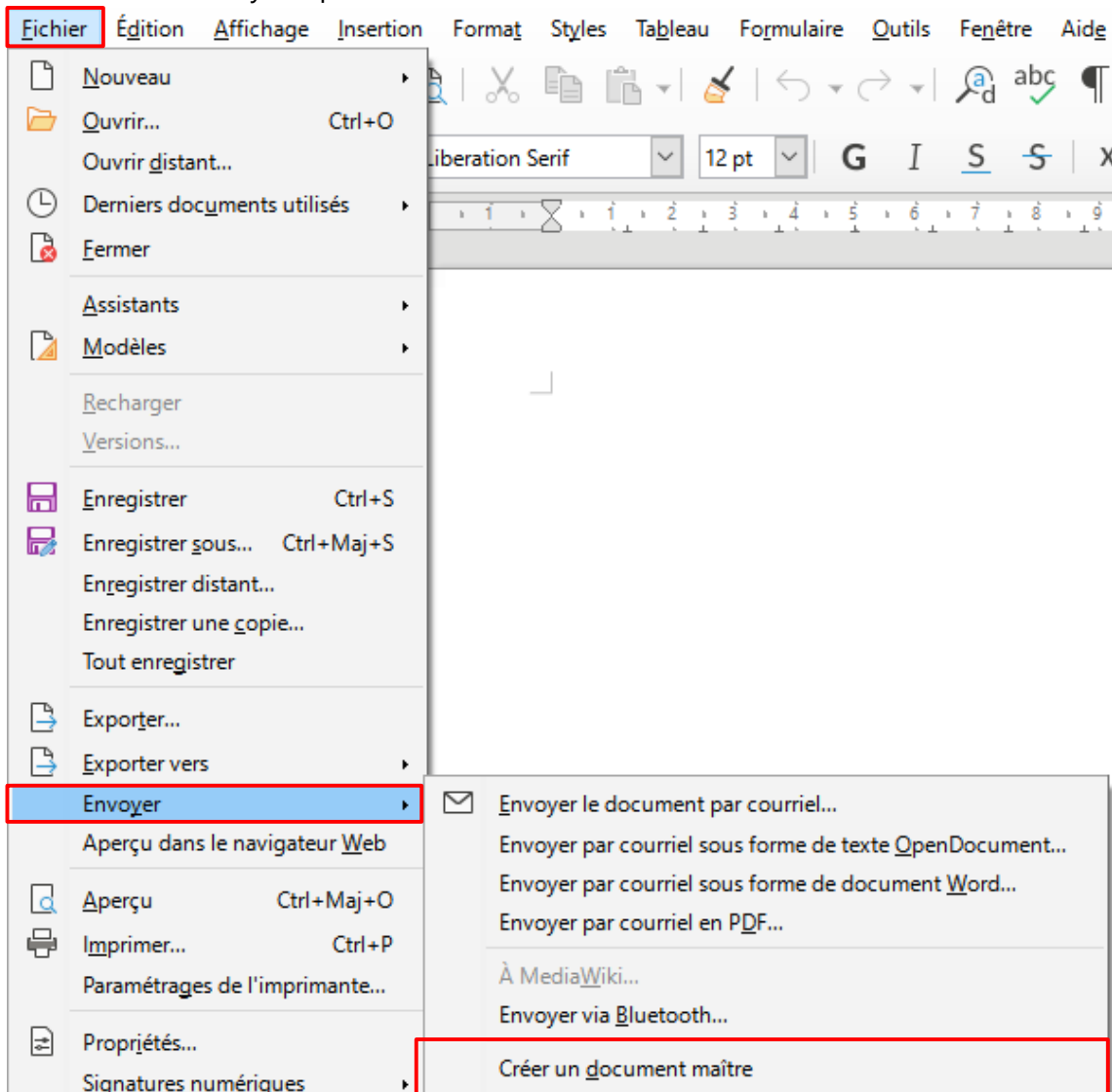


Créer un document maître et sous document

LibreOffice Writer 7.1

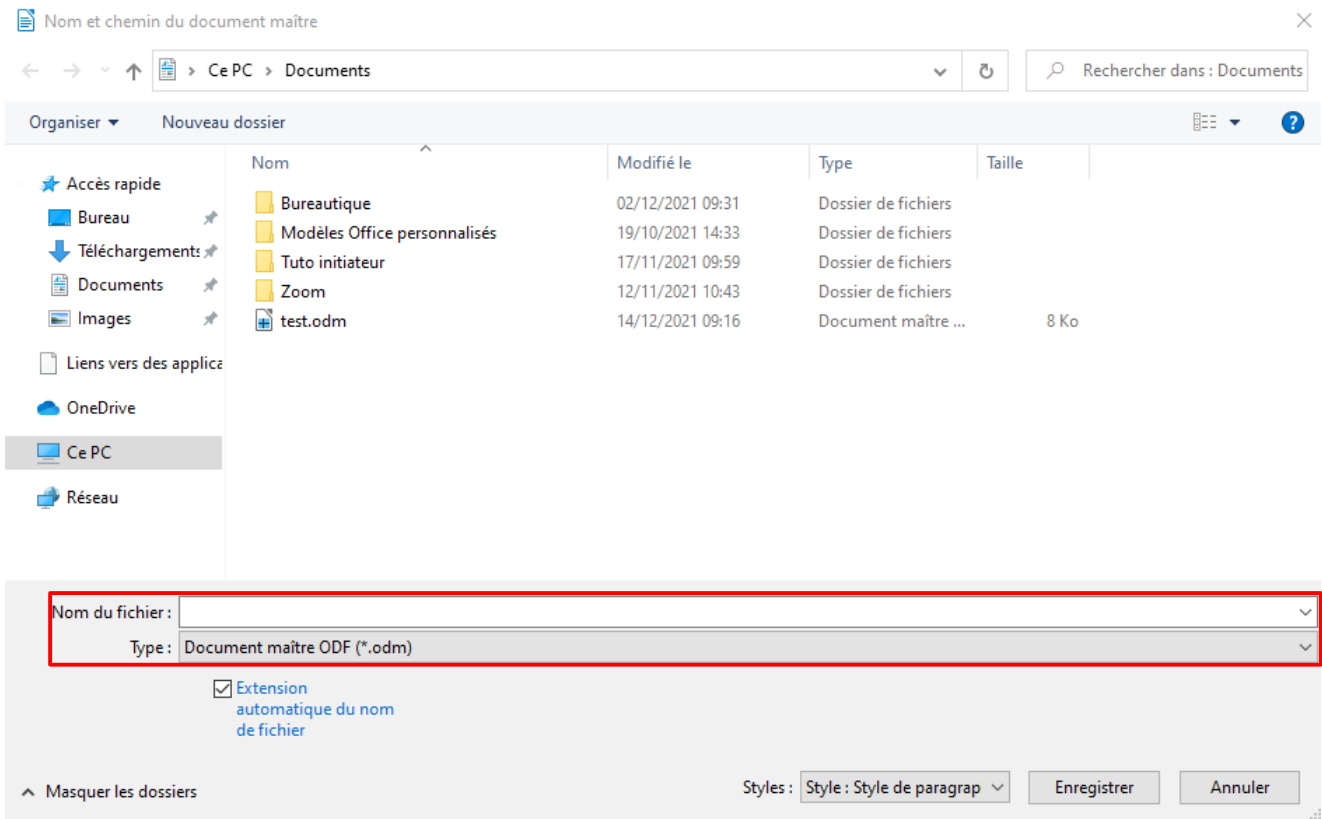
Comment créer un document maître ?

Dans la barre d'outils à droite de l'écran, cliquez sur l'onglet **Fichier**, puis dans le menu de l'onglet, sélectionnez « Envoyer » puis « Créer un document maître ».



Affichage du menu de l'onglet « Fichier ».

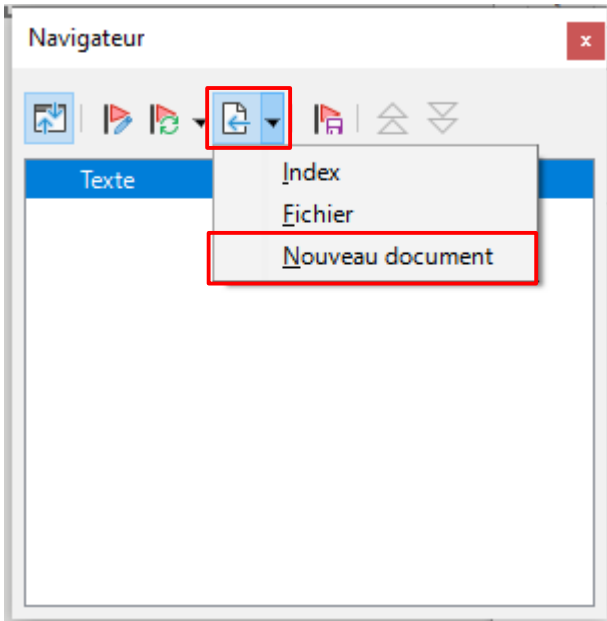
Puis dans la boîte de dialogue, enregistrez le document maître.



Affichage de la boîte de dialogue « Nom et chemin du document maître ».

Comment créer un sous document ?

Pour créer un sous document, utilisez la boîte de commande nommée « Navigateur » du document maître. Sélectionnez l'onglet « insertion » puis dans le menu de cet onglet, cliquez sur « Nouveau document ».



Affichage de la boîte de commande « Navigateur ».