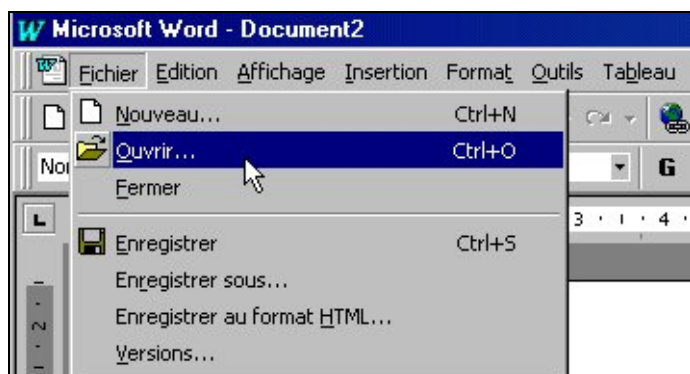
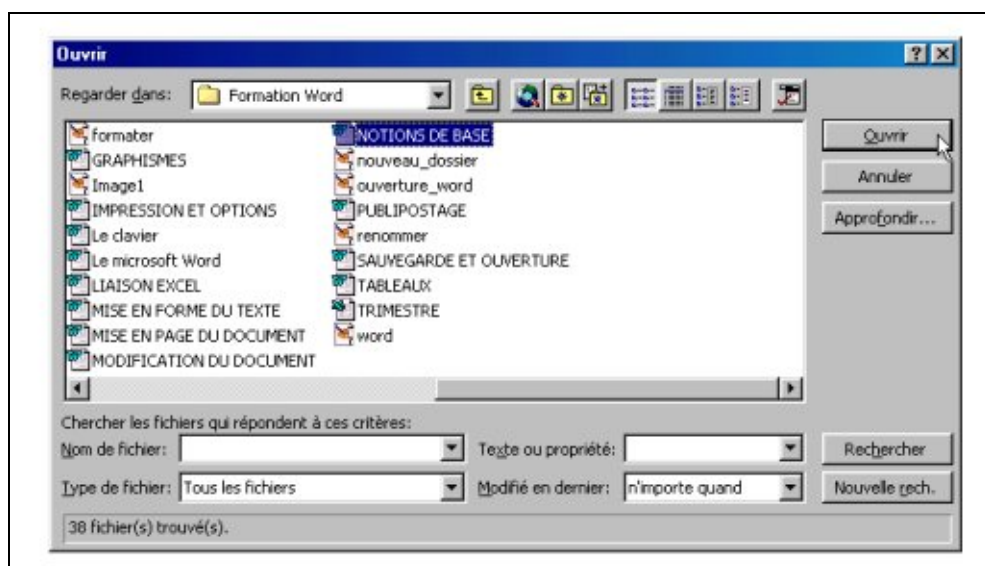


Ouvrir un document (fichier) enregistré



Cliquer sur Menu *Fichier* → *ouvrir...*

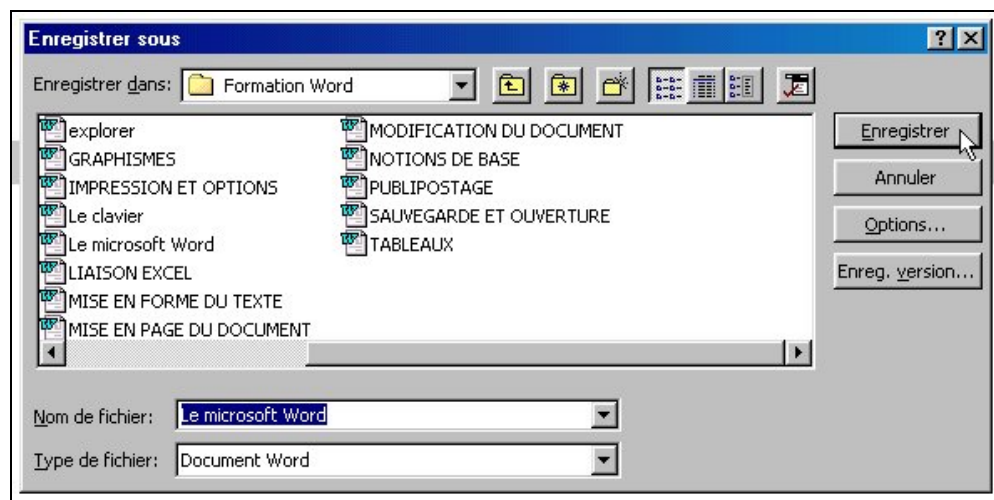


Sélectionner le fichier puis
Cliquez sur le bouton « **Ouvrir** ».

Enregistrer un document (fichier)



Cliquer sur **Menu Fichier** → **Enregistrer sous...**



Nommer le document, le fichier Word, ensuite vérifions où nous l'enregistrons et cliquons ensuite sur **Enregistrer**.

N'hésitez pas à enregistrer régulièrement le fichier durant votre travail. Il suffit de cliquer sur le bouton de sauvegarde

ou

Menu Fichier → **Enregistrer**.