

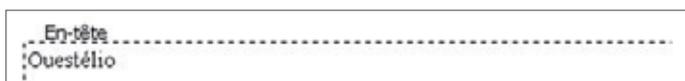
EN-TÊTE DE PAGE : REPRISE DU TITRE

Vous pouvez insérer un en-tête de page qui contiendra le titre de votre livre et éventuellement le titre du chapitre.

POUR INSÉRER UN EN-TÊTE :

Dans le logiciel Word :

Affichage > En-tête et pied de page



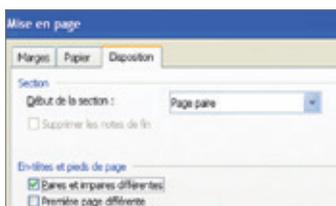
Vous aurez également accès à la barre d'outils spécifique aux en-têtes et pieds de page :



POUR AVOIR UN EN-TÊTE DIFFÉRENT SUR LES PAGES PAIRES ET IMPAIRES :

Dans le logiciel Word :

Fichier > Mise en page > Disposition > Paires et impaires différentes



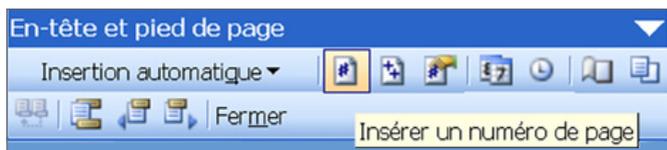
PIEDS DE PAGE : LA PAGINATION

Vous pouvez intégrer la pagination en pieds de page. Les pieds de pages fonctionnent de la même manière que les en-têtes de page.

POUR INSÉRER LE NUMERO DE PAGE :

Dans le logiciel Word :

La barre d'outils En-tête et pied de page dispose d'un bouton qui intègre le numéro de page de façon automatique.



En modifiant le contenu d'un en-tête ou pied de page, si le bouton identique ou précédent est coché, les modifications apportées seront appliquées aux en-têtes ou pieds de page précédents. À moins que ce ne soit souhaité, veillez à bien décocher le bouton dans la barre d'outils avant de faire la moindre modification dans ces zones.