

פתיחה מהירה של מסמכים

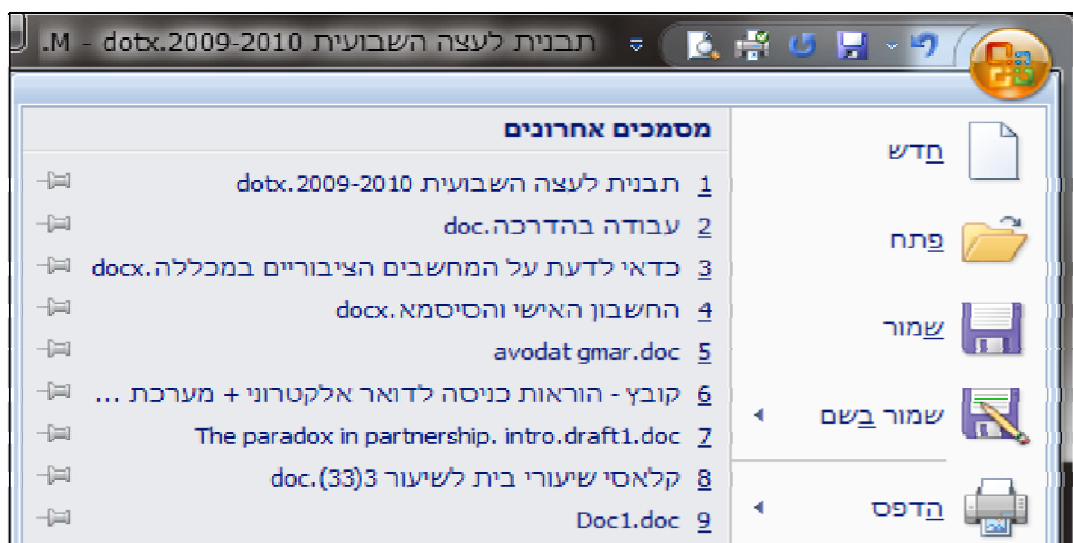
בגרסאות קודמות של אופיס היה ניתן לראות כברירת מחדל באמצעות תפריט קובץ 4 המסמכים האחרונים אותם פתחנו, ולאחר שינוי ההגדרות בחלון האפשרויות ניתן היה לראות עד למקסימום של 9 מסמכים אחרונים.

לעומת זאת, בתפריט Office – בכל יישומי הגרעין של אופיס 2007 (Word, Excel, PowerPoint) מופיעים, כברירת מחדל, 17 המסמכים האחרונים שנשמרו (וניתן לשנות ערך זה לעד 50 מסמכים).



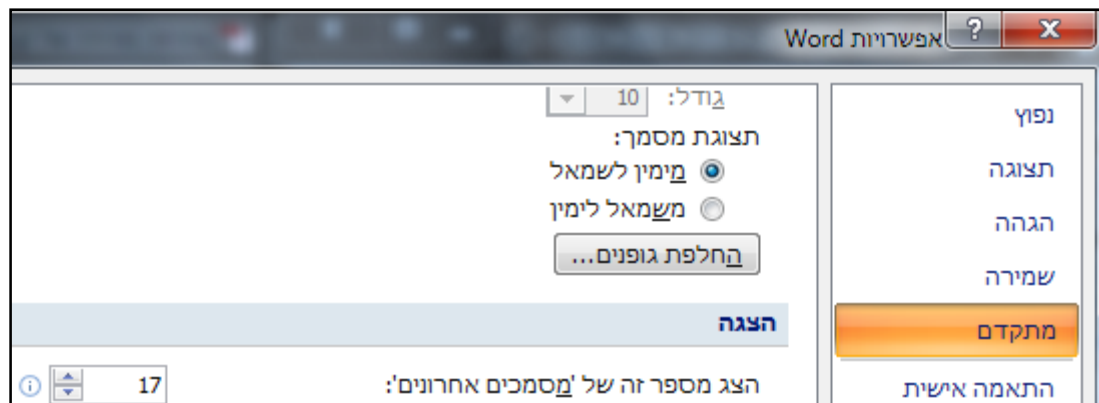
1) על מנת לפתוח את המסמכים האחרונים בהם השתמשנו יש ללחוץ על לחצן Office

ומהתפריט שנפתח יש לבחור את אחד המסמכים (או להקליד את המספר שליד המסמך) והמסמך יפתח.





2) ניתן לשנות את מאפייני התצוגה כך שתתאפשר הצגה של עד 50 הקבצים האחרונים שהיו בשימוש באמצעות :

תפריט Office << אפשרויות << מתקדם << תצוגה << ובחירת המספר הרצוי בהצג את מספר זה של "מסמכים אחרונים".



3) **חידוש נוסף** ברשימת המסמכים האחרונים (שחוסך המון זמן...) הוא אפשרות הקיבוע של מסמך לצמיתות:

מימין לכל מסמך בתפריט Office יש סמל של נעץ  . לחיצה על הנעץ שליד המסמך תגרום לו להתקבע (ולהופיע כנעץ בצבע ירוק ) (כך שיופיע תמיד ברשימה זו (בדומה להוספת מועדפים בדפדפן)).