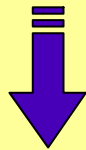
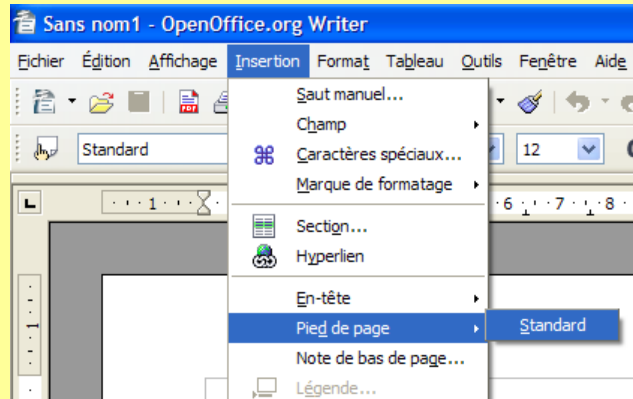
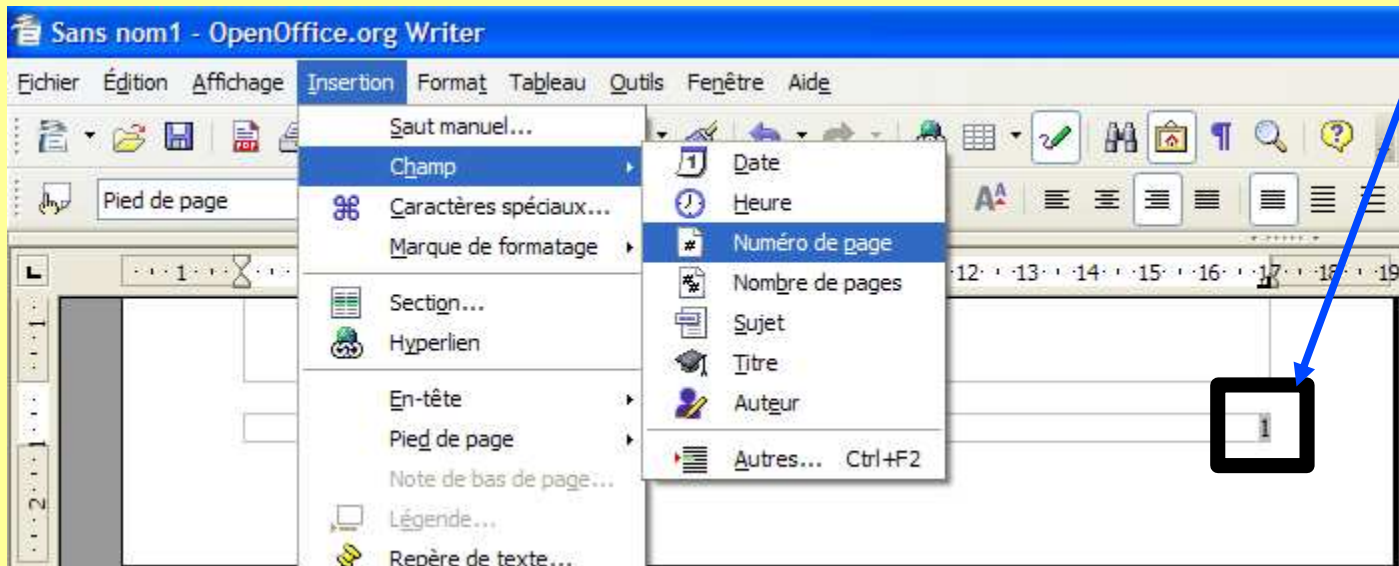


# Utilisation du traitement de texte

## La pagination avec OpenOffice Writer



*Placer le curseur dans le pied de page créé, choisir un alignement « centré » ou « à droite », puis insérer un champ « Numéro de page »*

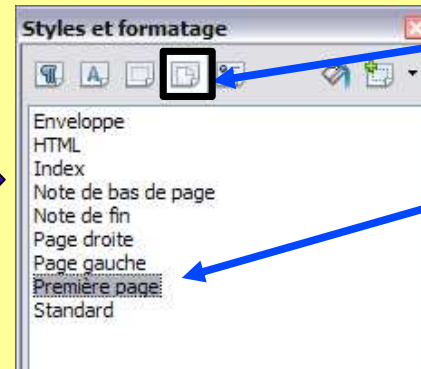
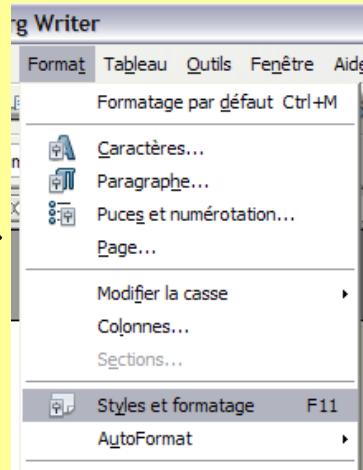


# Utilisation du traitement de texte

## La pagination avec OpenOffice Writer (suite)

si votre fichier comprend la couverture du rapport, commencer la pagination à la deuxième page :

Positionner le curseur de texte sur la page 1 du document



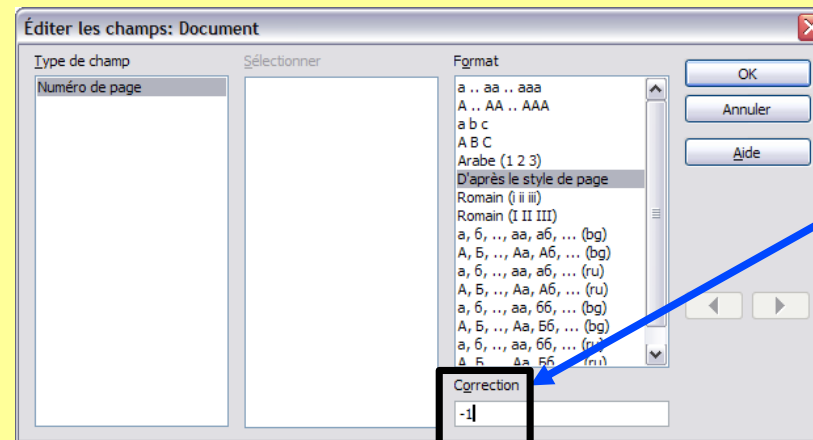
Sélectionner l'onglet "Style de page"

effectuer un double-clic sur "première page"

Fermer la fenêtre : le pied de page a disparu et la pagination avec !

si votre fichier comprend la couverture du rapport, commencer la pagination à 0 :

Effectuer un double-clic sur un des numéros de page



Saisir une correction de "-1", puis valider.

La pagination débute maintenant à partir de 0 (pour la couverture)