

En-tête, pied de page et folio

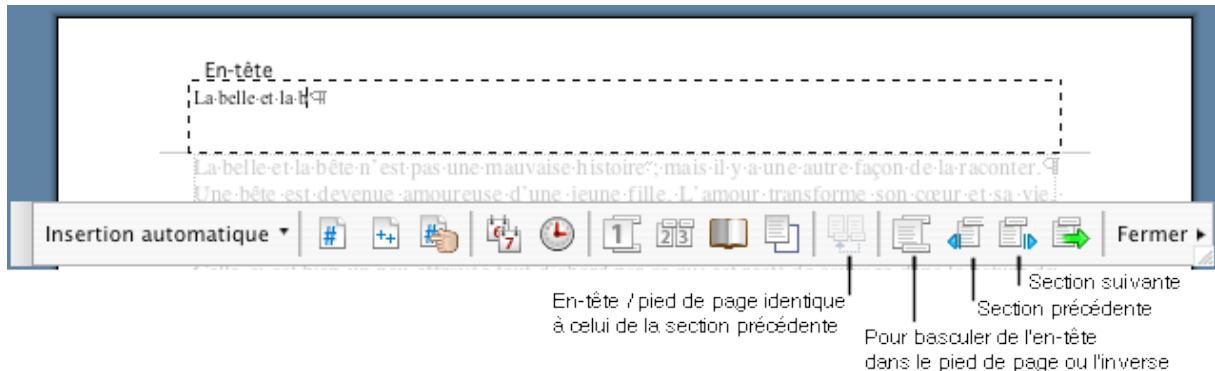
- Pour afficher les zones d'en-tête et de pied de page et en saisir le contenu

Menu Affichage

Entête et pied de page...

La commande active la zone d'en-tête et la palette "En-tête et pied de page".

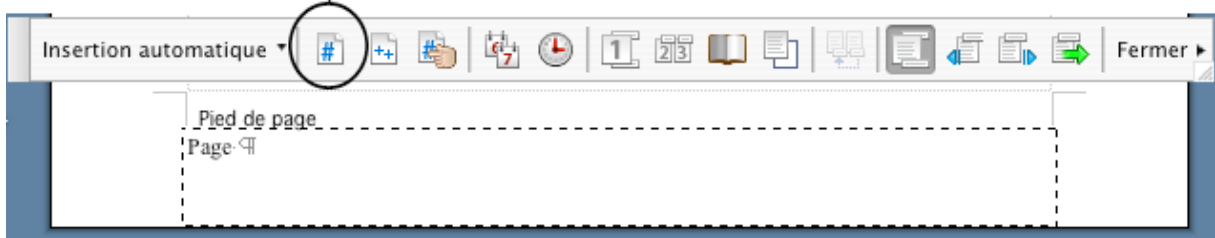
Pour revenir au texte, cliquez sur **Fermer**.



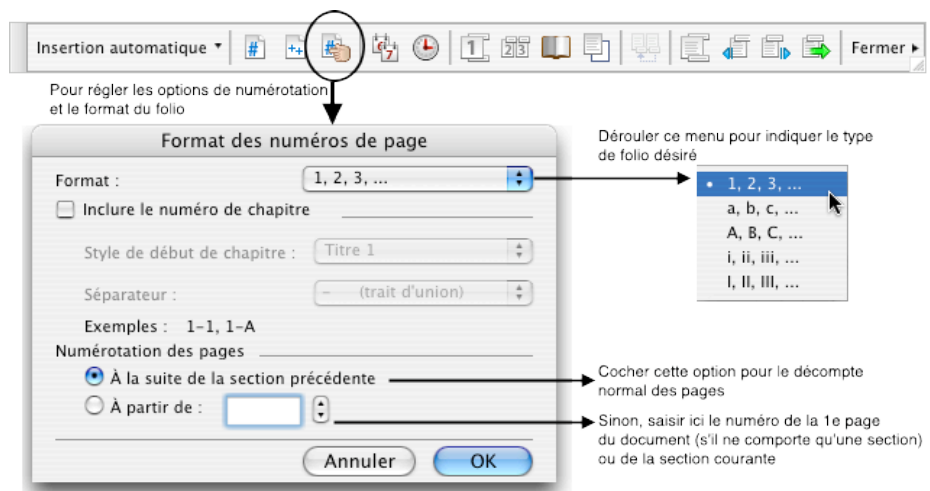
- Pour insérer le folio

Folio : se dit du numéro de page qui s'affiche dans l'en-tête ou le pied de page.

Cliquez sur cette icône pour insérer le symbole du folio là où se trouve le point d'insertion



- Pour régler le foliotage



Remarque :

Pour ne pas avoir d'en-tête et de pied de page sur la première page, cocher "Première page différente" de l'onglet disposition de la boîte de dialogue FORMAT/Document (FICHER/mise en page en Word Windows).

- Attention à...

- Penser à régler la *position verticale* de l'entête et du pied de page (FORMAT/Document)
- *Ne jamais laisser des paragraphes vides* dans ces zones (cela agrandit d'autant la place qu'elles occupent en hauteur).