

ZNAKI SPECJALNE

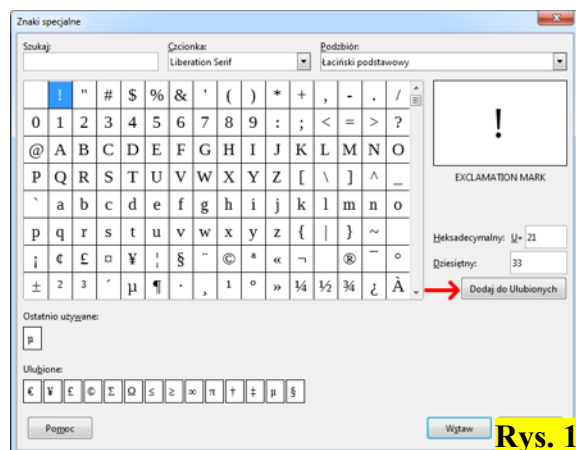
Do napisania tego krótkiego artykułu skłonił mnie artykuł z „Elektroniki dla Wszystkich” nr 1/2020 o nowych wskazówkach dla Autorów piszących dla „Elektroniki dla Wszystkich”. Wśród wielu poruszanych w tym artykule zagadnień, poruszany był wątek znaków specjalnych. Wstawianie znaków specjalnych na przykład poprzez kopiowanie jest mało wygodne. W przeszłości w mojej poprzedniej pracy jak „nieetatowy informatyk” musiałem się zmierzyć z tym zagadnieniem. Rozwiązanie jest proste i będzie przydatne nie tylko dla osób piszących artykuły dla „Elektroniki dla Wszystkich”, ale użytkowników korzystających z popularnych edytorów tekstu. Dodatkowo na końcu tego artykułu znajduje się mały bonus dla użytkowników pakietu LibreOffice.

Systemowa tablica znaków

W systemie Windows jak również w niektórych systemach Linux znajdziemy tak zwaną **Tablicę znaków**, nieco podobną do tablic widocznych na **rysunkach 1 i 4**. Jest to rodzaj „interaktywnej tabeli”, gdzie wybieramy rodzaj czcionki i możemy przeszukiwać zawarte w niej znaki w celu odnalezienia potrzebnego nam znaku specjalnego. Po odnalezieniu potrzebnego znaku kopiujemy go poprzez schowek do edytora tekstu. Nie jest to wygodne rozwiązanie. Przeszukiwanie zawartych w danej czcionce znaków w poszukiwaniu potrzebnego znaku jest też czasochłonne.

Tablice znaków edytorów tekstu

Podobne tablice znaków wbudowane są edytory tekstu LibreOffice Writer i Microsoft Word. W przypadku edytora tekstu LibreOffice Writer należy wybrać z menu **Wstaw** → **Znak specjalny** lub kliknąć ikonkę na pasku narzędziowym o tej samej funkcji z symbolem „Ω”, aby wywołać okno widoczne na **rysunku 1**. W oknie tym możemy również wybierać rodzaj czcionki oraz wyszukiwać znaki specjalne po nazwie. Przykładowo znakowi „!” odpowiada opis „EXCLAMATION MARK”. Po



Rys. 1

kliknięciu na potrzebnym znaku możemy go dodać do zestawu ulubionych znaków przyciskiem **Dodaj do Ulubionych** wskazany czerwona strzałką na rysunku 1. Jeśli natomiast w oknie z rysunku 1 klikniemy na jeden ze znaków opisanych jako **Ostatnio używane**: lub **Ulubione**: to przycisk ten zmieni swój opis i funkcję na **Usuń z ulubionych**. Najczęściej używane znaki specjalne możemy wybierać przyciskiem z symbolem „Ω” z paska narzędziowego LibreOffice Writer co pokazane jest na **rysunku 2**. Klikając na przycisku **Więcej znaków...** wywołamy okno z rysunku 1.

W edytorze tekstu MS Word 2007 z wstążkowym menu wybieramy zakładkę **Wstawianie** i na końcu wstążki po jej prawej stronie ukażą się przyciski wstawiania równań i symboli. Nas interesuje wstawianie symboli. Po kliknięciu na przycisku wstawiania symboli otworzy się paleta z kilkudziesięcioma symbolami widocznymi na **rysunku 3**. Zestaw tych znaków zmienia się w zależności od ostatnio użytych znaków specjalnych. Na dole rozwiniętej palety mamy przycisk **Więcej symboli...** widoczny na **rysunku 3**. Kliknięcie na tym przycisku otworzy okno widoczne na **rysunku 4**. Jest ono trochę podobne do okna z programu LibreOffice widocznego na **rysunku 1**. Możemy w tym oknie wybrać rodzaj czcionki i przeszukać ją pod kątem potrzebnego nam symbolu, po czym wstawić do przyciskiem **Wstaw** lub z palety symboli widocznej na **rysunku 3**. Rozwiązanie to w

przypadku

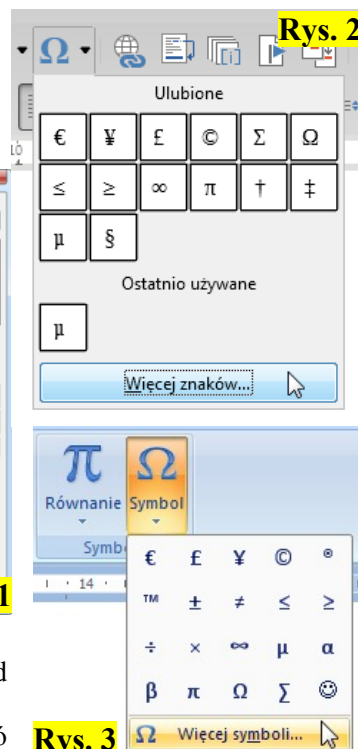
ku obydwóm

ch

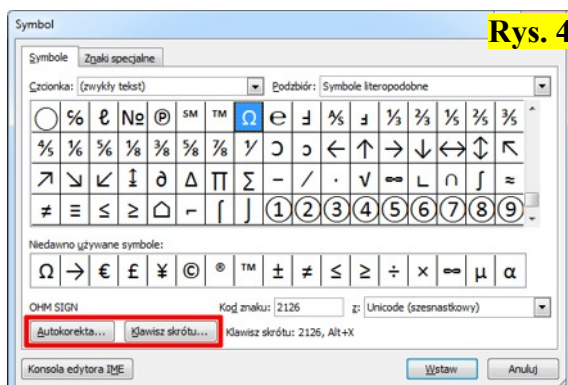
opisywanych edytorów tekstu nie jest wygodne. W przypadku edytora MS Word 2007 widoczny jest na **rysunku 4** w czerwonej ramce przycisk **Klawisz skrótu...**. Pozwala on na zdefiniowanie skrótu klawiaturowego dla danego symbolu. W mojej ocenie nie jest to najwygodniejsze rozwiązanie i tutaj dochodzimy do sedna najlepszego w mojej ocenie rozwiązania.

Autokorekta edytorów tekstu

Na **rysunku 4** w czerwonej ramce mamy drugi przycisk **Autokorekta...**. Pozwala ona na bieżąco w trakcie pisania zmieniać uprzednio zdefiniowane skróty literowe na symbole. Dla przykładu może to być **om** → **Ω**, **kom** → **kΩ**, **mom** → **MΩ**, **st** → **°**, **pier** → **√**, **par** → **§**, itd. Oczywiście musimy się nauczyć skrótów zdefiniowanych w autokorekcie symboli. Jednak jest to wygodne rozwiązanie ponieważ w trakcie pisania, po wpisaniu liter „om” i naciśnięciu spacji zostaną one



Rys. 2



Rys. 4

automatycznie zamienione na symbol „Ω”, bez klikania myszką i wybierania skrótów z klawiatury. W tym celu w oknie z **rysunku 5** zaznaczamy opcję **Zamień tekst podczas pisania** wskazaną czerwoną strzałką, a następnie polach zaznaczonych zieloną ramką wprowadzamy słowo – klucz i przypisany mu symbol. Na **rysunku 5** jest to przykładowo **kom→kΩ**. Zdefiniowany skrót autokorekty dodajemy przyciskiem **Dodaj** wskazanym niebieską strzałką. Ustawienia autokorekty w MS Word 2007 możemy również wywołać klikając na przycisku – logo tego edytora i wybierając **Opcje programu Word** i w oknie które się otworzy po jego lewej stronie wybieramy odnośnik **Sprawdzanie**. Wówczas po prawej stronie okna w jego górnym prawym narożniku pojawi się przycisk **Opcje autokorekty...**

Również w edytorze LibreOffice Writer możemy zdefiniować autokorektę o potrzebne nam skróty. W tym celu wybieramy z menu **Narzędzia → Autokorekta → Opcje autokorekty...** Otworzy się okno z **rysunku 6** gdzie w zakładce **Zmien** w polach zaznaczonych różową ramką definiujemy skróty jakie mają zostać zamienione na symbole. Wprowadzone zmiany dodajemy przyciskiem **Zamień** z prawej strony okna. Przycisk **Usuń** pozwala usunąć zbędne lub błędnie zdefiniowane ustawienia autokorekty. Wszystkie zmiany zatwierdza się przyciskiem OK w oknie autokorekty. Przycisk ten jest niewidoczny z uwagi na kadrowanie **rysunku 6**.

Podsumowanie

Opisane rozwiązanie z użyciem autokorekty w mojej ocenie jest najwygodniejsze w zastosowaniu. Nie trzeba odrywać rąk od klawiatury aby wstawić myszką potrzebny znak specjalny lub wybrać go zdefiniowanych skrótów klawiaturowym. Także zdefiniowane dużej liczby skrótów klawiaturowych

może być problematyczne. Oczywiście w przypadku znaków specjalnych wstawianych za pomocą autokorekty trzeba zapamiętać wyrazy – skróty, ale późniejsze wstawianie symboli jest wygodne bez wybierania skrótów klawiaturowych i klikania myszą. W razie potrzeby można wydrukować małą ściągawkę i umieścić na biurku. Z czasem nie powinna być potrzebna, gdy zapamiętamy skróty dla zdefiniowanych znaków specjalnych.

Bonus

Na koniec obiecany na wstępie bonus. Mianowicie w pakiecie biurowym LibreOffice w zależności od źródła dystrybucji zestaw ikon pasków

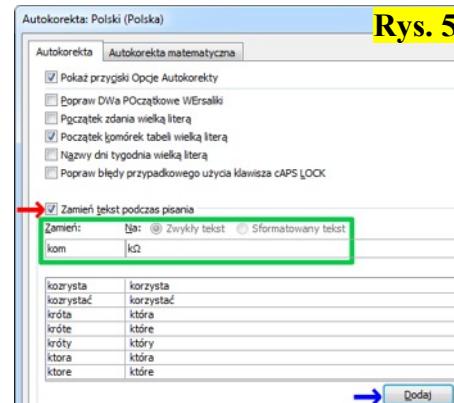


Rys. 7

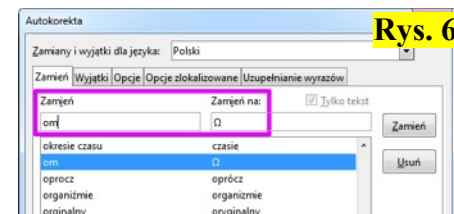


Rys. 8

narzędziowych nie wygląda zbyt profesjonalnie. W niektórych dystrybucjach tego pakietu dostępne są różne zestawy ikon. Ich wadą jest mało profesjonalny wygląd. Przykładowy zestaw ikon możemy zobaczyć na **rysunku 7**. Chcielibyśmy uzyskać wygląd ikon widoczny na **rysunku 8**. W tym celu z linku podanego na końcu artykułu pobieramy zestaw ikon. Znajdziemy go w akapicie „HOW TO INSTALL” podanej w linku strony. Pobrany plik to **Office2013-theme-1.1.oxt** – jest to plik rozszerzeń pakietu LibreOffice przeznaczony dla wersji 4.xx-6.xx tego pakietu. Po kliknięciu na tym pliku otworzy się **Menadżer rozszerzeń** (lub wybieramy go z menu **Narzędzia → Menadżer rozszerzeń...**) pakietu LibreOffice w którym potwierdzamy chęć dodania rozszerzenia zawartego w pobranym pliku. Zestaw ikon pasków narzędziowych zmieniamy wybierając z menu **Narzędzia → Opcje**. W oknie z **rysunku 9** wybieramy odnośnik **Widok**



Rys. 5



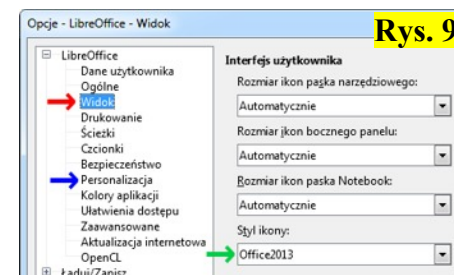
Rys. 6



Rys. 7



Rys. 8



Rys. 9

wskazany czerwoną strzałką. Następnie z rozwijanej listy **Styl ikony**: wskazanej zieloną strzałką wybieramy **Office2013** i zatwierdzamy zmiany przyciskiem **Zastosuj** i **OK**. Odnośnik **Personalizacja** z **rysunku 9** umożliwia zmianę kolorystyki pasków menu. Ja wybrałem motyw **Dark** i ostatecznie uzyskałem wygląd pasków narzędziowych pakietu LibreOffice widoczny na **rysunku 8**.

Link do zestawu ikon:
<https://tiny.pl/t22k6>

Krzysztof Kawa
kaawa@wp.pl