

Envoyer un document à quelqu'un n'ayant pas OpenOffice/LibreOffice

Tout le monde n'a pas OpenOffice/LibreOffice. Et malheureusement, Word ou Excel n'ouvrent pas encore très bien les documents OpenOffice (et les anciennes versions de Word n'en étaient pas capables du tout). Cependant, OpenOffice est capable d'enregistrer au format Word ou Excel. Il est aussi capable d'enregistrer au format PDF

Le format PDF a pour avantage d'être lisible sur la plupart des ordinateurs sans aucun soucis d'ouverture. Il n'est cependant pas modifiable. Lorsque vous voulez envoyer un document à quelqu'un, il faut donc se poser quelques questions.

Pour envoyer un document à quelqu'un,

Si la personne a OpenOffice, aucun changement, faites comme d'habitude.

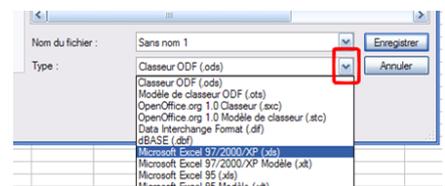
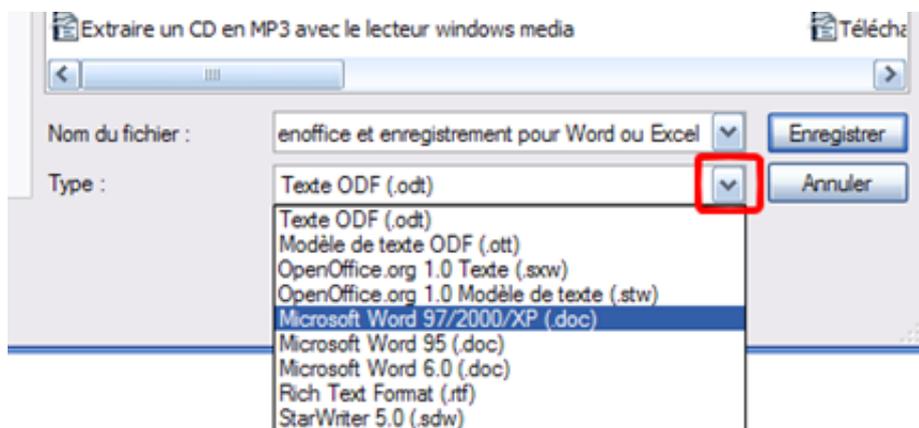
Si la personne n'a pas OpenOffice,

Est-ce que la personne a besoin de modifier le document ?

- Non ? Cliquez sur le menu « Fichier », puis cliquez sur « Exporter au format PDF »

Cliquez sur le bouton « Exporter », puis enregistrez le fichier dans un dossier « A envoyer » placé par exemple dans « Mes documents »

- Oui ? Cliquez sur le menu « Fichier », puis sur « Enregistrer sous ». Changez le type pour « Microsoft Word 97/2000/XP » si vous êtes dans le traitement de texte, ou prenez le type « Microsoft Excel 97/200/XP » si vous êtes dans le tableur



Allez ensuite depuis la même fenêtre (donc la fenêtre « Enregistrer sous ») dans votre dossier « A envoyer » de votre dossier « Mes documents », et cliquez sur « Enregistrer ».

Ensuite dans tous les cas envoyez votre document par la méthode de votre choix !

Si vous n'avez pas besoin d'envoyer un document, il est inutile de faire tout ce qui est marqué ci-dessus. Cette procédure n'est à faire que juste avant l'envoi.