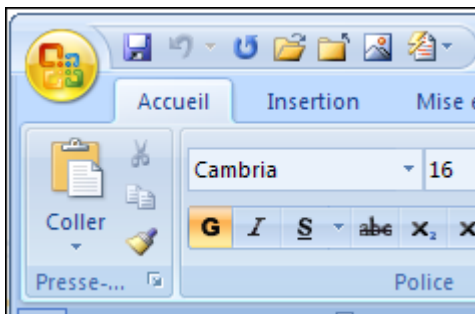


Accéder rapidement à ses documents importants – Word 2007

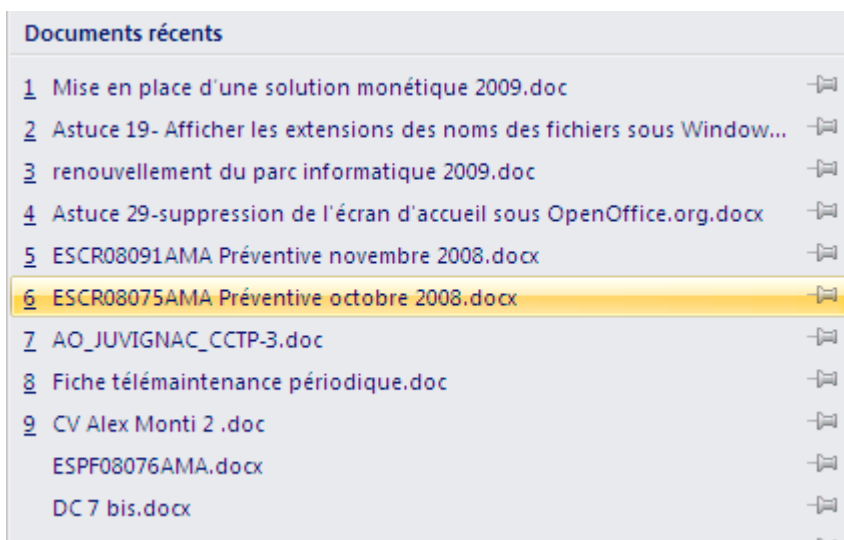
Par défaut, Word tient un historique qui vous permet d'accéder rapidement aux documents que vous avez ouverts précédemment. Vous pouvez épingler les documents importants afin qu'ils restent tout le temps accessibles rapidement.

Solution

1. Ouvrez un document auquel vous souhaitez accéder rapidement.
2. Cliquez sur le bouton Office.



- 3.
4. A droite s'affiche la liste des documents ouverts récemment. Votre document se trouve dans la liste. Cliquez sur l'épingle à côté de son nom.



- 5.
- 6.

7. Le document est alors marqué et sera toujours disponible dans ce menu, même si vous ouvrez d'autres documents. Faites de même pour vos autres documents importants.

