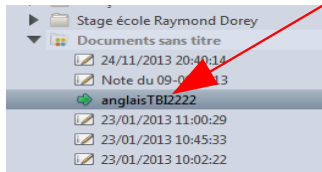
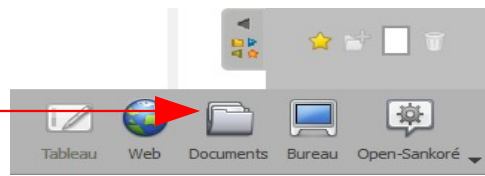
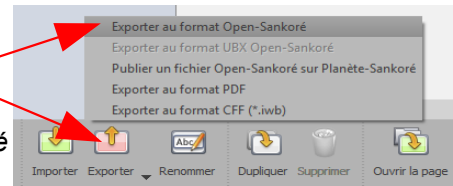


Exporter un paperboard avec Open-Sankoré

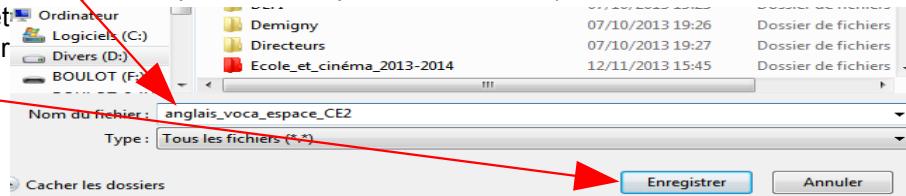
1. Cliquez sur *Documents*
2. Cliquez sur votre cours (paperboard)



3. Cliquez sur *Exporter*
4. Cliquez sur *Exporter au format Open-Sankoré*

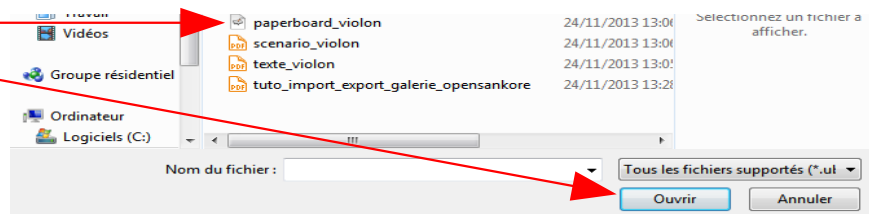
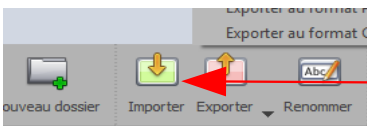
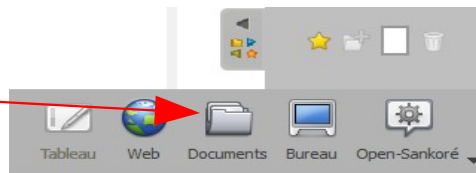


5. Nommez votre paperboard (en indiquant la discipline et le niveau) et choisissez le dossier où vous souhaitez l'enregistrer et finalisez en cliquant sur *Enregistrer*



Importer un paperboard avec Open-Sankoré

1. Cliquez sur *Documents*
2. Cliquez sur *Importer*
3. Sélectionnez le paperboard et cliquez sur *Ouvrir*

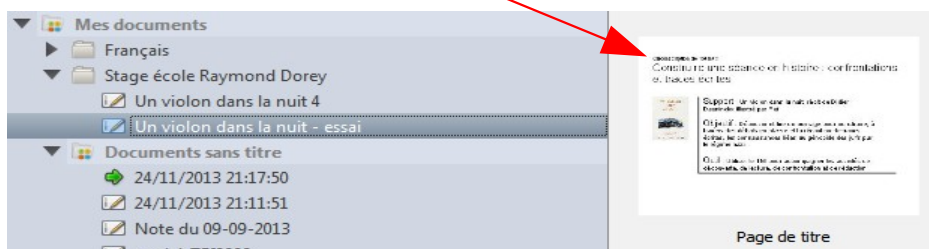


4. Le paperboard est automatiquement ajouté à vos documents. Cliquez sur *Dupliquer* afin de pouvoir l'utiliser sans le modifier.



En cliquant ici, si vous le souhaitez, vous pouvez *renommer* la copie du paperboard importé.

5. Double cliquez sur la première page du paperboard afin qu'il s'ouvre dans votre tableau :



C'est fini, y'a plus qu'à.....