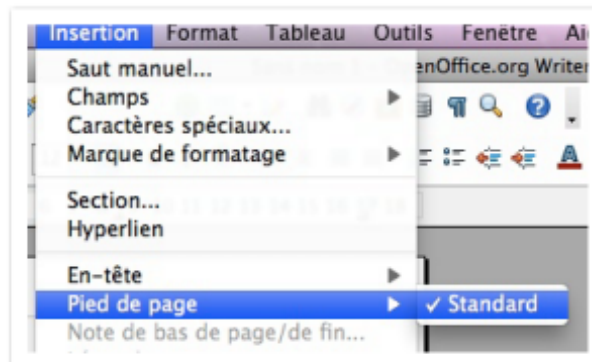


# OPEN OFFICE *Texte*

Comment mettre le numéro des pages automatiquement ?

1

Pour cela il faut activer le pied de page : c'est un genre de cadre visible sur toutes les pages du document



2

Ecrire ensuite « Page : »  
Vérifier qu'il s'écrit bien sur toute les pages.

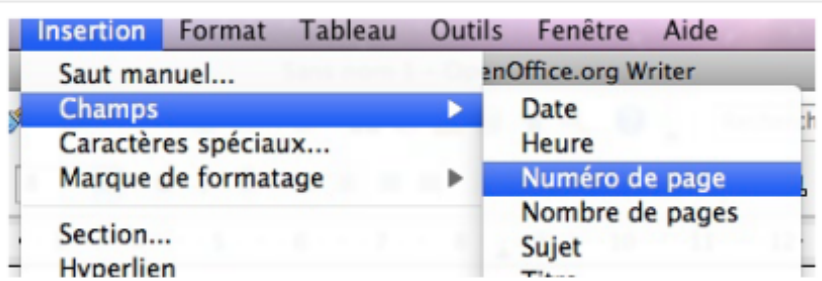
Page : |

**G** / **I** / **S** [ ] [ ] [ ]

par exemple ...

Puis insérer le «Numéro de page». Normalement, il apparaît automatiquement sur toutes les pages.

3



Page : 2

Il est possible aussi d'activer «En-tête» dans Insertion > En-tête.  
Pour écrire par exemple votre nom/prénom et l'année.