

Mini capsule CIVBDL

Présentée le 20240124 par Bernard Coté

COMMENT INSCRIRE LE NOM DU FICHIER SUR LE DOCUMENT WORD

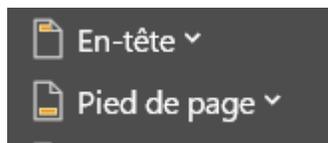
Synopsis : Pratique si l'on veut retrouver le fichier ou chemin d'accès

1.- Ouvrir le fichier

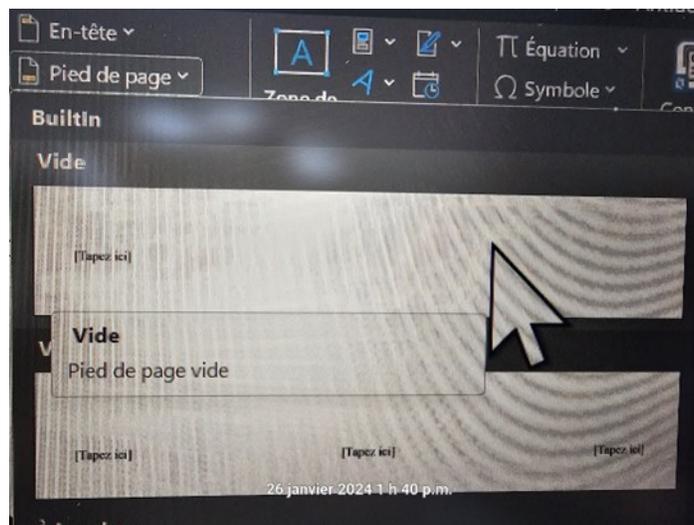


2.- Dans la barre des onglets : choisir l'onglet **Insertion**

3.- Dans l'onglet **Insertion**, choisir dans le ruban:



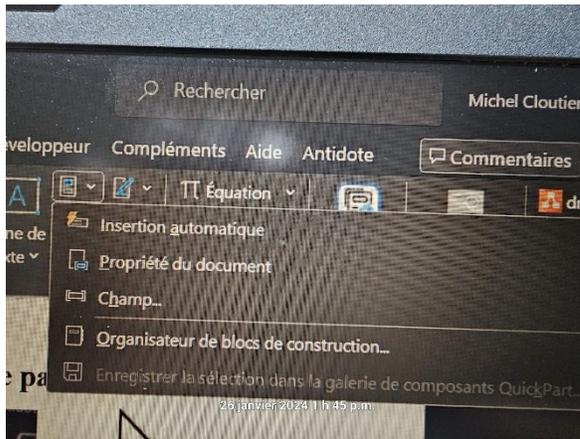
3.1.- **En-tête ou Pied de page**



3.2.-

Cliquer dans **Vide**

4.- Revenir à l'onglet **Insertion** et choisir dans le ruban : **QuickPart**



4.-

Dans **QuickPart** : insérer **Champ**

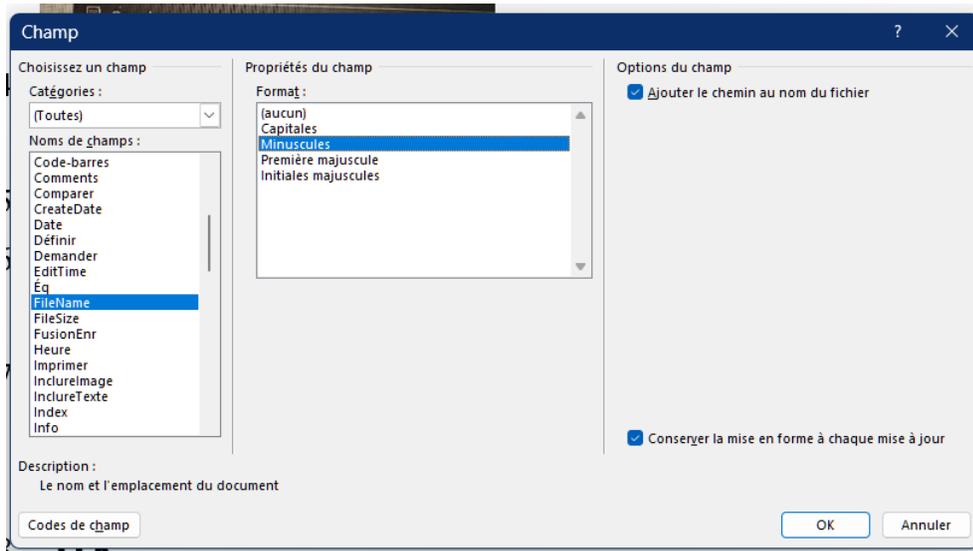
5.- Dans la liste déroulante de **Champ** : choisir **FileName**

6.- Dans **FileName**, choisir format (majuscules ou minuscules)

7.- Dans **FileName**, cliquer sur les carrés :

7.1.- Dans option de champs en haut à droite : Ajouter le chemin...

7.2.- Conserver la mise en forme à chaque mise à jour, en bas à droite :



8.- **O.K.**