

Insérer des éléments particuliers

LibreOffice Writer 7.1

Dans ce tutoriel, nous allons voir comment insérer des éléments dans un document.

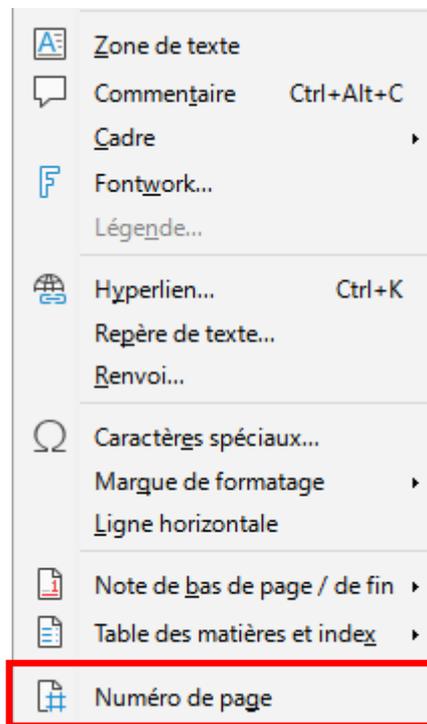
Comment insérer des numéros de page ?

Pour insérer des numéros de page dans un document, cliquez sur l'onglet **Insertion**.



Affichage de l'onglet Insertion.

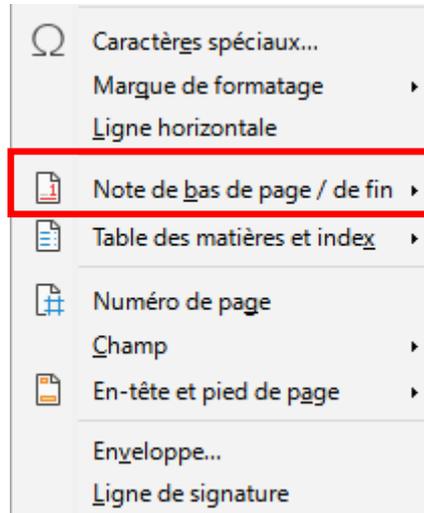
Sélectionnez dans le menu « Numéro de page »



Affichage de la fonctionnalité « numéro de page ».

Comment insérer des notes de fin de page ?

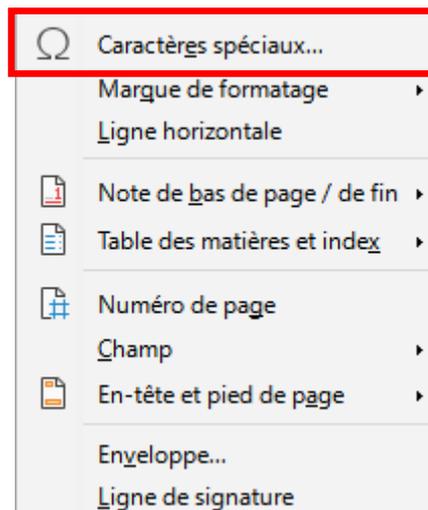
Cliquez sur l'onglet **Insertion** pour insérer des notes de fin de page. Dans le menu de cet onglet sélectionnez « Notes de bas de pages / fin ».



Affichage de la fonctionnalité « note de bas de page / fin ».

Comment insérer des éléments spéciaux ?

Pour insérer des éléments spéciaux (ce que nous entendons ici par éléments spéciaux ce sont symboles et équations), sélectionnez l'onglet **Insertion**. Dans le menu, sélectionnez « Caractères spéciaux ».



Affichage de la fonctionnalité « Caractères spéciaux ».