

PLAN DE FORMATION

Titre de l'activité	Personnes visées par la formation	Durée prévue
Intégrer un ou plusieurs en-têtes et pieds de page	Utilisateur maîtrisant les notions de base et désirant manipuler les en-têtes, pieds de page et pagination	1 hre

Énoncé de la compétence

Manipuler un en-tête et pied de page afin d'obtenir des informations identiques (nom du document, logo, etc...) dans le haut et le bas de chacune des pages du document. Maîtriser la notion de section afin de permettre la création de plusieurs en-têtes et pieds de page et ainsi gérer des paginations différentes.

Activités d'apprentissage

Objectifs d'apprentissage	%	Contenu	Durée	Diffusion	Matériel pédagogique
① Créer un en-tête et pied de page		<ul style="list-style-type: none">– Insérer un en-tête et pied de page dans un document– Identifier les différentes informations à y retrouver<ul style="list-style-type: none">– Nom du document, date mis à jour, logo, tableau, pagination– Obtenir pour la première page seulement un en-tête et pied de page différent– Obtenir un en-tête recto et un en-tête verso	30 mn	Démo	Aide-mémoire « <i>Les en-têtes et pieds de page</i> »
① Créer plusieurs en-têtes et pieds de page		<ul style="list-style-type: none">– Créer des sections pour obtenir des en-têtes ou pieds de page différents– Créer différentes paginations<ul style="list-style-type: none">– Numérotation continue ou non– Format de la numérotation (romain, arabe, alpha)	30 mn	Démo	Aide-mémoire « <i>Les en-têtes et pieds de page</i> »

Lynda Duchesne

info@envolfformation.ca
www.envolfformation.ca