



Prise en main rapide

Le Texte

Les Tracés

Les Dégradés

Importation d'images

Impression

Des conseils

Des problèmes

Numérotation Auto

Actions de la Souris

logiciels annexes



Enregistrement



Cliquez sur cette icône pour sauvegarder le document qui se trouve à l'écran ainsi que tous ces propres paramètres.

Enregistrement d'une nouvelle création, cliquez sur la ligne de saisie et saisissez le nom (maxi. 40 caractères).

Enregistrement en cours de travail.

Enregistrement avec changement de nom, vous sert si vous avez besoin du même document sous différents noms ou pour changer le nom d'un document.

Attention, dans ce cas vous gardez les deux documents sous des noms différents, à vous de supprimer, **si nécessaire**, celui qui n'est plus bon, en allant dans la base de donnée master Color avec l'icône



▶ **Enregistrer le travail**

Saisissez un Nom pour enregistrer votre travail :

Nom du Client :

Prise en main de Master Color

Recherche



Cette icône vous sert à ouvrir un document déjà créé, accessible aussi par le menu fichier / Rechercher

Dans la fenêtre, localisez le dossier dans lequel vous avez enregistré votre travail au dernier enregistrement.

On effectue la recherche soit par le format en cliquant sur le côté droit de la fenêtre, ce qui effectue un tri sur l'ensemble des documents, soit en insérant la ou les première(s) lettre(s) du document pour faire une recherche directe, cliquez sur le nom du document choisi puis cliquez sur OK, pour confirmer la recherche.

Pour la suppression, il suffit de sélectionner le document que l'on désire détruire, puis d'aller cliquer sur l'icône CORBEILLE, une fenêtre vous indique son nom et vous demande confirmation, répondez OUI pour valider l'effacement.