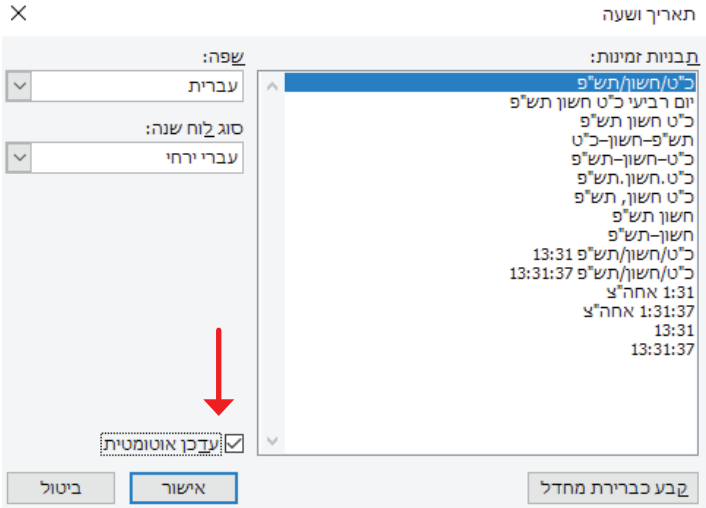
טיפ מחדר המזכירים

מאת ברוך רובין Baruch.bin@gmail.com

עדכון אוטומטי של תאריך ושעה במסמך

יש מסמכים קבועים שאנו שולחים או מדפיסים מדי יום או שבוע והדבר היחידי שאנו משנים בהם הוא תאריך או שעה. בעזרת אפשרות נהדרת שקיימת בוורד נוכל לקצר הליכים להוספת ולשינוי זמן ושעה שמתעדכנים בכל פעם שנדפיס או נשלח מסמך.

- כדי להוסיף תאריך ו/או שעה, נקיש על 'הוספה', ולאחר מכן על תאריך ושעה בצד שמאל.



- במסך שיפתח נבחר את הפורמט שברצוננו להכניס לטקסט, נסמן את הריבוע שמופיע לצד הכיתוב "עדכן אוטומטית" ומעתה התאריך והשעה יתעדכנו על ידי וורד באופן אוטומטי.