

Comment Créer un nouveau document à partir d'un document existant sous Word 2007 ou 2010

Quand on souhaite créer un nouveau document à partir d'un document existant, on charge le document existant puis on le renomme afin d'éviter que ce nouveau document créé n'écrase l'ancien. Hélas, il arrive parfois qu'entre le moment où le document existant est chargé et le moment où on le renomme nous soyons dérangés (un coup de téléphone, un collègue qui demande un renseignement, ...) on oublie alors de le renommer. Résultat nous avons notre nouveau document avec le nom de l'ancien.

C'est pour éviter ce genre d'ennui que les développeurs de Microsoft ont imaginé la solution qui vous est expliquée ci-dessous.

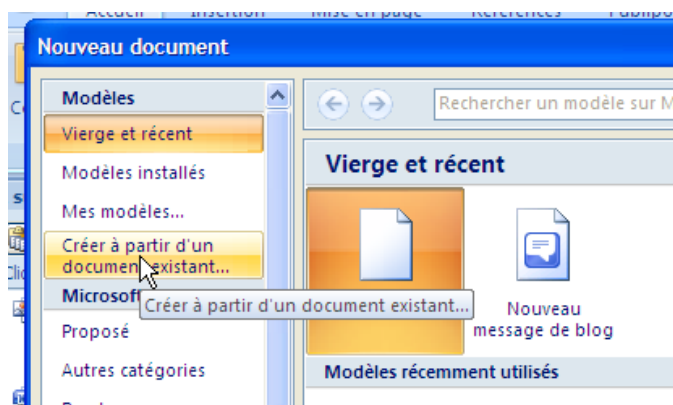
Solution

Pour créer ce nouveau document il faut :

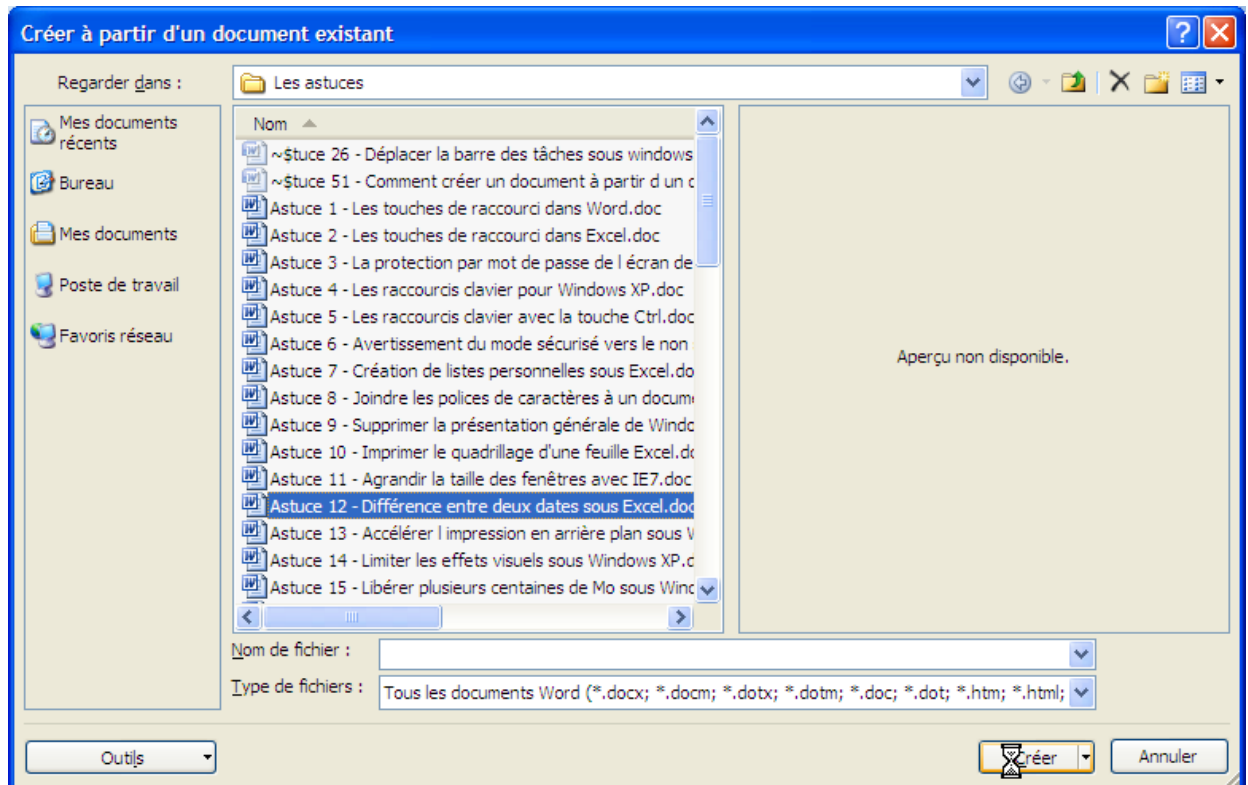
1. Lancer Word par un double-clic sur son icône
2. Cliquer sur le bouton **Office** (Word 2007) ou sur le menu **Fichier** (Word 2010)



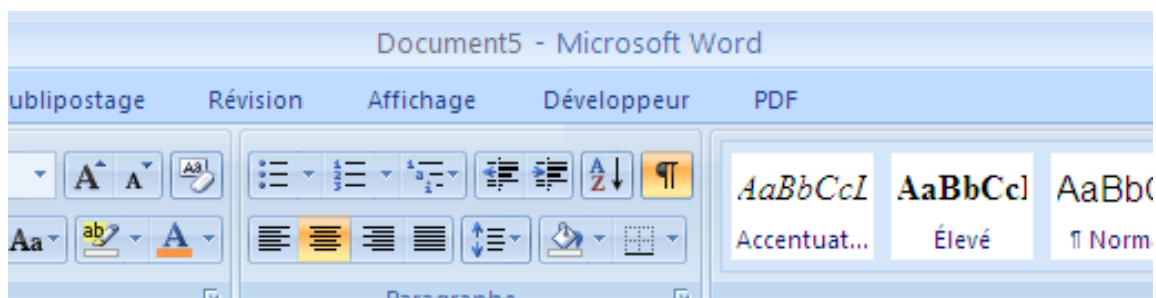
3. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquer sur l'entrée **Nouveau**, (eh oui quand on veut faire un nouveau document on demande « nouveau »)
4. Dans la fenêtre **Nouveau document**, il faut cliquer sur l'entrée **Créer à partir d'un document existant**



5. Dans la fenêtre **Créer à partir d'un document existant**, choisir le document qui sert de modèle



6. Cliquer ensuite sur le bouton **Créer**
7. Le document qui sert de modèle est alors affiché avec le nom générique *Document5*



8. Après modification l'entrée **Enregistrer** se comporte comme l'entrée **Enregistrer sous** et affiche la fenêtre **Enregistrer sous**

