

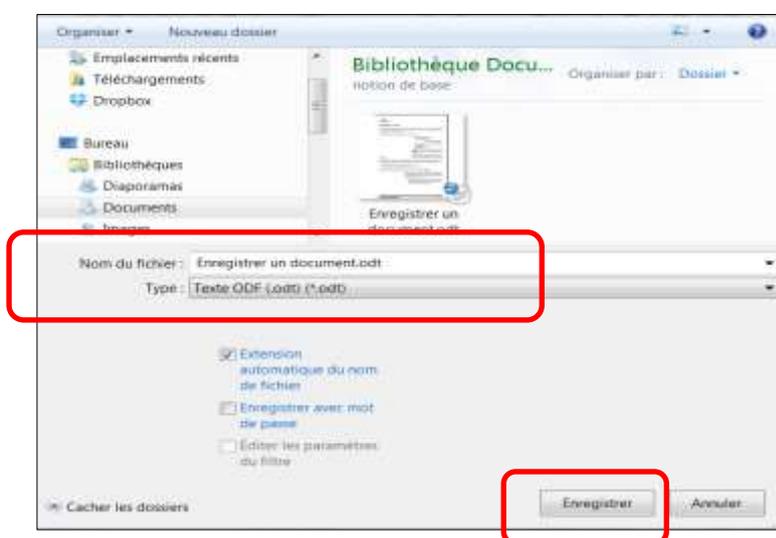
Enregistrez vos documents

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.

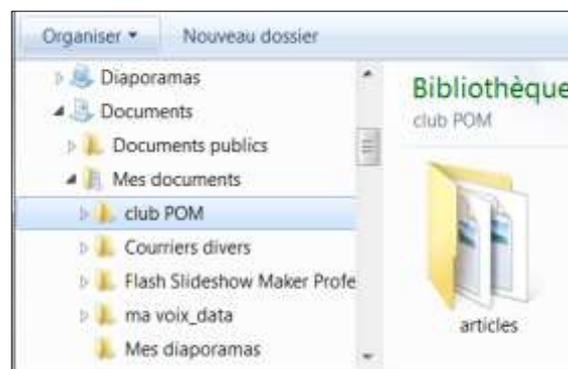
- Cliquez sur le menu **Fichier**.
- Cliquez sur **Enregistrer sous**.

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



Lorsque votre document est nommé, vous pouvez utiliser l'icône d'enregistrement rapide de la barre de fonctions pour sauvegarder régulièrement les modifications apportées à votre document sans risquer de les perdre.