
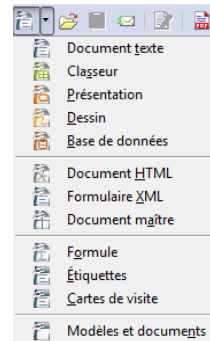


1. CREER UN DOCUMENT

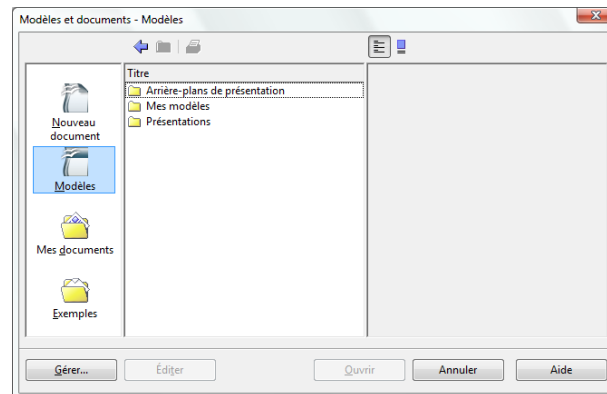
■ Vierge

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil :  **Nouveau**
- Ou
- Menu : **Fichier - Nouveau...**
- Sélectionner le type de document à créer



■ A partir d'un modèle


- Menu : **Fichier – Nouveau – Modèles et documents**
- Cliquer le dossier qui contient le modèle à utiliser



- Sélectionner le modèle à utiliser
- Cliquer : **Ouvrir**

2. SAUVEGARDER UN DOCUMENT


■ Première sauvegarde

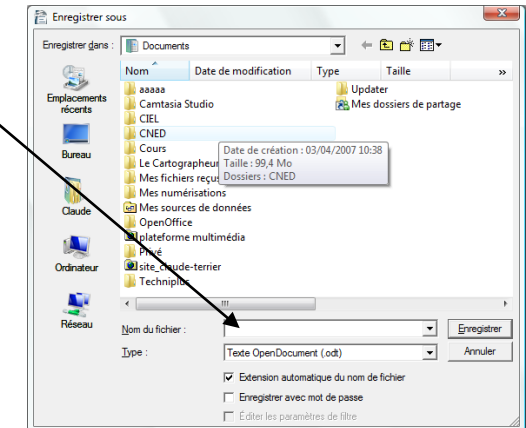
- Cliquer l'outil 

- Sélectionner l'unité puis le dossier destination
- Saisir le nom du fichier
Sélectionner éventuellement le type de fichier *
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**


* Pour utiliser le document sous Word vous devez l'enregistrer au format Word.

■ Nouvelle sauvegarde

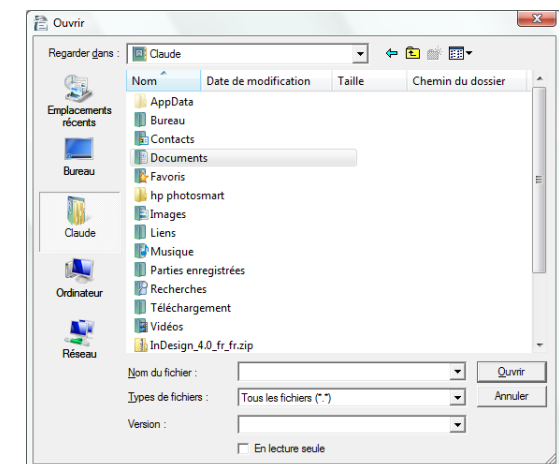
- Cliquez l'outil 




3. OUVRIR UN DOCUMENT

- Cliquer l'outil 
- Ou
- Menu : **Fichier - Ouvrir...**
- Sélectionner l'unité puis le dossier source

- Cliquer le nom du fichier à charger
- Cliquer le bouton : **Ouvrir**



4. FERMER UN DOCUMENT

- Cliquer la case  de la fenêtre