Générer un document en format RTF à l'aide de Word 2010

1.	Ouvrez votre document et cliquez sur l'onglet « Fichier »	Dec.ware, BMLE/cp (Mode/a compatibility) - Mosterit Word Safety Will be a moster Will be a moster Dec.ware, BMLE/cp (Mode/a compatibility) - Mosterit Word Safety Will be a moster Dec.ware, BMLE/cp (Mode/a compatibility) - Mosterit Word Safety Will be a moster Dec.ware, BMLE/cp (Mode/a compatibility) - Mosterit Word Safety Used on compatibility Used on compatity Used on compa
2.	Cliquez sur le choix « Enregistrer sous »	Image: Intermediate comparability December 2004 (Acc Mode 4 compatability) Moreasti Mode Secure Image: Intermediate comparability Intermediate comparability Moreasti Mode Secure Image: Intermediate comparability Image: Intermediate comparability Intermediate comparability Mode de compatability Image: Intermediate comparability Image: Intermediate comparability Mode de compatability Comparability Image: Intermediate compatability Image: Intermediate compatability Image: Intermediate compatability Mode de compatability Comparability Image: Intermediate compatability Image: Intermediate compatability Improve Mode de compatability Comparability Comparability Comparability Image: Intermediate
3.	Dans la fenêtre « Enregistrer sous », sélectionnez dans la liste déroulante « Type », le « Format RTF » Inscrire le nom du fichier (vous pouvez le modifier) et cliquez sur le bouton « Enregistrer »	Images 2011-06-1714577 Dossier de fichiers Images 2011-06-271843 Dossier de fichiers Images 2011-02-271843 Dossier de fichiers Images Images 2011-02-271843 Dossier de fichiers Images Images 2011-02-271843 Dossier de fichiers Images Images Images 2011-02-27194 Dossier de fichiers Images Images Images 2011-04-041502 Dossier de fichiers Images Images Image

