

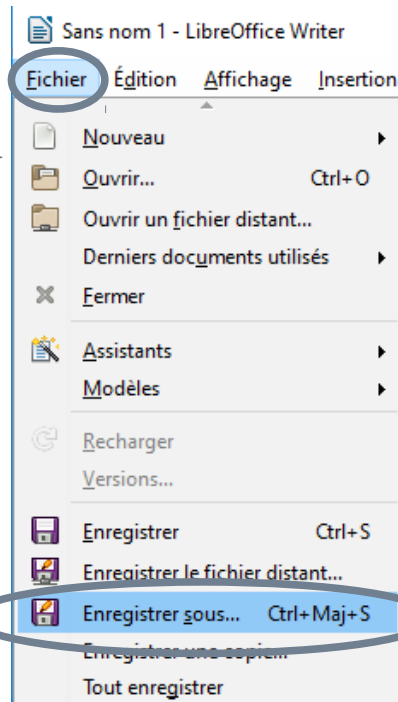
Où enregistrer un document ?

Vous devez enregistrer vos documents dans les dossiers que vous avez créé (Lola / Français, Maths ..)

Comment enregistrer sous un document ?

Suivez clic par clic les instructions suivantes pour enregistrer vos documents dans votre dossier personnel.

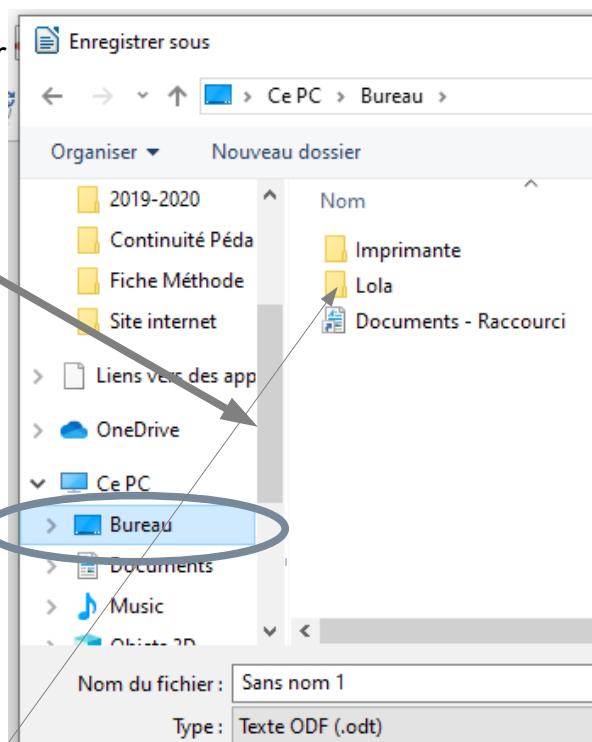
1 - Cliquer sur « Fichier » dans la barre de menu



2- Cliquer sur « Enregistrer sous »

3 – Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur « Bureau ».

S'il n'apparaît pas, faire descendre le curseur.



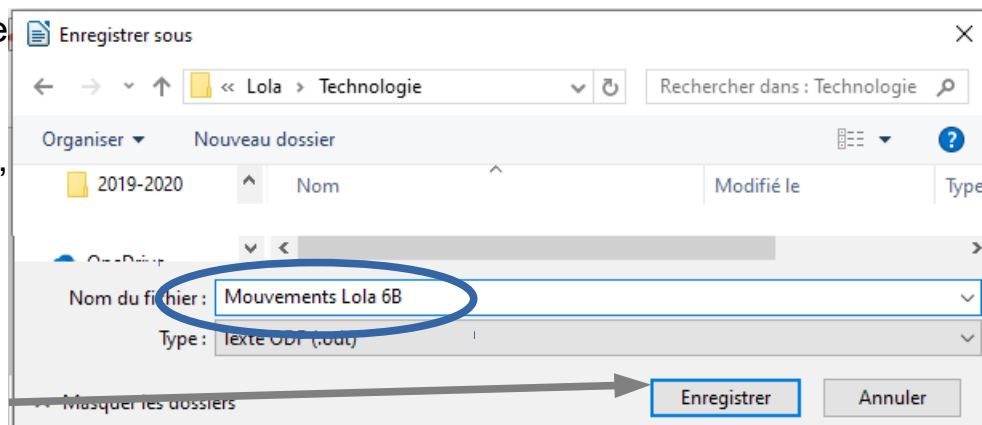
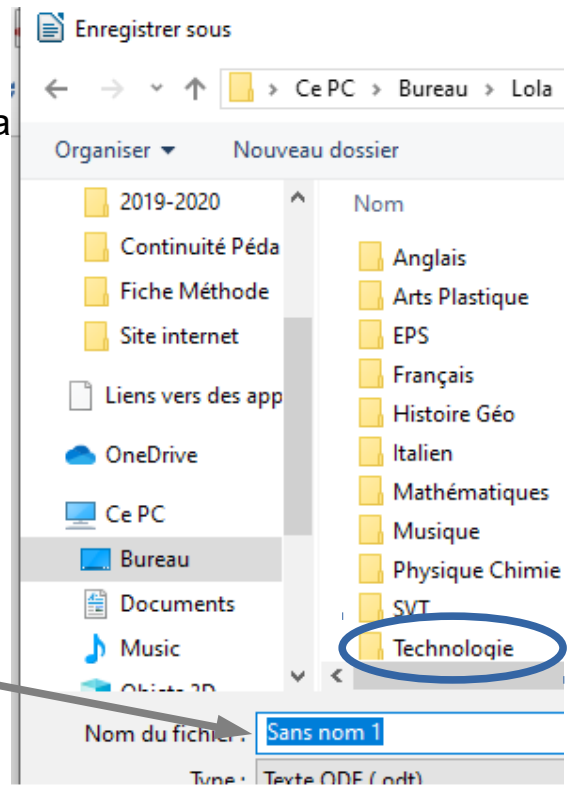
4 – Double Cliquer sur « Lola » (ou votre prénom).

5 – Double Cliquer sur le dossier « Technologie », ou la matière concernée.

6 – Sélectionner et effacer « Sans nom 1 ».

7 – Écrire le titre de votre document, exemple « Mouvements, Lola, 6B »

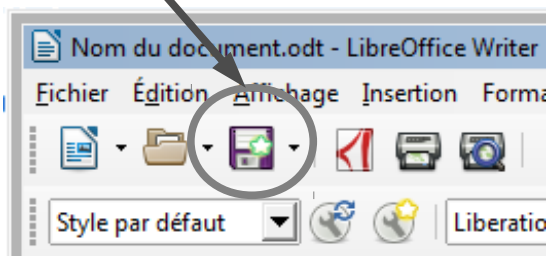
8 – Cliquer sur « enregistrer ».



Comment enregistrer un document déjà enregistré?

Quand un document a déjà été « enregistré sous », il suffit d'appuyer une fois sur l'icône « enregistrer » pour le sauvegarder.

Avant :



Après :

