

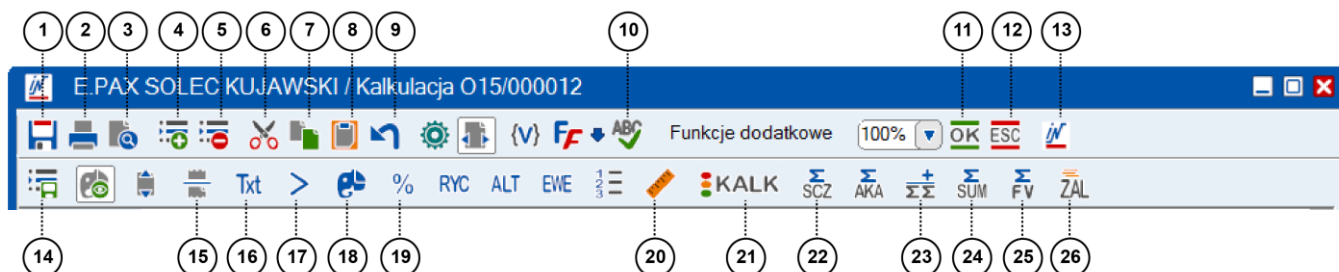
Efektywna praca z klawiaturą w Edytorze dokumentów

Wiele funkcji i poleceń w **Edytorze dokumentów** ma swoje przyciski i można je otworzyć klikając myszką. Natomiast tekst można wprowadzić tylko za pomocą klawiatury. Zatem w trakcie pracy z dokumentem nieustannie przełączamy się pomiędzy klawiaturą a myszką.

Poniżej chcielibyśmy pokazać, jak wiele funkcji i poleceń można wywołać posługując się tylko klawiaturą i tym samym pracować jeszcze efektywniej.

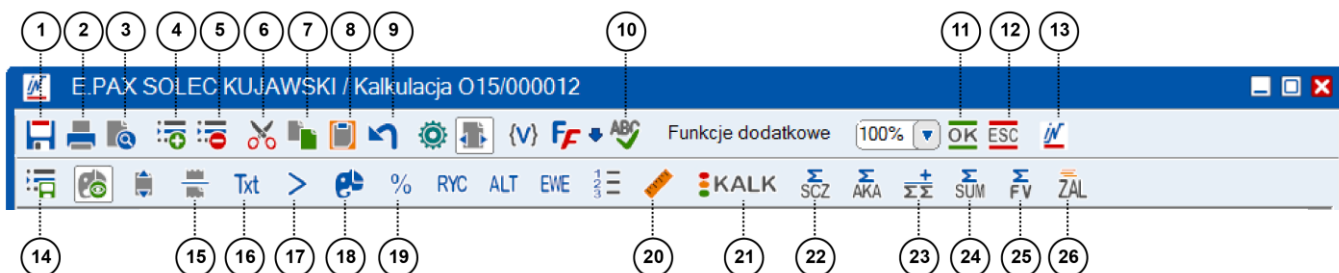
Wskazówka: Prawie każdą funkcję można wywołać korzystając z myszki lub używając określonej kombinacji klawiszy na klawiaturze. Jeśli wskażesz kursorem myszki dany przycisk, po około 2 sekundach, na ekranie monitora wyświetli się krótka informacja, o tym jaka funkcja kryje się pod danym przyciskiem oraz o kombinacji klawiszy, za pomocą których możesz ją szybko wywołać, wykorzystując klawiaturę.

Należy jednak mieć na uwadze, że w zależności od tego, jak skonfigurujesz ustawienia paska menu w **Edytorze dokumentów**, może on wyglądać nieco inaczej, aniżeli ten, który widzisz w poniższym przykładzie. Indywidualne dopasowanie paska menu możesz wykonać klikając na przycisk **[Funkcje dodatkowe]** i dalej **[Ustawienia]**.



Klawisze funkcyjne:

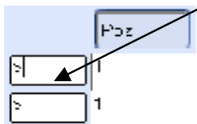
Klawisz funkcyjny	Numer	Funkcja
F1	13	Wywołaj POMOC-ONLINE
F2	24	Wstaw NETTO/VAT/BRUTTO
F3		Otwórz okno SZCZEGÓŁY POZYCJI
F4	14	Zapisz artykuł
F5		Rozpocznij wprowadzanie pozycji
F6	4	Wstaw pozycję
F7	5	Usuń pozycję
F8	11	Zapisz dokument i zakończ pracę
F9	21	Otwórz okno KALKULACJA/TABELA CEN/CENA OCZEKIWANA...
F10	10	Rozpocznij sprawdzanie pisowni
F11		Wywołaj okno z informacjami o linii Pomocy IN-Software
F12	20	Otwórz okno Obmiaru
ESC	12	Anuluj (zakończ edycję dokumentu bez zapisywania)
SHIFT+F10		Otwórz menu aktualnej kolumny (funkcja prawego klawisza myszy)



Połączenia klawiszy:

Połączenia klawiszy	Numer	Funkcja
CTRL+S	1	Zapisz
CTRL+P	2	Drukuj
CTRL+F3	3	Otwórz okno PODGLĄD WYDRUKU
CTRL+X	6	Wytnij
CTRL+C	7	Kopiuj
CTRL+V	8	Wstaw
CTRL+Z	9	Cofnij
CTRL+A		Zaznacz wszystko (tekst)
CTRL+HOME		Przejdź do początku dokumentu
STRL+END		Przejdź do końca dokumentu
CTRL+F1	13	Wywołaj okno SYSTEM IN-FORMACYJNY
CTRL+I		Szukaj artykułu

Kolumna funkcyjna:



Każdy rodzaj pozycji ma odpowiednie oznaczenie w kolumnie funkcyjnej. Wpisz dla danego rodzaju pozycji odpowiednie oznaczenie w kolumnie funkcyjnej, aby móc utworzyć tę pozycję przy pomocy klawiatury. Nie trzeba wtedy posługiwać się myszką.

Opis funkcji	Numer	Funkcja
STRONA	15	Nowa strona
TEKST	16	Pozycja tekstowa
>	17	Pozycja normalna
JUMBO	18	Pozycja typu JUMBO
J		Widoczny składnik pozycji JUMBO
JN		Niewidoczny składnik pozycji JUMBO
PJ		Pozycja typu PODJUMBO
PJN		Pozycja typu PODJUMBO niewidoczne
%	19	Rabat/Narzut
%POZ		Rabat/Narzut na wiele pozycji
KALK		Kalkulacja/Tabela cen/Cena oczekiwana/Aktualizacja cen
SUMCZ	22	Suma częściowa
AKAPIT		Suma akapitu
PROZ		Suma podrozdziału
ROZ		Suma rozdziału
ZSUM	23	Zestawienie sum
NETTO		Suma netto
VAT		Podatek VAT
BRUTTO		Suma końcowa
SUMA	24	Podsumowanie Netto/VAT/Brutto
GWAR		Kwota gwarancyjna
SUMA FAKTURY	25	Dialog tymczasowy z informacją o podsumowaniu faktury
ZAL	26	Wstaw zaliczkę/potrączenie