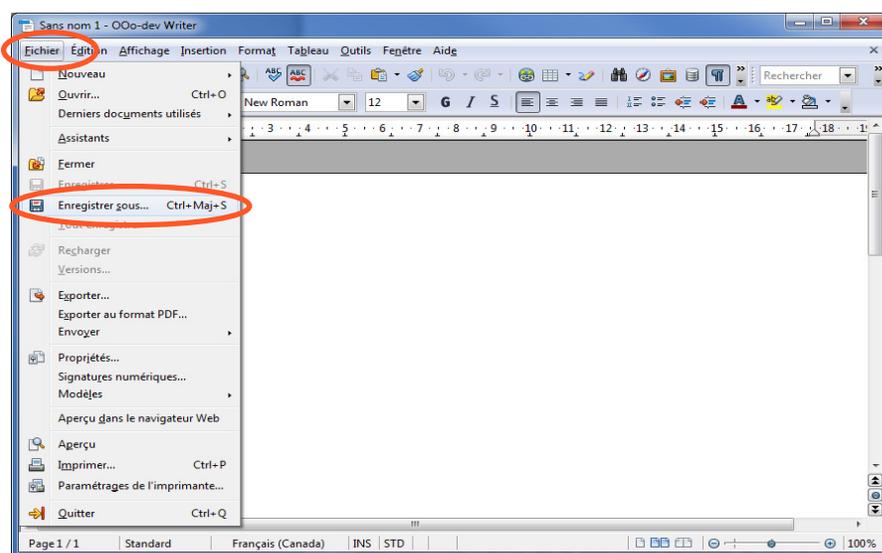


Générer un document en format RTF à l'aide de « Open Office »

1. Ouvrez votre document, cliquez sur le menu déroulant « *Fichier* » et sélectionnez le choix « Enregistrer sous ».



2. Dans la fenêtre « Enregistrer sous », choisir l'emplacement où vous désirez sauvegarder le fichier
3. Sélectionnez « Rich Text Format » dans la liste déroulante « Type »
4. Inscrire le nom du fichier (vous pouvez le modifier) et cliquez sur le bouton « Enregistrer »

