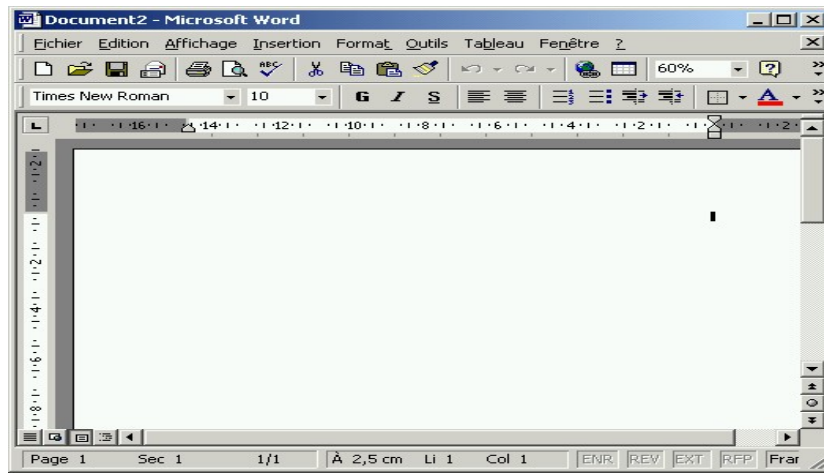


	.	-1
	.	-2
.Fenêtre Enregistrer		-3



Document vide "

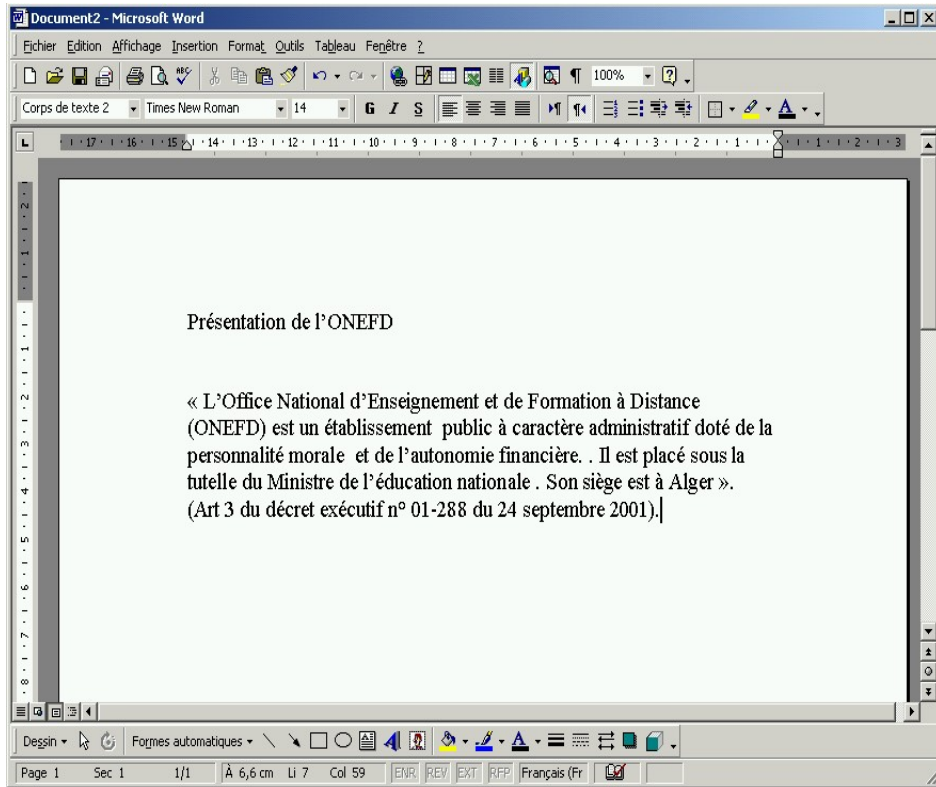
.OK



Word

.Time New Roman

.14



Word Word Word

Word

Word

Word Word Word

Word

FTP Intranet

.FTP

Fenêtre Enregistrer

-3

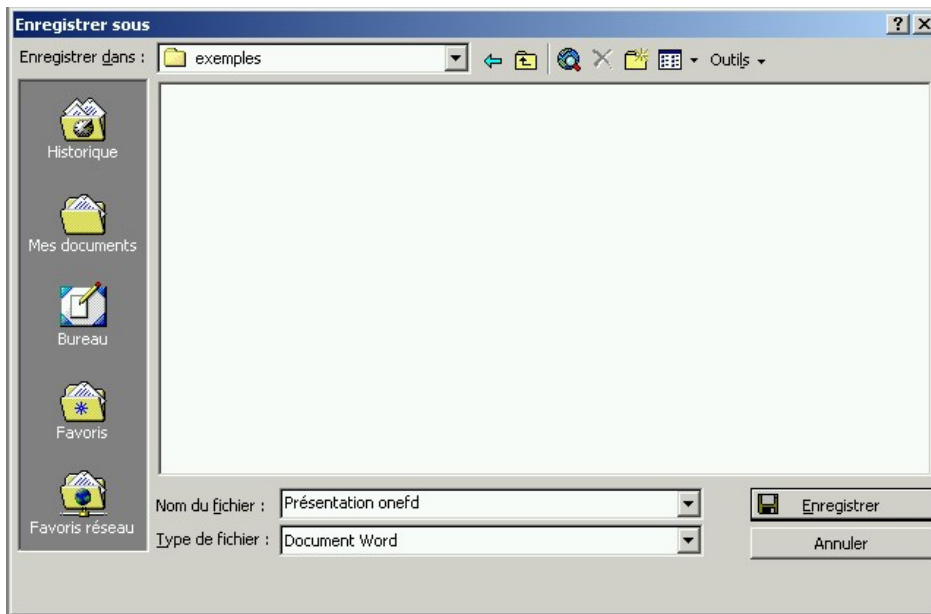
Menu

Enregistrer



.fichier


.CTRL+S



.Enregistrer dans "

Word


-4

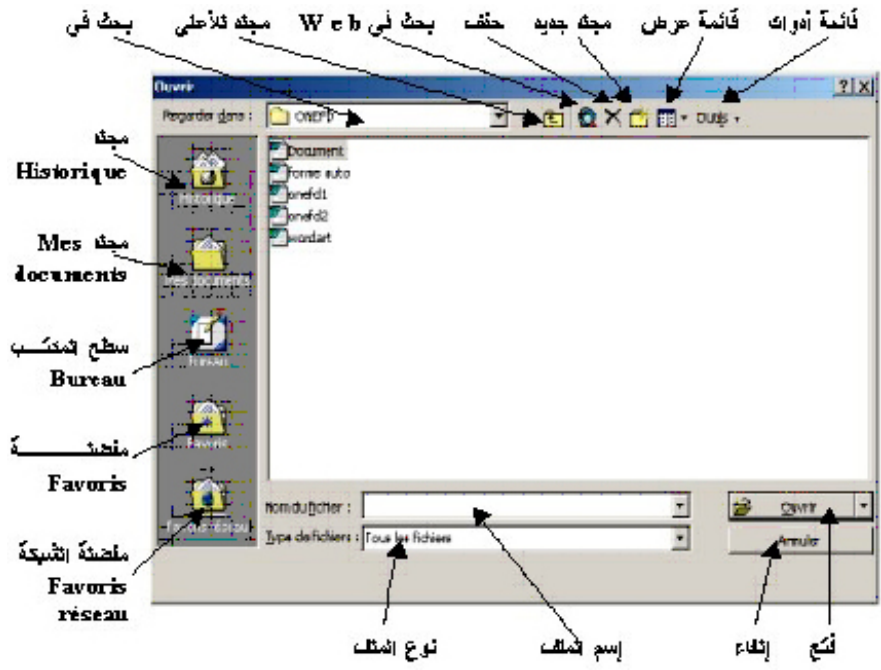
.Menu Fichier Quitter •
Barre de  •
 .titre
 .ALT+F4 •



 : _____
" " .Word Ouvrir
 .
 Intranet

Fenêtre ouvrir

Menu Ouvrir  •
 .
 .fichier •
 .CTRL+O •



- * " "
- " "
- " "
- " "
- " "
- " "
- " "
- " "

Rechercher dans " "



"

Renommer "

.ENTER

: _____ *

" " Enregistrer sous Enregistrer sous

.Nom du fichier " "

.Enregistrer " "

" "

Enregistrer dans

.Créer un nouveau répertoire "

: _____

" "

" "

" "

Supprimer