CNED	OpenOffice Writer 2.3		Fiche-outil n° 02 Gérer les documents	Auteur : CI. TER R-FOWR page 4	RIER
 CREER UN DOCUMENT Vierge Cliquer le bouton déroulant de Ou Menu : Fichier - Nouveau Sélectionner le type de docum A partir d'un modèle Menu : Fichier – Nouveau – M Cliquer le dossier qui contient 	T I'outil : Torr Nouveau ent à créer B Modèles et documents le modèle à utiliser	Image: Second system Image: Second system Image: Second	 Sélectionner l'unité puis le dossier destination Saisir le nom du fichier Sélectionner éventuellement le type de fichier * Cliquer le bouton : Enregistrer Cliquer le bouton : Enregistrer Pour utiliser le document sous Word vous devez l'enregistrer au format Word. Nouvelle sauvegarde Cliquez l'outil 	Enregistrer sous Erregistrer gars : Nom Date de modification Type Empleacements Caude Child Burnau Cours Child Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cours Cour	
 Sélectionner le modèle à utiliser Cliquer : Ouvrir 	Image: Constraint of the problem of	Annuler Aide	 3. OUVRIR UN DOCUMENT Cliquer l'outil ^C Menu : Fichier - Ouvrir Sélectionner l'unité puis le dossier source • Cliquer le nom du fichier à charger Cliquer le bouton : Ouvrir 	Couvrir Regarder dans: Regarder dans: Reg	Chemin du dossier

- Première sauvegarde
- Cliquer l'outil

• Cliquer la case 🔀 de la fenêtre

4. FERMER UN DOCUMENT

En lecture seule