

**COMMENT ENREGISTRER UN
FICHER
DANS « MES DOCUMENTS »
OU
SUR MA « CLEF USB »**

Quand vous êtes dans un programme Microsoft Office.

Enregistrer un fichier dans « Mes Documents »

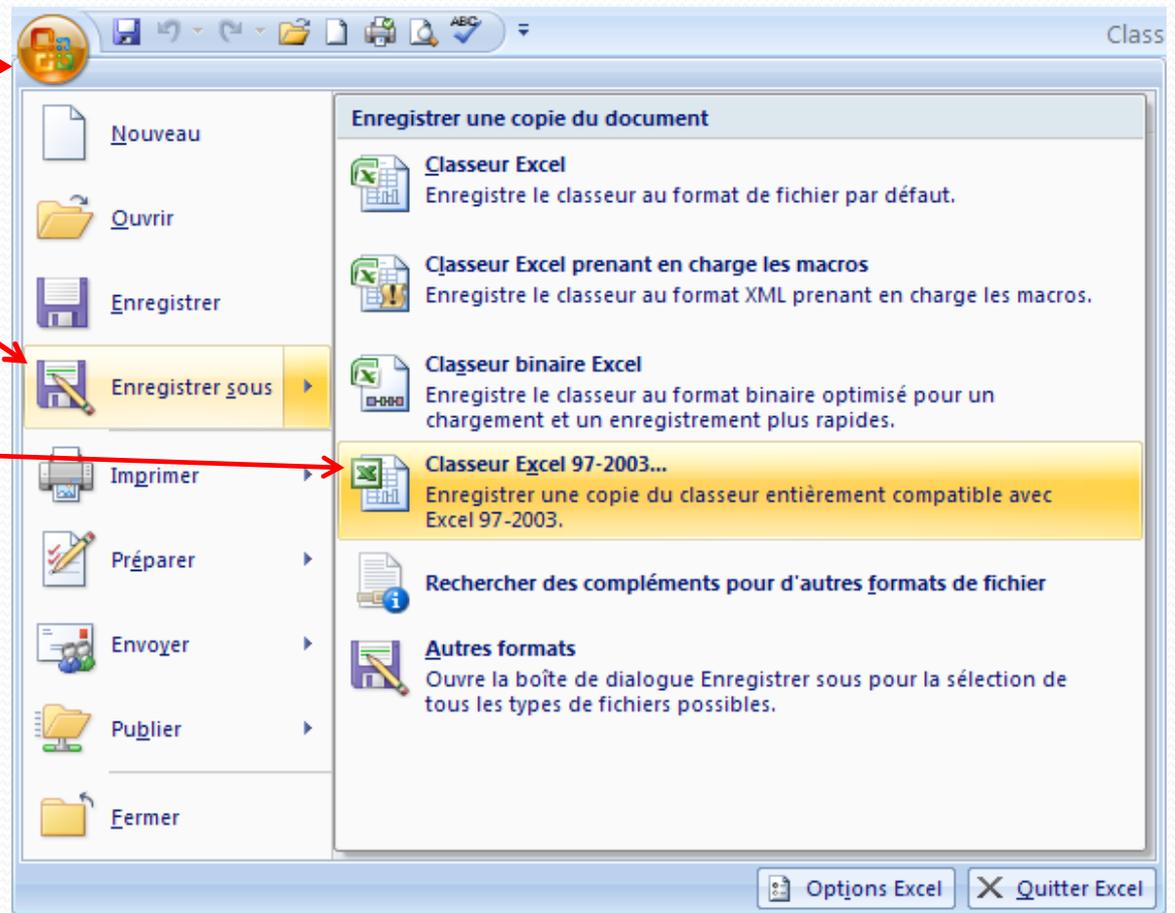
1 - Cliquez sur le bouton
« Office » ou « Fichiers ».

2 - Sélectionnez
« Enregistrer Sous »

3 - Choisissez « 97-
2003... », Pour assurer la
compatibilité avec des
programmes plus anciens.

4 - Validez par un clic
gauche!

5 - Une nouvelle fenêtre
s'ouvre!



Enregistrer un fichier dans « Mes Documents »

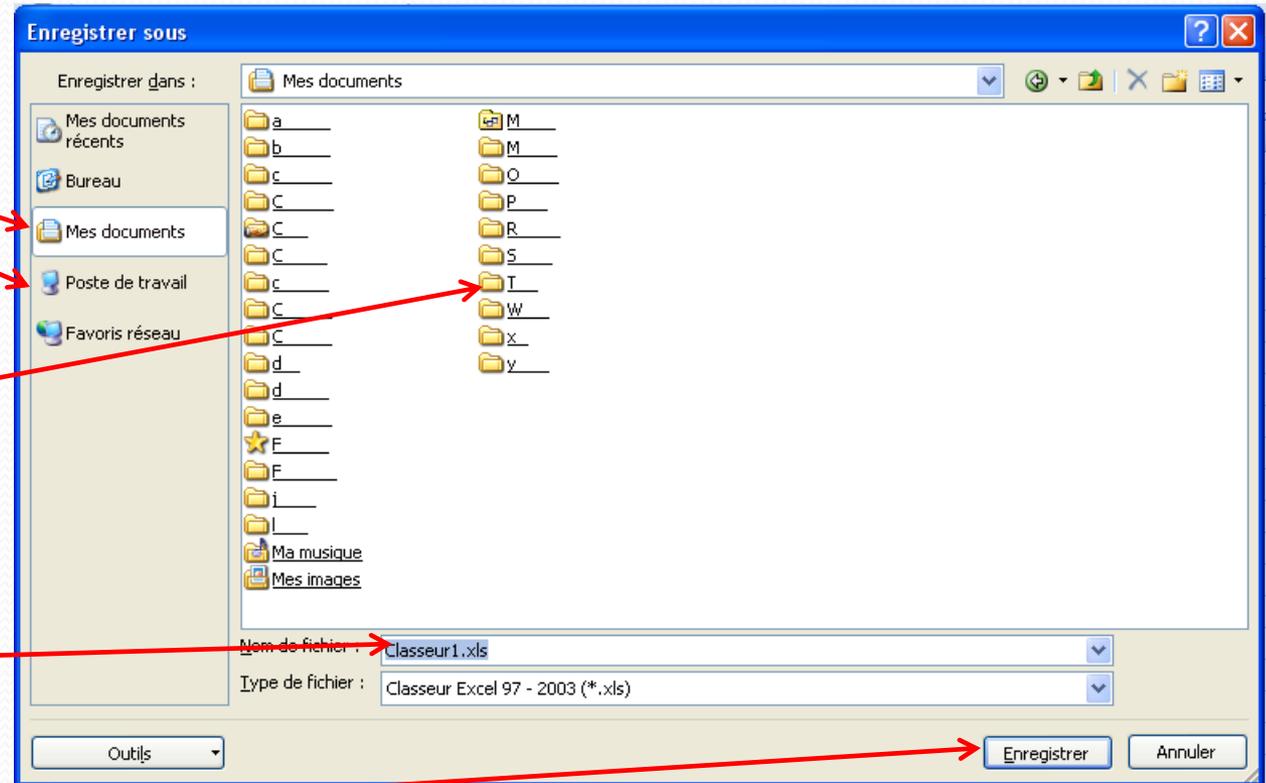
6 - Sélectionnez ou vous désirez enregistrer votre fichier soit: « Mes Documents »

Soit « Poste de Travail »

7 - Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer votre travail par un double clic

8 - Renommez votre fichier si nécessaire.

9 - Puis cliquez sur enregistrer



Enregistrer un fichier sur ma « Clef USB »

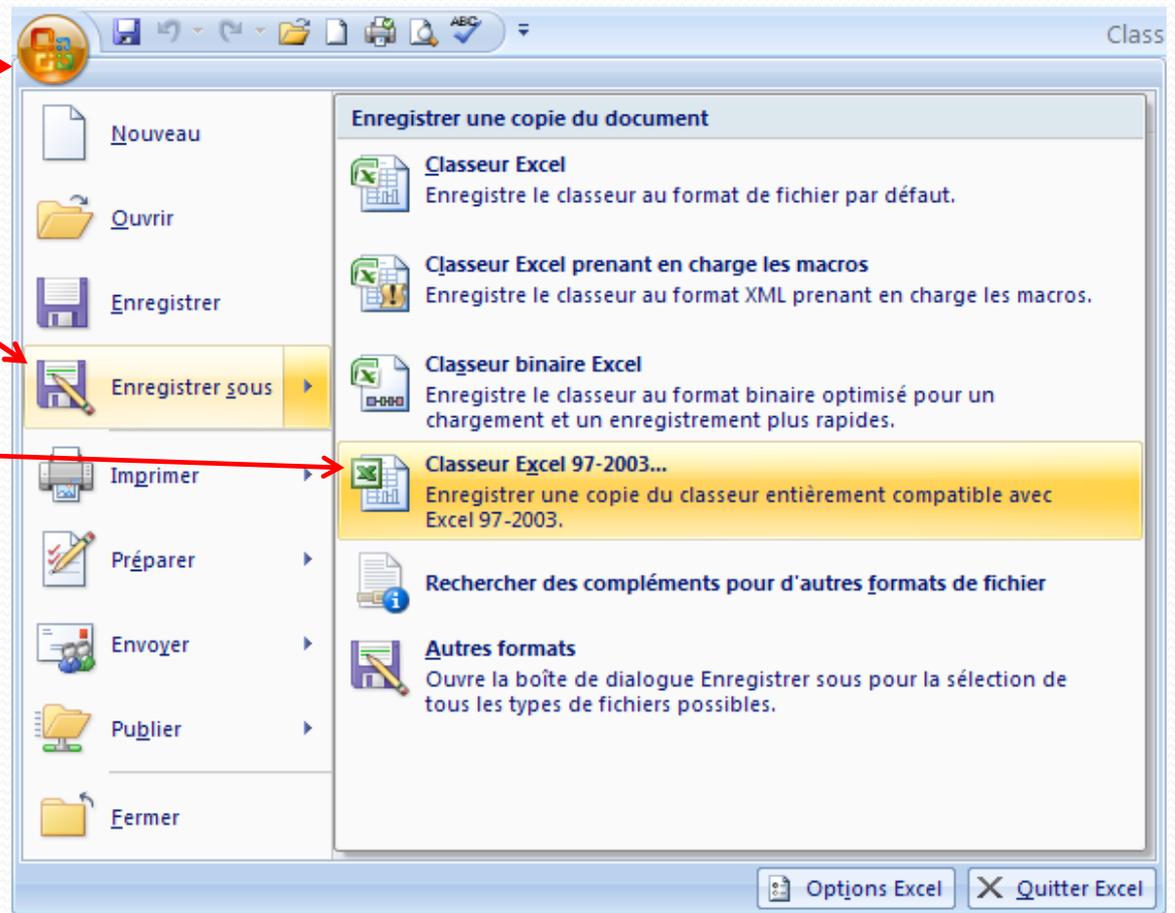
1 - Cliquez sur le bouton
« Office » ou « Fichiers ».

2 - Sélectionnez
« Enregistrer Sous »

3 - Choisissez « 97-
2003... », Pour assurer la
compatibilité avec des
programmes plus anciens.

4 - Validez par un clic
gauche!

5 - Une nouvelle fenêtre
s'ouvre!



Enregistrer un fichier sur ma « Clef USB »

6 - Sélectionnez le
« Poste de travail »

7 - Sélectionnez votre
clef USB. Si elle n'est
pas visible dans la
fenêtre, allez la
chercher dans la barre
supérieure

8 - Double clic sur la
clef USB pour l'ouvrir

9 - Renommez votre
fichier si nécessaire.

10 - Puis cliquez sur
enregistrer

