

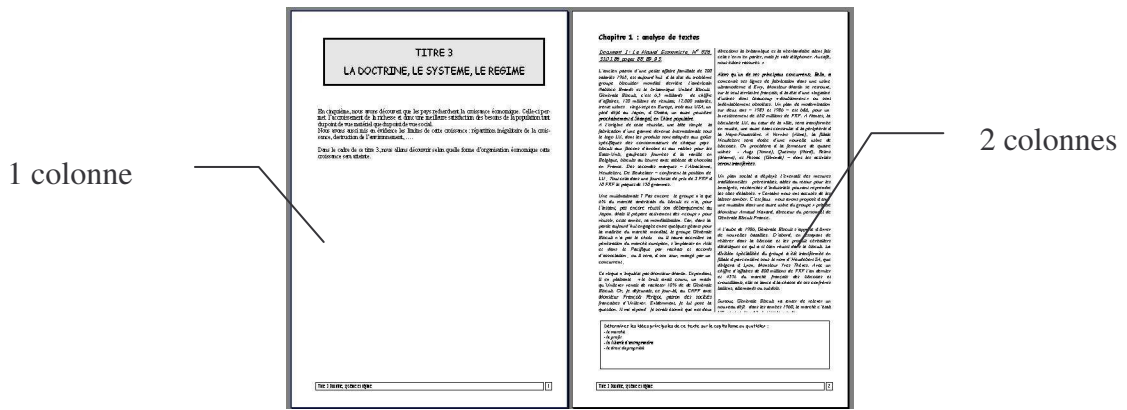
Insertion d'un saut de section

Le saut de section est une marque que vous insérez pour indiquer la fin d'une section. Un saut de section stocke les éléments de mise en forme de la section, tels que les marges, l'orientation de la page, les entêtes et les pieds de pages et la séquence de numérotation des pages. Un saut de section s'affiche sous la forme d'une ligne double en pointillé avec l'intitulé « Saut de section ».

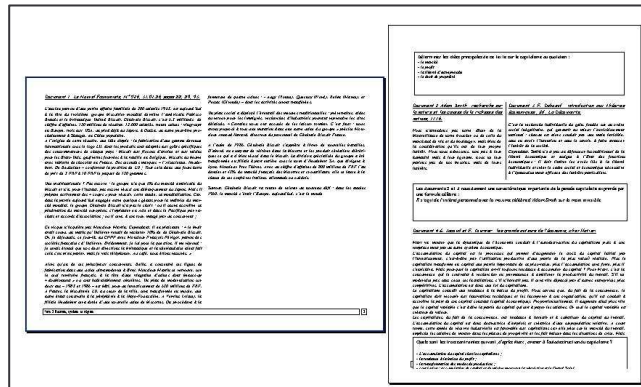
Le saut de section permet de modifier la mise en forme pour une partie d'un document.

Exemples :

- passage d'un texte en colonne simple vers un document comportant plusieurs colonne



- passage d'un texte en mode portrait à un texte en mode paysage



Insertion d'un saut de colonne

- Cliquez à l'emplacement où vous souhaitez insérer un saut de section.
- Dans le menu Insertion, cliquez sur Saut.
- Sous Types de sauts, cliquez sur l'option correspondant à l'endroit où vous voulez que commence la nouvelle section.

Types de sauts de section

Les exemples suivants décrivent les types de sauts de section que vous pouvez insérer. (Dans chaque illustration, la ligne double en pointillé représente un saut de section.)

Page suivante insère un saut de section et commence une nouvelle section sur la page suivante.



Continu insère un saut de section et commence une nouvelle section sur la même page.




Page impaire ou Page paire insère un saut de section et démarre une nouvelle section sur la première page impaire ou paire qui suit.




Sauts de section et pied de page

Un des avantages des sauts de section est que cela d'adapter le pied de page ou l'entête pour les différentes sections. Dans le cas d'un livre, il sera ainsi possible d'adapter le pied de page pour chaque chapitre de façon à ce que dans le pied de page apparaisse le nom du chapitre en cours.

- Pour ce faire, commencez par créer le pied de page ou l'entête de la première section selon la procédure habituelle.
- Ensuite cliquez sur le bouton  de la barre d'outils « En-tête et pied de page » pour passer dans le pied de page ou l'entête suivant (celui de la section 2).



- Avant de modifier le pied de page ou l'entête de la section 2, n'oubliez pas de décocher la fonction « lier au précédent » en cliquant sur le bouton .



- Ensuite adaptez votre pied de page.
- Procédez de la sorte pour les pieds de page ou entêtes suivants.