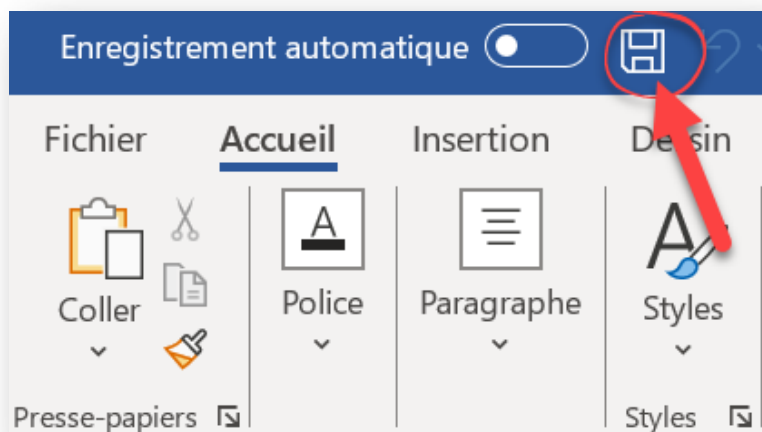


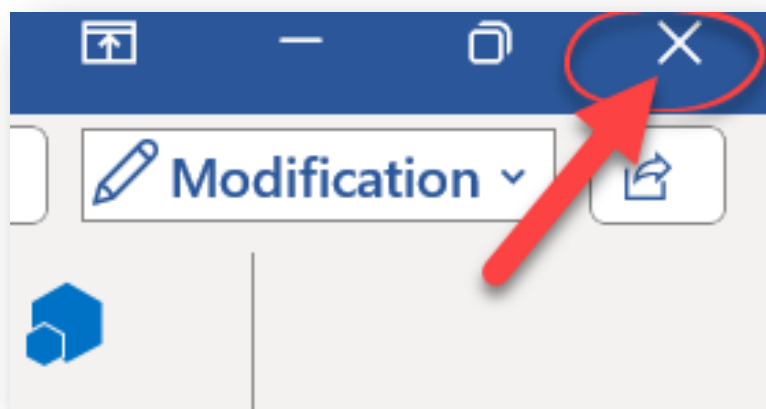
MODIFIER UN DOCUMENT

Dans la liste des documents d'un dossier (ou dans les résultats de recherche)

1. Ouvrir le document.
2. Durant votre travail, cliquez sur sauvegarder pour enregistrer.



- 4) Quand vous avez terminé de le modifier, fermez-le.



- 5) Le document sera retourné automatiquement lors de sa fermeture.