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 »



SCD Lyon 2 Services des thèses électroniques 19/12/2019

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

👿 | 🛃 🤊 🕶 😈 | 🖛 Les n Fichier Accueil Insertion Références Publipostage Affichage Mise en 🕼 Insérer une note de fin 📑 Ajouter le texte 🔻 🗿 Gérer les sources 🛅 Insé 🔄 Style : APA, cini 🛪 📑 Mettre à jour la table 📲 Note de bas de page suivante 📑 Me Insérer une légende 🛐 Ren Table des Insé 🚏 Bibliographie 🔻 matières * de AB¹ Note de bas de page <u>s</u>uivante de page Table des matières et bibliograph Note de bas de page précédent Navigation **▼** X Note de fin s<u>u</u>ivante Rechercher un document Q Note de fin précédente 'onglet « références puis sur : :: : * ***** Paragraphe de list . I Méthode d'in

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

3.

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

SCD Lyon 2 Services des thèses électroniques 19/12/2019

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

SCD Lyon 2 Services des thèses électroniques 19/12/2019

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 (<u>voir paragraphe II) 2</u>) et de leur apporter le stylage (police plus petite ou différentes) qui vous convient à l'aide du ruban de l'onglet « Accueil »

▲ IIII	provienies -
N <u>o</u> tes de bas de pa	e Toutes les notes de bas de page 🔹 🗸
vote de bas de page	¹ Note de pas de page

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

SCD Lyon 2 Services des thèses électroniques 19/12/2019

Couper	Calibri (S v abs	• A*	× Aa+ ∞		tv ## ## 24 ¶ ≣ t≡v 3a • 63 •	AaBbCcDc 1 Normal	AaBbCcDc	AaBbC	AaBt Titre
 Presse-papiers 		-	Police		Pa	ragraphe G				
avigation V X					_					
	2									
 I Méthode d'insertion 	-						Paragraphe			
1) Les notes de bas de	Ξ						Retrait et e	espacement	Enghainements]
2) Notes de fin (Fin de	•			1001	de bes de sues - M *	der in Adm - Withingspie	Pagination			_
3) Note suivante ou pr	1			Table des mattelles Nacipalises	* # A (121111)	ter de page 12 Chafture el bibliographie	V Éviter	veuves et orp	helines	
II. Modes d'affichage	-			Referiter un decument	p - tend		Para	repries soldare	15	
1) Mode Page :(menu o	-				8		🗏 Ligne	s solidaires		
2) Mode Brouillon, We	2			# 1550back d'avertien E/Lei holte de bei d			Sgut :	de page avant		
 III). Résolution des problè 	7			E Mindes d'affeituge	-	Ce mode d'affichage vous permet notamment d	Exceptions	de mise en forr	ne	_
1) La note de bas de p	?			Labora de pases	and .	le format des notes. En revanche, pour un formatage unifarme, préf	Suppr	imer les numéro	os de ligne	
					1014	Mode Broullon (menu Alfehaga/Broullon, le apparaissent dans une fenitre indépendente. M	🔄 Ne pa	is cguper les mo	its	
					No.	sélectionner et de les modifier Soutes en même temps.	Options de	zone de texte		_
	i.				Served Served	Dans ce mode, une zone de style identique à cel pouvez almit rapidement vérifier que le style ass	Habilage	rapproché :		
	1					de page > ou 4 Note de fin 9, Dans le cas contra appliquez de nouveau le style.	Aucun		-	
	•				New St. Los de page	Taubes les notes de bas de page				
					Note on Sea de page	"Note de bei de page				

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 :

