

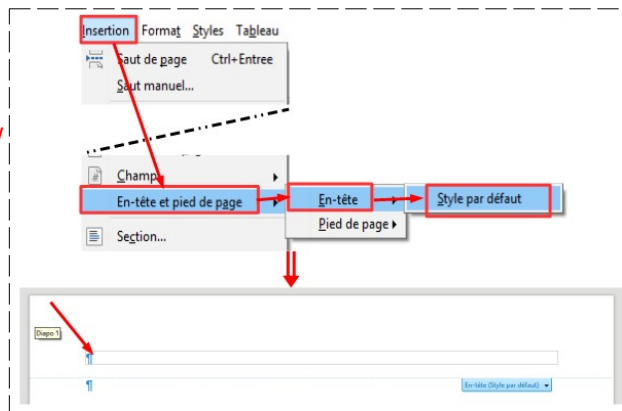
# INITIATION CYCLE 1 ==> LIBRE OFFICE 7

## COURS 23 ==> ENTÊTE DE PAGE

**NOTA :** Les en-têtes et pieds de page seront imprimés sur toutes les pages du fichier-

- 1) Ouvrez un document Writer vierge ==> Enregistrez. *Essai en-tête. odt*
- 2) Dans la barre des menus

- Insertion / En-tête et pied de page / En-Tête / Style par défaut
- La zone " d'en-tête de page " s'affiche



- 3) Tapez : ARCHIVES C.I.G. ( Arial gras 14 centré)



### PIED DE PAGE

- 4) Dans la barre des menus

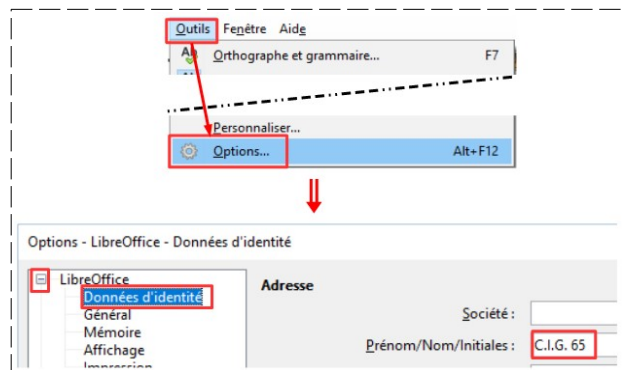
- Insertion / En-tête et pied de page / En-Tête / Style par défaut
- La zone *Pied de page* s'affiche



**NOTA:** Si l'on désire insérer le nom de l'auteur , il vas falloir régler le logiciel ( au club vous êtes plusieurs utilisateurs, **ne le faites pas** )

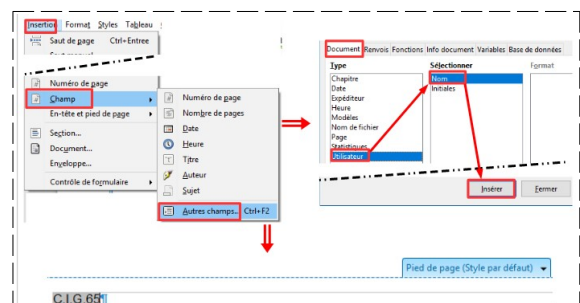
- 5) Dans la barre des menus

- Outils / Options
- LibreOffice / Données d'identité
- Dans la fenêtre *Prénom/Nom/Initiales*
- Tapez le N° de votre ordinateur ( exemple : C.I.G. 65)
- OK



### LES INSERTIONS

- 6) Dans la zone de pied de page
  - Insérez: le nom de l'auteur ( ce serra celui de l'utilisateur )
  - Insertion / Champ / Autres champs
  - Dans l'onglet *Document*
  - Utilisateur / Nom
  - Insérer



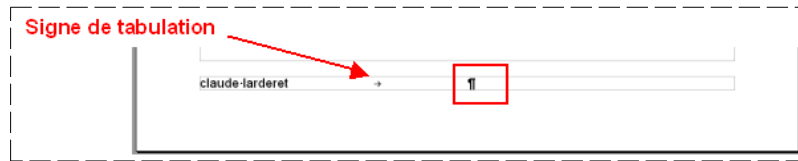
# INITIATION CYCLE 1 ==> LIBRE OFFICE 7

## COURS 23 ==> ENTÊTE DE PAGE

7) **Appuyez** sur la touche **Tabulation**



Afin de placer le curseur du texte au centre du pied de page



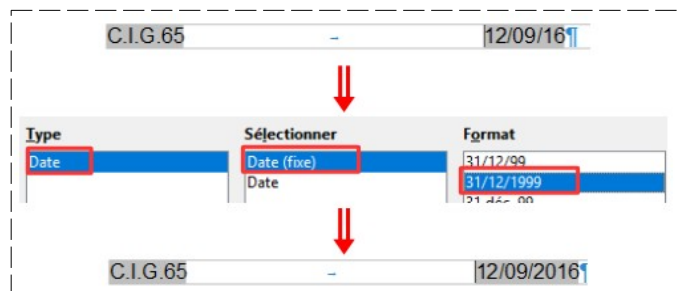
8) **Insérez:** la **date** ( Ce sera celle du jour du cours )

- Insertion / Champ / Date

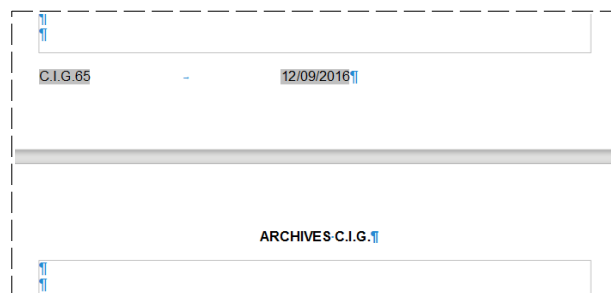


9) **Affichez** l'année entière

- **Double clic** sur le champ de la date
- **Sélectionner**
  - Date
  - Date fixe
  - 31/12/1999
- **OK**

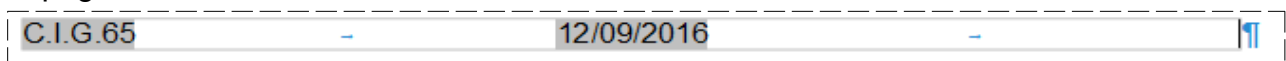


10) **Créez** des lignes vides afin d'obtenir une deuxième page



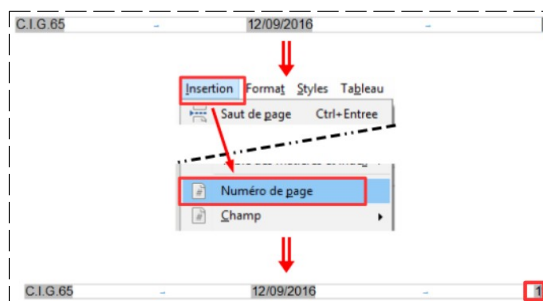
11) Dans le pied de page

- **Placez** le curseur de la souris à la suite de la date
- **Appuyez** sur la touche **Tabulation** A fin de placer le curseur du texte a droite du pied de page



12) **Insérez** le champ du N° de la page

- Insertion / Numéro de page



13) **Placez** le curseur de la souris après le N° de page

- **Créez** un **espace**
- **Insérer** le **signe diviser**
- **Insérez** un **espace**

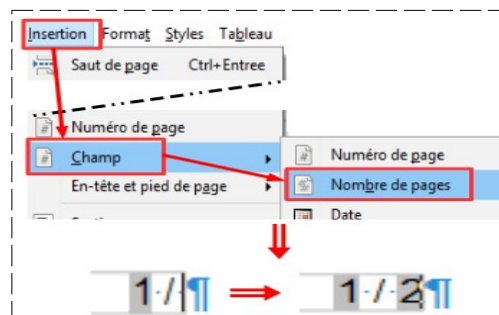


# INITIATION CYCLE 1 ==> LIBRE OFFICE 7

## COURS 23 ==> ENTÊTE DE PAGE

14) **Insérez** le nombre de page

- **Insertion / Champs / Nombre de pages**



**NOTA:** LibreOffice nous permet d'enregistrer le fichier sous le format pdf. Afin de conserver la mise en page de notre fichier odt, il est préférable d'insérer un saut de page entre chaque feuille.

15) **Créez** des lignes vides afin d'obtenir une troisième page

### LE SAUT DE PAGE

16) **Placez** le curseur de la souris devant la dernière ligne de la première page



17) Dans la barre d'outils

- **Cliquez** sur le bouton *Insérer un saut de page*

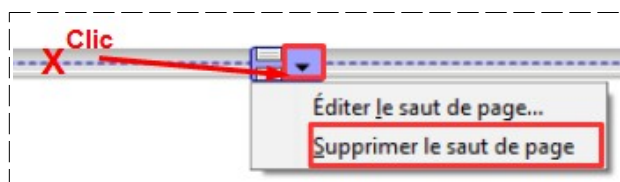


**NOTA:** Nos pages sont actuellement orientées au format *Portrait*. Pour des raisons de mise en page, on est amené à changer l'orientation de la page suivante au format *Paysage*

18) **Supprimez** le saut de page

- **Placez** le curseur de la souris sur la ligne du saut de page

- **Développez** la commande
- **Cliquez** sur *Supprimer le saut de page*



**NOTA:** Nous allons orienter la deuxième page au format *Paysage*

19) **Placez** le curseur de la souris devant la dernière ligne de la première page

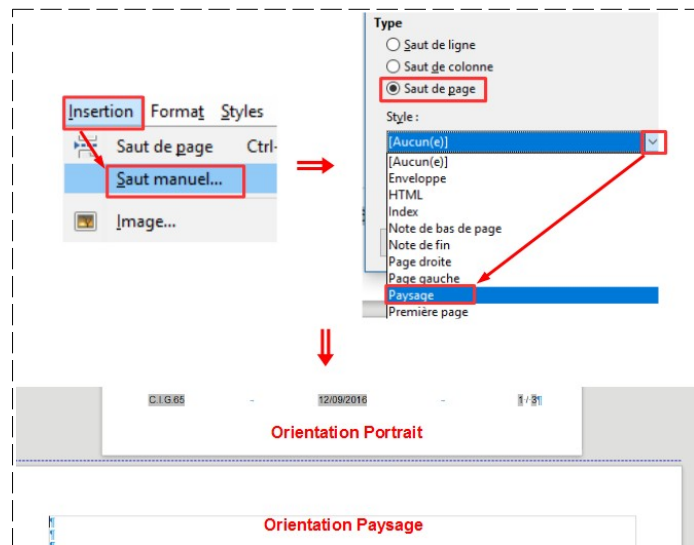


# INITIATION CYCLE 1 ==> LIBRE OFFICE 7

## COURS 23 ==> ENTÊTE DE PAGE

20) Dans la barre des menus

- Insertion / Saut manuel
- Sélectionnez *Saut de page*
- Dans la fenêtre de style
  - Cliquez sur *Paysage*
- OK



21) Enregistrez  
22) Fermez le fichier