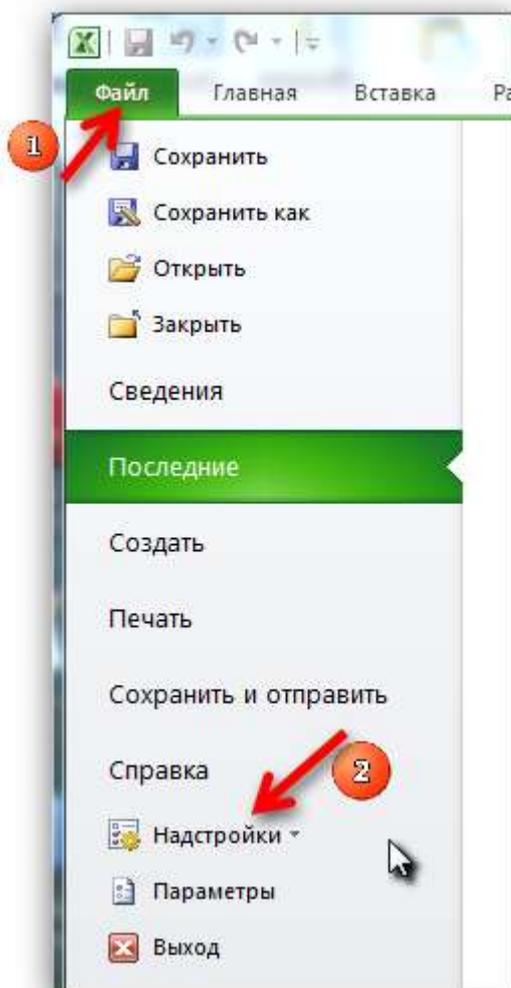


- 1) Скачайте и установите OffiSyncSetup.exe.
- 2) Запустите Excel.
- 3) В Excel нажмите «Файл».
Потом в выпадающем меню нажмите «Надстройки» -> «OffiSync» -> «Open»



4) В окне введите ваше e-mail и пароль.



5) Кликните на плюсик слева от «Google Docs». Появится папка «Home», выберите её, в правой части окна появятся доступные вам документы.

