

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 et 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.

<u>Remarque</u>: 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.

Enregistrer sous	Constant of Street Stre	— ×
🕞 🕘 – 📜 « Environnement 🕨 no	tion de base 👻 🍾 Rechercher	dans : notio
Organiser Nouveau dossier		: •
🖕 Favoric	Nom	Modifié le
Bureau	Enregistrer un document.docx	11/10/2012 1
Emplacements récents	enregistrez votre document sur une cle u	07/04/2012 1
Téléchargements	Faites le menage dans votre ordinateur.d	07/04/2012 1
Dronboy	Les bases du PC.docx	07/04/2012 1
- Diopbox	Nettoyage disque dur xp.docx	13/04/2012 1
Pureau	Nettoyage disque dur.docx	13/04/2012 1
	Organisationdesfichiers.docx	07/04/2012 1
Jiaporamas	peripheriques-clavier.docx	07/04/2012 1
	▼	•
Nom de fichier : Enregistrer un do	cument.docx	
Type . Document Word (·	
Auteurs : Basic	Mots-clés : Ajoutez un mot-clé	
Enregistrer la miniature		
Cacher les dossiers	Outils Enregistrer	Annuler

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

🗼 Téléchargements	•	Bibliothèque Documents Organiser par : Dossier -					
Bibliothèques		Nom	Modifié le	Туре	Taille		
		🔮 TUTORIEL AUDICITY MIXAGE DES SONS	10/05/2010 19:42	Document Microsoft Office Word	1 544 Ko		
Mes documents		🔬 musique_irlandaise	10/05/2010 18:28	Son au format MP3	1 072 Ko		
		🐊 saxo	10/05/2010 18:28	Son au format MP3	657 Ko		
		🔝 poesie_papillon	10/05/2010 18:28	Son Wave	1 196 Ko		
Musique	=	🔁 mixer_2_sons	10/05/2010 18:27	Adobe Acrobat Document	71 Ko		
hasique		🔁 telecharger_documentation	10/05/2010 18:26	Adobe Acrobat Document	75 Ko		
Vidéos		🔁 fichepeda_audacity	10/05/2010 18:22	Adobe Acrobat Document	644 Ko		
		doc Exercice avec Audacity	10/05/2010 18:19	Document Microsoft Office Word 9	30 Ko		
Ordinateur		ENREGISTREZ SUR UNE CLE USB	09/05/2010 22:44	Document Microsoft Office Word	484 Ko		
Packard Bell (C:)		🛀 Lire un fichier audio	23/04/2010 16:32	Document Microsoft Office Word	516 Ko		
>> DATA (D:)		ٵ exercice Insérer des fichiers audio	23/04/2010 15:57	Document Microsoft Office Word	116 Ko		
Disque local (J:)		🛀 exercice Utiliser un CD audio dans un dia	23/04/2010 15:56	Document Microsoft Office Word	31 Ko		
STON (L:)		当 Insérez des fichiers audio à des moments	23/04/2010 15:28	Document Microsoft Office Word	27 Ko		
Bibliothèque multimédia Microso	ft	🔄 Fiche_Suivi_Compte	15/03/2010 18:00	Feuille Microsoft Office Excel	19 Ko		
CDex 170b2		ESBK.mb	25/12/2009 18:53	Fichier MB	27 Ko		
		ESBK.mbb	25/12/2009 18:53	Fichier MBB	3 Ko		

Cliquez et vérifiez que le document est copié sur la clé

🔺 💐 Ordinateur	🔮 ETAT DE LIEUX	03/11/2010 17:06	Document Microsoft Office Word	17 Ko	
Packard Bell (C:)	🛀 Dans la forêt de l	20/10/2010 19:05	Document Microsoft Office Word	11 Ko	
	🔮 feuille inscription	20/10/2010 18:59	Document Microsoft Office Word	27 Ko	
Disque local (It)	当 fiche médicale	20/10/2010 18:34	Document Microsoft Office Word	43 Ko	
	Tutoriel VSO IMAGE RESIZER	18/10/2010 19:42	Adobe Acrobat Document	1 097 Ko	Ξ
	🔮 Tutoriel VSO IMAGE RESIZER	18/10/2010 19:40	Document Microsoft Office Word	3 227 Ko	
CDay 170b2	🔮 EXERCICE CALENDRIER 2011	14/10/2010 17:45	Document Microsoft Office Word	304 Ko	
CDex_170b2	Construisez une base de données avec Ex	15/09/2010 18:29	Document Microsoft Office Word	19 Ko	
L cours photoshop	ENREGISTREZ SUR UNE CLE USB	09/05/2010 22:44	Document Microsoft Office Word	484 Ko	
I gan pierre	Connees pour RESILIATION 2	10/03/2010 18:35	Feuille Microsoft Office Excel	11 Ko	-
Iecon sur audacity du 19 mai		10/03/2010 18:17	Feuille Microsoft Office Excel	11 Ko	
👃 ma musique		10/03/2010 10.17		11 KO	



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.