

IMPRESSION DANS LIBRE OFFICE DANS LE CLASSEUR

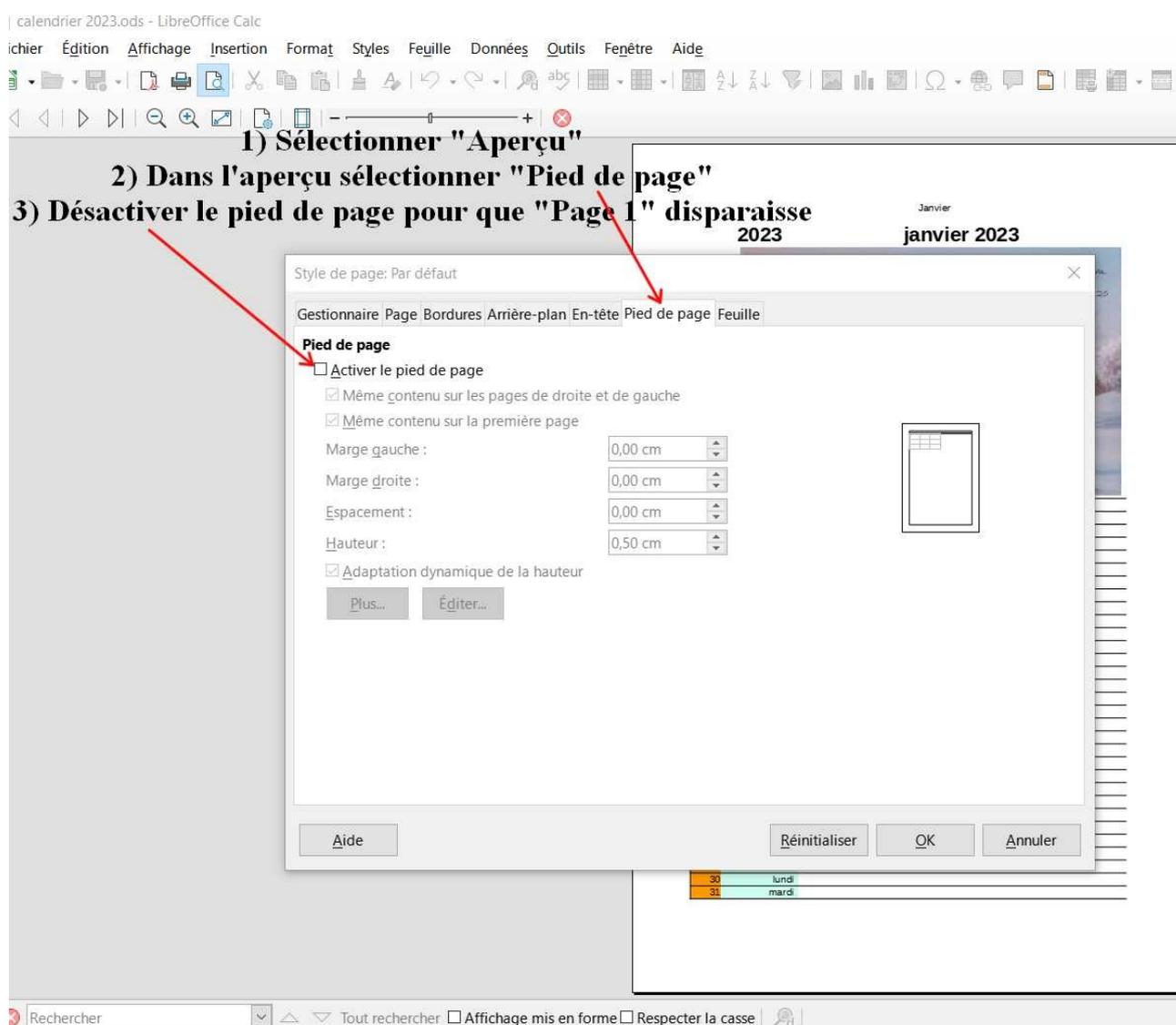
S'il y a plusieurs pages et ne vouloir en imprimer qu'une il faut choisir la fonction « Pages » et ne mettre que le « 1 »

Pour supprimer le texte « Page 1 » dans l'impression d'une page sous « Libre Office » :
Lancer dans le « Fichier » le « Aperçu » soit « Ctrl + Maj + O »

Affichage ensuite de la feuille à imprimer,

Dans cet affichage lancer dans le « Fichier » le « Formater la page » puis choisir « Pied de page » et ensuite désactiver le pied de page.

Voir ci-dessous une image de cette intervention :



L'impression se fera ensuite sans le « Page 1 » en bas de la feuille imprimée.

Cette façon de travailler sera très utile pour le calendrier fait dans un « classeur » de libre office.