

# POWERPOINT

---



## FS-PR-14 : Les en-têtes et les pieds de page

---

*Version 2 du 26/06/2018*

## AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

## CHARTE GRAPHIQUE

	Clic gauche	1 - Explications	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

## SOMMAIRE

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES &amp; INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>PARTIE I : LES OPTIONS POUR LES DIAPOSITIVES.....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE II : LES OPTIONS POUR LES PAGES ET LES COMMENTAIRES .....</b>	<b>3</b>
<b>ELEMENTS CLEFS .....</b>	<b>5</b>

® Microsoft **POWERPOINT** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

**Tous droits réservés.** Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

---

---

**Objectifs pédagogiques & Introduction**

---

**Insérer des informations répétitives sur les diapositives et les documents  
d'impression**

---

Selon le Larousse, un en-tête est « un texte imprimé ou gravé à la partie supérieure d'un papier à lettres, d'une facture, d'un imprimé publicitaire ». Cette notion vient donc des secteurs de l'imprimerie et de l'édition. En informatique, notamment dans les logiciels du Pack Office Microsoft, un en-tête est une zone de texte qui est définie une seule fois et répétée automatiquement en haut de chaque page du document, tandis qu'un pied de page est répété automatiquement en bas de chaque page du document.

Powerpoint offre la possibilité d'ajouter des en-têtes et des pieds de page aux diapositives et à l'impression sur les documents de sortie. **L'objectif est de répéter une information importante sur l'ensemble du document.**

**Partie I : LES OPTIONS POUR LES DIAPOSITIVES**

Pour insérer des en-têtes et/ou des pieds de page dans une diapositive, procéder comme suit :



La fenêtre de configuration des en-têtes et des pieds de page s'ouvre :

**1** - Fenêtre de configuration des en-têtes et des pieds de page.

**2** - Cocher la case pour afficher la date et l'heure en bas à droite des diapositives.

**3** - Les cases donnent le choix entre une mise à jour de la date automatique ou une date fixe.

**4** - Cocher la case pour afficher le n° de diapositives en bas à gauche des diapositives.

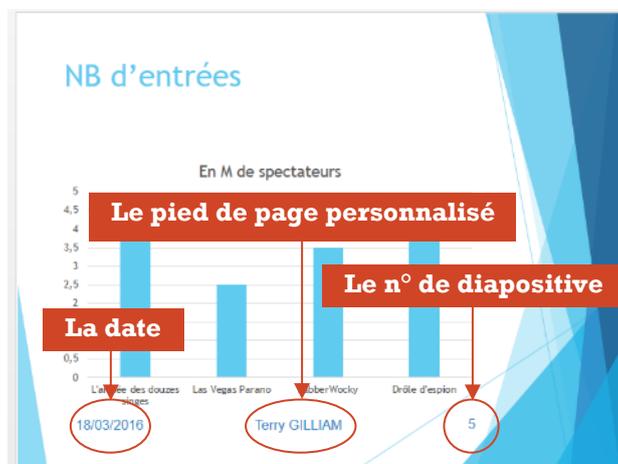
**5** - Cocher la case pour remplir sur la ligne en-dessous un pied de page personnalisé, qui apparaîtra au centre de la diapositive.

**6** - Cocher la case ne pas afficher les pieds de page seulement sur la première diapositive.

**7** - Valider en appliquant à la diapositive active.

**8** - Valider en appliquant à toutes les diapositives.

Le résultat obtenu :



Pour modifier l'emplacement des zones d'en-têtes et de pied de page, se reporter à la fiche support sur les masques de diapositives (FS-PR-15).

**Partie II : LES OPTIONS POUR LES PAGES ET LES COMMENTAIRES**

Pour insérer des en-têtes et/ou des pieds de page dans les documents d'impression, procéder comme suit :



La fenêtre de configuration des en-têtes et des pieds de page s'ouvre :

**1** - Fenêtre de configuration des en-têtes et des pieds de page.

**2** - Cocher la case pour afficher la date et l'heure en haut à droite du document.

**3** - Les cases donnent le choix entre une mise à jour de la date automatique ou une date fixe.

**4** - Cocher la case pour afficher le n° de page en bas à droite du document.

**5** - Cocher la case pour remplir sur la ligne en-dessous un en-tête de page personnalisé, qui apparaîtra en haut à gauche du document.

**6** - Cocher la case pour remplir sur la ligne en-dessous un pied de page personnalisé, qui apparaîtra en bas à gauche du document.

**7** - Bouton 'Appliquer partout'.

Le résultat obtenu dans l'aperçu avant impression :

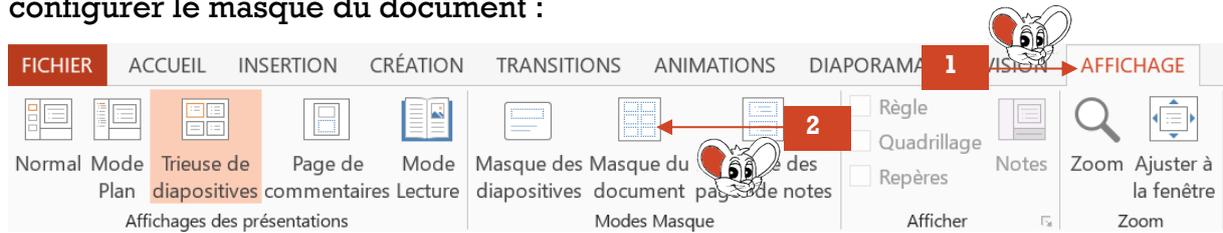
**En-tête de page** (Diaporama Terry Gilliam)

**Date** (08/04/2016)

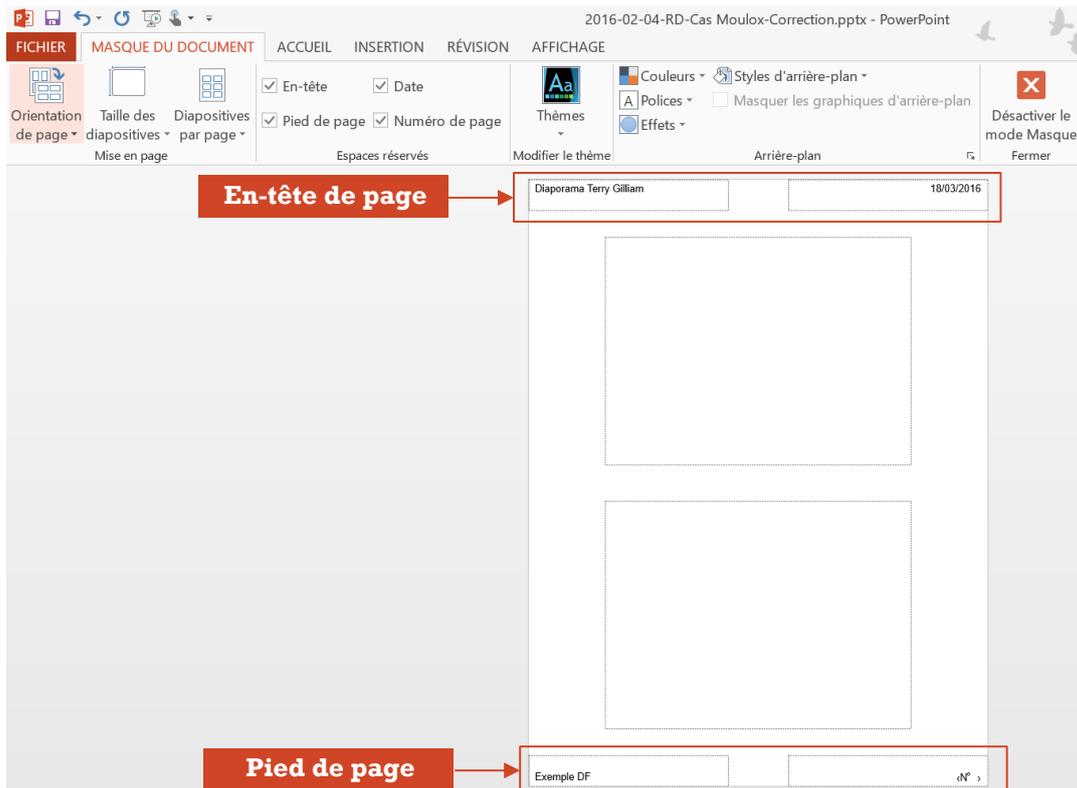
**Pied de page** (Exemple DF)

**N° de page** (1)

Pour modifier l'emplacement des zones d'en-têtes et de pied de page, il faut configurer le masque du document :



Le masque d'impression s'ouvre et les quatre zones d'en-têtes et de pieds de page apparaissent :



Il est possible de les sélectionner puis de les déplacer, de les agrandir, de les rétrécir et de les mettre en forme, puisque ce sont des zones de texte.



## Éléments clefs

**1** : Les zones d'en-tête et de pied reproduisent la même information partout.

**2** : Il est possible de changer leurs emplacements dans les masques.

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

[support@destination-formation.fr](mailto:support@destination-formation.fr)

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.