En-tête et Pied de page

Word offre la possibilité de mettre au sommet et au bas de chaque page un texte qui se répète sur toutes les pages du document. C'est le cas pour ce document

Initiation au traitement de texte – Word 2007 – »,

qui est l'en-tête de page.

« IUT Besançon-Vesoul – Dépt GEA – 2009-2010 ----- page xx/yy », qui est le pied de page.

Pour accéder à l'entête comme au pied de page, il faut utiliser le menu Insertion et Entête ou Pied de page.

Accueil	Insertion	Mise en page Références	s Publipostage	Révision Affichage
 Page de garde ▼ Page vierge Saut de page 	Tableau	Image Images clipart	Lien hypertexte	 En-tête * Pied de page * Numéro de page *
Pages	Tableaux	Illustrations	Liens	En-tête et pied de page

Vous pouvez utiliser des en-têtes et pieds de page prédéfinis en les choisissant dans les listes proposées, ou décider de composer votre propre en-tête et pied de page en cliquant sur « Modifier ».

Modifi <u>e</u> r l'en-tête		
100		Supprimer l'enstête

Si c'est le cas, vous avez alors accès à un menu supplémentaire concernant la création des entêtes et pieds de page :

Accueil Inse	ertion Mise en page F	Références Publipostage	Révision Affichage	e Développeur Compléments Acr	obat	Création
 En-tête * Pied de page * Numéro de page * 	Date et heure	Atteindre Atteindre le l'en-tête pied de page	Section précédente Section suivante Lier au précédent	 Première page différente Pages paires et impaires différentes Afficher le texte du document 		Fermer l'en-tête et le pied de page
En-tête et pied de page	Insérer	Navig	ation	Options	Position	Fermer

En utilisant les différentes options à votre disposition, vous pourrez paramétrer votre document selon vos propres choix :

- Numéro de page (xx dans notre exemple ci-dessus),
- Date et heure (avec actualisation),
- Première page différente,
- Marges de l'en-tête et du pied de page,
- ➤ Etc....
- \triangleright

Pour insérer le nombre total de pages (**yy** dans notre exemple ci-dessus)_ d'un document dans un pied de page par exemple, on pourra utiliser un champ spécifique(« Numpages »). Pour cela, on pourra utiliser la procédure suivante :

Dans le **menu Insertion**, cliquer sur « **QuickPart** » et choisir « **Champ** »

A		QuickPart * 🚵 Ligne de signature *	π Equation *		
	Þ	Propriété du document			
e		Champ			
		Organisateur de blocs de construction			
	80	Obtenir plus sur Office Online			
	L	Enregistrer la sélection dans la galerie de composants QuickPart			



Lorsque l'en-tête et le pied de page sont réalisés, il suffit de cliquer sur Fermer (ou cliquer directement dans le texte de votre document) pour voir l'en-tête et le pied de page devenir gris, le texte réapparaître et redevenir accessible.

Utilisation

Un double clic sur une en-tête ou un pied de page permet d'accéder directement à l'édition de ceux-ci.