Un rapport qui supporte les modifications

1. Une couverture sans numéro
2. Un corps en portrait
3. Une annexe en paysage
4. Une pagination qui continue

Exercice fictif Ateliers du Saire. Les quatre parties restent dans un seul fichier Word.

Une page peut changer sans créer une section

1. Le saut de page place le texte sur une nouvelle page.
2. La section porte les règles de mise en page.
3. Deux pages qui partagent les mêmes règles peuvent rester dans une section.

Exemple : deux pages de bilan en portrait forment une seule section.

Prévoir quatre sections

Couverture

Portrait

Sans numéro

Corps

Portrait

Pages 1 et 2

Annexe

Paysage

Page 3

Conclusion

Portrait

Page 4

Schéma pédagogique de la structure prévue du cas.

Préparer une copie et afficher les marques

1. Conserver le fichier de départ intact.
2. Enregistrer N6_S05_Travail_v01.docx.
3. Activer les marques ¶.
4. Identifier les débuts du bilan, de l'annexe et de la conclusion.

Logiciel cible : Word de bureau sous Windows. Noter sa version dans la grille.

Créer une frontière quand la règle change

1. Insérer un saut de section Page suivante avant le bilan.
2. Faire de même avant l’annexe et la conclusion.
3. Garder le saut de page à l’intérieur du corps.
4. Rechercher tout saut inutile qui créerait une page vide.

La marque visible doit indiquer Saut de section (Page suivante).

Appliquer le paysage à l’annexe

1. Placer le curseur dans l’annexe.
2. Choisir l’orientation Paysage.
3. Vérifier la portée Cette section.
4. Contrôler le retour au portrait dans la conclusion.

Utiliser l’aperçu avant impression pour examiner les deux transitions.

Garder un tableau réellement lisible

1. Profiter de la largeur de la page paysage.
2. Donner plus de place aux libellés longs.
3. Conserver de vrais textes et cellules modifiables.
4. Vérifier les sept colonnes et toutes les lignes.

Les participations du cas ne représentent pas des personnes uniques.

Rompre le lien avec la couverture

1. Ouvrir le pied de page du corps.
2. Désactiver Lier au précédent avant d’y ajouter le numéro.
3. Contrôler aussi le lien de l’en-tête.
4. Garder les zones de la couverture vides.

L’en-tête et le pied de page se vérifient séparément.

Insérer un numéro dynamique

1. Utiliser la commande Numéro de page.
2. Insérer un champ qui suit la page.
3. Éviter de taper les chiffres à la main.
4. Régler le départ à 1 dans la section du corps.

Le champ PAGE évolue avec la pagination.

Contrôler deux réglages distincts

1. Lier au précédent reprend le contenu de la zone.
2. Continuer la numérotation poursuit la séquence.
3. Vérifier la poursuite dans l’annexe et la conclusion.
4. Observer la suite des numéros dans l’aperçu.

Une zone liée peut appartenir à une section configurée pour recommencer à 1.

Vérifier le cas avant toute insertion

1. Couverture : aucun numéro affiché.
2. Corps : numéros 1 et 2.
3. Annexe : paysage et numéro 3.
4. Conclusion : portrait et numéro 4.

Résultat prévu pour la structure du cas. Une pagination différente doit être expliquée et corrigée.

Ajouter une page sur une copie d’essai

1. Enregistrer la référence avant le test.
2. Insérer la page de contrôle dans le corps.
3. Vérifier les numéros et les orientations après l’ajout.
4. Conserver la preuve puis revenir à la version de remise.

Avec la structure prévue, l’annexe passe à 4 et la conclusion à 5.

Rechercher la cause avant de supprimer

1. Tout passe en paysage : examiner frontières et portée.
2. Le numéro apparaît sur la couverture : examiner le lien du pied de page.
3. La suite recommence à 1 : examiner le format de numérotation.
4. Une page vide apparaît : afficher les marques et les enchaînements.

Tester une suppression de saut de section uniquement sur une copie, puis annuler.

Remettre une version cohérente

1. Le DOCX reste modifiable et conserve le texte.
2. Le PDF reprend correctement les pages exportées.
3. La grille décrit des résultats réellement observés.
4. La copie d’essai reste distincte de la diffusion.

La présence d’un fichier ne suffit pas à valider le document.

Montrer que la méthode résiste à un ajout

1. Quatre sections identifiables.
2. L’annexe seule en paysage.
3. Une numérotation dynamique continue.
4. Un essai documenté avant et après insertion.

Une erreur critique demande une correction et un nouveau contrôle.

Utiliser les sources et préciser les limites

1. Microsoft Support : sauts de section et orientation.
2. Cours HTML et PDF : même version N6-05.
3. Aucune durée d’apprenant n’est présumée.
4. Les essais Word se consignent sur le poste utilisé.

Sources consultées le 12 novembre 2026. Liens complets dans le cours et les notes de cette diapositive.