Приложение

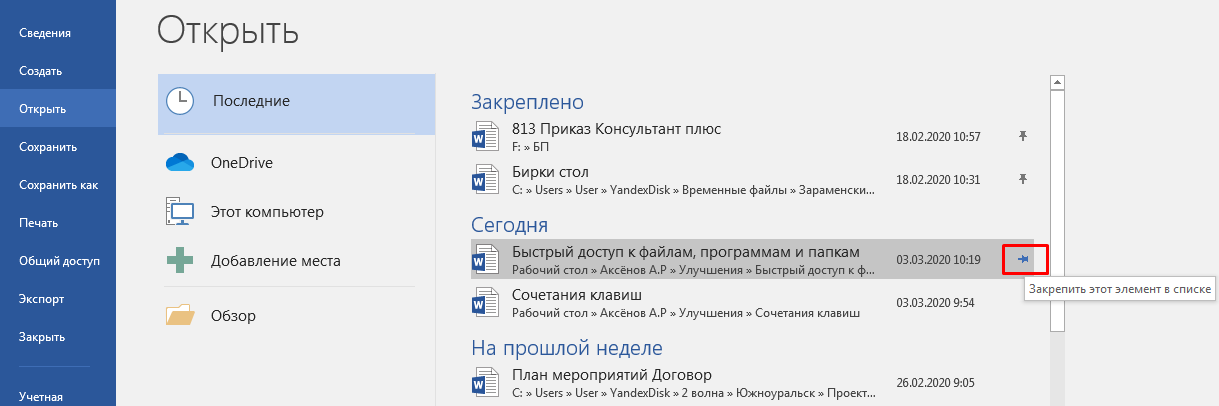
Инструкция по настройке быстрого доступа **в приложениях Microsoft Office**

**Быстрый доступ к файлам Word, Excel, PowerPoint**

**Для быстрого доступа к файлам в приложениях Microsoft Office можно «закрепить» данные файлы и возвращаться к ним из любого документа открытого в этом приложении.**

**Для этого:**

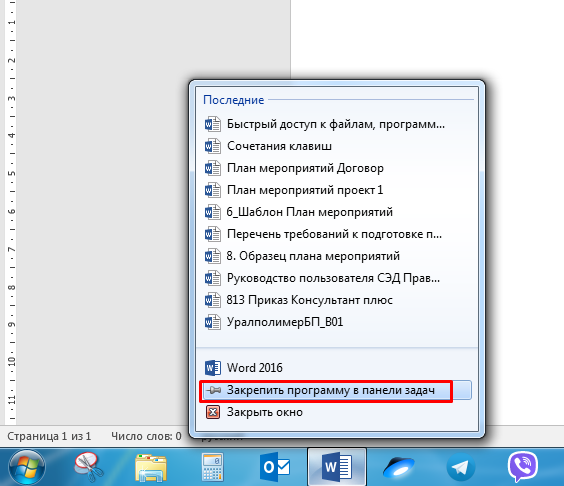
1. **Открыть нужный документ**
2. **В верхнем правом углу открытого документа необходимо нажать «файл»**
3. **Нажать кнопку «Открыть»**
4. **Перейти во вкладку «Последние»**
5. **Нажать на иконку канцелярской кнопки напротив нужного документа**
6. **Закрепленные файлы будут в самом верху списка.**



**Быстрый доступ к часто используемым приложениям**

**Чтобы можно было быстро открыть нужное приложение можно закрепить его в «Панели задач» для этого:**

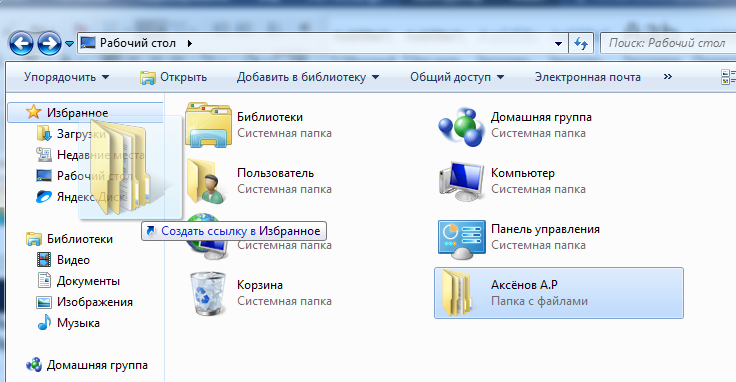
1. **Запускаем нужное приложение**
2. **Находим его в панели задач и нажимаем правой кнопкой мыши**
3. **Находим пункт «Закрепить программу в панели задач» и нажимаем на него**
4. **Теперь после закрытия приложения его иконка останется на «Панели задач»**
5. **Также можно настроить быстрый доступ к файлам, для этого правой кнопкой мыши нажимаем на иконку на панели задач, затем нажимаем канцелярскую кнопку напротив нужного документа.**



**Быстрый доступ к часто используемым папкам**

**Чтобы можно было быстро открыть нужную папку можно закрепить её в «Избранном» в «Проводнике», для этого:**

1. **Запускаем «Проводник»**
2. **Находим нужную папку**
3. **Перетаскиваем папку в избранное, при этом папка останется на старом месте, в избранное будет добавлена ссылка на неё.**



**Также можно добавить ссылку на папку в «Панель задач», для этого следует закрепить на «Панели задач» «Проводник» и также перенести папку в проводник, будет также создана ссылка, для перехода в закрепленную таким образом папку необходимо нажать на иконку «Проводника» правой кнопкой мыши и выбрать нужную папку.**

