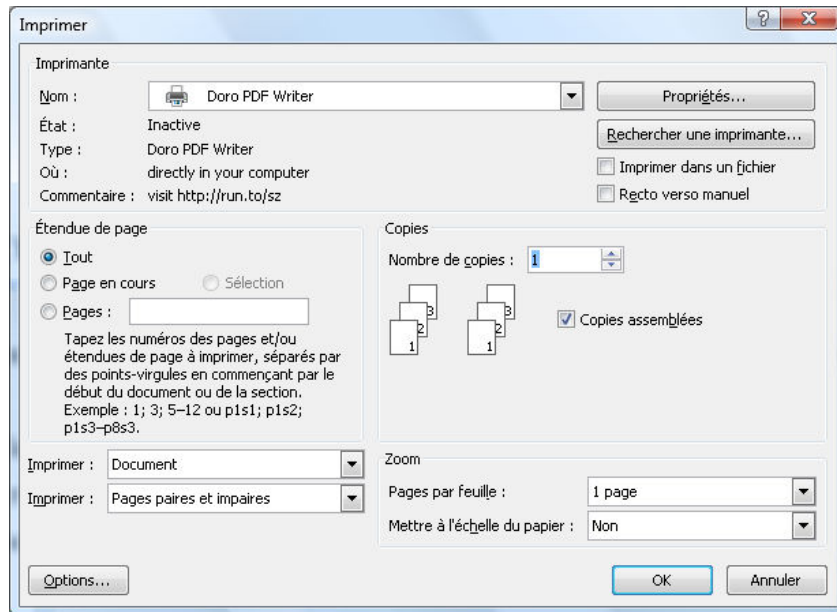
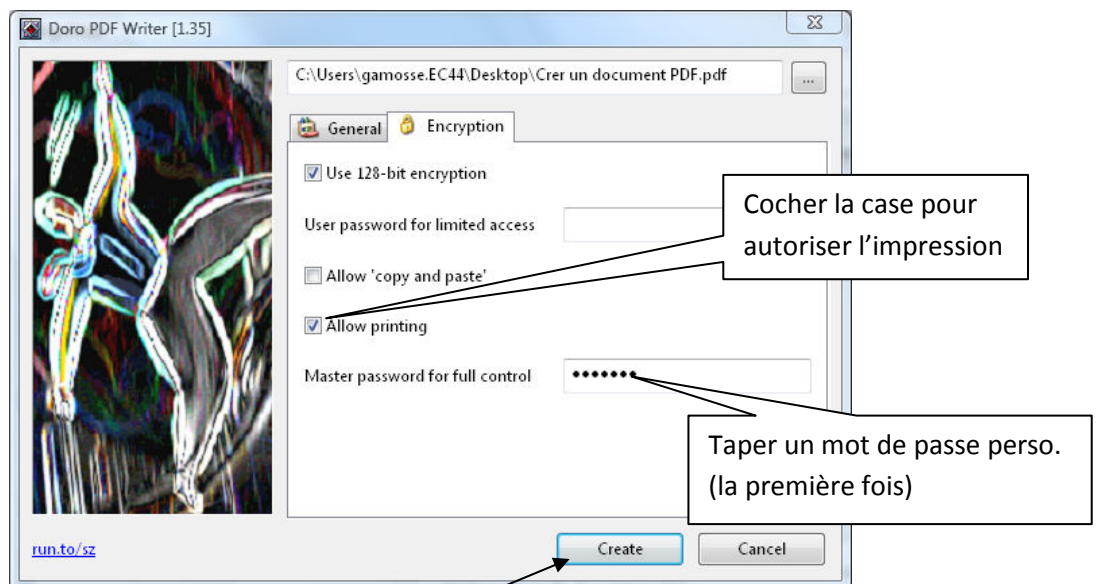


Créer un document PDF : Procédure à suivre.

- 1- Ouvrir le document d'origine (Traitement de texte, tableur, PréAO, etc.) quelque soit son format.
- 2- Cliquer sur le menu d'impression : (ex. *Fichier / Imprimer*)
- 3- Sélectionner l'imprimante « Doro PDF Writer » puis valider avec OK



- 4- Dans la fenêtre « Doro PDF Writer », il est possible de régler des options avec l'onglet « Encryption » :



Pour terminer, cliquer sur « Create »

- 5- Le document s'enregistre, par défaut, sur le bureau.
(ex. *CreerdocumentPDF.pdf*) Remarque : Pour Internet, éviter les accents et les espaces.