

ALTER OFFICE

Продукты



ACell



AConcept



AMail



AGraph



AText

Руководство пользователя AlterOffice

2022 г.

Содержание

Часть I Описание программного обеспечения

3

1 Описание программного обеспечения

В состав программного обеспечения AlterOffice входят следующие компоненты:

AlterOffice AText

Функция	Функциональные особенности
Общее	
Установка и обновление	Установка обновлений и компонент в фоновом режиме, обновление в ручном режиме
Языковая поддержка	Локализации на русском языке
Форматы документов	Открытие, сохранение и редактирование документов форматов DOC, DOCX, ODT, TXT. Экспорт в PDF
Поддержка дисплеев	Пролистывание документов на устройствах с сенсорным экраном
Работа с документом	Открытие документа в приложении AlterOffice AText и других совместимых с форматом документа приложениях
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	Создание новых документов на основе существующих шаблонов Возможность сохранить файл как шаблон OTT Работа с шаблонами в формате OTT
Поддержка стилей документа	Поддержка фиксированного набора предустановленных стилей
Настройки страницы	Настройка размера и ориентации страницы: Книжная (вертикальная) ориентация страницы Альбомная (горизонтальная) ориентация страницы Размеры: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B0, B1, B2, B3, B4, B5, B6, пользовательский размер Разделение страниц и секций текста Изменение отступов полей Вставка разрыва страниц Отображение ориентации страницы Отображение размера страницы Отображение и скрытие линейки Вставка разрыва раздела
Нумератор страниц	Отображение нумерации страниц документа Возможность выбора титульной страницы без нумерации

	Выбор позиции и формата нумерации страниц
Работа с колонтитулами	Отображение нижних колонтитулов Отображение верхних колонтитулов Редактирование нижних колонтитулов Редактирование верхних колонтитулов
Настройка междустрочного интервала	Установка междустрочного интервала: Одинарный Полуторный Двойной Пропорциональный Пользовательский дополнительный или фиксированный Изменение междустрочного интервала Определение междустрочных интервалов для документов, созданных в других приложениях
Шрифты	Поддержка работы со всеми установленными на компьютере пользователя шрифтами, в том числе: TTF – TrueType Fonts OTF – OpenType Fonts CFF, WOFF, OTS (OpenType Collections) Выбор шрифта Выбор размера шрифта Выбор начертания шрифта: обычный полужирный курсив подчеркнутый зачеркнутый подстрочный надстрочный Форматирование текста: все прописные все строчные малые прописные с прописной буквы
Поддерживаемые символы	Отображение и скрытие непечатаемых символов: пробел, конец абзаца, табуляция, разрыв страницы, разрыв строки
Форматирование содержимого	Выбор стиля абзаца Выбор цвета текста Выбор цвета фона текста Выравнивание текста – по правому краю, по левому краю, по ширине, по центру Форматирование по готовому или сохраненному образцу

Формат по образцу	Возможность сохранить форматирование текста Возможность использовать готовое форматирование Возможность использовать сохраненное форматирование
Работа со списками	Создание нумерованных списков Создание маркированных списков Создание подуровней списков Объединение списков
Работа со ссылками и гиперссылками	Вставка и редактирование гиперссылок Вставка и редактирование внутренних ссылок
Работа с изображениями	Вставка изображений Отображение изображений Поддержка опций «Копировать», «Вырезать» и «Вставить» для изображений Изменение размера изображений Изменение обтекания текстом Перемещение изображений внутри документа Копирование и вставка изображений в локальных документах Вставка изображения из буфера обмена
Работа с таблицами в тексте	Отображение таблиц Объединение ячеек Разделение ячеек Задание стиля границы Задание цвета границы Редактирование текста в таблице Форматирование границ ячейки или диапазона ячеек
Работа с документом	
Оглавление	Создание и удаление оглавления Навигация по документу из оглавления Автоматическое обновление оглавления
Поиск и замена	Поиск слов или фраз по всему документу Поиск с заменой, также с учетом регистра
Проверка орфографии/пунктуации	Автоматическая проверка правописания текста на русском и английском языках Проверка грамматики для русского языка
Правки	Возможность отмены написания символов Возможность отмены удаления символов Возможность отмены удаления таблиц, изображений Возможность отмены перемещения изображений Возможность отмены иных действий

Режим вставки примечаний	Внесение примечаний в документ Отображение примечаний Удаление примечаний
Работа с готовым файлом	
Статистика документа	Отображение количества страниц в документе Отображение номера текущей страницы в документе Отображение масштаба документа Подсчет количества слов в документе Подсчет количества строк в документе Подсчет количества символов в документе
Печать документа	Отправка на печать Предварительный просмотр документа Настройка просмотра документа Выбор масштаба и ориентации страницы Навигация между страницами Выбор диапазона страниц печати и числа копий Печать выделенной области Выбор размера бумаги для печати Быстрая печать
Обмен документами	Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию

AlterOffice ACell

Функция	Функциональные особенности
Общее	
Установка и обновление	Автоматическая установка обновлений и компонент в фоновом режиме, обновление в ручном режиме
Языковая поддержка	Локализации на русском и английском языках
Форматы документов	Открытие и редактирование файлов XLS, XLSX, ODS Сохранение файлов в XLS, XLSX, ODS Импорт и экспорт файлов в формате CSV Экспорт в формат PDF
Поддержка дисплеев	Пролистывание документов на устройствах с сенсорным экраном
Работа с документом	Открытие документа в приложении AlterOffice и других совместимых с форматом документа приложениях
Подготовка документа	

Работа с шаблонами	Создание новых документов на основе существующих шаблонов Возможность сохранить файл как шаблон OTS Работа с шаблонами в формате OTS
Работа с листами	Вставка новых листов Удаление существующих листов Переименование листов таблицы Изменение положения листа в списке Создание дубликата листа таблицы
Шрифты	Поддержка работы со всеми установленными на компьютере пользователе шрифтами, в том числе: TTF – TrueType Fonts OTF – OpenType Fonts CFF, WOFF, OTS (OpenType Collections) Выбор шрифта Выбор размера шрифта Выбор начертания шрифта: обычный полужирный курсив подчеркнутый зачеркнутый подстрочный надстрочный Форматирование текста: все прописные все строчные малые прописные с прописной буквы
Форматирование содержимого	Автоматическое заполнение ячеек таблицы Задание границ и цвета границ ячеек: Все границы Нет границ Граница справа Граница слева Граница сверху Граница снизу Внешние границы Удаление границ Объединение и разделение ячеек: По строкам По столбцам Все ячейки Заливка ячеек цветом Выбор пользовательского цвета заливки ячеек Выбор между переносом текста в одной

	<p>ячейке или наложением текста на соседнюю</p> <p>Выделение, скрывание и показ столбцов или строк целиком</p> <p>Вырезка, копирование и вставка ячеек, а также строк и столбцов целиком</p> <p>Форматирование чисел в ячейках</p> <p>Возможность сохранения форматирования при вставке</p> <p>Горизонтальное выравнивание текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> По левому краю По правому краю По ширине <p>Вставка разрыва строки в ячейку</p> <p>Закрепление произвольного количества строк и ячеек</p> <p>Удаление закрепления</p> <p>Изменение масштаба текста</p>
Формат по образцу	<p>Создание стиля из ячейки</p> <p>Форматирование по образцу готового или пользовательского стиля</p> <p>Форматирование чисел как денежных единиц, процентов и др.</p> <p>Сохранение стиля при копировании ячеек</p>
Форматы данных	<p>Использование числовых форматов:</p> <ul style="list-style-type: none"> Общий Числовой Денежный Экспоненциальный Дата, время Процентный Текстовый <p>Автоматическое определение символа валюты для формата ячеек «Денежный»</p>
Работа с формулами	<p>Копирование и вставка формул</p> <p>Ввод и выбор формул на английском языке</p> <p>Подсказка при вводе формулы</p> <p>Использование именованных диапазонов в формулах</p> <p>Выделение цветом всех ячеек, участвующих в вычислениях, при выделении ячейки, содержащей формулу</p> <p>Задание диапазона значений при редактировании формулы через выделение нужных ячеек мышью</p>
Работа с диаграммами	<p>Отображение двумерных диаграмм</p> <p>Изменение типа диаграммы</p> <p>Изменение данных диаграммы</p> <p>Удаление диаграммы</p> <p>Перемещение диаграммы</p>

	Копирование, вырезка и вставка диаграммы Изменение размера диаграммы
Фильтрация данных	Применение фильтра к выделенной области Выбор одного или нескольких значений для применения фильтра Указание значения фильтра Очищение фильтра
Сортировка данных	Сортировка ячеек в выделенной области по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении Автоматическое расширение выделения до максимальной области, состоящей из смежных непустых ячеек
Работа со ссылками и гиперссылками	Вставка и редактирование гиперссылки Добавление гиперссылки к ячейке с формулой
Работа с документом	
Поиск и замена	Поиск слов или фраз Поиск слов или фраз с заменой
Проверка орфографии/пунктуации	Автоматическая проверка правописания на русском и английском языках Автоматическая проверка грамматики для русского и английского языков
Правки	Отмена или повтор правок
Работа с готовым файлом	
Печать документа	Отправка на печать Предварительный просмотр документа Настройка просмотра документа Выбор масштаба и ориентации страницы Навигация между страницами Выбор диапазона страниц печати и числа копий Печать выделенной области Выбор размера бумаги для печати Быстрая печать
Обмен документами	Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию

AlterOffice AConcept

Функция	Функциональные особенности
Общее	
Форматы документов	Открытие и редактирование файлов PPT, PPTX, PPS, PPSX

	Экспорт в формат PDF
Режимы просмотра	Режим рисования Режим структуры Режим демонстрации
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	Сохранение документа в виде шаблона Открытие документа из шаблона
Работа с документом	Открытие документа в приложении AlterOffice AConcept и других совместимых с форматом документа приложениях
Работа со слайдами	Вставка слайда Удаление слайда Изменение дизайна слайда
Форматирование содержимого	Выбор стиля абзаца Выбор цвета текста Выбор цвета фона текста Выравнивание текста – по правому краю, по левому краю, по ширине, по центру Форматирование по готовому или сохраненному образцу
Поддержка стилей документа	Применение стилей документа Поддержка фиксированного набора предустановленных стилей
Работа с документом	
Поиск и замена	Поиск слов или фраз Поиск слов или фраз с заменой
Проверка орфографии/пунктуации	Автоматическая проверка правописания на русском и английском языках Автоматическая проверка грамматики для русского и английского языков
Правки	Отмена или повтор правок
Работа с готовым файлом	
Печать документа	Отправка на печать Предварительный просмотр документа Настройка просмотра документа Выбор масштаба и ориентации страницы Навигация между страницами Выбор диапазона страниц печати и числа копий Печать выделенной области Выбор размера бумаги для печати Быстрая печать

AlterOffice AGraph

Функция	Функциональные особенности
Общее	

Форматы документов	Открытие и редактирование файлов ODG, OTG, SXD, STD, DXF, CDR Экспорт в формат PDF
Режимы просмотра	Стандартный Полноэкранный
Подготовка документа	
Работа с шаблонами	Сохранение документа в виде шаблона Открытие документа из шаблона
Работа с документом	Открытие документа в приложении AlterOffice AGraph и других совместимых с форматом документа приложениях
Работа со изображениями	Вставка элементов из галереи Удаление элементов холста Редактирование элементов
Форматирование содержимого текстовых полей	Выбор стиля абзаца Выбор цвета текста Выбор цвета фона текста Выравнивание текста – по правому краю, по левому краю, по ширине, по центру Форматирование по готовому или сохраненному образцу
Поддержка стилей документа	Применение стилей документа Поддержка фиксированного набора предустановленных стилей
Работа с документом	
Поиск и замена	Поиск слов или фраз Поиск слов или фраз с заменой
Проверка орфографии/пунктуации	Автоматическая проверка правописания на русском и английском языках Автоматическая проверка грамматики для русского и английского языков
Правки	Отмена или повтор правок
Работа с готовым файлом	
Печать документа	Отправка на печать Предварительный просмотр документа Настройка просмотра документа Выбор масштаба и ориентации страницы Навигация между страницами Выбор диапазона страниц печати и числа копий Печать выделенной области Выбор размера бумаги для печати Быстрая печать

AlterOffice AMail

Функция	Функциональные особенности
Общее	
Установка	автоматическая и ручная настройка

	подключения почтового клиента
Языковая поддержка	Локализации на русском
Учетные записи	<ul style="list-style-type: none"> - настройки основного и дополнительных электронных адресов для почтовых ящиков - подключение внешних учетных записей пользователя по протоколу IMAP и одновременная работа в нескольких почтовых ящиках - подключение учетных записей Mail.ru, Yandex, Outlook.com, iCloud при помощи ручной настройки параметров подключения - изменение настройки учетной записи; сохранение настроек профиля пользователя (подпись, метки) и почтовых фильтров при выходе из системы и их автоматическая загрузка при следующей авторизации - поддержка протокола EWS
Дополнительные возможности	<p>Работа с календарями</p> <p>Работа с контактами и адресной книгой</p>
Работа с письмами	
Работа со списками писем	<ul style="list-style-type: none"> - просмотр списка писем - отображение информации об отправителе, темы, даты и флагов письма - пометки группы электронных сообщений категориями с пометкой цветовыми маркерами, с возможностью определения категорий пользователем - пометки группы электронных сообщений как «важное» и «не важное», «прочитанное» и «непрочитанное» - перемещение электронных сообщений и групп электронных сообщений между папками: Спам, Корзина и произвольная папка - выбор нескольких писем и выполнение с ними действий одновременно - настройка, включение и выключение автоматического ответа на все входящие письма
Работа с папками и файлами	
Работа с папками и файлами	<ul style="list-style-type: none"> - просмотр папок (каталога пользователя) в учетной записи электронной почты - создание, переименование, удаление папок и подпапок; - просмотр полученных электронных сообщений - получение и открытие (загрузка)

	<p>полученного или отправленного электронного сообщения</p> <ul style="list-style-type: none">- создание и отправка текстового письма с темой и текстом- добавление вложений (файлов) к электронному сообщению- удаление вложений (файлов), ранее добавленных в электронное сообщение- вставка картинок в тело письма (не как вложение); сохранение редактируемого письма в качестве черновика- ввод адресов электронной почты получателей (включая копию и скрытую копию) письма с отражением их ФИО- выбор адресов получателей (включая копию и скрытую копию) письма из глобальной или личной адресной книги пользователя- отправка почтовых сообщений с вложениями в виде документов или почтовых сообщений- пересылка электронного сообщения с цитированием исходного электронного сообщения и вложениями- создание ответа отправителю и всем другим получателям электронного сообщения с цитированием исходного письма- отправка сообщения группе пользователей (рассылки)- отправка сообщений от другого пользователя; отсроченная отправка сообщения или всех сообщений с указанием даты- предоставление отчетов о статусе писем (доставке или недоставке) от пользователей внешних почтовых систем при условии поддержки данного функционала со стороны внешней системы
--	---