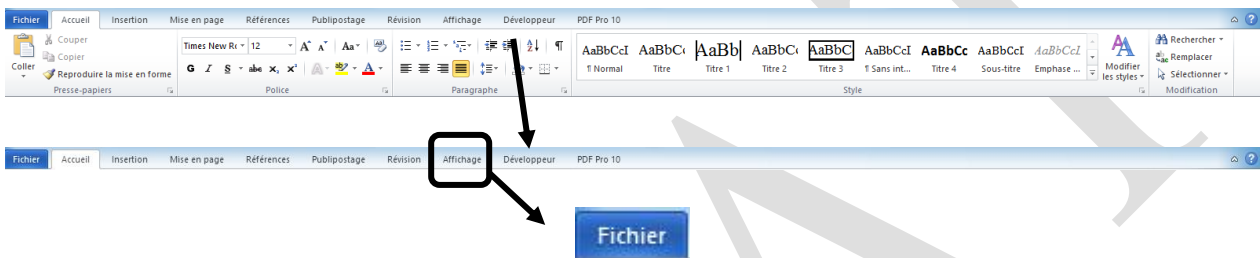


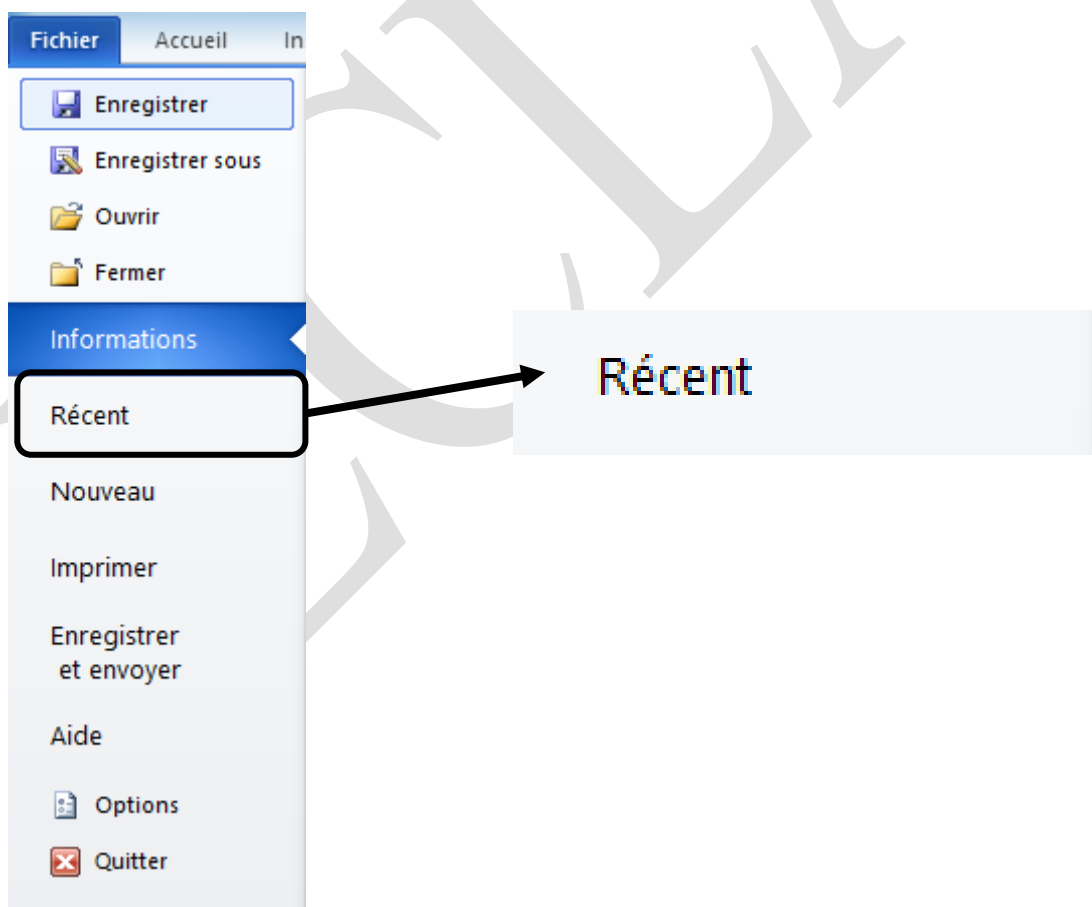
UTILISER LA LISTE DES DOCUMENTS RECENTS

L'objectif est d'utiliser la liste des documents récents (documents récemment ouverts).

✓ Cliquez sur **l'onglet Fichier**

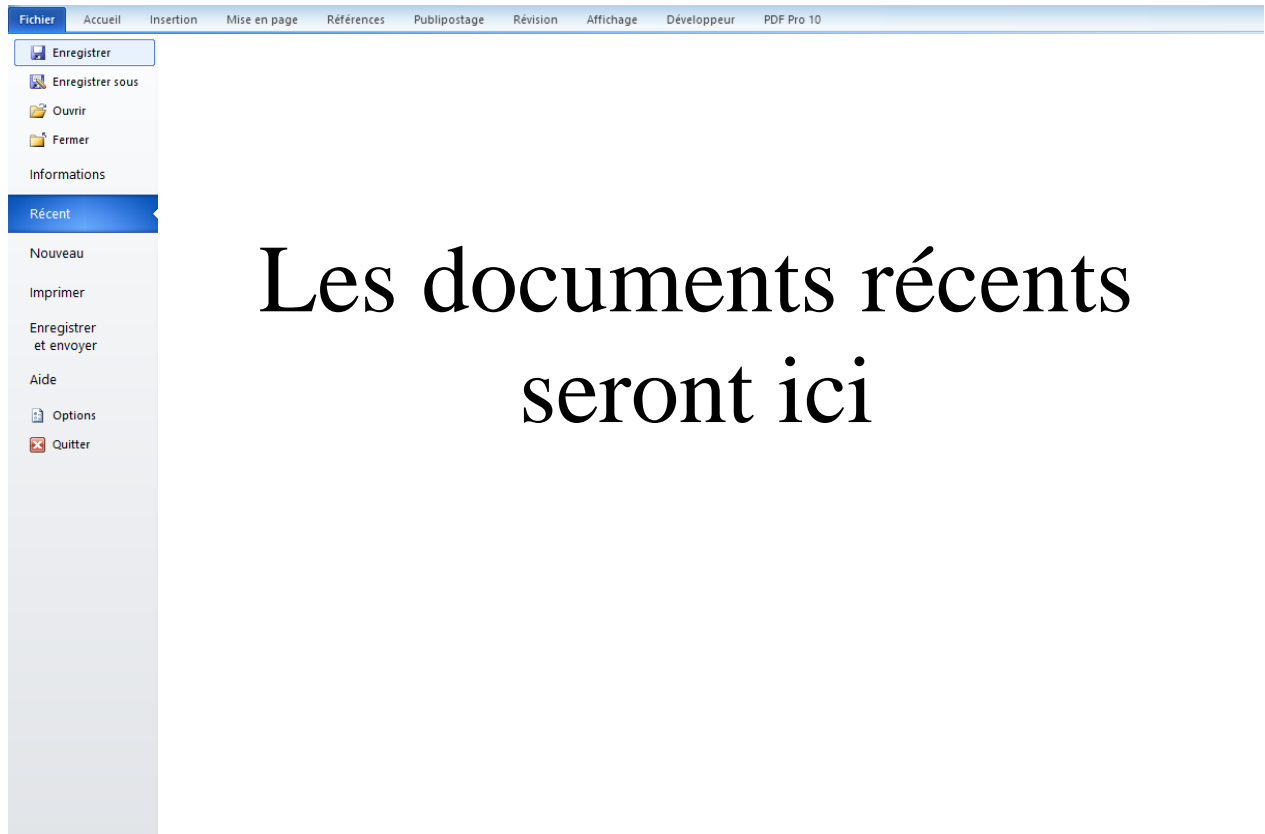


✓ Cliquer sur **Récent**





✓ Tous les documents récents ainsi les emplacements récents.



✓ Cela donne un aperçu mais vous pouvez cliquer sur un document pour l'ouvrir.
✓