# Insérer un numéro de page (à partir de la page 1)

1 ) Dans la barre de menu, cliquez sur Insertion puis sur Entête et Pied de page > Pied de page et choisissez Style par défaut.



**2**) Le curseur se place, normalement, dans le pied de page. Si ce n'est pas le cas, cliquez dans le pied de page.

Dans la barre de menu, cliquez sur **Insertion** puis sur **Champs**. Dans la liste, sélectionnez **Numéro de page**.



**3**) Alignez le pied de page à gauche, au centre ou à droite, comme vous préférez, en utilisant les boutons de la barre d'outils.



Vous pouvez aussi modifier la taille et le style de la police et ajouter du texte (le texte apparaîtra sur toutes les pages mais le numéro changera à chaque page.)

## Mise en page avec LibreOffice Writer

# Insérer un numéro de page (à partir de la page 3)

Si vous ne souhaitez pas numéroter la page de présentation et le sommaire...

**1)** En bas de la première page, cliquez (bouton droit) sur **Style par défaut** et sélectionnez **Première page**.



2) Dans la barre de menu, cliquez sur Insertion > Autres sauts > Saut manuel...

<u>A</u> ffichage	Inser	tion Forma <u>t</u>	Styles	Ta <u>b</u> leau	For	mulaire	<u>O</u> utils	Fe <u>n</u> être	Aid <u>e</u>	
-	÷	<u>S</u> aut de page	Ctrl+E	ntree	2	6.	$\rightarrow$ .	a, Al	oç 🔳	
		A <u>u</u> tres sauts		•	-3	<u>I</u> nsérer	un renvo	i à la ligne i	manuel	Maj+Entree
• Ao		Image			=[	Insérer	<u>u</u> n saut d	e colonne	Ctrl	+ Maj + Entree
	th,	<u>D</u> iagramme			1	<u>S</u> aut ma	nuel			
		<u>M</u> édia		•						

#### Pour insérer la page Sommaire

**3)** Dans la fenêtre qui s'ouvre, laissez **Saut de page** coché et sélectionnez **Index** dans le menu déroulant **Style**.



## Mise en page avec LibreOffice Writer

#### Pour insérer la première page numérotée du dossier

4) Dans la barre de menu, cliquez à nouveau sur Insertion
> Autres sauts > Saut manuel...

5) Dans la fenêtre Insérer un saut, choisissez Style par défaut dans le menu Style. Cochez Modifier le numéro de page et indiquez 1

Insérer un saut							
Туре							
◎ <u>S</u> aut de ligne							
Saut <u>d</u> e colonne							
Saut de page							
Style :							
Style par défaut							
Modifier le numéro de page							
<u>A</u> ide <u>OK</u> <u>Annuler</u>							

6) Placez le curseur sur la troisième page si nécessaire. Dans la barre de menu, cliquez sur **Insertion** puis sur **En-tête et Pied de page > Pied de page** et choisissez **Style par défaut**. (S'il est déjà coché, c'est que votre pied de page est déjà inséré. Dans ce cas, cliquez dans le pied de page.)

7) Cliquez sur Insertion > Champs > Numéro de page.