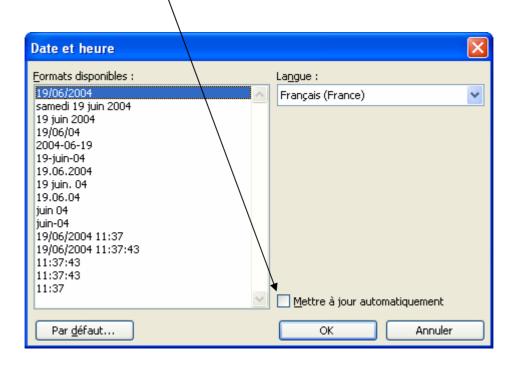
FICHE 28: INSERER LA DATE ET L'HEURE

- Cliquer à l'endroit de l'insertion.
- Insertion/Date et heure.
- Dans la zone Formats disponibles, sélectionner le format souhaité.
- Cliquer sur **Mettre à jour automatiquement** si vous voulez que la date du jour se mette automatiquement à chaque fois que vous ouvrirez le document. \
- OK.



AUTEUR: KARINE PETIT