



## Atelier 5 : Manipulations diverses dans Microsoft Word

**Objectif :** Apprendre l'insertion et la gestion des images, des sauts de pages, des en-têtes/ pieds de page, des équations et symboles en vue d'avoir un document Word structuré, organisé et bien présenté.

### I. Insertion d'images

#### Étape 1 : Insertion de l'image :

- Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image.
- Dans l'onglet "**Insertion**", sélectionnez "**Images**" du groupe "Illustrations". Cela ouvrira une fenêtre de dialogue où vous pourrez choisir l'emplacement de votre image sur votre ordinateur.
- Sélectionnez l'image que vous souhaitez insérer et cliquez sur "Insérer".

#### Étape 2 : Redimensionner et ajuster l'image :

- Une fois l'image insérée, vous pouvez la redimensionner en cliquant dessus pour faire apparaître les poignées de redimensionnement.
- Une fois que l'image est sélectionnée, un onglet "**Format de l'image**" devrait apparaître dans le ruban en haut de la fenêtre Word. Cet onglet contient toutes les options de formatage pour l'image sélectionnée :
  - Modification de la luminosité, du contraste, la recoloration de l'image, l'application de styles d'effets artistiques, etc
  - Ajustement de la position de l'image par rapport au texte (habillage : alignée avec le texte, centrée, entouré du texte).
  - Rognage de l'image, l'ajout de bordures et pivotage.

### II. Sauts de pages

- Placez votre curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer le saut de page.
- Dans l'onglet "**Insertion**", groupe "**Pages**", cliquez sur l'option "**Saut de page**", cela insérera un saut de page à l'emplacement où se trouve votre curseur.

N.B : Une fois que vous avez inséré le saut de page, le contenu suivant commencera sur une nouvelle page. C'est utile pour séparer les sections de votre document ou pour commencer une nouvelle page à un endroit précis, par exemple pour commencer un nouveau chapitre ou une nouvelle section.

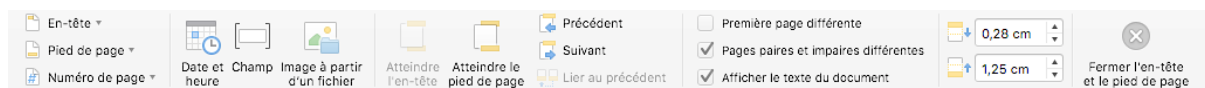
### III. En-têtes et pieds de page

#### Étape 1 : Insertion

- Dans l'onglet "**Insertion**", groupe "**En-tête et Pied de page**", vous avez la possibilité d'insérer un en-tête, un pied de page et un numéro de page en cliquant sur l'option désirée.
- Pour insérer un en-tête ou pied de page, Word propose plusieurs modèles prédéfinis pour les en-têtes et les pieds de page. Vous pouvez choisir l'un d'entre eux en cliquant dessus.
- Si vous préférez créer votre propre en-tête ou pied de page, sélectionnez "Modifier l'en-tête" ou "Modifier le pied de page" et ajoutez votre contenu à l'en-tête ou au pied de page : ajouter du texte, des images, des numéros de page, des dates, etc.

#### Étape 2 : Ajuster les options

- Pour modifier l'en-tête/ pied de page après l'avoir créé, double-cliquez dessus pour le rouvrir et apporter des modifications.
- Un onglet "En-tête et pied de page" devrait apparaître dans le ruban en haut de la fenêtre Word. Cet onglet contient autres options nécessaires :



## IV. Équations et symboles

### Étape 1 : Insérer une équation

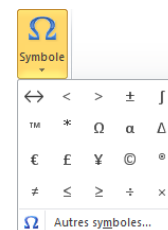
- Dans l'onglet "Insertion", dans le groupe "Symboles", cliquez sur "Équation".
- Sélectionnez le type d'équation que vous souhaitez insérer à partir des options disponibles.
- Une fois que l'éditeur d'équations est ouvert, un nouvel onglet « [Outils d'équation] Conception » est apparu contenant trois groupes à savoir « Outils », « Symboles » et « Structures » à utiliser pour créer votre équation.



- Lorsque vous avez terminé, cliquez en dehors de l'éditeur d'équations pour revenir à votre document Word.

### Étape 2 : Insérer un symbole

- Dans l'onglet "Insertion", dans le groupe "Symboles", cliquez sur "Symbole".
- Choisissez "Autres symboles" pour accéder à une bibliothèque complète de symboles.
- Sélectionnez le symbole que vous souhaitez insérer, puis cliquez sur "Insérer".



## Travail à faire :

### Exercice 1 : Tableau simple avec image

- Insérer un tableau de 4 lignes sur 4 colonnes
- Bordures extérieures épaisses
- Fusionnez les cellules au bon endroit pour insérez l'hélicoptère
- Trame de fond en gris pour la troisième ligne.

Journée d'essais d'hélicoptère			
			
Catégorie de personnes		Groupes de 3 personnes	Fin de semaine
Adultes	Enfants (-12 ans)		
25.00 €	18.00 €	- 2.00 €	+ 2.00 €

### **Exercice 2 : Équations et symboles**

- Insérer les équations suivantes :

- $$A = \frac{H^*}{|H|^2 + \frac{P_\eta}{P_f}} \qquad g(x, y) = \sum_{m=-k}^k \sum_{n=-k}^k f(x-m, y-n) \times h(m, n) + \eta(x, y)$$
- $$h(x, y) = \begin{cases} \frac{1}{L} & \text{si } \sqrt{x^2 + y^2} \leq \frac{L}{2} \text{ et } \frac{y}{x} = \tan \theta \\ 0 & \text{autrement} \end{cases}$$

### **Exercice 3 : En-tête / Pied de page**

- Insérez dans votre document, un en-tête avec le logo de la faculté FSJESO et un champ de texte comportant votre nom, prénom et filière. (voir en-tête de ce document)
- Ajoutez un pied de page contenant le numéro de page et éventuellement d'autres informations telles que la date et / ou l'année universitaire.