

Enregistrer un fichier

Vous pouvez enregistrer un fichier dans un dossier de votre disque dur ou dans un autre emplacement, une clé USB ou un disque dur externe par exemple. Le processus est le même quel que soit l'emplacement que vous avez choisi.

La première chose à faire est de donner un nom à votre fichier.

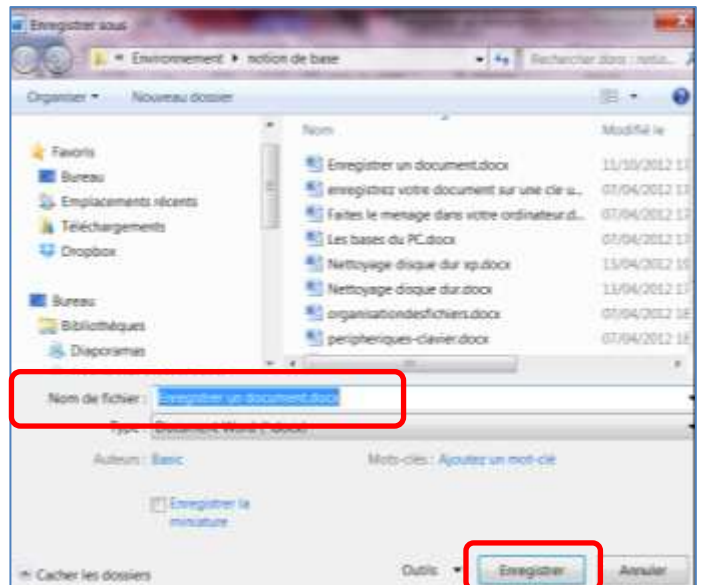
- Cliquez sur l'onglet **Fichier**.
- Cliquez sur **Enregistrer sous**.

Une boîte de dialogue s'affiche :


- Dans la zone **Nom de fichier**, entrez le nouveau nom du fichier.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : par défaut, les programmes Microsoft Office enregistrent les fichiers dans un dossier par défaut.

Pour enregistrer le fichier dans un dossier différent, cliquez sur un nouvel emplacement à l'aide du volet de navigation.



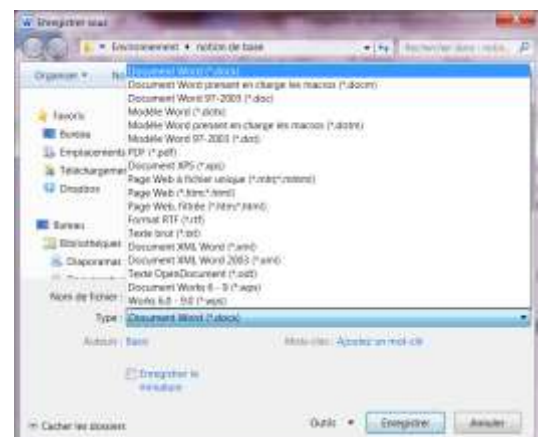
Il est important de procéder à l'enregistrement de votre fichier à chaque fois que vous faites des modifications afin de vous prémunir contre un problème d'ordinateur ou une coupure de courant.

- Cliquez sur l'onglet **Fichier**, puis sur **Enregistrer OU**
- Cliquez sur l'icône **Enregistrer**  sur la **barre d'outils Accès rapide**.

Enregistrer un fichier pour l'utiliser dans une version antérieure d'Office

Si vous utilisez Office 2010, vous pouvez enregistrer des fichiers dans une version antérieure de Microsoft Office en sélectionnant la version dans la liste **Type de fichier** dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

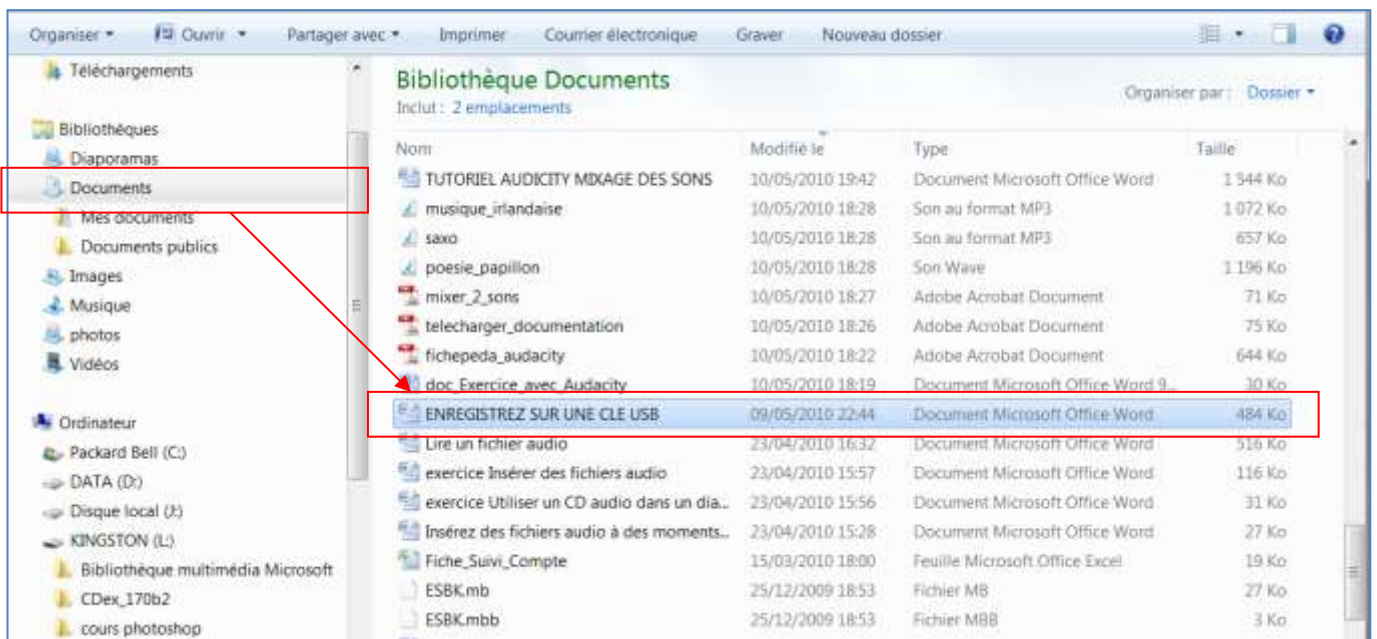
- Si vous n'êtes pas sûr que votre correspondant possède la dernière version d'Office, enregistrer votre document en tant que document 97-2003 (.doc).



Enregistrez votre document sur une clé USB

Vous avez créé votre document et désirez le copier sur une clé USB pour sauvegarder ou transporter votre travail sur un autre ordinateur par exemple. Enregistrez d'abord votre document.

- Cliquez sur le **bouton office** puis sur **enregistrez sous** puis donnez un nom à votre document
- Vérifiez l'endroit de l'enregistrement exemple **mes documents**.
- Insérez votre clé USB
- Positionnez le curseur de la souris sur le fichier à copier
- Glissez et déplacez vers l'endroit où vous désirez le coller



- Cliquez et vérifiez que le document est copié sur la clé



Enregistrer un fichier dans un format PDF

Le format PDF conserve le format du document et permet le partage de fichiers. Lorsque le fichier au format PDF est affiché en ligne ou imprimé, il conserve le format prévu.

Le format PDF est également très utile pour les documents qui seront reproduits via des méthodes d'impression professionnelles. Le fichier aura le même aspect sur la plupart des ordinateurs et sera de plus petite taille que le fichier original.

Remarque : pour afficher un fichier PDF vous devez installer un programme de lecture de PDF tel que le lecteur Acrobat Reader.

- Cliquez sur l'onglet **Fichier**.
- Cliquez sur **Enregistrer sous**.
- Dans la zone **Nom de fichier**, entrez le nom du fichier.
- Dans la liste **Type**, cliquez sur **PDF (*.pdf)**.
 - Si vous souhaitez ouvrir le fichier dans le format sélectionné après l'avoir enregistré, activez la case à cocher **Ouvrir le fichier après publication**.
 - Si la qualité d'impression du document doit être irréprochable, cliquez sur **Standard (publication en ligne et impression)**.
 - Si la taille du fichier vous importe plus que la qualité d'impression, cliquez sur **Taille minimale (publication en ligne)**.
- Cliquez sur **Options** pour configurer la page à imprimer, choisir d'imprimer ou non les marques de révision et sélectionner les options de sortie. Cliquez sur **OK** quand vous avez terminé.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Apporter des modifications à un fichier PDF

L'un des objectifs du format PDF étant d'empêcher la modification du format de vos fichiers, vous ne pouvez pas convertir facilement un fichier PDF dans un autre format de fichier si vous ne disposez pas du fichier source.

Pour modifier le fichier PDF, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Ouvrez le fichier d'origine puis effectuez vos modifications et enregistrez de nouveau le fichier,
- Enregistrez de nouveau votre fichier au format PDF.

Remarque : vous devez utiliser une application payante si vous désirez modifier un fichier au format PDF et si vous n'avez pas le fichier d'origine.