

如何將文檔或文件夾「固定至常用」？

(1) 找到要「固定至常用」的文檔/檔夾，點擊文檔/檔夾名右側的 **...**，在彈窗中點擊 **固定至常用**：



(2) 這樣一來，該文檔/檔夾就被「固定至常用」位置了：

