Fiche-outil n° 24

Auteur : CI. TERRIER **R-FOW3**

Notes de bas de pages et de fin de document

page 34

1. CREER UNE NOTE DE BAS DE PAGE

- Sélectionner le mot pour lequel créer une note de bas de page .
- Menu : Insertion Référence Note de bas de page...
- Activer le bouton : Note de bas de page :

.

•

N	Note de bas de page et de fin de document		
Sélectionner le lieu ou afficher la note (Bas de page ou sous le texte) Cliquer le bouton : Insérer	Notes de bas de page : Hotes de fin :	Bas de page	
	Format Eormat de nombre : Personnalisée : <u>C</u> ommencer à : N <u>u</u> mérotation :	1, 2, 3, Symbole 1 Continu	
	Appliquer les modifications Appliquer les <u>m</u> odifications à :	Au texte sélectionné	

1

Word

2002-2003

=> Un numéro de note est ajouté en exposant après le mot et le curseur est activé dans le renvoi au bas de la page ou sous le texte selon l'option choisie.

- Saisir le contenu de la note au bas de la page .
- Ajouter éventuellement un espace entre le mot et le numéro de la note

2. CREER UNE NOTE DE FIN DE DOCUMENT

- Sélectionner le mot pour lequel créer une note de fin de document ٠
- Menu : Insertion Référence Note de bas de page... •
- Activer le bouton : Note de fin : •

	Note de bas de page et de fin de document	
\sim	Emplacement	
\ \	○ Notes de bas de page :	Bas de page 🔍
	Note <u>s</u> de fin :	Fin de document
		Convertir
	Format	
Sélectionner le lieu ou afficher la	<u>F</u> ormat de nombre :	i, ii, iii,
	Personnalisée :	Symbole
section)	<u>C</u> ommencer à :	i 🚔
	Numérotation :	Continu
Cliquer le bouton : Insérer	Appliquer les modifications	
	Appliquer les <u>m</u> odifications à :	À tout le document 🗨
	<u>I</u> nsérer	Annuler Appliquer

Ajouter éventuellement un espace entre le mot et le numéro de la note

3. MODIFIER UNE NOTE

Cliquer le texte de la note au bas de la page ou de fin de document et faire les • modifications désirées

4. SUPPRIMER UNE NOTE

• Effacer le numéro de la note de bas de page ou de fin de document au dessus du mot pour lequel elle a été créée