

## Word 2013 : Menu « Insertion »

« Insertion » est le troisième onglet des menus installés par défaut dans Word.

- 1- Pages
- 2- Tableaux
- 3- Illustrations
- 4- Applications
- 5- Média
- 6- Liens
- 7- Commentaire
- 8- En-tête et pied de page
- 9- Texte
- 10- Symboles

### 1- Pages

#### Page de garde

Pour insérer une page de garde à choisir parmi celles qui sont présentées dans le menu ou sur Office.com.

#### Page vierge

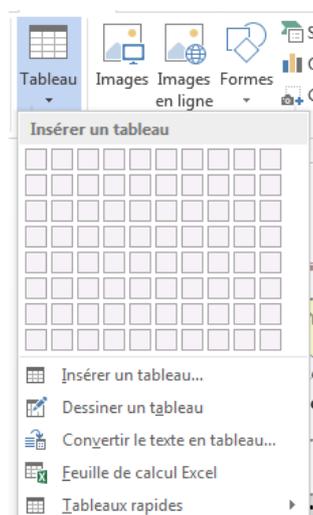
Insertion d'une page verte à l'emplacement du curseur.

#### Saut de page

Insertion d'un saut de page.

### 2- Tableaux

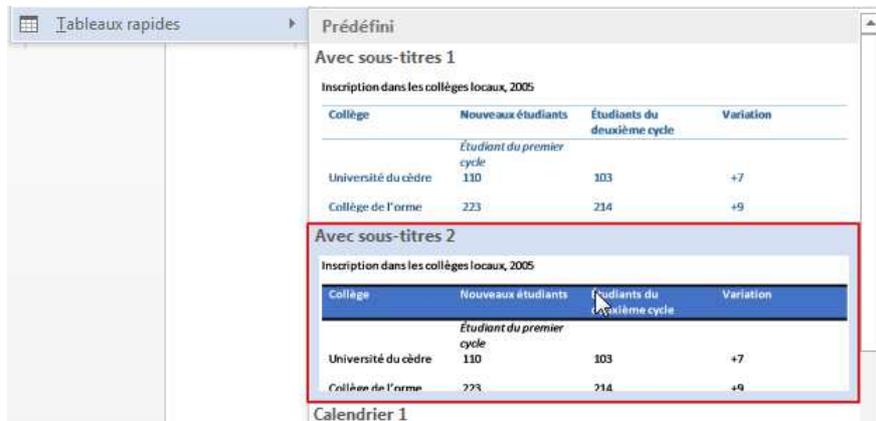
Permet d'insérer un tableau.



## Word 2013 : Menu « Insertion »

Il est possible d'insérer un tableau rapide au style prédéfini.

Il faut positionner le curseur à l'emplacement où sera intégré le tableau. On choisit ensuite le modèle souhaité.



Une fois le tableau choisi, on valide.

Inscription dans les collèges locaux, 2005

Collège	Nouveaux étudiants	Étudiants du deuxième cycle	Variation
	<i>Étudiant du premier cycle</i>		
Université du cèdre	110	103	+7
Collège de l'orme	223	214	+9
Académie de l'érable	197	120	+77
Collège des pinacées	134	121	+13
Institut du chêne	202	210	-8
	<i>Diplômé</i>		
Université du cèdre	24	20	+4
Collège de l'orme	43	53	-10
Académie de l'érable	3	11	-8
Collège des pinacées	9	4	+5
Institut du chêne	53	52	+1
<b>Total</b>	<b>998</b>	<b>908</b>	<b>90</b>

Source : Données fictives fournies à des fins d'illustration uniquement

## Word 2013 : Menu « Insertion »

### 3-Illustrations

Ce menu permet d'insérer divers types d'illustrations

**Images:** à partir d'images stockées dans un dossier de l'ordinateur (ou le Cloud), des images trouvées sur Internet.

**Formes:** flèches, organigrammes, bulles, etc...

Ces formes, comme les images, une fois insérées peuvent être modifiées (Taille, remplissage, etc.). Lorsqu'on clique sur celle que l'on veut modifier, une nouvelle barre de menu "Format" apparaît.



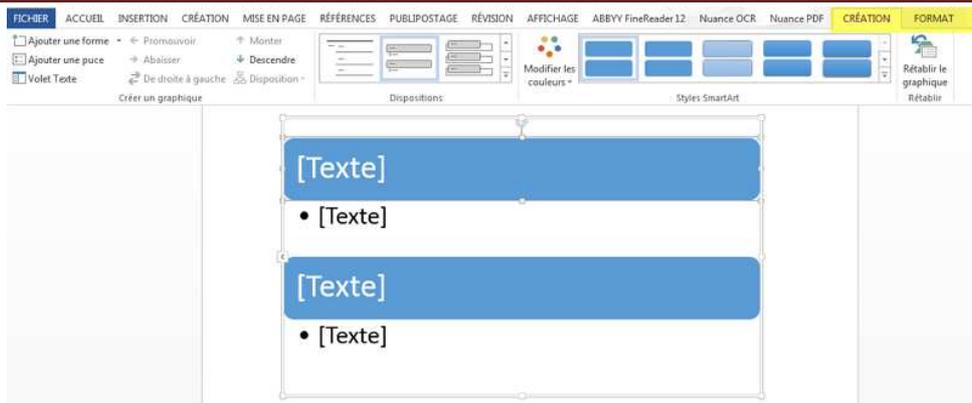
### Graphique SmartArt

Ces graphiques permettent de communiquer visuellement des informations.



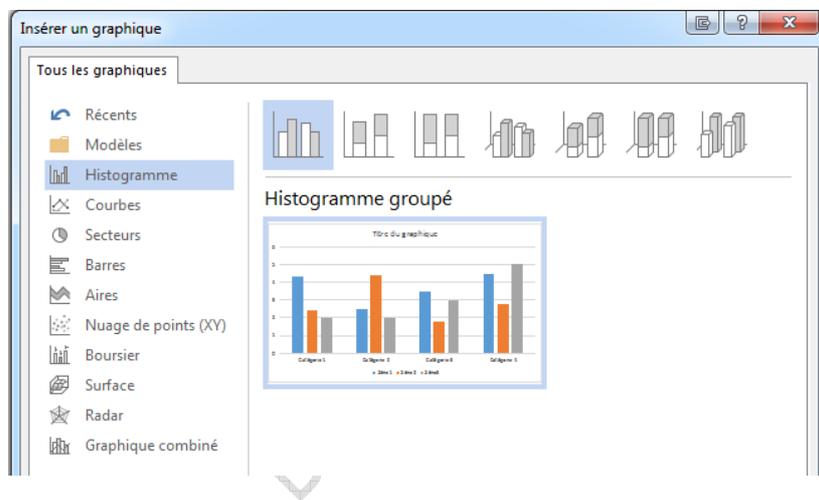
Une fois le graphique choisi et inséré, il est possible de le modifier à partir des deux barres de menu qui l'accompagnent.

# Word 2013 : Menu « Insertion »

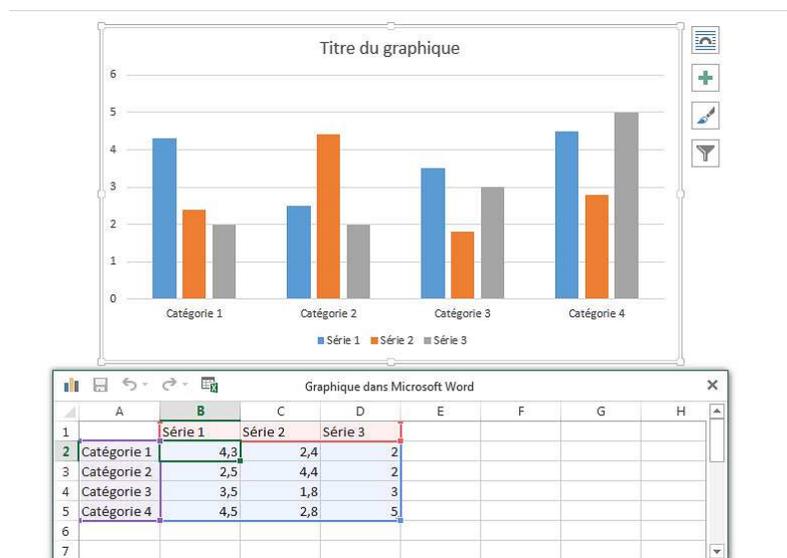


## Graphique

Plusieurs modèles de graphiques sont disponibles dans le menu.

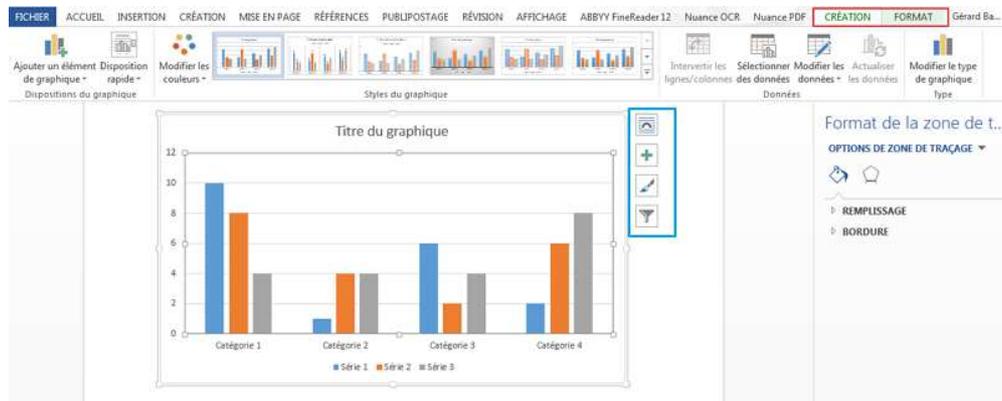


Lorsque le graphique souhaité a été inséré, il apparaît avec un tableau de type Excel permettant d'inscrire les données.



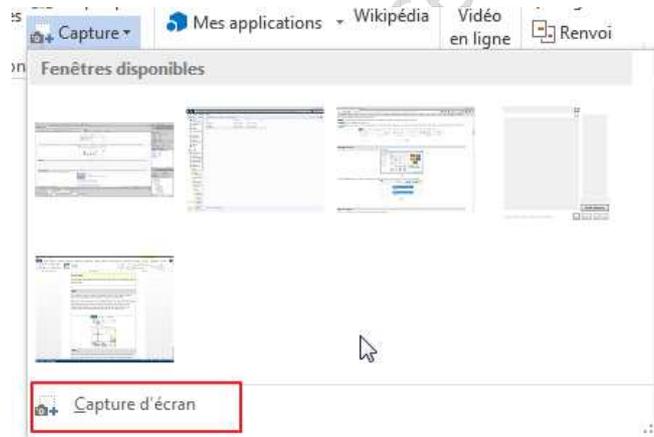
## Word 2013 : Menu « Insertion »

Une fois que les données ont été saisies dans le tableau, celui-ci peut être fermé. Le graphique est modifiable à partir des barres de menu "Création" et "Format". On peut également le modifier à partir des icônes situées à droite (Cadre bleu).



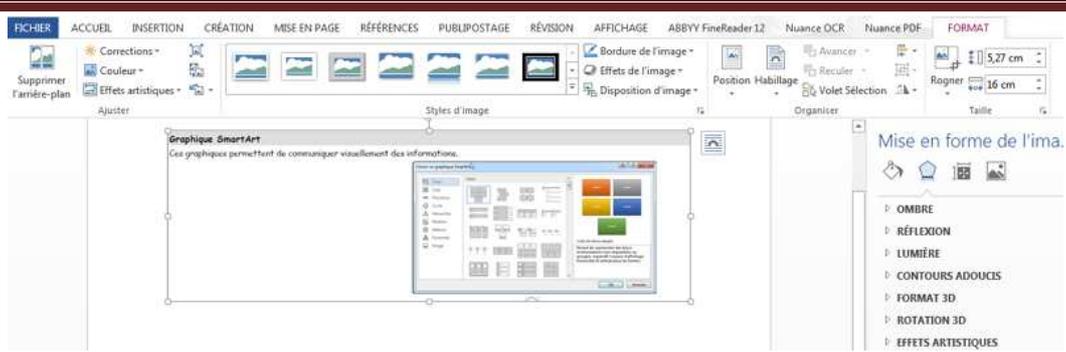
### Capture

Grâce à cette option, on peut insérer des captures d'écran. Lorsqu'on clique sur l'icône "Capture", apparaissent les fenêtres des applications ouvertes. Il est également possible de réaliser une capture en choisissant l'option située en bas du cadre (Cadre rouge).



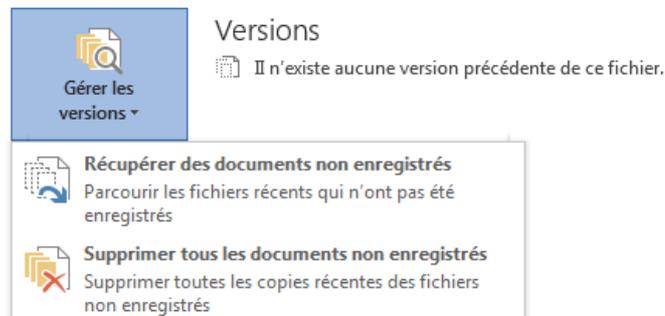
Si l'on choisit de réaliser une capture d'écran, le fond de l'écran devient plus blanc, une croix permet de dessiner une zone de capture. Lorsque la capture est réalisée, elle apparaît sur la page Word. Il est possible de la modifier (Menu "Format").

# Word 2013 : Menu « Insertion »



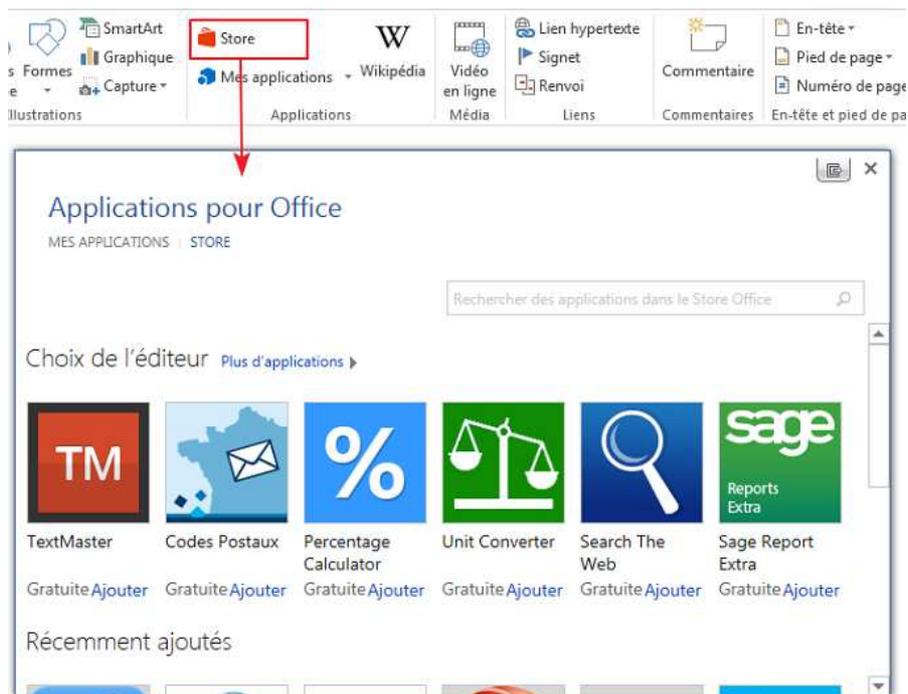
## Gérer les versions

Permet de récupérer et/ou de supprimer des documents non enregistrés.



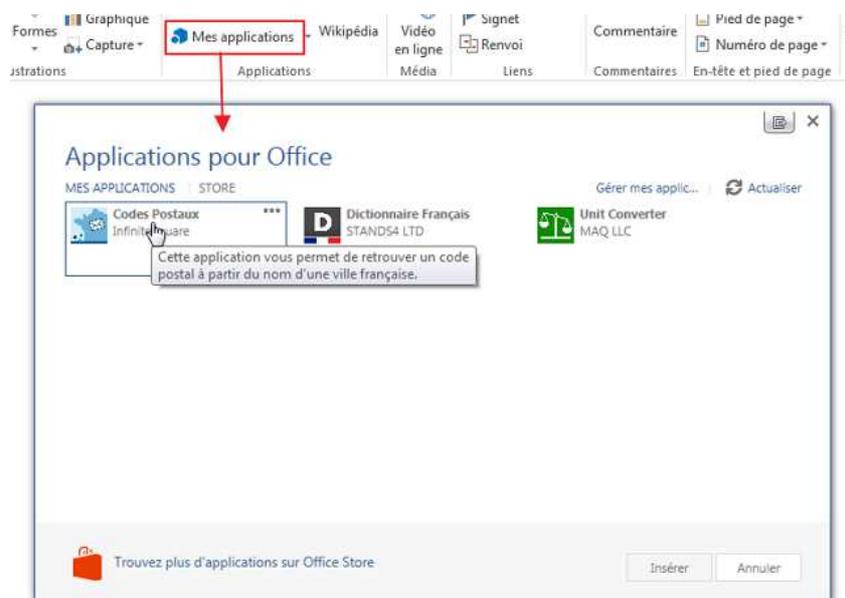
## 4- Applications

Il est possible d'intégrer dans un document Word des applications, qui peuvent être prises dans Office Store ou sur Internet.

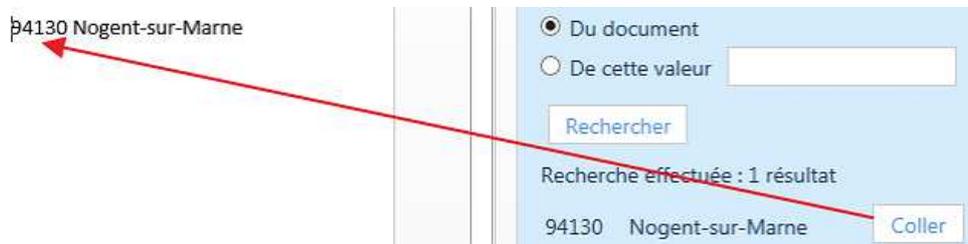
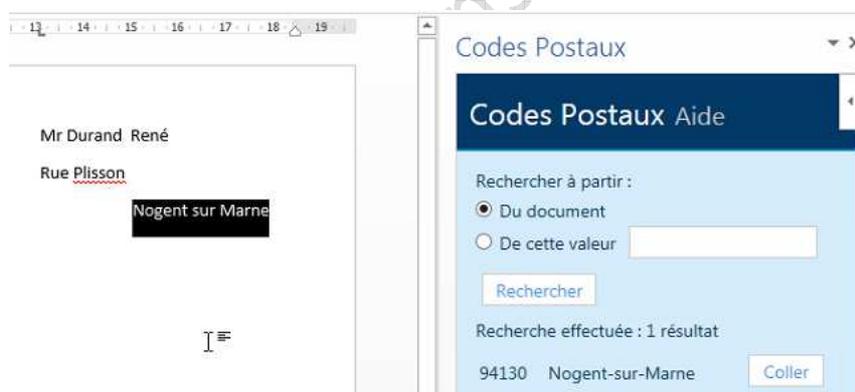


## Word 2013 : Menu « Insertion »

Dans l'exemple qui suit, nous allons utiliser une application permettant de trouver un code postal



Une fois l'application lancée, elle s'affiche à droite. Pour trouver le code postal souhaité, on sélectionne le nom de la ville et on clique sur "Rechercher". Le code va s'afficher en dessous et il suffit de cliquer sur "Coller" pour l'insérer dans Word.



### Wikipedia

Cette fonction ouvre une fenêtre permettant une recherche sur Wikipedia, facilitant le référencement d'images et de documents dans Word.

## Word 2013 : Menu « Insertion »

### 5-Media

Permet d'insérer une vidéo à partir de "Bing", "YouTube" ou d'un site web de de vidéos. Il suffit d'indiquer ce que l'on recherche, puis de sélectionner la vidéo souhaitée dans la liste proposée.

Un menu "Format" permet de modifier la présentation de cette vidéo

### 6-Liens

Pour la création des liens, des signets et des renvois, consultez [le tutoriel spécifique](#).

#### Lien hypertexte

Permet de créer un lien hypertexte pour accéder à des pages web, à d'autres documents ou à une autre partie du même document.

#### Signet

Les signets permettent de faire pointer des liens vers des parties spécifiques d'un document.

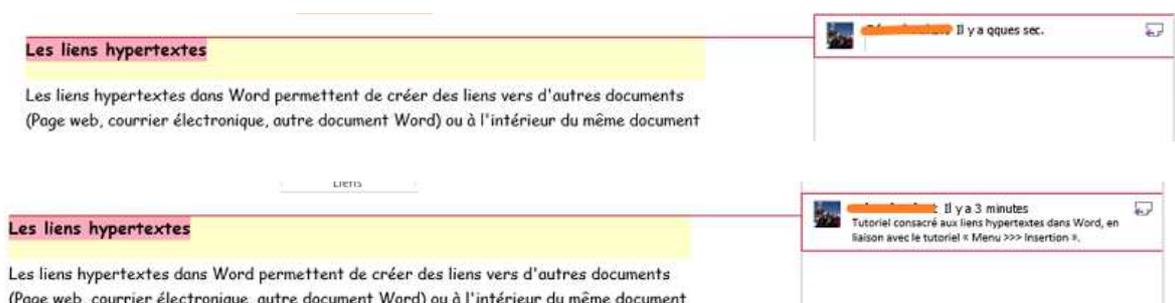
#### Renvoi

Renvoi à des emplacements spécifiques d'un document (Titres, Notes, etc.)

### 7-Commentaire

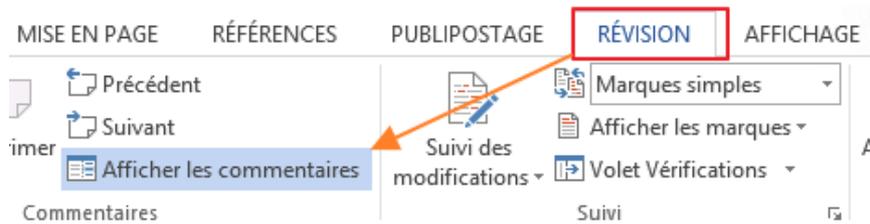
Cette option permet d'ajouter des commentaires à un document Word. Il suffit de placer le curseur à l'emplacement concerné (ou de sélectionner un extrait de texte) et de cliquer sur "Commentaire".

Le texte pointé par le commentaire est surligné en rouge et un trait rouge part vers la droite où s'affiche un cadre permettant d'insérer du texte.

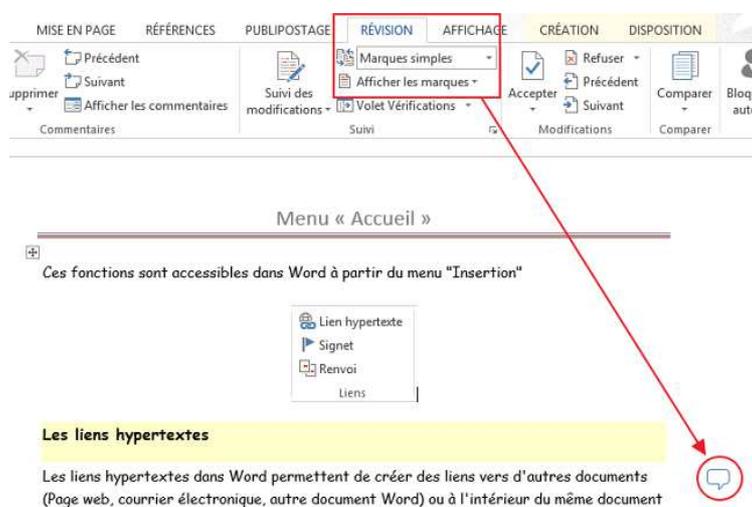


## Word 2013 : Menu « Insertion »

Il est possible d'activer (ou de désactiver) l'affichage des commentaires à partir du menu "Révision >>> Affichage des commentaires"

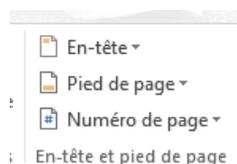


Si, dans le menu "Révision" l'option "Marques simples" ou "Afficher les marques" a été activée, un symbole indiquant la présence d'un commentaire s'affiche dans la marge.



## 8-En-têtes et pieds de pages

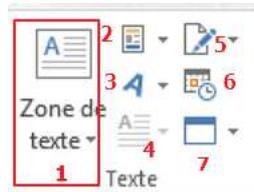
Ce menu permet de créer des en-têtes, des pieds de pages et de numéroter ces dernières. Un tutoriel détaillant ces fonctions est disponible.



# Word 2013 : Menu « Insertion »

## 9-Texte

Ce menu permet d'insérer diverses formes de texte.



## 1- Zone de texte

La zone de texte permet de mettre en évidence du contenu.

Il est possible de choisir un modèle de zone de texte parmi divers modèles, il est également possible de créer sa propre zone de texte.

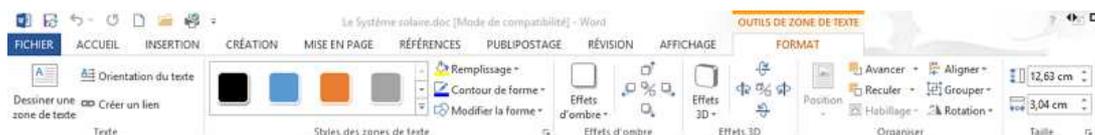
1- Modèles de zones de texte parmi lesquelles il est possible de choisir celle qui convient.

2- Modèles sur Internet

3- Pour créer soi-même la zone de texte

4- Enregistre la zone sélectionnée dans les modèles.

Une fois créée, la zone de texte est modifiable grâce au menu "Outils de dessin".



14

### Le Système solaire

**Système solaire** : en astronomie, ensemble formé par le Soleil et les éléments qui gravitent autour de lui. Outre le Soleil, qui est une étoile, ce système comprend neuf planètes — dont la Terre — et leurs satellites, des astéroïdes, des comètes ainsi que des poussières et des gaz interplanétaires.

Les dimensions du Système solaire sont généralement exprimées au moyen d'un étalon de distance : la distance moyenne de la Terre au Soleil, ou unité astronomique (UA), soit environ 150 millions de km. La plus lointaine planète répertoriée, Pluton, a une orbite située en moyenne à 39,5 UA du Soleil, et le Système solaire peut ainsi être décrit comme un disque d'environ 6 milliards de km de rayon.

Cependant, les comètes du Système solaire ont des orbites fortement excentriques qui peuvent s'étendre jusqu'à plus de 50 000 UA du Soleil. De plus, un important regroupement de noyaux de comètes se trouverait à plus d'une année-lumière du Soleil, dans une région appelée nuage de Oort.

#### Les planètes

Le Système solaire comprend, dans l'état actuel de nos connaissances, neuf planètes principales. On les divise en deux groupes : les planètes telluriques ou internes (Mercure, Vénus, la Terre et Mars), relativement petites et proches du Soleil,

#### [TITRE DE

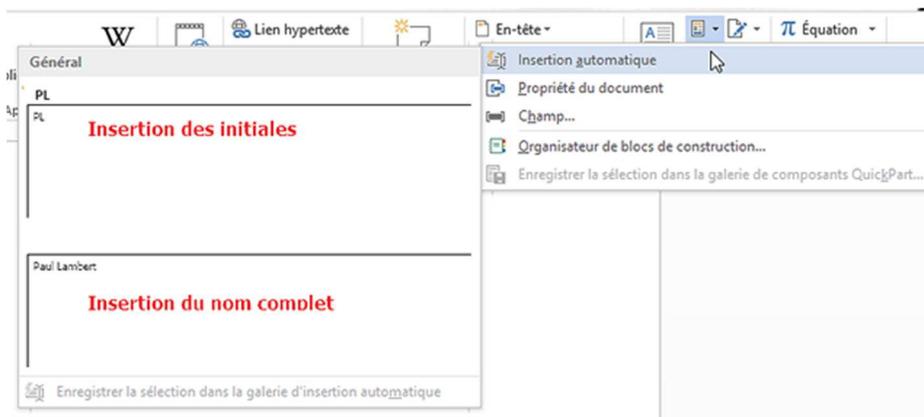
[Les encadrés permettent de faire ressortir des points importants de votre texte ou d'ajouter des informations pour référence (par exemple, un planning). Ils sont généralement placés à gauche, à droite, en haut ou en bas de la page. Vous pouvez les faire glisser vers n'importe quel emplacement de votre choix. Lorsque vous êtes prêt à ajouter votre

# Word 2013 : Menu « Insertion »

## 2-QuickPart

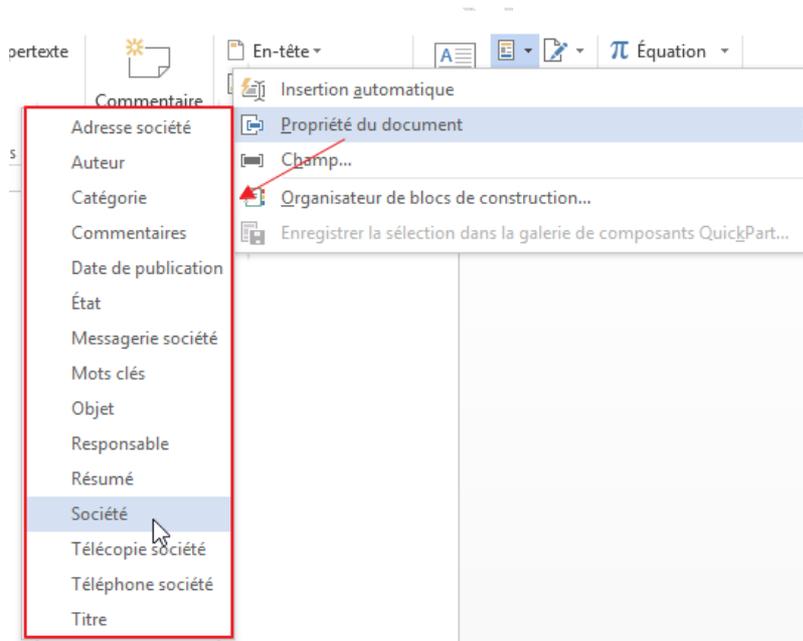
### 1- Insertions automatiques

Il s'agit d'un contenu réutilisable. Il est possible de sélectionner le texte qui figurera dans l'insertion et de l'enregistrer. dans le cas ci-dessous, Word propose comme insertions le nom et les initiales de l'auteur du document.



### 2-Propriétés du document

Permet de choisir dans une liste de propriétés qui peuvent être intégrées au document. Il est possible de renseigner les champs.



Dans l'exemple ci-contre, on insère le nom de la société. Le champ apparaît sur le document. Il suffit de le compléter.

1- Le champ apparaît non complété. La zone entre crochets devra être remplie.

2- On écrit le nom de la société dans la zone entre crochets.

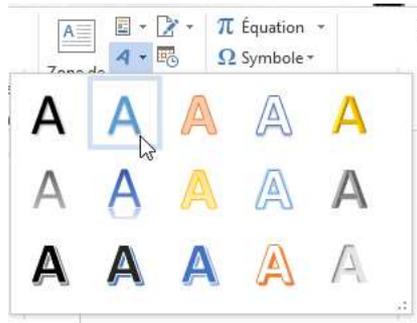
3- Lorsqu'on clique hors du champ, seul le nom saisi reste apparent.

# Word 2013 : Menu « Insertion »



## 3-Objet WordArt

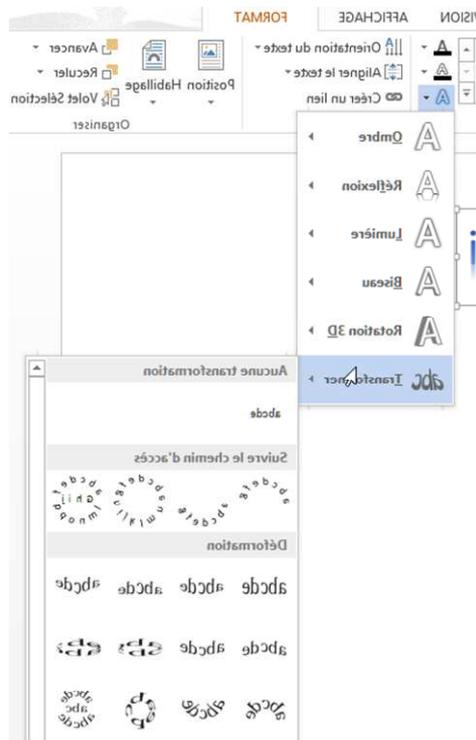
Il s'agit d'une zone de texte que l'on peut modifier pour lui donner un aspect "artistique".



Une fois insérée, la zone de texte est modifiable à partir de la barre d'outils qui s'affiche lorsqu'on clique dessus.



Une des options de WordArt permet notamment de transformer la zone de texte.



## Word 2013 : Menu « Insertion »

### 4-Lettrine

La lettrine est une lettre de grand taille placée en début de paragraphe. Elle peut se situer dans le texte ou dans la marge. D'autres options sont présentes dans le menu (Police, hauteur, etc.).



*Pour débiter une collection, il y a d'abord l multiplication classiques. Découvrez-le*

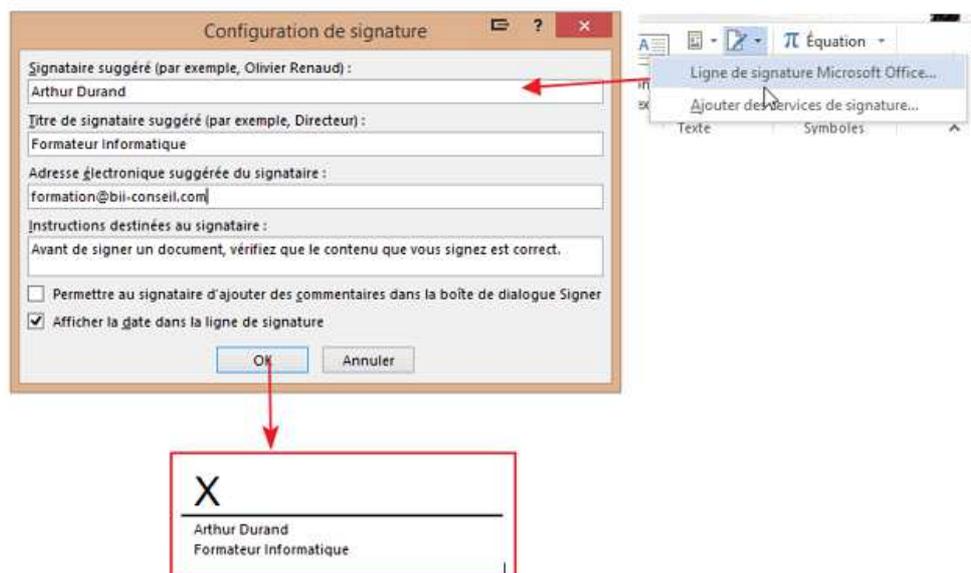
**L**a manière la plus courante de commencer à s'intéresser à un cadeau, ou de s'offrir pour le plaisir un mignon petit souvenir. En raison du prix relativement élevé de la plante, il se crée immédiatement une volonté de le voir vivre et se développe un tempérament généreux pour que l'intérêt vis-à-vis de découvrir de nouvelles espèces, d'essayer de nouvelles techniques de culture. Ce sont les prémices d'une passion. Les véritables amateurs de bonsaï ne se contentent généralement quelques achats pour avoir le plaisir de faire les bijoux de leur collection. Mais le véritable expert en matière de multiplication, de taille, de soins, d'indispensables à la réussite de cette culture.

*Pour débiter une collection, il y a d'abord l multiplication classiques. Découvrez les ici.*

**L**a manière la plus courante de commencer à s'intéresser à un cadeau, ou de s'offrir pour le plaisir un mignon petit souvenir. En raison du prix relativement élevé de la plante, il se crée immédiatement une volonté de le voir vivre et se développe un tempérament généreux pour que l'intérêt vis-à-vis de découvrir de nouvelles espèces, d'essayer de nouvelles techniques de culture. Ce sont les prémices d'une passion. Les véritables amateurs de bonsaï ne se contentent généralement quelques achats pour avoir le plaisir de faire les bijoux de leur collection. Mais le véritable expert en matière de multiplication, de taille, de soins, d'indispensables à la réussite de cette culture.

### 5-Ajouter une ligne de signature

Ajout d'une ligne de signature



Il est possible d'ajouter des services de signature électronique. Sur ce sujet, vous pouvez consulter un tutoriel dans la rubrique « Internet » >>> Thunderbird ».

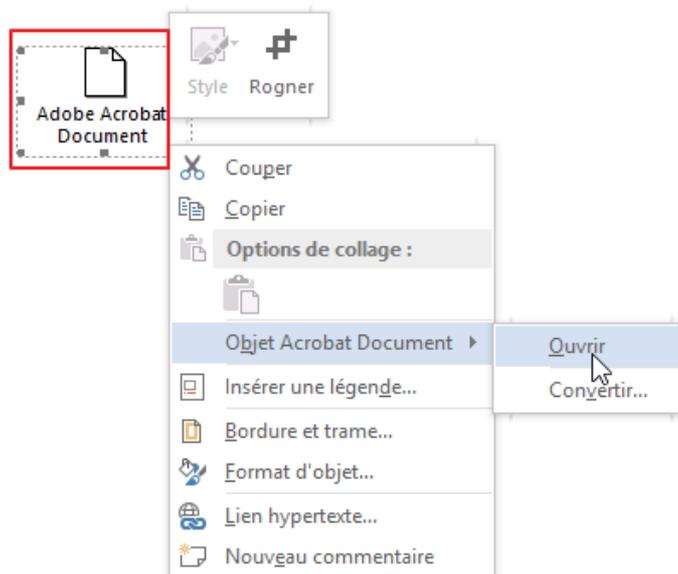
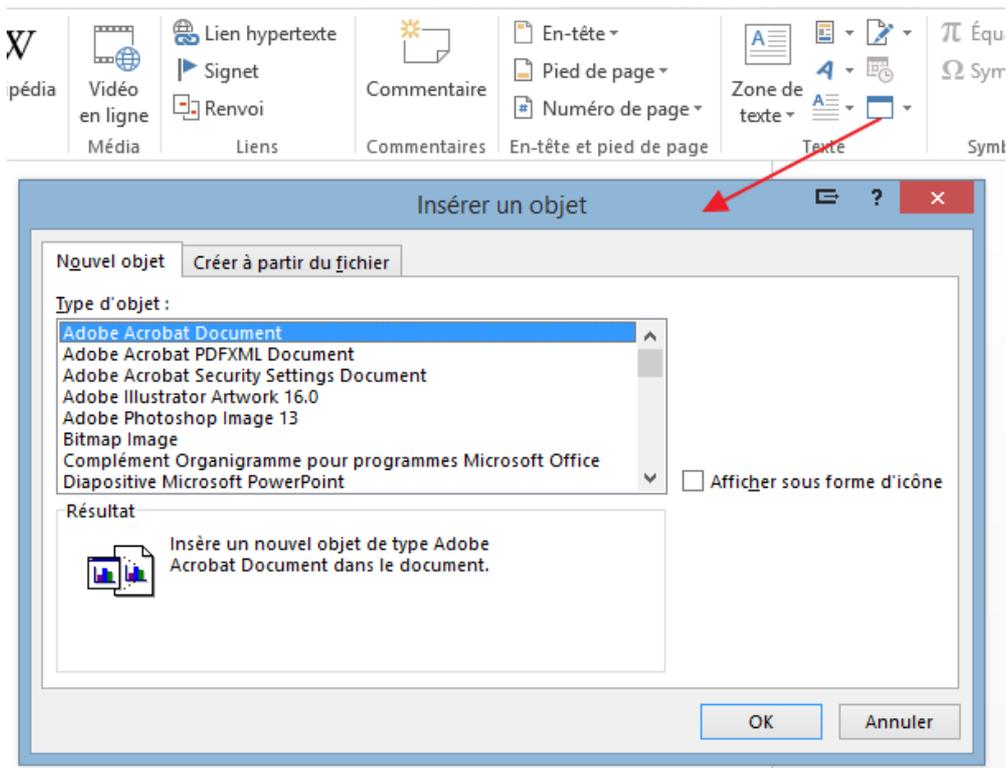
### 6-Insertion de la date et/ou de l'heure

Plusieurs formats d'affichage sont proposés pour la date et l'heure.

## Word 2013 : Menu « Insertion »

### 7. Insertion d'objets

Cette fonction permet d'insérer des objets externes tels que documents pdf, diapos Powerpoint, etc. Ils peuvent être intégrés complètement ou sous forme d'icône. dans ce cas, il faut cliquer sur cette dernière pour ouvrir le document.

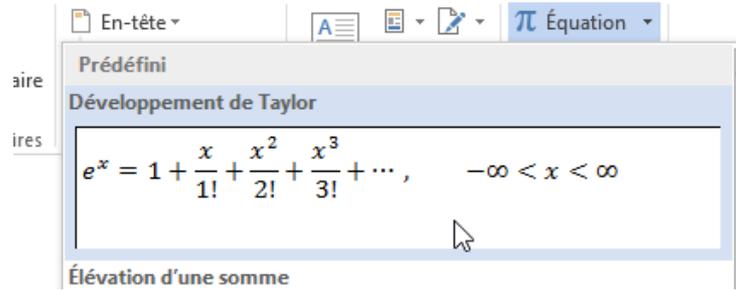


On peut également intégrer un texte de fichier.

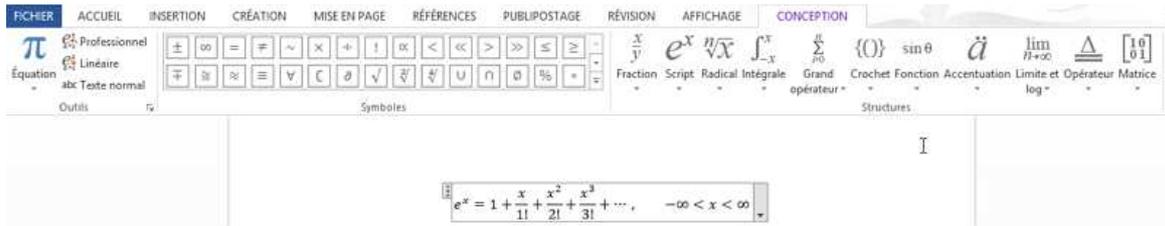
# Word 2013 : Menu « Insertion »

## 10 Symboles

### Intégration d'équations



L'équation choisie et insérée peut être modifiée grâce à un menu spécifique



### Symboles et caractères spéciaux

