|  |
| --- |
| 2014Valable pour 1 repas mon n° 2014 00 |

Procédure :

Word 2007 :

Insertion – QuickPart

* activez le menu **Insertion**, **Champ** ;
* dans la colonne zone **Choisissez un champ**, **Catégories**, sélectionnez **Numérotation** ;
* dans la zone **Champs** optez pour **Séq** ;
* dans la zone de texte Codes de champs, saisissez un nom pour votre séquence (par exemple "lot"). Ce nom n'apparaîtra pas à l'impression ;
* le cas échéant, cliquez sur le boutons **Options** pour accéder à des paramètres avancés (ex : choix d'un format de numérotation,
* validez en cliquant sur le bouton **OK** ;
* appuyez simultanément sur les touches **ALT+F9** pour afficher le code champ et sélectionnez-le, copiez-le et collez-le sur les autres étiquettes de votre page. Eventuellement ajoutez un saut de page et créez des pages supplémentaires.

**Recopier ce code dans toutes tes étiquettes (mon n° 2014 00)**

**Pour visualiser le code  : Alt F9**

**Pour mettre à jour le champ, sélectionner tout (Ctrl A), ensuite, taper sur F9.**