

## AlterOffice Текст

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 документов форматов DOC, DOCX, ODT, XODT, TXT. Экспорт в 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
<b>Подготовка документа</b>	
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, US Legal, US Executive, US Letter, US Common 10, US Folio, US Ledger, US Tabloid, DL, 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 пользователем шрифтами, в том числе: TTF – TrueType Fonts OTF – OpenType Fonts CFF, WOFF, OTC (OpenType Collections) Выбор шрифта

	<p>Выбор размера шрифта</p> <p>Выбор начертания шрифта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обычный</li> <li>полужирный</li> <li>курсив</li> <li>подчеркнутый</li> <li>зачеркнутый</li> <li>подстрочный</li> <li>надстрочный</li> </ul> <p>Форматирование текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>все прописные</li> <li>все строчные</li> <li>малые прописные</li> <li>с прописной буквы</li> </ul>
Поддерживаемые символы	Отображение и скрытие непечатаемых символов: пробел, конец абзаца, табуляция, разрыв страницы, разрыв строки
Форматирование содержимого	<p>Выбор стиля абзаца</p> <p>Выбор цвета текста</p> <p>Выбор цвета фона текста</p> <p>Выравнивание текста – по правому краю, по левому краю, по ширине, по центру</p> <p>Форматирование по готовому или сохраненному образцу</p>
Формат по образцу	<p>Возможность сохранить форматирование текста</p> <p>Возможность использовать готовое форматирование</p> <p>Возможность использовать сохраненное форматирование</p>
Работа со списками	<p>Создание нумерованных списков</p> <p>Создание маркированных списков</p> <p>Создание подуровней списков</p> <p>Объединение списков</p>
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Вставка и редактирование гиперссылок</p> <p>Вставка и редактирование внутренних ссылок</p>
Работа с изображениями	<p>Вставка изображений</p> <p>Отображение изображений</p> <p>Поддержка опций «Копировать», «Вырезать» и «Вставить» для изображений</p> <p>Изменение размера изображений</p> <p>Изменение обтекания текстом</p> <p>Перемещение изображений внутри документа</p> <p>Копирование и вставка изображений в локальных документах</p> <p>Вставка изображения из буфера обмена</p>
Работа с таблицами в тексте	<p>Отображение таблиц</p> <p>Объединение ячеек</p> <p>Разделение ячеек</p> <p>Задание стиля границы</p> <p>Задание цвета границы</p> <p>Редактирование текста в таблице</p> <p>Форматирование границ ячейки или диапазона ячеек</p>
<b>Работа с документом</b>	
Оглавление	<p>Создание и удаление оглавления</p> <p>Навигация по документу из оглавления</p> <p>Автоматическое обновление оглавления</p>
Поиск и замена	<p>Поиск слов или фраз по всему документу</p> <p>Поиск с заменой, также с учетом регистра</p>
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Автоматическая проверка правописания текста на русском и английском языках</p> <p>Проверка грамматики для русского языка</p>
Правки	<p>Возможность отмены написания символов</p> <p>Возможность отмены удаления символов</p> <p>Возможность отмены удаления таблиц, изображений</p> <p>Возможность отмены перемещения изображений</p>

	Возможность отмены иных действий
Режим вставки примечаний	Внесение примечаний в документ Отображение примечаний Удаление примечаний
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	CTRL + N – создание нового файла CTRL + O – открытие файла CTRL + S – сохранение файла CTRL + SHIFT + S – сохранение в новый файл CTRL + P – печать документа HOME – перенос указателя к началу строки END – перенос указателя к концу строки CTRL + ENTER / ALT + P – вставка разрыва страницы CTRL + X – вырезать CTRL + V – вставить CTRL + C – копировать SHIFT + HOME – выделение всего текста от указателя до начала строки SHIFT + END – выделение всего текста от указателя до конца строки SHIFT + стрелка вправо – выделение от курсора вправо SHIFT + стрелка влево – выделение от курсора влево SHIFT + стрелка вверх – выделение от курсора до начала строки + строка вверх SHIFT + стрелка вниз – выделение от курсора до конца строки + строка вниз CTRL + A – выделение всего содержимого CTRL + стрелка влево – переход к началу предыдущего слова CTRL + стрелка вправо – переход к началу следующего слова ALT + R – добавление строки сверху таблицы ALT + B – добавление строки снизу таблицы ALT + L – вставка столбца слева ALT + O – вставка столбца справа CTRL + колесико мыши – масштабирование документа F1 – вызов встроенной справки по приложению CTRL + L – выравнивание по левому краю CTRL + E – выравнивание по центру CTRL + R – выравнивание по правому краю CTRL + J – выравнивание по ширине CTRL + Z – отмена CTRL + SHIFT + Z – повтор действия CTRL + C – копирование текста с форматированием CTRL + V – вставка текста с форматированием CTRL + SHIFT + V – вставка текста без форматирования CTRL + B – применение полужирного стиля; CTRL + I – применение курсива; CTRL + U – применение подчеркнутого стиля; CTRL + F – поиск CTRL + H – поиск с заменой CTRL + SHIFT + P – верхний индекс CTRL + SHIFT + B – нижний индекс
<b>Работа с готовым файлом</b>	
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 Таблицы

<b>Общее</b>	
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, XODS Сохранение файлов в XLS, XLSX, ODS, XODS 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
<b>Подготовка документа</b>	
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 Поддержка отображения и скрытия листов таблицы Создание дубликата листа таблицы
Шрифты	Поддержка работы со всеми установленными на компьютере пользователя шрифтами, в том числе: TTF – TrueType Fonts OTF – OpenType Fonts CFF, WOFF, OTC (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

<p>Форматирование содержимого</p>	<p>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 ячейке или наложением текста на соседнюю  Выделение, скрытие и показ столбцов или строк целиком  Вырезка, копирование и вставка ячеек, а также строк и столбцов целиком  Форматирование чисел в ячейках  Возможность сохранения форматирования при вставке  Горизонтальное выравнивание текста:  По левому краю  По правому краю  По ширине  Вставка разрыва строки в ячейку  Закрепление произвольного количества строк и ячеек  Удаление закрепления  Изменение масштаба текста</p>
<p>Формат по образцу</p>	<p>Создание стиля из ячейки  Форматирование по образцу готового или пользовательского стиля  Форматирование чисел как денежных единиц, процентов и др.  Сохранение стиля при копировании ячеек</p>
<p>Форматы данных</p>	<p>Использование числовых форматов:  Общий  Числовой  Денежный  Экспоненциальный  Дата, время  Процентный  Текстовый  Автоматическое определение символа валюты для формата ячеек «Денежный»</p>
<p>Работа с формулами</p>	<p>Копирование и вставка формул  Ввод и выбор формул на английском языке  Подсказка при вводе формулы  Использование именованных диапазонов в формулах  Выделение цветом всех ячеек, участвующих в вычислениях, при выделении ячейки, содержащей формулу  Задание диапазона значений при редактировании формулы через выделение нужных ячеек мышью</p>
<p>Работа с диаграммами</p>	<p>Отображение двумерных диаграмм  Изменение типа диаграммы  Изменение данных диаграммы  Удаление диаграммы  Перемещение диаграммы  Копирование, вырезка и вставка диаграммы  Изменение размера диаграммы</p>

Фильтрация данных	<p>Применение фильтра к выделенной области</p> <p>Выбор одного или нескольких значений для применения фильтра</p> <p>Указание значения фильтра</p> <p>Очищение фильтра</p>
Сортировка данных	<p>Сортировка ячеек в выделенной области по возрастанию и убыванию значения, по алфавиту и в обратном направлении</p> <p>Автоматическое расширение выделения до максимальной области, состоящей из смежных непустых ячеек</p>
Работа со ссылками и гиперссылками	<p>Вставка и редактирование гиперссылки</p> <p>Добавление гиперссылки к ячейке с формулой</p>
<b>Работа с документом</b>	
Поиск и замена	<p>Поиск слов или фраз</p> <p>Поиск слов или фраз с заменой</p>
Проверка орфографии/пунктуации	<p>Автоматическая проверка правописания на русском и английском языках</p> <p>Автоматическая проверка грамматики для русского и английского языков</p>
Правки	Отмена или повтор правок
Поддерживаемые клавиатурные сочетания	<p>HOME – переход к первой ячейке в строке</p> <p>END – переход к последней ячейке в строке</p> <p>CTRL + C – копировать</p> <p>CTRL+ X – вырезать</p> <p>CTRL + V – вставка</p> <p>SHIFT + левая клавиша мыши/клавиши «вправо», «влево», «вверх», «вниз» – выбор диапазона ячеек</p> <p>SHIFT + HOME – выделение всех непустых ячеек в строке от указателя до начала строки</p> <p>SHIFT + END – выделение всех непустых ячеек от указателя до конца строки</p> <p>CTRL + стрелка влево – переход к последней непустой ячейке в строке</p> <p>CTRL + стрелка вправо – переход первой непустой ячейке в строке</p> <p>CTRL + стрелка вверх – переход к первой непустой ячейке в столбце</p> <p>CTRL + стрелка вниз – переход к последней непустой ячейке в столбце</p> <p>F2 – переход к режиму редактирования содержимого ячейки</p> <p>CTRL + Z – отмена действия</p> <p>CTRL + Y – возврат (повтор) действия</p> <p>CTRL + C – копирование ячейки</p> <p>CTRL + V – вставка ячейки с форматированием</p> <p>TAB – переход к следующей ячейке в строке</p> <p>SHIFT + TAB – переход к предыдущей ячейке в строке</p>
<b>Работа с готовым файлом</b>	
Печать документа	<p>Отправка на печать</p> <p>Предварительный просмотр документа</p> <p>Настройка просмотра документа</p> <p>Выбор масштаба и ориентации страницы</p> <p>Навигация между страницами</p> <p>Выбор диапазона страниц печати и числа копий</p> <p>Печать выделенной области</p> <p>Выбор размера бумаги для печати</p> <p>Быстрая печать</p>
Обмен документами	Отправка документа вложением по почте с помощью почтового клиента, установленного по умолчанию

## AlterOffice Презентации

<b>Общее</b>	
Форматы документов	<p>Открытие и редактирование файлов PPT, PPTX, PPS, PPSX</p> <p>Экспорт в формат PDF</p>

Режимы просмотра	Режим рисования Режим структуры Режим демонстрации
<b>Подготовка документа</b>	
Работа с шаблонами	
Работа с документом	Открытие документа в приложении AlterOffice 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
<b>Работа с документом</b>	
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
<b>Работа с готовым файлом</b>	
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