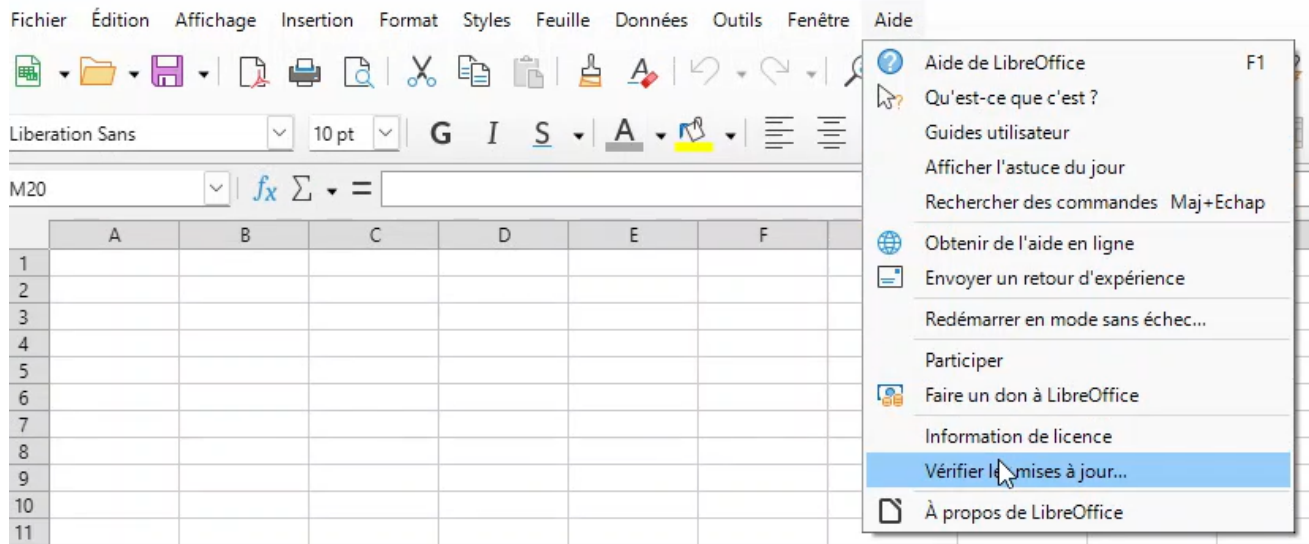
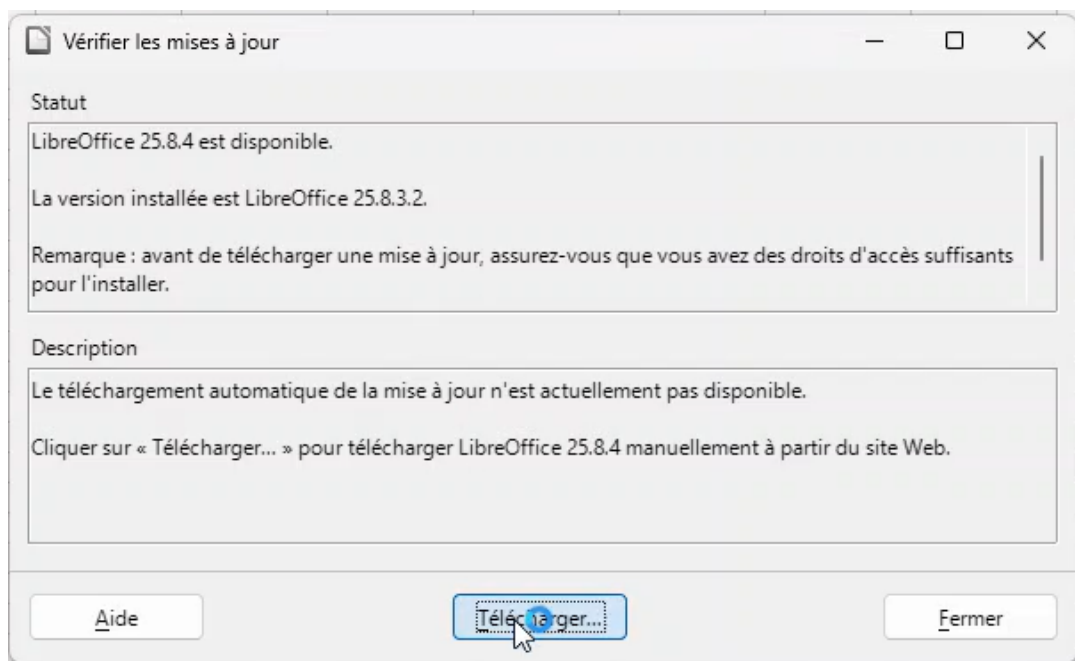


**Étape 1**

Vérifier la disponibilité d'une mise à jour : Aide > Vérifier les mises à jour...

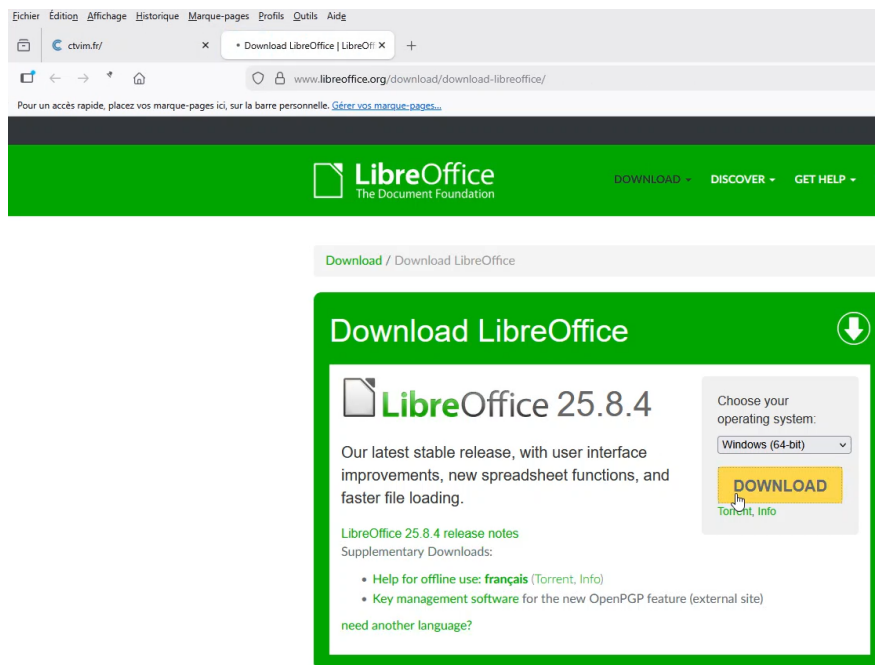
**Étape 2**

Dans la fenêtre « Vérifier les mises à jour », cliquer sur « Télécharger... » (si une version est proposée).

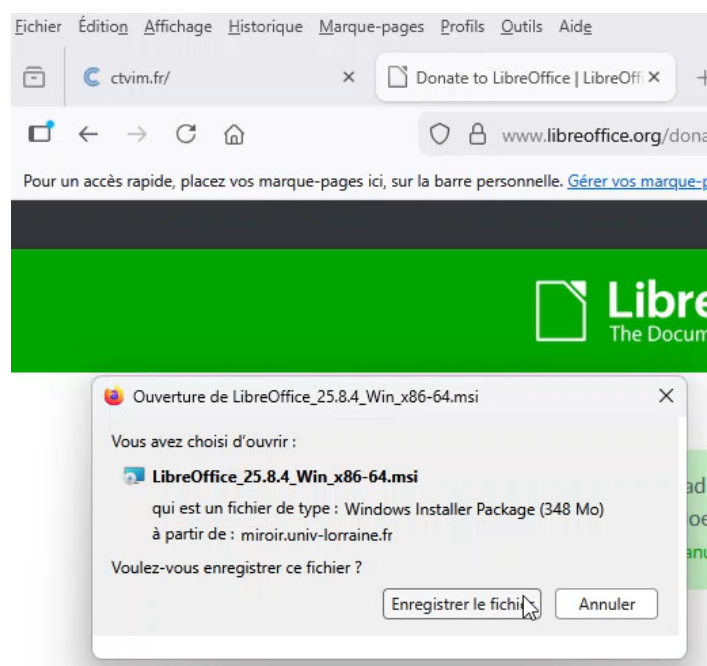


**Étape 3**

Sur le site officiel LibreOffice, cliquer sur « DOWNLOAD » pour télécharger la dernière version stable.

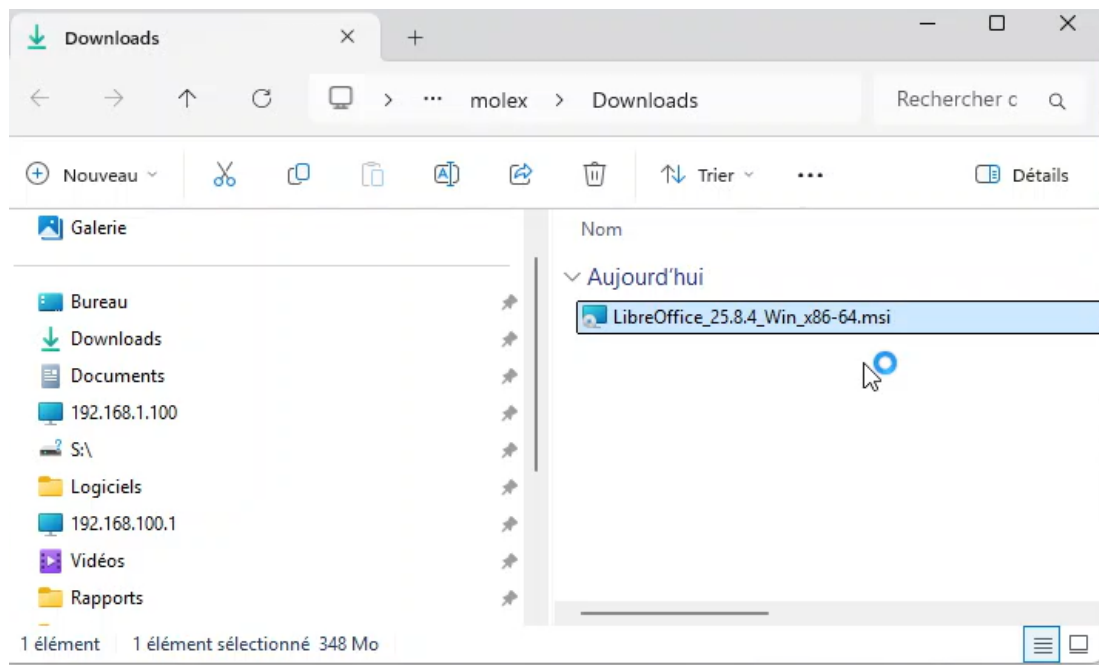
**Étape 4**

Dans le navigateur, choisir « Enregistrer le fichier » (programme d'installation .msi).

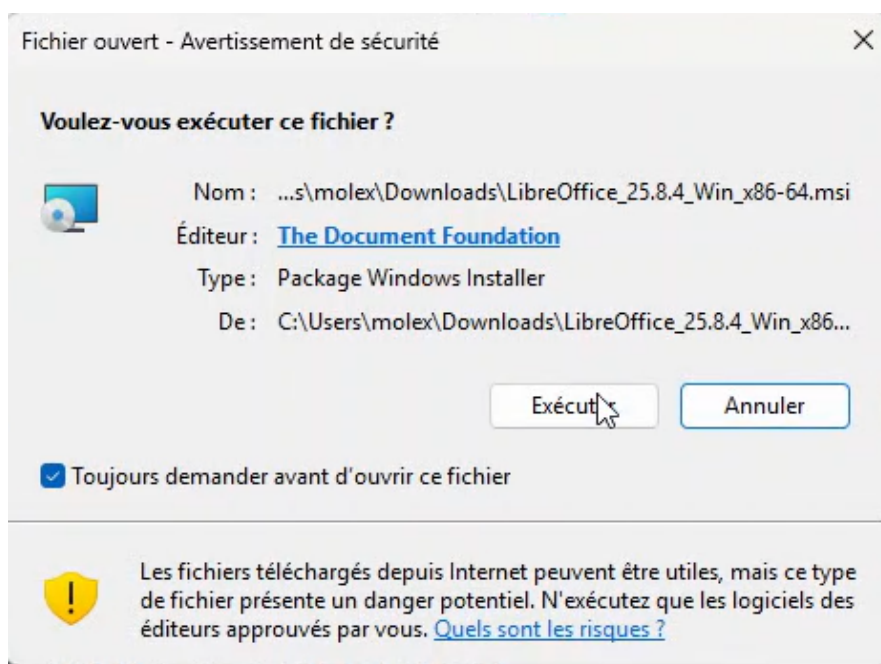


**Étape 5**

Ouvrir le dossier Téléchargements et localiser le fichier LibreOffice\_... .msi téléchargé.

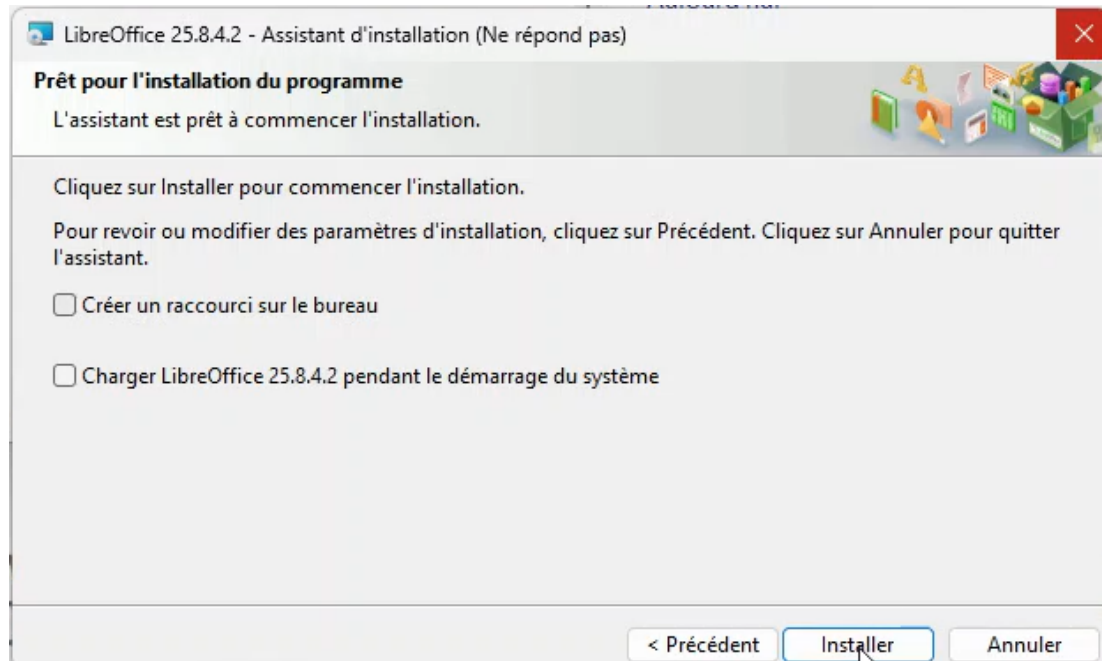
**Étape 6**

Windows peut afficher un avertissement de sécurité : cliquer sur « Exécuter » pour lancer l'installation.

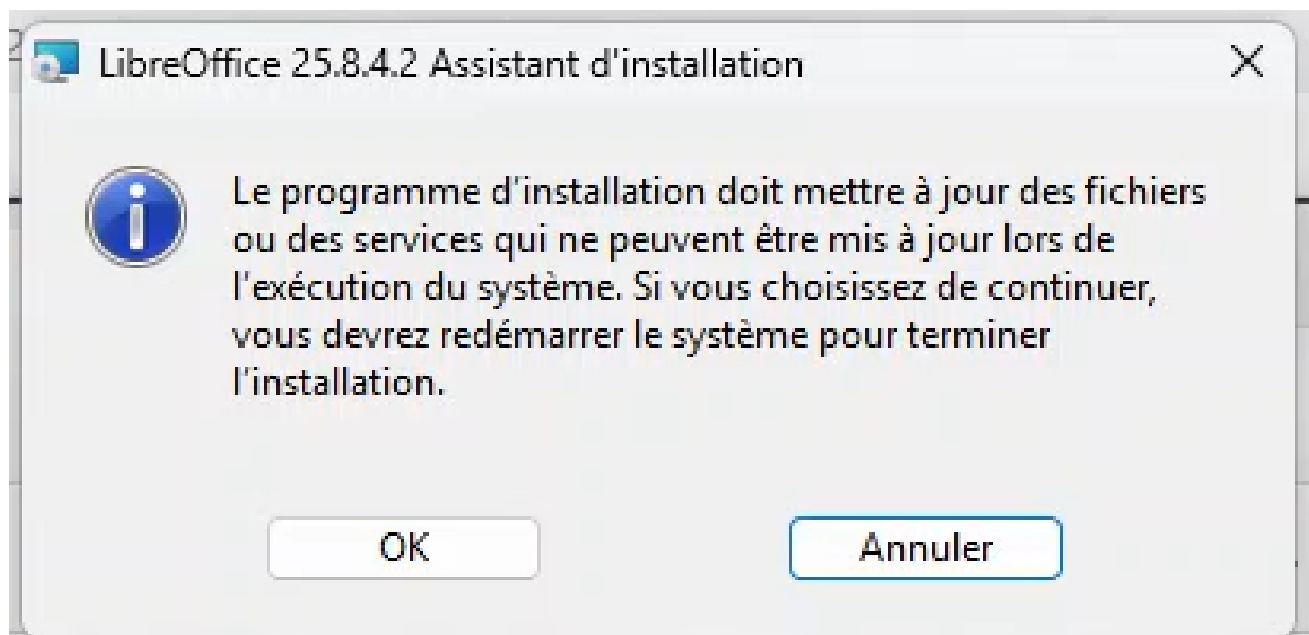


**Étape 7**

Assistant d'installation : cliquer sur « Installer » (garder les options par défaut si tu n'as pas de besoin spécifique).

**Étape 8**

Si un message indique que certains fichiers/services ne peuvent pas être mis à jour, valider « OK » puis redémarrer Windows après l'installation si demandé.



**Étape 9**

Activer la détection automatique des mises à jour : Outils > Options... > LibreOffice > Mise à jour en ligne, puis cocher « Vérifier automatiquement les mises à jour ».

**Options — Mise à jour en ligne**

☒ Vérifier automatiquement les mises à jour

Chemin : Outils > Options... > LibreOffice > Mise à jour en ligne

**Étape 10**

Quand la vérification automatique est activée, une icône « Mise à jour disponible » peut apparaître : cliquer dessus pour obtenir les informations.

