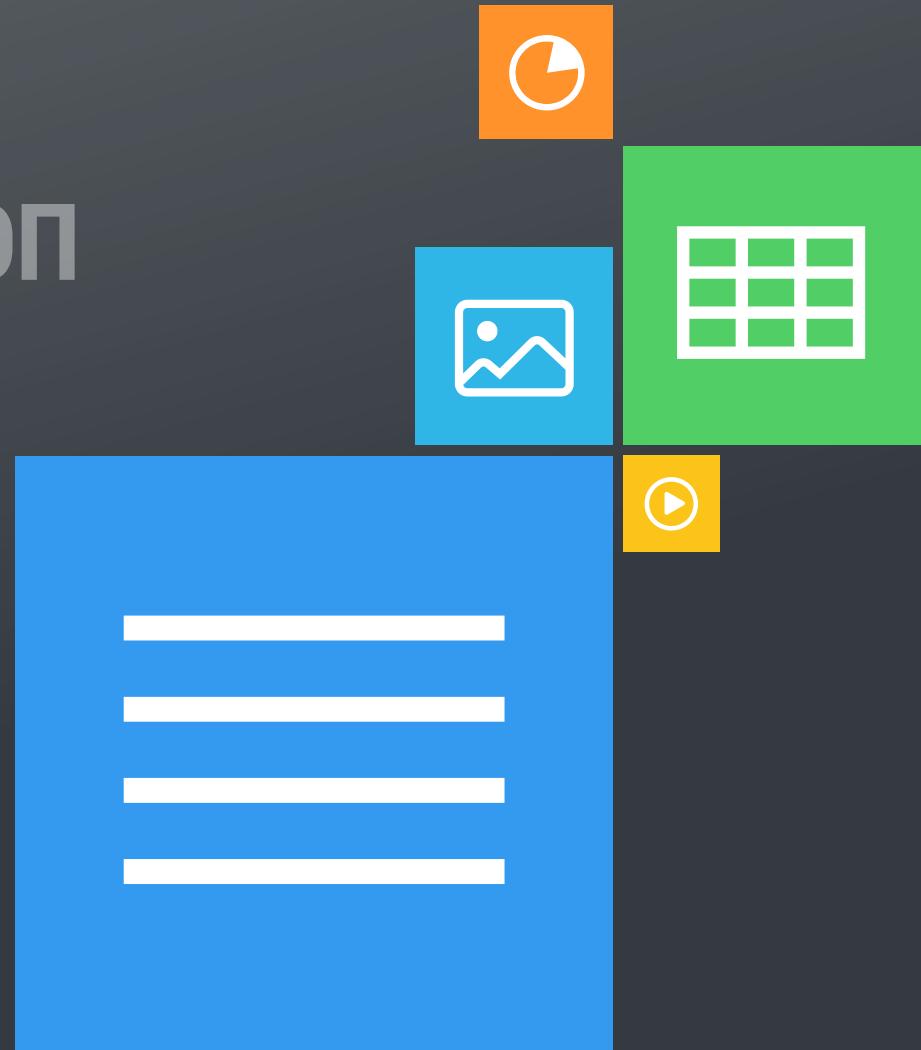




# P7-РЕДАКТОРЫ ДЕСКТОП

Обновление 2024.3.2.551

АВГУСТ 2024



# Разработан API DocumentOpen



Происходит после открытия документа.

## Синтаксис

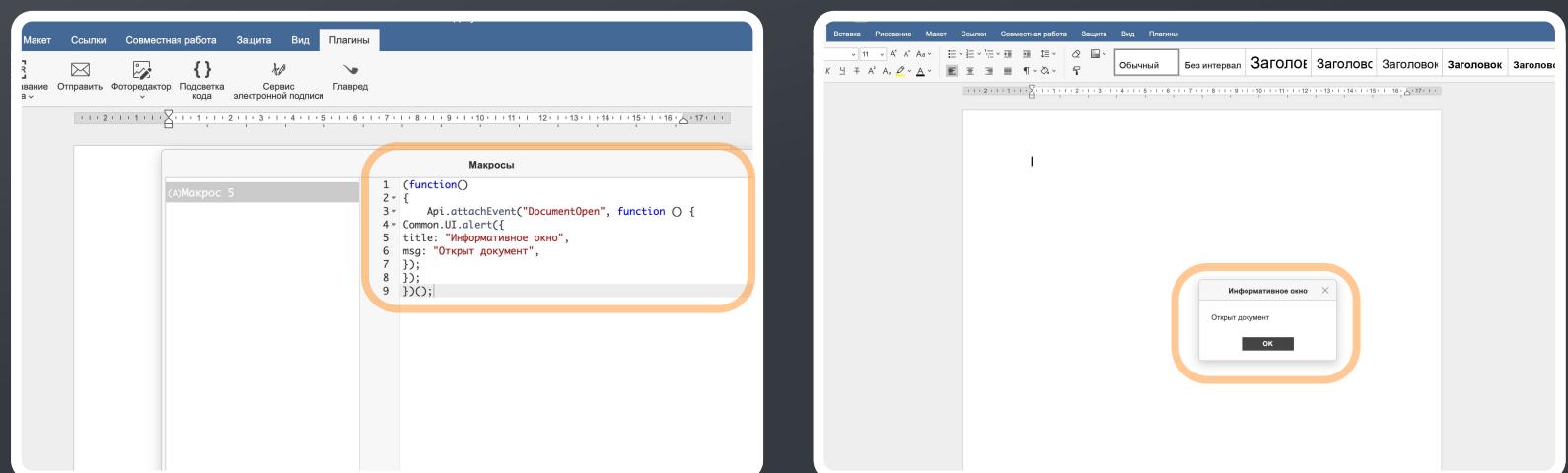
```
Api.attachEvent("DocumentOpen", function () { /* code */ })
```

## Пример

```
Api.attachEvent("DocumentOpen", function () {
    Common.UI.alert({
        title: "Информативное окно",
        msg: "Открыт документ",
    });
});
```

## В этом примере макроса

При открытии документа всплывает информативное окно об открытии:



# Разработан API DocumentBeforePrint



Происходит перед печатью документа.

## Синтаксис

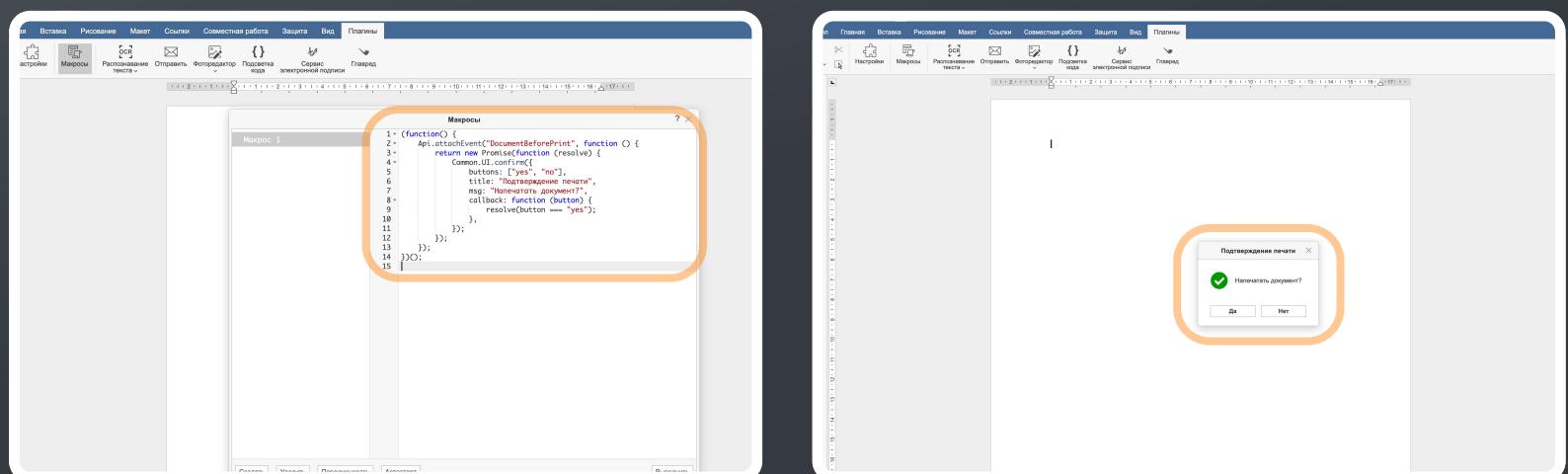
```
Api.attachEvent("DocumentBeforePrint", function () { /* code */ })
```

## Пример

```
(function() {
    Api.attachEvent("DocumentBeforePrint", function () {
        return new Promise(function (resolve) {
            Common.UI.confirm({
                buttons: ["yes", "no"],
                title: "Подтверждение печати",
                msg: "Напечатать документ?",
                callback: function (button) {
                    resolve(button === "yes");
                }
            });
        });
    });
});
```

## В этом примере макроса

Выводится диалоговое окно подтверждения действия «Печать документа».



# Разработан API DocumentBeforeSave



Происходит перед попыткой сохранения документа.

## Синтаксис

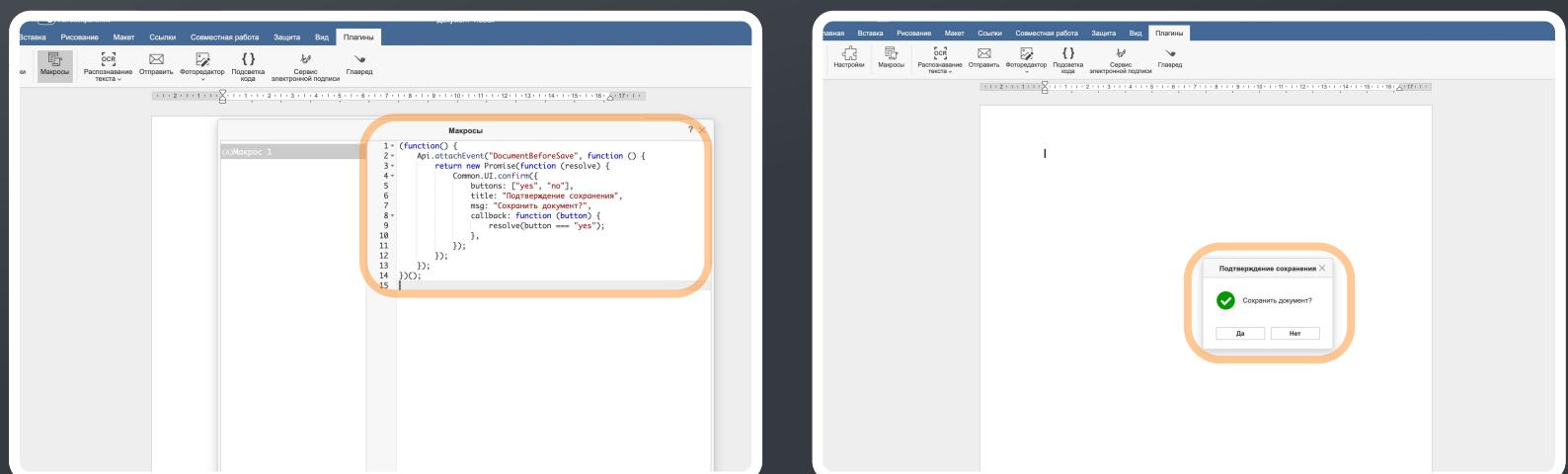
```
Api.attachEvent("DocumentBeforeSave", function () { /* code */ })
```

## Пример

```
(function() {
    Api.attachEvent("DocumentBeforeSave", function () {
        return new Promise(function (resolve) {
            Common.UI.confirm({
                buttons: ["yes", "no"],
                title: "Подтверждение сохранения",
                msg: "Сохранить документ?",
                callback: function (button) {
                    resolve(button === "yes");
                },});});});});})();
```

## В этом примере макроса

Выводится диалоговое окно подтверждения сохранения документа.



# Функция отображения формул



DE-956

Реализована функция отображения формул в таблицах, аналогичная функции в Microsoft Excel. Теперь пользователи могут видеть все формулы в ячейках таблицы.

## Преимущества

Эта функция облегчает проверку данных. Пользователи могут видеть, как были рассчитаны значения в ячейках, что упрощает процесс отладки сложных таблиц и позволяет оперативно исправлять ошибки.

## Как использовать

1. Откройте таблицу, в которой вы хотите просмотреть формулы.
2. Перейдите в меню «Формула» и выберите кнопку «Показать формулы». После этого в ячейках будут отображаться формулы, а не результаты вычислений.
3. Проверьте или отредактируйте формулы при необходимости.
4. После завершения анализа, нажмите повторно на кнопку, для отображения значений в ячейках.

А	Б	С	Д	Е	Ф	Г	Х	И	Ј	К
<b>Значение 1</b>										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62
53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65
56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71
62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73
64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74
65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75
66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81
72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97
88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101
92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102
93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103
94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104
95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105
96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106
97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107
98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109
100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112
103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113
104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114
105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115
106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116
107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117
108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118
109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119
110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121
112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122
113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123
114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124
115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125
116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126
117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127
118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128
119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129
120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131
122	123	124	125	126	1					

# Сортировка дней недели в сводных таблицах



DE-1790

Теперь вы можете настроить сортировку дней недели в сводных таблицах по вашему усмотрению. Это позволяет более гибко управлять представлением данных, что особенно полезно для отчётов, в которых требуется уникальная последовательность дней недели.

## Преимущества

Эта функция позволяет создавать сводные таблицы с правильной хронологической сортировкой дней недели (например, с понедельника по воскресенье), а также применять обратную сортировку для отчётов, где это необходимо.

## Как использовать

1. Откройте таблицу, в которой хотите выполнить сортировку. Убедитесь, что данные в таблице включают дни недели. Создайте сводную таблицу с данным параметром.
2. Перейдите в меню «Данные» и найдите параметр для пользовательской сортировки.

A	B	C
Процесс (задача)	День недели	Процент реализации
Задача 1	Воскресенье	0,13
Задача 5	Воскресенье	0,46
Задача 4	Пятница	0,94
Задача 5	Вторник	0,94
Задача 1	Среда	0,96
Задача 5	Среда	3,08
Задача 2	Суббота	3,18
Задача 2	Четверг	3,54
Задача 5	Четверг	3,71
Задача 2	Пятница	3,94
Задача 1	Понедельник	4,43
Задача 4	Четверг	4,78
Задача 3	Среда	4,93
Задача 3	Суббота	5,3
Задача 4	Понедельник	6,62

2	Названия строк	Сумма из Процент реализации
3	Воскресенье	54,98
4	Задача 1	0,13
5	Задача 2	9,54
6	Задача 3	13,32
7	Задача 4	31,53
8	Задача 5	0,46
9	Суббота	115,76
10	Задача 1	54,15
11	Задача 2	3,18
12	Задача 3	5,3
13	Задача 4	21,09
14	Задача 5	32,04
15	Пятница	71,8
16	Задача 1	12,11
17	Задача 2	3,94

# Сортировка дней недели в сводных таблицах



DE-1790

## Как использовать

3. В окне сортировки выберите порядок отображения дней недели – стандартный (с понедельника по воскресенье) или обратный (с воскресенья по понедельнику).
4. После выбора порядка сортировки нажмите «Ок» и сводная таблица обновится для отображения данных в соответствии с заданным порядком.

The screenshot shows a Microsoft Excel interface with a pivot table. The ribbon menu is visible at the top. The 'Данные' (Data) tab is selected, and the 'Настраиваемая сортировка' (Custom Sort) button is highlighted with a red circle. In the pivot table, the row labels include 'Названия строк' (Row names), 'Сумма из Процент реализации' (Sum of Percent realization), and specific days like 'Воскресенье' (Sunday), 'Суббота' (Saturday), and 'Понедельник' (Monday). A small orange box highlights the 'Суббота' cell. The 'Сортировать (День недели)' (Sort by Day of the Week) dialog box is open in the foreground, with the 'По убыванию (от Я до А) по' (Sort by descending (from Y to A)) option selected and 'День недели' (Day of the Week) dropdown set to 'День недели' (Day of the Week). Buttons 'OK' and 'Отмена' (Cancel) are at the bottom.

The screenshot shows a pivot table with the following data:

	Названия строк	Sum of Процент реализации
1		
2		
3	Понедельник	64,73
4	Задача 1	4,43
5	Задача 2	14,31
6	Задача 3	24,04
7	Задача 4	6,62
8	Задача 5	15,33
9		
10	Вторник	65,65
11	Задача 1	14,91
12	Задача 2	12,87
13	Задача 3	29,26
14	Задача 4	7,67
15	Задача 5	0,94
16	Среда	88,96
17	Задача 1	0,96

# Расширенная пользовательская сортировка с настраиваемыми списками



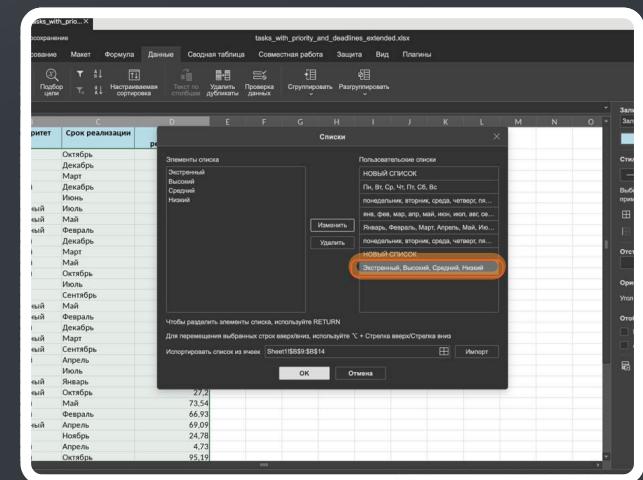
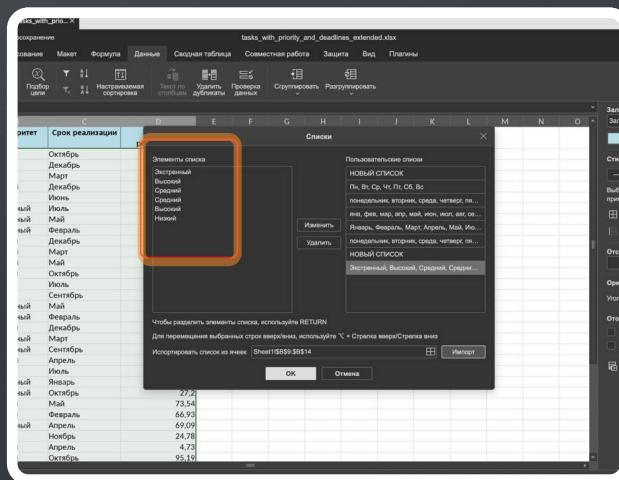
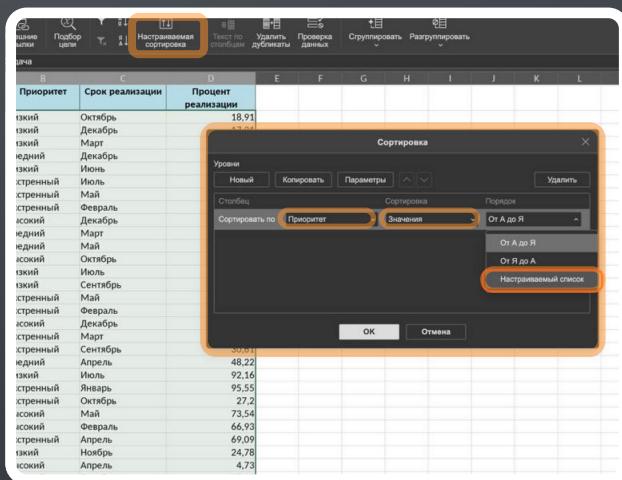
В редакторе таблиц теперь доступна функция создания настраиваемых списков для сортировки данных. Это дает пользователям возможность задать собственные критерии сортировки, выходя за рамки стандартных вариантов, таких как сортировка по алфавиту или числам.

## Преимущества

Данная функция будет особенно полезна для работы с большими массивами данных, которые требуют нестандартной последовательности. Теперь вы можете создавать индивидуальные списки сортировки для таких элементов, как категории, статусы задач, пользовательские временные рамки, наименования продуктов и другие данные, которые невозможно отсортировать стандартными методами. Это существенно улучшает управление представлением данных и повышает их воспринимаемость при анализе.

## Как использовать

1. Откройте таблицу и выделите данные, которые нужно отсортировать.
  2. Перейдите на вкладку «Данные» и выберите опцию «Настраиваемая сортировка». В открывшемся диалоговом окне укажите критерий сортировки.



# Расширенная пользовательская сортировка с настраиваемыми списками



Задача	Приоритет	Срок реализации	Процент реализации
задача 47	Экстренный	Ноябрь	36,61
задача 49	Экстренный	Июнь	60,04
задача 9	Высокий	Декабрь	84,02
задача 12	Высокий	Октябрь	97,62
задача 17	Высокий	Декабрь	89,67
задача 24	Высокий	Май	73,54
задача 25	Высокий	Февраль	66,93
задача 28	Высокий	Апрель	4,73
задача 29	Высокий	Октябрь	95,19
задача 36	Высокий	Сентябрь	63,23
задача 39	Высокий	Январь	22,81
задача 42	Высокий	Февраль	79,53
задача 48	Высокий	Апрель	35,73
задача 50	Высокий	Июль	44,24
задача 4	Средний	Декабрь	92,87
задача 10	Средний	Март	21,75
задача 11	Средний	Май	61,05
задача 30	Средний	Весна	40,46

## Как использовать

3. Создайте порядок сортировки
  - В выпадающем списке окна сортировки выберите «Настраиваемый список».
  - Выберите нужные данные и нажмите «Импорт», чтобы загрузить их в список.
  - Отредактируйте список, удалив ненужные элементы и упорядочив оставшиеся в желаемом порядке.
  - Для сохранения изменений нажмите «OK» в окне редактирования списка.
4. Нажмите «OK» в окне сортировки, и таблица обновится, чтобы отразить данные в созданном вами порядке.
5. Для удобства в редакторе предусмотрены списки по умолчанию для сортировки по дням недели и месяцам.

## ВАЖНО

При работе со сводными таблицами сначала настройте список сортировки в исходной таблице данных. После этого сортировку можно будет легко применять к сводным таблицам с возможностью выбора сортировки по возрастанию или убыванию.

The screenshot shows the 'Sort by Priority' dialog box in Excel. It has two radio button options: 'По возрастанию (от А до Я) по приоритету' (Sort by priority from A to Z) and 'По убыванию (от Я до А) по приоритету' (Sort by priority from Z to A). The 'Priority' column is selected for sorting. Below the dialog box is a portion of the original table showing rows 1 through 31. Row 4 is highlighted with a green background, and row 5 is highlighted with a red background, indicating they are being used for sorting.

The screenshot shows the final sorted table in Excel. The data is now organized by month (January, February, March, April, May, June, July, August, September, October, November, December) and priority level (Low, Medium, High). The table includes a header row and a summary row at the bottom labeled 'Сумма из Процент реализации' (Sum of realization percentage) with a value of 144,2.

# Функция анализа данных "Подбор цели"



DE-1811

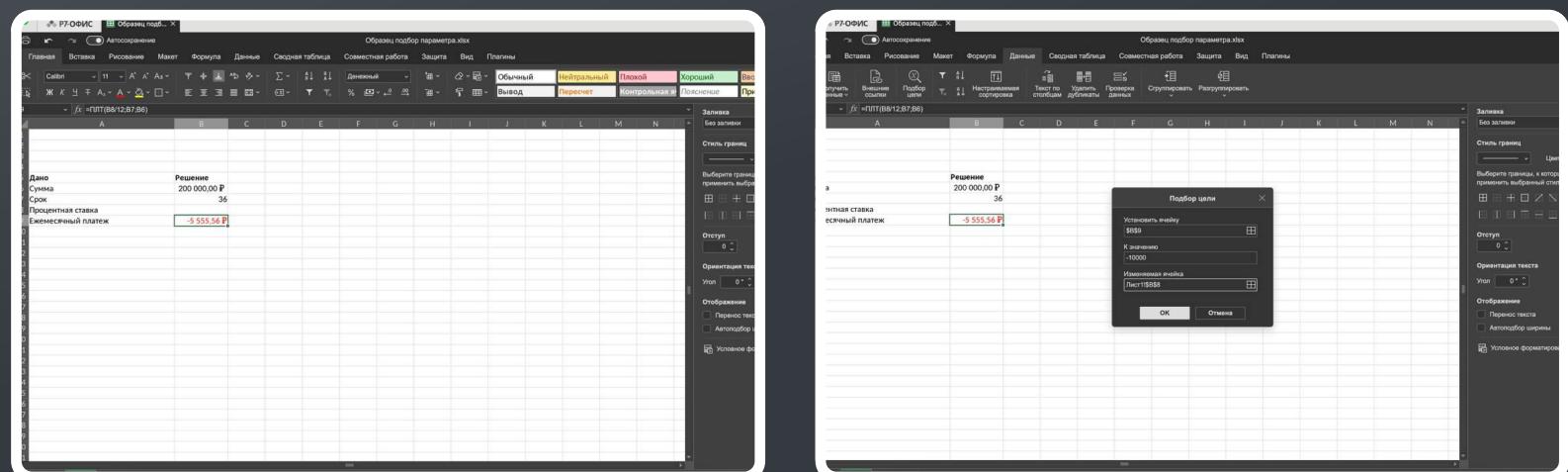
В редактор таблиц добавлена функция «Подбор цели», которая позволяет пользователям изменять значения в одной из ячеек для достижения конкретного целевого значения в другой ячейке. Это удобный инструмент для решения обратных задач, когда необходимо выяснить, какое значение нужно ввести, чтобы результат соответствовал определенной цели.

## Преимущества

«Подбор цели» особенно полезен при проведении анализа данных, связанных с финансовыми расчётами, планированием или прогнозированием. Эта функция позволяет автоматически подбирать значения для достижения заданного результата, что существенно упрощает работу с моделями данных. Например, вы можете выяснить, какой объём продаж необходим для достижения определенной прибыли или как изменение стоимости влияет на итоговый бюджет.

## Как использовать

1. Откройте таблицу, в которой вы хотите использовать функцию «Подбор цели». Убедитесь, что у вас есть формула, связанная с целевой ячейкой, значение которой нужно изменить для достижения результата.
2. Перейдите на вкладку «Данные». выберите опцию «Подбор цели».



# Функция анализа данных "Подбор цели"



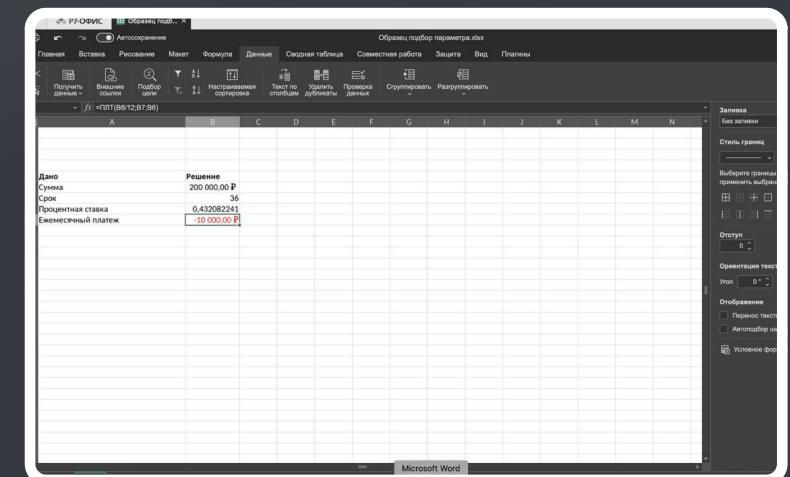
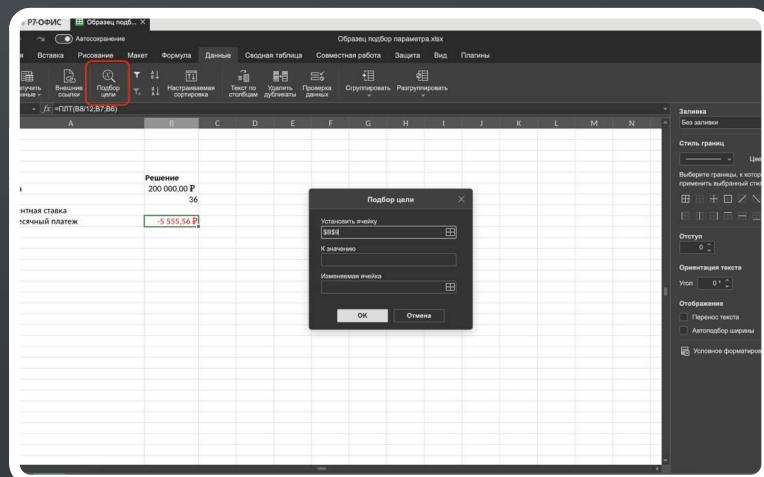
DE-1811

## Как использовать

3. Настройка "Подбора цели"
  - **Задайте целевую ячейку:** В поле «Установить ячейку» укажите ячейку, в которой должно быть достигнуто целевое значение (например, ячейка с ежемесячным платежом).
  - **Задайте целевое значение:** Введите значение, которое вы хотите получить в целевой ячейке (например, платеж в размере 10.000 руб.).
  - **Изменяемая ячейка:** Укажите ячейку, значение которой будет изменяться для достижения цели (например, ячейка с процентной ставкой).
4. После заполнения полей нажмите «OK». Функция начнет подбор значений в указанной ячейке, изменения её до тех пор, пока целевое значение не будет достигнуто. Когда «Подбор цели» завершится, программа предложит вам новое значение для изменяемой ячейки.
5. Проверьте, что результат в целевой ячейке соответствует ожидаемому. В случае необходимости повторите процесс с другими параметрами для уточнения результатов.

## ВАЖНО

Подбор цели работает только в тех случаях, когда математическая зависимость между ячейками позволяет достичь цели.



# Изменение расположения файла settings.xml

DE-3201

Теперь пользователи могут размещать файл конфигурации settings.xml в каталоге программного обеспечения, что обеспечивает гибкость и централизованное управление настройками для разных инсталляций. Эта доработка полезна системным администраторам и пользователям, работающим в корпоративных сетях или на нескольких устройствах, так как позволяет управлять настройками и обновлениями программы.

## Преимущества

Централизованное размещение файла settings.xml значительно упрощает процесс администрирования, поскольку все настройки программы могут задаваться из одного места. Это позволяет легче разворачивать и обновлять программное обеспечение на нескольких машинах, снижая риск ошибок и обеспечивая консистентность конфигураций. Такой подход улучшает управляемость в корпоративных средах, особенно при массовом развертывании или при работе с различными системами и конфигурациями.

## Как использовать (Для Linux-based ОС)

1. Найдите текущий файл settings.xml в домашней директории пользователя по пути: домашняя папка/.local/share/r7-office/editors/data/settings.xml.
2. Перенесите файл в системный каталог:
  - Откройте терминал и перейдите в системную директорию
  - /etc/r7-office/.
  - Скопируйте файл settings.xml.
  - Убедитесь, что файл имеет необходимые права доступа.

# Изменение расположения файла settings.xml

DE-3201

## Как использовать (Для Windows ОС)

1. Найдите файл settings.xml в директории пользователя по пути: C:\Users\{Имя пользователя}\AppData\Local\r7-office\editors\data\settings.xml.
2. Перенесите файл в системный каталог:
  - Откройте проводник Windows.
  - Перейдите в системную директорию: C:\Program Files\r7-office\Editors.
  - Скопируйте файл settings.xml в эту папку.

## ВАЖНО

Настройки в системном каталоге будут иметь приоритет перед настройками в домашней директории пользователя. Однако любые изменения, сделанные пользователем во время работы с редактором, будут записываться в старый путь.

# Исправление ошибок и улучшения

Мы стремимся сделать работу с нашими продуктами проще, продуктивнее и безопаснее, и эта версия является важным шагом в этом направлении. Благодарим вас за доверие к нашим решениям и уверены, что новые функции и исправления багов значительно улучшат ваш пользовательский опыт.

Желаем продуктивной работы с новой версией!

1. Редактор документов: DE-2857 Исправлена опечатка в английской локализации, где в панели ограничения редактирования вместо "Prohibit" отображалось "Prohibit".
2. Редактор документов: DE-2411 Исправлена ошибка в `.doc` файлах, созданных в MS Word, когда некоторые комментарии не имели связи с соответствующим текстом.
3. Редактор таблиц: Исправлено неправильное отображение 3D-ссылок с диапазонами листов.
4. DE-1731 Добавлена поддержка форматов шаблонов `dotx`, `xltx` и `potx`
5. Редактор документов: DE-3151 Исправлена ошибка, при которой таблицы на титульном листе смещались за пределы границ страницы.
6. Исправлена проблема на MacOS, когда при закрытии окна редактора не отображался диалог сохранения документа для всех открытых вкладоках, что могло приводить к потере данных.