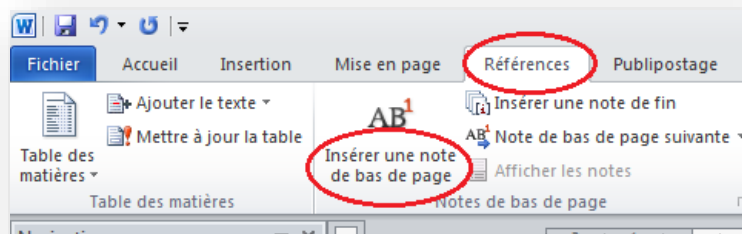


Les notes de bas de page

I. Méthode d'insertion

1. Les notes de bas de pages :

- a) Placez le curseur dans le texte, à l'endroit où vous souhaitez insérer l'appel de note.
- b) Cliquez sur l'onglet «Références » puis sur Insérer une note de bas de page

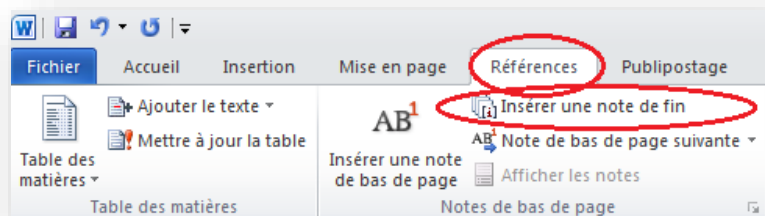


- c) Tapez votre note de bas de page. Elle s'affiche en bas du document avec le numéro d'ordre qui lui est automatiquement attribué.

2. Notes de fin (Fin de section/Fin de document) :

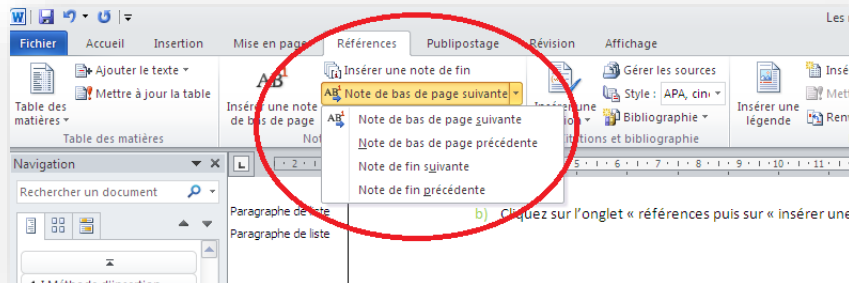
Si vous préférez regrouper vos notes en fin de chapitre, de la même façon :

- a) Placez le curseur dans le texte, à l'endroit où vous souhaitez insérer l'appel de note.
- b) Cliquez sur l'onglet « Références » puis sur « Insérer une note de fin »



- c) Tapez votre note de bas de page. Elle s'affiche en bas du document avec le numéro d'ordre qui lui est automatiquement attribué.¹

3. Note suivante ou précédente :



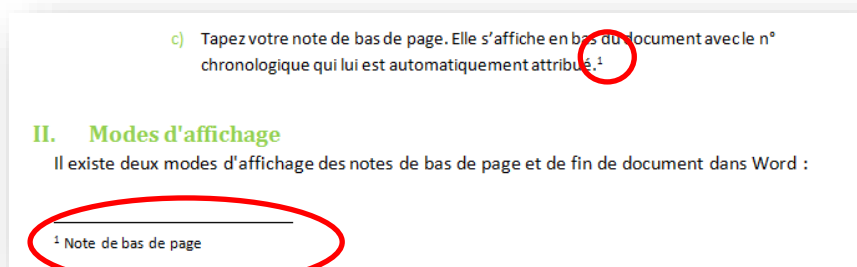
Permet d'accéder à la note de bas de page ou de fin de section suivante ou précédente dans le document

II. Modes d'affichage

Il existe deux modes d'affichage des notes de bas de page et de fin de document dans Word :

1. Mode Page :(menu onglet/Page) :

Les notes apparaissent telles qu'elles seront imprimées, c'est-à-dire directement après le texte principal, sous un séparateur de notes (simple barre horizontale) :



Ce mode d'affichage vous permet notamment de vérifier que l'intégralité de la note sera imprimée sur la même page que l'appel de note, il vous permet aussi de modifier le texte et le format des notes.

¹ Note de bas de page

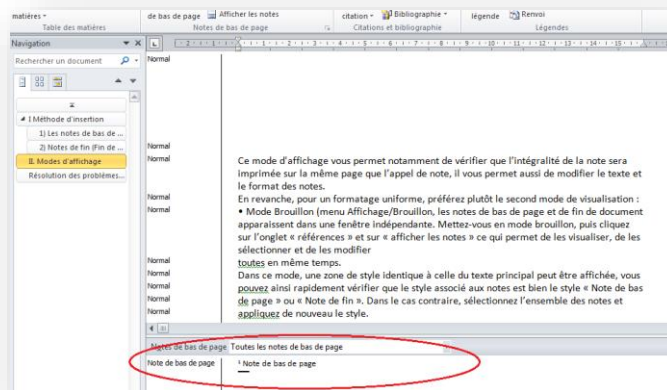
En revanche, pour un formatage uniforme, préférez plutôt le second mode de visualisation :

2. Mode Brouillon, Web, Plan (onglet Affichage/Brouillon, Web, Plan) :

Les notes de bas de page et de fin de document apparaissent dans une fenêtre indépendante².

Mettez-vous en mode brouillon, Web ou Plan, puis cliquez sur l'onglet « Références » et sur « Afficher les notes ».

Une fenêtre s'affiche en bas de l'écran qui vous permet de les visualiser, de les sélectionner et de les modifier toutes en même temps.



Dans ces modes, une zone de style identique à celle du texte principal peut être affichée, vous pouvez ainsi rapidement vérifier que le style associé aux notes est bien le style « Note de bas de page » ou « Note de fin ». Dans le cas contraire, sélectionnez l'ensemble des notes et appliquez de nouveau le style.

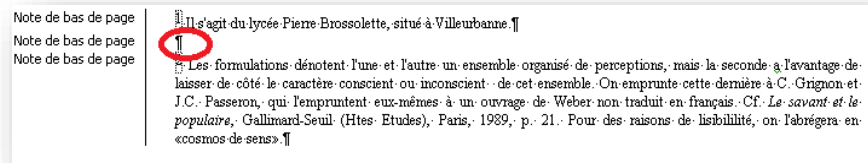
III. Résolution des problèmes liés aux notes de bas de page

1. La note de bas de page passe sur la page suivante :

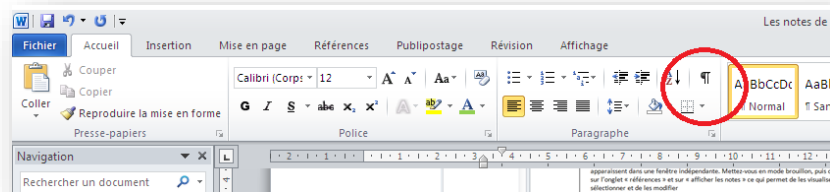
Il arrive qu'une note de bas de page passe partiellement ou entièrement sur la page suivante. Il est possible de contourner le problème de diverses façons. Il s'agira dans tous les cas d'augmenter l'espace disponible pour que la note puisse tenir sur la page courante :

² Note 2

- a) Avant toute chose, vérifiez qu'il n'y a pas de paragraphe vide dans vos notes.



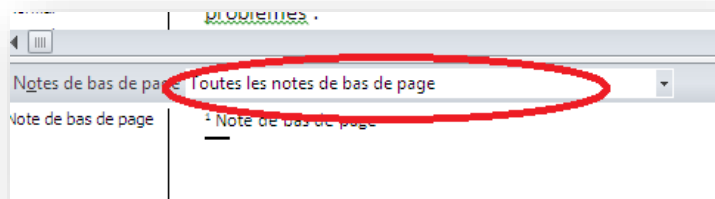
- b) afficher les marques de paragraphes en cliquant sur l'icône



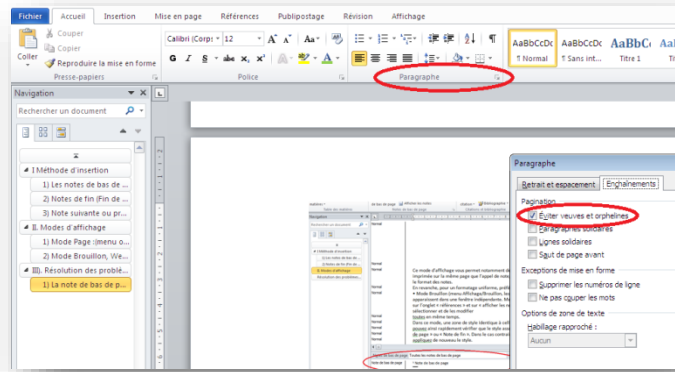
- c) Puis supprimez-les en plaçant le curseur à la fin de la note précédente et appuyez sur la touche [Suppr].

2. Jouez sur les espacements, l'interlignage, les enchaînements et la taille de la police des notes en modifiant le style « Note de bas de page »

Il suffit de sélectionner toutes les notes ([voir paragraphe II\) 2\)](#) et de leur apporter le stylage (police plus petite ou différentes) qui vous convient à l'aide du ruban de l'onglet « Accueil »



En ce qui concerne les enchaînements, toujours dans le groupe « Paragraphe » de l'onglet « Accueil », vous pourrez gérer les enchaînements, les retraits et les espacements en ayant précédemment sélectionné toutes les notes. La désactivation de l'option « Éviter veuves et orphelines » peut aussi résoudre certains problèmes



Vous pouvez également modifier les interlignes en allant sur la petite flèche en bas à droite du groupe « Style » de l'onglet « Accueil ».

3. Définir l'espacement ou le format du séparateur de notes de bas de page :

Cette opération n'est possible que dans le mode d'affichage Brouillon. Dans la fenêtre des notes de bas de page, choisissez d'afficher le séparateur de notes :

Vous avez alors la possibilité de sélectionner cette ligne et d'en définir le format en tapant une chaîne de caractères de votre choix (***** , ++++++ , &&&&&&&&&&

