

Menu Edycja

Cofnij

Polecenie to cofa ostatnią czynność. Każde zastosowanie polecenia Cofnij cofa pojedynczą czynność. Tak więc, aby cofnąć kilka kolejnych czynności, należy użyć tego polecenia kilkakrotnie.

AbiWord używa nieco złożonej definicji pojęcia ‘pojedyncza czynność’. Albowiem anulowanie edycji tekstu poprzez anulowanie pojedynczych uderzeń klawiszy trwałoby zbyt długo i nie byłoby użyteczne. Tak więc proces wpisywania kolejnych znaków tekstu jest pojedynczą czynnością. Proces ten się kończy, jeśli zrobisz coś innego niż wpisywanie tekstu: coś usuniesz, wciśniesz klawisz Enter (Return) lub wybierzesz polecenie z menu.

AbiWord obsługuje ‘nieograniczone cofanie’. To oznacza, że możesz cofnąć wszystkie czynności, jakie miały miejsce od chwili otwarcia dokumentu.

Jednak pamiętaj, że jeśli zapiszesz dokument, zamkniesz go, a następnie otworzysz ponownie, to nie będziesz miał możliwości cofnięcia zmian dokonanych przed zapisem.

Natomiast jeśli zapiszesz dokument i pozostanie on nadal otwarty, to będziesz mógł cofnąć czynności dokonane przed zapisem.

Samo polecenie Cofnij nie jest uważane za czynność.

Anuluj cofnięcie

Polecenie to po prostu unieważnia polecenie Cofnij. Jest ono dostępne tylko wtedy, gdy polecenie Cofnij było wykonane i jego działanie polega na anulowaniu ostatniego wykonanego polecenia Cofnij. Podobnie jak cofanie, może ono być stosowane wielokrotnie celem anulowania dowolnej liczby czynności.

Nie jest możliwe pominięcie jednej lub kilku czynności w ciągu wykonywanych kroków cofania czy też ich anulowania. Czynności mogą być cofane lub cofnięcie może być anulowane tylko przy zachowaniu kolejności.

Wytnij

Wytnij usuwa zaznaczony fragment dokumentu i umieszcza go w Schowku. Jeśli wcześniej schowek nie był pusty, to polecenie to zamieni (skasuje) zawartość uprzednio w nim umieszczoną. Schowek zachowuje zarówno treść umieszczonego tam tekstu jak i jego formatowanie.

Polecenie to jest dostępne tylko wtedy, kiedy zaznaczony jest fragment dokumentu.

Kopiuj

Kopiuj umieszcza zaznaczony fragment dokumentu w Schowku, ale nie usuwa go z dokumentu.

Polecenie to jest dostępne tylko wtedy, kiedy zaznaczony jest fragment dokumentu.

Wklej

Wklej dodaje zawartość Schowka do dokumentu. Jeśli żaden fragment dokumentu nie jest

zaznaczony, to zawartość schowka jest dodawana do bieżącego dokumentu w tym miejscu, gdzie umieszczony jest kursor. Jeśli natomiast jest zaznaczony jakiś fragment dokumentu, to zawartość schowka jest wklejana w miejsce zaznaczonego fragmentu. Tekst umieszczony w schowku zachowuje formatowanie.

Wklej bez formatowania

Polecenie to wkleja tekst ze Schowka do dokumentu, ale nie wkleja jego formatowania. Wklejony tekst otrzymuje formatowanie takie, jakie ma tekst w miejscu wklejenia, przed lub za tym miejscem.

Wyczyść

Wyczyść usuwa zaznaczony fragment dokumentu.

Zaznacz wszystko

Polecenie to zaznacza całą zawartość dokumentu.

Znajdź...

Znajdź pozwala ci odnaleźć dany ciąg znaków w dokumencie. Wybranie tego polecenia uruchamia okno dialogowe Znajdź.

Zamień...

Zamień pozwala na poszukiwanie wystąpień danego ciągu znaków w dokumencie i zamianę ich na inny ciąg znaków. Wybranie tego polecenia uruchamia okno dialogowe Zamień.

Przejdź do...

Polecenie to pozwala ci na szybkie przemieszczanie się w ramach dokumentu. Wybranie tego polecenia uruchamia okno dialogowe Przejdź do.

Nagłówek

Wybranie tego polecenia pozwala ci na edycję nagłówka twojego dokumentu. Nagłówek to tekst umieszczony na każdej stronie dokumentu w obszarze marginesu górnego. Możesz go edytować dokładnie w ten sam sposób jak dowolny inny tekst.

Aby powrócić do edycji treści dokumentu, kliknij w dokument, aby zmienić położenie kursora. Kliknięcie w obszar nagłówka spowoduje powrót do edycji nagłówka.

Stopka

Polecenie to pozwala ci edytować stopkę dokumentu. Stopka to odpowiednik nagłówka, tyle że w dolnej części strony.

Usuń nagłówek

Polecenie to usuwa nagłówki z dokumentu. Nie tylko samą zawartość, ale i 'fakt występowania' nagłówka w dokumencie. Jeśli nagłówek jest już pusty, zmiana jest widoczna tylko wtedy, gdy wybrany jest podgląd znaków niedrukowalnych.

Usuń stopkę

Polecenie to usuwa stopkę dokumentu, podobnie jak Usuń nagłówki, opisane powyżej.