



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 :

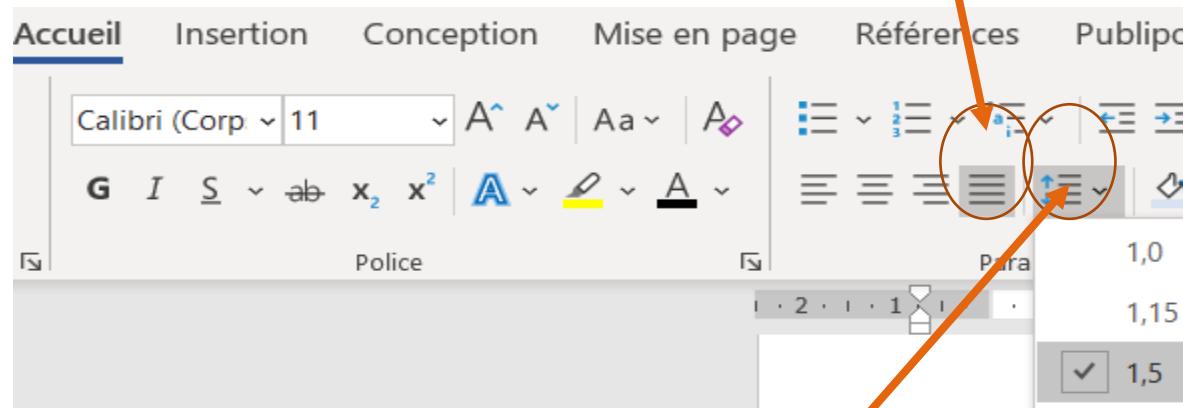


- Pour le **corps du texte**, on préconise les tailles 11 et 12. Choisir un certain type de police de caractères, agréables à lire, contribuant au confort visuel du lecteur : police bêtton càd sans empâtement, sans effet. Pas de comic sans ms
- Pour la **page de couverture**, on utilise des polices qui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

Présenter 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 :



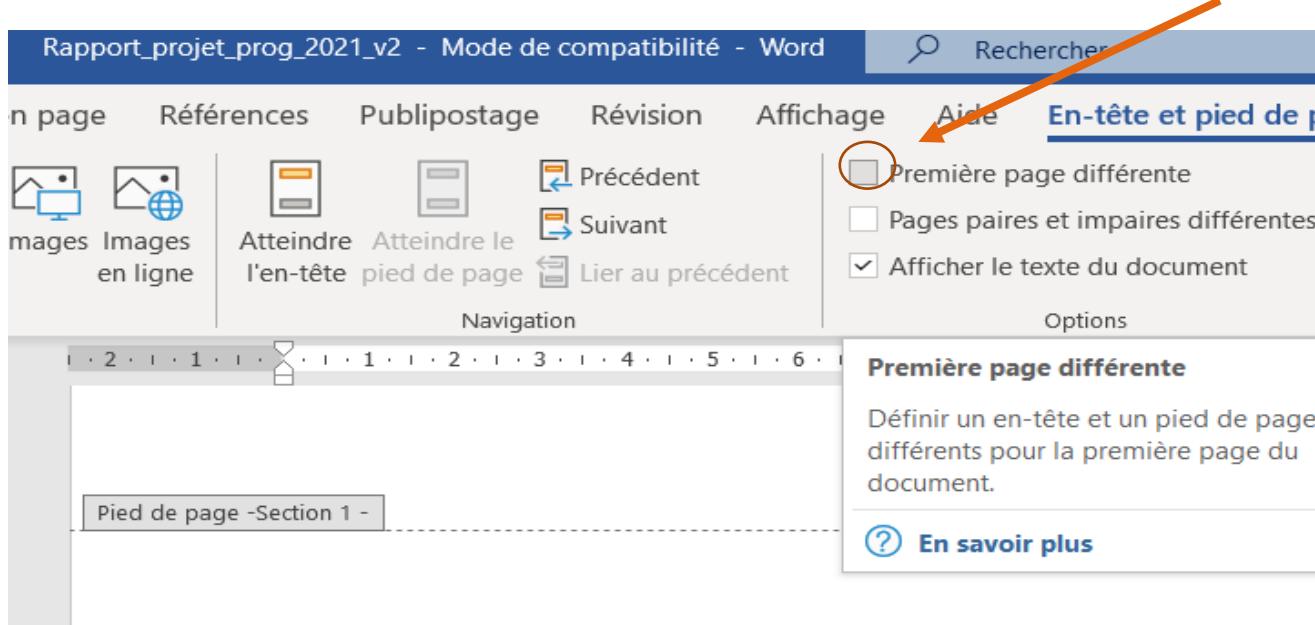
- Utiliser des **sauts de page** ! Entre les parties et les sections et éviter 2 lignes d'un paragraphe en fin de page
- Ils permettent de contrôler à quel endroit votre document doit passer à la page suivante
- Cliquer sur l'emplacement où vous souhaitez insérer un saut de page et maintenir les touches 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^{ème} 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^{ère} page différente** »



Rapport_projet_prog_2021_v2 - Mode de compatibilité - Word

Rechercher

en page Références Publipostage Révision Affichage Aide **En-tête et pied de p**

Images Images en ligne Atteindre Atteindre le l'en-tête pied de page Lier au précédent

Navigation

Première page différente

Pages paires et impaires différentes

Afficher le texte du document

Options

Première page différente

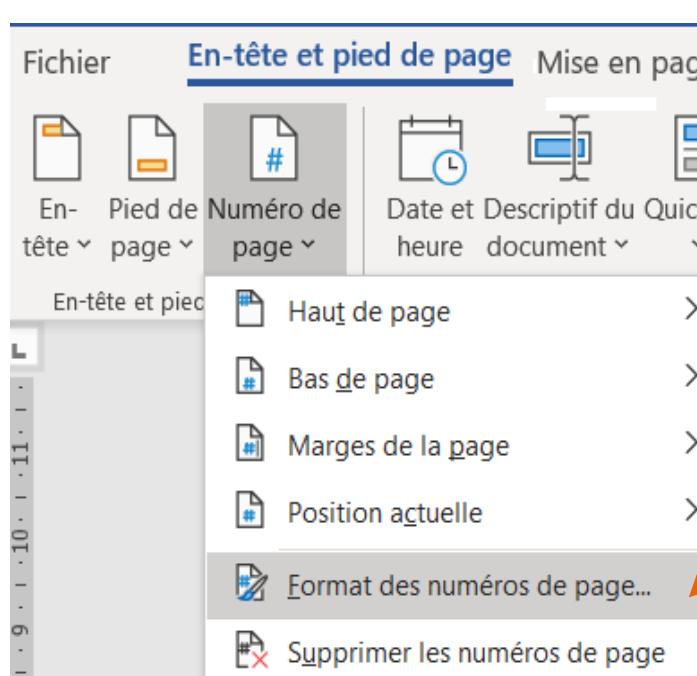
Définir un en-tête et un pied de page différents pour la première page du document.

En savoir plus

Pied de page -Section 1 -

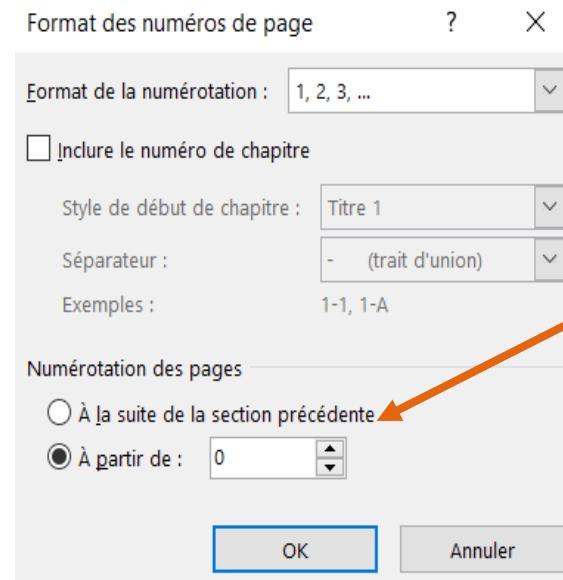
Numéroter les pages à partir de la 2^{ème} page

- Se positionner dans le pied de page de la 2^{ème} page
- Cliquer sur « Numéro de page » → « Format des n° de page »



Numéroter les pages à partir de la 2^{ème} page

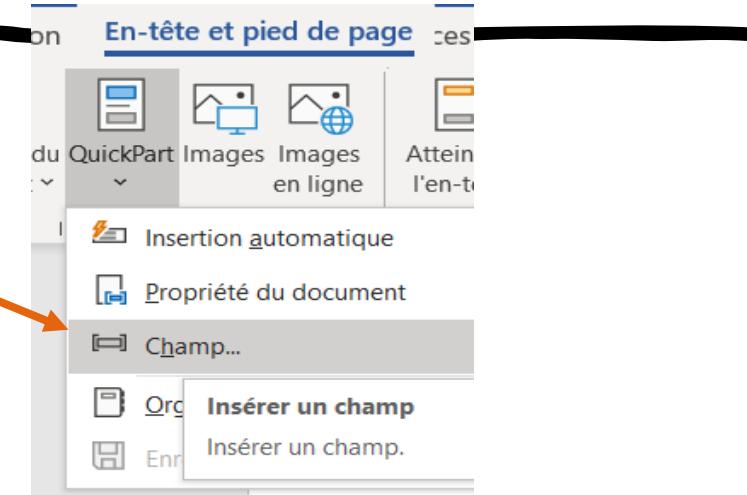
→ Dans numérotation des pages, sélectionner « A partir de... » → 0



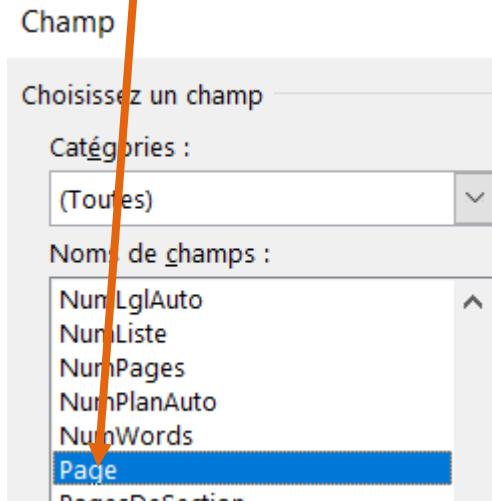
→ Valider par OK, et dans le pied de page, s'aligner à droite

Numéroter les pages à partir de la 2^{ème} page

→ Cliquer sur « QuickPart » → Champ

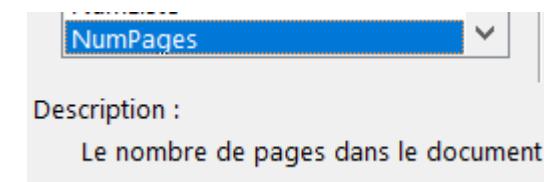


→ Pour le numéro de page actif, sélectionner « Page » et faire OK



→ Sur Word, insérer au clavier le /

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



Des questions ?

