

Procédure pour visualiser des documents PDF/A sur votre poste

Les images de cette procédure – capturées dans un environnement comportant Windows 8.1 et Internet Explorer 11.0 – peuvent ne pas correspondre exactement à ce que vous voyez sur votre poste de travail. Les étapes à suivre peuvent donc différer dans un autre environnement informatique.

1. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Note : La partie informatisée et la partie numérisée sont sauvegardées et présentées l'une à la suite de l'autre.

2. Au bas de l'écran, cliquez sur la flèche, puis sur **Enregistrer sous**.
3. Sélectionnez l'endroit où vous désirez sauvegarder le document.
4. Ouvrez le document à l'emplacement où vous l'avez sauvegardé à partir de votre logiciel de visualisation de documents PDF.

