

LA BOÎTE À OUTILS EN-TÊTE ET PIED DE PAGE WORD, EXCEL ET POWERPOINT

Pourquoi un EN-tête et/ou Un pied de Page ?

Un en-tête et/ou un pied de page sont deux zones indépendantes du reste du document. Leur contenu s'affiche sur toutes les pages déjà créées ainsi que les nouvelles.

Ces zones sont utilisées généralement pour afficher les informations telles que titre du document, logo, coordonnées, numérotation des pages,...

AJOUTER UN EN-TÊTE/PIED DE PAGE DANS WORD

- Onglet Insertion > Groupe En-tête et pied de page > Boutons En-tête
 ou Pied de page
- Activez la commande [Modifier l'en-tête] ou [Modifier le pied de page] en bas de la liste
- La zone concernée s'affiche à l'écran et un onglet [Création] s'affiche à la fin du ruban
- Complétez l'en-tête ou le pied de page
- Double-cliquez dans le document pour fermer l'en-tête ou le pied de page
- Accédez, plus rapidement, à l'en-tête ou le pied de page de votre document en double-cliquant dans la marge du haut ou du bas de votre document.

ROHER ACCUEL) 🧀 🕃 🥙 🖬 • Ω 🔤 τ⊗ • INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE	RÉFÉRENCES PUBLIPOSTAGE RÉVISI	ON AFFICHAGE DÉVELOPPEUR	OUTLS EN-TÊTES ET MEDS DE PAGE CRÉATION	Onglet [Création] si en-	8) – 6 × ebely Noel - 🖸
		Frécédent	Première page différente Pages paires et impaires différentes	C: En-tête à partir du haut : Pied de page à partir du bas : 1.5 cm	tete/pied de page actif	
tête * page * de page *	heure document * * en ligne	Fen-tête pied de page 1. Lier au précédent	Afficher le teste du document	Insérer une tabulation d'alignement	et le pied de page	

Les boutons importants

#	Numéros de page	 L'option [Position actuelle] insère la numérotation à l'endroit où clignote le curseur. Allez tout en bas de la liste des exemples pour avoir le numéro de la page en cours et le nombre total de pages. 	
	Images	Insérez une image à partir du fichier tel qu'un logo.	
	QuickPart	 Insérez le chemin d'enregistrement du fichier en utilisant l'option [Champ] qui se trouve dans la liste déroulante du bouton [QuickPart]. Le champ [FileName] affiche le nom du fichier et le chemin si l'option [Ajouter le chemin au nom du fichier] est activée. Les versions 2013 et 2016 proposent un raccourci dans l'onglet [Création] par le bouton [Descriptif du document]	



EN-TÊTE ET PIED DE PAGE WORD, EXCEL ET POWERPOINT

AJOUTER UN EN-TÊTE/PIED DE PAGE DANS EXCEL

Vous pouvez créer vos en-tête et pied de page directement depuis la feuille.

- Cliquez sur le bouton [Mise en page]
 en bas à droite de l'écran
- Cliquez dans la zone d'En-tête ou de Pied de page pour l'activer
- La zone concernée s'affiche à l'écran et un onglet [Création] s'affiche à la fin du ruban
- Cliquez dans la feuille pour revenir au document
- Passez par la boîte de dialogue pour créer vos en-tête et pied de page comme dans les versions antérieures en passant par l'onglet Mise en page > Groupe Mise en page > Bouton 12.

En-tete					3 zones pour l'en-tête (gauche, centré, droite
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
Produit 1	50	38	45	43	
Produit 2	55	40	43	23	

Les boutons importants

#	Numéro de page	Numérotez automatiquement les pages de votre feuille.
	Nombre de pages	Affichez le nombre total de pages de votre feuille.
	Chemin d'accès	Insérez le chemin d'enregistrement de votre fichier.
	Image	Insérez une image à partir de vos fichiers.

AJOUTER UN PIED DE PAGE DANS POWERPOINT

Onglet Insertion > Groupe Texte > Bouton En-tête et pied de page

