

При сохранении описанными выше способами уже существующего, но измененного документа, диалоговое окно не появляется, сохранение новой редакции происходит в том же каталоге, под тем же именем, поверх старой версии файла. Для того, чтобы сохранить уже существующий на диске документ (измененный или неизмененный) - под другим именем или (и) - в другом каталоге, или (и) - в другом формате, необходимо выполнить команду Сохранить как...(Файл) или нажать F12. В этом случае также появится окно Сохранение документа, в котором можно задать новые опции сохранения: имя, каталог, формат. Если в окне Сохранение документа из подменю инструмента Сервис выполнить команду Общие параметры...

, то появится диалоговое окно, в котором можно установить некоторые дополнительные параметры сохранения файла. В частности, переключателем Всегда создавать резервную копию в окне Параметры сохранения, можно задать сохранение файла с созданием резервной копии. При включении этого переключателя перед сохранением новой версии файла его старая версия не удаляется, а переименовывается и остается в том же каталоге. Например, резервная копия файла «table3.

xls» будет иметь имя «Резервная копия table3.xls». В дальнейшем с этим документом можно работать, как и с обычным документом Excel, а его расширение можно заменить на xls. При необходимости установленный режим сохранения резервной копии можно отменить.

Для этого необходимо выполнить команду Сохранить как... (Файл), открыть окно Параметры сохранения (см. выше), выключить в нем переключатель Всегда создавать резервную копию, а затем завершить сохранение документа под тем же именем, в том же каталоге. Автоматическое сохранение, свойства документа Работая над любым документом, всегда следует периодически сохранять свою работу, особенно во время перерывов в работе. Такой подход помогает пользователю обезопасить себя от ситуаций, когда несохраненные данные теряются в результате, например, зависания компьютера.

Однако для людей забывчивых весьма полезно включить периодическое автоматическое сохранение документов. Для этого следует в диалоговом окне Параметры на вкладке Сохранение включить переключатель Сохранять данные для автовосстановления

Сохранение в разных каталогах и под разными именами

Автор: Автор
13.03.2010 10:14

каждые и заполнить находящееся справа от него поле минут (от 1 до 120). В результате этого в каталоге, путь к которому задан в поле Каталог данных для автосохранения, с установленной периодичностью будет сохраняться копия текущей версии редактируемого документа. Такая установка действует для всех книг, загруженных в Excel.

Чтобы отключить автосохранение для какого-либо конкретного документа, следует перейти в него, а затем, открыв вкладку Сохранение окна Параметры, включить переключатель Отключить автосохранение. Если Excel (или компьютер в целом) «зависает», то после его перезапуска активизируется программа восстановления документов. Она выводит на экран список файлов, которые не были сохранены на момент «зависания». Пользователю в этом случае остается только восстановить копию документа, полученную в результате последнего автосохранения.

При этом в худшем случае будет потеряна работа, выполненная в течение времени, равного интервалу автосохранения. Если в диалоговом окне Параметры на вкладке Общие включен переключатель Предлагать заполнение свойств файла, то при первом сохранении документа появляется диалоговое окно для заполнения свойств этого документа: заголовок, автор, комментарии и др.. Эта же информация будет появляться при просмотре списка файлов в окне сохранения (и в окне открытия) при выборе формы представления Свойства. В дальнейшем при работе с документом его свойства можно просмотреть и изменить. Для этого следует выполнить команду Свойства (Файл).