

Voici la façon de modifier le format d'enregistrement par défaut de LibreOffice Writer (.odt) pour que le fichier produit soit toujours enregistré automatiquement en format « .docx » (Word).

- 1- Ouvrir LibreOffice Writer.
- 2- Dans le menu du haut, cliquer sur **Outils**, puis choisir **Options.**





| 3- | Dans <b>Options</b> ,<br>descendre dans le<br>menu de gauche<br>jusqu'à <b>Chargement /</b><br>Enregistrement.   | Options - Chargement/enregistrement - Général  |  |   | ×       |
|----|--|--|--|---|---------|
|    |  | <ul> <li>LibreOffice</li> <li>Données d'identité</li> <li>Général</li> <li>Affichage</li> <li>Impression</li> <li>Chemins</li> <li>Polices</li> <li>Sécurité</li> <li>Personnalisation</li> <li>Couleurs de l'interface</li> <li>Accessibilité</li> <li>Avancé</li> <li>OpanCI</li> <li>Chargement/enregistremen</li> <li>Général</li> <li>Propriates VOA</li> <li>Microsoft Office</li> <li>Compatibilité HTML</li> <li>Paramètres linguistiques</li> <li>LibreOffice Writer</li> <li>LibreOffice Base</li> <li>Diagrammes</li> <li>Internet</li> </ul> | Charger  Charger les paramètres utilisateur avec le document  Charger les paramètres d'impression avec le document  Enregistrer  Enregistrer les informations de récupération automatique toutes les : 10   informations de récupérations de récupératio |   |         |
| 4- | Appuyer sur le « <b>+</b> »<br>devant pour déplier le<br>sous-menu et cliquer<br>sur <b>Général.</b>   |  |  |   |         |
| 5- | À droite, aller à la<br>dernière option,<br>intitulée <i>Enregistrer</i><br><i>systématiquement</i><br><i>sous</i> .<br>Choisir <i>Word 2007-365</i><br><i>(*.docx)</i> dans le menu<br>déroulant. |  | <u>V</u> ersion de format ODF :<br>✓ Avertir lors <u>d</u> 'un enregistrement au<br><u>Iype de document :</u><br>Enregistrer s <u>v</u> stématiquement sous :  | 1.2 Étendu (recommandé)     v       tre que le format ODF ou le format par défaut       Document texte     v       Word 2007-365 (*.docx)     v | faut    |
|    |  | Aide   | R  | iéjablir <u>A</u> ppliquer OK   | Annuler |

6- Appuyer sur **OK** et revenir à son document de travail.

Tous les documents qui seront travaillés sur LibreOffice Writer seront dorénavant enregistrés en format Word (.docx) et la mise en page ne sera plus affectée lorsque le fichier sera ouvert par l'enseignant.e ou l'orthopédagogue dans Word, en vue de l'imprimer.

