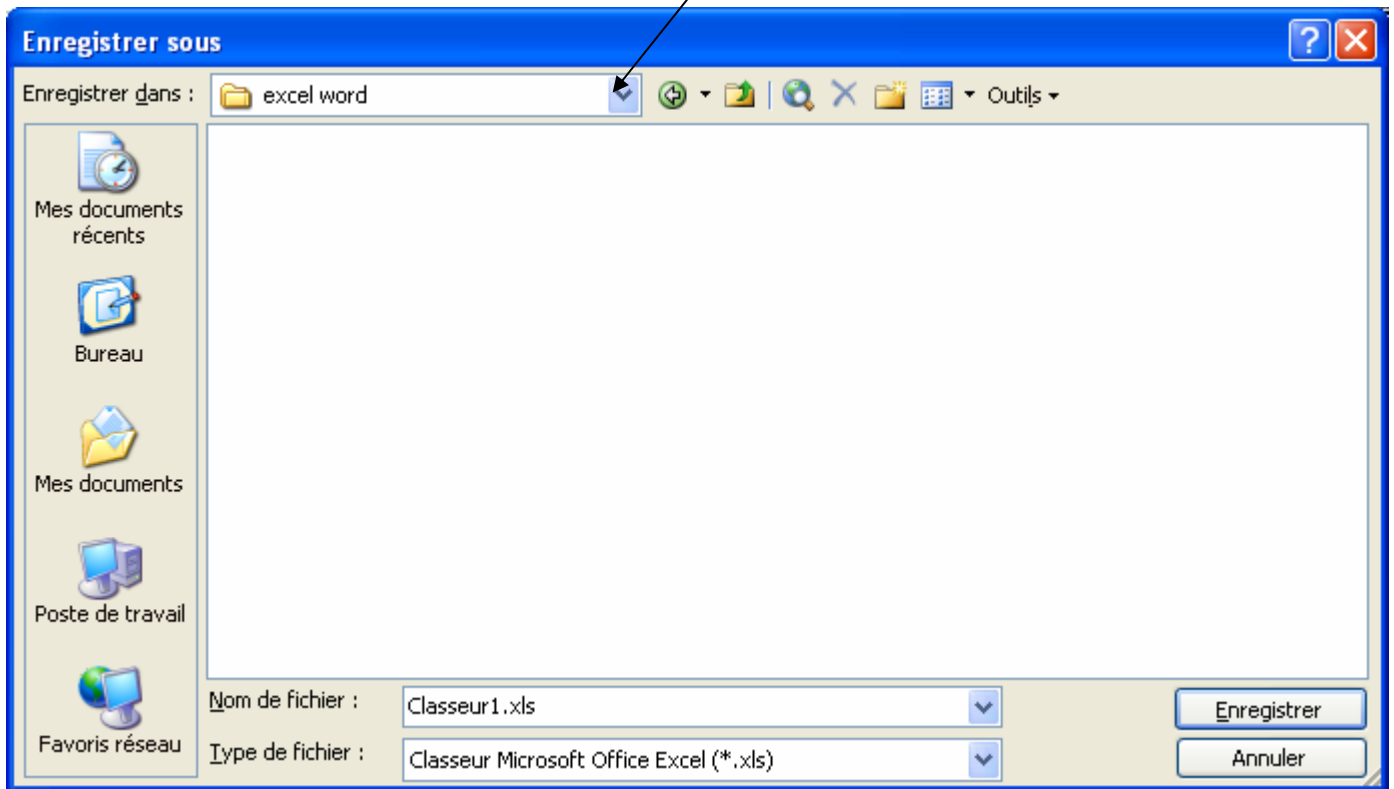



FICHE 6 : ENREGISTRER UNE FEUILLE DE CALCULS

- Ouvrez le menu **Fichier**.
- Cliquez la commande **Enregistrer sous**.
- Indiquez le nom du fichier dans l'emplacement prévu à cet effet.
- Cliquez dans le rectangle situé à droite des mots **Enregistrer dans**. Une liste des dossiers apparaît, cliquez le nom du dossier (c'est à dire l'endroit) où doit être enregistrer votre document (**disquette A:**).
- Cliquez le bouton **Enregistrer**. Votre texte réapparaît quand la sauvegarde est terminée, le nom de votre document apparaît dans la barre de titre.



Lorsque votre fichier a été sauvegardé une première fois, il est possible par la suite de le sauvegarder rapidement. Pour cela, il suffit de cliquer le bouton représentant une disquette . Cette manœuvre ne ferme pas le fichier.

Lorsque vous sauvegardez votre classeur, celui-ci peut comporter plusieurs feuilles de calculs.