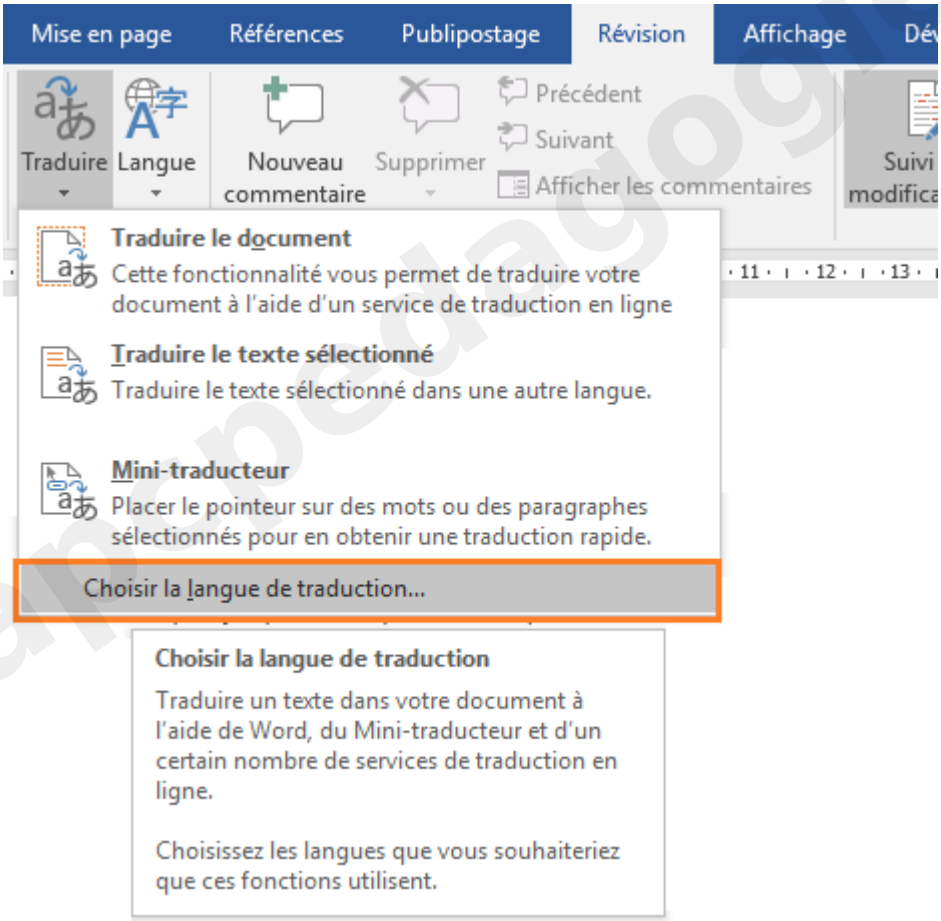
Traduire du texte rédigé dans une autre langue

Traduire du texte rédigé dans une autre langue

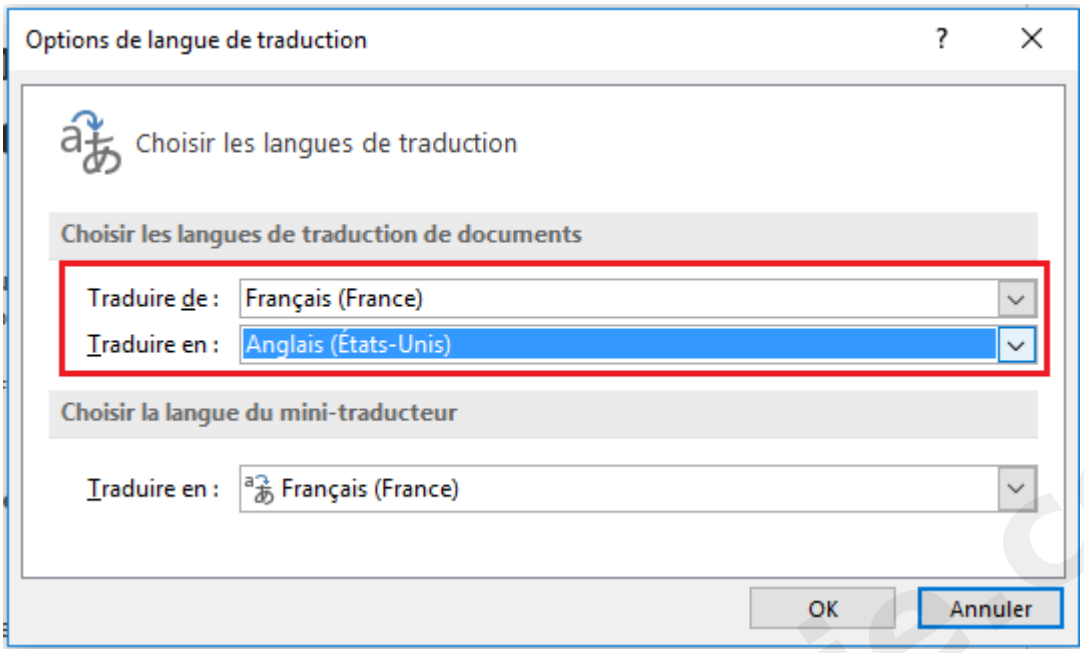
- Si vous travaillez sur des documents écrits en plusieurs langues, le traducteur intégré à Word va vous permettre de traduire aisément des mots, des phrases ou des pages entiers du document.
- Vous pouvez également créer un document dans une langue et vous servir d'un service de traduction automatique pour le traduire dans une autre langue. Pour plus d'informations

- Définir la langue de traduction
  - Définir la langue source et la langue cible.
  - Sous l'onglet **RÉVISION**, dans le groupe **langue** cliquez sur l'icône **Traduire**
  - Sélectionnez **Choisir la langue de traduction** dans le menu.

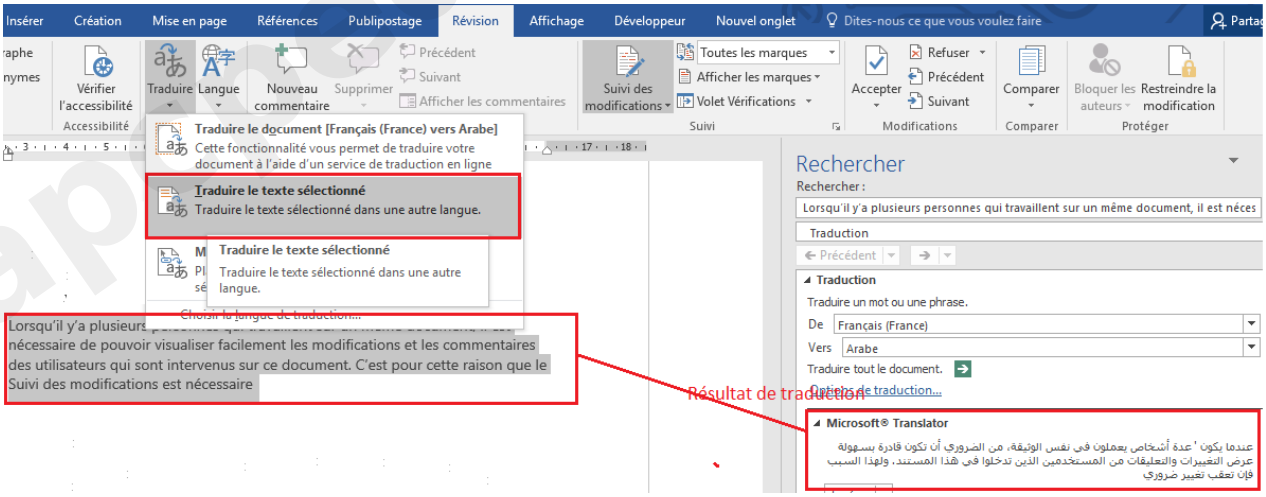


apcpedagogie.com

- Indiquez la langue à traduire dans la liste déroulante Traduire de et la langue cible dans la liste déroulante Traduire en, puis validez en cliquant sur **OK**.

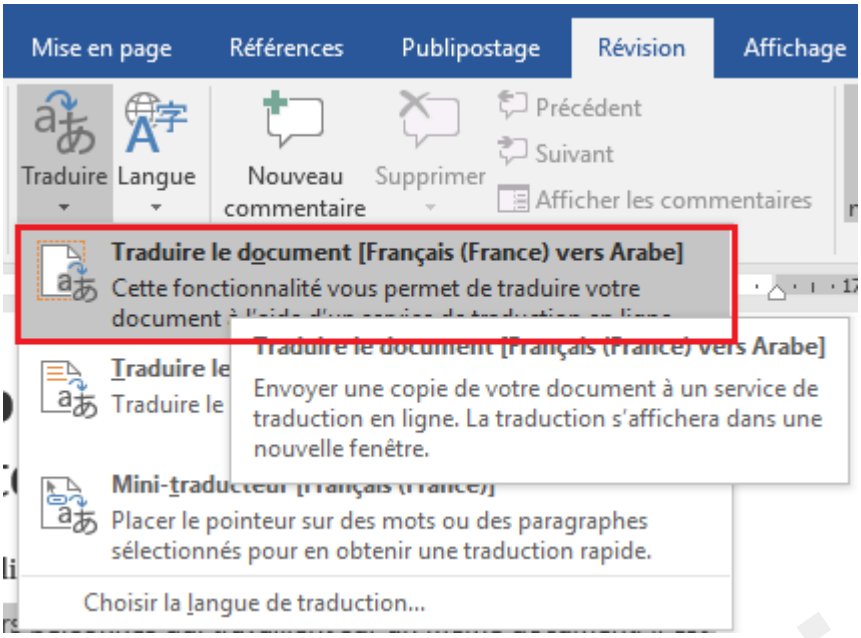


- Traduire du texte sélectionné
  - Pour traduire un mot ou une phrase, sélectionnez le bloc de texte souhaité, cliquez sur l'icône Traduire du groupe Langue puis sélectionnez Traduire le texte sélectionné dans le menu. Le texte est traduit dans le volet Rechercher, sur le côté droit de la fenêtre.



- Traduire tout le document

- Si vous voulez traduire tout le document, cliquez sur l'icône Traduire du groupe Langue puis sélectionnez **Traduire le document**.



Sommaire du cours Microsoft Word

Source : https://apcpedagogie.com/traduire-du-texte-redige-dans-une-autre-langue · téléchargé le 08/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com