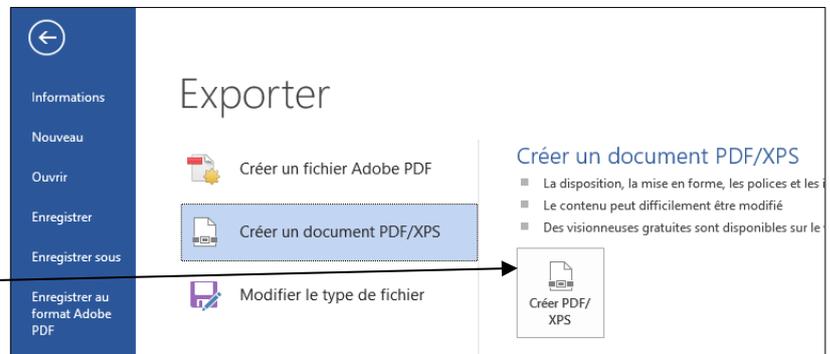


La procédure est identique sur toutes les application Microsoft Office

- Cliquer l'onglet : **Fichier – Exporter**
- Cliquer l'option : **Créer un document PDF/CPS**
- Cliquer le bouton : **Créer PDF/XPS**

Si adobe PDF est installé sur votre ordinateur, l'option Créer un fichiers Adobe PDF est proposé en plus des options de Microsoft.



- Sélectionner le lieu ou enregistrer le fichier PDF
- Saisir le nom du fichier
- Cliquer : **Publier**

Ou :

- Cliquer l'onglet : **Fichier - Enregistrer sous**
- Sélectionner le type : **PDF**
- Sélectionner le lieu ou enregistrer le fichier PDF
- Saisir le nom du fichier
- Cliquer : **Enregistrer**

