

L'éditeur d'équations vous permet d'ajouter à un document Word des fractions, des exposants, des intégrales ainsi que d'autres éléments mathématiques.

Lorsque vous lancez l'Editeur d'équations, Word ouvre une seconde fenêtre au-dessus de la fenêtre du document actif.

### Pour créer une équation avec l'éditeur d'équations

- 1 Placez le point d'insertion à l'endroit où vous voulez insérer une équation.
- 2 Choisissez **Insertion Objet**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Nouvel objet**.
- 4 Sous « **Type d'objet** », sélectionnez « **Microsoft Editeur d'équations** », puis choisissez « **OK** ». Word affiche l'Editeur d'équations avec son menu et sa barre d'outils.
- 5 Créez une équation en tapant des noms de variables et en choisissant symboles, opérateurs et modèles à l'aide du menu et de la barre d'outils Editeur d'équations.
- 6 Lorsque vous avez fini de créer l'équation, cliquez dans la fenêtre de l'application Word. Word insère l'équation dans le document et vous ramène dans la fenêtre principale. Pour modifier l'équation, cliquez deux fois dessus.

Exemple :

$$\text{Calculez } a = \sqrt{(3+2)^2} - 2\sqrt{(4+3)^2}$$

$$b = \frac{\frac{3+2}{10+17}}{23}$$

Vous pouvez ajouter l'icône  Editeur d'équation (menu insertion)