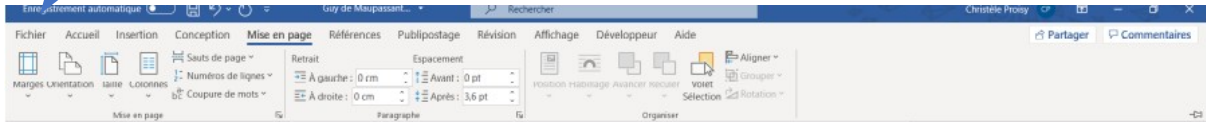
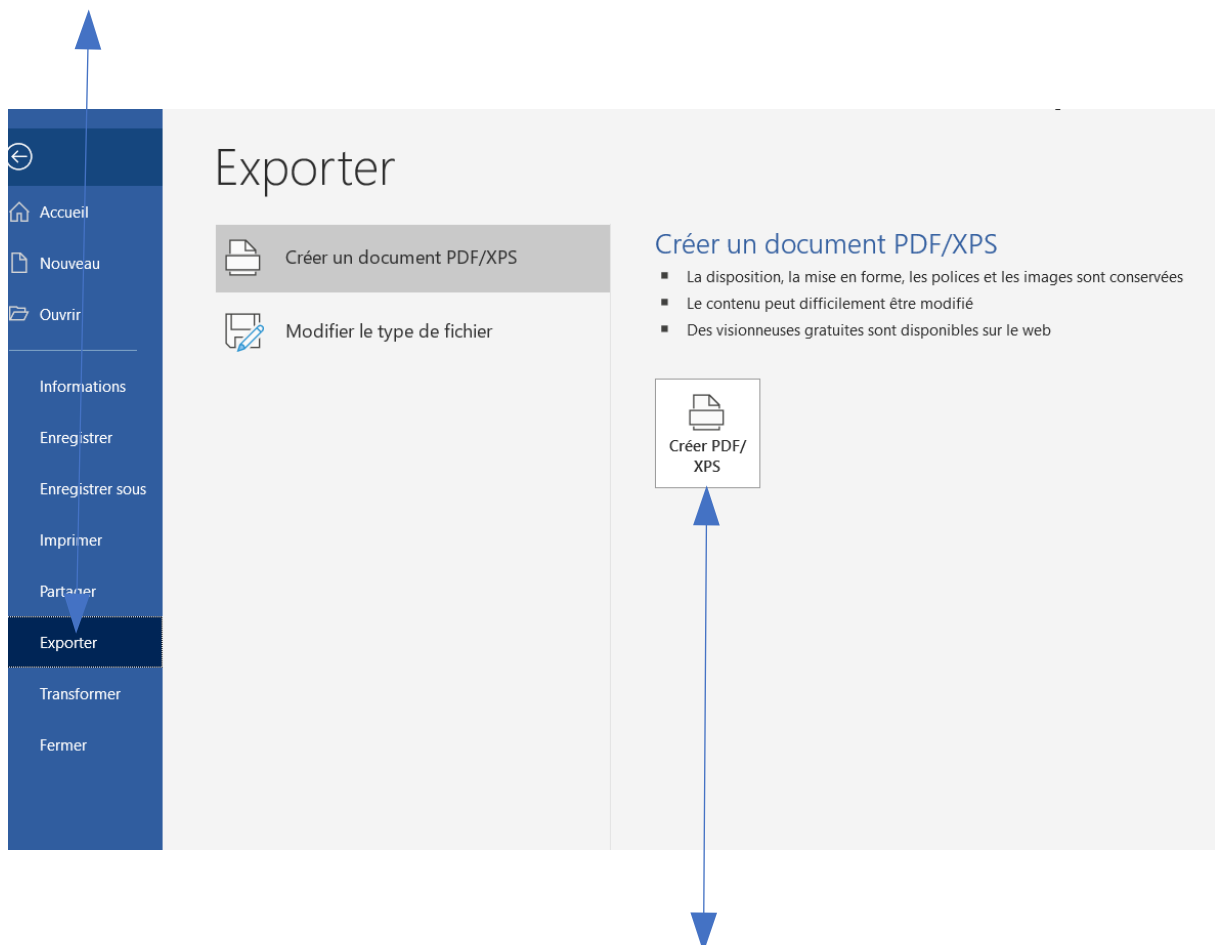


## 1 – À partir d'un document Word

Dans la barre des tâches cliquez sur « Fichier »



Cliquez ensuite sur « Exporter »



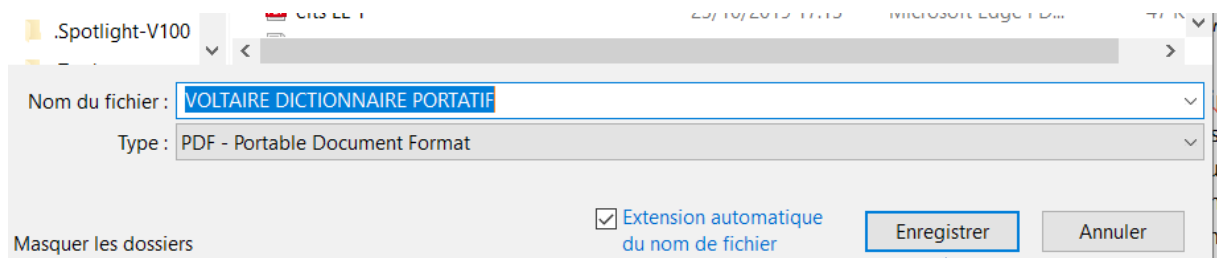
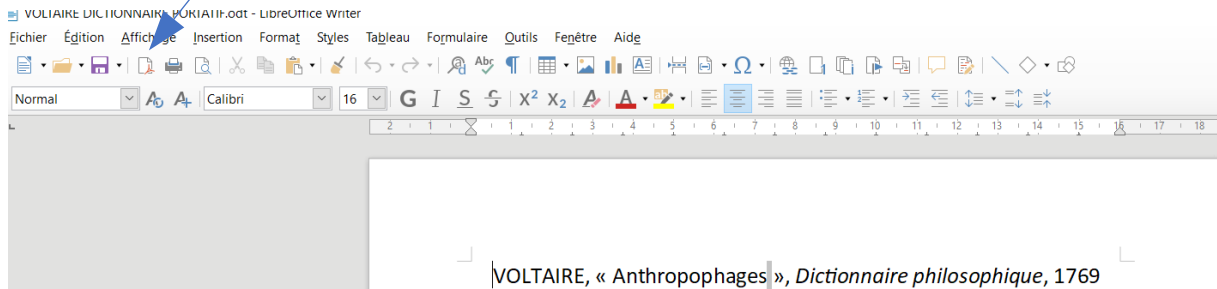
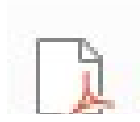
Il vous suffit alors de cliquer dans cette zone pour convertir votre document au format PDF.

Cette manipulation ne supprime pas la version Word.  
Votre document existe maintenant en deux formats.



## 2- À partir d'un document LibreOffice

**Cliquez cet onglet dans la barre de tâches**



**Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez alors sur « Enregistrer ».**  
**Un nouveau fichier est créé. Votre document existe alors en deux formats.**