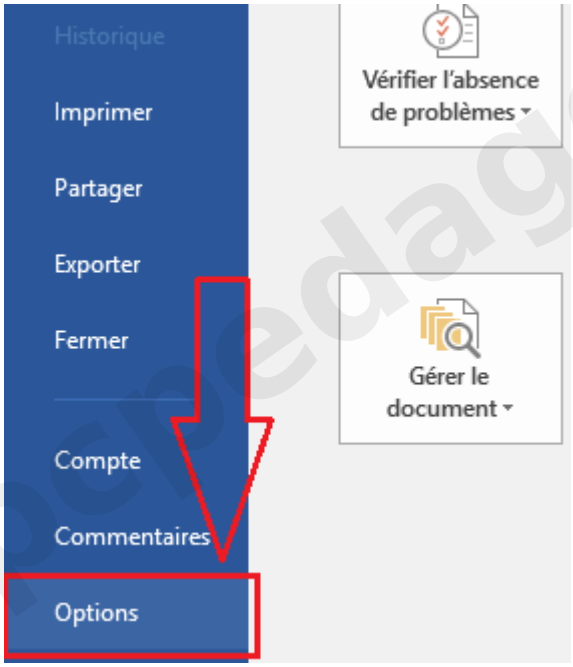
Joindre un modèle de style de document

1. **Présentation**
   - **Si vous avez un ou plusieurs documents construits à partir des styles prédéfinis de Word, Titre, Titre1 etc..., vous pouvez les mettre en forme en les remplaçants par les styles d'un autre modèle déjà existant. Ainsi, les anciens documents peuvent facilement suivre l'apparence évolutive de vos modèles.**

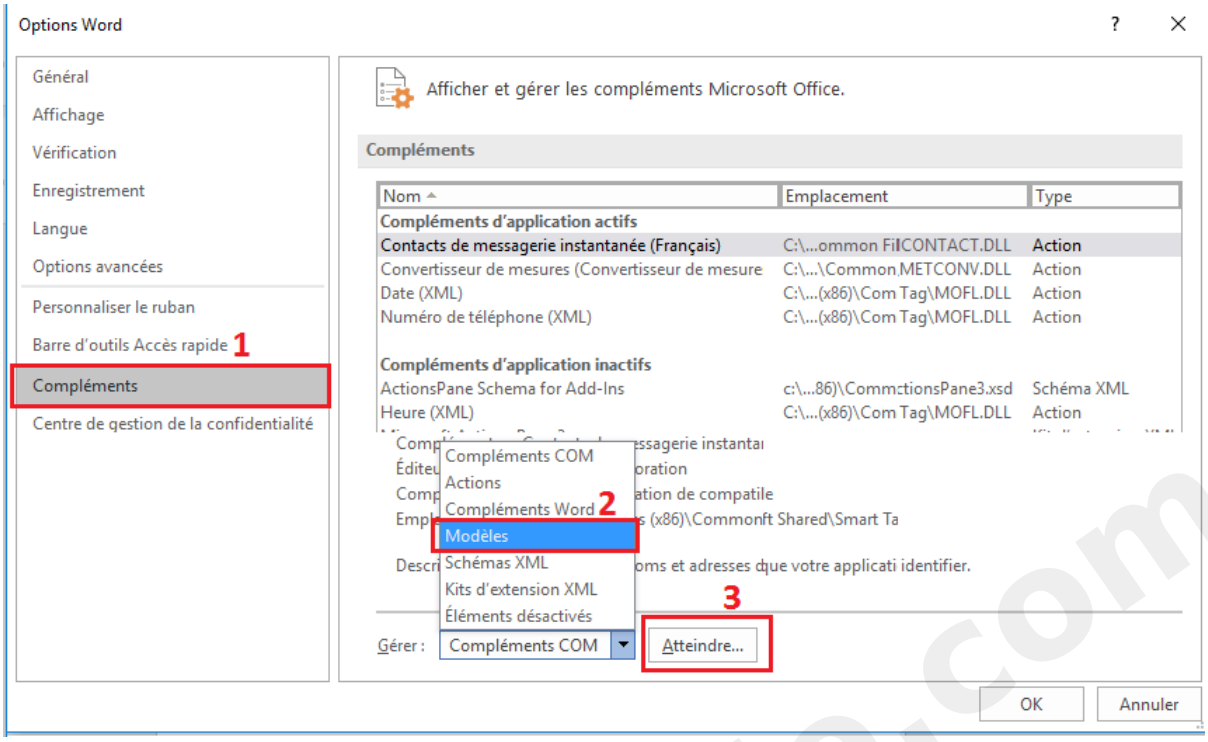
2. **Pour joindre un modèle de style de document**

   1. Cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur **Options**. Choisissez **Compléments** dans la colonne de gauche.



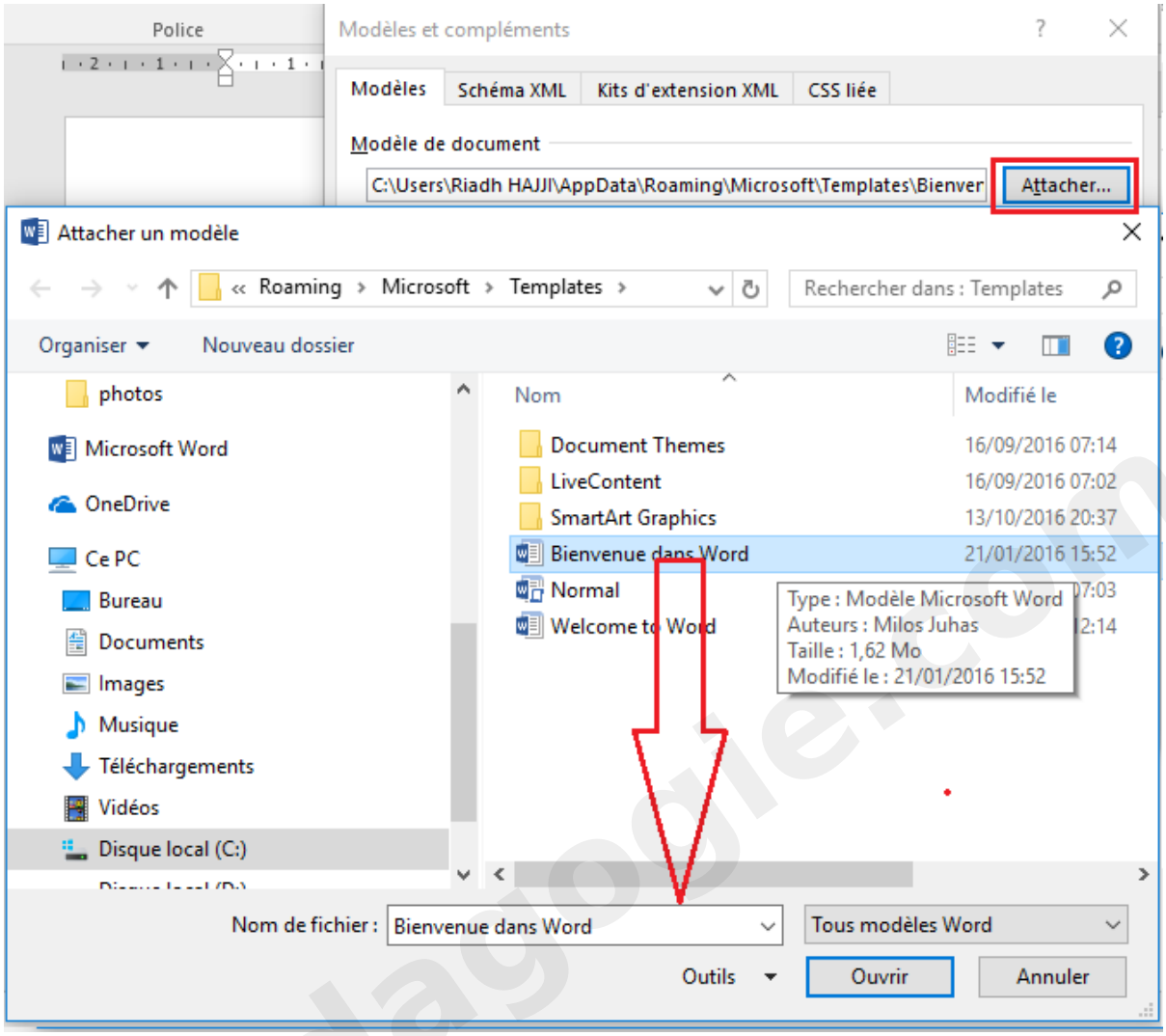
   2. Dans la liste **Gérer**, tout en bas, choisissez **Modèles** puis cliquez sur le bouton **Atteindre**.

apcpedagogie.com



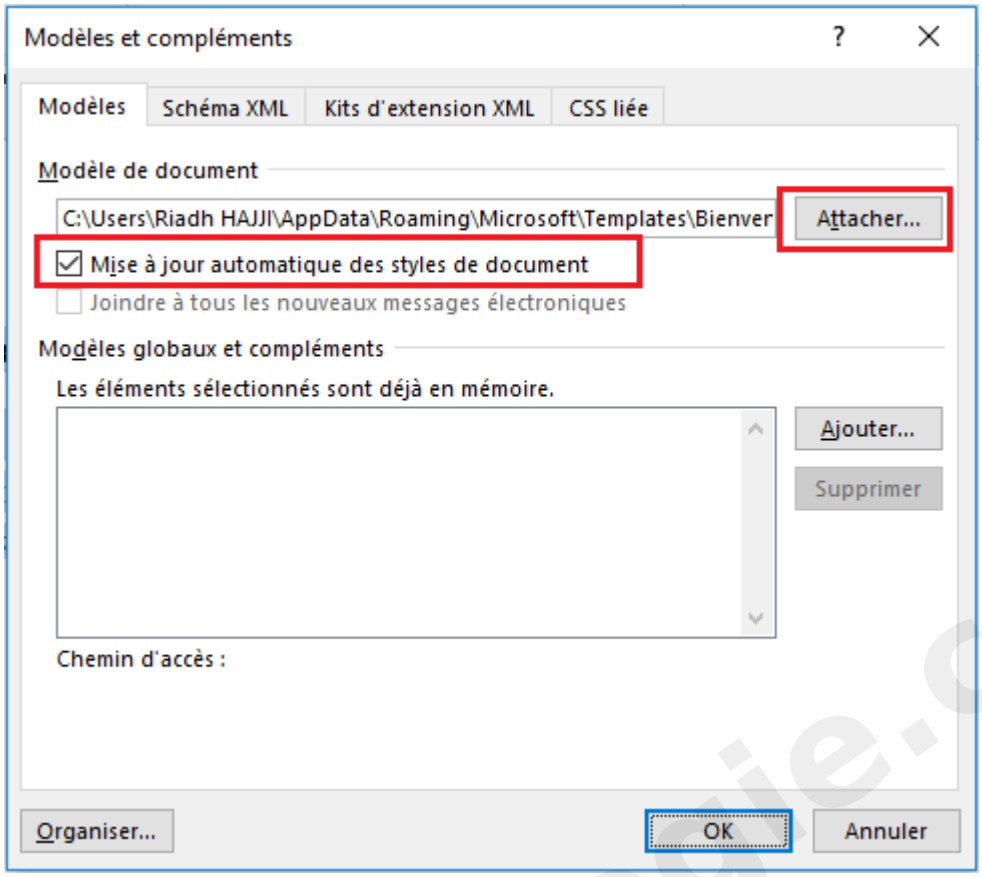
3. Dans la liste Gérer, sélectionnez **Compléments** Word et cliquez sur **Atteindre**.
4. Sur l'onglet Modèles de la boîte de dialogue **Modèles** et **compléments**, cliquez sur le bouton **Atteindre**. Localisez votre fichier modèle puis double-cliquez dessus : il apparaît dans le champ Modèle de document :

apcpedagogie.com



- Cochez la case « Mise à jour automatique des styles du document » pour appliquer immédiatement les styles du nouveau modèle au texte.

apcpedagogie.com



Cours Microsoft Word

Source : https://apcpedagogie.com/joindre-un-modele-de-style-de-document · téléchargé le 07/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com

apcpedagogie.com