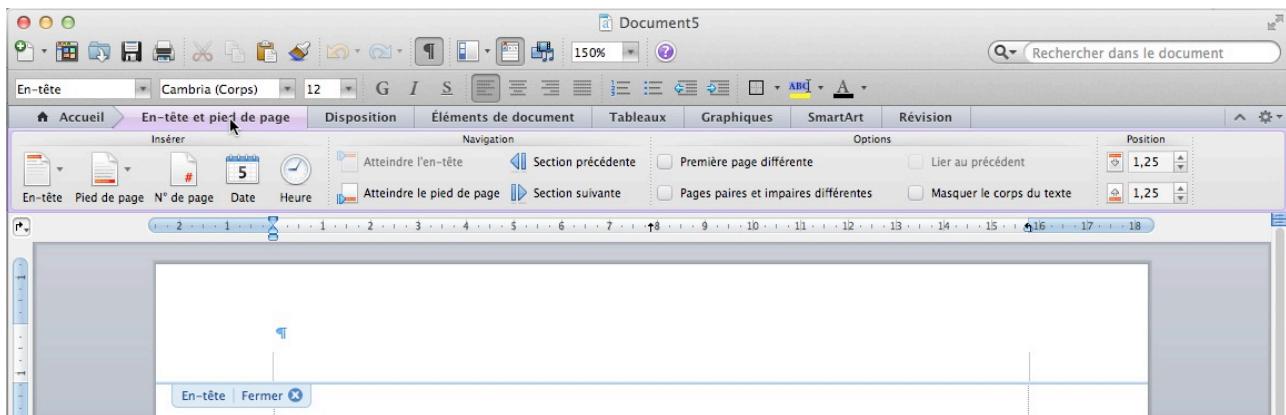


# Différenciation des en-têtes et pieds de page

Toutes les commandes nécessaires à la gestion des en-têtes et des pied de page sont dans l'onglet *En-tête et pied de page* du ruban.



## 1. En-têtes et pieds de page différents sur les pages paires et impaires (gauche / droite)

■ Rappel : pages paires = pages de gauche (fausses pages), pages impaires = pages de droite (belles pages).



- Régler les deux attributs suivants *pour tout le document* :
  - Activer le recto verso (*FORMAT / Document / Marges / Pages en vis à vis*).
  - Activer “Pages paires et impaires différentes” (*FORMAT / Document / Disposition*).

➔ Les en-têtes et pieds de page paire et impaire sont différenciés, on peut y saisir alors des textes différents.

## 2. En-têtes et pieds de page différents selon les sections (partie ou chapitre de document)



- Éclater le document en sections de type *page suivante* ou *page impaire (impression recto-verso)*.
- Le pied de page ou l'en-tête saisi est le même dans toutes les sections et si l'on modifie celui de la première section, les autres sont également modifiés.

*Par défaut, chaque section a les mêmes pied de page et en-têtes que la section précédente. Il en est ainsi parce que l'option “identique au précédent” est prise par défaut.*

■ Pour modifier le pied de page ou l'en-tête d'une section :

- Mettre le point d'insertion dans le pied de page ou l'en-tête de la section que l'on veut modifier.
- Dans l'onglet spécifique aux en-têtes et pied de page du ruban, désactiver l'icône “lier au précédent”.
- Changer le texte du pied de page ou de l'en-tête.
- Observer :
  - le pied de page de la section précédente est inchangé,
  - mais celui de la section suivante a lui aussi été modifié ! Il faut donc l'afficher, désactiver “lier au précédent” et corriger son texte.

## 3. En-têtes et pieds de page différents sur la première page d'un document ou d'une section (partie, chapitre)

■ Utilité : les pages de titre ne doivent comporter ni en-têtes ni pieds de page (pas même le folio)



- Mettre le point d'insertion dans le pied de page ou l'en-tête de la section que l'on veut modifier.
- Dans l'onglet spécifique aux en-têtes et pied de page du ruban, cocher “Première page différente”.
- Observer la 1<sup>e</sup> page : son en-tête et son pied de page sont vides, on peut soit ne rien y saisir soit y saisir un texte sans altérer celui des pages suivantes.