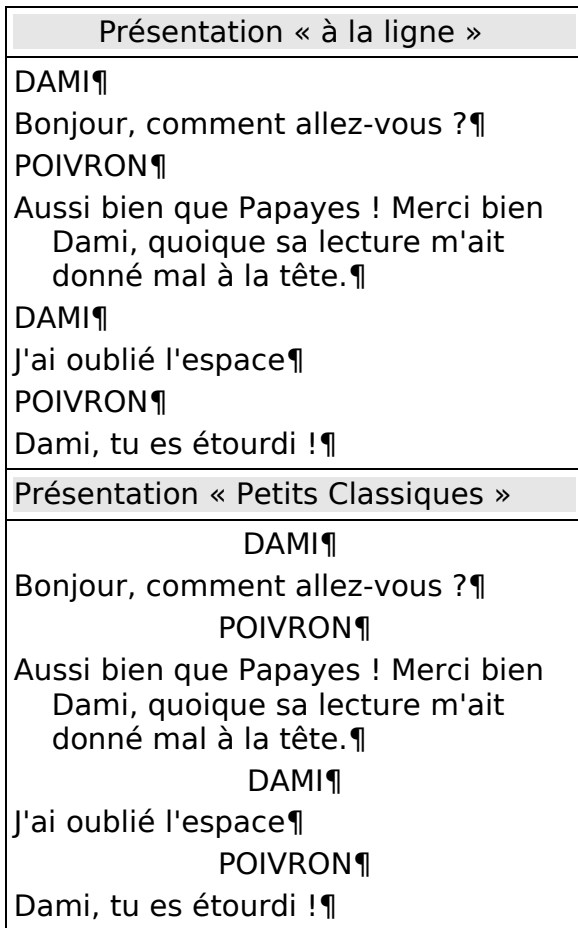
Remplacer

&

avec Format : Majuscule, Centré

|| & pour modifier le format de la chaîne de caractère respectant les critères de rechercher.
En ajoutant au format Majuscules, le format Centré
Attributs de texte(Remplacer) > Onglet **Alignement** > Bouton à cocher **Centre**.

Bouton **Tout rechercher** puis Bouton **Tout remplacer**



2.2. Les retours à la ligne ↵ (obtenus par Maj+Entrée)

Le retour à la ligne

- est obtenu par la combinaison **Maj+ Entrée** ;
- est symbolisé par la marque ↵ ;
- ne pose pas de problème dans **Rechercher** : \n

Attention, ⇒ **il n'y a pas de symbole Retour à la ligne dans Remplacer** (le ^p de Word)

- ⇒ le \n y provoque un saut de paragraphe ¶ ,
- ⇒ dans Rechercher & remplacer, Maj + Entrée sert à passer à l'occurrence suivante.

2.2.1. Remplacer une chaîne de caractères par un Retour à la ligne ↵

Le Copier-Tout rechercher-Coller déjà étudié au paragraphe « Coller les caractères spéciaux » , permet de remplacer une chaîne de caractères par ↵ voir [astuce](#)

1. Copier le symbole ↵ au préalable par **Ctrl + C** ou **⌘ + C**
2. Rentrer la Recherche et cliquer sur le bouton **Rechercher tout.**
3. Coller par **Ctrl + V** ou **cmd⌘ + V**

pour que chaque occurrence soit remplacée (sans utiliser "Remplacer par").

Méthode pratique pour ne sélectionner que le caractère Retour à la ligne ↵ :

Utilisez les flèches directionnelles du clavier avec la touche Majuscule enfoncée :

1. Positionnez le curseur avant le signe non imprimable ↵

exemple |

2. Touche MAJ enfoncée + touche de direction vers la droite →

exemple |



2.2.2. Corriger un texte

Corriger le résultat de l'habitude de taper dans un traitement de texte sur **Entrée** et ainsi de créer un nouveau paragraphe avec le signe pied de mouche ¶ au lieu d'utiliser la combinaison de touche MAj + Entrée ↵ pour réaliser un simple retour à la ligne.

Pour embaucher un(e) secrétaire, le recruteur examinera le Curriculum Vitæ et le nombre superflu de paragraphes vides (qui explique une des raisons du refus de recevoir des CV au format PDF...)

Exemple de texte à modifier : un texte copié du forum avec sa mise en page particulière que vous trouverez en accompagnement du tutoriel **Sélection active uniquement**

Texte d'essai <input checked="" type="checkbox"/>	Motif	Résultat intermédiaire
<p>Pas à pas¶</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un retour à la ligne à copier :↵ avec la méthode de Maj+flèche ;¶ 2. Sélectionnez le texte à corriger ;¶ 3. Cochez Sélection active uniquement ;¶ 4. Bouton Tout rechercher.¶ 	\$	<p>Pas·à·pas¶</p> <p>1··Un·retour·à·la·ligne·à·copier·:↵ avec·la·méthode·de·Maj+flèche·;¶</p> <p>2··Sélectionnez·le·texte·à·corriger·;¶</p> <p>3··Cochez·Sélection·active·seulement·;¶</p> <p>4··Bouton·Tout·rechercher·¶</p>
		Résultat après collage
<p><i>Cet exercice pour bien montrer que le retrait négatif de la seconde ligne de cette liste numérotée manuellement se retrouve alors sur toutes les lignes puisqu'il ne s'agit alors plus qu'un d'un seul paragraphe, avec son style personnalisé.</i></p>		<p>Pas à pas↵</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un retour à la ligne à copier :↵ avec la méthode de Maj+flèche ;↵ 2. Sélectionnez le texte à corriger ;↵ 3. Cochez Sélection active uniquement ;↵ 4. Bouton Tout rechercher.¶
<p>Je suis quand même très choqué des confusions qui existent encore entre la notion de paragraphe littéraire et la définition informatique du paragraphe dans un traitement de texte (TdT) ¶</p> <p>¶</p> <p>Un paragraphe en TdT commence à la Marge de gauche et se termine par le signe ¶, un paragraphe TdT pouvant donc être vide.¶</p> <p>¶</p> <p>C'est le B.-A.-BA. du TdT, comme l'est l'utilisation des Styles. ¶</p>	\$	<p>Je suis quand même très choqué des confusions qui existent encore entre la notion de paragraphe littéraire et la définition informatique du paragraphe dans un traitement de texte (TdT) ↵</p> <p>↵</p> <p>Un paragraphe en TdT commence à la Marge de gauche et se termine par le signe ¶, un paragraphe TdT pouvant donc être vide.↵</p> <p>↵</p> <p>C'est le B.-A.-BA. du TdT, comme l'est l'utilisation des Styles. ¶</p>

2.2.3. Supprimer les Retours à la ligne ↵ d'un texte copié de Net

Remarque préliminaire :

Le moyen le plus simple pour éviter tous les retours-chariots des textes copiés du Net est de faire un Collage spécial **Ctrl+Maj+V** > **Texte non formaté** . ce qui facilitera d'autant la tâche pour le formater à votre convenance ensuite.

Remplacer ces retours à la ligne ↵ est une application simple de **Rechercher** avec **\n** et **Remplacer par** rien ou par une espace, l'utilisation de **Sélection active uniquement** est cependant indispensable en sélectionnant groupe d'idées par groupe d'idées en laissant à chaque sélection un retour à la ligne de libre afin de conserver l'agencement des groupes d'idées.

Texte d'essai <input checked="" type="checkbox"/>	Motif	Résultat
<p>Groupe d'idées 1 ¶</p> <p>Pour remplacer le retour à la ligne par une espace, tapez une espace dans la zone Remplacer par et cliquez sur le bouton</p> <p>Tout remplacer</p> <p>Groupe d'idées 2 ¶</p> <p>Pour remplacer le retour à la ligne par rien (pour juste effacer le caractère s'il y a une espace ensuite), cliquez sur le bouton Tout Remplacer (sans avoir rien entré dans la zone Remplacer par). ¶</p>	\n	<p>Groupe d'idées 1 ¶</p> <p>Pour remplacer le retour à la ligne par une espace, tapez une espace dans la zone Remplacer par et cliquez sur le bouton Tout remplacer</p> <p>Groupe d'idées 2 ¶</p> <p>Pour remplacer le retour à la ligne par rien (pour juste effacer le caractère s'il y a une espace ensuite), cliquez sur le bouton Tout remplacer (sans avoir rien entré dans la zone Remplacer par). ¶</p> <p><i> ici par deux sélections successives, après le groupe 2, Remplacer par rien en raison des espaces</i></p>

La gestion des éventuels doublons des espaces introduites par cette manipulation peut se faire ensuite voir [Vérifier toutes les espaces](#)

2.3. Supprimer des fins de paragraphe inutiles

Par exemple, lors du collage d'un courriel :

Texte d'essai <input checked="" type="checkbox"/>		Résultat
<p>Bonjour, ¶</p> <p>Toujours en traitement de texte, ¶ un paragraphe détermine en outre ¶ divers attributs de présentation ¶ des phrases (ou du texte) qui le ¶ composent : retrait, espacement ¶ avant et après, interligne, lettrine, ¶ bordure, tabulations, arrière-plan. ¶ ¶</p> <p>Le paragraphe étant la base même ¶ du traitement des styles. ¶</p>	<p>Méthode du Rechercher & remplacer 3 passages</p>	<p>Bonjour, ¶</p> <p>Toujours en traitement de texte, un paragraphe détermine en outre divers attributs de présentation des phrases (ou du texte) qui le composent : retrait, espacement avant et après, interligne, lettrine, bordure, tabulations, arrière-plan. ¶</p> <p>Le paragraphe étant la base même du traitement des styles. ¶</p>

Analyse des modifications à faire :

Respecter les intervalles entre les parties logiques du texte,

Supprimer les pied de mouches ¶ à la fin des lignes en évitant que les mots ne se collent

2.3.1. Méthode par Rechercher & remplacer

La méthode nécessite alors 3 passages...

❶ Placez des paragraphes vides pour créer les différentes parties logiques du texte, le premier au moins à placer est entre Bonjour et le premier paragraphe.

❷ Recherchez les paragraphes vides

Tout remplacer par une chaîne improbable (exemple JYLYJ)

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher	Bonjour, ¶ ¶ Toujours en traitement de texte, ¶ un paragraphe détermine en outre... ¶	^\$	Bonjour, ¶ JYLYJ Toujours en traitement de texte, ¶ un paragraphe détermine en outre... ¶
<input checked="" type="checkbox"/> Sélection active uniquement			
Tout remplacer		JYLYJ	

- ③ Recherchez toutes les fins de paragraphe,
Tout remplacer par un **espace**

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher <input checked="" type="checkbox"/> Sélection active uniquement	Bonjour,¶ JYLYJToujours en traitement de texte,¶ un paragraphe détermine en outre...¶	\$	Bonjour, JYLYJToujours en traitement de texte, un paragraphe détermine en outre...¶ <i>Notez l'espace après Bonjour,</i>
Tout remplacer : tapez une <i>espace</i>			

- ④ Recherchez la chaîne improbable avec éventuellement un espace
Tout remplacer par \n

<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières	Texte d'essai	Motif	Résultat
Rechercher <input checked="" type="checkbox"/> Sélection active uniquement	Bonjour, JYLYJToujours en traitement de texte, un paragraphe détermine en outre...¶	[]*JYLY]	Bonjour,¶ Toujours en traitement de texte, un paragraphe détermine en outre...¶
Tout remplacer		\n	

2.3.2.Méthode par l'AutoFormat

Une autre méthode pour supprimer des fins de paragraphe inutiles

(pas plus rapide) est d'utiliser l'AutoFormat que je signale même si c'est hors sujet :

La fonction AutoFormat permet de supprimer les retours à la ligne insérés dans le texte. par ces copier-coller d'un mail MAIS uniquement si le texte est en style de paragraphe Standard

- ① Ouvrez la boîte de dialogue **AutoCorrection** par
Menu : Outils > AutoCorrection...

onglet **Options** (1)

Dernière options : (2) :

Vérifiez que la case à cocher (3) : **Fusionner les paragraphes à une seule ligne à partir de 50%** soit cochée.

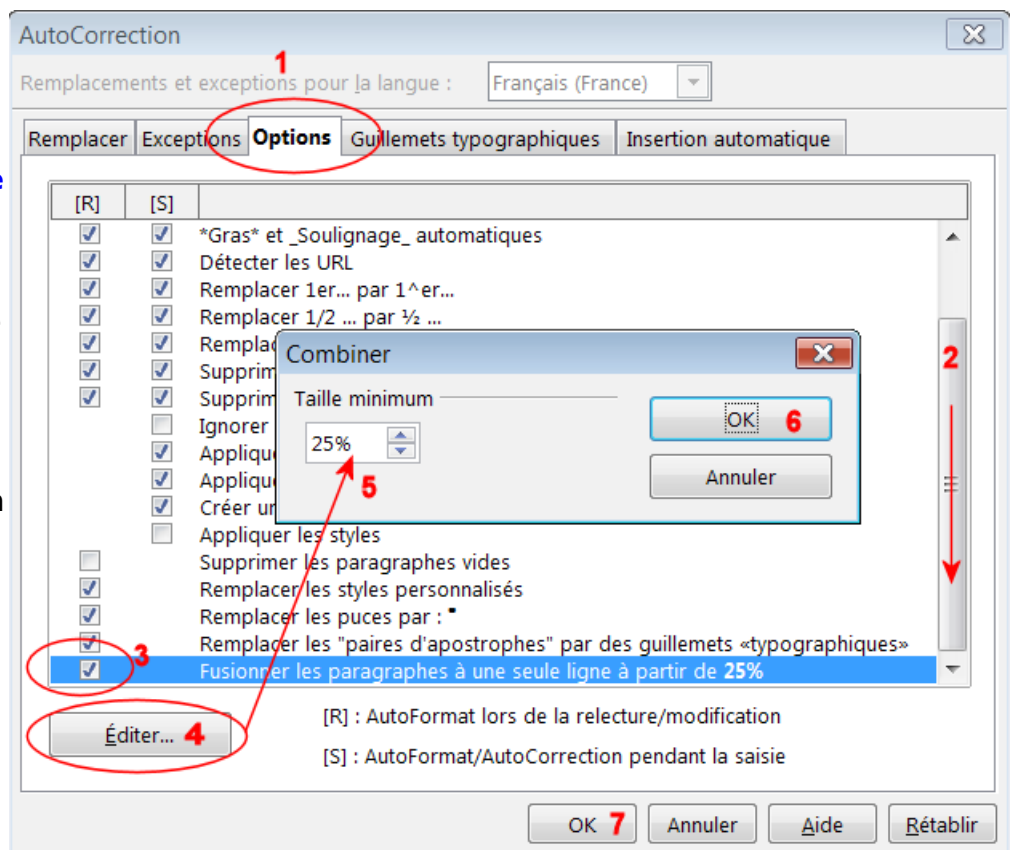
Il faut changer ces **50%** minimal de longueur de ligne qui fonctionne dans un tableau mais pas dans une page normale

Double-cliquez sur l'option dans la liste ou sur **Éditer...** (4)

Dans la mini boîte de dialogue **Combiner**, choisissez une autre valeur **25%** par exemple (5)

Validez par **OK** (6)

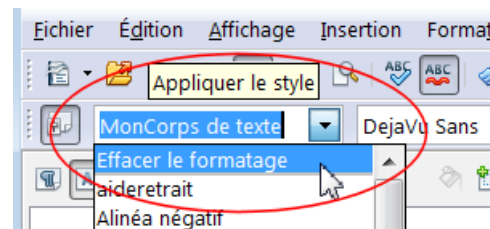
Fermez par **OK** (7)



② Mettez le texte au style Standard :

Sélectionnez tout le texte

Mettez-le en style de paragraphe Standard en utilisant de préférence la zone **Appliquer le style** de la barre de **formatage**, et choisissez Effacer le formatage ou Standard .



③ Si vous désirez grouper les lignes qui correspondent à une même idée :
désactivez la sélection
ne sélectionnez que les lignes à relier ;

④ Choisissez **Format > AutoFormat > Appliquer**.

Texte d'essai <input checked="" type="checkbox"/>		Résultat
Bonjour,¶ Toujours en traitement de texte,¶ un paragraphe détermine en outre ¶ divers attributs de présentation¶ des phrases (ou du texte) qui le ¶ composent : retrait, espacement¶ avant et après, interligne, lettrine, ¶ bordure, tabulations, arrière-plan.¶ ¶ Le paragraphe étant la base même¶ du traitement des styles.¶	Méthode avec la fonction Autoformat sur un texte au format Standard	Bonjour,¶ Toujours en traitement de texte, un paragraphe détermine en outre divers attributs de présentation des phrases (ou du texte) qui le composent : retrait, espacement avant et après, interligne, lettrine, bordure, tabulations, arrière-plan.¶ ¶ Le paragraphe étant la base même du traitement des styles.¶

Refaites la manipulation ③ et ④ si vous avez scindé le texte en groupes d'idées.

3. Vérifier toutes les espaces entre les mots d'un texte

Après un travail plus ou moins long, avec des copier-coller et différentes modifications, il est aussi nécessaire de vérifier les espaces entre les mots afin de supprimer d'éventuels doublons ou de corriger des oublis.

[[:space:]]{0,}

|| lecture [[:space:]]{0,} trouve toutes les espaces (équivalent de [[:space:]]+)

Mais si l'on ne veut vérifier que les espaces et les virgules :

[[:space:]]{0,},[[:space:]]{0,}

*|| lecture [[:space:]]{0,} trouve toutes les espaces (équivalent de [[:space:]]+)
[[:space:]]{0,}, virgule trouve les espaces ou un mot suivi de la virgule
[[:space:]]{0,},[[:space:]]{0,} trouve les espaces après la virgule*

Texte d'essai	Motif	Résultat
mot, ou mot , ou mot , mot,mot , mot, et mot.	[[:space:]]{0,}	mot, ou mot , ou mot , mot,mot , mot, et mot.
mot, ou mot , ou mot , mot,mot , mot, et mot.	[[:space:]]{0,},[[:space:]]{0,}	mot, ou mot , ou mot , mot,mot , mot, et mot.

4. Parenthèses (), accolades { } et crochets []

Rappel : l'antislash \ permet de trouver (,), {, }, [,], en évitant les métacaractères.

4.1. Recherche d'une chaîne de caractères entre parenthèses

Cas simple : il n'existe qu'une seule chaîne entre parenthèses par paragraphe:

`\(.*)`

Lecture : Une parenthèse ouvrante \ (suivie d'un ou plusieurs caractères, quel qu'il soit suivis d'une parenthèse fermante \).

L'expression `\(.*)` sélectionne le texte compris entre la première ouvrante et la dernière fermante.

Donc s'il n'y a qu'un groupe de mots entre parenthèses par paragraphe, la recherche est normale.

Texte d'essai	Motif	Résultat
Une coupe (13 cartes et pas de cœur) quelle aubaine ! (mais, ou, et, donc, or, ni, car)	<code>\(.*)</code>	Une coupe (13 cartes et pas de cœur) quelle aubaine! (mais, ou, et, donc, or, ni, car)
(Une coupe {13 cartes et pas de cœur}) voici ma chance !	<code>\{.*\}</code>	(Une coupe {13 cartes et pas de cœur}) voici ma chance !
Une expression comme $[(a+b)(a-b)]^{-1}$	<code>\[.*\]</code>	Une expression comme $[(a+b)(a-b)]^{-1}$

4.2. Chaînes entre accolades { } ou entre crochets []

De même, pour les accolades !

`\{.*\}`

pour les crochets

`\[.*\]`

4.3. Plusieurs chaînes de caractères dans un même paragraphe.

S'il y a plusieurs expressions entre parenthèses dans un même paragraphe, la recherche avec `\(.*)` sélectionnera tout ce qui se trouve entre la première ouvrante et la dernière fermante, exemple :

Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences), gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), ¶

S'il ne faut que rechercher qu'un seul mot entre parenthèses l'expression `\([:alpha:]*\)` peut convenir :

Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences), gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers) ¶

Pour rechercher plusieurs mots ou groupes de mots entre parenthèses contenus dans un même paragraphe, il faut jouer un peu plus de logique :

`\([^)]*\)`

*Lecture : Une parenthèse ouvrante \ (suivie de l'exclusion ^ de toute parenthèse fermante \) suivie d'un ou plusieurs caractères, quel qu'il soit * suivie d'une parenthèse fermante \).*

Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences), gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers)

4.4. Mettre une chaîne de caractères entre parenthèses en italique

La méthode de recherche précédente se combine avec les formats.

① Recherchez les chaînes de caractères entre parenthèses,

\([^\)]*\)

② Cliquez sur **Rechercher tout**.

③ Pressez les touches **Ctrl + I** ou **Cmd + I**. (i pour Italique)

Texte d'essai	Motif	Résultat
Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index ¶ (backreferences) , gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers)	\([^\)]*\)	Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences) , gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers)
<p>② Tout remplacer</p> <p>③ Ctrl + I pour l'italique</p> <p> permet de sauter l'étape du Remplacer par & et le bouton Format... > onglet Police > Style: Italique</p>		Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences) , gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers)

4.5. Remettre les parenthèses en italique dans le style courant

La manipulation suivante est de remettre les signes de parenthèses dans le style du texte encadrant la mise en parenthèse ou style courant, même si la différence est faible, le signe parenthèse courante est plus éloignée des caractères en italique.

④ Entrez

\(|\)

|| lecture : antislash parenthèse ouvrante OU (pipe) antislash parenthèse fermante dans Recherche :

⑤ Entrez **&** dans Remplacer,

Cliquez sur **Format...** > onglet **Police** > Style: Non Italique en vérifiant la Police du style courant.

⑥ Cliquez sur **Remplacer tout**.

	Texte d'essai	Motif	Résultat
<input checked="" type="checkbox"/> Expressions régulières <input checked="" type="checkbox"/> Sélection active uniquement	Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences) , gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers)	\(\)	Expressions régulières (regular expressions), antislash (backslash), Référence d'index (backreferences) , gabarit, modèle (template, pattern), amarrages (anchors), quantificateurs (quantifiers)
Remplacer	+ Format Non Italique	& Non italique	

Merci de votre attention