


En-tête

ZONE NON IMPRIMABLE :

Attention: une zone **non imprimable existe autour de la feuille**, elle est liée au type d'imprimante (préhension de la feuille, zone de roulement etc.)

Pour connaître cette zone, cliquer sur la flèche 

La boîte de dialogue « **Mise en page** » s'affiche. Cliquer sur l'onglet « **Marges** », mettre les marges haute, basse, gauche et droite à 0 cm, puis cliquer sur **OK** le message ci-contre apparaît



En cliquant sur **Corriger** une valeur minimum s'affiche (Exemple H = 0,3 cm, B = 0,51 cm, G & D = 0,34 cm

En mode portrait, la zone non imprimable est pour:

Canon iP4000 ou iP4300 : < 3 mm en haut, 3,4 mm à gauche, 3,4 mm à droite et 5,1 mm en bas

En mode paysage, la zone non imprimable est pour :

Canon iP4000 ou iP4300 : < 3,4 mm en haut, 3 mm à gauche, 5,1 mm à droite et 3,4 mm en bas.

← CADRE AUTOUR DE LA FEUILLE :

- Accès au paramétrage : onglet « **Mise en page** » / groupe « **Arrière-plan de page** » bouton « **Bordures**


de page »  . Choisir :

- Type : **Encadré**
- Motif : en cliquant sur la flèche de la case **Motif**, choisir : →
- Largeur de la bordure : **6 points** ou 6 x 0,35142 mm = 2,1 mm



- Cliquer sur **Options** pour paramétrer la **distance** entre le bord de la feuille et le bord extérieur de la bordure. Pour imprimer la bordure dans son intégralité, cette distance doit être supérieure à la zone non imprimable soit 5,1 mm:
 - Marge Gauche, Droite, Haute, Basse = 16 points ou 16 x 0,35142 mm = 5.62 mm
 - À partir du bord de page
- Cliquer sur OK
- Case « **Appliquer à** », choisir « **à tout le document** »
- Cliquer sur OK pour valider ces choix.

EN-TÊTE, PIED DE PAGE ET MARGES



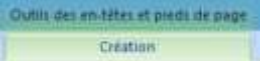
Accès au paramétrage : onglet « **Mise en page** » / groupe « **Mise en page** » cliquer sur la flèche  La boîte de dialogue « **Mise en page** » s'affiche, choisir l'onglet « **Disposition** ».

- Marges du corps de texte** (ensemble des lignes et paragraphes)
 - Marge Haute** : Taper 1,27 cm (c'est la distance entre le bord supérieur de la feuille et le haut de la première ligne)
 - Marge Basse** : Taper 1,27 cm (c'est la distance entre le bord inférieur de la feuille et le bas de la dernière ligne)
 - Marge Droite** : Taper 1 cm (> 0,5 cm marge minimum) (c'est la distance entre le bord droit de la feuille et l'extrémité droite des lignes sans retrait)
 - Marge Gauche** : Taper 1 cm (> 0,5 cm marge minimum) (c'est la distance entre le bord gauche de la feuille et l'extrémité gauche des lignes sans retrait)
- En-tête** :

Taper 1 cm (c'est la distance entre le bord supérieur de la feuille et le haut de l'En-tête)

Attention : si la valeur donnée à En-tête est supérieure à celle donnée à "haut", Word imprime le corps du texte sous l'En-tête.
- Pied de page** :

Taper 0,6 cm (c'est la distance entre le bord inférieur de la feuille et le bas du pied de page)

Attention : si la valeur donnée à Pied de page est supérieure à celle donnée à marge basse, Word arrête l'impression du corps du texte au-dessus du pied de page.
- Pour modifier ou atteindre l'En-tête ou le Bas de page** :
 - Cliquer sur l'onglet « **Insertion** » du ruban, dans le groupe « **En-tête et pied de page** », cliquer sur l'icône « **En-tête** »  ou « **Pied de page** » 
 - En bas du menu déroulant, cliquer sur « **Modifier ...** »
 - L'onglet « **Outils des en-têtes et pieds de page** » s'affiche avec l'onglet « **Création** » pour pouvoir modifier. 

Pied de page