

Enregistrer un document au format PDF

Vous avez fait votre CV sur LibreOffice Writer ou sur Microsoft Word mais vous ne savez pas comment l'enregistrer au format PDF pour préserver la mise en page de votre document ? Vous pouvez suivre ce tutoriel pour le faire simplement.

Difficulté Facile

Durée 5 minute(s)

Public Grand public

Licence CC-BY-SA

Type de contenu

Fiche action

Sommaire

Étape 1 - Ouvrir le fichier

Étape 2 - "Imprimer" pour enregistrer

Étape 3 - Dérouler les choix d'imprimante

Étape 4 - Choisir l'imprimante

Étape 5 - Imprimer au format PDF

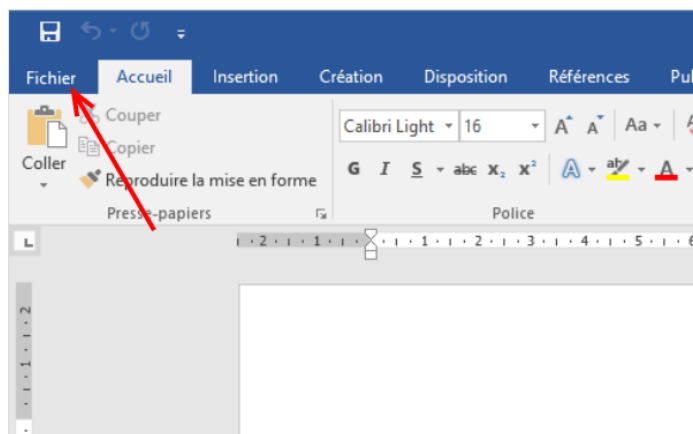
Étape 6 - Choisir un emplacement de sauvegarde

Étape 7 - Enregistrer le fichier

Commentaires

Étape 1 - Ouvrir le fichier

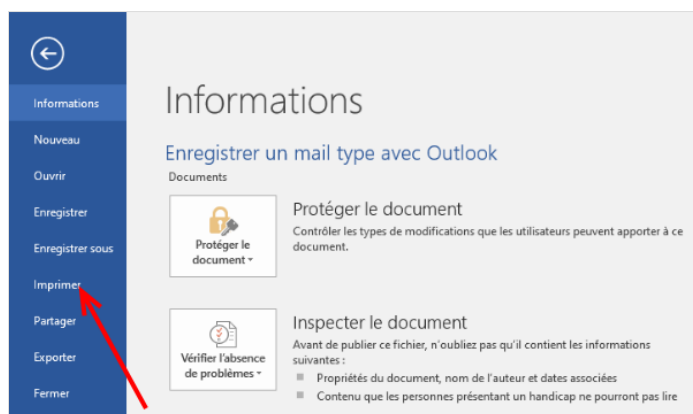
Par exemple ouvrez un document Word/LibreOffice et cliquez sur **Fichier**



Étape 2 - "Imprimer" pour enregistrer

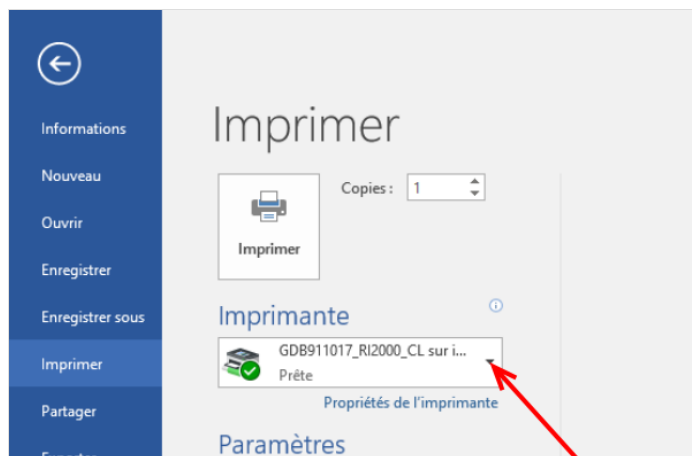
Cliquez sur **Imprimer**

i Il ne va pas y avoir d'impression papier



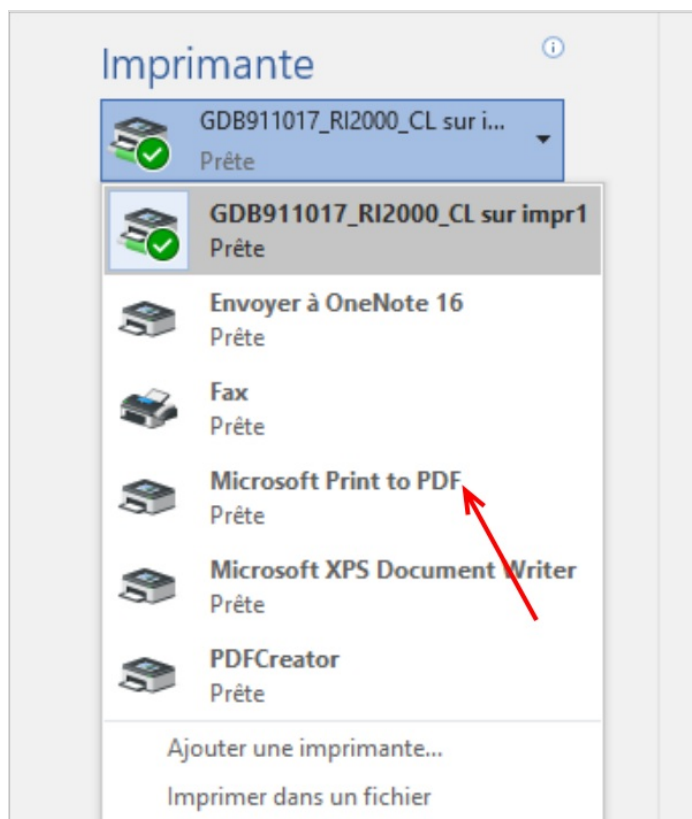
Étape 3 - Dérouler les choix d'imprimante

Sous **Imprimante**, appuyez sur la flèche à droite de l'imprimante prédéfinie



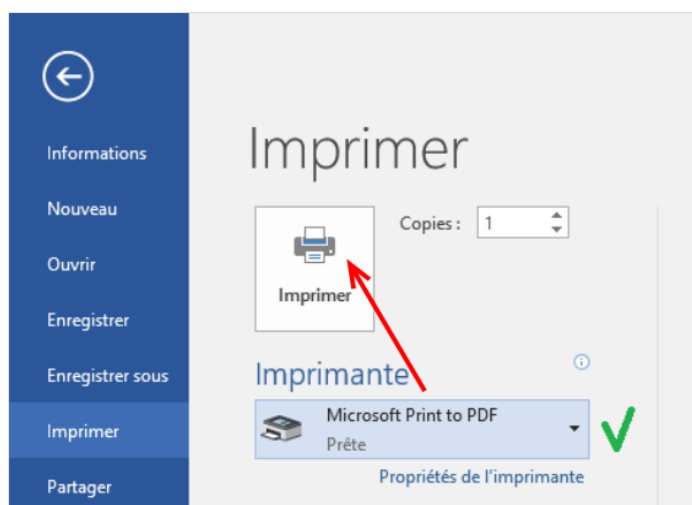
Étape 4 - Choisir l'imprimante

Cliquez sur **Microsoft Print to PDF**



Étape 5 - Imprimer au format PDF

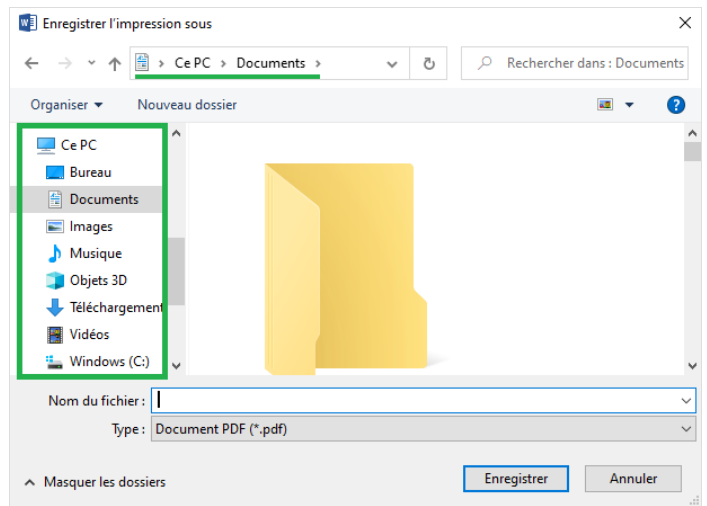
Cliquez sur **Imprimer**



Étape 6 - Choisir un emplacement de sauvegarde

Sur la gauche choisissez l'emplacement de sauvegarde du fichier

En haut, vérifiez le chemin d'accès à ce fichier



Étape 7 - Enregistrer le fichier

1. Donnez un nom au fichier
2. Cliquez sur **Enregistrer**

