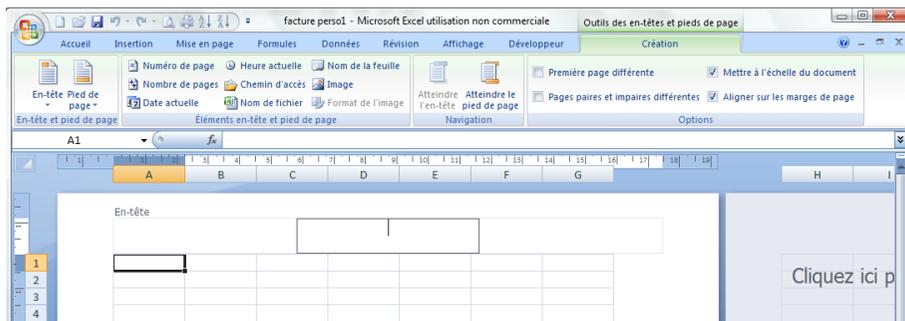


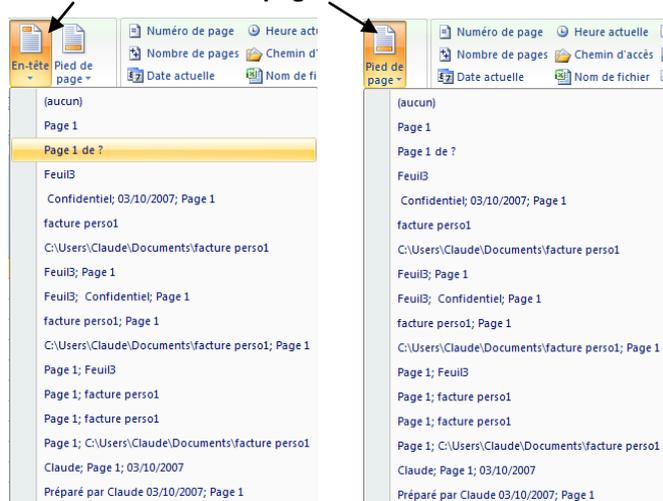
1. CREER UN EN-TETE OU UN PIED DE PAGE

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer l'outil  **En-tête et pied de page**
=> Le ruban **Outils des en-têtes et pieds de page** est activé et l'affichage passe en mode **Mise en page** :



■ Paramétrer un en-tête ou un pied de page prédéfini

- Cliquer l'outil **En-tête** ou **Pied de page**



- Sélectionner l'option désirée dans la liste au dessous

2. SUPPRIMER UN EN-TETE OU UN PIED DE PAGE

- Cliquer l'outil **En-tête** ou **Pied de page**
- Cliquer l'option : **(Aucun)**

3. ACTIVER L'EN-TETE OU LE PIED DE PAGE

- Activer le mode d'affichage : **Mise en page**
- Cliquer dans l'en-tête ou le pied de page

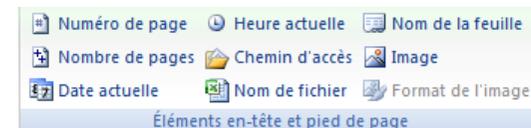


4. PARAMETRER L'EN-TETE OU LE PIED DE PAGE

- Activer l'en-tête ou le pied de page
- Cliquer dans la zone ou saisir un élément (Gauche, centre, droite)



- Cliquer l'outil qui correspond à l'élément à placer dans la zone : **Élément en-tête et pied de page**



- Saisir éventuellement du texte au clavier pour séparer des éléments

■ Mettre en forme l'en-tête ou le pied de page

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Mettre en forme le contenu comme d'autres textes

■ Supprimer un élément

- Sélectionner l'élément à supprimer – **[Suppr]**