
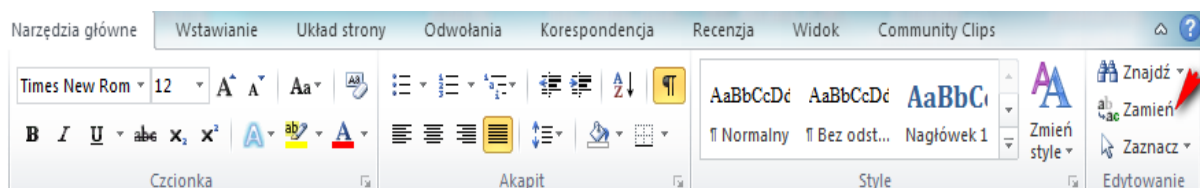
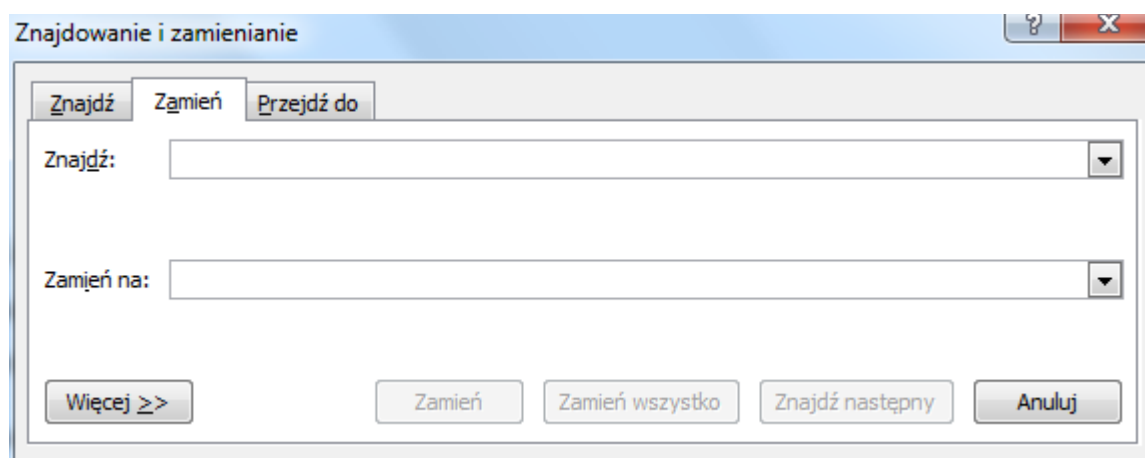


Poprawianie błędnie edytowanego dokumentu

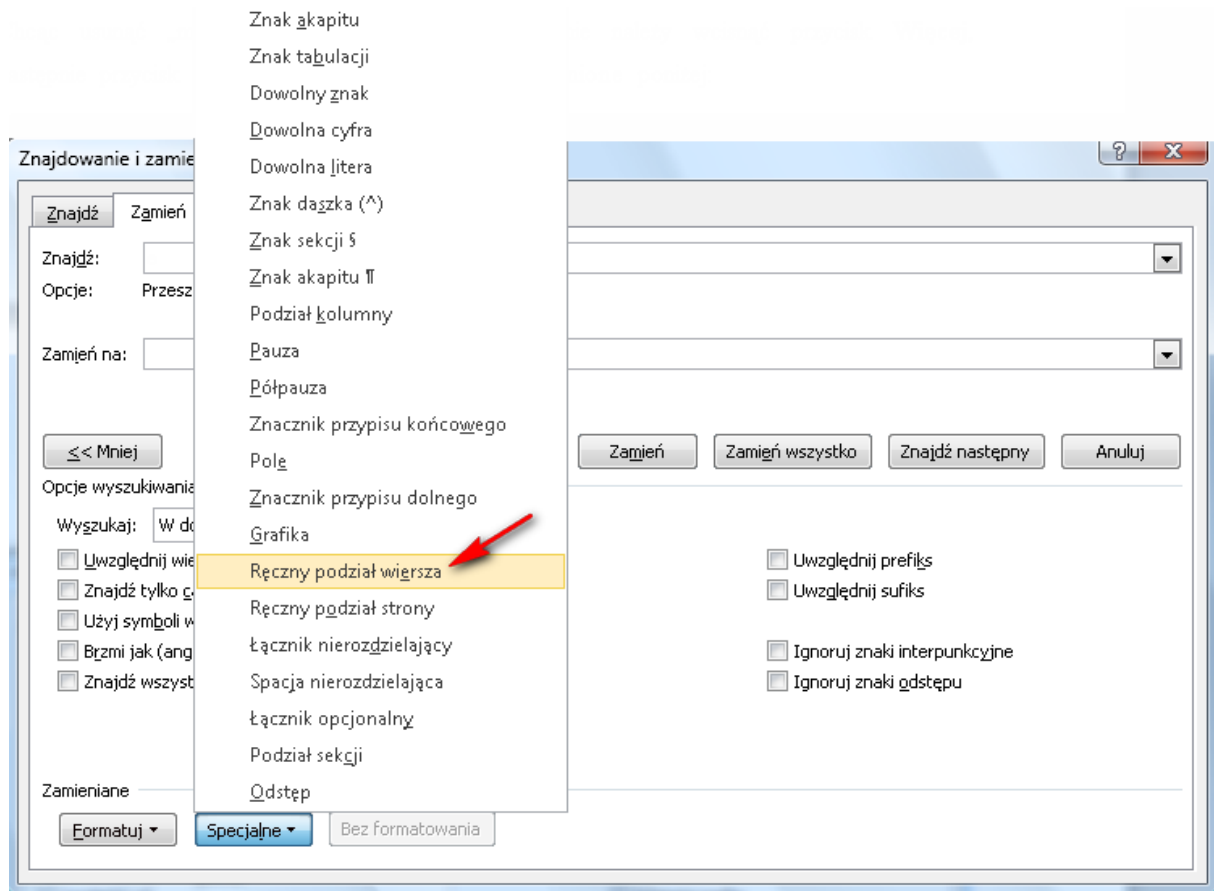
Często otrzymujemy do poprawy błędnie zredagowany dokument. Osoba pisząca go kończyła każdy wiersz enterem lub tzw. „miękkim enterem”, między słowami używała więcej niż jednej spacji, spójniki pozostawiała na końcu wiersza itp. Poprawianie błędów w takim dokumencie bywa bardzo uciążliwe, gdy nie potrafimy dokonać poprawek wykorzystując możliwości edytora. Tracimy bardzo dużo czasu, by znaleźć powielone spacje i likwidujemy je kasując spacja po spacji. Przeglądanie długiego dokumentu i poprawianie go w ten sposób zajmuje dużo czasu. Sprawne poprawianie błędów edycyjnych przydaje się również w sytuacji, gdy kopiujemy materiał z Internetu do edytora. By szybko dokonać poprawek, możemy wykorzystać opcję **Zamień**  **Zamień** występującą na karcie **Narzędzia główne** po prawej stronie. Uwidoczniałam to na poniższym zrzucie ekranowym.



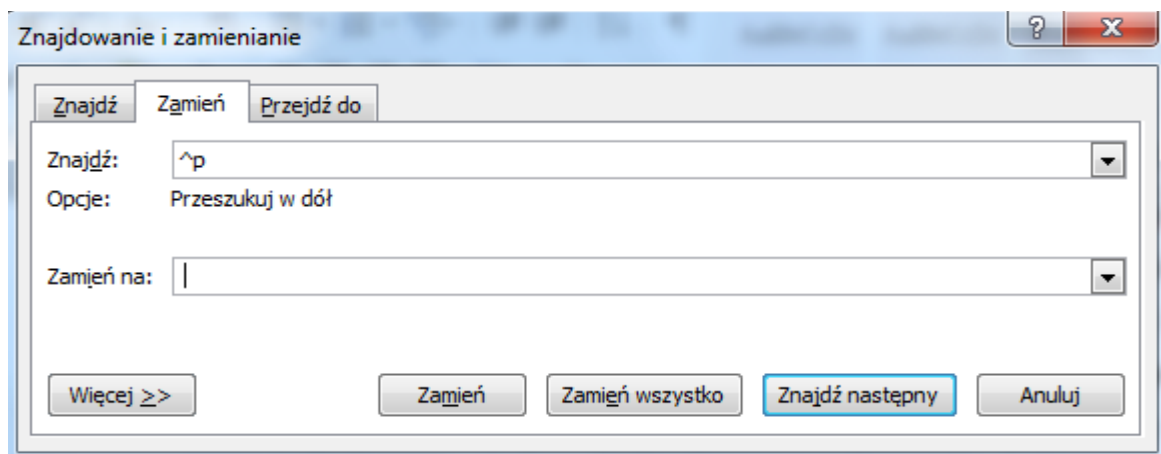
Po pierwsze powinniśmy zlikwidować „miękkie enterety” i enterety występujące na końcu wierszy. W tym celu wybieramy opcję **Zamień** na karcie **Narzędzia główne**. Wówczas pojawi się okno uwidocznione poniżej:



Chcąc usunąć „miękkie enter” w powyższym oknie należy wcisnąć przycisk **Więcej**, następnie przycisk **Specjalne**. Pojawi się okno uwidocznione poniżej:



W pole **Znajdź** wstawiamy **Ręczny podział wiersza** (tzw. miękki enter), a w oknie **Zmień na:** naciskamy raz klawisz spacji z klawiatury. Następnie naciskamy przycisk **Zmień wszystko**. Jeśli chcemy pozbyć się enterów występujących na końcu każdego wiersza postępujemy podobnie: wybieramy opcję **Zmień** z karty **Narzędzia główne**, naciskamy przycisk **Więcej** i **Specjalny**. Teraz wybieramy opcję **Znak akapitu**, którą umieszczamy w polu **Znajdź**, a w polu **Zmień na:** pozostawiamy spację. Okno **Znajdź** i **Zmień na:** będzie wyglądało tak jak na następnym zrzucie ekranowym:

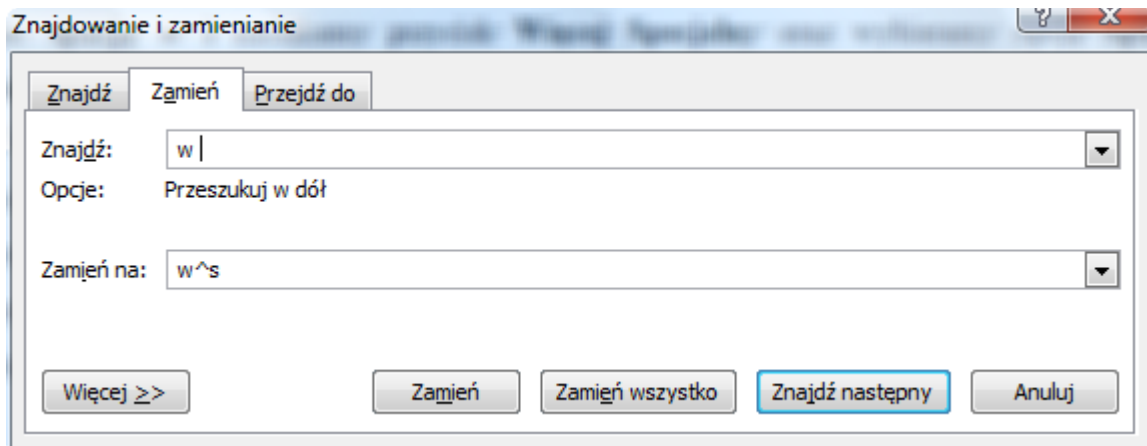


Nie możemy w tym momencie nacisnąć przycisku **Zamień wszystko**, gdyż niektóre entery są niezbędne, ponieważ generują nowy akapit. W celu poprawnego poprawienia błędów naciskamy przycisk: **Znajdź następny**. Jeśli zostanie podświetlony **Enter**, który jest zbędny, naciskamy przycisk **Zamień**, a jeśli chcemy pozostawić znak akapitu, naciskamy przycisk **Znajdź następny**. Dopiero teraz radzę pozbywać się powielonych przez osobę spacji. W tym celu należy wybrać opcję **Zamień** z karty **Narzędzia główne**. W polu **Znajdź** nacisnąć dwie spacje, natomiast w polu **Zamień na:** jedną spację i tyle razy naciskać przycisk **Zamień wszystko**, aż dwukrotnie uzyskamy liczbę zamian 0.

Przed wykonaniem następnych czynności radzę zapisać dokument, ponieważ osoby, które mają mniejszą wprawę w posługiwaniu się edytorem, zapominają o wciśnięciu spacji po literce np. w. Wówczas edytor wyszuka wszystkie w (nawet te będące początkiem wyrazu i je oddzieli, czyli zobaczymy np. w^oprawka, zamiast słowa wprawka). Jeśli popełnimy taki błąd, a wcześniej zapisaliśmy nasz dokument, należy go zamknąć bez zapisywania zmian.

Natomiast, gdy chcemy umieścić w nowym wierszu spójniki występujące na końcu wiersza, należy po wybraniu opcji **Zamień** na karcie **Narzędzia główne** w polu **Znajdź** wciskamy np. **spacja w spacja**, a w polu **Zamień na: spacja w i** naciskamy przycisk **Więcej Specjalny** oraz wybieramy opcję **Spacja nierozdzielająca**. Wówczas w polu **Zamień na:** powinien pojawić się wpis: w[^]s. Czasami jednak wpis [^]s pojawia się w polu **Znajdź**. Wówczas należy ten wpis podświetlić, nacisnąć kombinację klawiszy: **ctrl + x**, wprowadzić kursor tekstowy w pole **Zamień na:** za literką w i wcisnąć kombinację klawiszy: **ctrl + v**. Ponadto ważne jest, by zaznaczyć opcję **Uwzględnij wielkość liter**. Wówczas możemy kliknąć przycisk

Zamień wszystko. Na poniższym zrzucie ekranowym pozostawiłam w polu **Znajdź** widoczny kursor tekstowy, by podkreślić, iż po literce **w** konieczne naciskamy klawisz spacji. W celu przemieszczenia do wiersza poniżej innych spójników należy teraz literkę: w zastąpić, np., literką: z itd. Następnie to samo wykonać z dużymi literami W, Z itd.



Analogicznie poprawiamy inne błędy edycyjne. Mam nadzieję, że powyżej opisane wskazówki pomogą w sprawnym, mniej czasochłonnym dokonywaniu poprawek w tekście.

Joanna Wójciak
WODN w Sieradzu