1. Сохранить его под новым именем ( Файл > Сохранить как).
2. Выделить всё содержимое (Правка > Выделить всё). Если часть текста исходного документа должна перейти в новый документ, следует выделить только ненужный текст.
3. Удалить лишнее содержимое, нажав клавишу DELETE.
4. Получится пустой (очищенный) документ, имеющий собственное имя и сохраняющий все настройки, ранее принятые для исходного документа.