

- 1 Depuis la page d'accueil, cliquez sur "Ajouter" puis sur "Document" pour enregistrer un nouveau fichier sur votre e-Safe.
- 2 Cliquez sur la flèche pour afficher le menu déroulant. Choisissez ensuite le classeur dans lequel enregistrer le nouveau document.
- 3 Effectuez la même manipulation pour associer une étiquette au nouveau document. (facultatif)
- 4 Cliquez sur l'encadré gris pour aller chercher le fichier à enregistrer dans les dossiers de votre ordinateur. Il est également possible d'utiliser la fonction "glisser-déposer" pour enregistrer des fichiers.

Vous pouvez également ajouter un nouveau document en cliquant sur "+" lorsque vous vous trouvez dans le classeur de votre choix.