



# **PRESENTER UN DOCUMENT LONG SUR UN TRAITEMENT DE TEXTE**

---

# Méthode de travail

---

- Première phase de travail : le **fond**
- Seconde phase de travail : la **forme**



**Ne jamais faire les deux en même temps !**

# Pour la forme :

---



- De mélanger plusieurs type/taille de police
- D'utiliser l'italique, les majuscules, la couleur sur tout un paragraphe
- De ne mettre que 2 lignes sur une page
- De laisser un titre en bas de page
- D'une présentation sans espace (Entre les paragraphes, ligne, parties)

# La police d'écriture :

---



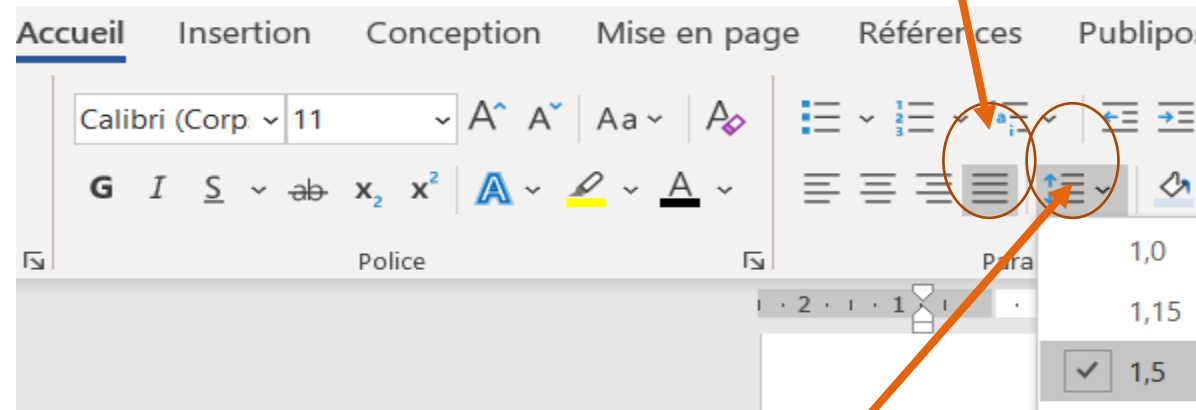
- ➔ Pour le **corps du texte**, on préconise les tailles 11 et 12. Choisir un certain type de police de caractères, agréables à lire, contribuant au confort visuel du lecteur : police bâton càd sans empâtement, sans effet. Pas de comic sans ms.
- ➔ Pour la **page de couverture**, on utilise des polices qui sont plus accrocheurs, avec une taille plus grande.
- ➔ Pour les **titres et sous-titres**, adopter les **styles** pour insérer un sommaire automatique.

# Préserver le texte :

---



- Sélectionner l'alignement « **Justifier** » : justifier le texte à gauche et à droite




- Utiliser un interligne à **1,5**

# Gérer la mise en forme du texte :

---



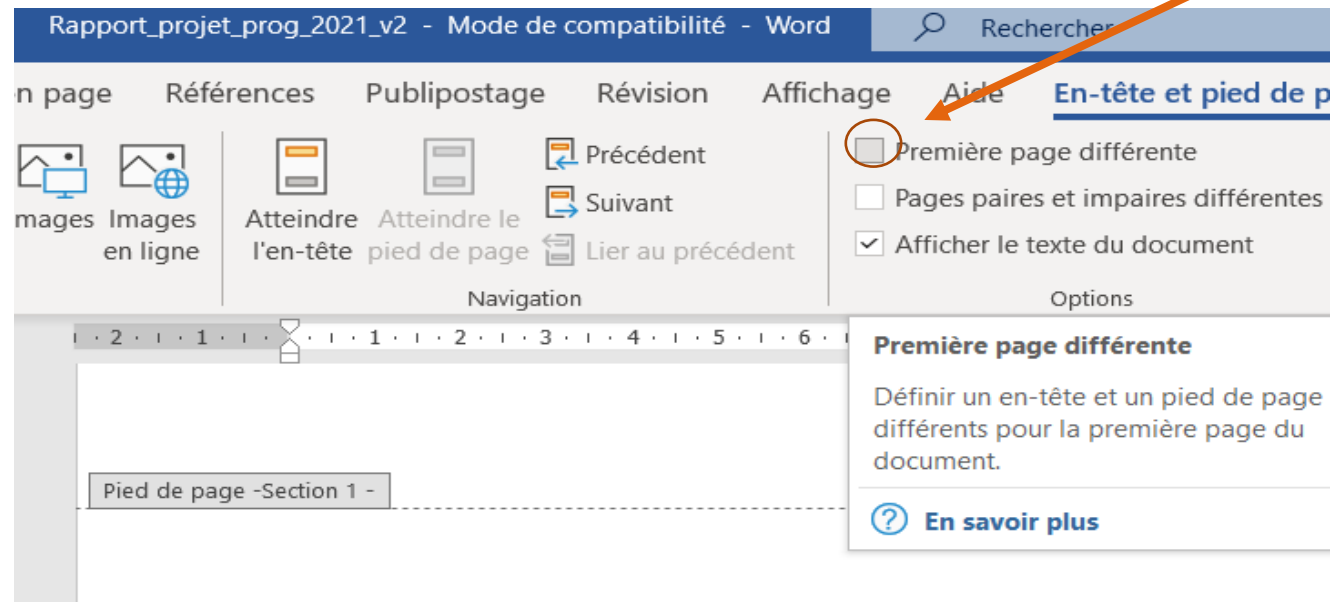
- ➔ Utiliser des **sauts de page** ! Entre les parties et les sections et éviter 2 lignes d'un paragraphe en fin de page
- ➔ Ils permettent de contrôler à quel endroit votre document doit passer à la page suivante
- ➔ Cliquer sur l'emplacement où vous souhaitez insérer un saut de page et maintenir les touches CTRL + Enter simultanément ou utiliser la commande saut de page
- ➔ Pour l'afficher, aller dans ACCUEIL, cliquer sur l'icône  « Afficher/masquer »
- ➔ Une fois affiché, possibilité de le supprimer en double-cliquant sur le saut puis appuyez sur SUPPR

# Numéroter les pages à partir de la 2<sup>ème</sup> page



➔ La page de garde/couverture ne doit pas être numérotée

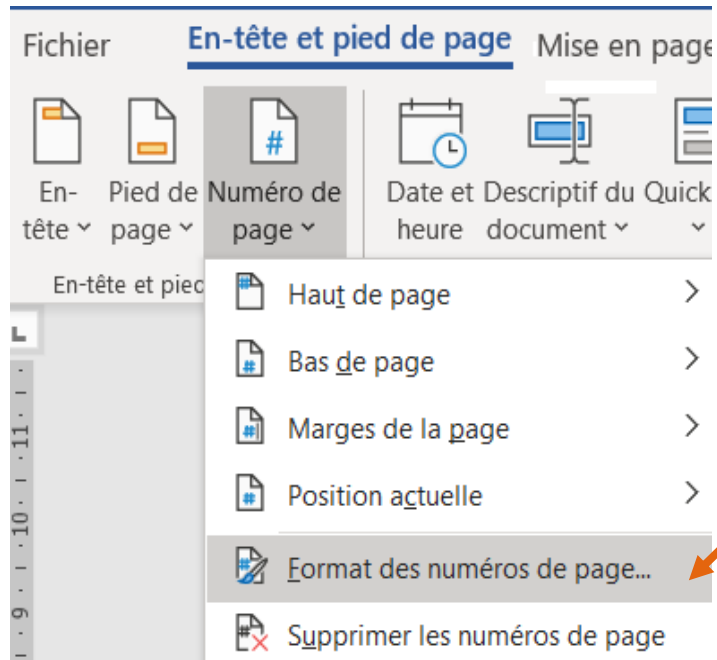
Pour que la numérotation n'y apparaisse pas, double cliquer dans le pied de page et sélectionner « 1<sup>ère</sup> page différente »



# Numéroter les pages à partir de la 2<sup>ème</sup> page

---

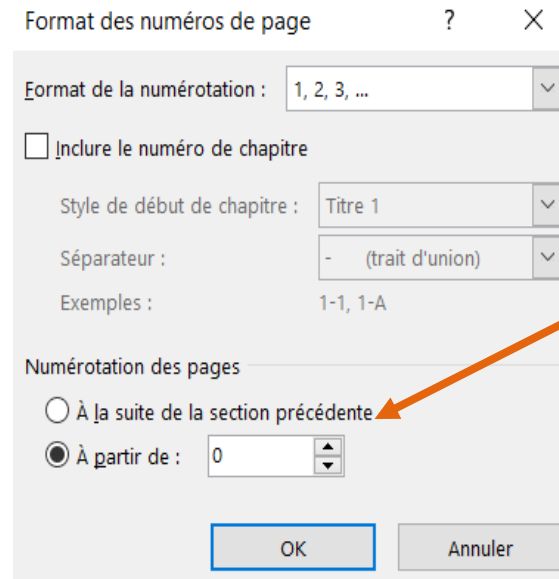
- ➔ Se positionner dans le pied de page de la 2<sup>ème</sup> page
- ➔ Cliquer sur « **Numéro de page** » ➔ « **Format des n° de page** »





# Numéroter les pages à partir de la 2<sup>ème</sup> page

➡ Dans numérotation des pages, sélectionner « **A partir de...** » ➔ 0



Format des numéros de page ? X

Format de la numérotation : 1, 2, 3, ...

☐ Inclure le numéro de chapitre

Style de début de chapitre : Titre 1

Séparateur : - (trait d'union)

Exemples : 1-1, 1-A

Numérotation des pages

☐ À la suite de la section précédente

☒ À partir de : 0

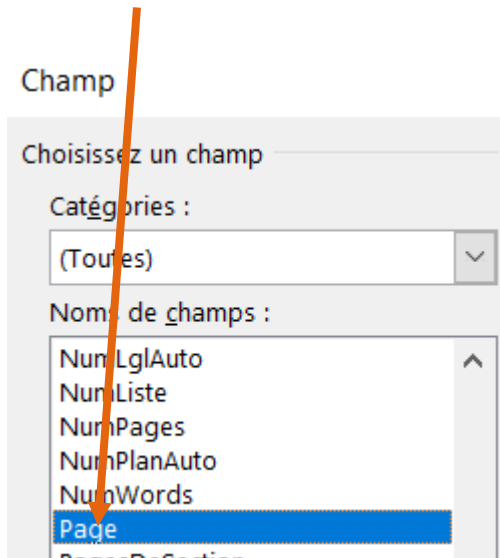
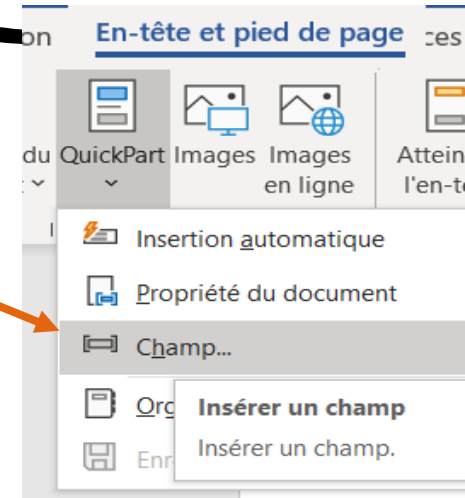
OK Annuler

➡ Valider par **OK**, et dans le pied de page, s'aligner à droite

# Numéroter les pages à partir de la 2<sup>ème</sup> page

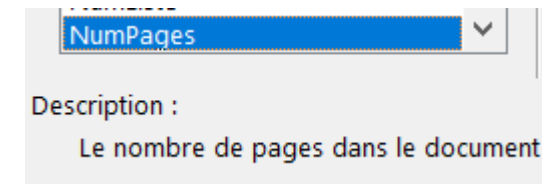
➔ Cliquer sur « QuickPart » ➔ Champ

➔ Pour le numéro de page active, sélectionner « Page » et faire OK



➔ Sur Word, insérer au clavier le /

➔ Revenir sur « QuickPart » ➔ Champ et sélectionner « NumPages » et OK



# Des questions ?

---

