

## Utilisation des bureaux en Logos

### Sauvegarder un bureau et le rétablir

- Sauvegarder un bureau
  - Personnaliser le bureau pour votre façon de travail.
  - Puis, cliquer **Bureaux** en haut à droite et choisir
  - Cliquez sur le lien **Enregistrer sous le bureau sous son nom.**
  - Tapez un nom
  - Cliquez sur la flèche (ou tapez **Entrer**)
- Rétablir le rangement des fenêtres quand vous voudriez
  - Cliquez sur **Bureaux**
  - Sélectionnant un bureau nommé (à gauche sous "Saved layouts").
    - Les fenêtres s'affichent comme arrangé.