

Objects

COLLABORATORS

| | | | |
|---------------|---------------------------|-------------------|------------------|
| | <i>TITLE :</i> Objects | | |
| <i>ACTION</i> | <i>NAME</i> | <i>DATE</i> | <i>SIGNATURE</i> |
| WRITTEN BY | | February 12, 2023 | |

REVISION HISTORY

| NUMBER | DATE | DESCRIPTION | NAME |
|--------|------|-------------|------|
| | | | |

Contents

| | | |
|----------|----------------------------------|----------|
| 1 | Objects | 1 |
| 1.1 | Utilizzare gli Oggetti | 1 |
| 1.2 | Usare gli Oggetti | 1 |
| 1.3 | Usare gli Oggetti | 2 |
| 1.4 | Usare gli Oggetti | 3 |
| 1.5 | Usare gli Oggetti | 4 |
| 1.6 | Usare gli Oggetti | 4 |
| 1.7 | Usare gli Oggetti | 5 |
| 1.8 | Usare gli Oggetti | 6 |
| 1.9 | Usare gli Oggetti | 7 |
| 1.10 | Usare gli Oggetti | 8 |
| 1.11 | Usare gli Oggetti | 8 |
| 1.12 | Usare gli Oggetti | 8 |
| 1.13 | Usare gli Oggetti | 9 |
| 1.14 | Usare gli Oggetti | 9 |
| 1.15 | Usare gli Oggetti | 9 |
| 1.16 | Usare gli Oggetti | 9 |

Chapter 1

Objects

1.1 Utilizzare gli Oggetti

CONTENUTI

Questa sezione ti aiuterà a creare e manipolare oggetti su una pagina. Un oggetto è un elemento completamente distinto dal testo che appare sulla pagina. Esempi di un oggetto sono - una linea, un cerchio o una figura,

Gli oggetti vengono creati utilizzando il Pannello degli Strumenti (comando "Strumenti di Disegno", menu Vista) oppure il comando "Crea Oggetto..." (menu Oggetti):

- Creare una Tabella
- Inserire una Tabella
- Creare un Riquadro di Testo
- Tracciare una Linea, un Ovale o un Rettangolo
- Ottenere Effetti con il Testo
- Inserire o Creare un Oggetto
- Posizionare un'Immagine
- Usare le Immagini Scalabili EPS

Gli oggetti possono essere manipolati in molti modi:

- Aggiungere Oggetti su Tutte le Pagine
- Modificare la Profondità degli Oggetti
- Duplicare gli Oggetti
- Raggruppare e Separare gli Oggetti
- Informazioni Sugli Oggetti
- Fissare e Liberare gli Oggetti
- Muovere un Oggetto
- Selezionare e Ridimensionare gli Oggetti

1.2 Usare gli Oggetti

Creare una Tabella

Una Tabella è una griglia di celle disposte secondo righe e colonne.

Scegli Crea Oggetto (menu Oggetti) e seleziona Tabella dalla lista. Quindi traccia il contorno della tabella sulla pagina. Al rilascio del pulsante di selezione verrà creata la tabella.

In alternativa, richiama il pannello degli Strumenti e clicca l'icona Tabella (comando "Strumenti di Disegno", menu Vista).

Tenendo premuto il tasto Ctrl durante il tracciamento, il contorno della Tabella sarà costretto ad assumere forma di quadrato.

Il comando Informazioni (menu Oggetti) mostra le informazioni seguenti:

- \textdegree{} Posizione e dimensione della Tabella
- \textdegree{} Colore di riempimento
- \textdegree{} Colore e stile dei bordi
- \textdegree{} Spessore e colore della griglia
- \textdegree{} Scorrimento del testo intorno alla tabella

Quando crei una tabella, vedi solo una parte di un'area più grande di celle.

Quando una tabella viene allargata, più celle divengono visibili. Se la tabella è rimpicciolita alcune celle scompaiono.

Se delle celle cadono al di fuori dell'area visibile, non vengono cancellate. Ciò ti consente di farle riapparire semplicemente allargando la tabella.

Una volta che una tabella è stata creata è possibile:

- spostarla nel documento,
- selezionarla ,
- ridimensionarla ,
- raggrupparla/separarla con altri oggetti,
- fissarla/liberarla sulla pagina, o
- duplicarla molte volte.

1.3 Usare gli Oggetti

Inserire una Tabella

Il comando Inserisci una Tabella (menu Oggetti) permette di importare una tabella da un file di TurboCalc 3.5. Scegliendo questo comando viene mostrato un pannello di richiesta file che permette di selezionare il file di TurboCalc desiderato (.TCD).

Se non è selezionata nessuna tabella quando viene scelto questo comando, Wordworth ne crea automaticamente una e la dimensiona appropriatamente per contenere i dati del file di TurboCalc.

Se è selezionata una tabella quando viene scelto questo comando, Wordworth importerà il file di TurboCalc in essa. Se questa tabella non è sufficientemente larga per contenere tutti i dati del file importato, ogni riga e/o colonna in eccesso sarà scartata.

Vedere anche:

Creare una Tabella

1.4 Usare gli Oggetti

Creare un Riquadro di Testo

Un riquadro di testo è come una piccola pagina indipendente, contenente testo, che può essere ridimensionata, modificata e spostata come ogni altro oggetto.

Scegli Crea Oggetto (menu Oggetti) e seleziona "Riquadro di Testo" dalla lista. Quindi traccia il contorno del riquadro di testo sulla pagina. Al rilascio del pulsante di selezione verrà creato il riquadro di testo.

In alternativa richiama il pannello degli strumenti e clicca l'icona Riquadro di Testo (comando "Strumenti di Disegno", menu Vista).

Tenendo premuto il tasto Ctrl durante il tracciamento, il contorno del Riquadro di Testo sarà costretto ad assumere forma di quadrato.

Il comando Informazioni (menu Oggetti) mostra le seguenti informazioni:

\textdegree{} Posizione e dimensioni del riquadro
\textdegree{} Margini all'interno del riquadro
\textdegree{} Colore di riempimento
\textdegree{} Colore e stile del bordo
\textdegree{} Numero di colonne
\textdegree{} Scorrimento del testo intorno al riquadro

Una volta creato un riquadro di testo, è possibile:

spostarlo all'interno del documento,
selezionarlo ,
ridimensionarlo ,
raggrupparlo/separarlo con altri oggetti,
fissarlo/liberararlo sulla pagina,

Il pulsante "Predefiniti" mostra una lista di effetti predefiniti che possono essere applicati al testo inserito nel pulsante "Contenuto". Una volta scelto un effetto predefinito, è possibile modificare qualsiasi parametro per creare il proprio personale effetto.

Effetti Disponibili:

```
\textdegree{} Linea      - Testo disposto lungo una linea
\textdegree{} Cerchio   - Il primo e l'ultimo carattere del
                        testo si toccano, formando un
                        cerchio.
\textdegree{} Spirale   - Il testo viene disposto secondo una
in Dentro               spirale che si avvolge all'interno,
                        verso il centro di un cerchio.
\textdegree{} Spirale Out - Il testo viene disposto secondo una
in Fuori                spirale che si svolge all'esterno,
                        dal centro di un cerchio.
```

NOTA: Quando si usa l'effetto Spirale, i migliori risultati si ottengono impostando le dimensioni dell'ultimo carattere a meno del 50%.

1.7 Usare gli Oggetti

Inserire O Creare un Oggetto

Puoi creare vari tipi di oggetti:

```
Strumenti      - Cerchi, Ovali, Rettangoli, Linee
di Disegno    Effetti con il Testo .

Altri         - Immagini , Riquadri di Testo
              Tabelle .
```

Scegli l'oggetto voluto dal Pannello "Strumenti di Disegno" o usa il comando "Crea Oggetto" (menu Oggetti), e sposta il puntatore sulla pagina, tenendo premuto il pulsante di selezione del mouse. L'oggetto sarà tracciato fra i punti che hai toccato con il puntatore.

Una volta creato, è possibile avere Informazioni su un oggetto. Le informazioni disponibili includono, la sua posizione e dimensione, il suo colore ed altri attributi che dipendono dal tipo di oggetto.

Tenendo premuto il tasto Ctrl, mentre si traccia un oggetto, si ottiene questo risultato:

```
Linea .....Forza Orientamento secondo angoli
                multipli di 90\textdegree{}
Rettangolo .....Forza il disegno di un quadrato
Ovale .....Forza il disegno di un cerchio
Effetti Testo ..Forza il contorno a forma di quadrato
```


Riquadro Testo .Forza il contorno a forma di quadrato
TabellaForza il contorno a forma di quadrato

Per annullare la creazione di un oggetto, è sufficiente premere il pulsante Destro del mouse mentre si tiene premuto il pulsante Sinistro, nel corso del disegno dell'oggetto.

1.8 Usare gli Oggetti

Inserire un'immagine

Scegli "Inserisci Immagine" (menu Oggetti) per inserire un'immagine nel documento. Wordworth accetta tutti i file grafici che seguono lo standard IFF di Amiga, con qualsiasi risoluzione o dimensione, da 2 a 256 colori, 4096 colori (HAM), o 256.000 colori (HAM8).

Wordworth è anche in grado di importare immagini a 24-bit, convertendole in 256 colori.

E' possibile inserire anche immagini in altro formato inclusi BMP, PCX, GIF, TIFF e IMG.

In alternativa, seleziona l'oggetto "Riquadro Immagine" dal pannello "Strumenti di Disegno" oppure scegli il comando "Crea Oggetto" (menu Oggetti), scegli "Riquadro Immagine" e traccia un riquadro sulla pagina.

Con il riquadro selezionato, scegli "Inserisci Immagine" per importare l'immagine nel riquadro.

Ciò è utile se vuoi inserire sulla pagina un'immagine che è molto più grande di quanto serva. Puoi creare un riquadro delle dimensioni desiderate e quindi l'immagine sarà ridimensionata per essere completamente contenuta nel riquadro.

Si può richiamare il pannello di richiesta Informazioni per poter specificare se l'immagine deve essere collegata al suo file in modo "Normale" o "Speciale", se il "Colore 0" deve essere trasparente, dimensioni e posizione dell'immagine e se il testo debba "Scorrere" intorno alla figura.

NOTA: Non si può usare "Flusso di Testo" intorno a immagini di tipo CGM.

Grafici Vettoriali

Wordworth 5 supporta anche i formati grafici EPS , CGM e GEM.

Un'immagine vettoriale scalabile è come una fonte outline e può essere scalato a qualsiasi dimensione senza perdita di qualità. Ciò consente anche di ottenere una superba qualità di stampa.

A causa della loro complessità, i grafici vettoriali vengono manipolati con maggiore lentezza rispetto alle immagini di tipo bitmap.

NOTA: Gli utenti di floppy disk potrebbero verificare l'impossibilità di importare immagini in formati diversi da quello IFF e CGM.

Ciò accade perchè gli altri formati sono disabilitati nella configurazione iniziale di Wordworth. Per abilitarli, è sufficiente trasportare i filtri appropriati dal cassetto Storage (presente nel cassetto 'Filters/Pictures' del disco Ww5Outlines) nel cassetto 'Filters/Pictures' e rilanciare il programma.

1.9 Usare gli Oggetti

Usare Immagini Scalabili EPS

Un'immagine vettoriale scalabile EPS è come una fonte outline e può essere scalato a qualsiasi dimensione senza perdita di qualità. Ciò consente anche di ottenere una superba qualità di stampa.

Scegli "Inserisci Immagine" (menu Oggetti) per inserire un'immagine EPS sulla pagina, o in un riquadro immagine tracciato in precedenza.

Potrai notare che la qualità dell'immagine EPS sullo schermo non è molto buona, ma si tratta solo di un abbozzo dell'immagine vera e propria. L'immagine sarà, in ogni caso, stampata con la qualità più alta possibile.

A causa della loro complessità, i grafici vettoriali vengono manipolati con maggiore lentezza rispetto alle immagini di tipo bitmap.

NOTA: Il supporto per le immagini EPS è disponibile solo per gli utenti che possiedono un hard disk e che hanno almeno 3MB di memoria.

Utenti Evoluti

Nel cassetto Wordworth3/WwFiles c'è un file di testo chiamato 'eps_init.ps', esso è un prologo per i grafici EPS e può essere modificato se si vuole.

L'ultima linea del file può essere modificata per cambiare il tipo di retinatura del grafico per

migliorare la qualità di stampa.

1.10 Usare gli Oggetti

Modificare la Profondità degli Oggetti

E' possibile specificare la profondità di un oggetto in rapporto agli altri oggetti presenti sulla pagina.

Per muovere un oggetto davanti a un altro, selezionarlo e scegliere "Muovi Avanti" (menu Oggetti), mentre per portarlo dietro un altro scegliere "Muovi Indietro".

E' possibile spostare un oggetto dietro a tutti gli altri usando "Dietro a Tutti" (menu Oggetti) o davanti a tutti gli altri usando "Avanti a Tutti"

1.11 Usare gli Oggetti

Duplicare gli Oggetti

Scegliere "Duplica" (menu Oggetti) per fare rapidamente più copie di qualsiasi oggetto selezionato.

NOTA: Il testo all'interno delle Tabelle non viene duplicato quando si usa questo comando.

1.12 Usare gli Oggetti

Aggiungere un Oggetto a Tutte le Pagine

Scegliere "Aggiungi a Tutte le Pagine" (menu Oggetti) per aggiungere tutti gli oggetti selezionati a tutte le pagine del documento. Su ogni nuova pagina creata verranno piazzati automaticamente questi oggetti.

Per cancellare un oggetto solo da una pagina, selezionalo, premi il tasto Del (o scegli Cancella, menu Modifica), e clicca su "Selezionati" quando ti sarà chiesto quali oggetti vuoi cancellare.

Per cancellare un oggetto da tutte le pagine, seleziona l'oggetto, premi il tasto Del (o scegli Cancella, menu Modifica), e clicca "Tutte le Pagine" quando ti sarà chiesto quali oggetti cancellare.

NOTA: Le tabelle e gli oggetti 'uniti in gruppo' non possono essere aggiunti a tutte le pagine.

1.13 Usare gli Oggetti

Unire in Gruppo/Separare gli Oggetti

Usa il comando "Unisci in Gruppo" (menu Oggetti) per far sì che più oggetti divengano un solo oggetto, (ad esempio gli oggetti di un gruppo vengono mossi tutti insieme e ridimensionati tutti insieme).

Usa "Separa in Elementi" (menu Oggetti) per dividere il gruppo nei suoi distinti elementi originari.

1.14 Usare gli Oggetti

Informazioni sugli Oggetti

Usa il comando Crea Oggetto (menu Oggetti) per creare un oggetto sulla pagina.

Quando un oggetto è selezionato, è possibile verificarne gli attributi o facendo un doppio click su di esso o scegliendo il comando "Informazioni" (menu Oggetti).

Le informazioni su un oggetto possono riguardare la sua posizione sulla pagina, le sue dimensioni, il suo colore, lo stile e il colore del suo bordo, e se il testo debba scorrevi intorno o no.

NOTA: Quando inserisci un valore in un pulsante, devi completare l'operazione premendo il tasto Return, in caso contrario il valore sarà ignorato.

1.15 Usare gli Oggetti

Fissare e Liberare gli Oggetti

Un oggetto può essere fissato sulla pagina in modo che non possa essere cancellato, mosso o modificato in alcun modo. Scegli "Fissa" (menu Oggetti) per fissare tutti gli oggetti selezionati sulla pagina, "Libera" per eliminare il blocco.

Quando il puntatore del mouse viene spostato su un oggetto fissato, esso assume la forma di un lucchetto. Un oggetto fissato, quando selezionato, ha anche le "maniglie" vuote.

1.16 Usare gli Oggetti

Muovere un Oggetto

Per spostare un oggetto è necessario selezionarlo, cliccarci sopra e tenendo premuto il pulsante di Selezione del mouse spostare il suo contorno nella nuova posizione.

Tenendo premuto il tasto Ctrl, mentre si sposta un oggetto, forza lo spostamento lungo lo stesso asse orizzontale e verticale.

Per annullare lo spostamento di un oggetto, premere il pulsante Destro del mouse mentre si tiene premuto il pulsante Sinistro.

Un posizionamento più preciso si può ottenere selezionando l'oggetto e scegliendo Informazioni (menu Oggetti).

Quando il "Flusso Testo" è attivato, gli oggetti non possono essere spostati tra le pagine. Ciò vale anche per gli oggetti che sono stati 'Aggiunti a tutte le pagine'.
