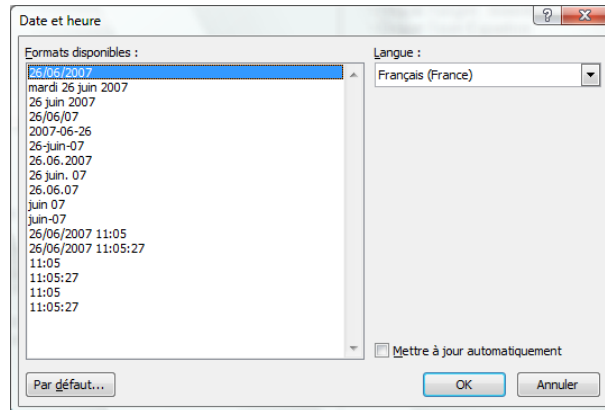


1. INSERER LA DATE

- Cliquer le lieu où réaliser l'insertion
- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer l'outil 

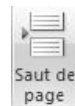


- Cliquer le champ date ou heure à insérer
- Cliquer : **OK**


2. INSERER / SUPPRIMER DES SAUTS DE PAGES

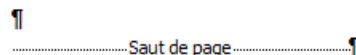
Insérer un saut de page

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Pointer la ligne qui apparaîtra sur la nouvelle page
- Cliquer l'outil : **Saut de page**



Supprimer un saut de page

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
 - Cliquer l'outil  pour afficher les caractères cachés
- => Le saut de page est visible :



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

3. INSERER UNE PAGE

Page vierge

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer le lieu où insérer une page
- Cliquer l'outil : **Page Vierge**



Page de garde

- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer l'outil : **Page de garde** et sélectionner la présentation désirée

