



DATE HEURE DERNIÈRE SAUVEGARDE

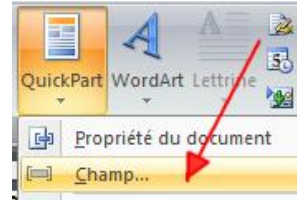
WD Sep 13

RÔLE

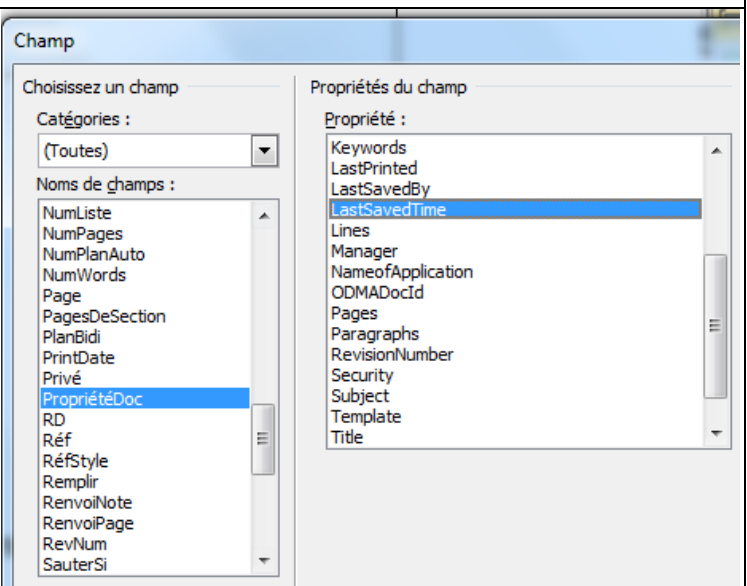
- Si on travaille à plusieurs sur un document Word, il peut être intéressant de connaître, la date et l'heure du dernier enregistrement. Il suffit pour cela de faire appel à l'une des fonctions intégrée au programme.

DATE ET HEURE

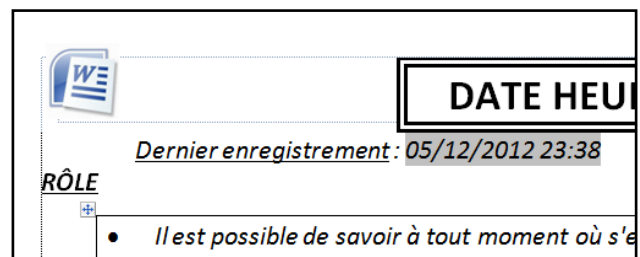
- Choisir le menu **Insertion** puis **cliquer sur QuickPart**
Choisir **Champ**



- Choisir le champ **PropriétéDoc**
- Et sélectionner la propriété **LastSavedTime**



- La date et l'heure du dernier enregistrement s'affichent.
- ATTENTION** : Pour mettre à jour cette date et cette heure quand on ouvre le document, il faut cliquer dessus puis appuyer sur la touche **F9**.



NOM DU DERNIER UTILISATEUR

- Choisir le champ **PropriétéDoc**
- Et sélectionner la propriété **LastSavedBy**

