



Programme de cours

EN-TÊTE – PIED DE PAGE

- 1 *Définition*
- 2 *Les différentes méthodes*
- 3 *Méthode Fichier Imprimer*
- 4 *Méthode par l'onglet Mise en page*
- 5 *Méthode par l'outil Page*
- 6 *Les options et outils disponibles pour les 2 premières méthodes*
- 7 *Les différents outils*
- 8 *Quelques exemples*



Définition...

En-tête & Pied de page

Texte ou fonction qui se répète en haut ou en bas de chaque page. Ces éléments viennent s'inscrire dans la marge haute ou basse du document.

On peut y insérer un titre, la numérotation des pages, la date d'impression ou bien encore un logo.

L'en-tête et le pied de page sont scindés en trois zones. La zone de gauche, le centre et la zone de droite.



Les différentes méthodes...

Ci-dessous les différentes méthodes pour créer un en-tête ou un pied de page

Méthode par **Fichier Imprimer**

Méthode par l'onglet **Mise en page**

Méthode par l'outil **Page**



Méthode Fichier Imprimer...

Cliquer sur **Fichier** puis sur **Imprimer**



EN-TÊTE – PIED DE PAGE



Cliquer sur le lien **Mise en page**

en_tete_pied_de_page.xlsx • Enregistré dans ce PC

Lionel ZANITTI LZ

Accueil
Nouveau
Ouvrir
Informations
Enregistrer
Enregistrer sous
Imprimer
Partager
Exporter
Publier
Fermer
Compte
Votre avis
Options

Imprimer

Copies : 1

Imprimante
Brother DCP-L2530DW series...
Prête
[Propriétés de l'imprimante](#)

Paramètres

Imprimer les feuilles actives
Imprimer uniquement les feui...

Pages : à

Impression recto
Imprimer uniquement sur un...

Assemblées
1,2,3 1,2,3 1,2,3

Orientation Portrait

A4
21 cm x 29,7 cm

Marges normales
Haut : 1,91 cm Bas : 1,91 cm...

Pas de mise à l'échelle
Imprimer les feuilles en taille...

[Mise en page](#)

Prénom	Nom	Sexe	Adresse
Alaine	Harquin	Femme	9 cours Franklin Roosevelt
Albertine	D'Aoust	Femme	59 rue Goya
Alexandre	Arnoux	Homme	80 rue des Lacs
Alexis	Audibert	Homme	63 avenue Ferdinand de Lesseps
Amber	Chatigny	Femme	88 rue Gouin de Beauchesne
Ansel	Fortin	Homme	59 rue Marie de Médicis
Antoinette	Desroches	Femme	48 rue Banaudon
Arianne	Bossé	Femme	40 rue Goya
Arienne	Beaulé	Femme	44 Rue St Ferréol
Astolphe	Perreault	Homme	29 rue Reine Elisabeth
Astrid	Poissonnier	Femme	81 rue Jean-Monnet
Aubrette	Mally	Femme	4 Rue de Verdun
Aurville	Longpré	Homme	7 avenue de Provence
Avice	CinqMars	Femme	40 rue Cazade
Avice	Landot	Femme	44 rue du Général Ailleret
Azura	Chassé	Femme	23 route de Lyon
Belda	Monrencoy	Femme	83 place de Miremont
Berangaria	Turcotte	Femme	69 rue des Soeurs
Blondelle	Quesy	Femme	90 Chemin Challet
Brie	Fecteau	Femme	90 rue Gontier-Patin
Caroline	Bier	Femme	75 Boulevard de Normandie
Caroline	Godin	Femme	38 quai Saint-Nicolas
Channing	Jardine	Homme	20 rue de la Hulotais
Clarice	Corbin	Femme	32 rue du Pailleur en queue
Claudette	Massé	Femme	29 rue Charles Corbeau
Claudette	Boisvert	Femme	16 cours Jean Jaures
Creissant	Fortier	Femme	61 Chemin Challet
Creissant	Vallée	Femme	41 rue Victor Hugo
David	Villeneuve	Homme	61 cours Franklin Roosevelt
Delmar	Caya	Homme	30 rue du Gue-Jacquet
Denise	Souplet	Femme	77 rue La Boétie
Dominique	Bédard	Homme	85 avenue Ferdinand de Lesseps
Elise	Girard	Femme	58 avenue Ferdinand de Lesseps
Erembourg	Mercier	Femme	76 rue du Faubourg National
Eric	Lamothe	Homme	19 rue Descartes
Eustache	Moreau	Homme	88 rue Isambard
Felicien	D'Aoust	Homme	63 rue de la Hulotais
Felicien	Bélanger	Homme	90 Chemin Du Lavarin Sud
Felicienne	Brochu	Femme	31 quai Saint-Nicolas
Ferragus	Pariseau	Homme	86 Place du Jeu de Paume
Ferragus	Lederc	Homme	45 rue Gontier-Patin
Fitz	Couet	Homme	69 rue Saint Germain
Florence	Turgeon	Femme	80 rue Clement Marot
Gabriel	Hélu	Homme	23 rue Banaudon
Gaetan	Ledair	Homme	48 rue Goya
Gallia	St-Jacques	Femme	26 Square de la Couronne

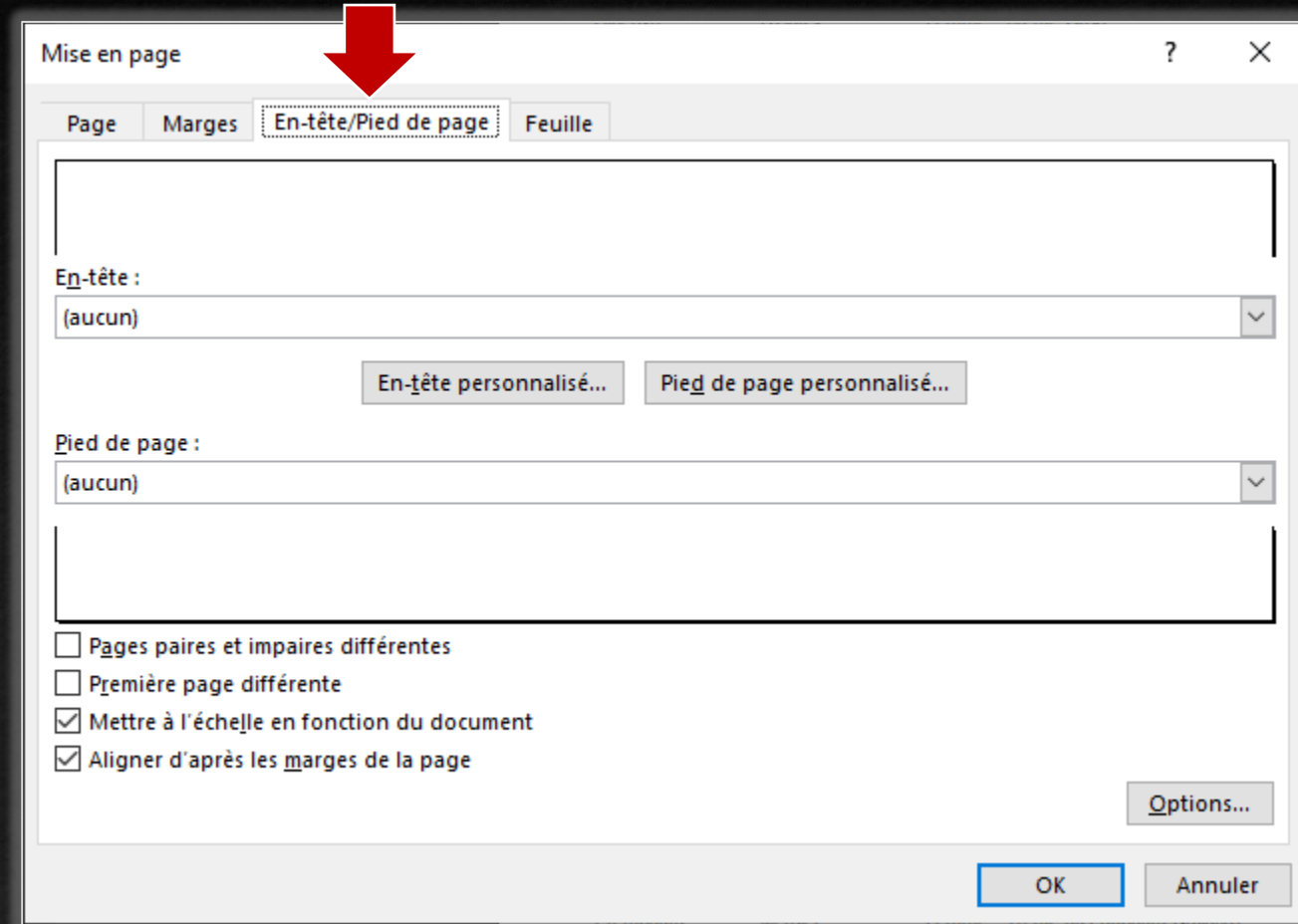
1 de 6

PAGE 5

EN-TÊTE – PIED DE PAGE



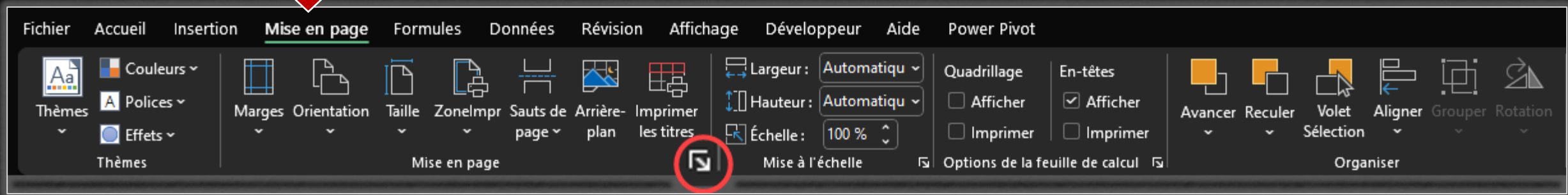
Sélectionner l'onglet **En-tête/Pied de page**





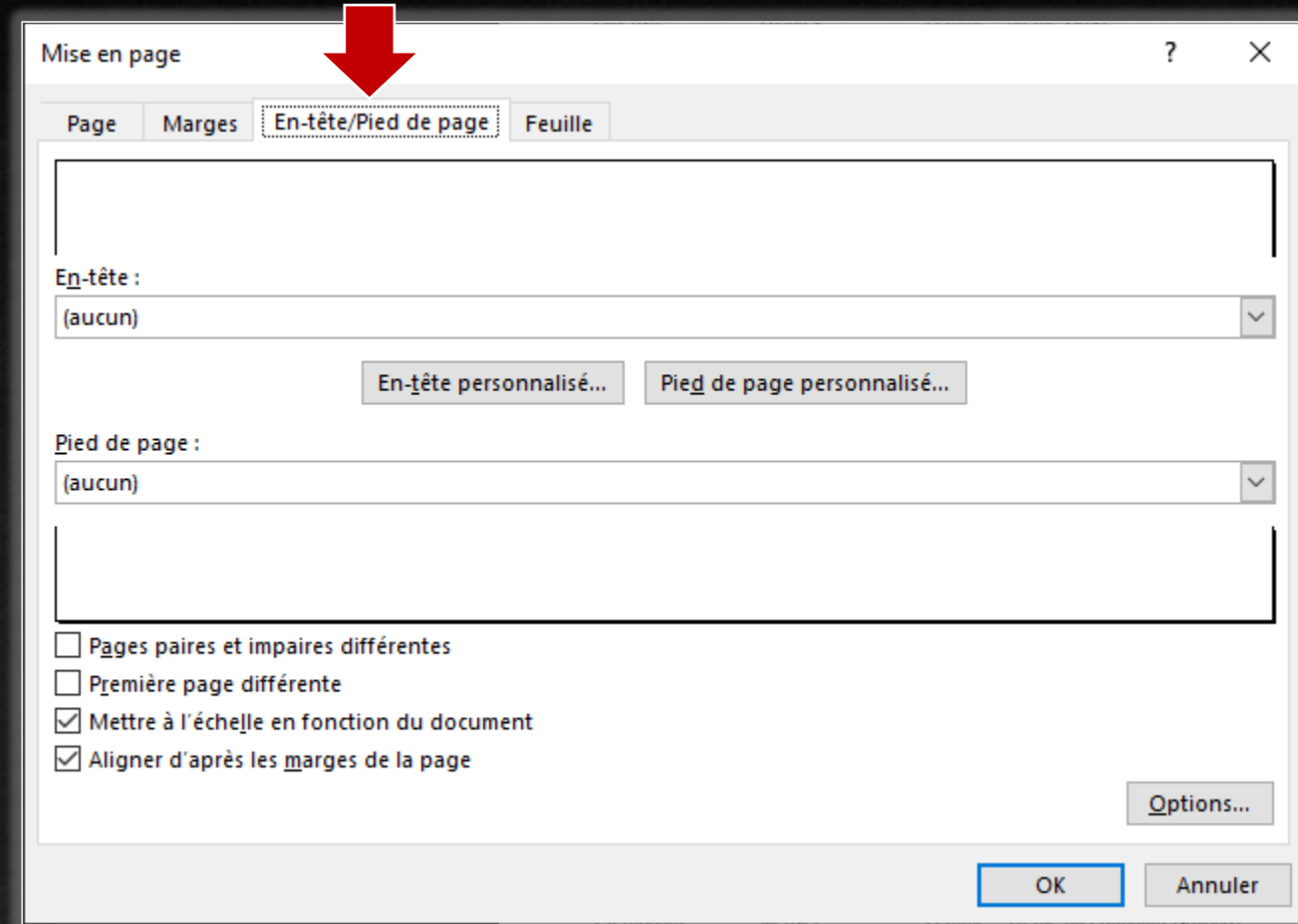
Méthode par l'onglet Mise en page...

Sélectionner l'onglet **Mise en page** puis cliquer sur le lanceur **Mise en page**





Sélectionner l'onglet **En-tête/Pied de page**





Méthode par l'outil Page...

Cliquer sur l'outil **Page** situé dans le coin inférieur droit du document



EN-TÊTE – PIED DE PAGE



Cliquer dans la zone **Ajouter un en-tête** ou **Ajouter un pied de page**

The screenshot shows a spreadsheet interface with a grid of columns (A, B, C, D) and rows (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 46, 47). A red arrow points down to the text "Ajouter un en-tête" in the header area. Another red arrow points up to the text "Ajouter un pied de page" in the footer area. The main data area contains a table with the following content:

Prénom	Nom	Sexe	Adresse
Alaine	Harquin	Femme	9 cours Franklin Roosevelt
Albertine	D'Aoust	Femme	59 rue Goya
Alexandre	Arnoux	Homme	80 rue des Lacs
Alexis	Audibert	Homme	63 avenue Ferdinand de Lesseps
Amber	Chatigny	Femme	88 rue Gouin de Beauchesne
Ansel	Fortin	Homme	59 rue Marie de Médicis
Gaetan	Leclair	Homme	46 rue Goya
Gallia	St-Jacques	Femme	26 Square de la Couronne

EN-TÊTE – PIED DE PAGE



Un nouvel onglet **En-tête et pied de page** apparaît dès que l'utilisateur clique dans l'une des zones

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'En-tête et pied de page' (Header & Footer) ribbon selected. A red arrow points to the ribbon tab. The ribbon contains three groups: 'En-tête et pied de page' (with 'En-tête' and 'Pied de page' buttons), 'Éléments en-tête et pied de page' (with icons for page number, page count, date, time, path, file name, sheet name, image, and image format), and 'Options' (with checkboxes for 'Première page différente', 'Mettre à l'échelle du document', 'Pages paires et impaires différentes', and 'Aligner sur les marges de page'). Below the ribbon, the formula bar shows 'Prénom' in cell A1. The worksheet grid shows columns A through F and rows 1 through 3. A red arrow points to the header row (row 1) in column A. The data in the worksheet is as follows:

En-tête			
Prénom	Nom	Sexe	Adresse
Alaine	Harquin	Femme	9 cours Franklin Roosevelt
Albertine	D'Aoust	Femme	59 rue Goya

On the right side of the worksheet, there is a section for 'Ajouter' (Add) with the following data:

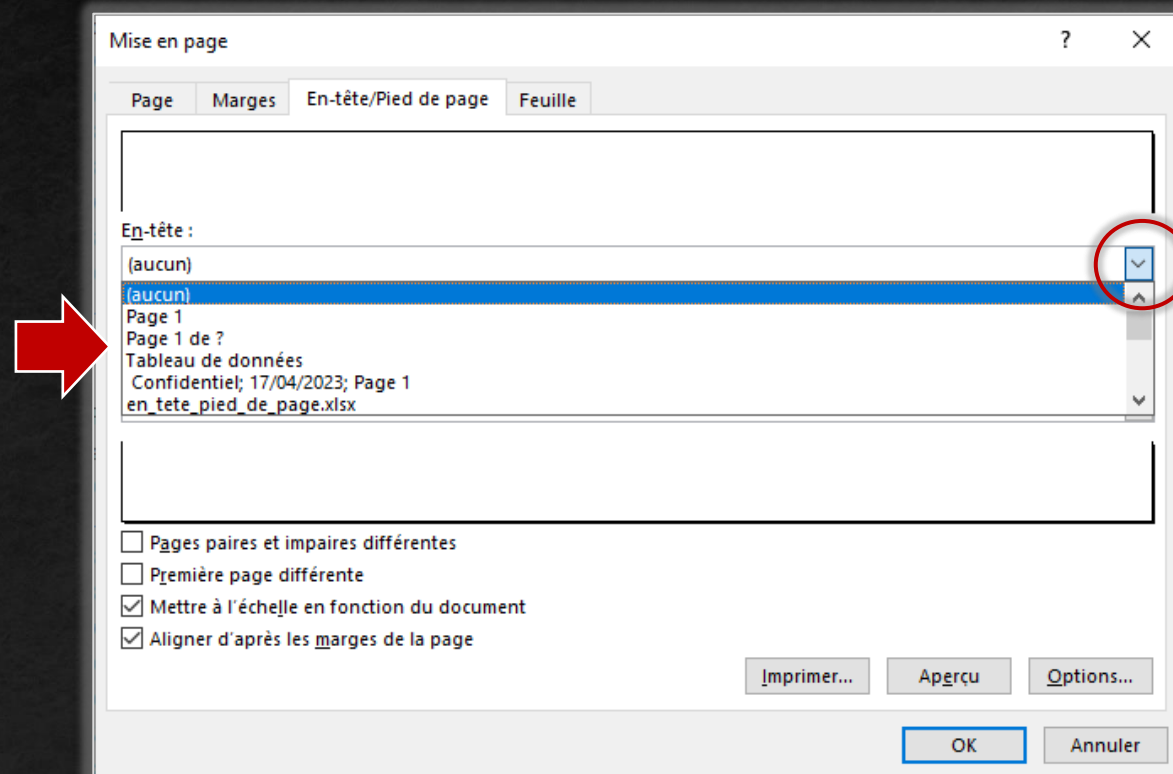
Ville	Code Postal
MARSEILLE	13007
LE MOULE	97160



Les options et outils disponibles pour les 2 premières méthodes...

En-tête et pied de page prédéfinis

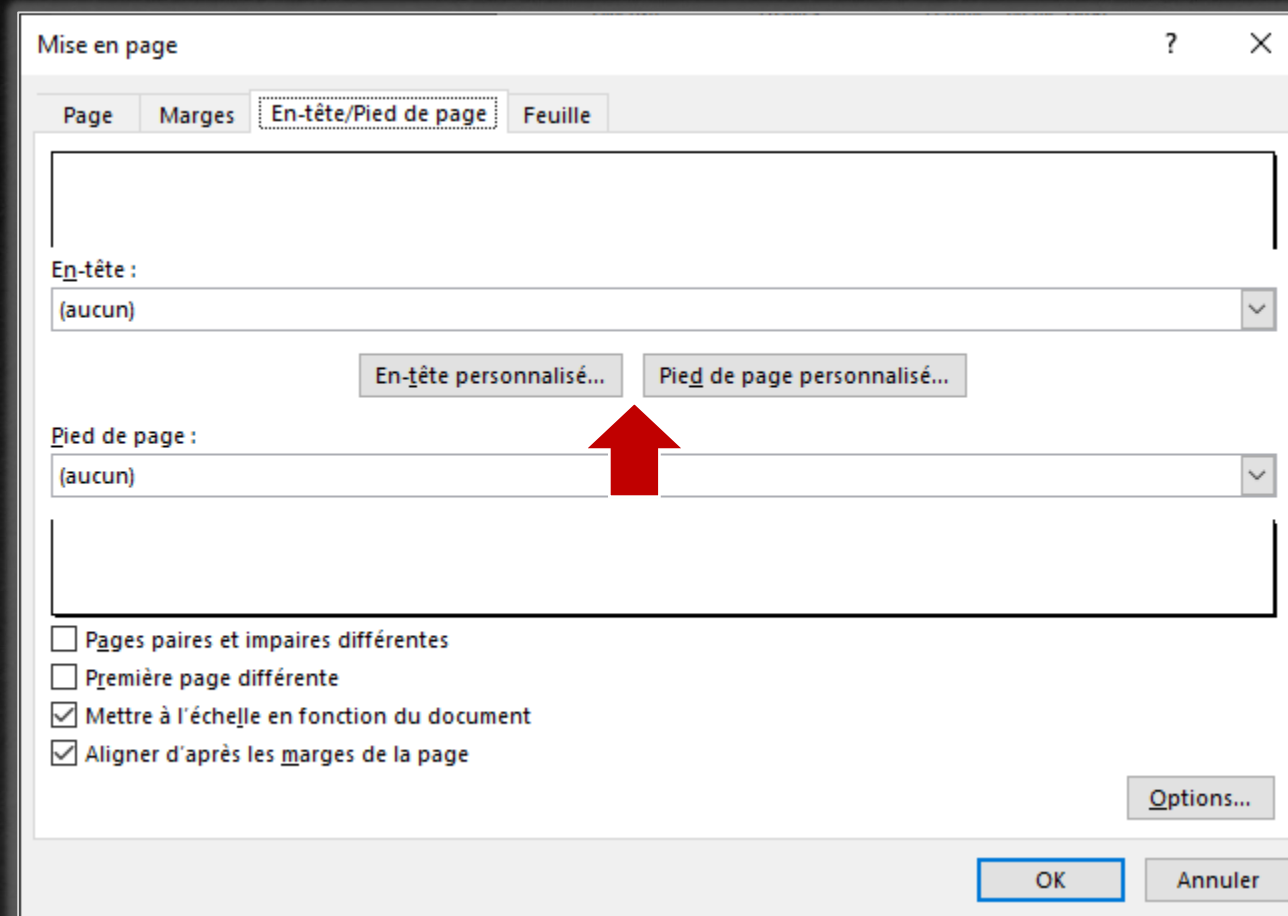
Microsoft Excel propose un ensemble d'en-tête et de pied de page prêts à l'emploi. Pour cela, il suffit de sélectionner l'un des choix pour obtenir immédiatement le résultat





Les différents outils...

En cliquant sur Le bouton **En-tête personnalisé...** ou **Pied de page personnalisé...** nous obtenons différentes zones et différents outils



EN-TÊTE – PIED DE PAGE



Barre d'outils

En-tête

En-tête

Pour mettre en forme du texte, sélectionnez-le, et cliquez sur Mettre le texte en forme.
Pour insérer un numéro de page, une date, une heure, un chemin d'accès à un fichier, un nom de fichier ou un nom d'onglet : placez le point d'insertion dans la zone d'édition, puis cliquez sur le bouton approprié.
Pour insérer une image : appuyez sur le bouton Insérer une image. Pour mettre en forme l'image, placez le curseur dans la zone d'édition et cliquez sur le bouton Format de l'image.

A [document icon] [document icon] [calendar icon] [clock icon] [image icon] [Excel icon] [table icon] [image icon] [hand icon]

Partie gauche : [text area]
Partie centrale : [text area]
Partie droite : [text area]

OK Annuler

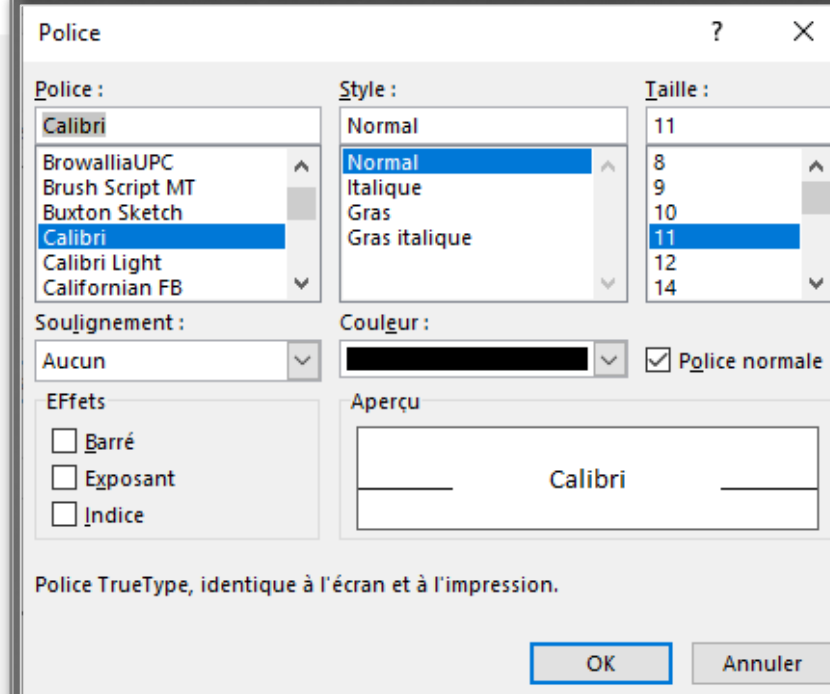
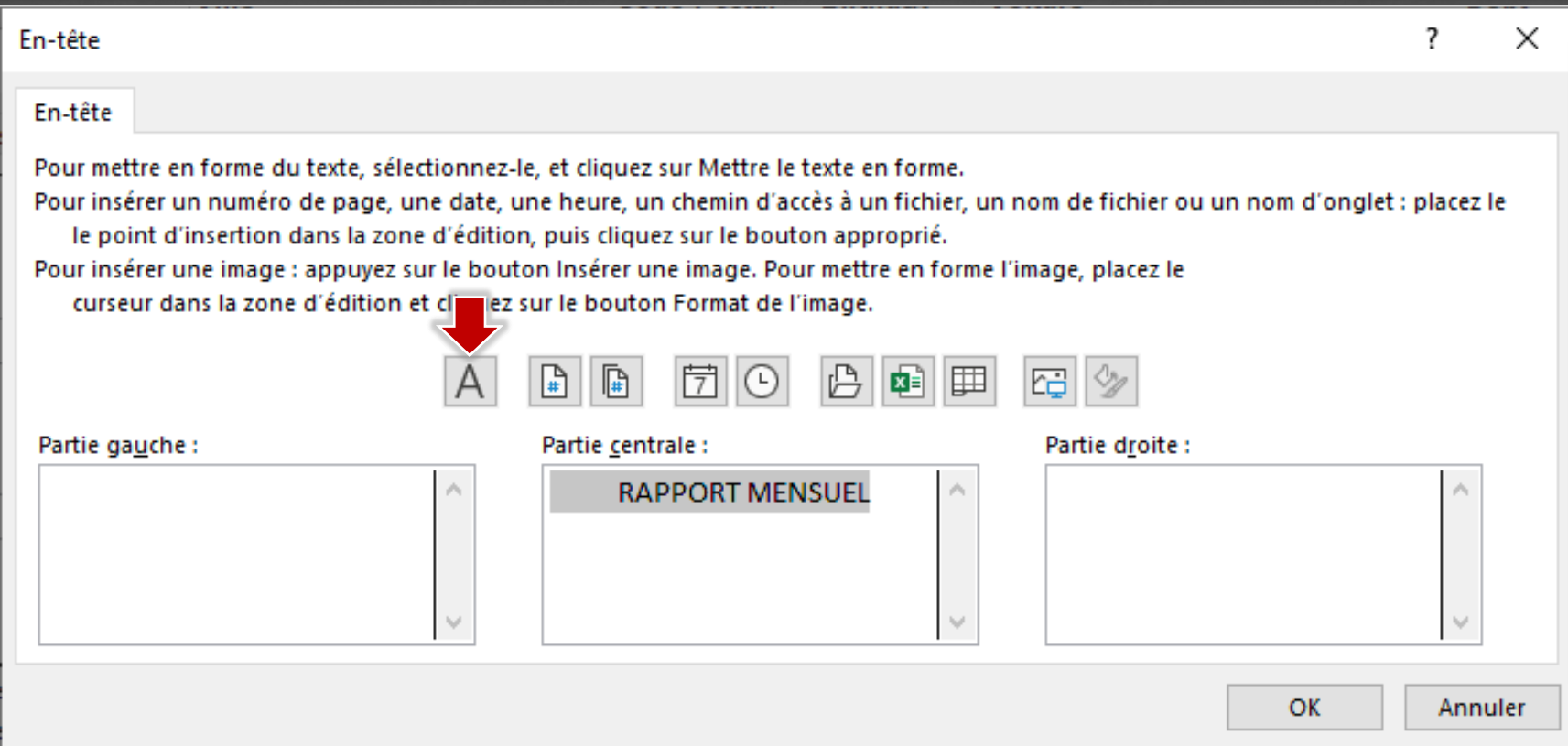
Texte de l'en-tête aligné à gauche

Texte de l'en-tête centré

Texte de l'en-tête aligné à droite



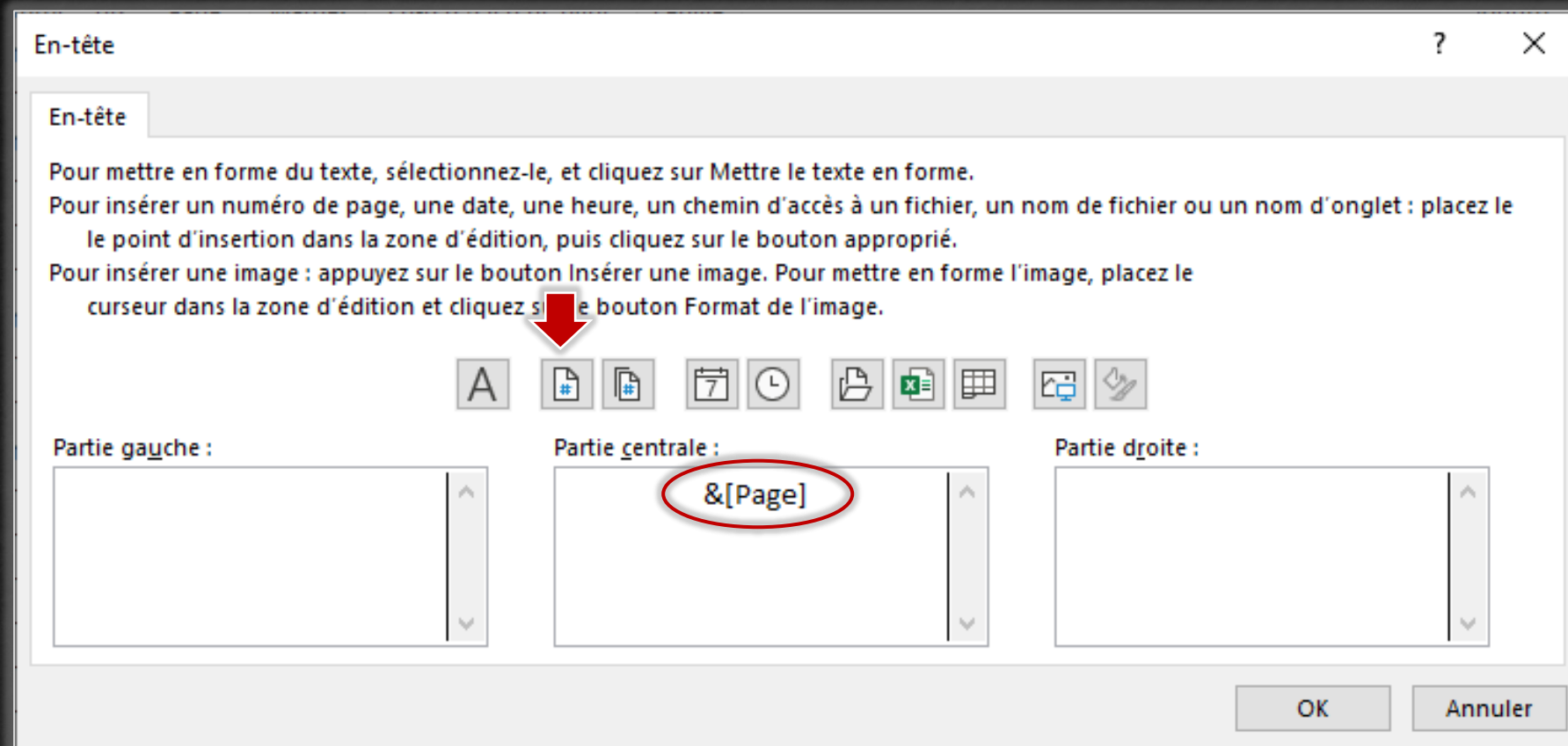
Outil Mettre en forme le texte





Outil Insérer un numéro de page

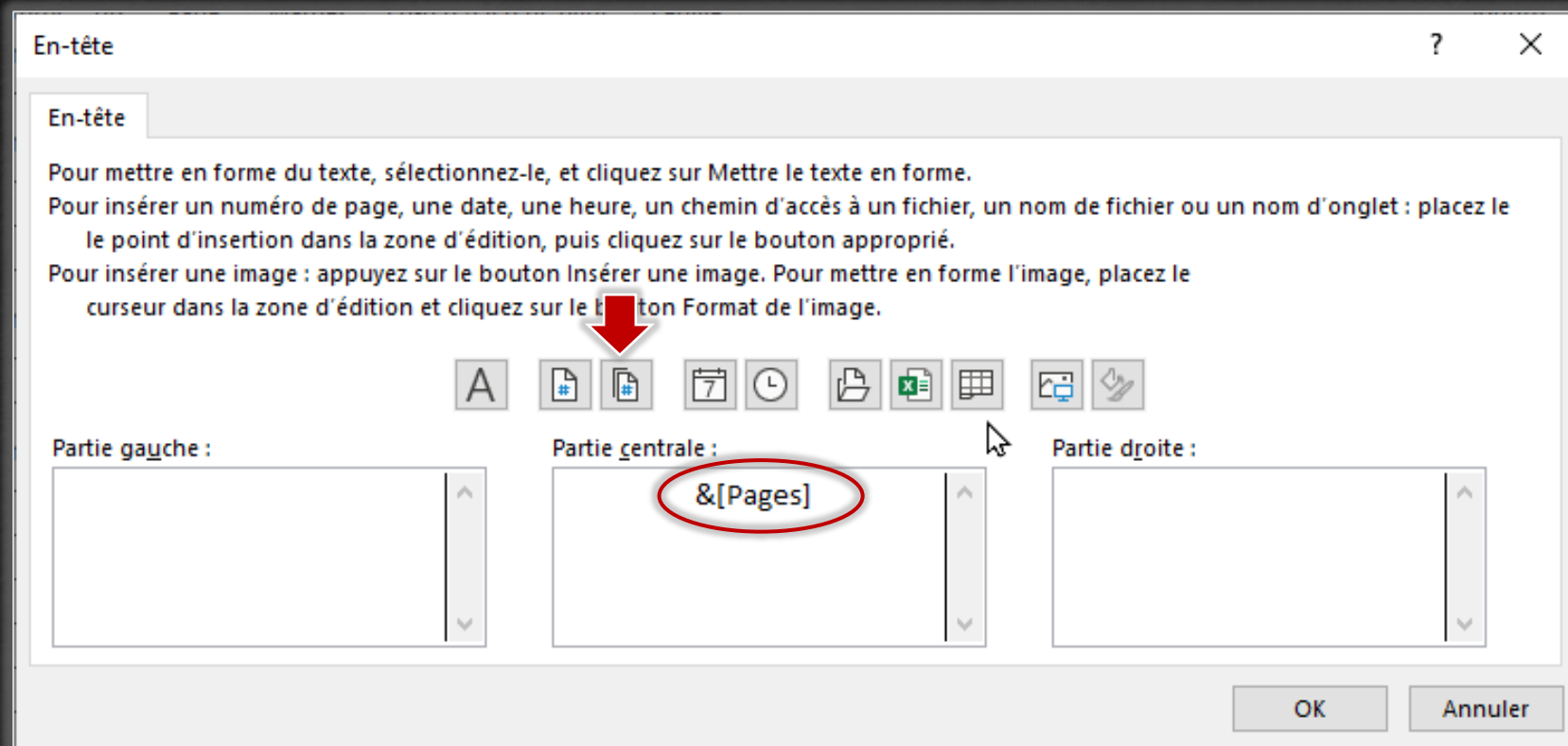
Le code **&[Page]** qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par le numéro de la page courante





Outil Insérer le nombre de pages

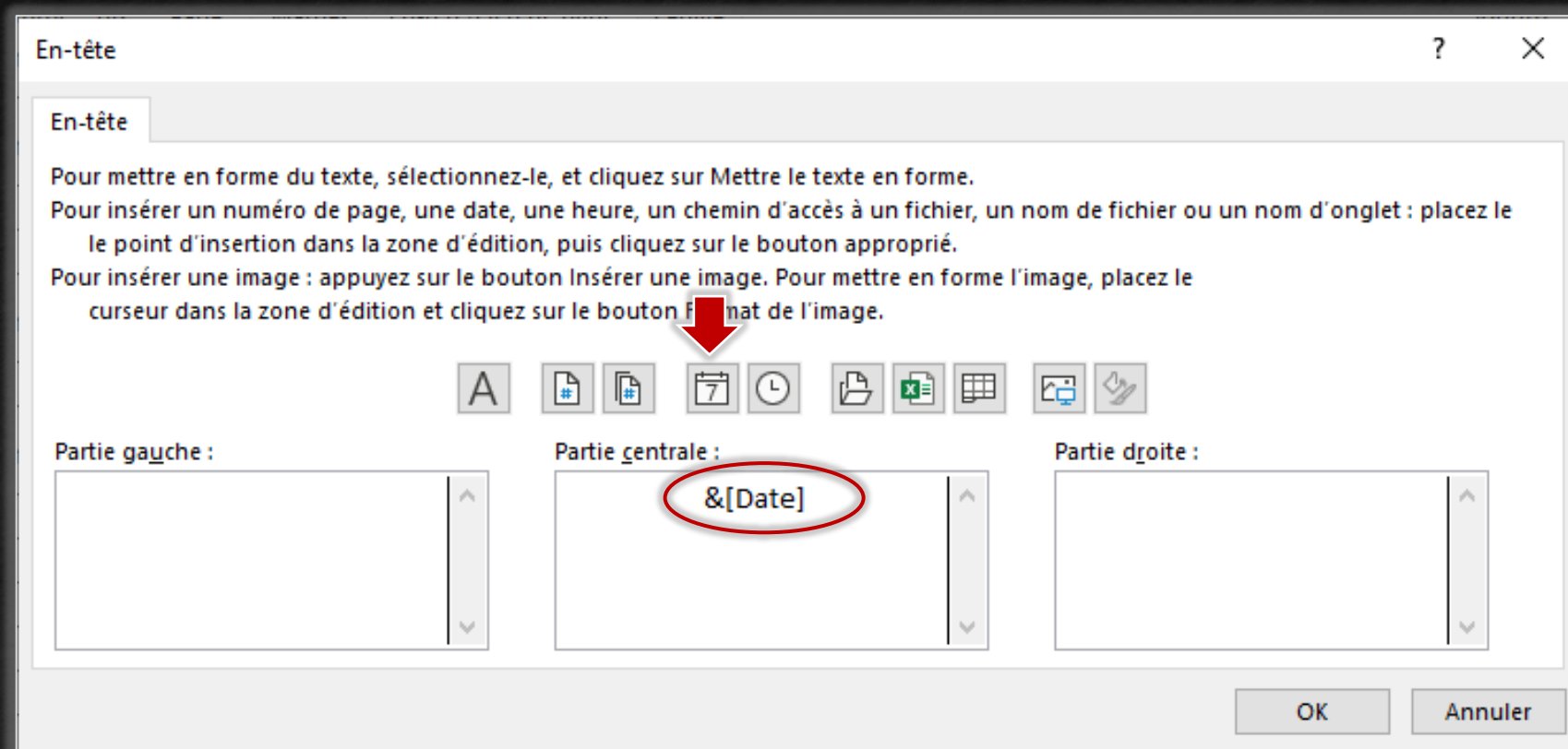
Le code **&[Pages]** qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par le nombre total de pages du document





Outil Insérer la date

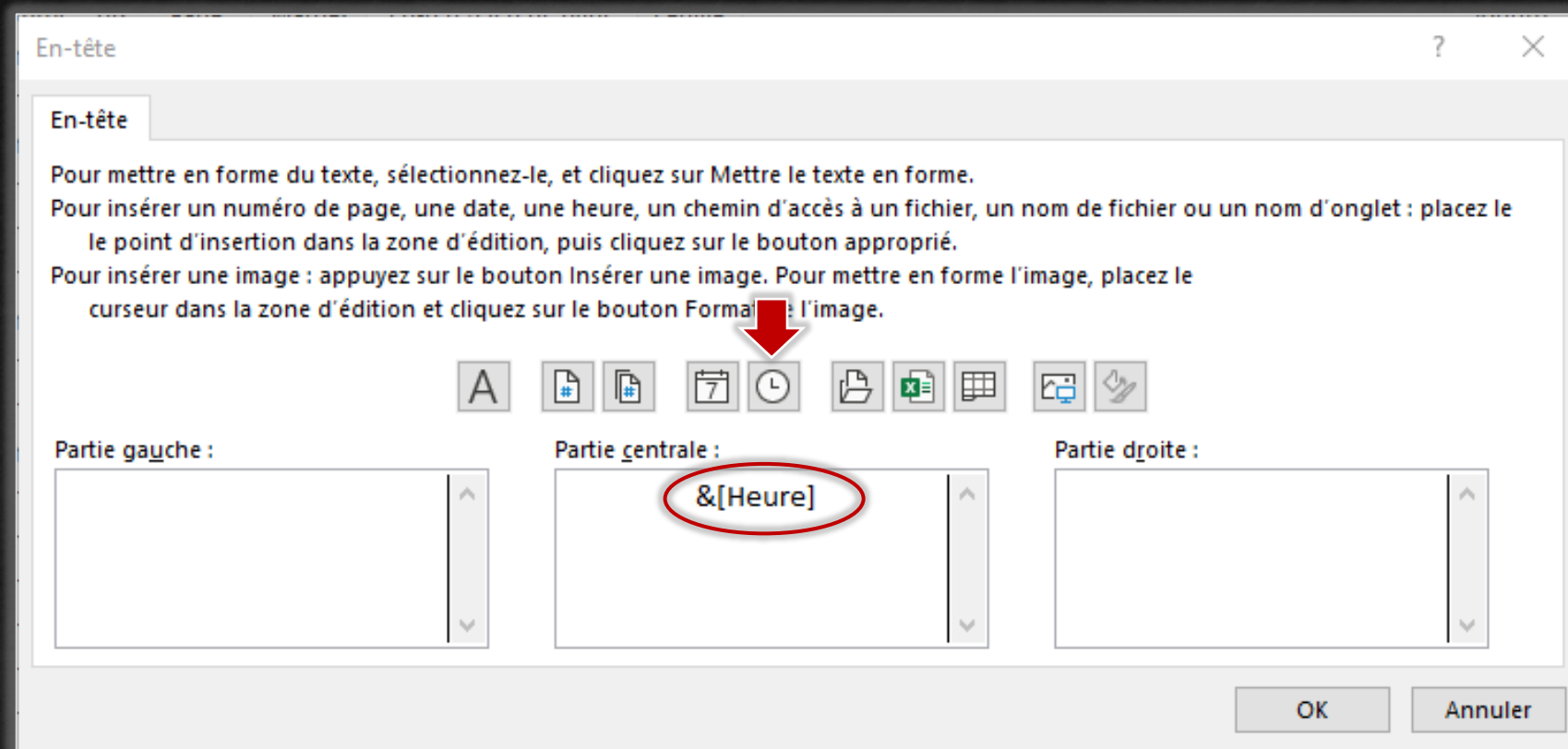
Le code **&[Date]** qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par la date « **système** », date qui évoluera automatiquement





Outil Insérer l'heure

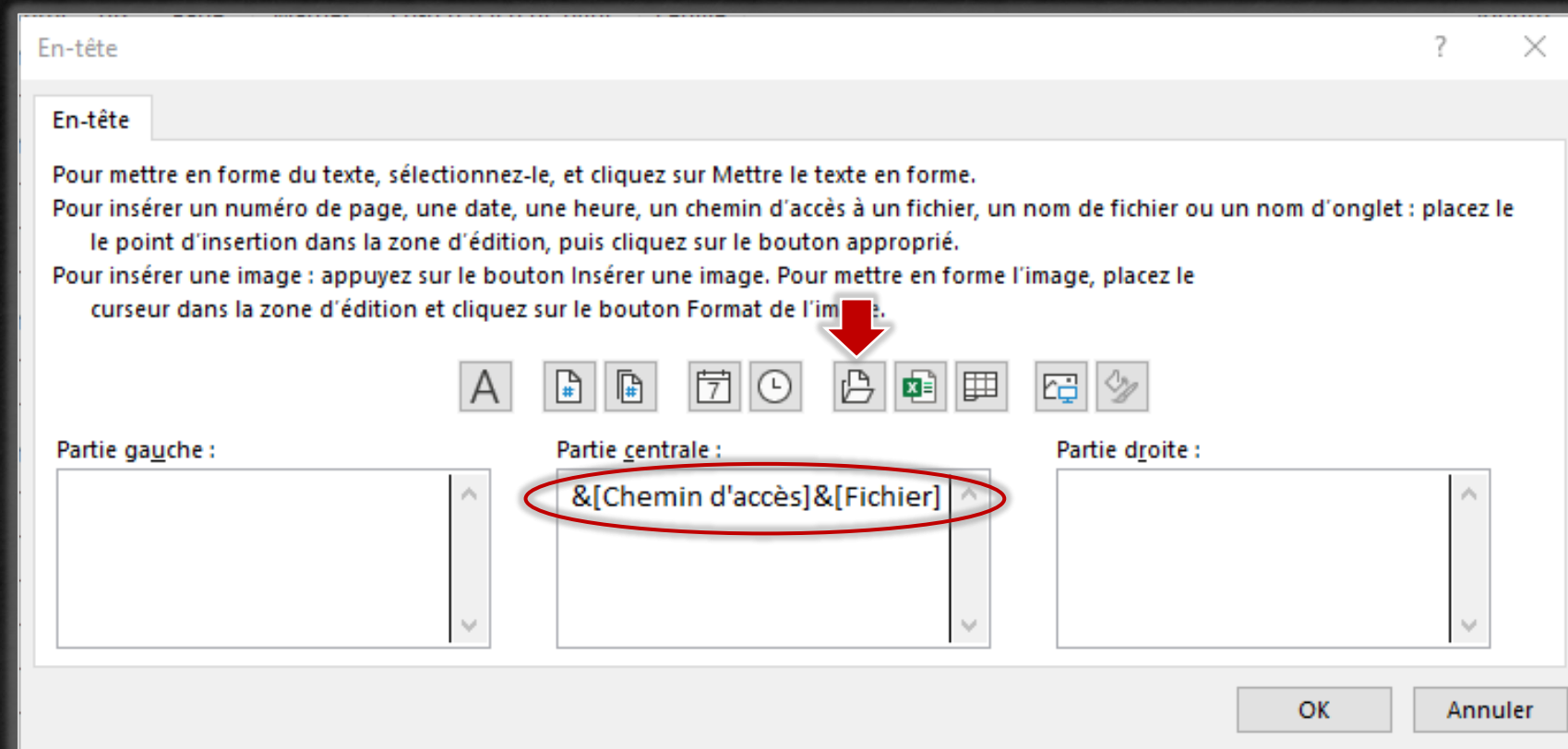
Le code **&[Heure]** qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par l'heure « **système** », heure qui évoluera automatiquement





Outil Insérer le chemin du fichier

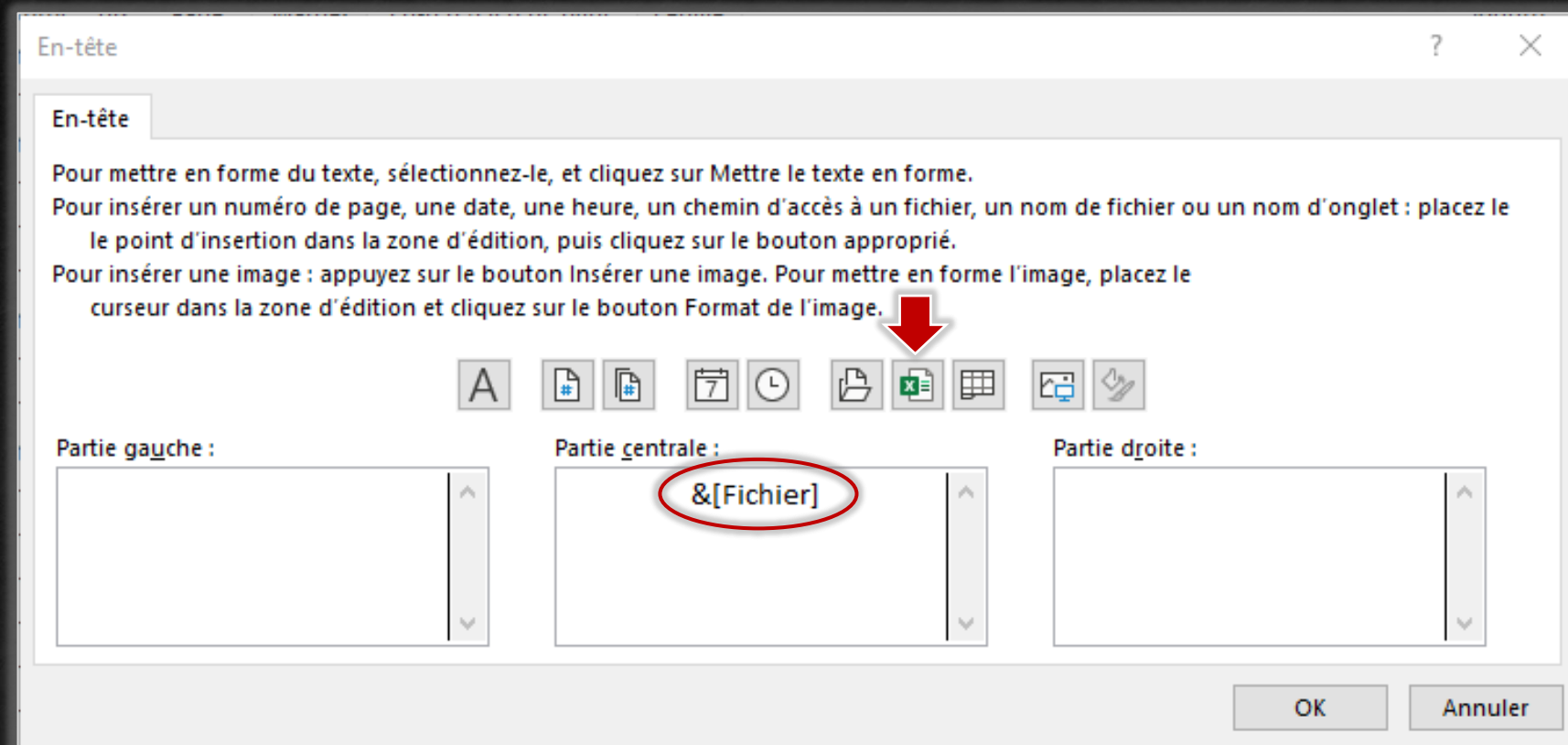
Le code `&[Chemin d'accès]&[Fichier]` qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par le chemin complet dans lequel est enregistré le document ainsi que le nom du document





Outil Insérer le nom du fichier

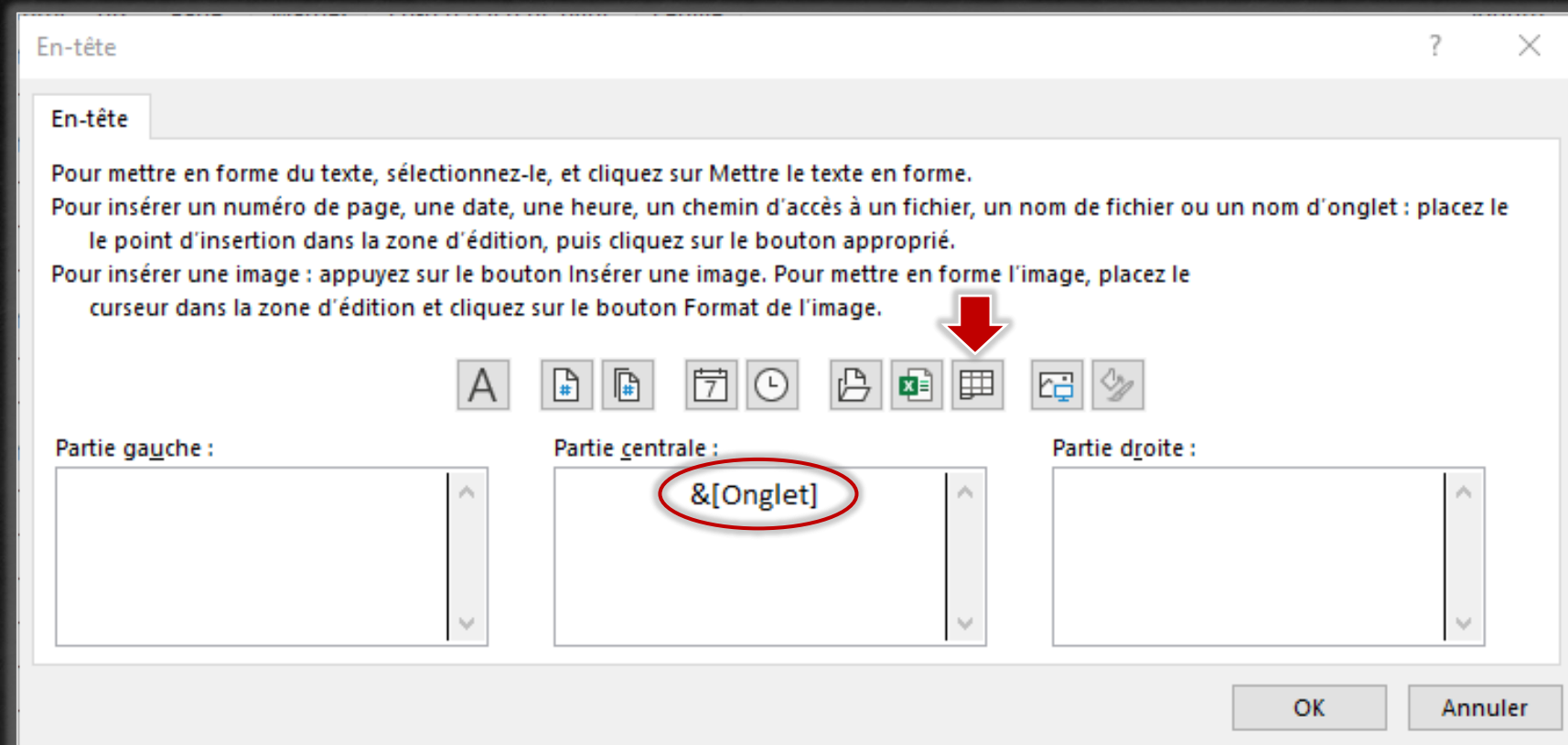
Le code **&[Fichier]** qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par le nom du document





Outil Insérer le nom de la feuille

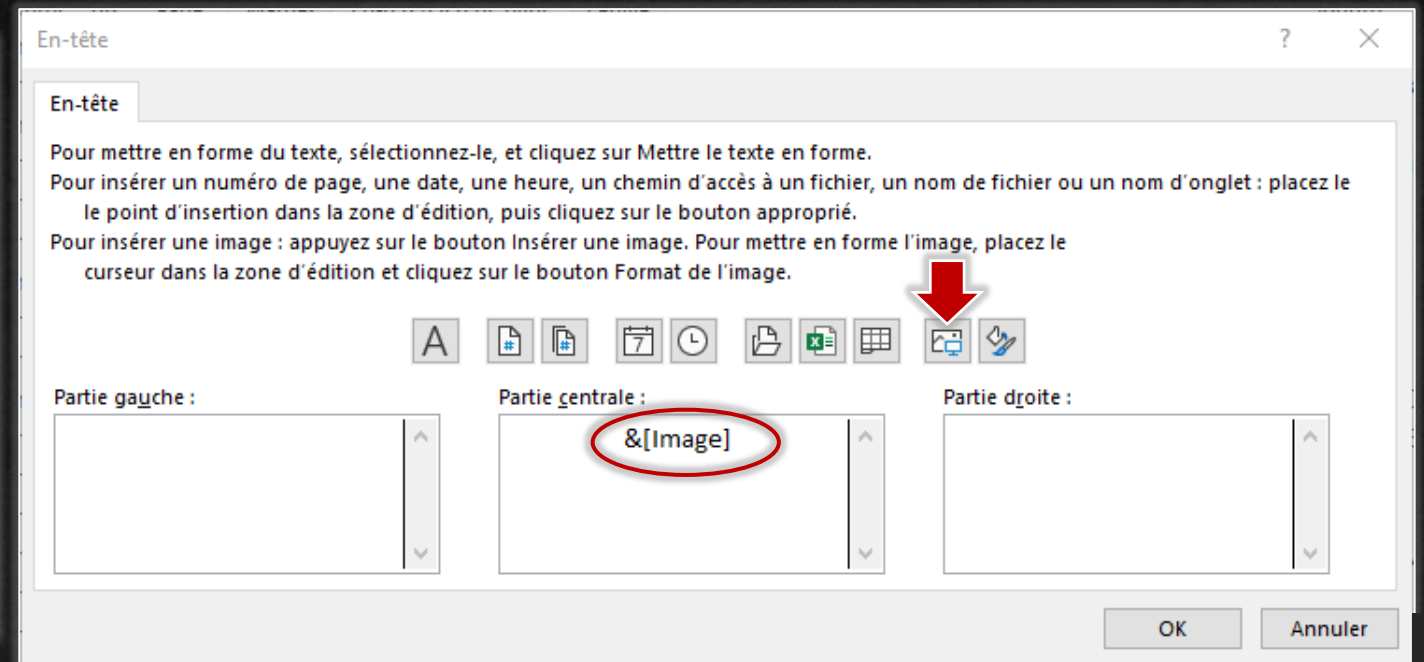
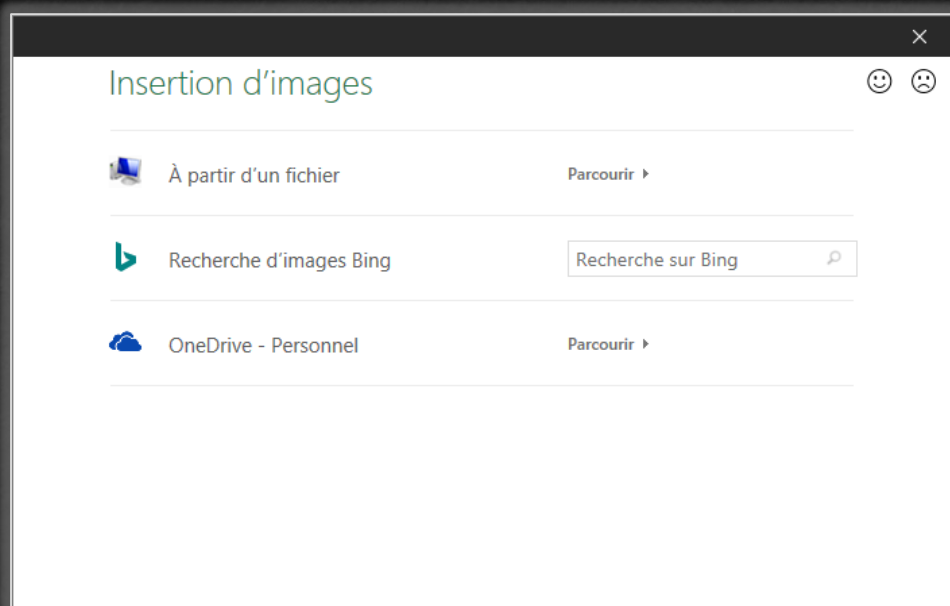
Le code **&[Onglet]** qui apparaît après avoir cliqué sur l'outil, sera remplacé automatiquement lors de l'impression par le nom de la feuille active





Outil Insérer une image

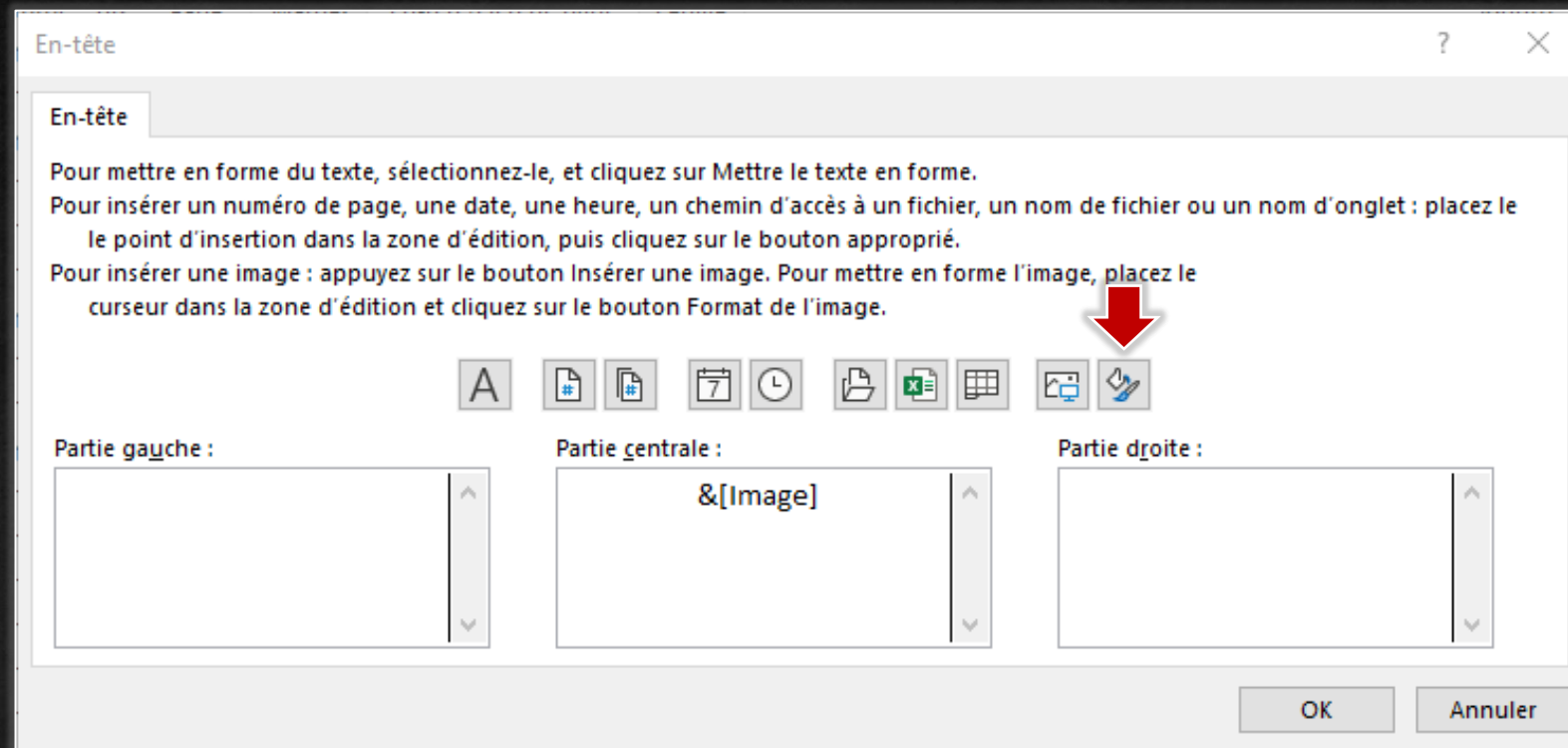
La boîte de dialogue **Insertion d'images** apparaît après avoir cliqué sur l'outil. Une fois l'image sélectionnée, le code **&[Image]** apparaît et sera remplacé automatiquement lors de l'impression par l'image





Outil Mettre en forme l'image

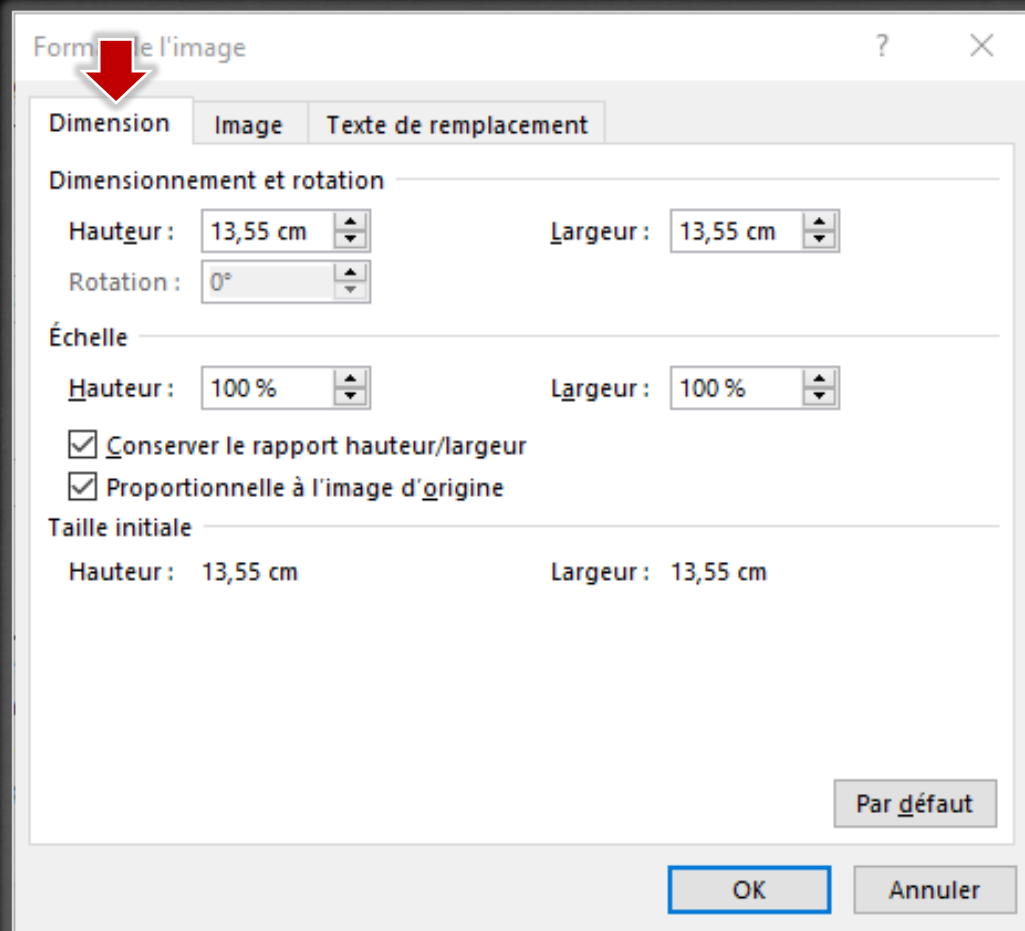
Une boîte de dialogue **Format de l'image** apparaît après avoir cliqué sur cet outil et que si une image a été insérée au préalable. Il devient alors possible de modifier par exemple, ses dimensions



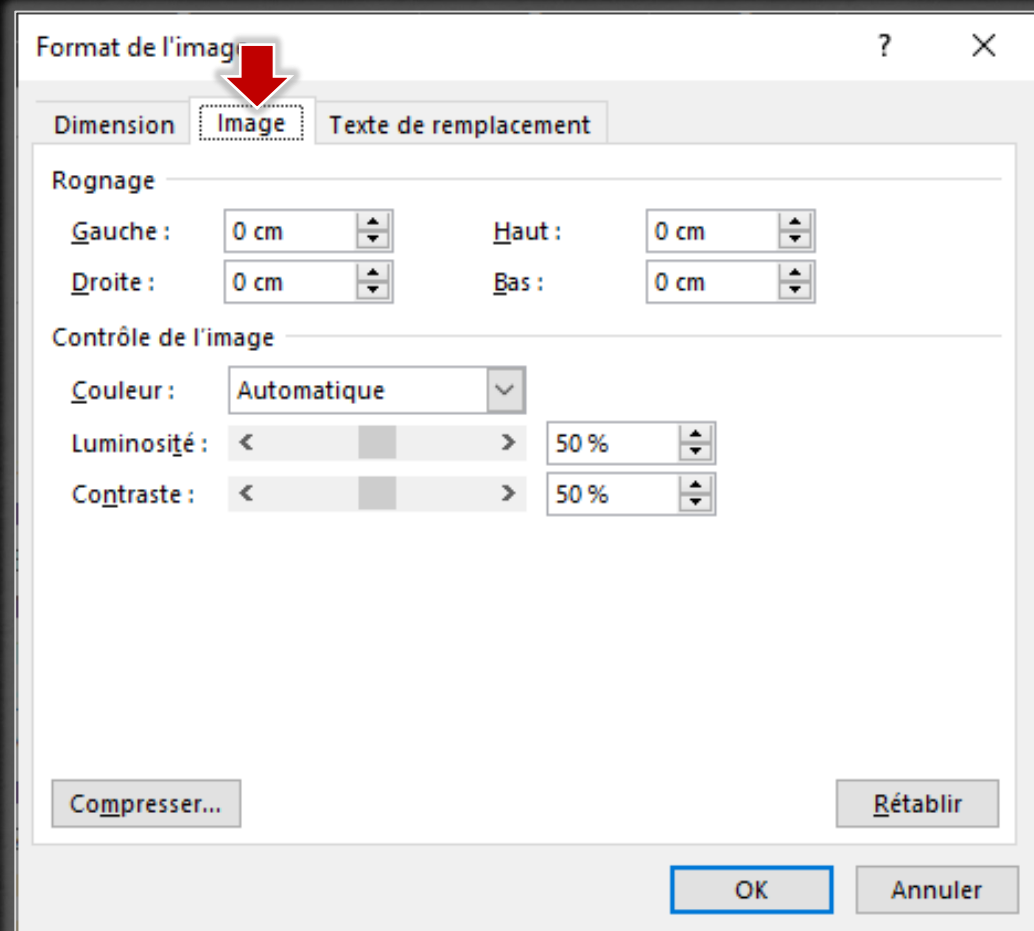


La boîte de dialogue **Format de l'image**

Onglet **Dimension**



Onglet **Image**





Quelques exemples...

En-tête

En-tête

Pour mettre en forme du texte, sélectionnez-le, et cliquez sur Mettre le texte en forme.
Pour insérer un numéro de page, une date, une heure, un chemin d'accès à un fichier, un nom de fichier ou un nom d'onglet : placez le point d'insertion dans la zone d'édition, puis cliquez sur le bouton approprié.
Pour insérer une image : appuyez sur le bouton Insérer une image. Pour mettre en forme l'image, placez le curseur dans la zone d'édition et cliquez sur le bouton Format de l'image.

A [Document] [Liste] [Table] [Image] [Text] [Table] [Table] [Table] [Table] [Table]

Partie gauche : Partie centrale : Partie droite :

Partie gauche : Partie centrale : **RAPPORT MENSUEL** Partie droite : **AGENCE D'AMIENS**

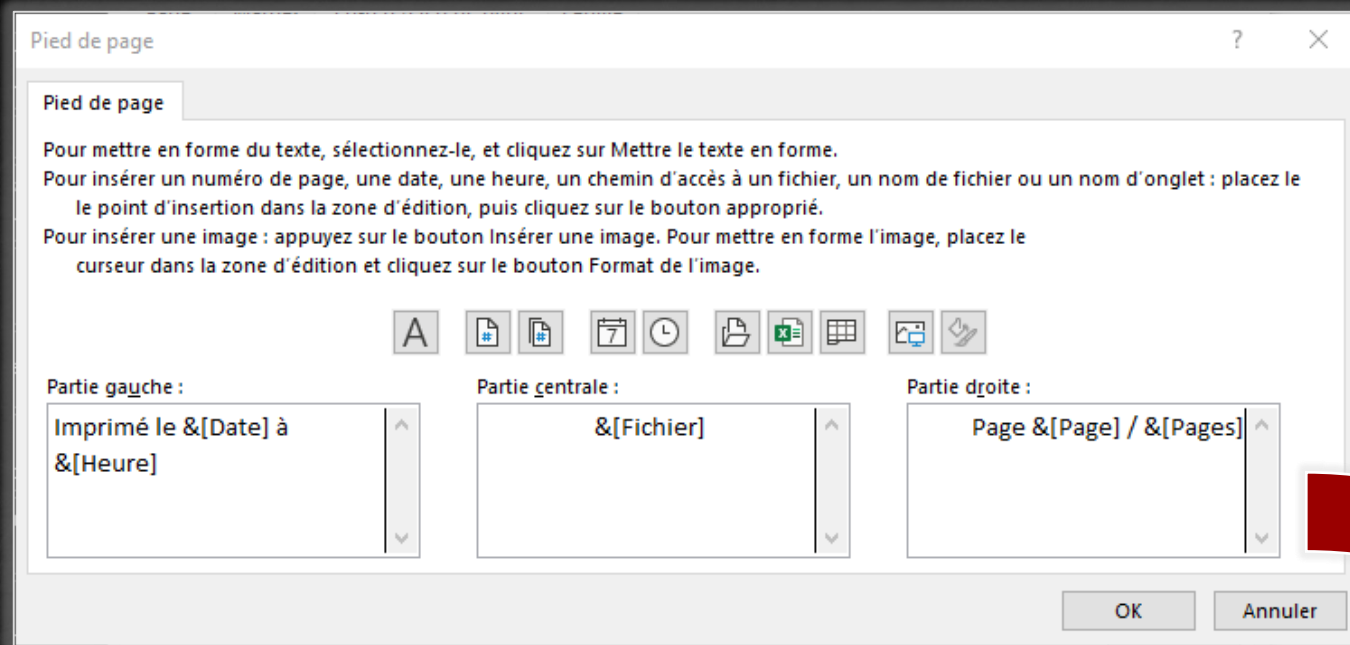
OK Annuler

RAPPORT MENSUEL				AGENCE D'AMIENS
Prénom	Nom	Sexe	Adresse	
Alaine	Harquin	Femme	9 cours Franklin Roosevelt	
Albertine	D'Aoust	Femme	59 rue Goya	
Alexandre	Arnoux	Homme	80 rue des Lacs	
Alexis	Audibert	Homme	63 avenue Ferdinand de Lesseps	

EN-TÊTE – PIED DE PAGE



Quelques exemples...



Gabriel	Hétu	Homme	23 rue Banaudon
Gaetan	Leclair	Homme	46 rue Goya
Gallia	St-Jacques	Femme	26 Square de la Couronne

Imprimé le 17/04/2023 à 11:52

en_tete_pied_de_page.xlsx

Page 1 / 6