



Bienvenue à l'Espace Public  
Numérique le Picoulet!

0148068720 / [e pn@picoulet.org](mailto:e pn@picoulet.org) / [www.e pnlepicoulet.com](http://www.e pnlepicoulet.com)

# GESTIONS DES FICHIERS

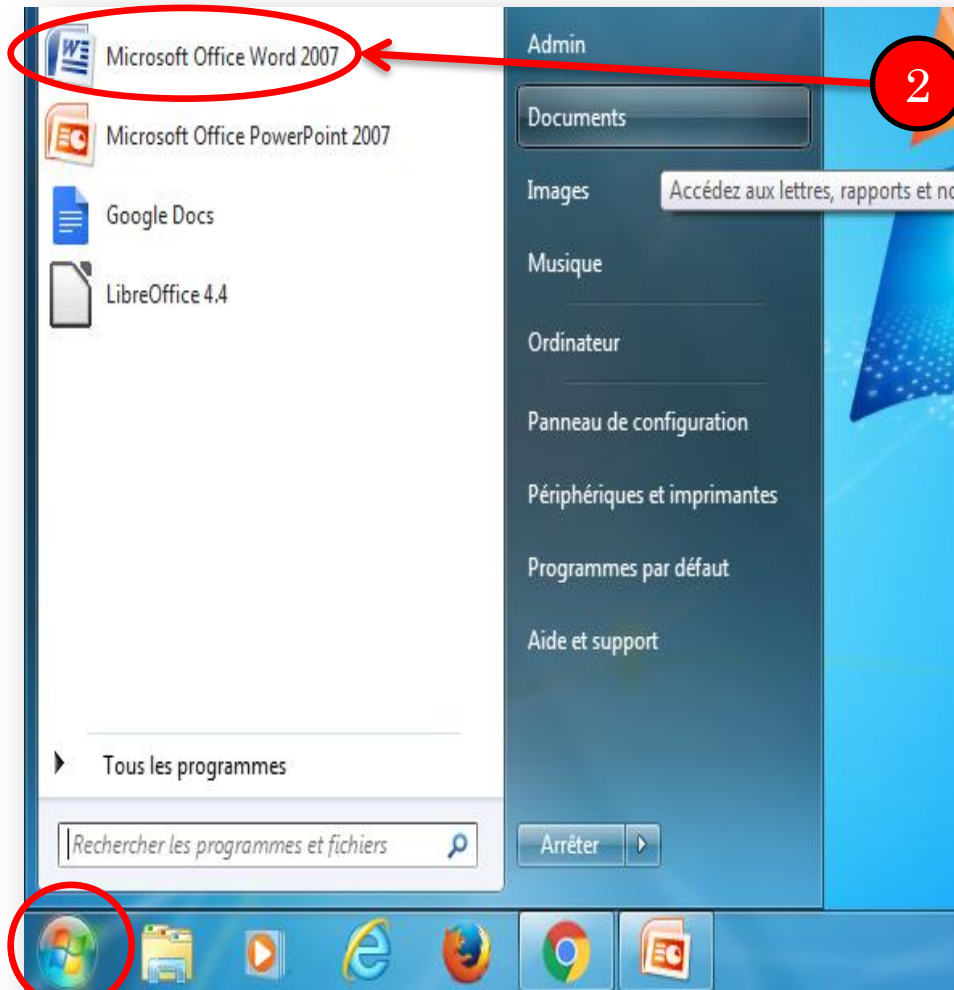
---

Objectif : Apprendre à créer un fichier texte et à l'enregistrer dans un dossier.

# Création de fichiers textes :

1. Ouvrir le logiciel de création de document texte « **Microsoft Word Office 2007** »
2. Écrivez ce que vous souhaitez dans votre document.
3. Enregistrez le document en choisissant un dossier et en lui attribuant un nom et **une extension**

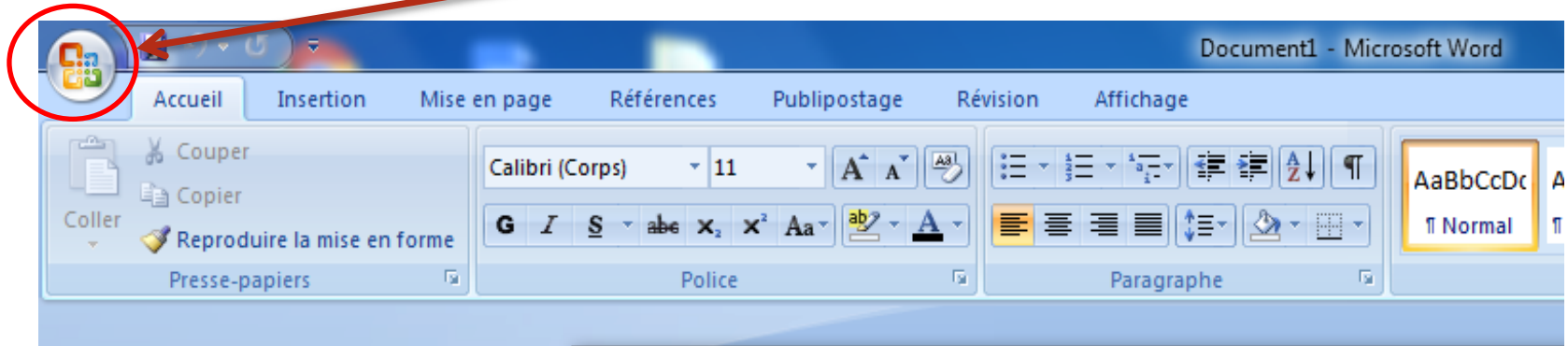
## ❖ 1<sup>ère</sup> méthode pour créer et enregistrer un document texte sous Microsoft Office Word 2007



Clique gauche sur le logiciel « **Microsoft Office Word 2007** » pour l'ouvrir.

Ouvrez le menu « **Démarrer** » ou cherchez le raccourci du logiciel sur le bureau.

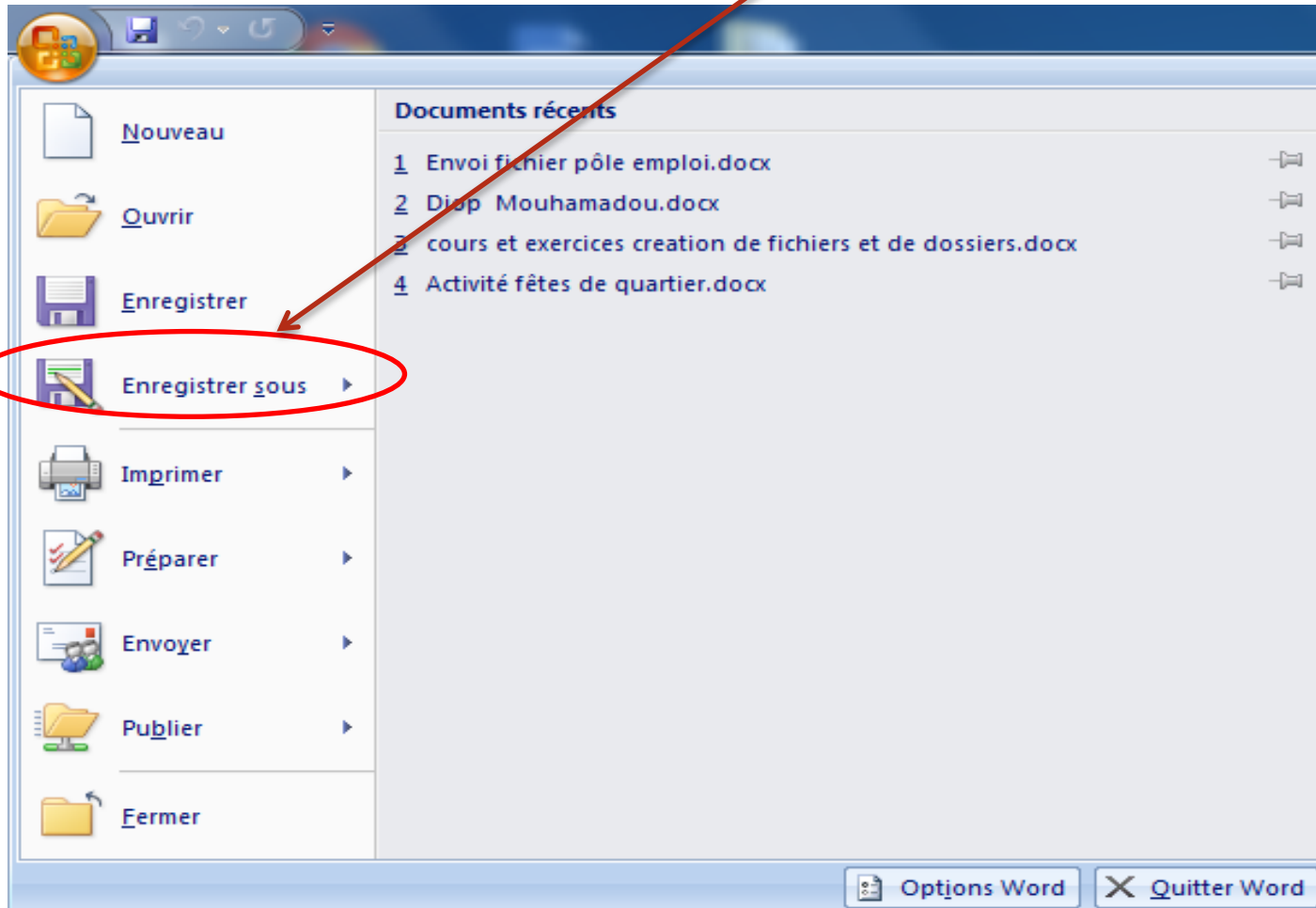
4 Cliquez gauche sur le **Bouton Office**



3 Écrivez votre texte à l'intérieur de la zone blanche

5

S'ouvrir un menu, cliquez sur Enregistrer sous



S'ouvre une nouvelle fenêtre afin d'enregistrer le fichier.



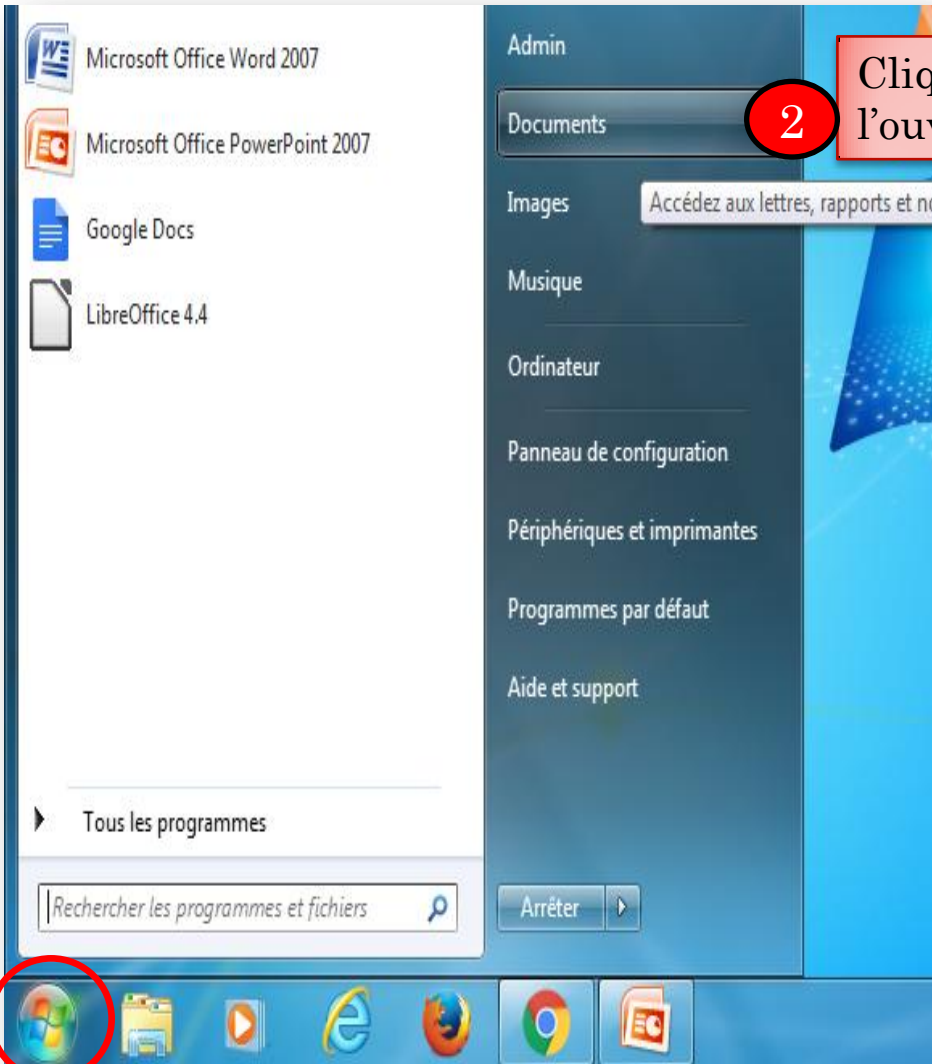
Clique gauche sur le dossier **Document** (ou un autre dossier dans lequel vous souhaitez sauvegarder votre fichier), puis cliquez sur ouvrir

Nommez le fichier

Sélectionnez le type d'extension de votre fichier

Cliquez sur **Enregistrer**

## ❖ 2<sup>ème</sup> méthode pour créer et enregistrer un document texte sous Microsoft Office



Clique gauche sur le dossier **Document** pour l'ouvrir.

2

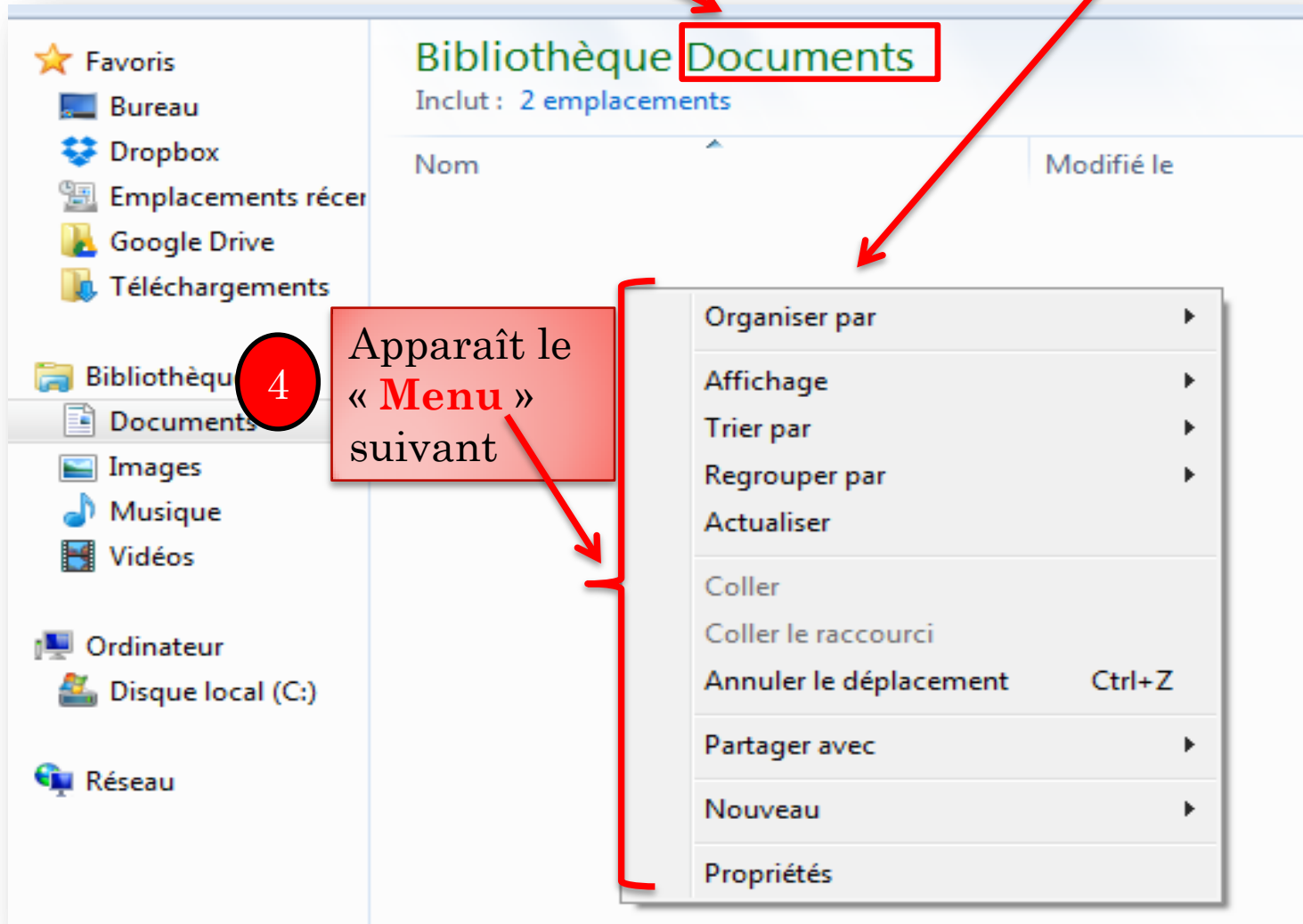
1

Ouvrez le menu « **Démarrer** »



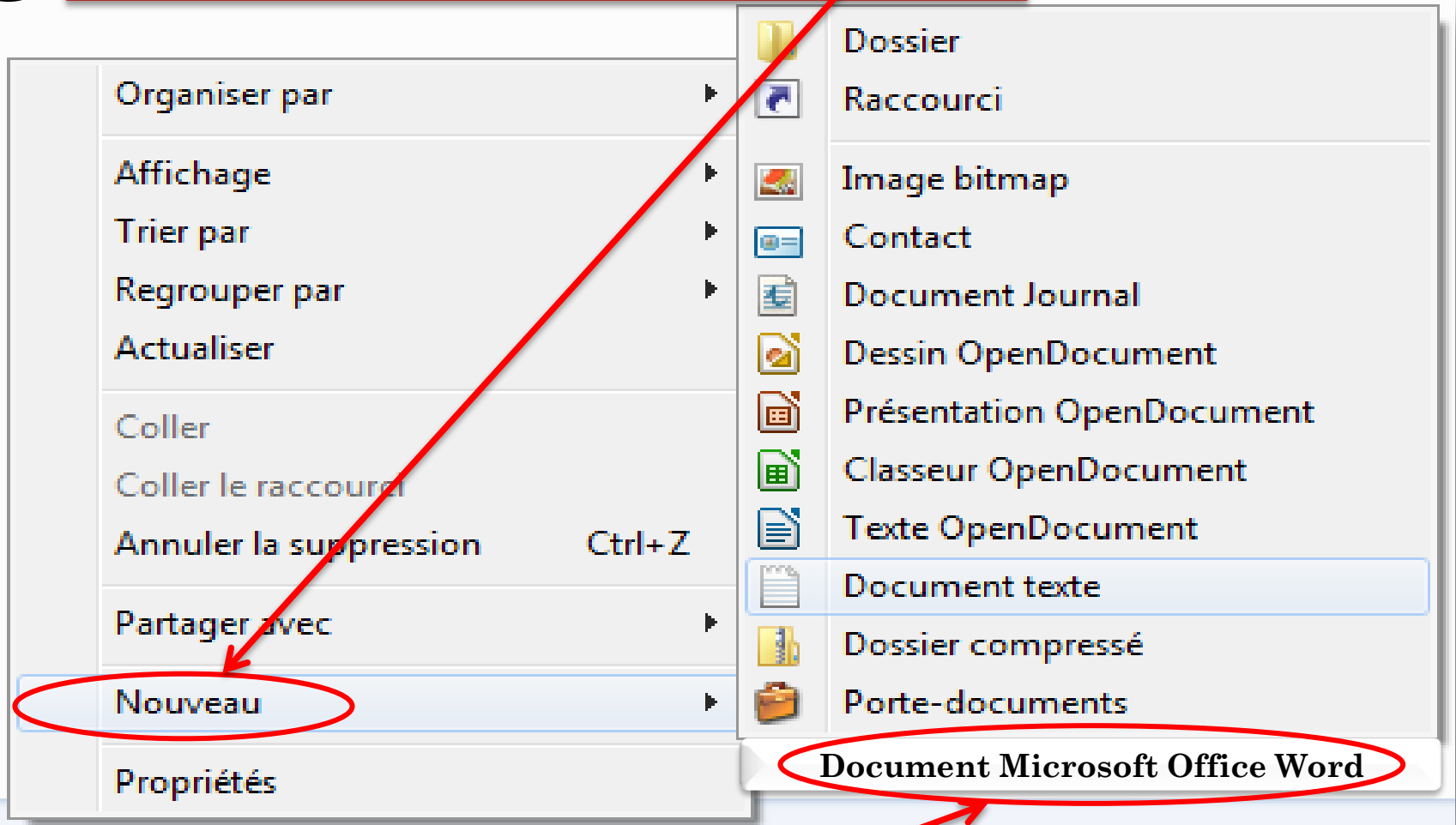
3

Dans le dossier « **Documents** », faites un clique droit dans le vide



5

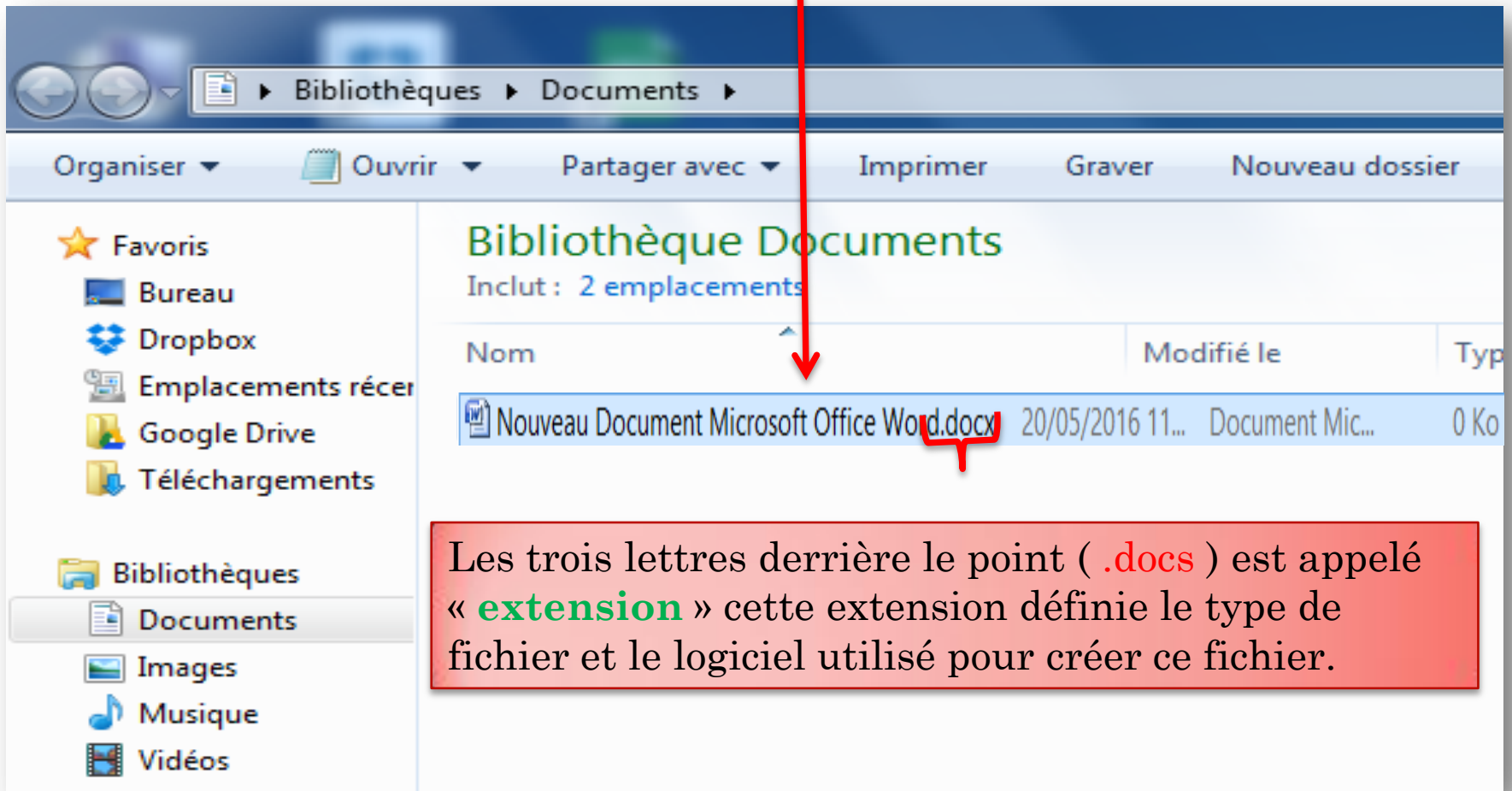
Dans le menu apparent, clique gauche sur **Nouveau**



6

Clique gauche sur « **Document Microsoft Office Word** » pour créer votre Fichier texte

7 Dans le dossier « **Documents** » votre **Fichier** va apparaître sous cette forme



8 Renommez votre fichier