



ИНВЕСТИРАМЕ В ХОРАТА



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

София 1849, кв. Кремиковци., тел./факс: +359 2 994 70 18, +359 882 82 66 83, +359 876 24 82 04
www.chrdri.net

ЗАПАЗВАНЕ НА ТЕКСТ И ГРАФИКА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗУВАНЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

Вероятно има текст или графики, които вие използвате често в документи, например имена на организации, номера на сметки и т.н. Вместо написването или създаването отново на тези елементи всеки път, когато се нуждаете от тях, запазете ги като *елементи на AutoText*. В Word *AutoText* съдържа често използвани текстове и графики (понякога наричани boilerplate), които вие можете бързо да вмъкнете в своя документ само чрез натискане на няколко клавиша или чрез няколко натискания на левия бутон на мишката.

Можете да запишете дълго име, например Есмералда Папантасиу, като елемент на AutoText. Или, ако често ви се налага да пишете "Ако имате някакви въпроси, не се притеснявайте да се свържете с мен в моя офис, Стая 227 на Сграда Д", можете да запишете това изречение като елемент на AutoText и никога повече няма да ви се налага да го пишете.

Всеки път, когато създавате и запазвате елемент на AutoText, вие му давате лесно за запомняне име. Следващия път, когато се нуждаете от този текст или графика, вие използвате това име, за да го възстановите и вмъкнете в своя документ.

1. ЕЛЕМЕНТИ НА AUTOTEXT

Тук са дадени няколко примера за това какво можете да запазите като елемент на AutoText:

- Често използвани адреси
- Името на вашата фирма
- Често използвано заключение на писмо
- Дълъг списък за разпределение на записки
- Предупреждение за авторски права
- Стандартни клаузи за договори
- Необичайно форматиран текст
- Подпис, сканиран във вашия компютър и копиран в Word като графика

Забележка: Елементите на AutoText могат да бъдат запазени глобално, така че да са достъпни от всички документи. Елементи като име на фирмата може би ще са необходими в много видове документи.

За други типове елементи може би ще решите, че е по-подходящо да бъдат запазени за използване със специфични видове документи. Ако вашият документ е базиран на шаблон, различен от NORMAL.DOT, можете да създадете елементи на AutoText, достъпни само от документите, създадени чрез този шаблон. Например можете да запишете ласкателно заключение на бизнес писмо с вашия шаблон за бизнес писма.

Елементите на AutoText, записани глобално, се появяват в списъка на достъпните елементи във всички шаблони. Записването на елемент на AutoText с неговия подходящ шаблон означава, че няма нужда да разглеждате елементите, които нямат връзка с вашата текуща работа. Този документ обяснява процедурите за създаване и използване на елементи на AutoText.

2. СЪЗДАВАНЕ НА ЕЛЕМЕНТИ НА AUTOTEXT

Един елемент на AutoText може да съдържа текст, графика или комбинация от двете с произволна дължина. Ограничение е единствено свободната памет.

2.1. Подготовка на елемента

За да създадете елемент на AutoText, вие пишете текст или вмъквате графика в документа, след което маркирате текста или графиката и записвате маркираната област с уникално име, обикновено кратко, описателно съкращение, което можете лесно да си припомните, когато желаете да вмъкнете елемента.

2.2. Записване на елемента

За да запишете текст или графика като елемент на AutoText

Маркирайте текста или графиката, която ще запишете.

От меню Edit изберете AutoText [ALT+E, X].

В AutoText Name напишете името на елемента.

2.3. Име на елемент

Името на елемент на AutoText може да бъде с дължина до 31 символа и да съдържа интервали. Въпреки това е по-добре името да бъде колкото е възможно по-късо, за да го запомните и използвате по-лесно. Вие ще използвате това име винаги, когато вмъквате този елемент на AutoText в някой документ.

2.4. Използване елементите на AutoText

Например бихте могли да запишете стандартното заключение, което използвате в своите писма, като елемент на AutoText. Първо написвате заключението както обикновено. Типичното заключение би могло да съдържа "С уважение:", три или четири празни реда и вашето име и длъжност. След това маркирайте цялото заключение и изберете AutoText от меню Edit. Напишете късо име за елемента, нещо от рода на "closing" (заключение) би било лесно за запомняне. В края на вашето следващо писмо

напишете “closing” и натиснете клавиша F3. Word вмъква “С уважение:”, празните редове и вашето име и длъжност вместо вас.

Когато излизате от Word, ако сте създали или редактирали елементи на AutoText, Word ще покаже съобщение с въпроса дали да запише промените в AutoText. Натиснете бутон Yes, за да запишете промените за по—нататъшно използване. Ако изберете бутон No, промените в AutoText се игнорират.

Забележка: Ако записвате фраза— например име на фирма— която вмъквате в изречения, маркирайте една празна позиция след фразата, когато я записвате като елемент на AutoText. По—късно, когато вмъквате тази фраза в изречение, празната позиция, която нормално слагате след написването на дума, е вече на мястото си.

3. ВМЪКВАНЕ НА ЕЛЕМЕНТ НА AUTOTEXT В ДОКУМЕНТ

Когато вмъквате елемент на AutoText в документ, Word копира съдържанието на елемента на мястото, където се намира маркера. Елементите на AutoText могат да се използват многократно.

Забележка: След като създадете елемент, можете да го вмъквате толкова пъти, колкото е необходимо.

3.1. За да вмъкнете елемент на AutoText

Позиционирайте маркера на мястото, където желаете да вмъкнете елемента. От меню Edit изберете AutoText [ALT+E, X]. Командата AutoText е недостъпна, ако няма елементи на AutoText. Напишете или изберете име на елемент на AutoText. За да вмъкнете елемента заедно с неговия формат, натиснете бутон Formatted Text преди да натиснете бутон Insert.

Забележка: За да вмъкнете елемент и да приложите формата на околния текст за него, натиснете бутон Plain Text преди да натиснете бутон Insert.

3.2. Лесен начин за вмъкване на елемент на Autotext

Ако знаете името и точния запис на елемента на AutoText, който желаете да вмъкнете, можете да следвате следната процедура. Позиционирайте маркера на мястото, където желаете да вмъкнете елемента. Напишете името на елемента. Уверете се, че името на елемента е написано като отделна дума в документа, с интервал преди и след нея. Натиснете F3. Word вмъква текста и графиката, свързани с това име на елемент.