

Čísła slovy 1.3

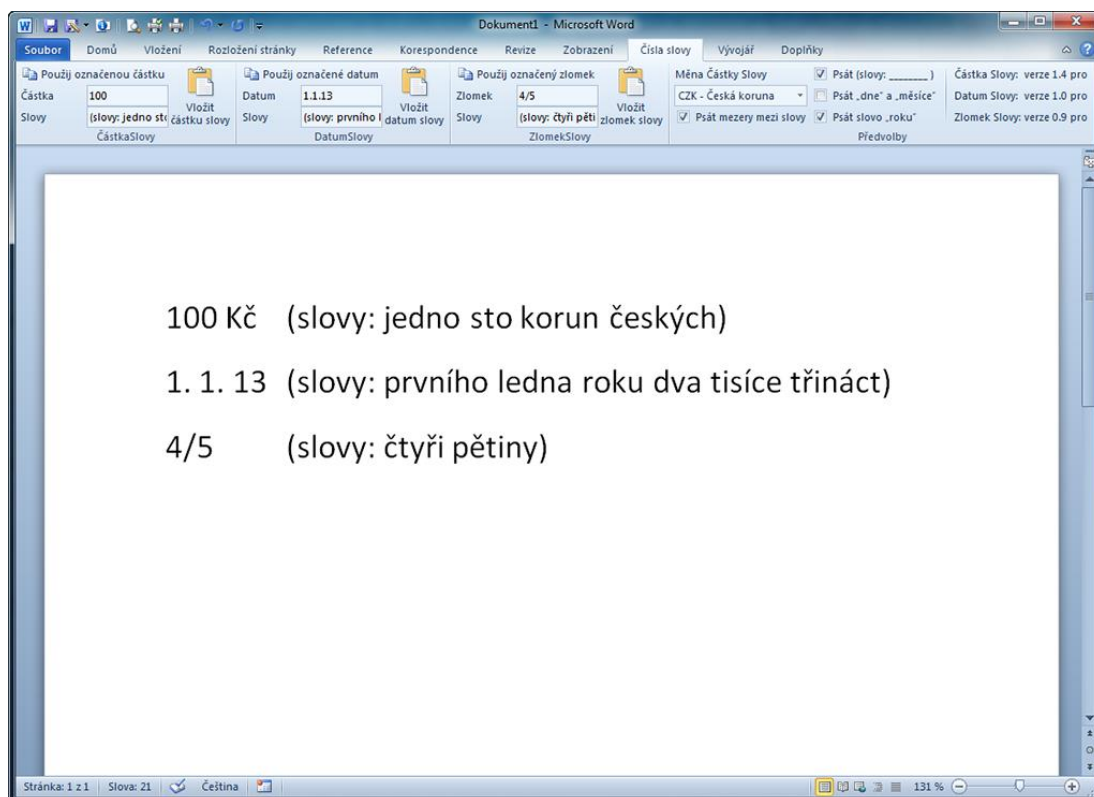
| | | | |
|------------------|--------------------|------------|------------------------|
| verze dokumentu: | 1.02.141029 | vytvořil: | Ing. Pavel Randák |
| předmět: | Uživatelský manuál | vydavatel: | Austro-Bohemia, s.r.o. |

V tomto uživatelském manuálu naleznete pokyny k instalaci a užívání souboru doplňků **Čísła slovy**.

Základní myšlenkou při tvorbě software ČÍSLA SLOVY byla vůle vytvořit soubor doplňků kancelářského balíku MS Office, který by šetřil čas při psaní čísel v textovém zápisu. Zejména pro kanceláře, kde je na denním pořádku psaní smluv či jiných právních dokumentů, je produkt ČÍSLA SLOVY výtečným pomocníkem.

Tento soubor doplňků umožňuje převod číslem psaných částek, dat či zlomků na text. Podporuje převod nejběžnějších měn, umožňuje automaticky vložit převedený text do závorek s prefixem „slovy:“ a další možnosti nastavení. Všechny tři doplňky správně skloňují, dodržují konvence používané při psaní funkcí a jsou digitálně podepsány, čímž nesnižují obranyschopnost MS Office proti makro virům.

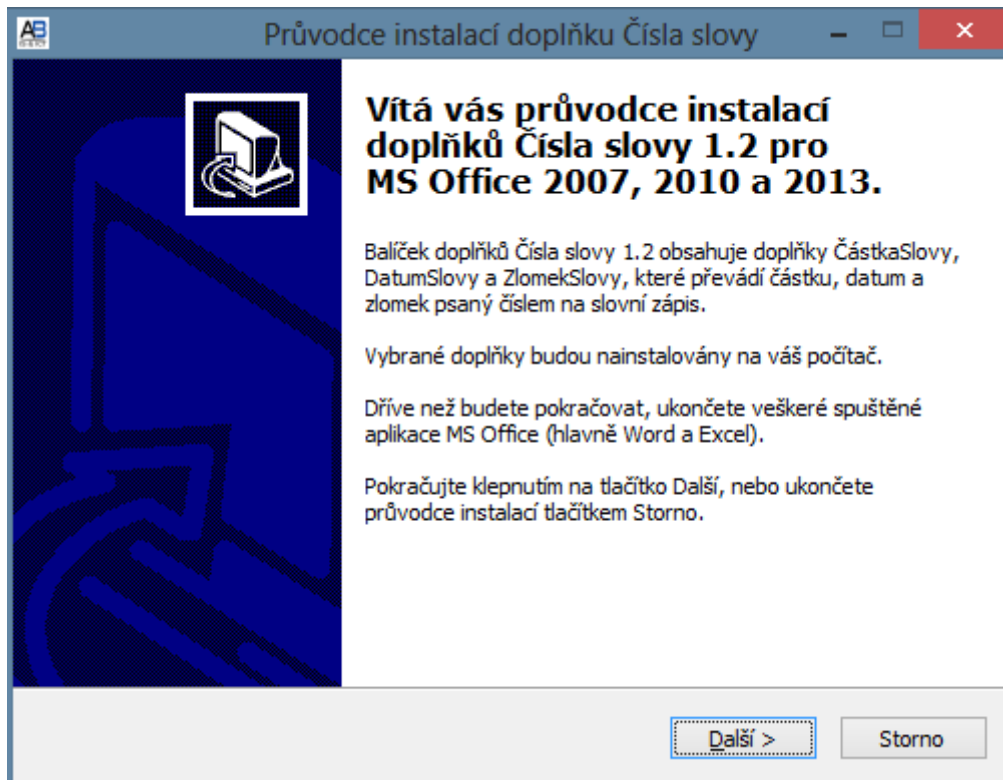
Balíček doplňků **Čísła Slovy 1.3** obsahuje doplňky **Částka Slovy 1.5**, **Datum Slovy 1.1** a **Zlomek Slovy 1.0** a podporuje **MS Office** verze **2007, 2010, 2013 a novější**.



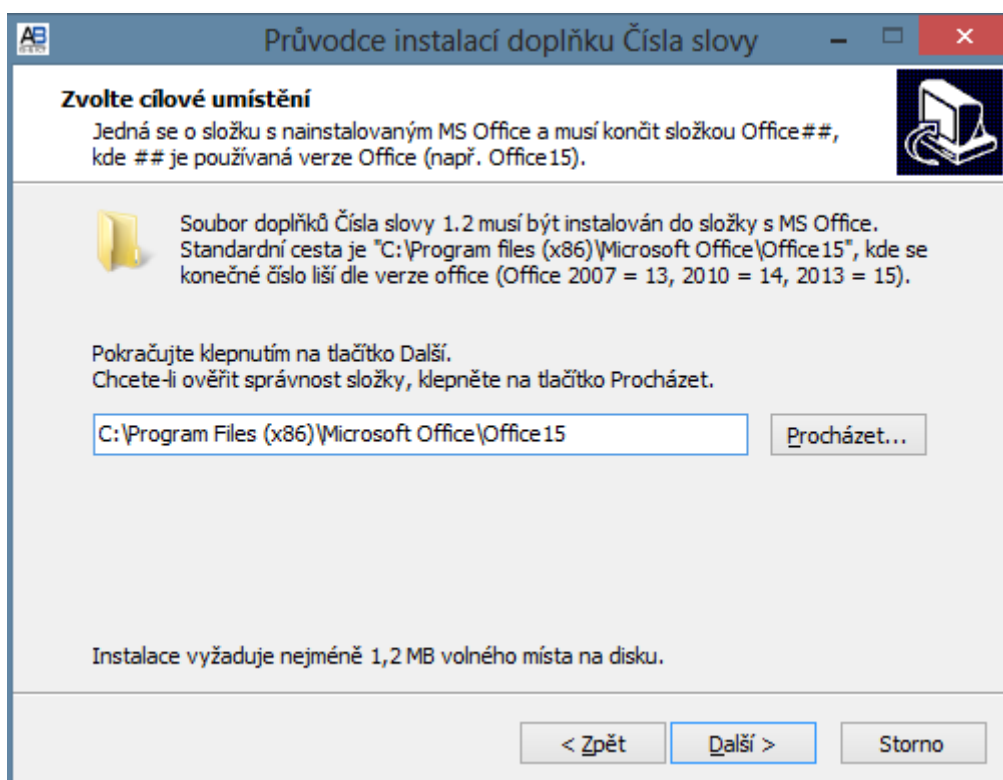
Instalace doplňků (společná pro aplikaci MS Word i MS Excel)

Postup instalace:

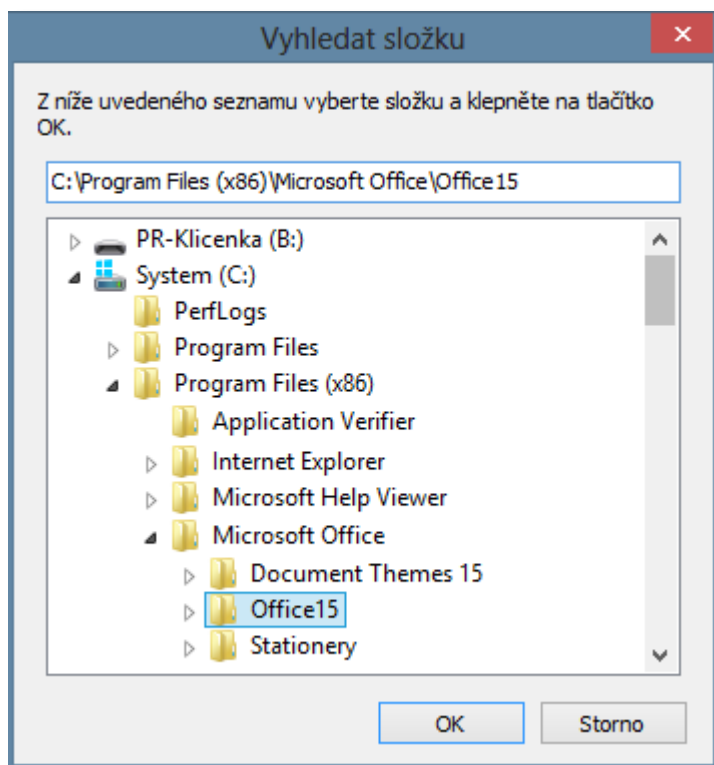
1. Spustíte instalátor (<http://cislaslovy.cz/dwn/CislaSlovy-setup.exe>)



2. Stiskněte tlačítko další a na následující obrazovce stiskněte tlačítko procházet.



3. Zkontrolujte, že máte vybranou složku Office## aplikace MS Office. Tato složka se nachází ve složce, kde máte nainstalovaný MS Office.



Instalační cesta se liší podle instalované verze MS Office a podle volby při instalaci.

Standardní cesta pro **MS Office 2013 64bit**:
C:\Program Files\Microsoft Office\Office15.

Standardní cesta pro **MS Office 2013 32bit**:
C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office15.

Standardní cesta pro **MS Office 2010 64bit**:
C:\Program Files\Microsoft Office\Office14.

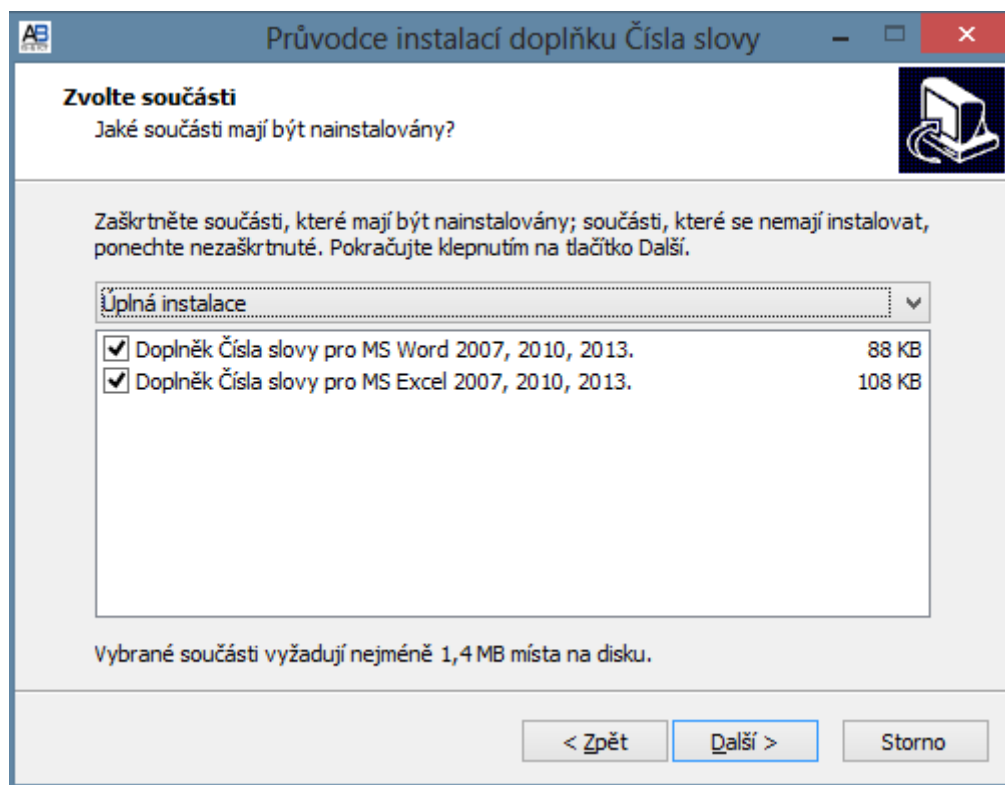
Standardní cesta pro **MS Office 2010 32bit**:
C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office14.

Standardní cesta pro **MS Office 2007**:
C:\Program Files\Microsoft Office\Office12.

Pozor! Instalátor nabízí výchozí složku Office15. Pokud máte jinou verzi Office, musíte složku Office15 z cesty nahoře vymazat. **Pozor na CHYBNÝ ZÁPIS cesty**

C:\Program Files\Microsoft Office\Office12\Office15

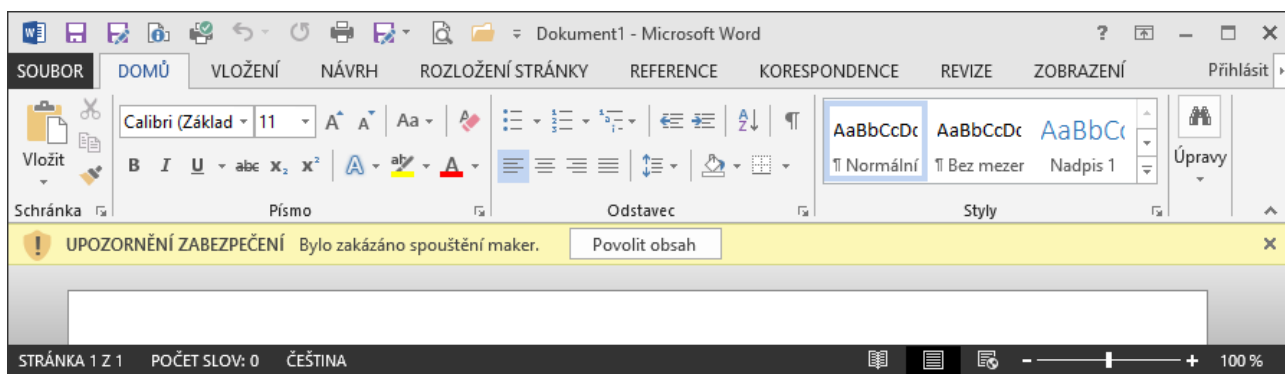
4. Po ujištění se, že máte vybranou správnou cestu, klikněte na tlačítko OK a Další.
5. Vyberte, které verze doplňků chcete instalovat a stiskněte další.



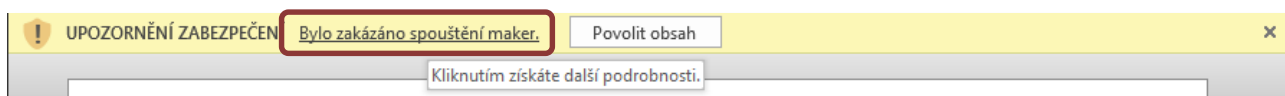
6. Tlačítka Instalovat a Dokončit dokončí instalaci.

Dokončení instalace v MS Office

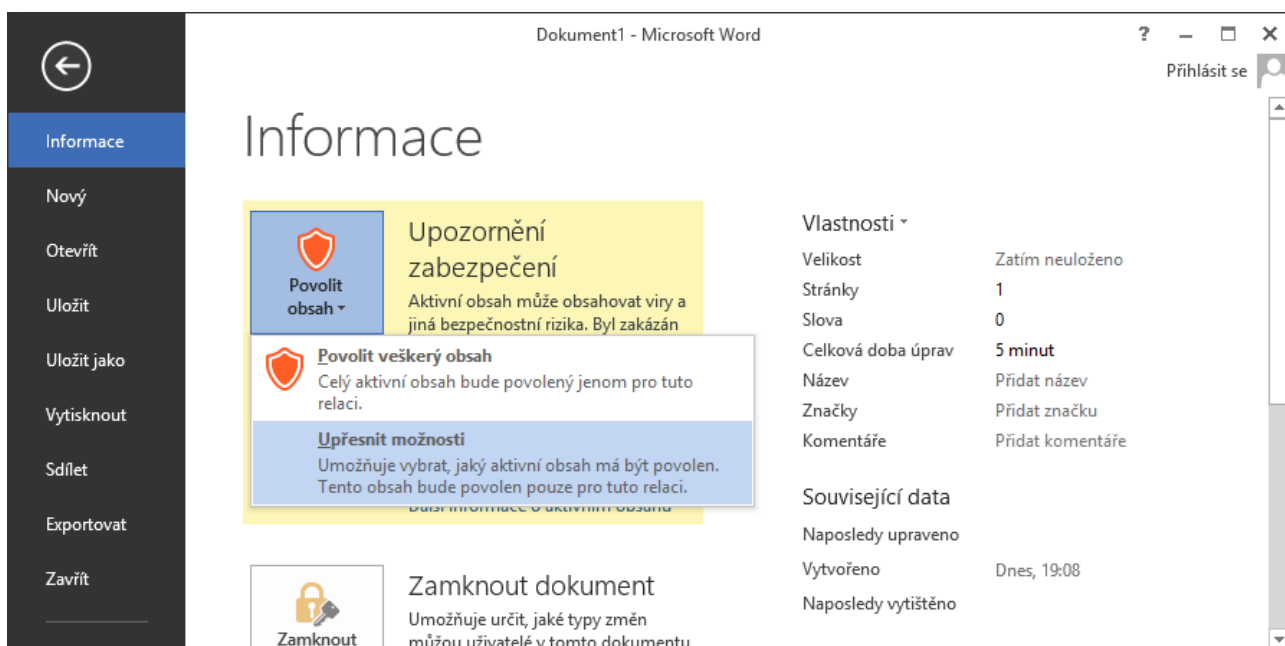
- Spusťte aplikace MS Word nebo MS Excel.
(Uvedené obrázky jsou z aplikace MS Word 2013.)
- Podle aktuálního nastavení zabezpečení vás aplikace MS Word může informovat o pokusu spustit makra. Ty je nutno povolit, ale pouze pro digitálně podepsané doplňky od důvěryhodných dodavatelů.



- Klikněte na text „Bylo zakázáno spouštění maker“.

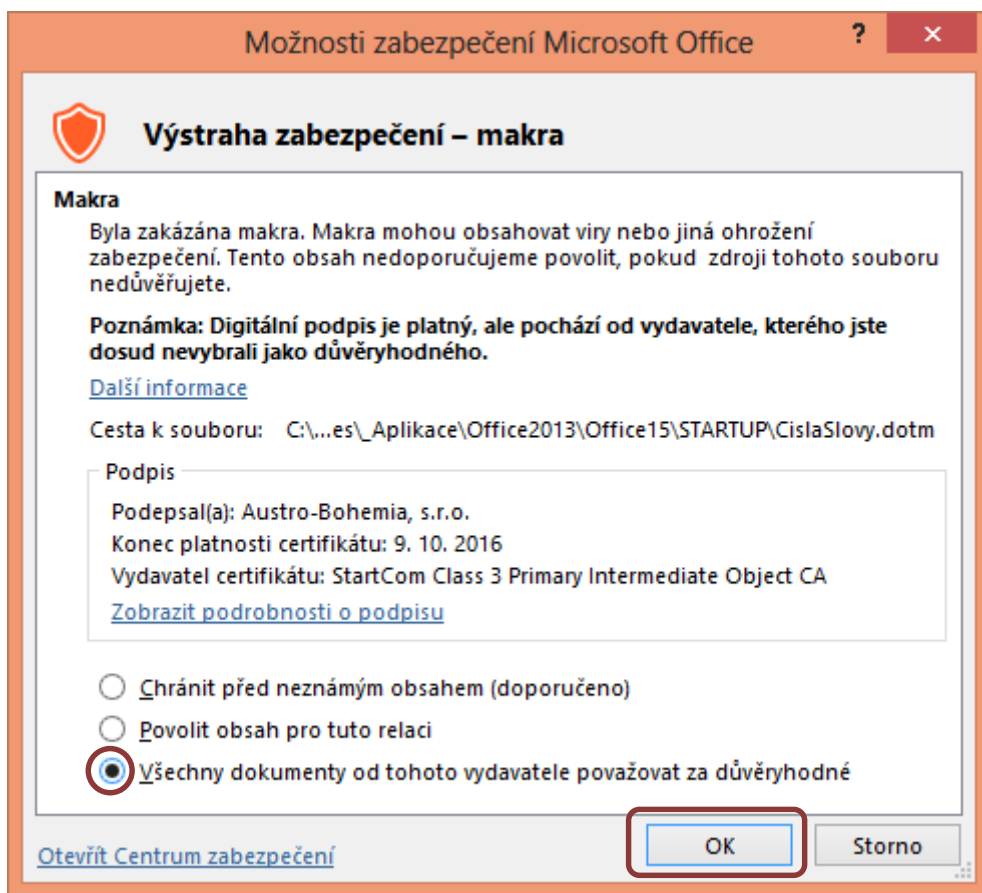


- Klikněte na tlačítko *Povolit obsah* a pak na tlačítko *Upřesnit možnosti*.

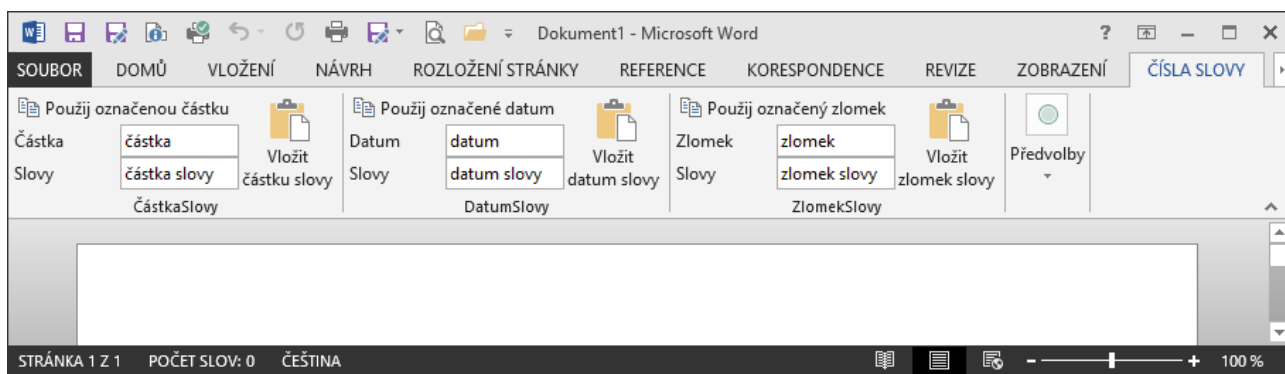


- Je zobrazen digitální podpis autora programu, společnosti Austro-Bohemia, s.r.o.

12. Zvolte možnost *Všechny dokumenty od tohoto vydavatele považovat za důvěrné* a pokračujte stisknutím tlačítka *OK*.



13. Pokud vše proběhlo správně, měli byste vidět záložku *Číslo slovy*. Můžete začít doplněk používat pomocí této záložky.



Poznámka:

Pro správnou funkci programu **nesmí** být nastavena úroveň zabezpečení maker na velmi vysokou. V případě tohoto nastavení se vám nezobrazí dotaz z bodu 8, ale pouze informace o vypnutých makrech. Toto nastavení lze změnit v nabídce Soubor-Možnosti-Centrum zabezpečení-Nastavení centra zabezpečení.

Použití doplňku Číslo slovy v aplikaci MS Word

Použití doplňku Číslo slovy pomocí záložky v pásu karet:

- a) V dokumentu napište číslo (datum, zlomek).
- b) Číslo označte a klikněte na tlačítko „Použij označenou částku“ (resp. datum, zlomek).
- c) Klikněte na místo dokumentu, kam chcete převod vložit a klikněte na tlačítko *Vložit částku (datum, zlomek) slovy*.

Použití doplňku Číslo slovy pomocí klávesových zkratk:

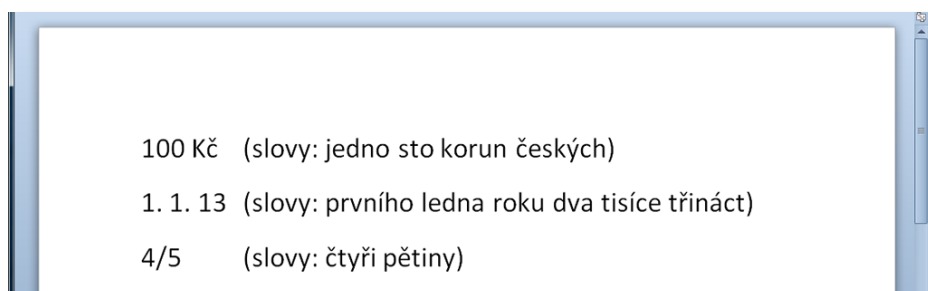
- a) V dokumentu napište číslo (datum, zlomek).
- b) Číslo označte a stiskněte CTRL + NUM 0.
- c) Klikněte na místo dokumentu, kam chcete převod vložit a stiskněte:
 - I. CTRL + NUM 1 pro vložení částky slovy.
 - II. CTRL + NUM 2 pro vložení data slovy.
 - III. CTRL + NUM 3 pro vložení zlomku slovy.

Použití doplňku Číslo slovy pomocí klávesových zkratk – vkládání za vybrané číslo:

- d) V dokumentu napište číslo (datum, zlomek).
- e) Číslo označte a stiskněte:
 - I. CTRL + NUM 4 pro vložení částky slovy přímo za výběr.
 - II. CTRL + NUM 5 pro vložení data slovy přímo za výběr.
 - III. CTRL + NUM 6 pro vložení zlomku slovy přímo za výběr.

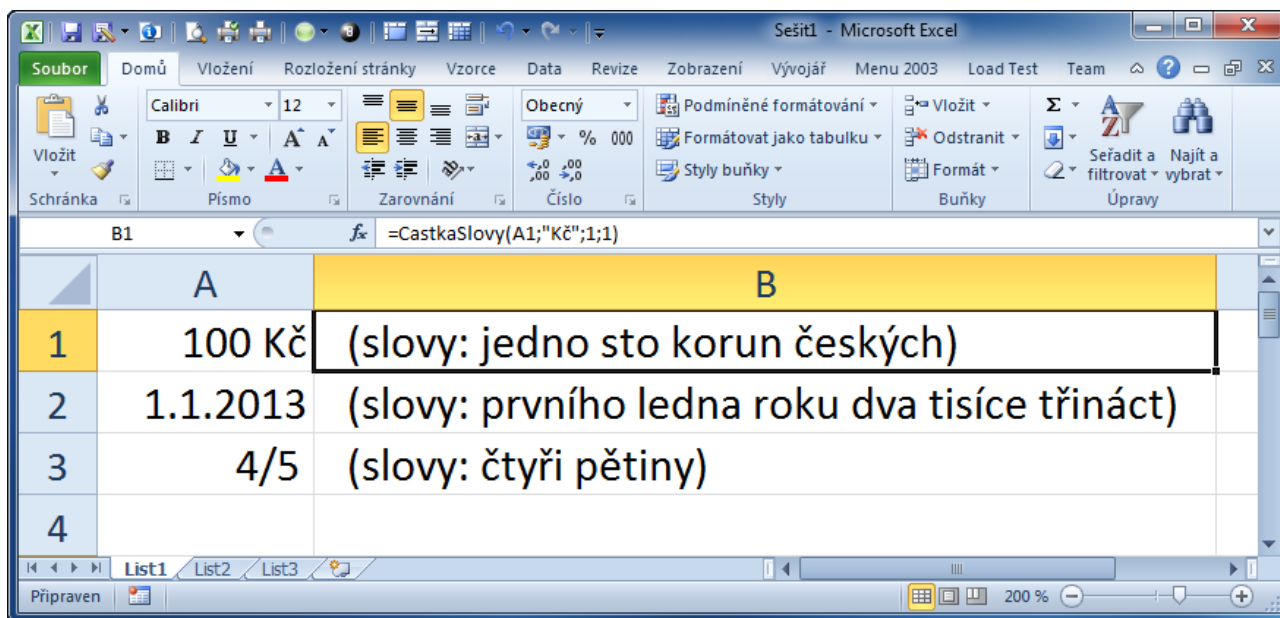
Detekce vstupních čísel:

- a) Program se snaží rozpoznat ve vybraném textu zadanou částku (datum, zlomek). Ignoruje neplatné znaky a akceptuje tečky, čárky, mezery.
- b) Datum může být v jakémkoliv platném formátu. Např. 1.1.13, 1. ledna 13, 1-1-2013, apod.
- c) Zlomek musí být ve tvaru X/Y, kde X a Y jsou celá čísla.



Použití doplňku Číslo slovy v aplikaci MS Excel

Nainstalované doplňky se v aplikaci MS Excel chovají jako standardní funkce, jako jen např. funkce SUMA. Stačí do vybrané buňky napsat např. „=CastkaSlovy(1)“ a v buňce se objeví text „jedna“.



Použití Částky slovy:

| | | |
|-----------|--|--|
| Funkce: | Částka Slovy verze 1.5 (MS Office 2007 / 2010 / 2013) | |
| Popis: | Funkce převádí číselnou částku na psanou. | |
| Zařazení: | MS Excel - textové funkce | |
| Syntaxe: | =CastkaSlovy(částka; měna; mezery; závorky) | |
| Proměnné: | částka: | číslo menší než 1 000 000 000 000 (verze zdarma převádí max 5000) |
| | měna: | 0, "nic", "žádná" = bez měny |
| | (nepovinné) | 1, "CZK", "Kč", "kč" = koruna česká 2, "EUR", "euro" = euro 3, "USD", "dolar" = dolar 4, "GBP", "libra" = libra 5, "koruna" = koruna |
| | mezery: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = bez mezer mezi slovy (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát mezery mezi slovy |
| Příklady: | 101,10 Kč | (slovy: jedno sto jedna koruna česká deset haléřů) |
| | 253,30 | dvěstěpadesáttříticet |

Použití Data slovy:

| | | |
|------------------|---|---|
| Funkce: | Datum Slovy verze 1.1 (MS Office 2007 / 2010 / 2013) | |
| Popis: | Funkce převádí datum na textový zápis. | |
| Zařazení: | MS Excel - textové funkce | |
| Syntaxe: | =DatumSlovy(datum; mezery; závorky; rok; měsíc; den) | |
| Proměnné: | datum: | libovolné datum (verze zdarma převádí pouze aktuální měsíc a rok) |
| | mezery: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = bez mezer mezi slovy (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát mezery mezi slovy |
| | závorky: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = bez závorek (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát "(slovy: částka slovy)" |
| | rok: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = beze slova "roku" (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát slovo "roku" |
| | měsíc: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = beze slova "měsíce" (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát slovo "měsíce" |
| | den: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = beze slova "dne" (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát slovo "dne" |
| Příklady: | 2.10.2012 | (slovy: dne druhého měsíce října roku dva tisíce dvanáct) |
| | 10.10.12 | desátéhoříjnadvatisícedvanáct |

Použití Zlomku slovy:

| | | |
|------------------|--|---|
| Funkce: | Zlomek Slovy verze 1.0 (MS Office 2007 / 2010 / 2013) | |
| Popis: | Funkce převádí datum na textový zápis. | |
| Zařazení: | MS Excel - textové funkce | |
| Syntaxe: | =ZlomekSlovy(zlomek; mezery; závorky) | |
| Proměnné: | zlomek: | zlomek menší než 1 000 000 000 000 / 1 000 000 000 000 (verze zdarma převádí max zlomek 5000/10) |
| | mezery: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = bez mezer mezi slovy (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát mezery mezi slovy |
| | závorky: | 0, "NEPRAVDA", "FALSE" = bez závorek (nepovinné) 1, "PRAVDA", "TRUE" = psát "(slovy: částka slovy)" |
| Příklady: | 1/8 | (slovy: jedna osmina) |
| | 253/3 | dvěstěpadesáttřitřetin |

Spuštění aktivace verze PRO:

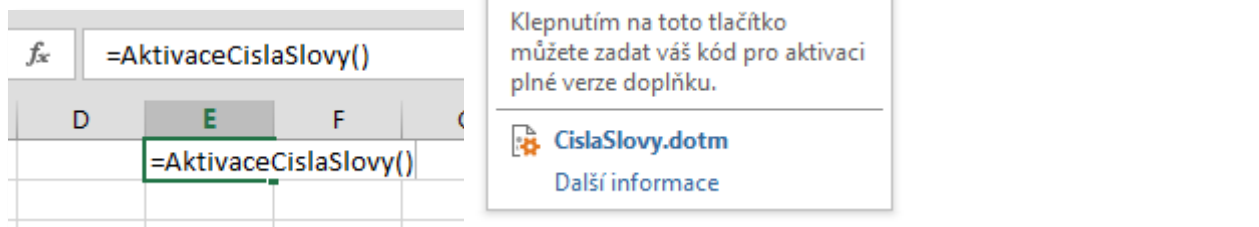
| | |
|-----------------|--|
| Funkce: | Aktivace PRO verze |
| Popis: | Funkce vyvolá dialog pro získání aktivačního kódu a zadání aktivačního klíče |
| Syntaxe: | =AktivaceCislaSlovy() |

Aktivace verze PRO

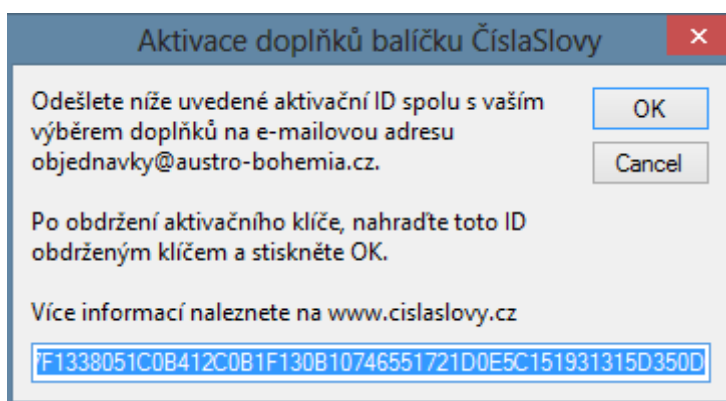
Abyste mohli užívat PRO verze našich doplňků, musíte zadat aktivační klíč, který obdržíte po odeslání aktivačního ID, které vygenerujete na každém počítači, na kterém chcete PRO verze používat. Aktivační ID je od verze 1.3 jedno pro každý počítač (MS Word a MS Excel dohromady). Stačí tedy zaregistrovat doplněk v jedné z těchto aplikací.

Postup aktivace:

- 1a) V aplikaci MS Word stiskněte tlačítko Aktivace verze PRO.
- 1b) V aplikaci MS Excel napište do libovolné buňky vzorec „=AktivaceCislaSlovy()“.



- 2) Krok 1 vyvolá okno s vygenerovaným ID, které je už označeno. Stisknutím kláves CTRL+C, ID zkopírujete, otevřete e-mail a stiskem CTRL+V ID vložte do e-mailu, který nám zašlete spolu s počtem licencí, které chcete objednat na adresu objednavky@austro-bohemia.cz.



- 3) Po obdržení aktivačního klíče opakujte krok 1 a klíč vložte na místo aktivačního ID.
- 4) Stiskem OK aktivujete verzi PRO a můžete doplněk začít naplno využívat.

Děkujeme vám za používání našeho software.
V případě jakýkoliv dotazů se na nás neváhejte obrátit na e-mailu objednavky@austro-bohemia.cz.