

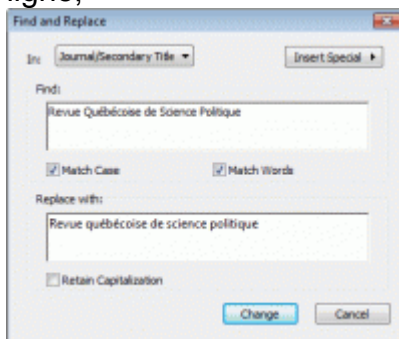
# Rechercher et remplacer des caractères

Il est possible de rechercher et remplacer des caractères dans une bibliothèque. Cette fonction est utile notamment pour modifier la casse dans le nom d'une revue, corriger l'orthographe d'un mot ou retirer une chaîne de caractère.

Notez qu'il n'est pas possible d'annuler la modification. Assurez-vous d'avoir une copie de sauvegarde de votre bibliothèque avant d'effectuer l'opération.

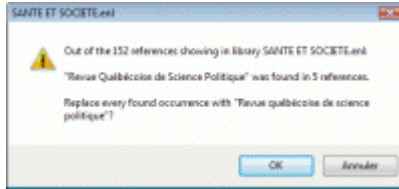
## Remplacer des caractères

1. L'opération se fait soit sur l'ensemble des références (*All References*) ou sur un groupe sélectionné;
2. Sélectionnez *Edit > Find and Replace*;
3. Au menu déroulant *In*, sélectionnez le champ dans lequel chercher les caractères;
4. Dans la case *Search for*, inscrivez les termes à modifier;
  - Si *Match Case* est coché, la recherche respectera la chaîne de caractères inscrite, elle tiendra compte des majuscules et des accents. Par exemple, si on a inscrit "résumé" le système ne ramènera pas "resume" ou "Résumé";
  - Si la case *Match Words* est cochée, la recherche se fera sur le mot inscrit. Par exemple, si on a inscrit "suffisant" le système ne ramènera pas le mot "insuffisant";
5. Entrez la nouvelle forme désirée dans la case *Change the text to*;
  - L'option *Retain Capitalization* est utile si une modification doit être faite sur des termes qui sont parfois en majuscules, parfois en minuscules. Les caractères seront modifiés, mais la casse originale sera conservée;
6. Vous pouvez utiliser *Insert special* pour rechercher ou ajouter une tabulation ou un saut de ligne;



7. Une fois la requête complétée, cliquez sur *Change*;

8. Une fenêtre d'analyse apparaîtra indiquant le nombre d'occurrences du texte qui seront modifiées;



9. Si la fonction a identifié le nombre de références attendu, cliquez sur *Ok* et les modifications sont appliquées.

---

Pour une version à jour, consulter le site Carrefour gestion bibliographique.