

# Insérer des éléments particuliers

## Microsoft Word 2019

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

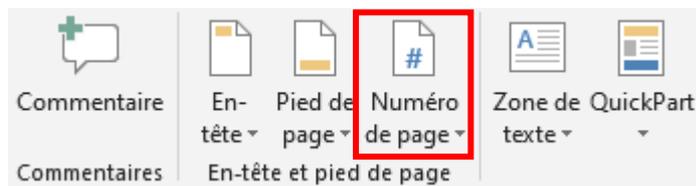
## Comment insérer des numéros de page ?

Pour insérer des numéros de page dans un document, sélectionnez dans votre ruban l'onglet **Insertion**.



*Affichage de l'onglet insertion.*

Dans le menu, sélectionnez « En- tête pied de page ». La fonctionnalité numéro de page.



*Affichage de la fonctionnalité « numéro de page ».*

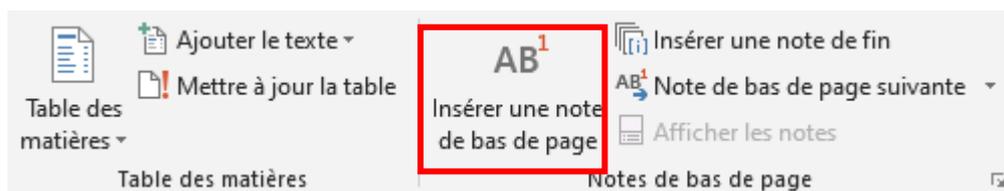
## Comment insérer des notes de fin de page ?

Dans le ruban, sélectionnez l'onglet **Références**.



*Affichage de l'onglet Références.*

Dans le menu de l'onglet « Notes de bas de page » sélectionnez « Insérer une note de bas de page ».



*Affichage de la fonctionnalité « Insérer une note de bas de page ».*

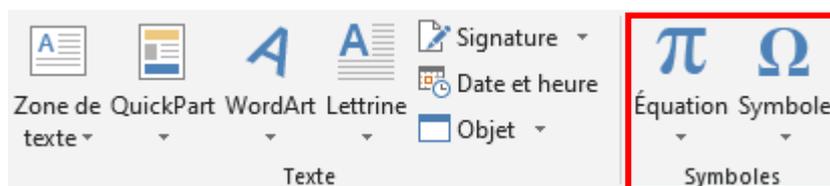
## Comment insérer des éléments spéciaux ?

Pour insérer des éléments spéciaux (ce que nous entendons ici par éléments spéciaux ce sont symboles et équations) sélectionnez dans le ruban l'onglet **Insertion**.



*Affichage de l'onglet insertion.*

Dans le menu de la rubrique symbole sélectionnez, les éléments à insérer dans le document.



*Affichage de la rubrique « Symboles ».*