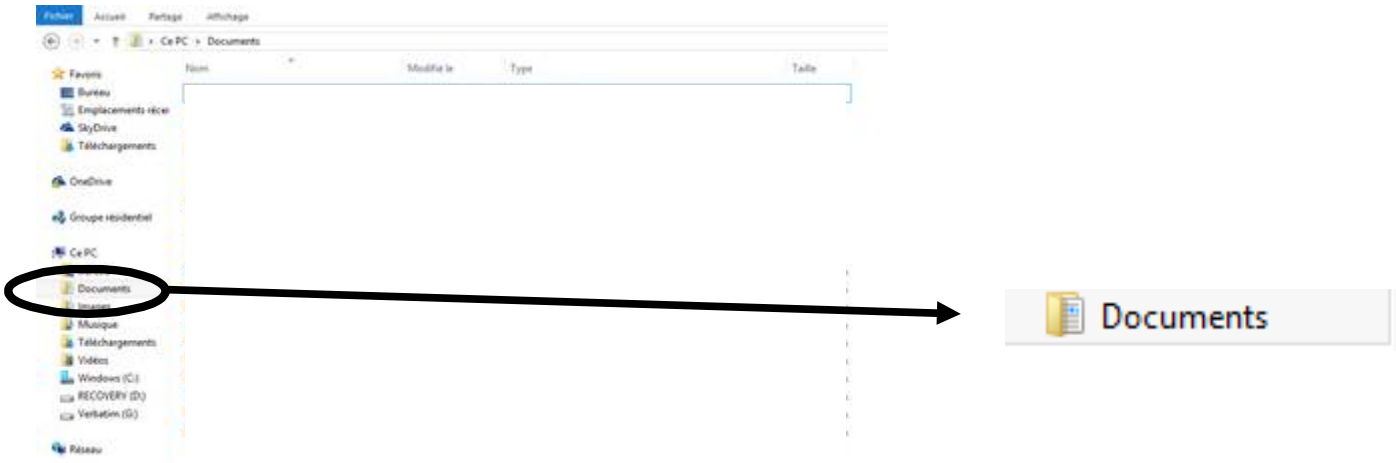
OUVRIR UN DOCUMENT

L'objectif de cette fiche est d'ouvrir un document existant.

Première méthode : Sur le bureau

- Cliquer *(appuyer une fois sur le bouton gauche de la souris)* sur Explorateur de fichiers *(il se trouve en bas de votre écran dans la barre des tâches).*

- Cliquer sur Documents.



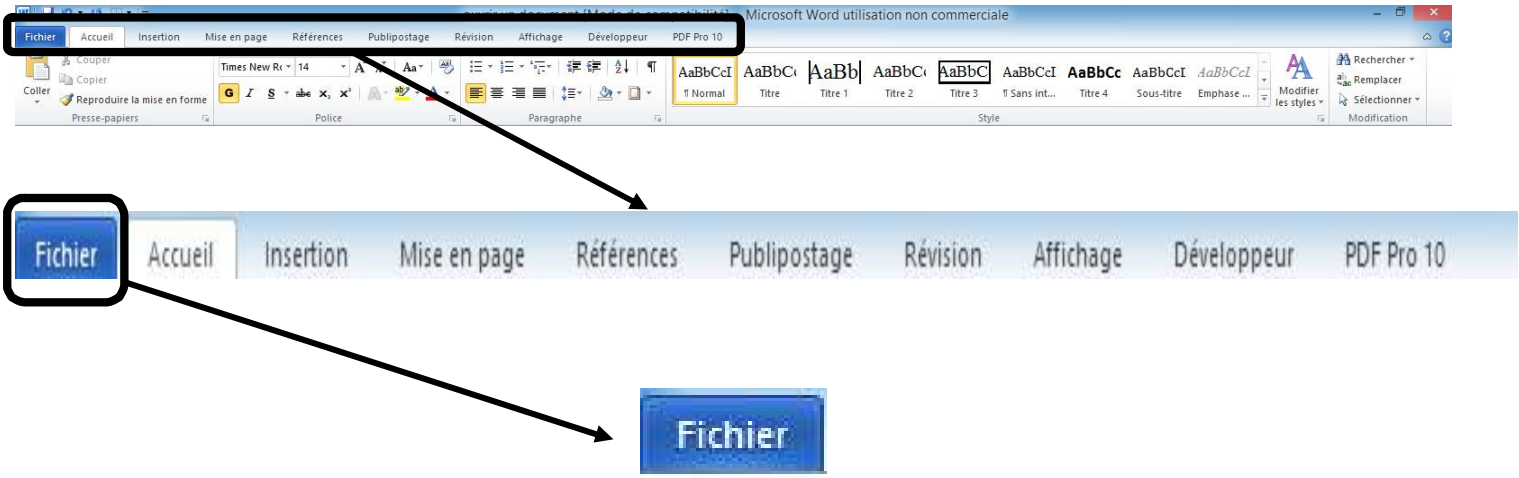
- Cliquer sur le dossier voulu pour l'ouvrir et voir tous vos documents *(fichiers)*

- Double cliquer *(cliquer deux fois rapidement sur le bouton gauche de la souris)* sur le fichier sur lequel vous souhaitez travailler.

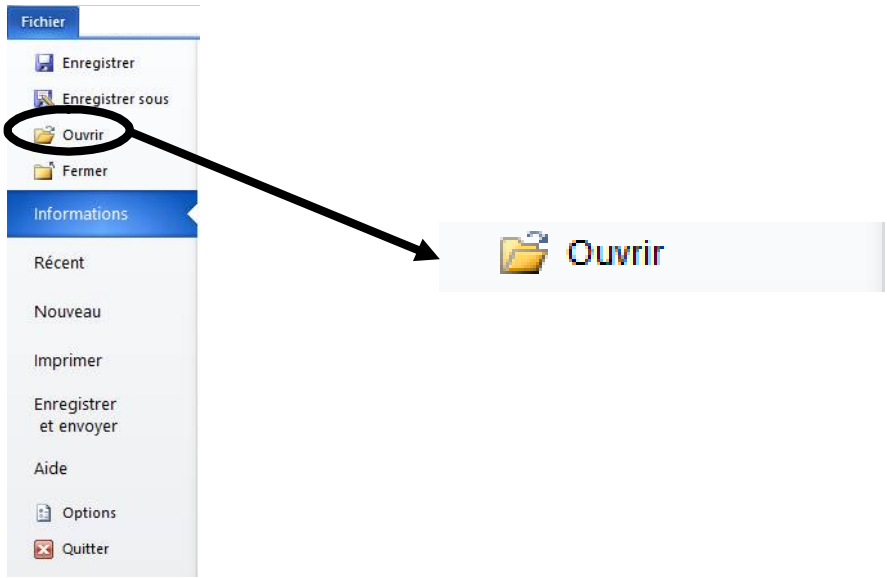
- Votre document s'ouvre et s'affiche à l'écran.

Deuxième méthode : Sous WORD

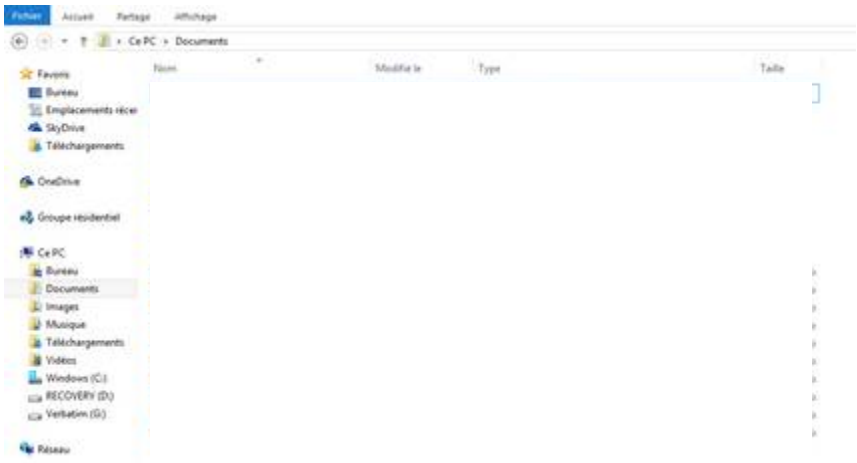
- Cliquer *(appuyer une fois sur le bouton gauche de la souris)* sur Fichier *(en haut à gauche de votre écran)*



✓ Cliquer sur ouvrir



- ✓ Une fenêtre s'ouvre.



- ✓ Cliquer sur le dossier dans lequel est enregistré votre document.

- ✓ Double cliquer *(cliquer deux fois rapidement sur le bouton gauche de la souris)* sur le fichier sur lequel vous voulez travailler.

- ✓ Votre document s'ouvre dans une nouvelle fenêtre. *(si vous aviez déjà un document ouvert, il ne sera pas fermé mais sera mis de côté).*