Word	Fiche-outil n° 09	Auteur : CI. TERRIER
		R-FOW3
2002-2003	Date automatique et saut de page	page 13

1. INSERER LA DATE

- Cliquer le lieu où réaliser l'insertion
- Menu : Insertion Date et heure...

ormats disponibles :	Langue :	
25(06/007 mardi 26 juin 2007 26/05(07 26/05(07 26.06.07 26.06.2007 26.06.2007 26.06.00 juin-07 26.06.07 juin-07 26/06/2007 11:05 26/06/2007 11:05 26/06/2007 11:05:27 11:05	Français (France)	
11:05 11:05:27	🐨 🔲 Mettre à iour automatiquemen	

¶

- Cliquer le champ date ou heure à insérer
- Cliquer : OK

2. INSERER / SUPPRIMER DES SAUTS DE PAGES

- Insérer un saut de page
- Pointer la ligne qui apparaîtra sur la nouvelle page
- Menu : Insertion Saut...
- Cliquer l'option : Saut de page
- Cliquer : OK
 - Supprimer un saut de page
- Cliquer l'outil pour afficher les caractères cachés
 => Le saut de page est visible :



• Sélectionner le saut de page par cliqué-glissé - [Suppr]