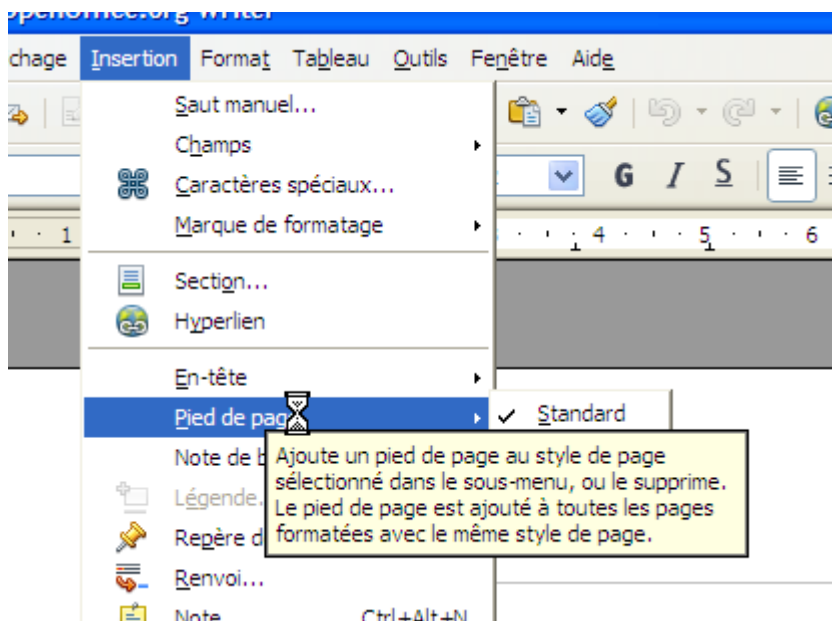


# Numéroter automatiquement les pages d'un document – OO.o Writer 3.x

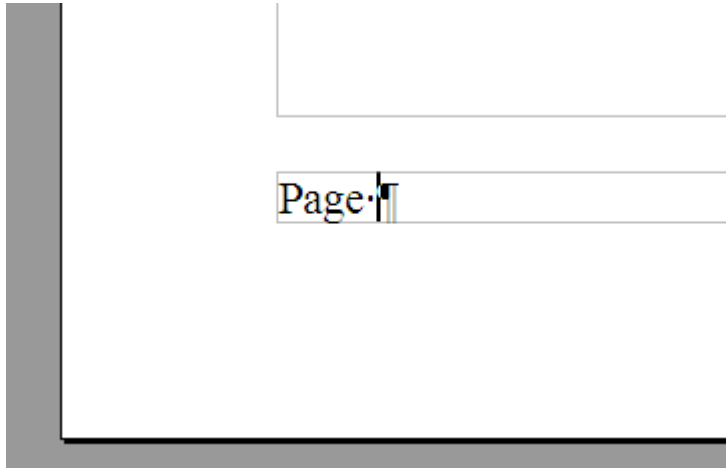
Dans un long document, il peut être utile de numéroter les pages et d'indiquer le nombre total de pages du document.

## Solution

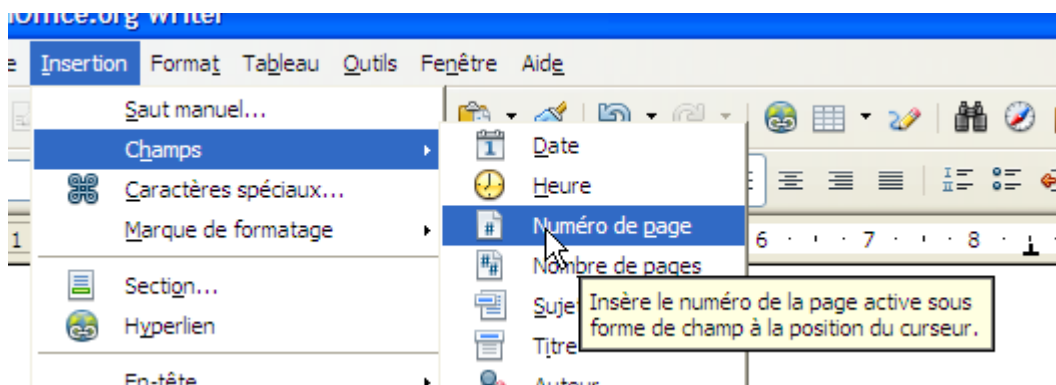
1. Ouvrez le document OpenOffice.org Writer
2. cliquez sur le menu **Insertion** de la barre des menus, sur l'entrée **Pied de page** du menu déroulant puis sur la commande **Standard**.



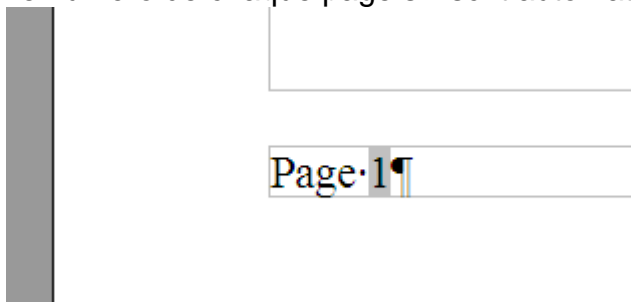
3. Le point d'insertion de texte se place automatiquement en bas de la page en cours du document, Saisissez alors le mot Page suivi d'un espace.



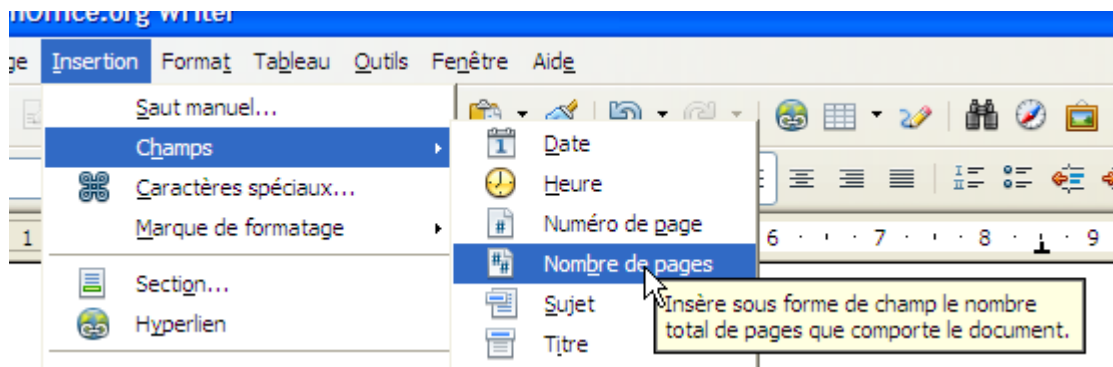
4. Cliquez ensuite sur le menu **Insertion** de la barre des menus, sur l'entrée **Champs** du menu déroulant et puis sur la commande **Numéro de page**.



5. Le numéro de chaque page s'inscrit automatiquement sur toutes les pages du document.



6. A la suite du numéro de page inséré par Writer chiffre, saisissez un slash.
7. Cliquez ensuite sur le menu **Insertion** de la barre des menus, sur l'entrée **Champs** du menu déroulant et puis sur la commande **Numéro de page**.



8. Vous obtiendrez ainsi dans chaque en pied le numéro de la page et le nombre de pages du document

