

## Dialogue champ

Ce dialogue vous permet d'insérer divers champs dans votre document. Les champs sont mis à jour automatiquement lorsque change ce qu'ils représentent. Ainsi, un champ *Heure courante* se mettra à jour pour afficher l'heure courante. Les champs sont des entités simples ; vous ne pouvez éditer leur contenu en tapant au clavier.

Pour le moment, les champs sont mis à jour lorsque vous ouvrez ou imprimez un document.

### Types

Cette fenêtre présente les types de champs disponibles. Sélectionnez-en un pour afficher les champs disponibles de ce type.

#### Date et heure

Ces champs concernent la date et l'heure. La signification de la majorité d'entre-eux est évidente. *Secondes depuis epoch* insère un champ fournissant le nombre de secondes écoulées depuis le premier janvier 1970 à 0:00 heure. Ce point dans le temps est la référence utilisée par tous les systèmes de type Unix.

#### Application

Ces champs spécifient certaines informations à propos du programme AbiWord. Ils ne sont pas utiles pour la majorité des utilisateurs.

#### Nombres

Ces champs insèrent des informations au sujet du document. La signification de la majorité d'entre-eux est évidente. Notez que *Numéro de la page* est le numéro de la page actuelle alors que *Nombre de pages* est le nombre total de pages du document. *Titre de la liste* est utilisé par AbiWord lors de la composition de listes automatiques et ne devrait pas, en général, être inséré à partir de ce menu.

### Champs

Cette fenêtre fournit la liste de tous les champs disponibles pour le type sélectionné. Cliquez un nom de champ pour le sélectionner.

### OK

Ce bouton insère le champ au point d'insertion et ferme le dialogue.

### Annuler

Ce bouton ferme le dialogue sans insérer quoique ce soit.