

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

CorelDRAW 11. Vademecum profesjonalisty. Tom 1

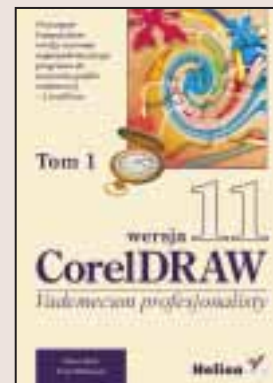
Autorzy: Steve Bain, Nick Wilkinson

Tłumaczenie: Marek Korbecki

ISBN: 83-7361-002-2

Tytuł oryginału: [CorelDRAW 11 The Official Guide](#)

Format: B5, stron: 384



CorelDraw to jedna z najdłużej rozwijanych i najpopularniejszych aplikacji graficznych. Każda kolejna wersja wprowadza ulepszenia i nowe możliwości. Po piętnastu latach od pojawienia się pierwszej wersji programu, wprowadzono na rynek jedenastą edycję CorelDRAW.

Książka „CorelDraw 11. Vademecum profesjonalisty” jest pozycją przeznaczoną dla grafików i ilustratorów, którzy chcą wykorzystać potężne możliwości tego programu w swojej codziennej pracy. Dzięki doświadczeniu Steve'a Baina dokładnie poznasz aplikację i i będziesz mógł wykorzystać setki wskazówek, które nauczą Cię uzyskiwać wspaniałe rezultaty.

Tom pierwszy przedstawia podstawowe zasady działania CorelDRAW i podstawy tworzenia grafiki wektorowej:

- Interfejs CorelDraw 11; dostosowywanie go do własnych potrzeb
- Praca z plikami i szablonami
- Pomocnicze narzędzia rysunkowe, linijki, siatka i prowadnice
- Zaznaczanie, przemieszczanie i przekształcanie obiektów
- Tworzenie kształtów podstawowych i rysowanie linii; krzywe Béziera
- Zarządzanie obiektami i grupami obiektów, warstwy i style
- Narzędzia związane z tekstem; łączenie tekstu z obiektami
- Wypełnienia i kontury, efekty kaligraficzne
- Praca z kolorami, różne modele kolorów

Materiał zawarty w niniejszej książce został opracowany w taki sposób, by opisane funkcje programu CorelDRAW stały się jasne dla wszystkich użytkowników, bez względu na zakres posiadanej wiedzy: od początkujących po zaawansowanych. Po przeczytaniu pierwszego tomu będziesz w stanie samodzielnie korzystać z programu CorelDraw i tworzyć w nim grafiki, jakie tylko sobie zamarysz!



Spis treści

O Autorze	13	
Przedmowa	15	
Wprowadzenie	17	
Część I	Szybki start	23
Rozdział 1.	Interfejs programu CorelDRAW 11.....	25
	Anatomia okna.....	25
	Okno aplikacji CorelDRAW 11	25
	Anatomia okna dokumentu.....	26
	Określanie wartości na paskach narzędziowych oraz w oknach dialogowych	27
	Praca z dokerami.....	31
	Otwieranie, przemieszczanie i zamykanie dokerów.....	31
	Dokery zagnieżdżone	32
	Korzystanie z przybornika.....	33
	Praca z paskami narzędziowymi	34
	Korzystanie z palety kolorów	35
	Przeglądanie palety kolorów	35
	Modyfikowanie opcji palety kolorów.....	36
	Istotne różnice budowy interfejsu w wersji dla komputerów Macintosh.....	36
Rozdział 2.	Otwieranie i zapisywanie plików	41
	Ekran powitalny programu CorelDRAW 11.....	41
	Otwieranie pierwszego dokumentu	42
	Otwieranie plików dokumentów	43
	Otwieranie plików stworzonych w innych aplikacjach.....	44
	Komunikaty ostrzegawcze	44
	Zamykanie i zapisywanie dokumentów	45
	Zamykanie dokumentu.....	45
	Zapisywanie pierwszego dokumentu	45
	Korzystanie z opcji zapisu	46
	Polecenie Save As	48
	Zaawansowane opcje zapisu.....	48
	Korzystanie z opcji tworzenia kopii zapasowych	49
	Praca z szablonami.....	51
	Otwieranie szablonów	51
	Otwieranie i zapisywanie szablonów	52
	Polecenia schowka	52
	Kopiowanie a wycinanie	53
	Polecenie Paste i Paste Special.....	53

	Cofanie i ponawianie operacji.....	54
	Podstawowe polecenia cofania.....	54
	Korzystanie z dokera Undo	55
	Korzystanie z teczki podręcznej.....	56
	Importowanie i eksportowanie plików.....	56
	Opcje importu i eksportu plików.....	57
	Eksport plików i wybór opcji.....	59
	Wybór formatu eksportu.....	61
Część II	Poznanie programu CorelDRAW 11	65
Rozdział 3.	Kontrolowanie dokumentów i stron	67
	Przygotowanie strony	67
	Opcje wyświetlania strony.....	67
	Definiowanie wymiarów i orientacji strony.....	69
	Ustalanie koloru tła strony.....	71
	Korzystanie z wzorców układu dokumentu i etykiet.....	72
	Nadawanie stronom nazw	76
	Korzystanie z polecenia Rename Page.....	76
	Korzystanie z dokera Object Properties	76
	Korzystanie z dokera Object Manager	77
	Polecenia odnoszące się do stron dokumentu.....	78
	Opcje wstawiania stron i definiowania ustawień	78
	Usuwanie stron.....	79
	Korzystanie z trybu podglądu Page Sorter.....	80
	Gromadzenie informacji o rysunkach i obiektach	82
Rozdział 4.	Pomocnicze narzędzia rysunkowe	83
	Korzystanie z linijki	83
	Co mierzą linijki?	83
	Ustawianie punktu zerowego linijki.....	84
	Wybór jednostek miary.....	86
	Ustawianie opcji linijek.....	86
	Edycja skali rysowania.....	88
	Kalibrowanie linijek.....	89
	Korzystanie z siatki konstrukcyjnej.....	90
	Sterowanie właściwościami siatki	90
	Opcje wyświetlania, sposobu wyświetlania i przyciągania	92
	Korzystanie z poleceń przyciągania	92
	Definiowanie sposobu działania funkcji przyciągania.....	94
	Korzystanie z prowadnic.....	95
	Tworzenie prowadnic.....	95
	Definiowanie właściwości prowadnic	96
	Dodawanie, usuwanie i przemieszczanie prowadnic.....	97
	Definiowanie kolorów prowadnic.....	98
	Blokowanie i odblokowywanie prowadnic	98
	Sterowanie warstwą prowadnic.....	99
	Przekształcanie obiektów w prowadnice	100
	Korzystanie z prowadnic predefiniowanych	101
Rozdział 5.	Powiększanie i tryby podglądu	105
	Ustawianie trybów podglądu	105
	Tryby podglądu szkieletowego i uproszczonego	106
	Tryb podglądu schematycznego	107

	Tryb podglądu normalnego	107
	Tryb podglądu dokładnego	107
	Powiększanie i przewijanie widoku stron	108
	Korzystanie z narzędzia Zoom i paska właściwości	108
	Korzystanie z narzędzia Hand	111
	Specjalizowane tryby podglądu	113
	Widok sortera stron	113
	Podgląd pełnoekranowy	114
	Podgląd bieżącego zaznaczenia	115
	Korzystanie z nawigatora podglądu	115
	Korzystanie z dokera View Manager	116
	Polecenia dokera View Manager	117
	Korzystanie z opcji zmiany widoku strony i skali powiększenia	118
Rozdział 6.	Podstawowe polecenia dotyczące obiektów	119
	Zaznaczanie obiektów	119
	Zaznaczanie za pomocą narzędzia Pick	119
	Techniki zaznaczania obiektów	121
	Zaznaczanie obiektów na podstawie ich typu	123
	Przemieszczanie obiektów	124
	Korzystanie z narzędzia Pick	125
	Korzystanie z klawiszy podsuwania	125
	Przekształcanie obiektów	126
	Interaktywne przekształcanie obiektów	126
	Posługiwanie się narzędziem swobodnej transformacji	128
	Wykonywanie przekształceń precyzyjnych	129
	Korzystanie z dokera Transformation	129
	Wspólne opcje transformowania	132
	Określanie kolejności obiektów	133
Część III	Narzędzia do tworzenia obiektów	135
Rozdział 7.	Tworzenie podstawowych kształtów	137
	Korzystanie z narzędzia Rectangle i paska właściwości	137
	Rysowanie prostokąta	138
	Zaokrąglanie narożników prostokąta	138
	Tworzenie prostokątów za pomocą narzędzia 3-Point Rectangle	139
	Korzystanie z narzędzia Ellipse i paska właściwości	140
	Rysowanie elipsy	141
	Sterowanie trybami elipsy	141
	Tworzenie elips za pomocą narzędzia 3-Point Ellipse	143
	Korzystanie z narzędzia Polygon i paska właściwości	144
	Rysowanie wieloboków	144
	Rysowanie wieloboków i gwiazd	145
	Tworzenie wieloboków jako gwiazd	146
	Formowanie wieloboków i gwiazd	146
	Korzystanie z narzędzia Spiral	147
	Korzystanie z narzędzia Graph Paper	149
	Wykorzystanie narzędzi Perfect Shape	150
	Tworzenie obiektów typu Perfect Shape	152
	Edytowanie węzłów kształtowych	152
	Korzystanie z polecenia Convert Outline To Object	154

Rozdział 8.	Rysowanie linii	155
	Poznajmy narzędzia z grupy Line Tools	155
	Korzystanie z narzędzia Artistic Media	156
	Korzystanie z predefiniowanych wzorców	157
	Rysowanie w trybie pędzla	158
	Korzystanie z rozpylacza.....	159
	Rysowanie w trybach kaligrafowania i czułym na nacisk.....	161
	Zapisywanie wzorów pociągnięć i rozpylania.....	161
	Rysowanie za pomocą narzędzi Freehand i Polyline	162
	Rysowanie łuków za pomocą narzędzia 3-Point Curve	163
	Rysowanie narzędziami Bézier i Pen.....	164
	Anatomia krzywych Béziera.....	164
	Rysowanie za pomocą narzędzi Bézier i Pen.....	166
	Edycja ścieżek Béziera	167
	Korzystanie z ukrytej funkcji autotrasowania.....	171
	Ścieżki złożone	173
	Łączenie ścieżek.....	174
	Rozdzielanie ścieżek.....	174
	Konwertowanie obiektów na krzywe.....	175
	Korzystanie z narzędzia Dimension.....	175
	Tryby pracy narzędzia Dimension	176
	Narzędzie Dimension i pasek właściwości	177
	Definiowanie domyślnych ustawień narzędzia Dimension.....	179
	Korzystanie z narzędzia Interactive Connector.....	179
	Edytowanie łamanych linii łączących	180
Rozdział 9.	Cięcie, kształtowanie i przekształcanie obiektów	183
	Sposoby formowania obiektów.....	183
	Formowanie i przekształcanie obiektów	184
	Polecenia kształtowania i pasek właściwości.....	184
	Korzystanie z dokera Shaping.....	187
	Praktyczne przykłady kształtowania obiektów.....	188
	Korzystanie z narzędzia Knife	190
	Cięcie obiektów za pomocą noża	190
	Definiowanie sposobu działania narzędzia Knife	191
	Korzystanie z narzędzia Eraser	192
	Operowanie narzędziem Eraser	192
	Definiowanie właściwości narzędzia Eraser	194
	Korzystanie z narzędzia Smudge.....	195
	Rozmazywanie obiektów.....	195
	Kontrolki narzędzia Smudge na pasku właściwości.....	196
Rozdział 10.	Zarządzanie obiektami	199
	Korzystanie z poleceń grupowania.....	199
	Blokowanie i odblokowywanie obiektów.....	201
	Kopiowanie, powielanie i klonowanie obiektów.....	201
	Szybkie kopiowanie obiektów.....	201
	Sposoby wykorzystania polecenia Duplicate	202
	Klonowanie obiektów	203
	Tworzenie symboli.....	204
	Korzystanie z polecenia Repeat	207
	Wyrównywanie i rozmieszczanie obiektów.....	207
	Korzystanie z opcji wyrównywania	208
	Korzystanie z poleceń rozmieszczania	210
	Koncepcja warstw.....	211

Doker Object Manager	212
Nawigowanie po stronach, obiektach i warstwach	212
Korzystanie z trybów edycji i podglądu dokera Object Manager	215
Sterowanie właściwościami warstw	216
Praca z warstwami strony wzorcowej	217
Odszukiwanie i zamiana właściwości obiektów	219
Wyszukiwanie i zaznaczanie obiektów	219
Zamiana właściwości obiektów	222
Wykorzystanie stylów graficznych	223
Polecenia dotyczące stylów graficznych	223
Posługiwanie się dokercem Graphic and Text	224
Opcje dokera Graphic and Text	227
Korzystanie z dokera Object Data	228

Część IV Narzędzia tekstowe 231

Rozdział 11. Właściwości tekstu	233
Wybór między tekstem ozdobnym i akapitowym	233
Narzędzie Text programu CorelDRAW 11	234
Edycja tekstu	234
Konwertowanie tekstu ozdobnego na akapitowy	236
Tworzenie tekstu ozdobnego	237
Tworzenie tekstu akapitowego	237
Tekst akapitowy zgodny z formatem sieciowym	237
Formatowanie tekstu przy użyciu paska właściwości	238
Okno dialogowe Format Text	238
Formatowanie na poziomie znaków	239
Formatowanie akapitów	243
Formatowanie tabulatorów	247
Formatowanie kolumn	248
Efekty akapitowe	249
Zmiana wielkości liter	250
Praca z użyciem tekstu ozdobnego	251
Skalowanie i przemieszczanie tekstu ozdobnego	251
Łączenie i rozbijanie tekstu ozdobnego	251
Konwersja tekstu ozdobnego na krzywe	252
Tekst ozdobny i narzędzie Shape	252
Praca z tekstem akapitowym	254
Korzystanie z ramek tekstowych	254
Ustawianie tabulatorów przy użyciu linijki	257
Praca z kolumnami	258
Osadzanie obiektów w tekście	258
Tekst i style	259
Tworzenie i edycja stylów	260
Przypisywanie stylów tekstowych	260
Edycja stylów tekstowych	261
Opływanie tekstu wokół obiektów	261
Zarządzanie czcionkami	262
Praca z tekstem w innych językach	263
Rozdział 12. Łączenie tekstu z obiektami	265
Łączenie ramek tekstu akapitowego	265
Łączenie ramek za pomocą poleceń	265
Interaktywne łączenie ramek	266

Łączenie ramek rozmieszczonych na różnych stronach	267
Usuwanie ramek tekstu akapitowego	267
Rozłączanie ramek tekstowych	268
„Zamrażanie” zawartości ramek	268
Umieszczanie tekstu na ścieżkach	269
Wprowadzanie tekstu wprost na ścieżkę	269
Korzystanie z polecenia Fit Text To Path	270
Opcje dostępne na pasku właściwości Text on Curve/Object	272
Korzystanie z gotowych wzorców	272
Ustawienia Text Orientation	273
Pionowe ustawienie znaków	273
Ustawienia Text Placement oraz Horizontal Offset	274
Regulacja odległości tekstu od ścieżki	275
Opcja Place On Other Side	275
Obiekty tekstowe na ścieżce i narzędzia Pick oraz Shape	276
Interaktywna regulacja odstępów i położenia tekstu przy użyciu narzędzia Shape	276
Interaktywne regulowanie położenia tekstu za pomocą narzędzia Pick	277
Oddzielanie tekstu od ścieżki	278
Przywracanie właściwości tekstu	279
Prostowanie tekstu	279
Łączenie tekstu wewnątrz ścieżek zamkniętych	280
Obiekty jako kontenery	280
Łączenie obiektów z zawartością tekstową	281
Rozdział 13. Narzędzia pomocnicze	283
Korzystanie z narzędzi językowych CorelDRAW	283
Przyciski wspólne	284
Opcje modułu sprawdzania pisowni	286
Definiowanie ustawień językowych modułu Spell Checker	287
Korzystanie z listy wyrazów	288
Korzystanie z głównych list wyrazów	288
Ustawianie opcji list wyrazów użytkownika	289
Pozostałe opcje modułu sprawdzania pisowni	291
Główne opcje funkcji sprawdzania pisowni	292
Korzystanie z funkcji Grammatik	293
Sprawdzanie i poprawianie błędów gramatycznych	293
Włączanie i wyłączanie reguł gramatycznych	293
Wybieranie stylu analizy	294
Edycja stylu gramatycznego	295
Korzystanie z opcji Analysis	296
Korzystanie z tezaury	297
Definiowanie opcji tezaury	298
Korzystanie z funkcji QuickCorrect	299
Jak działa funkcja QuickCorrect	299
Definiowanie opcji QuickCorrect	300
Tworzenie własnej listy QuickCorrect	301
Wyszukiwanie i zamiana tekstu	301
Wyszukiwanie tekstu	301
Zamiana tekstu	302
Wyszukiwanie i zamiana atrybutów tekstu	302
Wyszukiwanie atrybutów tekstu	302
Zamiana atrybutów tekstu	304

Część V	Wypełnienia i kontury	305
Rozdział 14.	Właściwości konturów	307
	Definiowanie właściwości pióra konturu	307
	Opcje Outline Pen i pasek właściwości	307
	Korzystanie z narzędzia Outline	308
	Zawartość okna dialogowego Outline Pen	309
	Definiowanie koloru konturu	309
	Definiowanie stylu konturu	310
	Tworzenie i edycja stylów linii konturowych	311
	Wybieranie grotów	312
	Definiowanie kształtu narożników	315
	Definiowanie kształtu zakończeń ścieżki	315
	Efekty kaligraficzne Outline Pen	316
	Inne opcje konturu	316
	Opcje na karcie Outline Pen dokera Object Properties	318
Rozdział 15.	Wypełnienia obiektów	321
	Przegląd typów wypełnień	321
	Wypełnianie obiektów	322
	Stosowanie wypełnień jednolitych	323
	Definiowanie ustawień wypełnienia jednolitego	323
	Stosowanie wypełnień tonalnych	324
	Interaktywne sterowanie wypełnieniami tonalnymi	326
	Modyfikowanie wypełnień tonalnych	328
	Definiowanie opcji w oknie dialogowym Fountain Fill	329
	Stosowanie wypełnień deseniem	331
	Interaktywne sterowanie wypełnieniami deseniowymi	332
	Korzystanie z opcji dostępnych w oknie dialogowym Pattern Fill	334
	Tworzenie nowych deseni dwu- i pełnokolorowych	335
	Stosowanie wypełnień teksturowych	335
	Ustawienia opcji wypełnień teksturowych	337
	Tworzenie i zapisywanie próbek tekstur	339
	Stosowanie wypełnień postscriptowych	339
	Stosowanie wypełnień siatkowych	341
	Anatomia wypełnienia siatkowego	342
	Edycja wypełnienia siatkowego	343
Rozdział 16.	Praca z kolorami	345
	Wybierz kolor — dowolny kolor	345
	Korzystanie z dokerów związanych z kolorami	345
	Korzystanie z dokera Color	346
	Korzystanie z dokera Color Palette Browser	347
	Korzystanie z dokera Color Styles	348
	O modelach kolorów	352
	Korzystanie z przeglądarek kolorów	354
	Korzystanie z mikserów kolorów	355
	Mieszanie kolorów przy użyciu harmonii	355
	Mieszanie kolorów za pomocą miksera Color Blend	357
	Korzystanie z palet gotowych i palet użytkownika	358
	Korzystanie z palet gotowych	358
	Tworzenie palet użytkownika	360
	Regulowanie i przekształcanie kolorów	361

Dodatki	365
Dodatek A Skrócony spis treści tomu 2.....	367
Skorowidz.....	369

Rozdział 13.

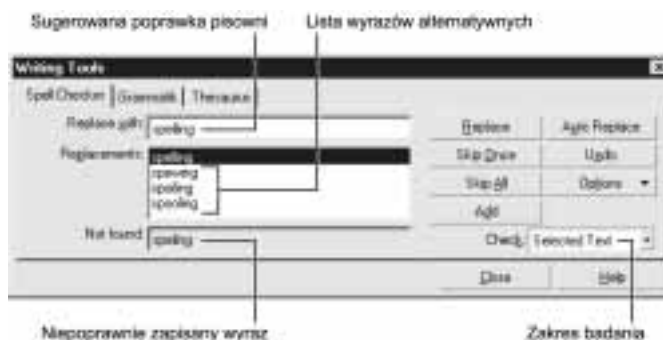
Narzędzia pomocnicze

Wszystkie produkowane obecnie aplikacje graficzne wyposaża się w narzędzia do sprawdzania poprawności pisowni, ale tylko CorelDRAW, jako wyjątek, oferuje także narzędzie umożliwiające badanie poprawności gramatycznej — *Grammatik* — oraz tezaurus. Narzędzia te przejęte zostały z edytora tekstu *WordPerfect* i obsługują kilka języków. Podobnie jak główne narzędzia CorelDRAW, również i te oferują funkcje statystyczne — dzięki nim możemy przeprowadzić analizę statystyczną tworzonoego tekstu, otrzymując wyniki w czytelnej formie. CorelDRAW potrafi przeprowadzać kontrolę pisowni na bieżąco, a nawet usuwać niektóre błędy natychmiast po ich pojawieniu się. Działanie wszystkich opisanych funkcji możemy zdefiniować zgodnie z własnymi potrzebami.

Korzystanie z narzędzi językowych CorelDRAW

Aby użyć narzędzi językowych CorelDRAW w odniesieniu do tekstu zawartego w dokumencie, powinniśmy zaznaczyć ów tekst narzędziem *Pick* lub *Text*, a następnie wybrać odpowiednią funkcję z podmenu *Text/Writing Tools*. Wybrać ją można także z menu podręcznego, które pojawi się, gdy po włączeniu narzędzia *Text* klikniemy prawym klawiszem myszy wewnątrz bloku tekstowego. Kolejny sposób polega na kliknięciu tekstu prawym klawiszem myszy i wywołaniu funkcji sprawdzania pisowni (*Spell Check*). Funkcję tę można uruchomić również za pomocą skrótu klawiaturowego *Ctrl+F12*, otwierając tym sposobem kartę *Spell Checker* okna dialogowego *Writing Tools* (patrz rysunek 13.1).

Rysunek 13.1.
Karta *Spell Checker*



Narzędzia językowe można przełączać, otwierając kolejne karty w oknie *Writing Tools*. Jednakże wybór karty wcale nie musi powodować automatycznego uruchomienia danego narzędzia.

Przyciski wspólne

Do narzędzi sprawdzania pisowni i gramatyki wspólnie należą niektóre spośród przycisków widocznych w oknie dialogowym *Writing Tools*. Przyciski te omówimy właśnie teraz.

Przycisk Start

Kliknięcie przycisku *Start* powoduje uruchomienie modułu kontroli pisowni lub gramatyki. Jest on widoczny tylko wówczas, gdy funkcja automatycznego startu (*Auto Start*) jest wyłączona — domyślnie przyjmuje ona stan aktywności. Gdy uruchomione narzędzie napotka problem podczas procesu sprawdzania tekstu, przycisk *Start* zamienia się w przycisk zamiany (*Replace*), a po przestawieniu kursora w miejsce wolne od błędów, w przycisk wznawiania (*Resume*).



Aby włączyć lub wyłączyć funkcję *Auto Start*, należy kliknąć przycisk *Options*, znajdujący się w oknie dialogowym *Writing Tools*, a następnie dokonać wyboru ustawienia z poziomu menu wysuwanego.

Przycisk Replace

Gdy w trakcie procesu sprawdzania odnaleziony zostanie błąd ortograficzny lub gramatyczny, przycisk *Start* zamienia się w przycisk *Replace*. W takiej sytuacji powinniśmy wybrać jedno z sugerowanych rozwiązań problemu (rozwiązania te wyświetlane są na liście z lewej strony okna) i kliknąć *Replace*. Możemy dokonać edycji wybranego wyrazu zastępczego lub wpisać go bezpośrednio w polu *Replace With*. Po dokonaniu zamiany moduł sprawdzający ponownie kontroluje poprawność wyrazu zastępczego, po czym wznawia przeszukiwanie dokumentu.

Przycisk Undo

Kliknięcie przycisku *Undo* powoduje cofnięcie ostatnio wprowadzonej poprawki.

Przycisk Resume

Po poprawieniu błędu i przeniesieniu kursora w inne miejsce — na przykład do innej części tekstu — przycisk *Start* zamienia się w przycisk *Resume*. Jego kliknięcie pozwala na wykonanie ponownego sprawdzenia wybranego fragmentu i kontynuację przeszukiwania od miejsca ustawienia kursora.

Przyciski Skip Once i Skip All

Jeśli wyraz lub zdanie, których poprawność została zakwestionowana przez moduł sprawdzający, są w rzeczywistości poprawne — na przykład nazwisko lub rzadko spotykany termin — możemy spowodować, że program zignoruje ich wystąpienia. Kliknięcie przycisku *Skip Once* powoduje jednorazowe zignorowanie problematycznej frazy, ale rzekomy problem będzie zgłaszany przy każdym, kolejno napotkanym jej wystąpieniu. Jeśli

jednak problem leży w wyrazie, którego moduł nie rozpoznaje, a my nie zamierzamy słowa tego dodawać do słownika, możemy użyć przycisku *Skip All*, powodującego ignorowanie *wszystkich* wystąpień danego wyrazu lub frazy w całym dokumencie.

Przycisk Add

Przycisk *Add* pozwala dodawać wyrazy do słownika (*User Word List*). W słowniku, w jaki wyposażono program CoreIDRAW brakuje wielu rzadko używanych nazw i terminów technicznych, które jednak możemy dodać samodzielnie, dopisując je do domyślnego słownika w bieżącym języku; dzięki temu dodane wyrazy nie będą zgłaszane przez moduł sprawdzający jako błędne.

Kliknięcie przycisku *Add* powoduje natychmiastowe dopisanie wyświetlonego w polu *Replace With* lub *Not Found* wyrazu do słownika *User Word List*. Jeżeli jednak przycisk *Add* zostanie naciśnięty, gdy w żadnym z obu wymienionych pól nie pojawił się żaden wyraz, otworzy się okno dialogowe *Add Word*, za pomocą którego możemy podać dowolny wyraz i zapisać go w słowniku (patrz rysunek 13.2).

Rysunek 13.2.
Okno dialogowe
Add Word



Każdy wyraz, który dodajemy, zapisywany jest w domyślnym słowniku obowiązującym dla bieżących ustawień językowych. Poszczególne pozycje słownika można edytować i usuwać, korzystając z okna dialogowego *User Word List*, o którym pomówimy nieco dalej.



Gdy moduł *Grammatik* natknie się na problem natury gramatycznej, a nie ortograficznej, przycisk *Add* zostaje zastąpiony przyciskiem *Turn Off*. Kliknięcie go powoduje wyłączenie reguły, w sprzeczności z którą pozostaje zakwestionowany fragment tekstu. Wyłączona reguła przestaje obowiązywać w całym dokumencie.

Przycisk Auto Replace

Wybranie alternatywnej pisowni dla zakwestionowanego wyrazu sprawia, że uaktywniony zostaje przycisk automatycznego zastępowania (*Auto Replace*). Kliknięcie owego przycisku powoduje dodanie do słownika *User Word List* błędnie zapisanego słowa wraz z jego poprawną formą. Jeżeli funkcja *QuickCorrect* (autokorekta) jest włączona, to w przypadku ponownego, błędnego wpisania dodanego wyrazu zostanie on automatycznie zastąpiony poprawną wersją. Więcej informacji na temat tej funkcji znajdziemy w dalszej części rozdziału, w punktach „Definiowanie opcji słownika” oraz „Korzystanie z funkcji *QuickCorrect*”.

Przycisk Options

Kliknięcie przycisku *Options* otwiera menu rozwijane, udostępniające różnorodne opcje, dotyczące bieżącego narzędzia językowego. Opcje te omówimy szczegółowo nieco dalej.

Zakres tekstu

Korzystając z opcji *Check*, dostępnych z poziomu menu *Options*, możemy określić zakres tekstu, w jakim ma być przeprowadzona kontrola poprawności pisowni czy gramatyki. Wybór opcji zależy od tego, za pomocą którego narzędzia, *Pick* czy *Text*, zaznaczony został tekst.

- **Tekst podświetlony** (*Highlighted Text*). Po wybraniu tej opcji sprawdzony zostanie tylko ten fragment tekstu, który zaznaczony został przy użyciu narzędzia *Text*; opcja staje się dostępna dopiero po zaznaczeniu fragmentu.
- **Akapit, zdanie, wyraz** (*Paragraph, Sentence, Word*). Wybranie tej opcji powoduje, że sprawdzeniu poddany zostaje akapit (a także zdanie lub wyraz) wyselekcjonowany lub ten, w którym ustawiony został kursor.
- **Tekst zaznaczony** (*Selected Text*). Po wybraniu tej opcji sprawdzeniu poddawany jest wyłącznie zaznaczony obiekt tekstowy. Jeśli do zaznaczenia obiektu użyjemy narzędzia *Pick*, wówczas jedynymi dostępnymi opcjami będą *Selected Text* i *Document*.
- **Dokument** (*Document*). Jest to opcja sprawdzania wszystkich obiektów tekstowych, na wszystkich stronach bieżącego dokumentu.



Funkcja *Auto Start* jest włączona domyślnie, w związku z czym proces kontroli poprawności pisowni i gramatyki uruchamia się automatycznie, natychmiast po otwarciu okna dialogowego — w takiej sytuacji nie mamy więc możliwości wskazania zakresu badanego tekstu. Jeśli tekstowa zawartość dokumentu jest szczególnie obszerna, wówczas może się okazać, że na sposobność wybrania zakresu tekstu trzeba poczekać kilka sekund, w ciągu których dokument zostanie zbadany. Wyłączenie funkcji *Auto Start* powoduje, że proces sprawdzania poprawności dokumentu jest uruchamiany dopiero po naciśnięciu przycisku *Start*, co pozwala nam na wyznaczenie zakresu tekstu przed rozpoczęciem badania.

Opcje modułu sprawdzania pisowni

Klikając przycisk *Options*, znajdujący się na karcie *Spell Checker* okna dialogowego *Writing Tools*, uzyskamy dostęp do różnorodnych opcji i ustawień decydujących o sposobie działania modułu sprawdzania pisowni. Rozwinięte menu *Options* widzimy na rysunku 13.3.

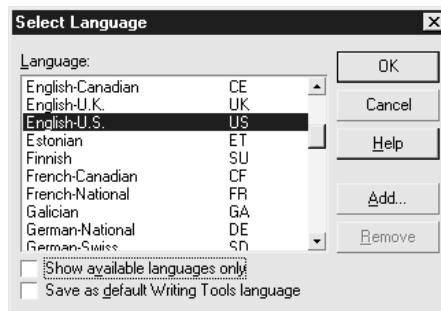
Rysunek 13.3.
Menu opcji
modułu
Spell Checker



Definiowanie ustawień językowych modułu Spell Checker

Opcja *Language* pozwala wybrać język, jakim będzie operował moduł *Spell Checker* podczas badania poprawności pisowni. Zmiana ustawień językowych nie powoduje żadnych modyfikacji istniejącego tekstu, a jedynie włączenie słownika lub listy wyrazów, z której będzie korzystał moduł sprawdzający pisownię. Po kliknięciu opcji *Language* na ekranie pojawi się okno dialogowe *Select Language* (patrz rysunek 13.4), w którym możemy dokonać wyboru języka. Zaznaczenie pola wyboru opcji *Checking Show Available Languages Only* sprawia, że na liście wymienione zostają tylko te języki, dla których słowniki zostały zainstalowane.

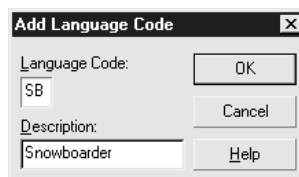
Rysunek 13.4.
Okno dialogowe
Select Language



Zmiana języka, której towarzyszy zaznaczenie pola wyboru opcji *Save As Default Writing Tools Language*, powoduje, że język ów będzie wykorzystywany przez moduły sprawdzające *Spell Checker* oraz *Grammatik* jako domyślny.

Do listy języków możemy dodawać własne pozycje, choć nie powoduje to wygenerowania słownika. Kliknięcie przycisku *Add* w oknie dialogowym *Select Language* powoduje otwarcie okna *Add Language Code* (patrz rysunek 13.5).

Rysunek 13.5.
Okno dialogowe
Add Language Code



W oknie tym podajemy dwuliterowy kod, jak również opisową nazwę nowego języka. Jeżeli podany kod będzie pokrywał się z już wykorzystanym, to poprzednie ustawienia dla istniejącego kodu zostaną zastąpione nowymi, bez żadnego uprzedzenia. Nie jest to rozwiązanie aż tak niebezpieczne, jak mogłoby się wydawać, gdyż ustawienia zachowywane są tylko w przypadku dostępnych języków. Dlatego konflikt kodu może wystąpić tylko w przypadku tych nielicznych języków, jakie widnieją na liście po uaktywnieniu opcji *Show Available Languages Only*.



Często bywa tak, że zmiana języka tekstu jest bardziej intuicyjnym posunięciem niż zmiana języka w module sprawdzającym — domyślnie bowiem język, w jakim napisany jest tekst, determinuje ustawienia językowe owego modułu.

Korzystanie z listy wyrazów

Wśród narzędzi językowych CoreIDRAW znajdziemy listy wyrazów (*Word Lists*), zawierające wszystkie wyrażenia, których nie ma w słowniku, a powinny być uznawane jako poprawne. Jeżeli dany wyraz nie jest zapisany na żadnej z aktywnych list, moduł sprawdzający będzie sygnalizował błąd. CoreIDRAW korzysta z dwóch typów list:

- **Główne listy wyrazów** (*Main Word Lists*). Listami tymi zawiaduje CoreIDRAW, a zawierają one najczęściej napotymane wyrazy w poszczególnych językach. Z każdą wersją CoreIDRAW listy te stają się coraz obszerniejsze. Program udostępnia po jednej liście w każdym języku. Użytkownik nie może edytować głównych list wyrazów.
- **Listy wyrazów użytkownika** (*User Word Lists*). Są to listy zawierające te wyrazy, których nie obejmują listy główne, a które powinny być zaliczone do poprawnych. Użytkownik może uzupełniać listy, korzystając z przycisku *Add*, a także tworzyć nowe, zapisując w nich dowolną liczbę wyrazów, nadając im specjalne nazwy i rozprowadzając wśród współpracowników, aby oni także mieli dostęp do specjalizowanego słownictwa. W listach użytkownika zawrzeć można także wyrazy, z których korzystała będzie funkcja *QuickCorrect*. Do dyspozycji mamy co najmniej jedną listę w każdym języku.

Działanie modułu *Spell Checker* polega na porównywaniu wszystkich wyrazów, tworzących treść dokumentu, z tymi, które zawarte są w listach głównych oraz w listach użytkownika, wybranych dla bieżącego języka. Jeśli wyrazy, jakie umieścimy w tekście, będą pochodziły z różnych języków, moduł sprawdzania pisowni zbada je przy użyciu odpowiednich list wyrazów.



Warto zadbać o częste sporządzanie zapasowych kopii list wyrazów. Dzięki temu, dokonując ponownej instalacji programu CoreIDRAW będziemy mogli zainstalować również kompletne listy, co uwolni nas od uzupełniania ich od początku. Nazwy plików, w których przechowywane są listy wyrazów użytkownika mają rozszerzenie *.UWL*, natomiast w przypadku plików list głównych rozszerzenie ma postać *.MOR*.

Korzystanie z głównych list wyrazów

Główne listy wyrazów są listami predefiniowanymi, a użytkownik programu nie może ich edytować. W listach tych zapisane są wyrazy wykorzystywane przez moduł sprawdzania pisowni — nie są w nich przechowywane pary wyrazów, z których korzysta funkcja *QuickCorrect*. Rysunek 13.6 przedstawia okno dialogowe *Main Word Lists*.

Rysunek 13.6.
Okno dialogowe
Main Word Lists



Główna lista wyrazów powiązana jest z wybranym językiem. Klikając przycisk *Change*, możemy wybrać inny język, a następnie wskazać listę wyrazów. Operacja ta nie powoduje zmiany ustawień językowych tekstu już zawartego w zaznaczonym fragmencie tekstu.

Do każdego języka można przypisać dodatkowe listy wyrazów. W tym celu należy kliknąć przycisk *Add List*. Na przykład, Amerykanie wykorzystujący amerykański słownik *U.S. Spell Checker* mogą dzięki temu wpłatać w tekst wyrazy w języku polskim. Po dodaniu listy wyrazów polskich, moduł sprawdzania pisowni porównuje tekst najpierw z listą wyrazów angielskich, a dopiero wówczas, gdy niektóre wyrazy nie zostaną rozpoznane, z listą wyrazów w języku polskim. Jeśli okaże się, że i ta lista nie zawiera nie rozpoznanych wyrazów, program zgłosi błąd pisowni.

Ustawianie opcji list wyrazów użytkownika

Okno dialogowe *User Word Lists* otwiera się po kliknięciu przycisk *Options* w oknie *Writing Tools* i wybraniu polecenia *User Word Lists* z rozwijanego menu. W oknie tym (patrz rysunek 13.7) można tworzyć nowe listy i zmieniać domyślne powiązania list z językami. Ponadto, możemy tu definiować pary wyrazów dla funkcji *QuickCorrect*.

Rysunek 13.7.
Okno dialogowe
User Word Lists



Ustawianie języka bieżącego

To, która lista wyrazów użytkownika zostanie użyta, zależy od tego, jaki język tekstu wybierzemy. Każdemu językowi musi być przypisana co najmniej jednak lista tego typu. Listę, którą zamierzamy poddać edycji, możemy wskazać po kliknięciu przycisku *Change*. Kliknięcie tego przycisku powoduje otwarcie okna dialogowego *Select Language*, przedstawionego na rysunku 13.4. Czynność ta nie powoduje zmiany ustawień języka tekstu ani narzędzi językowych; pozwala ona wybrać język, którego ustawienia mają zostać wyświetlone w oknie. Ponadto, dodać możemy nowy kod języka, choć nie jest to równoznaczne z utworzeniem nowego słownika.

Te same listy wyrazów użytkownika mogą być wykorzystywane przy różnych ustawieniach językowych. Możemy więc, na przykład, utworzyć nowy język o nazwie *SB*, co oznacza *Snowboarder*. Będzie to język specjalistyczny, składający się ze słów z dziedziny snowboardingu. Ponieważ jednak zdecydowana większość terminów, związanych z tą dyscypliną sportu, jest pochodzenia amerykańskiego, można je dodać do listy wyrazów dla języka *U.S. English*.



Chcąc użyć języka, którego nazwa nie widnieje na liście *Languages*, gdy opcja *Show Available Languages Only* jest włączona (mówiliśmy o niej nieco wcześniej), należy uzupełnić instalację programu o niezbędne pliki językowe.

Dodawanie list wyrazów użytkownika

Kliknięcie przycisku *Add List*, widniejącego w oknie dialogowym *User Words Lists*, powoduje dodanie nowej listy wyrazów dla bieżącego języka; każdy język może wykorzystywać wiele takich list. Rozwiązanie takie jest użyteczne na przykład w instalacjach firmowych, w których można wykorzystać listy wyrazów, zawierających terminy specyficzne dla danej instytucji, bez potrzeby indywidualnego instalowania ich w komputerach poszczególnych użytkowników.

Każdy wyraz, jaki dodamy, klikając przycisk *Add* w oknie dialogowym *Spell Checker*, czy też tworząc parę wyrazową dla funkcji *QuickCorrect*, jest dopisywany do domyślnej listy wyrazów języka, w jakim ów tekst został napisany. Oryginalna lista wyrazów jest listą główną (*Master*) i nie można jej usunąć. Choć to właśnie ta lista jest listą domyślną, to jednak nic nie stoi na przeszkodzie, by do tej roli wyznaczyć jedną z pozostałych; w tym celu należy zaznaczyć nazwę wybranej listy i kliknąć przycisk *Set Default*. Obok nazwy każdej (oprócz *Master*) listy wyrazów, wymienionej w oknie dialogowym *User Word Lists*, widnieje pole wyboru. Zaznaczenie tego pola sprawia, że zasób słów, zgromadzony w danej liście, będzie wykorzystywany podczas sprawdzania poprawności pisowni w bieżącym dokumencie. Listy nie zaznaczone będą przez CoreIDRAW ignorowane. Choć niezaznaczona lista może pozostawać listą domyślną, do której dodawane będą wszystkie nowe wyrazy, to jednak do momentu zaznaczenia pola jej wyboru nie będą one brane pod uwagę w procesie kontroli pisowni.

Przeglądanie i edycja zawartości listy wyrazów użytkownika

Zawartość list wyrazów użytkownika można przeglądać i edytować. Przeglądanie ułatwia pasek przesuwania, pozwalający na przewijanie listy w górę i w dół, a także pole tekstowe *Word/Phrase*, umożliwiające dotarcie bezpośrednio do podanego wyrazu lub frazy.



Listą zawiera wyrazy dodane przez użytkownika. Obejmuje ona również pary wyrazowe wykorzystywane przez funkcję *QuickCorrect*, dodawane w wyniku kliknięcia przycisku *Auto Replace* na karcie *Spell Checker* lub definiowane za pomocą karty *QuickCorrect*, w oknie dialogowym *Options*.

Listę można przesuwać, docierając w ten sposób do określonych wyrazów. Każda pozycja listy składa się z dwóch części: wyrazu lub frazy (*Word/Phrase*), których to elementów CoreIDRAW wyszukuje oraz zapisu poprawnego, którym ma być zastąpiony błędnie wpisany wyraz (*Replace With*).

Dodawanie nowych pozycji. Aby uzupełnić listę wyrazów nowym słowem lub frazą, należy któryś z tych elementów wpisać w polu *Word/Phrase* — wprowadzany wpis może składać się zarówno z liter, jak i cyfr. W polu *Replace With* natomiast należy wpisać wyraz (bądź frazę), który ma zastępować wyrażenie podane wcześniej. Pozostawienie pustego pola *Replace With* sprawia, że dany wyraz (lub fraza) będzie ignorowany podczas sprawdzania poprawności pisowni (CorelDRAW automatycznie wstawia znacznik *<Skip>*, nakazujący modułowi sprawdzania pisowni ignorowanie danego wyrażenia). Nowy wyraz zostaje dodany do listy po kliknięciu przycisku *Add Entry*. Dla przykładu, jeśli bardzo często zdarza się nam pomyłkowo wpisać „kalwisz” zamiast „klawisz”, to wyraz z błędem, czyli *kalwisz*, należy wpisać w polu *Word/Phrase*, a *klawisz* w polu *Replace With*. Operację kończy naciśnięcie przycisku *Add Entry*. Od tego momentu za każdym razem, kiedy ponownie wpisujemy *kalwisz*, wyraz ten zostanie zamieniony na *klawisz*.



W przypadku wyrazu o określonej pisowni, którego nie uda nam się znaleźć na żadnej liście wyrazów, należy podać go w polu *Word/Phrase*, a w polu *Replace With* wpisać znacznik *<Skip>*. Dzięki temu narzędzia *QuickCorrect* oraz *Spell Checker* będą „wiedziały” o tym, że dany wyraz, odnaleziony w tekście pisanym w bieżącym języku, ma być zignorowany.

Usuwanie pozycji z listy. Jeśli któraś z pozycji listy nie spełnia naszych potrzeb, możemy ją usunąć. W tym celu zaznaczamy ją i klikamy przycisk *Delete Entry*. Program zażąda wówczas potwierdzenia decyzji o usunięciu danego wyrazu — wystarczy odpowiedzieć twierdząco.

Edycja pozycji listy. Aby dokonać edycji pozycji listy wyrazów, należy najpierw zaznaczyć ową pozycję. Niezbędne poprawki wprowadzamy w polu *Replace With*, a następnie klikamy przycisk zamiany (*Replace Entry*). Możliwa jest zamiana jednej pozycji na inną, ale tylko wówczas, gdy zawartość pola *Word/Phrase* jest w obu przypadkach taka sama.

Definiowanie właściwości pozycji listy. Aby zdefiniować właściwości wybranej pozycji listy wyrazów, klikamy przycisk *Properties*. Korzystając z kontrolki typu pozycji (*Entry Type*), możemy zdecydować, czy dany wyraz ma być ignorowany i pomijany, czy też korygowany automatycznie (*QuickCorrect*), czy wreszcie traktowany jako wyjątek od reguły. Oprócz tego możliwe jest zredagowanie komentarza, na przykład objaśniającego pochodzenie wyrazu.

Pozostałe opcje modułu sprawdzania pisowni

Rozwijane menu *Options* okna dialogowego *Writing Tools* udostępnia osiem opcji dodatkowych, oprócz opisanych wyżej:

- *Auto Start* (automatyczne uruchamianie). Po włączeniu tej opcji proces sprawdzania pisowni i gramatyki uruchamiany jest automatycznie, natychmiast po otwarciu okna dialogowego *Writing Tools* lub karty jednego z narzędzi sprawdzających.
- *Beep On Misspelled* (dźwięk przy napotkaniu błędu). Jest to opcja dźwiękowego sygnalizowania napotkania błędu.

- *Recheck All Text* (ponownie sprawdź cały tekst). Jest to opcja wymuszająca ponowne sprawdzenie całego tekstu, od samego początku.
- *Check Words With Numbers* (sprawdź wyrazy zawierające cyfry). Opcja ta pozwala włączyć lub wyłączyć funkcję sprawdzania wyrazów zawierających cyfry.
- *Check Duplicate Words* (oznacz powielone wyrazy). Ta opcja służy do oznaczania wyrazów wpisanych dwukrotnie.
- *Check Irregular Capitalization* (sprawdź wielkie litery). Opcja ta przeznaczona jest do wyszukiwania niewłaściwie użytych wielkich liter, na przykład w środku wyrazu.
- *Prompt Before Auto Replace* (powiadom przed automatyczną zmianą). Za pomocą tej opcji użytkownik potwierdza każdą zmianę w tekście.
- *Show Phonetic Suggestions* (pokaż propozycje fonetyczne). Jest to opcja zamiany nierozpoznanych słów na wyrazy brzmiące podobnie.

Główne opcje funkcji sprawdzania pisowni

Główne okno opcji (*Options*) programu CorelDRAW zawiera także osobną kartę ustawień sprawdzania pisowni. Otworzyć ją możemy, rozwijając kategorię *Workspace/Text*.

- *Perform Automatic Spell Checking* (dokonuj automatycznego sprawdzania pisowni). Po włączeniu tej opcji, uaktywniają się pozostałe, zgromadzone na tej samej karcie. Za pomocą tej opcji bowiem zostaje włączony mechanizm sprawdzania pisowni podczas wprowadzania tekstu. W takim przypadku, gdy tekst jest edytowany przy użyciu narzędzia *Text*, wyrazy uznane za błędne podkreślane są czerwoną, falistą linią.
- *Visibility of Errors* (widzialność błędów). Opcja decydująca o tym, czy podkreślane mają być błędy we wszystkich obiektach tekstowych jednocześnie, czy też tylko w obiekcie edytowanym. Należy zwrócić uwagę, że termin „ramki” odnosi się w tym przypadku do ramek tekstowych, zawierających zarówno tekst akapitowy, jak i ozdobny.
- *Display Number of Spelling Suggestions* (liczba proponowanych rozwiązań). Jest to opcja przeznaczona do określania liczby proponowanych wyrazów zastępczych, wyświetlanych w menu podręcznym, pojawiającym się po kliknięciu błędnie wpisanego wyrazu prawym klawiszem myszy.
- *Add Corrections To QuickCorrect* (dodaj poprawną wersję do słownika QuickCorrect). Po włączeniu tej opcji, wyrazy zastępcze, wybrane z menu podręcznego, dodawane są do listy wyrazów użytkownika. Następnym razem, gdy ten sam wyraz znów zostanie wpisany niepoprawnie, program zastąpi go tym samym wyrazem, którym zastąpiony został ostatnio.
- *Show Errors Which Have Been Ignored* (pokaż zignorowane błędy). Po kliknięciu wyrazu prawym klawiszem myszy pojawia się menu podręczne, zawierające polecenie *Ignore All*, które powoduje zignorowanie tego wyrazu podczas sprawdzania pisowni. Ignorowane błędy są oznaczane niebieską, falistą linią.

Korzystanie z funkcji Grammatik

Moduł sprawdzania poprawności gramatycznej, zaimplementowany w CorelDRAW, pochodzi z programu WordPerfect. Ci, którzy korzystają z tej aplikacji, a oprócz niej z CorelDRAW czy nawet Corel Ventura Publisher bez trudu zauważą, że wszystkie te programy korzystają z takich samych modułów i ustawień gramatycznych.

Moduł *Grammatik* cechuje się bardzo elastycznym działaniem, dzięki czemu możemy stworzyć własne style gramatyczne. Pod pewnymi względami narzędzie to jest zbyt złożone, jak na potrzeby aplikacji graficznej, o czym można się przekonać, korzystając z programu *WordPerfect*. Jednak nie dla wszystkich języków, w których można sprawdzać poprawność pisowni, moduł *Grammatik* jest dostępny.

Sprawdzanie i poprawianie błędów gramatycznych

Aby przeprowadzić badanie poprawności gramatycznej, należy zaznaczyć obiekt tekstowy, korzystając z narzędzia *Pick* lub, jeżeli badaniu poddane ma być pojedyncze zdanie, narzędzia *Text*. Następną czynnością powinno być wybranie polecenia *Text/Writing Tools/Grammatik*, co spowoduje otwarcie karty *Grammatik* okna dialogowego *Writing Tools*. Jeśli funkcja *Auto Start* jest włączona, za pomocą modułu *Grammatik* bezzwłocznie nastąpi badanie tekstu; w przeciwnym razie trzeba użyć przycisku *Start* (zobacz rysunek 13.8).

Rysunek 13.8.
Karta *Grammatik*
okna dialogowego
Writing Tools



Jeśli odnaleziony zostanie fragment, w którym złamana została reguła gramatyczna, określona bieżącymi ustawieniami, w oknie *Writing Tools* wyświetlony zostanie opis problemu wraz ze wskazaniem złamanej reguły. W tej sytuacji program może zaproponować jedno lub kilka rozwiązań gramatycznych. Jeśli wybierzemy którąś z opcji, wówczas w oknie pojawi się zdanie w poprawionej formie, dzięki czemu będziemy mogli stwierdzić, czy sens wypowiedzi został zachowany. Kliknięcie przycisku *Replace* powoduje wprowadzenie zaproponowanej zmiany i kontynuację sprawdzania tekstu.

Włączanie i wyłączanie reguł gramatycznych

Nie zawsze musimy zgadzać się z oceną, jaką wystawia nam moduł *Grammatik*. Języki ulegają bowiem przemianom i wyrażenie, które niegdyś uznawane było za gramatyczne

faux pas, może być obecnie wyrażeniem akceptowanym i powszechnie stosowanym. Gdy więc *Grammatik* uzna jakieś zdanie za błędnie skomponowane, wcale nie musimy dzielić tej opinii.

Chcąc, by podczas analizy tekstu pomijane były niektóre typy błędów gramatycznych, możemy wyłączyć odpowiednie reguły. W chwili zgłoszenia błędu przycisk *Add*, znajdujący się w oknie dialogowym *Writing Tools*, zamienia się w przycisk *Turn Off*. Jeśli go klikniemy, reguła gramatyczna, która została złamana, ulegnie wyłączeniu na czas otwarcia okna. W celu ponownego uaktywnienia wyłączonej reguły należy wybrać polecenie *Options/Turn On Rules*, otwierające okno dialogowe *Turn On Rules*. W oknie tym odnajdujemy i zaznaczamy reguły, które chcemy aktywować i klikamy *OK*. Reguły te zostaną uwzględnione podczas następnego sprawdzania dokumentu.

Zdefiniowane ustawienia reguł możemy zapisać w profilu, który będzie mógł być wykorzystywany w przyszłości. W tym celu wybieramy polecenie *Options/Save Rules*. W ten sposób otworzymy okno dialogowe *Save Rules*. Znajdziemy tam przyciski *Save* oraz *Save As*. Kliknięcie pierwszego z nich powoduje uaktualnienie bieżącego stylu, a po kliknięciu drugiego możemy zachować styl jako nowy.

Wybieranie stylu analizy

Polecenie *Checking Styles* pozwala otworzyć okno dialogowe o tej samej nazwie (patrz rysunek 13.9). Tu możemy wybierać style wykorzystywane przez moduł *Grammatik*. CorelDRAW wyposażony jest w 11 profiliów predefiniowanych. Są to:

Rysunek 13.9.
Okno dialogowe
Checking Styles



- *Spelling Plus*. Jest to profil weryfikujący tekst przy użyciu najprostszych gramatycznych reguł, uwzględniających interpunkcję i wielkość liter. Poziom formalności (czyli stylistyka, złożoność językowa, sposób formułowania zdań) to w tym przypadku *Standard*.
- *Quick Check*. Ten mało rozbudowany profil znajduje zastosowanie w większości sytuacji. Jest to profil domyślny, o standardowym poziomie formalności.
- *Very Strict*. Profil ten uwzględnia wszystkie bez wyjątku reguły gramatyczne. Poziom formalności tego profilu to *Formal* (formalny).
- *Formal Memo or Letter*. Jest to profil bardzo podobny do profilu *Very Strict*, choć niektóre reguły zostały w nim wyłączone, w zakresie akceptowanym dla formalnych dokumentów w postaci not i listów. Poziom formalności tegoż profilu to *Formal*.

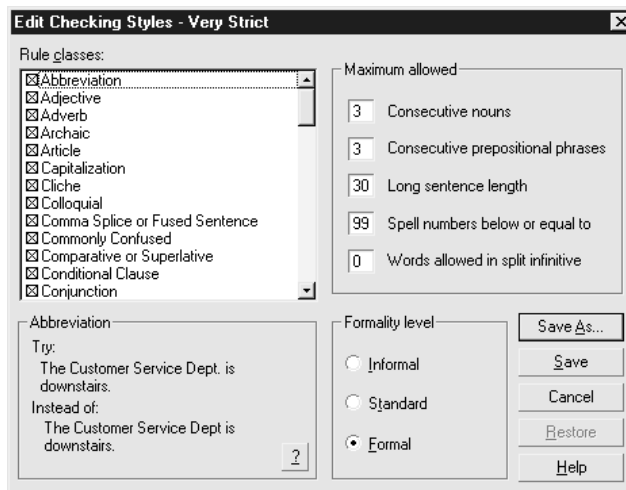
- *Informal Memo or Letter*. W przeciwieństwie do poprzednika profil ten dopuszcza stosowanie sformułowań archaicznych, potocznych i nieprecyzyjnych. Reguły dotyczące składni zdań zostały złagodzone. Poziom formalności to w tym przypadku *Informal* (nieformalny).
- *Technical or Scientific*. Jest to styl przeznaczony dla dokumentów technicznych i naukowych. Język występujący w tych dokumentach często składa się z długich sekwencji rzeczowników, oznaczających terminy techniczne, lub zawiera liczne czasowniki w stronie czynnej. Cechą tego stylu jest duża tolerancja dla języka stosowanego w opisach technicznych. Poziom formalności tego stylu to *Formal*.
- *Documentation or Speech*. Styl ten jest dokładną odwrotnością stylu poprzedniego; nie dopuszcza technicznego żargonu, co powoduje, że tekst i jego temat staje się łatwiejszym do zrozumienia. Poziom formalności to w tym przypadku *Standard*.
- *Student Composition*. Styl przeznaczony do analizowania długich dokumentów o charakterze technicznym, choć nie tak precyzyjny jak *Technical or Scientific*. Poziom formalności w przypadku tego stylu to *Standard*.
- *Advertising*. Jest to styl analizy tekstów reklamowych. Celem zastosowania tego stylu jest uzyskanie lepszej płynności tekstu, w którym większą rolę odgrywa stymulacja sprzedaży oferowanych towarów, niż uzyskanie precyzji gramatycznej. Niektóre reguły są wyłączone, a inne złagodzone. Poziom formalności tego stylu to *Informal*.
- *Fiction*. W stylu tym obowiązuje jeszcze mniej reguł, niż w stylu *Advertising*. Zapewnia on osobie piszącej znacznie większe możliwości posługiwania się językiem artystycznym, co wynika z wyłączenia licznych reguł gramatycznych. Poziom formalności w tym przypadku to *Informal*.
- *Grammar-As-You-Go*. Jest to opcja bieżącej analizy gramatycznej, przeprowadzanej podczas wprowadzania tekstu. Jednakże w większości sytuacji opcja ta wymaga samodzielnego dokonywania poprawek.

Edycja stylu gramatycznego

CoreIDRAW pozwala nie tylko tworzyć nowe style gramatyczne, ale także edytować istniejące i tym sposobem dopasowywać je do własnych potrzeb. Najwygodniejsza metoda tworzenia własnego stylu polega na wykorzystaniu gotowego, możliwie najbardziej zbliżonego do oczekiwań stylu i zmodyfikowaniu go. Aby dokonać edycji stylu, klikamy przycisk *Edit*, otwierając okno dialogowe *Styles Editor*, pokazane na rysunku 13.10.

Przed wszystkim powinniśmy włączyć te klasy reguł, które zamierzamy objąć tworzonym stylem, zaznaczając pola wyboru obok ich nazw. Po kliknięciu nazwy reguły, na panelu poniżej okna listy wyświetlany jest przykład zastosowania danej zasady. W razie potrzeby uzyskania dodatkowych informacji, klikamy przycisk oznaczony ikoną pytajnika, otwierając ekran z pełnym opisem reguły. Następnie, w sekcji *Maximum allowed* definiujemy dopuszczalne wartości każdej z tutejszych opcji, po czym określamy poziom formalności (*Formality Level*).

Rysunek 13.10.
Okno dialogowe
edytora stylów



Aby zachować zdefiniowany zbiór reguł w bieżącym stylu, klikamy *Save*. Jeśli jednak zamierzamy utworzyć nowy styl, musimy użyć przycisku *Save As*. Każdej klasie reguł, którą poddaliśmy edycji, możemy przywrócić postać pierwotną, zaznaczając jej nazwę i klikając przycisk *Restore*.

Korzystanie z opcji Analysis

Rozwijane menu *Options*, dostępne na karcie *Grammatik*, oferuje opcję *Analysis*, która pozwala regulować sposób dzielenia zdań. Poniżej omówimy poszczególne style analityczne.

Rozbiór gramatyczny

Rozbiór gramatyczny (*Parse Tree*) to podstawowa metoda rozdzielania zdań na poszczególne części. Stosując tę metodę, możemy dowiedzieć się, w jaki sposób *Grammatik* interpretuje analizowaną treść.

Części mowy

Okno dialogowe *Parts of Speech* pokazuje, jaką rolę poszczególne wyrazy pełnią w zdaniu, to znaczy, co jest podmiotem, co orzeczeniem, a co imiesłowem. Jeśli klikniemy widniejący poniżej wyrazu skrót, wyświetlony zielonym kolorem i ujęty w nawiasy kwadratowe, w polu u dołu okna pojawi się pełne objaśnienie danego skrótu.

Statystyka dokumentu

Okno dialogowe statystyki dokumentu (*Basic Counts*) dostarcza wielu istotnych informacji na temat budowy tekstu. Najbardziej istotne informacje mówią o liczbie wyrazów, zdań i średniej liczbie zdań w akapicie. Na podstawie tych danych oceniany jest stopień trudności stylu pisarskiego. Poszczególne liczby i średnie wyliczane są dla całego doku-

mentu, a nie tylko dla zaznaczonego fragmentu. Podstawowe dane statystyczne opisujące całość dokument można znaleźć również w sekcji *Text Statistics* okna dialogowego *Document Information*, które możemy otworzyć za pomocą polecenia *File/Document Info*. Jeśli natomiast zależy nam na zbadaniu zaznaczonego fragmentu, powinniśmy wybrać polecenie *Text/Text Statistics*.

Czytelność

Okno dialogowe *Readability* dostarcza statystycznych porównań pomiędzy tekstem zaznaczonym a innym, dowolnym. Standardowo wykorzystywane teksty porównawcze są różne dla poszczególnych języków, a teksty wzorcowe możemy dodawać do listy, klikając przycisk *Add*.

Elementy oznaczone

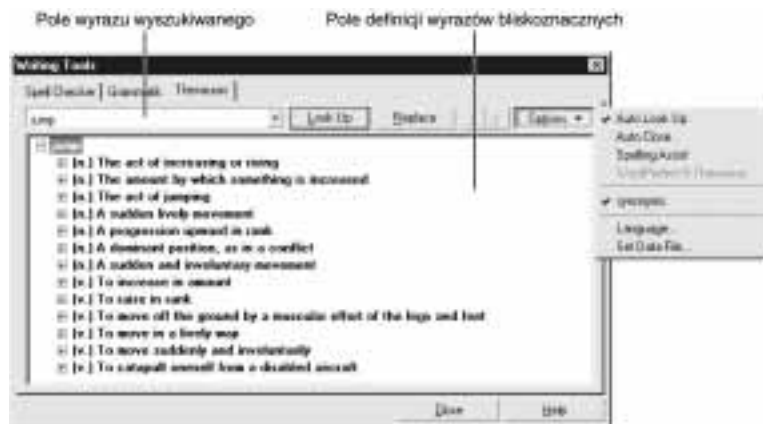
Okno dialogowe *Flagged* informuje nas o liczbie potencjalnych błędów gramatycznych, stwierdzonych w bieżącym dokumencie, z podziałem na typy.

Korzystanie z tezausa

Thesaurus umożliwi nam wyszukiwanie wyrazów alternatywnych, podobnie jak słownik wyrazów bliskoznacznych. Jest to więc narzędzie szczególnie użyteczne wówczas, gdy nie możemy znaleźć odpowiedniego słowa, choć znamy podobne. Tezaurus pozwala nam także unikać powtórzeń wyrazów, w sytuacjach, gdy nie potrafimy znaleźć słów alternatywnych.

Aby skorzystać z tezausa, klikamy wyraz prawym klawiszem myszy, posługując się narzędziem *Text*, po czym wybieramy polecenie *Thesaurus* z menu podręcznego. Inny sposób polega na wybraniu polecenia *Text/Writing Tools/Thesaurus*. W ten sposób powodujemy otwarcie karty *Thesaurus* okna dialogowego *Writing Tools*, ze wskazanym wyrazem wyświetlonym w polu wyszukiwania (patrz rysunek 13.11).

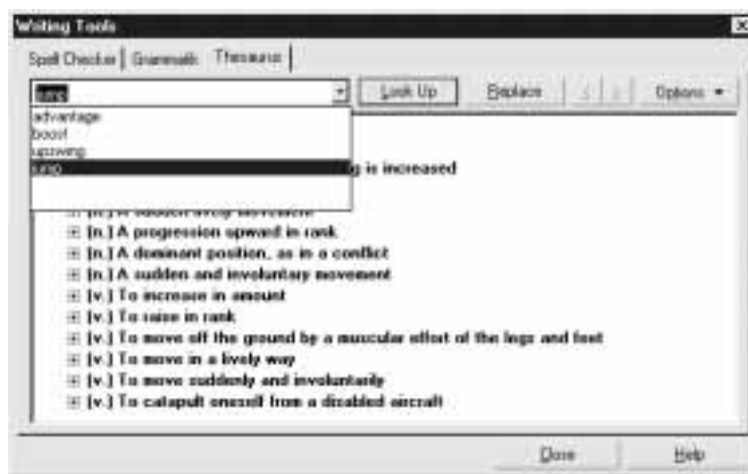
Rysunek 13.11.
Karta *Thesaurus*
okna dialogowego
Writing Tools



W polu wyszukiwania wyświetlany jest wyraz, którego synonimu szukamy. W miarę precyzowania zakresu poszukiwań, pole listy wypełnia się kolejnymi wyrazami bliskoznacznymi. Po pojawieniu się wyrazu, dla którego alternatywy poszukujemy, klikamy przycisk *Look Up* (nie jest to konieczne, gdy opcja *Auto Look Up* jest włączona).

Lista jest zapełniana wyrazami bliskoznacznymi w języku bieżącym. Wyrazy te pogrupowane są według typów (rzeczowniki, przymiotniki, czasowniki i tak dalej). Kliknięcie symbolu plusa, widniejącego obok definicji, powoduje rozwinięcie listy wyrazów zaliczonych do danej kategorii. Z kolei, po kliknięciu wybranego wyrazu bliskoznacznego, pojawia się on w polu wyszukiwania (patrz rysunek 13.12). Wyraz zaznaczony w tekście zastępujemy wyrazem wyświetlanym w polu, klikając przycisk *Replace*. Możemy jednak kontynuować poszukiwania, wybierając z listy jedną z propozycji alternatywnych.

Rysunek 13.12.
Lista wyrazów
alternatywnych



Wyrazy alternatywne mogą być wyświetlane w trzech panelach, pomiędzy którymi można przechodzić, korzystając z przycisków nawigacyjnych, znajdujących się u góry okna dialogowego.

Definiowanie opcji tezauryasa

Kliknięcie przycisku *Options* na karcie *Thesaurus* okna dialogowego *Writing Tools* umożliwia nam zdefiniowanie różnorodnych ustawień, dotyczących sposobu działania tezauryasa.

- *Auto Look Up* (automatyczne wyszukiwanie). Po włączeniu tej opcji tezaurs automatycznie podejmuje poszukiwanie alternatyw dla pierwszego wyrazu, wyświetlonego w polu *Look Up*, natychmiast po otwarciu karty *Thesaurus*.
- *Auto Close* (automatyczne zamykanie). Opcja powodująca, że okno dialogowe *Writing Tools* zostaje zamknięte natychmiast po kliknięciu przycisku *Replace*.
- *Spell Assist* (sprawdzanie pisowni). Gdy opcja ta jest aktywna, a wyraz wpisany w polu wyszukiwania nie zostanie rozpoznany, wówczas w oknie tezauryasa wyświetlana jest lista dostępnych wyrazów. Spośród nich należy wybrać ten,

który jest najbardziej podobny do widniejącego w polu *Look Up*, a następnie należy kliknąć przycisk uruchamiający proces poszukiwania. W oknie wyświetlone zostaną proponowane wyrazy zastępcze.

- *WordPerfect 8 Thesaurus Option* (tezaurus WordPerfect 8). Ta opcja jest nieaktywna w CorelDRAW 11.
- *Synonyms* (synonimy). Jest to opcja wyświetlania synonimów wskazanego wyrazu.
- *Language* (język). Jest to opcja umożliwiająca wybór języka w bieżącej sesji tezaury. Wybór ten jest anulowany natychmiast po zamknięciu okna dialogowego *Writing Tools* i nie powoduje zmian ustawień językowych tekstu dokumentu. Jeśli jednak wyraz alternatywny pochodzi z języka wybranego podczas sesji tezaury, w takim właśnie języku zostanie wstawiony do dokumentu.
- *Set Data File* (wybierz plik z danymi). Opcja ta przeznaczona jest dla tych użytkowników, którzy korzystają z tezaury pochodzącego z *Perfect Writing Tools* lub chcieliby użyć słownika obcojęzycznego, nie instalując obsługi dodatkowych języków. Dzięki tej opcji mogą oni podczas bieżącej sesji skorzystać z tezaurów zewnętrznych. Zamiana przy użyciu tezaury zastępczego nie powoduje zmian w ustawieniach językowych tekstu.

Korzystanie z funkcji QuickCorrect

QuickCorrect to aktywny składnik zestawu narzędzi językowych CorelDRAW. Podobnie jak funkcja *Auto Spell*, *QuickCorrect* działa podczas wpisywania tekstu. Działanie tej funkcji polega zarówno na poprawianiu zwykłych literówek i błędów ortograficznych, jak i na zastępowaniu skrótów wpisanych przez użytkownika pełnymi wyrażeniami czy nawet zdaniami.

Jak działa funkcja QuickCorrect

Za każdym razem, gdy kończymy wpisywanie kolejnego wyrazu, wstawiając spację, kropkę, znak tabulacji, przecinek czy też znak końca wiersza, *QuickCorrect* porównuje go z zawartością listy wyrazów użytkownika. Jeśli niepoprawnie wpisany wyraz (czy fraza) zostanie odnaleziony na którejś z list, zostaje zastąpiony wersją poprawną, odczytaną z tejże listy. Listy wyrazów użytkownika definiuje się z poziomu karty *Spell Checker*. Na przykład, użytkownicy anglojęzyczni często używają wyrazu "the" i również często popełniają błąd, wpisując w pośpiechu „teh”; dlatego też lista wyrazów dla języka angielskiego zawiera pozycję, która sprawia, że wyraz „teh” jest automatycznie zamieniany na „the”. Podobnie rzecz się ma z wyrazami takimi jak: „dont”, który jest zamieniany na „don’t”, „mispell” — na „misspell”, „your the” — na „you’re the”, a „wierd” — na „weird”.

QuickCorrect zarządza także innymi zautomatyzowanymi tekstowymi funkcjami korygującymi, do których zaliczyć można kontrolę użycia wielkich liter w pierwszych wyrazach zdań i nazwach dni tygodnia, usuwanie podwójnych wersalików czy też wstawianie typograficznych lub prostych znaków interpunkcyjnych.

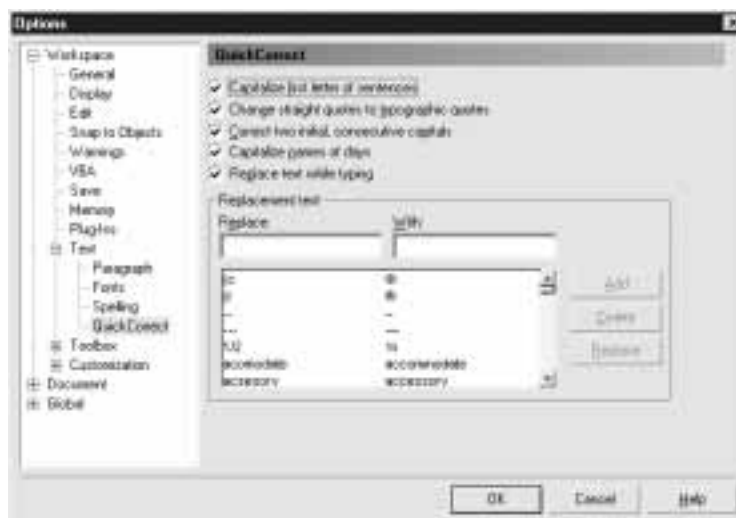


Aby usunąć niechcianą poprawkę, wprowadzoną przez *QuickCorrect*, należy bezwzględnie wybrać polecenie *Edit/Undo* lub użyć skrótu klawiaturowego *Ctrl+Z*. Zmiana zostanie natychmiast cofnięta, a my będziemy mogli kontynuować wprowadzanie tekstu. Wyraz poprawiony przez *QuickCorrect* pozostanie w takiej postaci, w jakiej go wpisaliśmy. Polecenie cofania nie działa jednak w przypadku poprawek znaków typograficznych.

Definiowanie opcji QuickCorrect

Aby dotrzeć do opcji funkcji autokorekty, powinniśmy wybrać polecenie *Text/Writing Tools/QuickCorrect*. Skutkiem tego będzie otwarcie okna dialogowego *Options* i karty *QuickCorrect* (patrz rysunek 13.13).

Rysunek 13.13.
Karta *QuickCorrect*
okna dialogowego
Options



Dostępными tu opcjami są:

- *Sentence Capitalization* (zdanie od wielkiej litery). Jest to opcja automatycznej zamiany pierwszej litery każdego zdania na wielką.



Jeśli w tekście stosujemy wiele czcionek symbolicznych, wówczas opcja *Sentence Capitalization* może powodować, że wstawiane będą niewłaściwe symbole. W takiej sytuacji możemy tę opcję wyłączyć.

- *Change To Typographic Quotes* (zamień cudzysłowy proste na drukarskie). *QuickCorrect* zamienia pojedyncze i podwójne cudzysłowy z prostych na drukarskie (zaokrąglone).



W razie potrzeby użycia w tekście znaków cali czy stóp (na przykład 12" lub 1') należy otworzyć *Tablice znaków Windows* i skopiować potrzebny symbol do schowka, a następnie wkleić w odpowiednie miejsce — *QuickCorrect* go nie zamieni.

- *Names of Days* (nazwy dni wielką literą). Jest to opcja zamiany pierwszych liter nazw dni tygodnia na wielkie. Niektóre projekty mogą wymagać użycia małych liter i w takiej sytuacji należy funkcję *QuickCorrect* wyłączyć.

- *Replace When Typing* (zamiana tekstu podczas pisania). Po włączeniu tej opcji funkcja *QuickCorrect* powoduje wprowadzanie poprawek tekstu na bieżąco, zamieniając wyrazy figurujące na liście *Replace* na wyrazy z listy *With*. (Więcej informacji o wspomnianych listach znajdziemy w kolejnym podrozdziale).

Tworzenie własnej listy QuickCorrect

Funkcja *QuickCorrect* korzysta z list wyrazów zdefiniowanych dla modułu *Spell Checker*. Każdy język ma przypisanych kilka odrębnych list. Okno dialogowe *Options* umożliwia dodawanie, modyfikowanie i usuwanie wyrazów. Jednakże zmiany dokonane w tym oknie są wprowadzane tylko i wyłącznie do domyślnej listy wyrazów użytkownika, przypisanej danemu językowi. Pełniejszą kontrolę nad tym, gdzie zapisywane są dodawane wyrazy, zyskamy, jeśli dopiszemy je do listy wyrazów użytkownika, którą otwieramy z poziomu karty *Spell Checker*, o czym była mowa we wcześniejszej części rozdziału.

Wyszukiwanie i zamiana tekstu

Funkcję wyszukiwania tekstu zaimplementowano po raz pierwszy w programie CorelDRAW w wersji 10. W obecnym wydaniu stała się ona w pełni funkcjonalnym narzędziem, którym posługujemy się, korzystając z okien dialogowych, wyszukiwania tekstu (*Find Text*) oraz jego zamiany (*Replace Text*).

Wyszukiwanie tekstu

Aby odszukać wyraz lub frazę, otwieramy okno dialogowe *Find Text*, wybierając w tym celu polecenie *Edit/Find And Replace/Find Text*. W oknie tym wpisujemy poszukiwane słowo lub zdanie, przy czym bierzemy pod uwagę wielkość liter, które w nich występują. Następnie zaznaczamy pole wyboru opcji uwzględniania wielkości znaków (*Match Case*). W przeciwnym razie odszukane zostaną wszystkie pasujące wyrazy, bez względu na wielkość liter (jest to wyszukiwanie bez uwzględniania tego parametru). Okno dialogowe *Find Text* przedstawia rysunek 13.14.

Rysunek 13.14.
Okno dialogowe
Find Text



Kliknięcie przycisku *Find Next* powoduje wyszukanie kolejnego wystąpienia szukanego wyrazu w dokumencie. Przeszukiwane są wszystkie obiekty tekstowe — zawierające tekst akapitowy, ozdobny oraz tekst w kontenerach — od strony bieżącej, do końca dokumentu. Gdy osiągnięty zostanie koniec dokumentu, może pojawić się pytanie o wznowienie przeszukiwania od początku dokumentu: jeśli klikniemy przycisk *Yes*, przeszukiwanie zostanie podjęte od pierwszej strony, a zakończone w miejscu, z którego zostało uruchomione. Tym sposobem przeszukaniu ulegnie cały dokument, choć w dwóch etapach. Jeśli poszukiwany tekst nie zostanie odnaleziony, CorelDRAW wyświetli stosowny komunikat.



Funkcja *Find Text*, a także *Replace Text* powoduje, że tekst jest poszukiwany w takiej formie, w jakiej go wpisaliśmy (uwzględniając przy tym wielkość liter, o ile opcja *Match Case* jest włączona), bez względu na liczbę wyrazów. Wpisując poszukiwany tekst, nie można używać znaków zastępczych. Nie można także wyszukiwać znaków specjalnych, na przykład tabulacji czy końca akapitu.

Zamiana tekstu

Chcąc zamienić wyraz lub frazę innym wyrazem czy frazą, korzystamy z okna dialogowego *Replace Text* (patrz rysunek 13.15), otwieranego poleceniem *Edit/Find And Replace/Replace Text*.

Rysunek 13.15.
Okno dialogowe
Replace Text



Wyraz lub frazę, którą chcielibyśmy odnaleźć, wpisujemy w okienku *Find What*, zaś okienko *Replace With* wypełniamy wyrazem bądź frazą zastępczą. Jeśli zależy nam na odszukaniu tekstu z uwzględnieniem wielkości liter, zaznaczamy pole wyboru opcji *Match Case*. Zaznaczenie go nie ma jednak żadnego wpływu na tekst wpisany w okienku *Replace With*. Po kliknięciu przycisku *Find Next* odnaleziona zostanie pierwsze wystąpienie poszukiwanego tekstu.

Odnaleziony tekst możemy zamienić, klikając przycisk *Replace*, lub pominąć i odnaleźć jego kolejne wystąpienie, co nastąpi po kliknięciu przycisku *Find Next*.

Jeśli jesteśmy absolutnie pewni, że *wszystkie* wystąpienia tekstu, wpisanego w okienku *Find What*, mają ulec zastąpieniu tekstem, wpisanym do okienka *Replace With*, klikamy przycisk *Replace All*.

Wyszukiwanie i zamiana atrybutów tekstu

Wyszukiwać i zamieniać można również określone atrybuty tekstu, korzystając przy tym z kreatorów uruchamianych z poziomu podmenu *Edit/Find And Replace*. Do wyboru mamy dwa kreatory: *Find Objects* (wyszukiwania obiektów) oraz *Replace Objects* (zamiany obiektów).

Wyszukiwanie atrybutów tekstu

Korzystając z kreatora *Find Objects Wizard*, możemy wyszukiwać tekst określonego typu, na przykład akapitowy, ozdobny czy też umieszczony na ścieżce, a także tekst o określonej treści lub stylu. Aby odnaleźć tekst w dokumencie:

1. Uruchom kreatora *Find Objects Wizard*, wybierając polecenie *Edit/Find And Replace/Find Objects*. Zaznacz pole *Begin A New Search* i kliknij przycisk *Next*.
2. Po otwarciu kolejnego okna zaznacz pole odpowiadające typowi poszukiwanego tekstu albo też zaznacz pozycję *Text*, co sprawi, że przeszukane zostaną wszystkie obiekty tekstowe. Naciśnij przycisk *Next*.
3. W następnym oknie musisz określić atrybuty, jakimi ma się charakteryzować poszukiwany tekst. Atrybuty te określa się dla każdego typu tekstu z osobna. A zatem, w okienku po lewej stronie zaznacz wybrany typ tekstu, a następnie kliknij przycisk *Specify Properties For*. W ten sposób otworzysz okno dialogowe definicji atrybutów (*Specific Attributes*), w którym możesz zdefiniować atrybuty cechujące poszukiwany tekst. Okno to przedstawia rysunek 13.16.

Rysunek 13.16.
Okno dialogowe służące do definiowania atrybutów poszukiwanego tekstu



4. Tekst, którego szukasz, musi charakteryzować się właściwościami wskazanymi w zaprezentowanym wyżej oknie. Na przykład, jeśli wpiszesz wyraz **Atrybut**, wybierzesz czcionkę *Arial Narrow*, styl kursywy (*Italic*) i rozmiar 13 punktów, to w tekście wybranego typu odnaleziony zostanie wyraz „Atrybut”, ale *tylko wówczas*, gdy wielkość i krój czcionki odpowiadać będzie ustawieniom; CorelDRAW oznacza odnalezione obiekty tekstowe za pomocą narzędzia *Pick*, ale nie zaznacza wystąpień poszukiwanego tekstu narzędziem *Text*.
5. Kliknij przycisk *Finish*, co spowoduje pojawienie się paska z przyciskami, umożliwiającymi poruszanie się między wszystkimi wystąpieniami szukanego tekstu (zobacz rysunek 13.17).

Rysunek 13.17.
Pasek przycisków nawigacyjnych





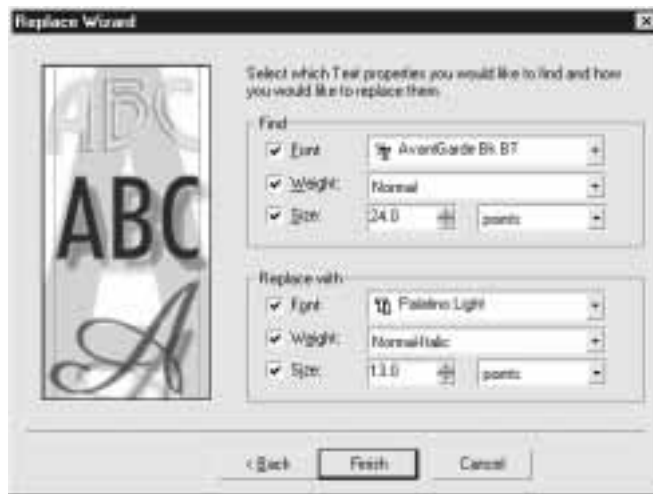
Aby wyszukać obiekty tekstowe, zawierające tekst sformatowany przy użyciu określonego stylu, na pierwszej karcie kreatora *Find Object Wizard* należy zaznaczyć pole wyboru opcji *Look For Object Names Or Styles* i wybrać styl z odpowiedniej listy.

Zamiana atrybutów tekstu

Kreator *Replace Objects Wizard* pozwala zamienić jedne atrybuty tekstu na inne. Po uruchomieniu kreatora możemy zdecydować, czy obszar wyszukiwania ma być ograniczony do zaznaczonych obiektów tekstowych, czy też ma obejmować cały dokument.

W pierwszym oknie kreatora zaznaczamy pole wyboru opcji *Replace Text Properties* i klikamy przycisk *Next*. Drugie okno umożliwi nam wskazanie poszukiwanych atrybutów tekstu (patrz rysunek 13.18).

Rysunek 13.18.
Okno, w którym definiujemy kryteria wyszukiwania



Możemy tu określić takie parametry, jak krój (*Font*), wagę (*Weight*) i rozmiar (*Size*) czcionki, które zamierzamy zamienić. Na zakończenie klikamy przycisk *Finish* i za pomocą przycisków wyświetlonych na pasku *Find And Replace* wybieramy wystąpienia tekstu i dokonujemy zamiany właściwości (patrz rysunek 13.19).

Rysunek 13.19.
Pasek Find And Replace

