

ESZA Nonprofit Kft.

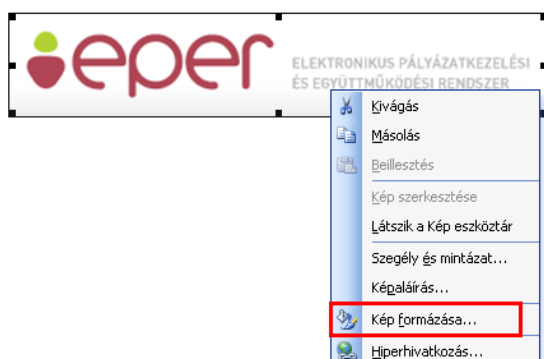


Word dokumentumok méretcsökkentésére alkalmazható eljárás

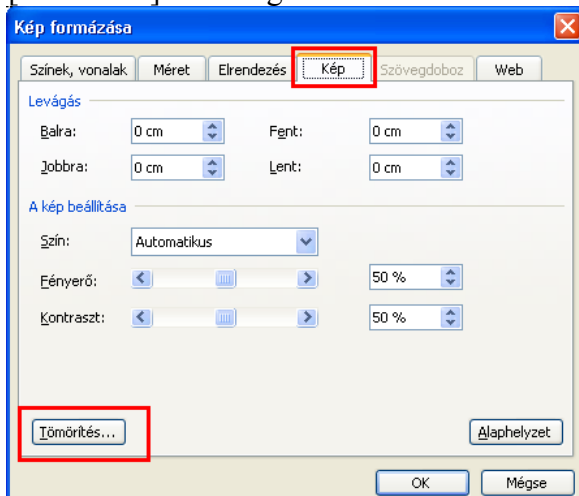
A dokumentumok csatolása során előfordulhat, hogy túl nagyak bizonyul a dokumentum mérete, és emiatt nem tudjuk a kívánt helyre felcsatolni, feltölteni azt.

Ezen probléma elsődleges oka az lehet, hogy a dokumentumban túl sok nagy méretű kép van (pl. szkennert oldalak). Ebben az esetben a felmerült nehézségre a következő folyamat nyújthat megoldást:

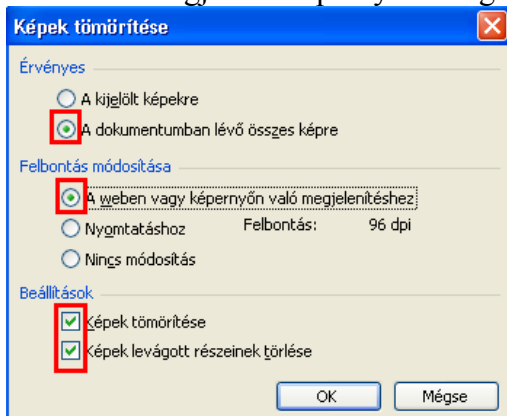
1. Megnyitjuk a dokumentumot
2. Duplán kattintunk bármely dokumentumban lévő képre, vagy a dokumentum bármely képére állva a jobb egérgomb megnyomása után kiválasztjuk a kép formázása funkciót:



3. Ezután a következő képernyő fog megjelenni, ahol a „Kép” lapfülön belül a [Tömörítés] funkciógombra kell kattintanunk:



4. Az ezután megjelenő képernyő rádiógombjait az alábbi ajánlott bejelölni:



Az érvényességet a dokumentumban lévő összes képre javasolt bejelölni, a felbontás módosítását a weben vagy képernyőn való megjelenítésre előnyös állítani, valamint a beállításokon belül a kép tömörítését és a képek levágott részeinek törlését ajánlott bepipálni. Végül az [OK] gombra kell kattintani, aminek hatására a Word lekicsinyíti a dokumentumban található képek méretét.

5. Fontos, hogy a méretcsökkentett fájlt új dokumentumként mentjük el, és elküldés, vagy csatolás előtt ellenőrizzük le, nézzük végig a dokumentumot, hogy nem lett-e rossz a képek felbontása, vagy nem vágott e le valamit a Word.

A fenti folyamat hatására lényegesen csökken a dokumentum mérete, így könnyen kivitelezhető a fájl csatolása, és a dokumentum tartalma is a kívánalmaknak megfelelő maradhat.

Ez az eljárás a 2003-as, és az azt követő Word verziókban is kivitelezhető.