

Ability 1.0 pro Word 97, 2000, XP

1./ Před instalací:

- ve Wordu je potřebné vypnout ochranu před makry (povolit makra)
Word 97:
(nabídka - Nástroje - Možnosti - Obecné - Antivirová ochrana maker (zrušit zatržítko))
Word 2000 a XP:
(nabídka - Nástroje - Makro - Zabezpečení (zvolte 2.-hou, nebo 3.-tí možnost))
- ve Wordu 2000 a XP rovněž doporučuji vypnout schovávání často nepoužívaných ikon
(Nástroje - Vlastní - Možnosti - nezaškrtnout políčko "V nabídkách zobrazovat nejdříve poslední použité příkazy")


2./ Instalace:

- pro Word 97: soubor „AbW.dot“ zkopírujte do složky „Spusteni“
(C:\Program Files\Microsoft Office\Office\Spusteni)
- pro Word 2000, XP: soubor „AbW.dot“ zkopírujte do složky „Startup“
(C:\Program Files\Microsoft Office\Office\Startup)

Pokud jste instalaci provedli správně, po startu Wordu se objeví v hlavní nabídce tlačítko **Elsoft**, nebo také **Zobrazit/Otevři panel El soft**.



3./ Zpřístupnění abilit:

- základní panel nástrojů (El soft) se otevírá výše popsaným tlačítkem, nebo Alt + E.
- panel Edit_Dokument se otevírá tlačítkem , nebo Alt + P.
- panely lze přesouvat uchopením (za levý okraj) a tažením myší.

4./ Popis jednotlivých funkcí:



Vložit soubor: od pozice kurzoru vloží obsah zvoleného souboru. Lze si vytvořit knihovnu vzorů, formulářů, obrázků atd. V MS Office 97, 2000 a XP lze složku zařadit mezi **oblíbené položky**, takže lze snadno a rychle vkládat šablony do dokumentu.



Vložit datum a čas (Alt + D): vloží aktuální datum, nebo čas ve zvoleném formátu. Nejedná se o pole s datem, nebo časem, takže se datum nebude po uložení a následném otevření měnit dle aktuálního stavu.



Záložky (Alt + Z): možnost vložení záložek (lze volit jen názvy začínající písmenem) a následný návrat k nim.




Záložka – bod návratu (Alt + B): vytvoří neskutečnou – virtuální záložku – bod, ke kterému se lze vrátit stiskem níže popsaného tlačítka.



Jdi na záložku (Alt + J): pokud byl vybrán bod návratu (výše popsáný), lze „odjet“ libovolně daleko v dokumentu, nebo i v jiném otevřeném dokumentu a stiskem budeme vráceni zpět na označenou pozici. Tato záložka se neukládá spolu se souborem.



Zásobník (Spike, Alt + S): doslova hřebík, na který lze postupně napichovat různé texty, objekty, obrázky a ty pak hromadně vložit do zvoleného místa dokumentu (viz. níže). Věci sebrané do zásobníku jsou vyjmuty. Lze ale po vyjmutí stisknout  vyjmutý text, nebo objekt budou vloženy zpět a přesto zůstanou i v zásobníku.



Vysype zásobník (Alt + V): vysype (vloží) celý zásobník na určené místo v dokumentu. Tím se také vyprázdní a není možné opětovné vysypání (vložení).



Ochrana formuláře (Alt + O): zamezí editaci formuláře a tím nechtěnému poškození dat (převrhnuté kafe apod.).



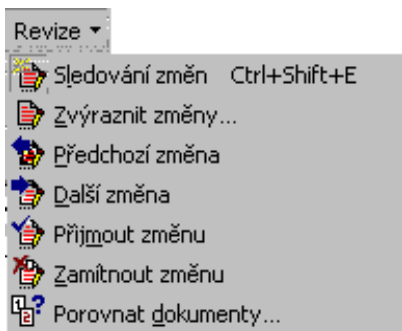
Zámek: slouží k uzamčení dokumentu. Dokument lze uzamknout proti změnám, nebo když změny, tak ať jdou vidět. Lze uzamknout bez hesla, nebo s heslem. (pole pro heslo buď vyplníme, nebo ne). Vyzkoušejte si další možnosti uzamčení ve Wordu 97 (Nabídka - Nástroje – Možnosti – Uložit). Ve Wordu 2000 a XP (Nabídka – Nástroje - Možnosti – Zabezpečení)



Hledej: spustí dialogové okno HLEDEJ SOUBOR z Windows.



Verze: umožňuje uložit soubor i s komentářem a pokračovat dál. K předchozím uložením se lze vrátit, nebo je lze odstranit.



Pokud zapnete **sledování změn** v **revizích**, bude každá změna provedená v dokumentu zvýrazněna a to dle voleb zvolených po stisku tlačítka **Zvýraznit změny...**

Po změněných částech se lze pohybovat stiskem tlačítek **Předchozí změna** a **Další změna**. Jestli změnu přijmete, nebo odmítnete, rozhodnete stiskem tlačítek **Přijmout změnu** a **Zamítnout změnu**.

Volba **Porovnat dokumenty** zvýrazní v aktuálním dokumentu rozdíly ve srovnání s vybraným souborem. Tyto označené rozdíly lze procházet a přijímat, nebo odmítat jako u výše popsáných revizí.



Autoposun: po klepnutí se bude dokument posouvat nahoru, nebo dolů podle směru posunutí myši. Rychlost závisí na velikosti posunutí myši. Autoposun skončí stiskem levého tlačítka myši, nebo ESC.

Ostatní funkce jsou myslím natolik zřejmé, že nehodlám plýtvat Vaším časem. Vyzkoušejte si je a jistě pochopíte. (Naučte se používat klávesové zkratky – Alt + K)

Kdyby něco – volejte 0603 256 951 (Klimša David)