CNED

OpenOffice Writer 2.3

Fiche-outil n° 05

Auteur : CI. TERRIER R-FOWR

page 7

Paramétrer l'en-tête et le pied de page

1. ACTIVER / DESACTIVER L'EN-TETE ET LE PIED DE PAGE

- Activer l'en-tête ou le pied de page
- Menu : Insertion En-tête Standard

Ou

- Menu : Insertion - Pied de page - Standard

=> L'en-tête ou le pied de page sont affichées en haut ou en bas de la page



- Supprimer l'en-tête ou le pied de page
- Menu : Insertion En-tête Standard

Ou

- Menu : Insertion - Pied de page - Standard

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

- Cliquer dans l'en-tête ou dans le pied de page à paramétrer
- Positionner le curseur à l'endroit où insérer un élément
 - Insérer la date ou l'heure



Cliquer l'option : Date ou Heure



- Double-cliquer l'élément à paramétrer
- Cliquer l'option désirée
- Cliquer : OK



Numéroter les pages

- Menu : Insertion Champ
- Cliquer l'option : Numéro de page
- Double-cliquer l'élément à paramétrer
- Cliquer l'option désirée
- Cliquer : **OK**



Insérer du texte

Cliquer dans l'en-tête ou le pied de page et saisir le contenu désiré

En-tête de page

CNED	OpenOffice Writer 2.3	Fiche-outil n° 05	Auteur : CI. TERRIER
		Paramétrer l'en-tête et le pied de page	R-FOWR
			page 8

3. PREMIERE PAGE DIFFERENTE Menu : Format - Styles et formatage ٠ Styles et formatage × Cliquez sur l'icône : Styles de page ٠ ې 💼 🔹 Double-cliquer sur le style : **Première page** Enveloppe HTML Index Note de bas de page Note de fin ٠ Page droite Page gauche Première page • Cliquer la case 🔤 pour fermer la fenêtre Standard -Tous