

# Paramétrage d'Open Office

pour enregistrer automatiquement les documents  
au format Word (doc), Excel (xls), ou Powerpoint (ppt).

Si on ne modifie pas les options d'enregistrement des fichiers, Open Office les enregistre par défaut dans son format natif même s'ils ont, au départ, été créés sous Word, Excel ou Powerpoint. Les fichiers enregistrés de cette manière ne sont donc lisibles qu'avec Open Office et on ne peut pas les ouvrir sous Word, Excel etc...

Si l'on veut qu'un fichier créé avec Open Office puisse être ouvert ensuite sous Word (pour un texte), Excel (pour un tableau) ou Powerpoint (pour une présentation) il faut que le fichier soit enregistré au format « doc » pour un texte, « xls » pour un tableau ou « ppt » pour une présentation.

**Il y a deux méthodes pour obtenir ce résultat :**

- au coup par coup, lors de chaque enregistrement.
- en paramétrant les options d'enregistrement une bonne fois pour toutes.

## 1/ Au coup par coup :

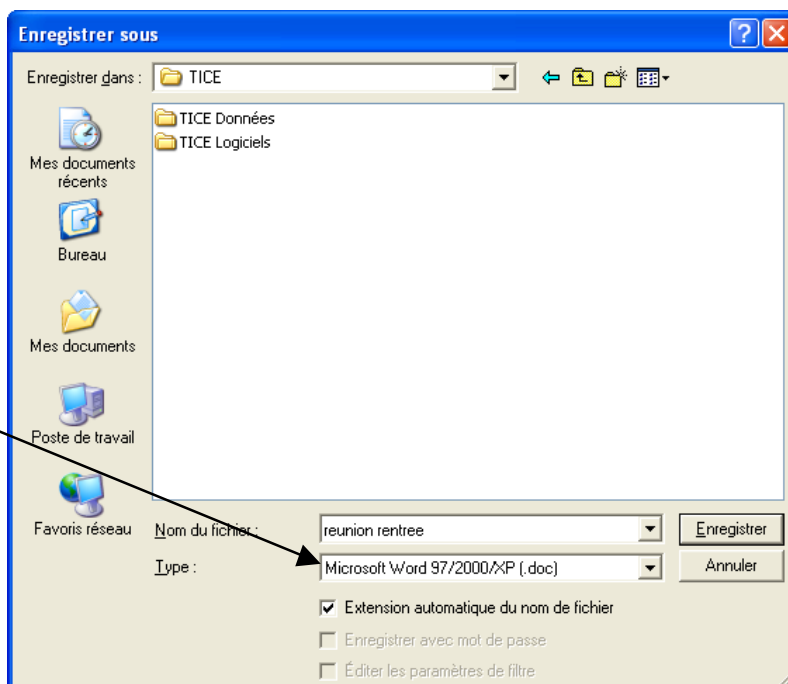
Au moment d'enregistrer le fichier, cliquez sur « **Fichier** », puis « **Enregistrer sous** ».

Dans la fenêtre qui s'ouvre (ci-contre), mettez le nom de votre fichier et, dans la ligne « **Type** », choisissez :

Pour un texte :  
Microsoft Word 97/2000/XP

Pour un tableau :  
Microsoft Excel 97/2000/XP

Pour une présentation :  
Microsoft Powerpoint 97/2000/XP



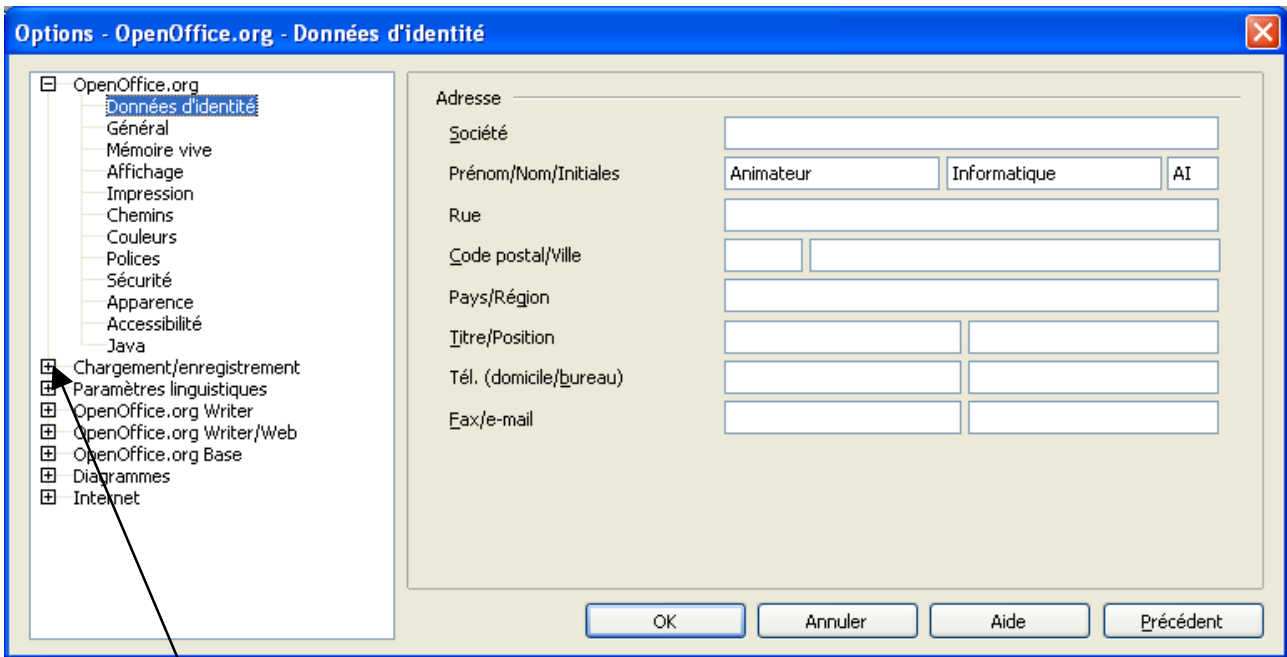
Cette méthode nécessite de penser à faire cette manipulation à chaque enregistrement.

## 2/ En paramétrant les options d'enregistrement :

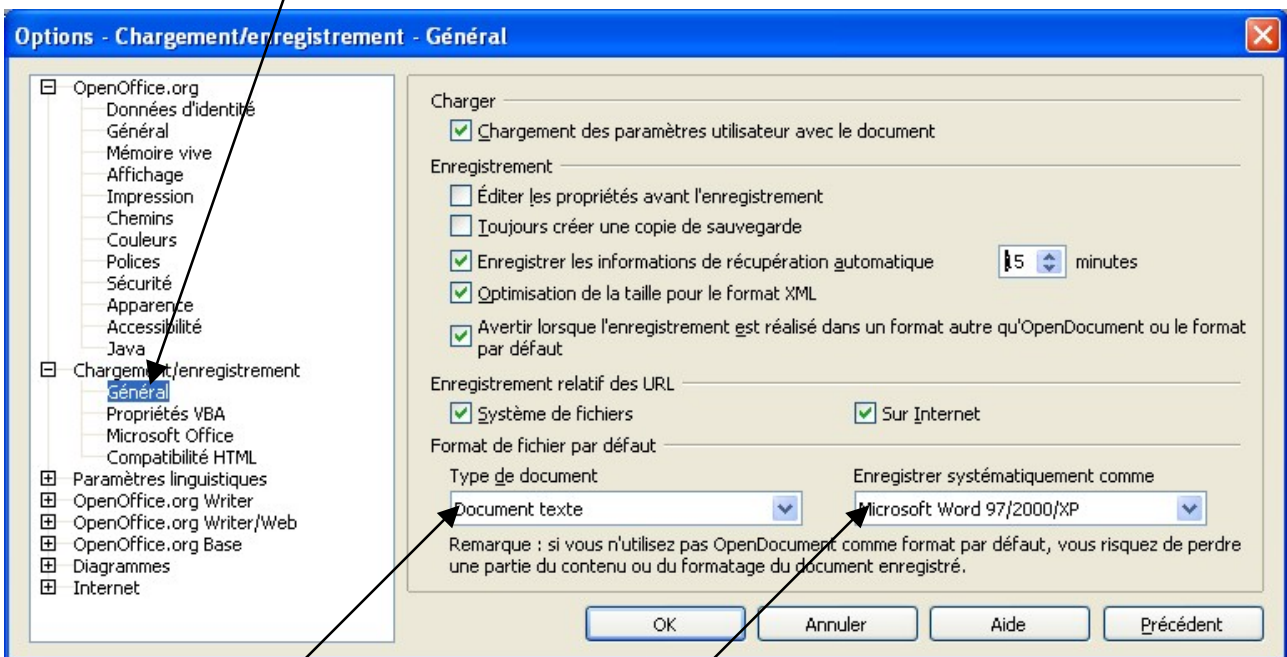
Cette méthode a l'avantage de régler le problème une fois pour toutes puisqu'une fois ces options paramétrées, Open Office enregistrera systématiquement tous les fichiers au format Microsoft adapté.

Pour faire ce paramétrage, lancez Open Office puis allez dans le menu « **Outils** » puis choisissez « **Options** ».

Une fenêtre s'ouvre :



Cliquez sur le + qui se trouve devant la ligne « **Chargement/enregistrement** ». Puis cliquez sur « **Général** ».



Il ne vous reste plus ensuite qu'à modifier successivement les inscriptions portées dans les cases « **Type de document** » et « **Enregistrer systématiquement comme** » en faisant correspondre de la manière suivante :

- Document texte** → **Microsoft Word 97/2000/XP**
- Classeur** → **Microsoft Excel 97/2000/XP**
- Présentation** → **Microsoft Powerpoint 97/2000/XP**

Ne touchez pas aux autres options et validez par **OK**.

Désormais, chaque fois que vous enregistrerez un fichier, il aura l'un de ces formats et pourra être lu avec les applications Microsoft.