

| **Enregistrer et exporter un document**

Enregistrer et exporter un document

Enregistrer un document

Une fiche, une liste ou un livre édité dans votre traitement de texte devient un document indépendant du logiciel Heredis. Ce document peut être conservé pour être ensuite réimprimé ou bien modifié. Pour conserver le document affiché dans votre traitement de texte, utilisez la fonction d'enregistrement de votre logiciel. Elle se trouve généralement dans le menu **Fichier**.

Pour changer le nom proposé par Heredis pour le document, choisissez **Fichier > Enregistrer sous**. Ces fonctions sont généralement identiques dans tous les traitements de texte.

Vous exportez une liste ? Choisissez, **(PC)** dans le menu **Fichier/exporter** ; **(Mac)** dans le menu déroulant **Éditer avec**, le logiciel avec lequel vous allez retravailler le document.

- **Texte brut**: le document pourra être lu par tous les éditeurs de texte. L'export au format texte brut supprime la mise en forme du document, et les images ne sont pas exportées.
 - **Microsoft Excel**: le document pourra être ouvert avec Microsoft Excel sur un ordinateur Mac ou Windows.
 - **Autres tableurs**: le document pourra être ouvert avec les autres tableurs couramment utilisés tels que Numbers ou LibreOffice sur un ordinateur Mac ou Windows.
- Sélectionnez le logiciel de destination puis cliquez sur **Exporter**.

Info • La disposition des tableaux et certaines particularités typographiques peuvent ne pas être conservées dans le document exporté.

Exporter un document pour le partager

1. Depuis votre traitement de texte, lancez l'impression. Choisissez **Fichier > Imprimer**. Ces commandes sont généralement identiques dans tous les traitements de texte.
2. Cliquez sur **(PC)** Microsoft Print to PDF puis OK; **(Mac)** le menu déroulant **PDF** puis sélectionnez **Enregistrez au format PDF**....
3. Choisissez l'emplacement où le document au format PDF doit être enregistré. **(Mac)** Si votre répertoire de fichiers n'est pas visible, cliquez sur le triangle d'affichage situé à droite du champ **Enregistrer sous**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le document généré est très pratique pour les échanges. Il peut être transmis par email facilement et ouvert sur n'importe quel ordinateur.
