



GCdocs16



Outil de travail

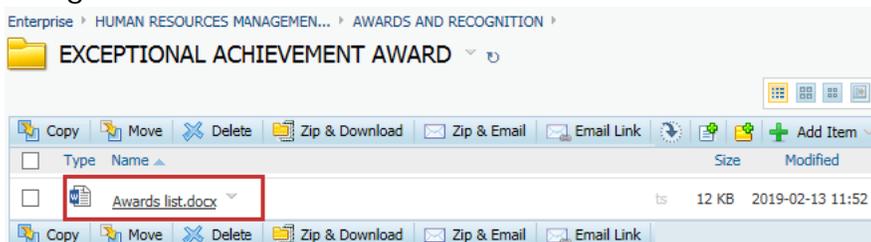
Travailler avec des documents et des éléments

Comment renommer un document

Affichage classique

Renommer un document

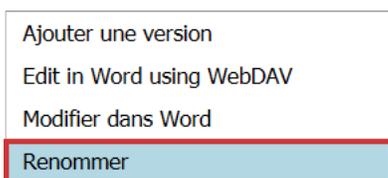
1. Naviguer au document a renommer



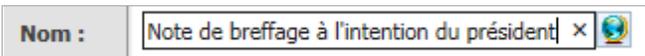
2. Sélectionner le menu **Fonction**



3. Sélectionner **Renommer**



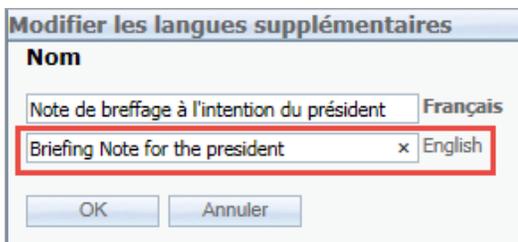
4. Renommer le document dans le champ **Nom**



5. Si le nom du document est requis dans les deux langues officielles, sélectionner

l'icône **Multilingue**

6. Entrer le nom dans l'autre langue officielle



7. Sélectionner **OK**



8. Sélectionner **Mettre à jour**

