

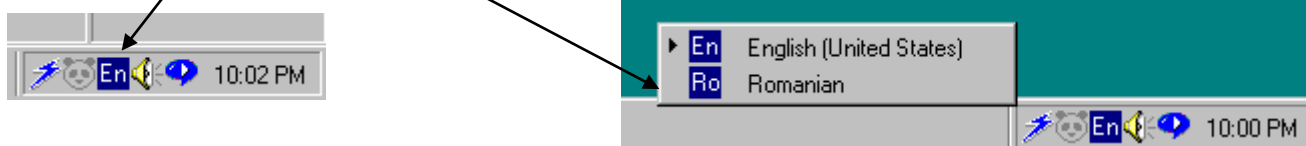
Editorul de texte

CE ESTE UN EDITOR DE TEXTE

Un editor de texte este un program ce transformă calculatorul într-o mașină de scris. Noua mașină de scris posedă facilități ce o fac superioară mașinii de scris mecanice. În primul rând textul scris poate fi memorat pe disc, sub formă de fișier și reutilizat de câte ori este necesar. În al doilea rând textul poate fi modificat ușor, atât pentru corectarea unor greșeli cât și pentru reformularea unor idei. Operația de modificare este ușurată de existența unor comenzi cu care se poate identifica și înlocui în mod automat orice șir de caractere. Tot în vederea ușurării scrierii sunt oferite comenzi cu care pot fi multiplicare porțiuni de text. Deosebit de spectaculoasă este posibilitatea de a scrie (sau schimba ceea ce este deja scris) cu caractere de dimensiuni și forme diferite. Pe aceeași linie se înscrie posibilitatea stabilirii distanței între rânduri, a distanțelor față de margini și a alinierii rândurilor în pagină.

Editoarele moderne de texte prezintă și posibilități de verificare din punct de vedere lexical sau gramatical a textului scris, motiv pentru care denumirea actuală a acestor programe este Procesoare de cuvinte. Un procesor complex de cuvinte prezintă posibilitatea înserării de tabele, a scrierii textului pe coloane, a scrierii de formule matematice sau chimice. Deși posedă comenzi proprii de desenare, orice procesor de cuvinte ne dă și posibilitatea înserării de imagini create prin alte mijloace sau programe.

Pentru a scrie corect în limba română, editoarele de texte trebuie să asigure scrierea literelor ș,ț,ă,î,â. Această problemă este rezolvată chiar de sistemul de operare Windows care ne poate oferi o tastatură dotată cu aceste litere. În această situație putem folosi în orice program scrierea în limba română. Din punct de vedere electric toate tastaturile sunt la fel, diferența constând doar în înscrisurarea de pe taste. Această înscrisurarea trebuie transmisă și sistemului de operare pentru a prelua corect simbolurile alese de operator. Din păcate, în România există foarte puține tastaturi înscrisurate cu literele ș,ț,ă,î,â, ceea ce ne obligă să cunoaștem locul în care ar trebui să se afle aceste litere. Înainte de folosirea acestor taste informăm calculatorul că utilizăm o tastatură românească. Căutăm în colțul stânga jos de pe ecran un mic dreptunghi albastru în care dacă găsim scris **EN** înseamnă ca tastatura utilizată este engleză. Cu mouse-ul acționăm pe acest dreptunghi și alegem din lista apărută **ROMANIAN**. Ca efect dreptunghiul apare cu **RO** în interior, iar sistemul de operare consideră că utilizăm o tastatură înscrisurată pentru România. În situația în care se dorește revenirea la tastatura engleză se procedează similar, dar se alege English.

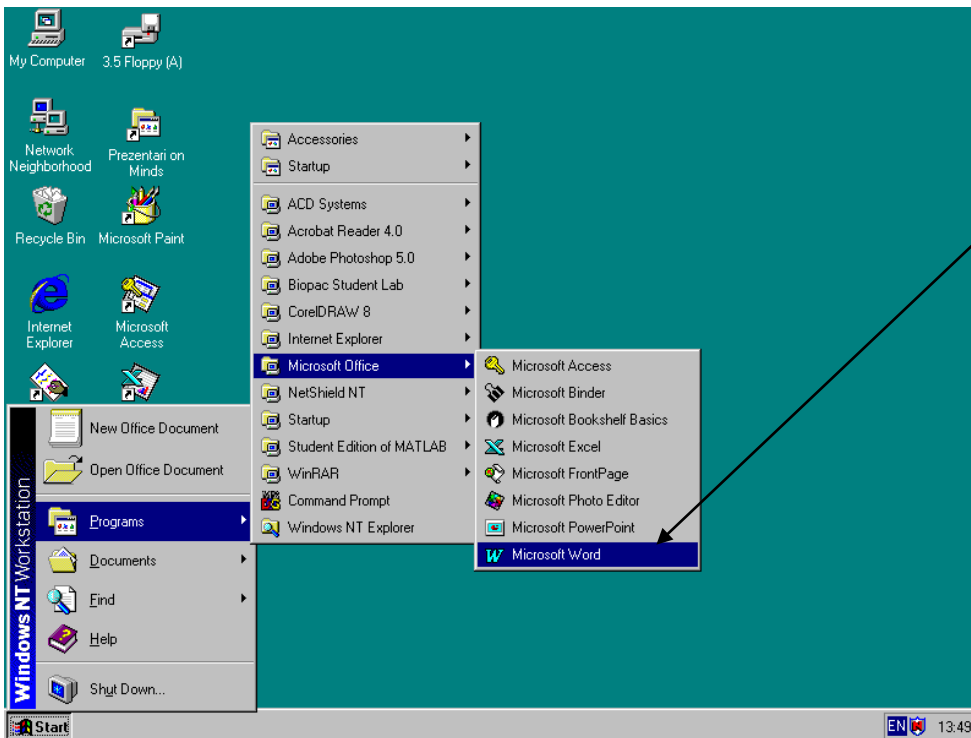


În continuare prezentăm echivalența tastelor. Simbolurile ce nu sunt prezente în tabel sunt identice cu cele de pe taste

Tastatura americană	Tastatura română	Tastatura americană	Tastatura română	Tastatura americană	Tastatura română	Tastatura americană	Tastatura română
[ă	:	Ș	`]	&	/
]	î	“	Ț	~	[*	(
\	â	,	,	!	!	()
;	ș	<	;	@	“)	=
‘	ț	.	.	#	#	-	+
{	Ă	>	:	\$	¤	=	?
}	Î	/	-	%	%	=	‘
	Â	?	_	^	&	+	*
y	z	z	y				

Microsoft Word 97

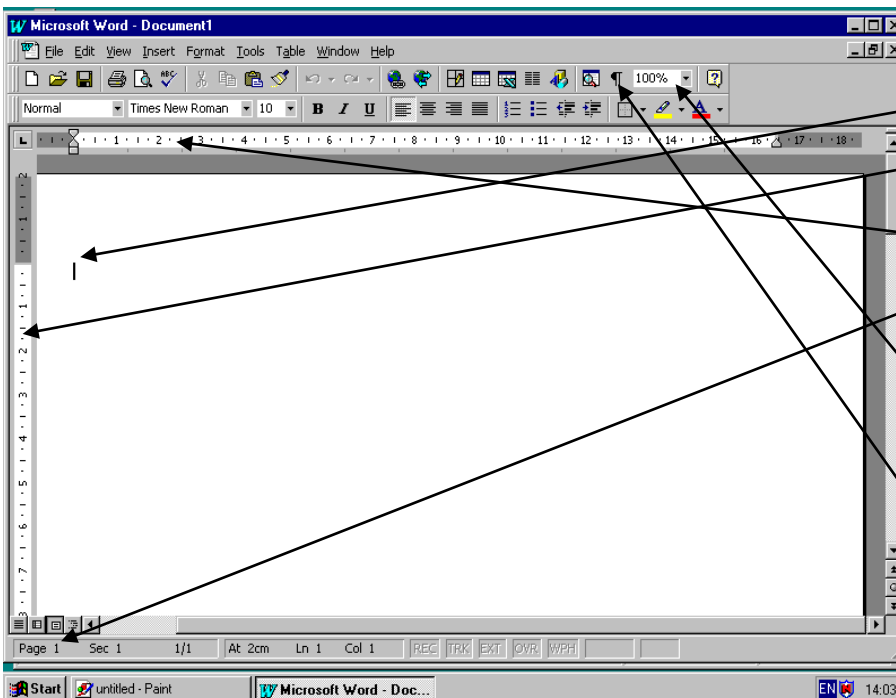
Lansarea în execuție a programului.



Se declanșează meniul Start, apoi se alege Start-Programs-Microsoft-Office-Microsoft Word. Se acționează scurt butonul din stanga de pe mouse.

Putem obține o lansare rapidă în execuție dând un click dublu rapid cu mouse-ul pe icon-ul Microsoft Word de pe suprafața ecranului.

Prezentarea generală a programului.



Aspectul general al programului este oferit în figura alăturată.

Cursor de scriere.

Riglă pentru măsurare pe orizontală

Riglă pentru măsurare pe verticală

Zonă în care vedem numărul paginii în care se află cursorul de scriere, precum și câte pagini are în total documentul.

Casetă în care impunem dimensiunea imaginii pe ecran. Nu are nici un efect pentru textul tipărit pe hârtie.

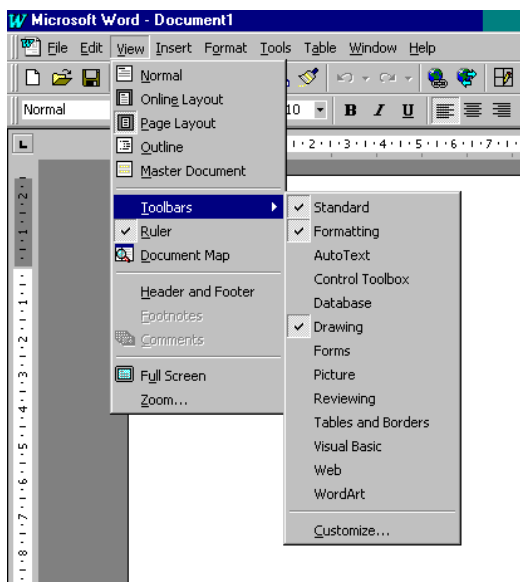
Buton pentru prezentarea pe ecran a caracterelor invizibile (spațiu, sfârșit de rând). Chiar dacă pe ecran aceste caractere apar, la tipărirea pe hârtie ele nu vor exista!

Cursorul de scriere. Este o liniuță verticală clipitoare ce ne indică locul în care putem scrie. Se deplasează automat pe măsură ce tastăm caractere sau la dorința noastră prin acționarea celor patru taste săgeți. Apăsarea tastei **Enter** duce la trecerea cursorului la începutul rândului următor.

Putem deplasa rapid cursorul de scriere utilizând mouse-ul. Atâta timp cât se află peste suprafața de scriere cursorul mouse-ului este un segment vertical, mai subțire decât cursorul de scriere. Nu confundați între ele cele două cursoare! Pentru deplasarea cursorului de scriere se duce cursorul mouse-ului în poziția dorită și se apasă scurt butonul din stânga de pe mouse. Atenție nu este suficientă deplasarea mouse-ului, trebuie apăsat și butonul din stânga.

Tot pentru deplasări rapide ale cursorului de scriere putem folosi și tastele **Page Up, Page Down, Home, End.**

Observație. Cursorul de scriere nu poate fi deplasat decât în interiorul textului existent! Rândurile pe care nu s-a scris nici un caracter (nici caracterul spațiu liber) nu acceptă cursorul de scriere decât la început. Dacă dorim prezența cursorului de scriere undeva mai spre dreapta, eventual, introducem spații libere.



În situația în care aspectul programului pe ecran nu este în conformitate cu cele scrise în această platformă, declanșăm meniul **View** și reținem bifate doar opțiunile:

Ruler (existența riglelor de măsurare),

Standard (existența butoanelor cu comenzile standard),

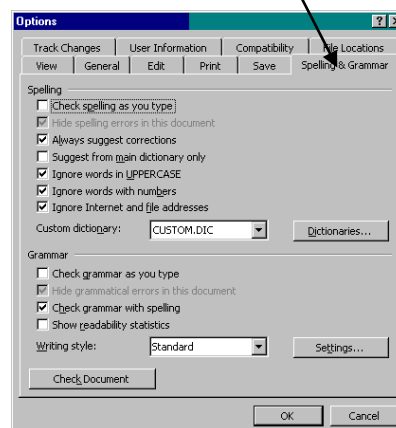
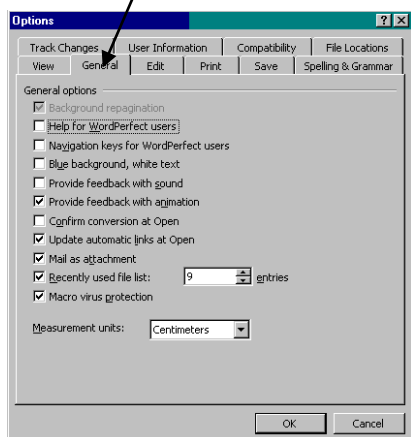
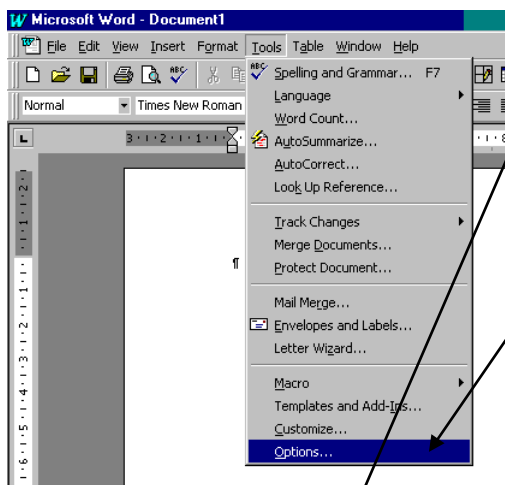
Formatting (existența butoanelor cu comenzile de formatare),

Drawing (existența butoanelor cu comenzile de desenare)

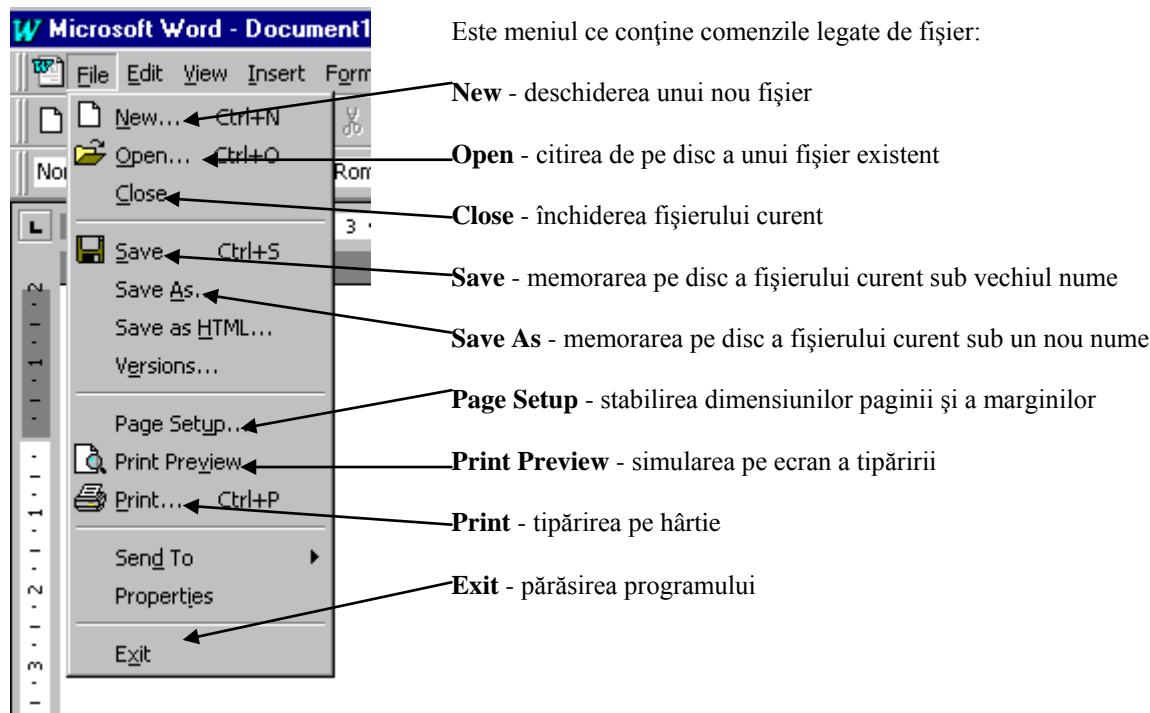
Acționarea cu mouse-ul pe aceste comenzi duce la bifarea lor în situația în care nu sunt bifate, sau la nebifarea lor, în situația în care sunt bifate.

Tot în vederea pregătirii generale a programului din meniul **Tools** se alege comanda **Options**. Ca urmare pe ecran apare fereastra **Options**. Din această fereastră alegem doar opțiunile:

General și **Spelling & Grammar**. În aceste ferestre bifăm opțiunile conform figurilor de mai jos.



MENIUL FILE



Memorarea pe disc, într-un fișier, a textului editat

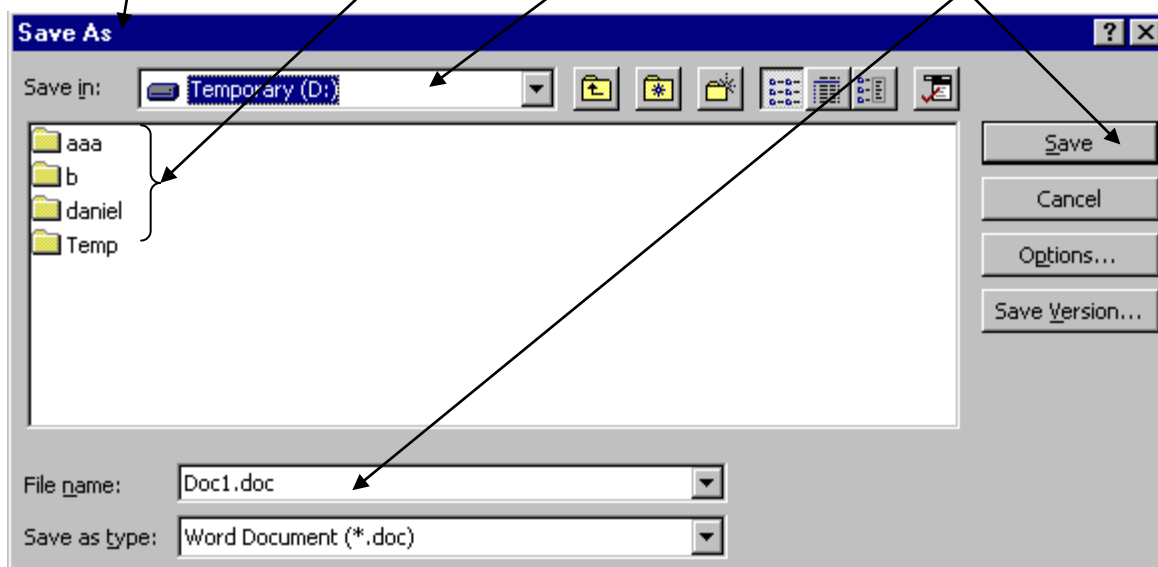
Din meniul **File** se acționează cu mouse-ul comanda **Save** (atunci când dorim memorarea sub același nume a fișierului) sau **Save As** (atunci când dorim memorarea informației pe disc, într-un nou fișier, cu un alt nume).

Este bine ca această operație să fie făcută periodic, pentru a nu se pierde informație la o oprire accidentală a calculatorului. La prima operație de memorare, atunci când fișierul nu are încă nume, chiar dacă lansăm în execuție comanda **Save**, programul execută **Save As**.

Fereastra **Save As** este prezentată mai jos. În aceasta se indică discul și directorul în care dorim memorarea și numele fișierului sub care facem memorarea. Pentru nume nu uitați să mutați cursorul de scriere, prin mutarea cursorului mouse-ului și apăsarea butonului din stânga de mouse.

Dreptunghiul alb din fereastră prezintă directoarele derivate din locul indicat la rubrica **Save in**. Dacă se dorește memorarea fișierului într-unul din acestea, se acționează prin dublu click pe numele respectiv.

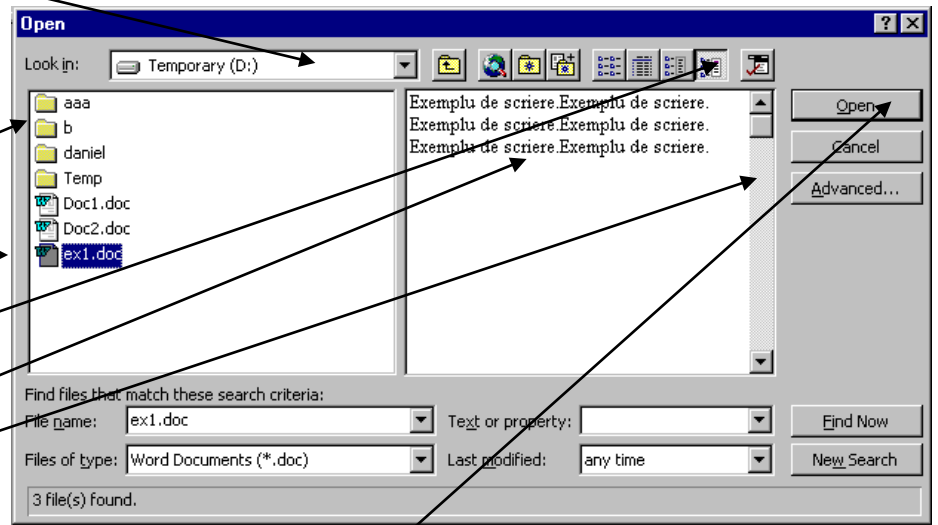
După ce au fost indicate toate aceste informații se acționează cu mouse-ul pe butonul **Save**.



Citirea de pe disc, a unui fișier existent

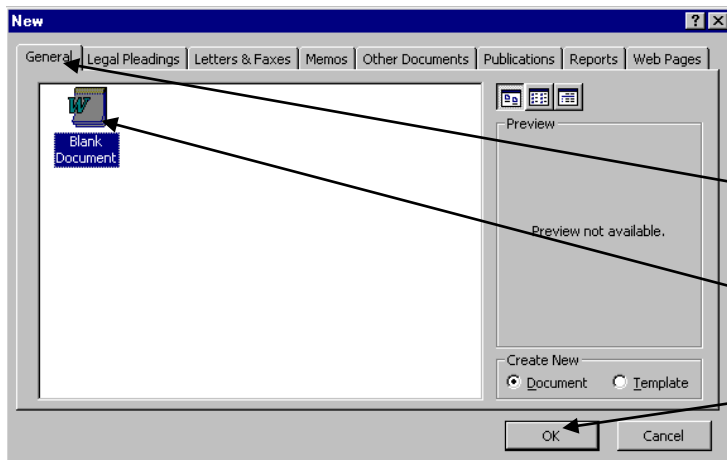
Din meniul **File** se acționează cu mouse-ul asupra comenzii **Open**. Ca efect, pe ecran apare fereastra **Open**. Este necesar să precizăm la rubrica **Look in** locul din care dorim să citim fișierul. Acest loc se alege cu mouse-ul din arborele ce apare atunci când acționăm cu mouse-ul în interiorul rubricii Look in.

Conținutul (fișierele Word precum și directoarele) discului sau directorului indicat la rubrica **Look in** este prezentat în dreptunghiul alb de sub rubrica **Look in**. Din această listă se poate alege un director pentru **Look in** sau fișierul ce se dorește a fi citit (prin apăsare dublă pe butonul din stânga de pe mouse). Dacă dorim să vedem ce conține un fișier înainte de citire, este necesar să avem acționat butonul **Preview** și să selectăm numele fișierului. Conținutul fișierului este prezentat, eventual folosind bara de defilare.



Un fișier selectat poate fi deschis acționând cu mouse-ul pe butonul **Open**.

Deschiderea unui fișier nou



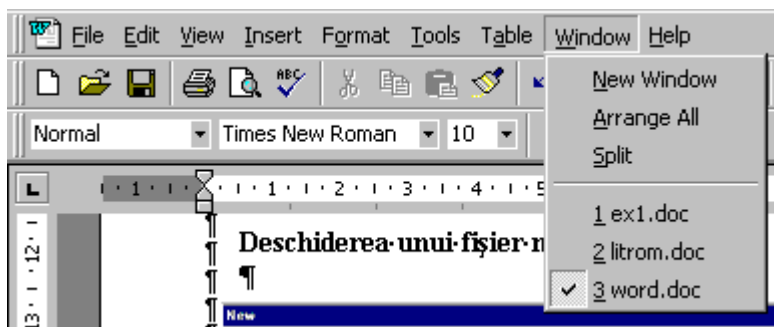
Din meniul **File** se acționează cu mouse-ul asupra comenzii **New**.

Ca efect, pe ecran apare fereastra **New**.

Fereastra prezintă, în partea superioară o serie de butoane, fiecare oferind fișiere șablon pentru diverse tipuri de texte. Opțiunea **General** ne oferă un fișier gol, fără șabloane.

Alegem cu mouse-ul varianta **Blank Document** (document gol) și apoi apăsăm cu mouse-ul butonul **OK**.

Observație. Programul Word poate ține deschise simultan mai multe fișiere. Lista acestor fișiere se găsește în partea finală a meniului **Window**. Fișierul curent este cel cu numele bifat. Schimbarea fișierului curent (activ) se face acționând cu mouse-ul pe numele dorit din listă.



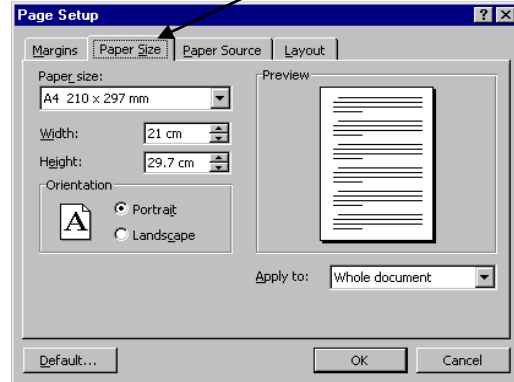
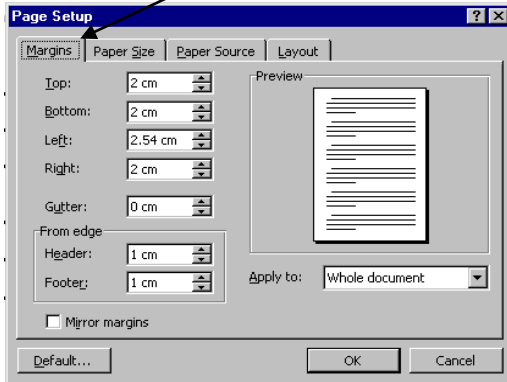
Aspectul meniului **Window**.

Comenzi pentru aranjarea pe ecran a ferestrelor cu fișierele deschise

Lista cu fișierele deschise

Stabilirea dimensiunilor paginii de hârtie

Din meniul **File** se acționează cu mouse-ul asupra comenzii **Page Setup**. Ca efect, pe ecran apare fereastra **Page Setup**. Fereastra prezintă, în partea superioară, o serie de butoane, dintre acestea acționăm mai întâi **Paper Size** (pentru stabilirea dimensiunilor hârtiei) și apoi **Margins** (pentru stabilirea marginilor nescrise ale hârtiei). Pentru stabilirea acestor parametrii fie se acționează cu mouse-ul pe butoanele fiecărei rubrici, fie se duce cursorul de scriere în rubrică și se tastează informația dorită.



SELECTAREA TEXTULUI

Varianta I. Folosind tastele săgeți se duce cursorul de scriere în poziția de la care dorim să începă selecția. Se apasă prelung tasta Shift și fără a ridica degetul de pe această tastă, cu cealaltă mână se manevrează tastele săgeți până când se selectează (înegrește) zona dorită. În acel moment se ridică mâinile de pe tastatură.

Varianta II. Se duce cursorul mouse-ului în poziția de la care dorim să începă selecția. Pentru a se anula o eventuală selecție anterioară se apasă scurt butonul din stânga de pe mouse. Apoi se apasă prelung butonul din stânga de pe mouse și fără a ridica degetul de pe mouse se deplasează mouse-ul pe masă până când se selectează (înegrește) zona dorită. În acel moment se ridică degetul de pe mouse.

Varianta III. Se duce cursorul de scriere în poziția de la care dorim să începă selecția. Se duce cursorul mouse-ului în poziția la care dorim să se încheie zona selectată. Se apasă prelung tasta **Shift** și fără a ridica degetul de pe această tastă se apasă scurt butonul din stânga de pe mouse.

Selectarea întregului text. Din meniul **Edit** se alege comanda **Select All**.

Selectarea unui rând. Se duce cursorul mouse-ului în stânga rândului, până când forma lui devine săgeată oblică. În acel moment se apasă scurt butonul din stânga de pe mouse.

Selectarea unei propoziții. Se duce cursorul mouse-ului în cadrul propoziției, oriunde. Se apasă prelung tasta **Ctrl** și fără a ridica degetul de pe această tastă se apasă scurt butonul din stânga de pe mouse. Atenție, pentru corecta selectare, este necesar ca după punctul ce încheie propoziția să existe un spațiu.

Selectarea unui cuvânt. Se duce cursorul mouse-ului în cadrul cuvântului, oriunde. Se apasă de două ori rapid butonul din stânga de pe mouse.

O zonă selectată poate fi copiată (COPY), mutată (CUT) sau ștearsă (DELETE), sau poate fi obiectul unei comenzi de transformare.

Exemple de selecții.¶

Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată. Porțiune de text selectată.¶

¶
Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat. Rând selectat.¶

¶
Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată. Propoziție selectată.¶

¶
Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat. Cuvânt selectat.¶

Operația de copiere

1. Selectăm zona dorită a fi copiată.
2. Din meniul **Edit** alegem comanda **Copy**.
3. Ducem cursorul de scriere (nu cel al mouse-ului!) în poziția în care dorim copia
4. Din meniul **Edit** alegem comanda **Paste**.

Atunci când dorim mai multe copii putem repeta pașii 3 și 4.

Operația de mutare

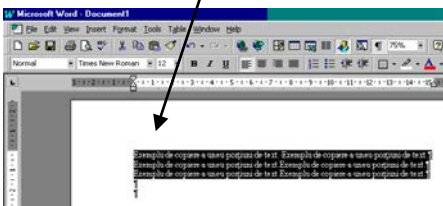
1. Selectăm zona dorită a fi copiată.
2. Din meniul **Edit** alegem comanda **Cut**.
3. Ducem cursorul de scriere (nu cel al mouse-ului!) în poziția în care dorim copia
4. Din meniul **Edit** alegem comanda **Paste**.

Operația de ștergere

O zonă selectată dispare la apăsarea tastei **Delete**.

Atenție, zona selectată dispare la apăsarea (chiar accidentală) a oricărei taste. În această situație putem readuce textul pe ecran declanșând din meniul **Edit** prima comandă (**Undo...**). Comanda **Undo...** poate fi folosită ori de câte ori dorim să anulăm efectul comenzii anterioare.

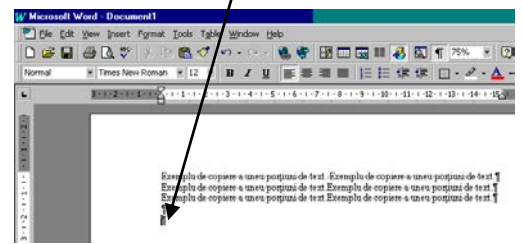
Exemplu de copiere
Selectarea textului



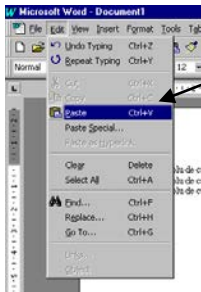
Alegerea comenzii Copy



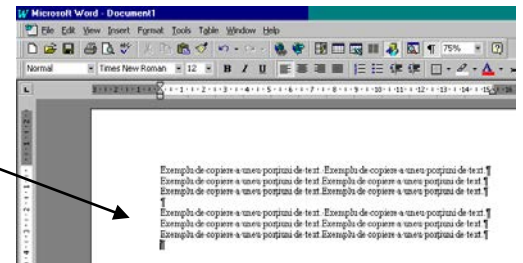
Alegerea destinației



Alegerea comenzii Paste

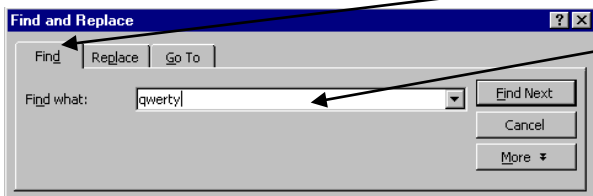


Aspectul final al copierii

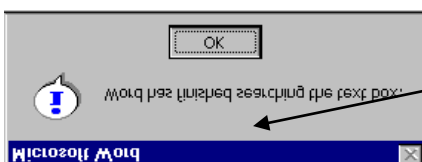


Găsirea automată a unui șir de caractere într-un text

Se duce cursorul de scriere înainte de zona în care dorim să fie efectuată căutarea. Din meniul **Edit** se acționează cu mouse-ul asupra comenzii **Find**. Ca efect, pe ecran apare fereastra **Find and Replace**, cu opțiunea **Find** activată. La rubrica **Find what** se tastează șirul de caractere ce se dorește a fi căutat.

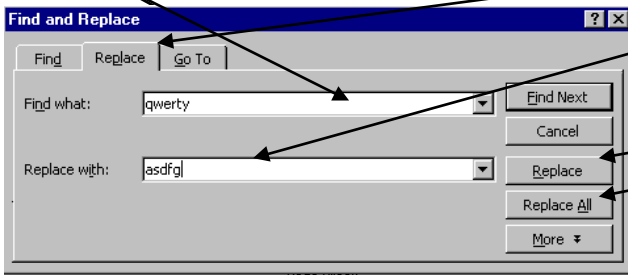


Se declanșează căutarea apăsând butonul **Find Next**. Dacă a fost găsit șirul de caractere acesta este selectat oferit pentru operații cu texte selectate. Căutarea poate fi continuată acționând repetat **Find Next**. Atunci când se ajunge la sfârșitul fișierului într-o fereastră suntem anunțați de acest lucru. Această fereastră dispare la apăsarea butonului **OK**.



Înlocuirea automată a unui șir de caractere într-un text

Se duce cursorul de scriere înainte de zona în care dorim să fie efectuată căutarea. Din meniul **Edit** se acționează cu mouse-ul asupra comenzii **Replace**. Ca efect, pe ecran apare fereastra **Find and Replace**, cu opțiunea **Replace** activată. La rubrica **Find what** se tastează șirul de caractere ce se dorește a fi căutat, iar la rubrica **Replace with** șirul înlocuitor.

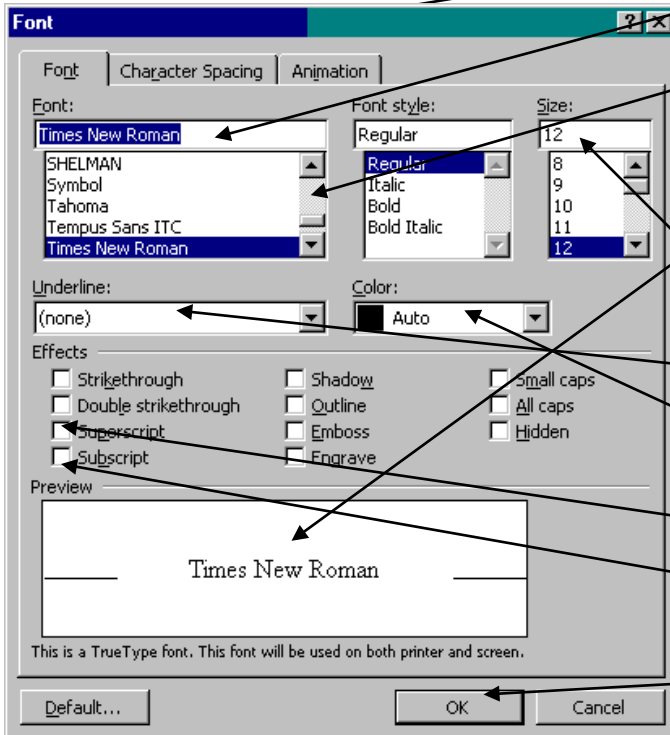


Se declanșează căutarea apăsând butonul **Find Next**. Dacă a fost găsit șirul de caractere acesta este selectat oferit pentru operații cu texte selectate. Pentru înlocuire avem două butoane: **Replace** (fiecare înlocuire trebuie confirmată) și **Replace All** (înlocuirile se fac automat). Atunci când se ajunge la sfârșitul fișierului într-o fereastră suntem anunțați de acest lucru. Această fereastră dispăre la apăsarea butonului **OK**.

Scrierea cu formate diferite de caractere

Modificarea formei caracterelor se face cu ajutorul meniului **Format**, comanda **Font**.

Fereastra **Font** ce apare la această comandă având activată opțiunea **Font** este prezentată mai jos.



Numele fontului (tipului de scriere). Pentru schimbare se apelează la bara de defilare și se alege cu mouse-ul numele dorit. Fontul selectat prezintă un eșantion de scriere în zona **Preview**, pentru a aprecia dacă alegerea este cea dorită.

Forma literelor. Avem de ales între posibilitățile: **Regular** (scriere normală), **Italic** (scriere înclinată), **Bold** (scriere îngroșată) și **Bold Italic** (scriere îngroșată și înclinată).

Dimensiunea caracterelor. Cu cât numărul ales este mai mare cu atât dimensiunea este mai mare.

Sublinierea caracterelor. Putem alege una din variante după ce am acționat cu mouse-ul în rubrică.

Scriere în culori. Se alege culoarea dorită după ce am acționat cu mouse-ul în rubrică.

Opțiune pentru scris puteri

Opțiune pentru scris indici

După stabilirea parametrilor de mai sus se acționează butonul **OK**.

Comanda **Font** se poate folosi în două moduri:

1. Se duce cursorul de scriere în locul din care dorim să scriem cu un nou font. Se dă comanda **Font** în conformitate cu dorința noastră. Din acel moment tot ce tastăm este conform celor dorite. Atenție, dacă mutăm cursorul de scriere în altă zonă, fontul dorit se pierde! Cursorul de scriere imprumută fontul din zona în care a fost mutat!
2. Se selectează porțiunea de text ce dorim să fie scrisă cu alt font. Se dă comanda **Font** în conformitate cu dorința noastră. Doar zona selectată își schimbă fontul.

Exemple de scriere cu diferite fonturi:

Scriere Arial de dimensiune 18

Scriere Times New Roman de dimensiune 18

Σχιερε σιμβολ (Symbol)

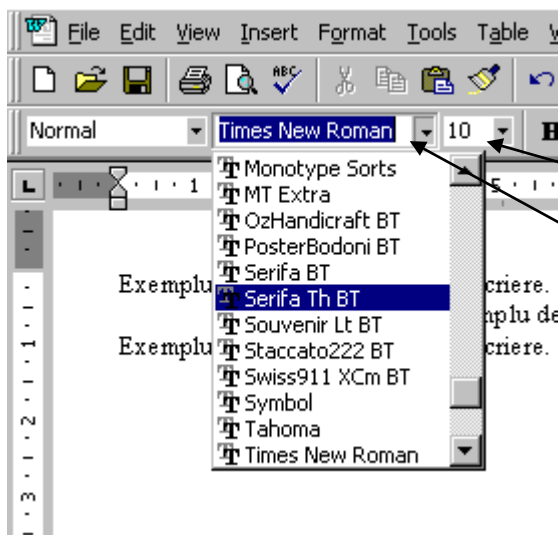
Scriere Courier New de dimensiune 12

Pentru scrierea de indici sau puteri se tastează formula fără a tine cont de indici sau puteri, se selectează apoi fiecare indice sau putere și se dă comanda **Font** corespunzătoare (cu subscript pentru indici sau superscript pentru puteri).

Exemple:

H_2SO_4 H_2SO_4 H_2SO_4

23 2³ 2³



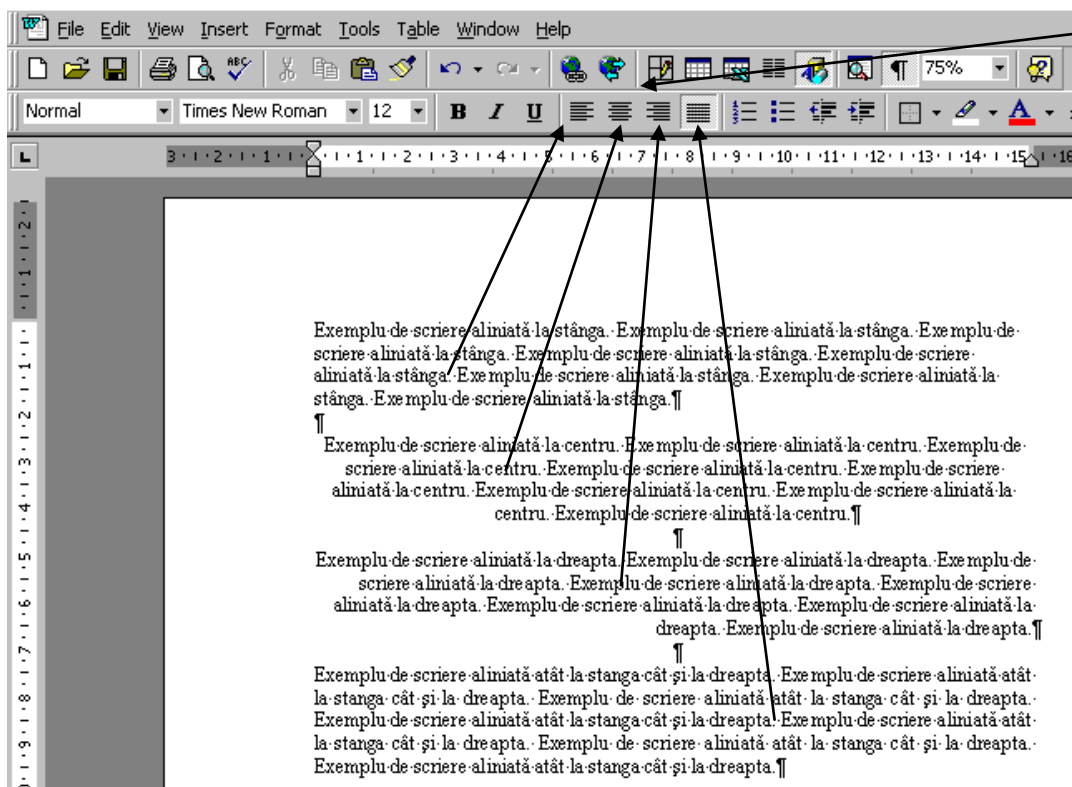
Atunci când dorim să schimbăm rapid fontul putem apela la butoanele de sub bara de meniuri:

Alegerea dimensiunii caracterelor

Alegerea numelui fontului.

Alinierea și poziționarea paragrafelor

Numim paragraf o succesiune de caractere cuprinsă între un început de rând și un **enter**. Dacă numărul de caractere conținut de paragraf depășește numărul de caractere ce încap pe un rând, paragraful se întinde pe mai multe rânduri, trecerea la rând nou făcându-se automat, fără existența lui **enter**.



Butoane pentru aliniere

Pentru alinierea unui paragraf se duce cursorul de scriere oriunde în cadrul paragrafului și se apasă cu mouse-ul butonul de aliniere dorit. Pentru alinierea unei zone cu mai multe paragrafe se selectează zona și se apasă cu mouse-ul butonul de aliniere dorit.

În cadrul paginii, pentru fiecare paragraf, se pot stabili distanțele față de marginile hârtiei. Acest lucru realizează în primul rând atunci când se stabilesc marginile hârtiei, pe care nu poate scrie (comanda **Page Setup**) dar și prin indicarea spațiului pe care se poate desfășura fiecare rând cu ajutorul limitatoarelor de paragraf.

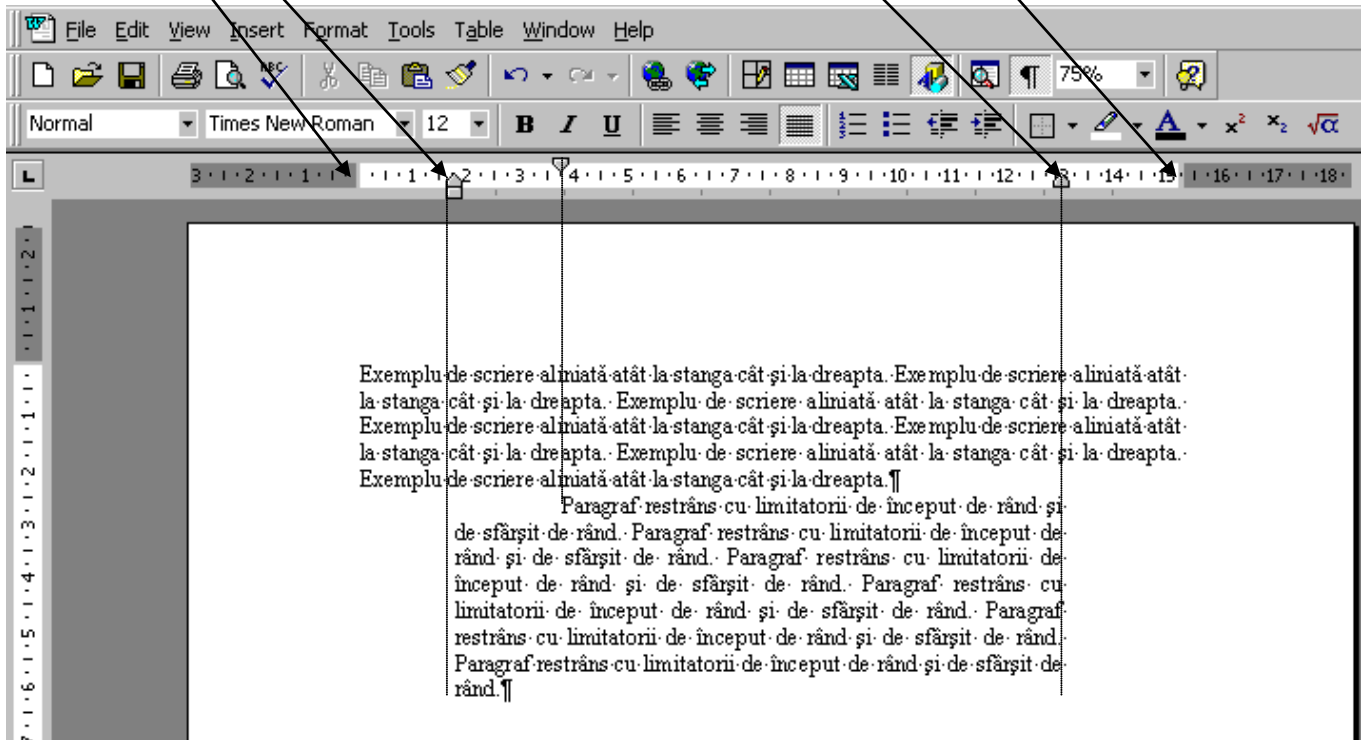
Marginea din stânga fixată prin **Page Setup**

Marginea din dreapta fixată prin **Page Setup**

Limitatorul ce stabilește începutul primului rând al paragrafului.

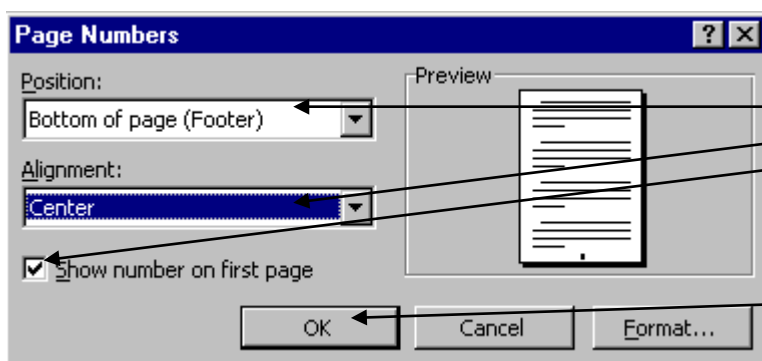
Limitatorul din dreapta

Limitatorul din stânga



Mutarea limitatorilor se face cu ajutorul mouse-ului, după ce a fost selectată porțiunea de text dorită. Se duce vârful săgeții mouse-ului pe limitator, se apasă prelung butonul din stânga și fără a se ridica degetul de pe buton se deplasează mouse-ul pe masă până când limitatorul ajunge în poziția dorită. În acel moment se eliberează butonul mouse-ului.

Paginarea textului editat



Din meniul **Insert** se alege comanda **Page Numbers...** În fereastra **Page Numbers** se completează locul în care să apară numărul paginii, alinierea numărului și dacă prima pagină să fie numerotată.

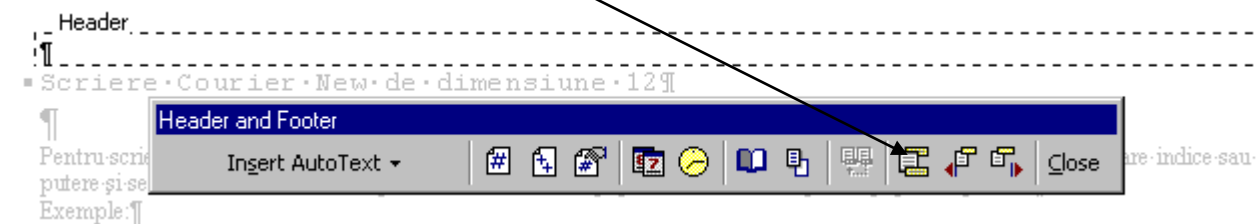
În zona **Preview** este indicat aspectul de paginare ales.

Operația se încheie la acționarea asupra butonului **OK**.

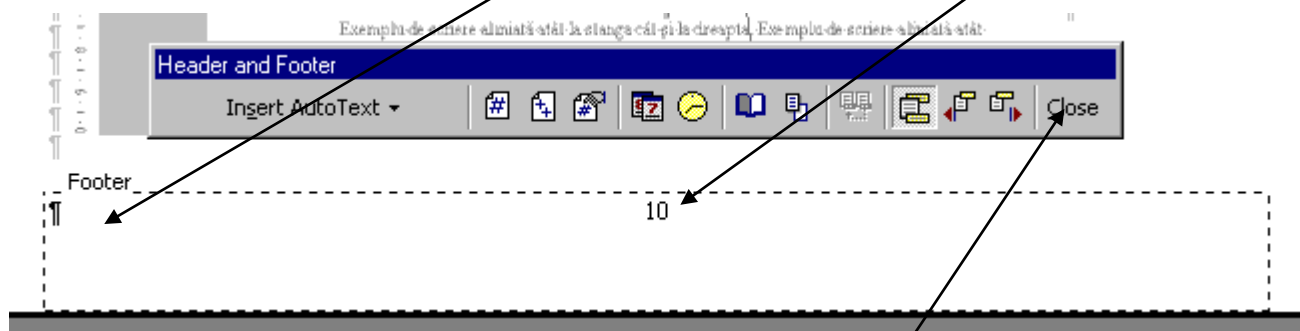
Antetul (header) și Subsolanul (footer) paginii

Textul scris în aceste zone se repetă în mod identic în fiecare pagină a documentului. Antetul se află în partea superioară a paginii, iar subsolanul în partea inferioară. Mărimea acestor zone se stabilește prin comanda **Page Setup** din meniul **File**. Accesul pentru scrierea în aceste zone se face prin meniul **View**, comanda **Header and Footer** În urma lansării acestei comenzi apare fereastra **Header and Footer** și marcată punctat zona Antet, cu un cursor de scriere. Tot ceea ce vom scrie în chenar apare la începutul fiecărei pagini.

Dacă dorim să scriem și în Subsol acționăm butonul de comutare din fereastra **Header and Footer**



În urma comutării pe ecran apare punctată zona Subsol. De regulă în această zonă apare și paginarea.



Încheierea lucrului cu Antetul și Subsolul paginei se face acționând butonul **Close** din fereastra **Header and Footer**.

Stabilirea distanței dintre rânduri

Din meniul **Format** se dă comanda **Paragraph**, ce are ca efect apariția ferestrei **Paragraph**.

Stabilirea tipului de aliniere.

Fixarea limitatorilor dreapta și stânga pentru paragraf

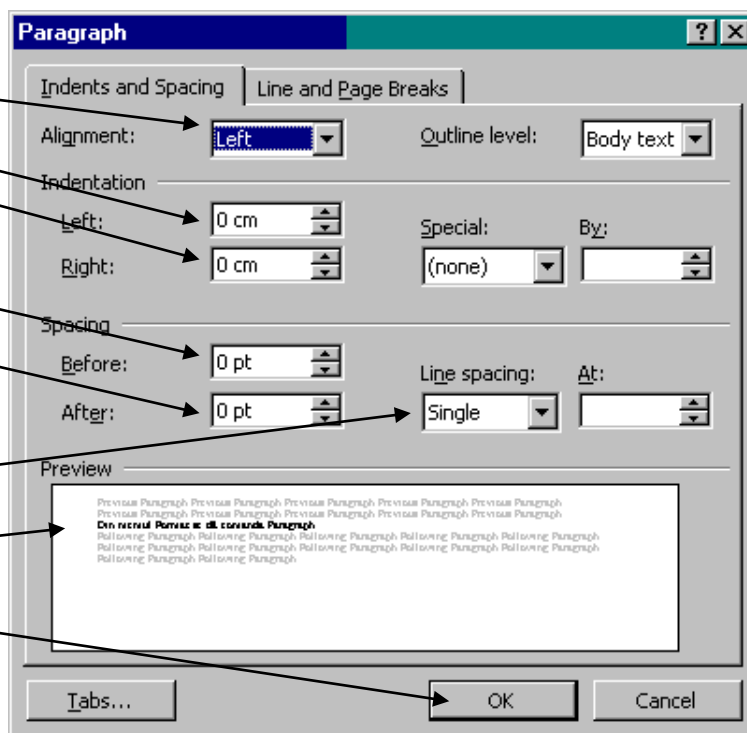
Stabilirea distanței până la paragraful anterior

Stabilirea distanței până la paragraful următor.

Stabilirea distanței dintre rânduri.

Zonă de verificare a parametrilor stabiliți

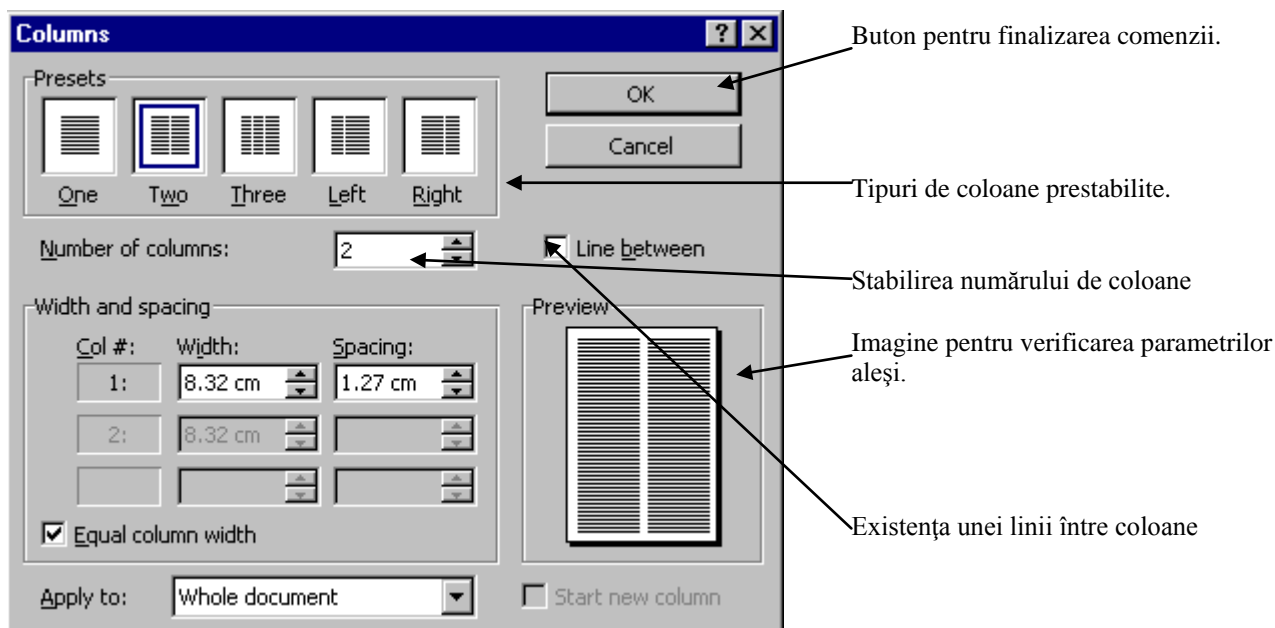
Buton pentru finalizarea comenzii.



Zona a cărei distanță dintre rânduri dorim să o stabilim se selectează și apoi se aplică din meniul **Format** comanda **Paragraph**.

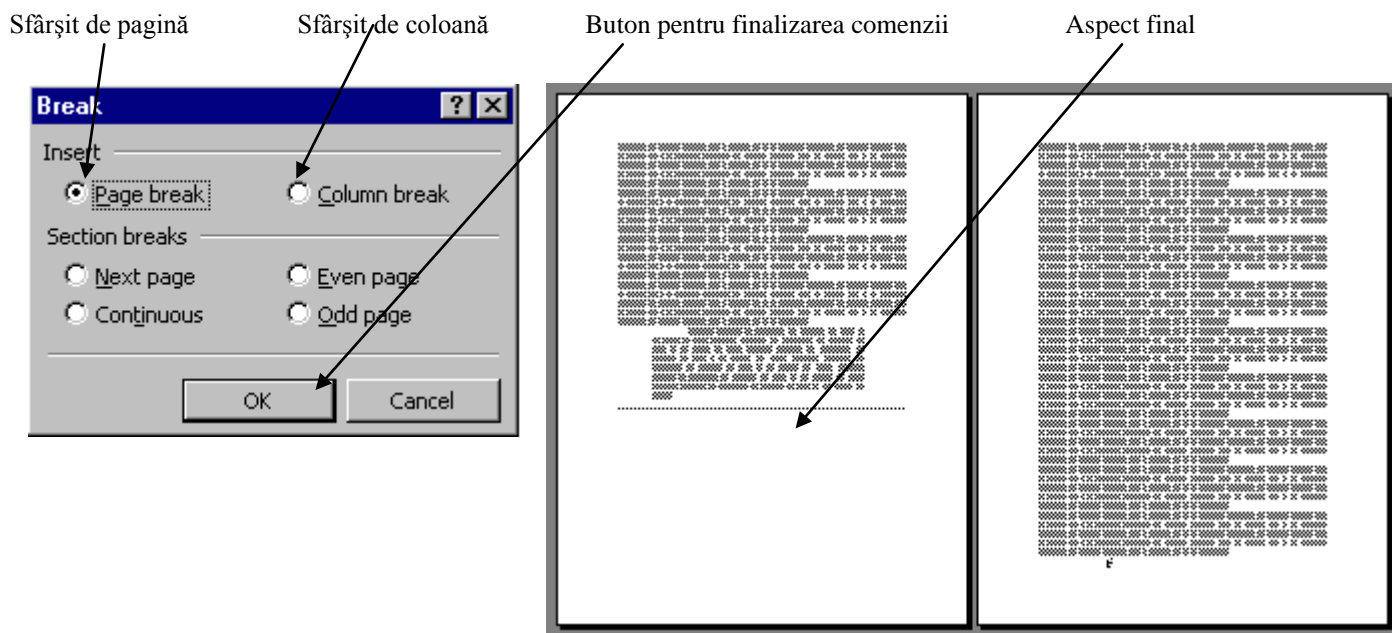
Scrierea pe coloane

Din meniul **Format** se dă comanda **Columns**, ce are ca efect apariția ferestrei **Columns**.



Trecerea forțată la pagină nouă

Din meniul **Insert** se alege comanda **Break**, efectul fiind apariția ferestrei Break.

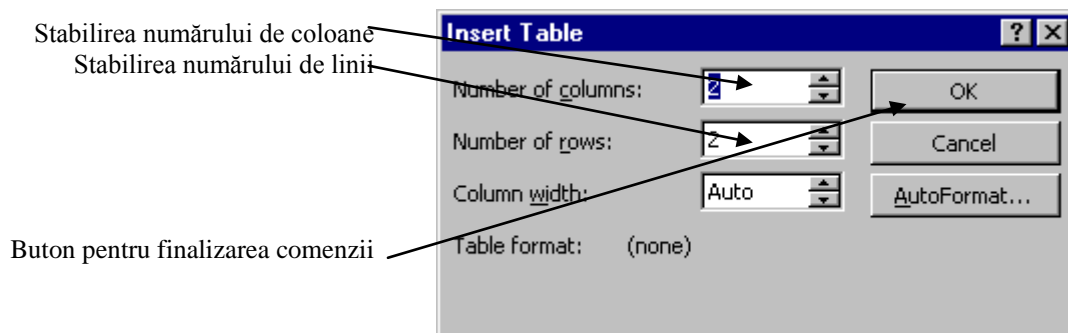


Page break-ul nu poate fi văzut decât dacă avem activată opțiunea pentru vizualizarea caracterelor invizibile (pagina 2). Altfel sesizăm doar efectul, deși în pagină mai este spațiu se trece la o pagină nouă. La același efect se poate ajunge și prin introducerea de rânduri goale, dar această variantă nu este recomandată deoarece la o eventuală modificare a textului au loc glisări automate ale rândurilor care pot duce la o aranjare defectuasă în pagină cu decalări majore.

Opțiunea Column Break se folosește atunci când avem un text scris pe coloane și dorim să trecem forțat la coloană nouă.

Inserarea de Tabele

Pentru construirea unei tabele, din meniul **Table** se alege comanda **Insert Table...**



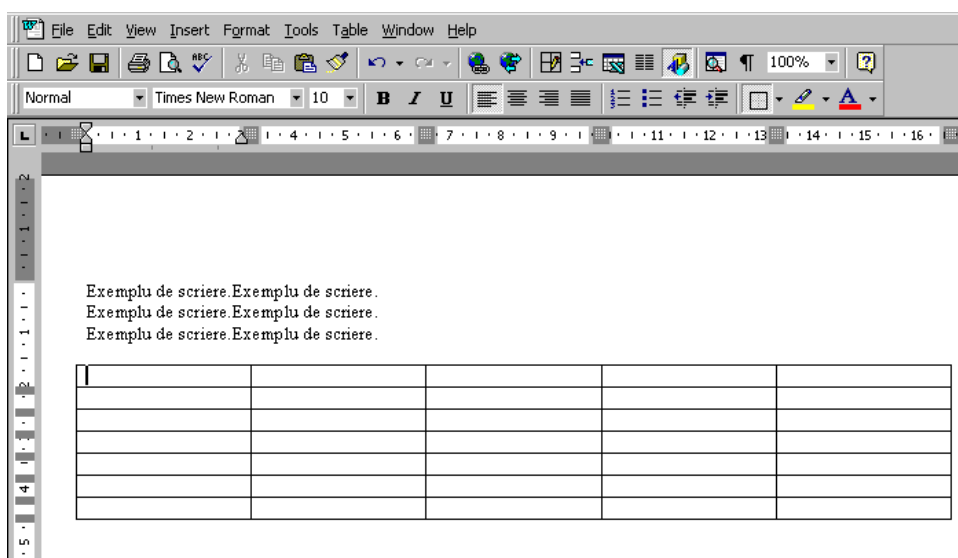
Este foarte importantă stabilirea corectă a numărului de coloane! Deși programul acceptă introducerea unor coloane suplimentare nu recomandăm această acțiune. Numărul de rânduri însă poate fi modificat oricând, neexistând nici un fel de situație neplăcută la această acțiune.

Exemplu de tabelă introdusă în text.

Scrierea în căsuțele tabelii se poate face mutând cursorul de scriere cu mouse-ul (sau cu tastele săgeți).

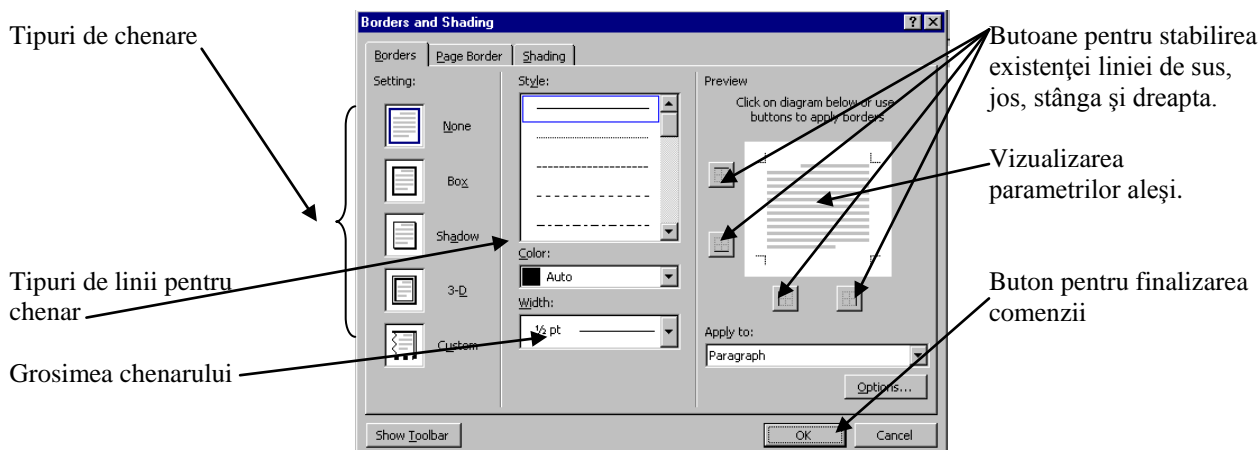
Meniul **Table** conține un set consistent de comenzi pentru lucrul în tabelă.

Atenție, pentru linierea tabelii se utilizează meniul **Format**, comanda **Borders and Shading...**

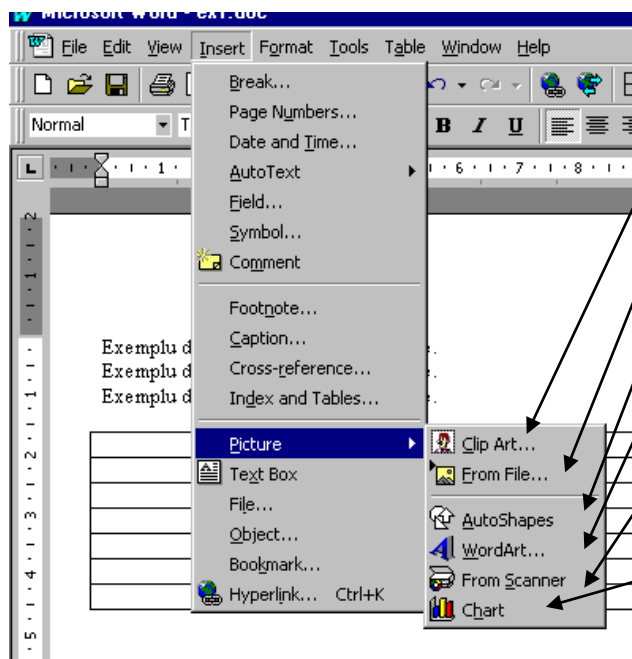


Chenare și umbre

Se selectează zona ce dorim să o transformăm și din meniul **Format** lansăm în execuție comanda **Borders and Shading...**



Înserarea de desene din fișiere create cu alte programe



Din meniul **Insert** se alege **Picture** și apoi una din opțiunile:

Clip Art... colecție de desene, imagini, sunete, filme ce însoțesc programul Microsoft Word.

From File... înserarea unui fișier desen aflat pe disc.

AutoShapes colecție de simboluri utile în realizarea de desene schematică

WordArt... instrument pentru o scriere specială, artistică

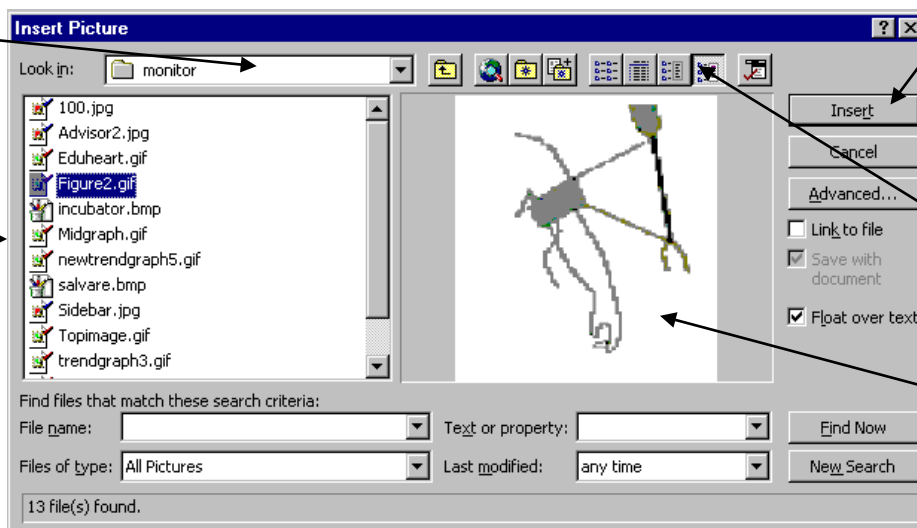
From Scanner preluarea unor imagini direct de la scannerul conectat la calculator (dacă există).

Chart întocmirea de grafice

Aspectul ferestrei ce rezultă în urma comenzii **From File...** este următorul:

Stabilirea directorului din care se preia fișierul cu desenul pentru înserat.

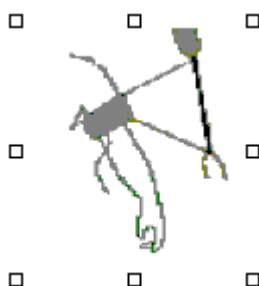
Lista fișierelor din directorul de la rubrica **Look in**.



Butonul cu care se finalizează înserarea desenului.

Buton ce dă posibilitatea vizualizării imaginii selectate

Zona vizualizării



Aspectul desenului înserat.

Cele opt pătrățele ce încadrează desenul ne arată că acesta un obiect și că este selectat. Pentru deplasarea obiectului îl înțepăm cu săgeata mouse-ului, apăsăm prelung butonul din stânga și mișcăm mouse-ul până ajungem în poziția dorită. În acel moment eliberăm butonul în stânga de pe mouse.

Pentru redimensionarea obiectului înțepăm cu săgeata mouse-ului unul dintre pătrățele, apăsăm prelung butonul din stânga și mișcăm mouse-ul până ajungem la dimensiunea dorită. În acel moment eliberăm butonul în stânga de pe mouse.

Obiectele selectate pot fi copiate, mutate sau șterse folosind algoritmi descriși la pagina 7, la operații cu texte selectate. Anularea selectării unui obiect se face ducând cursorul mouse-ului în afara cadrului delimitat de cele opt pătrățele și apăsând scurt butonul din stânga. În acel moment dispar cele opt pătrățele.

Selectarea unui obiect se face ducând cursorul mouse-ului în interiorul obiectului și apăsând scurt butonul din stânga. În acel moment apar cele opt pătrățele ce ne indică selecția.