Hvordan man tegner træstrukturer i MS Word

Ken Ramshøj Christensen Afd. for Engelsk, Inst. for Sprog, Litteratur og Kultur, Aarhus Universitet, DK-8000 Århus http://www.hum.au.dk/engelsk/engkrc/ engkrc@hum.au.dk

(1) Lærred

- (2) Tabulator
- (3) Gitter
- (4) Tekst
- (5) Streger
- (6) Symmetri og genbrug
- (7) Nogle eksempler

(1) Lærred

- a. I menuen foroven, vælg **Vis > Udskriftslayout**. Det er nødvendigt for at kunne se stregtegninger.
- b. I menuen foroven, vælg Funktioner > Indstillinger...
- c. Under fanen **Generelt**, fjern fluebenet i "Opret automatisk lærred ved indsættelse af autofigurer":

Sikkerhed	Sta	ive- og grammatikkonti	rol	Ændringer		
Brugeroply	rsninger	Kompatibilitet		Filplaceringer		
Vis	Generelt	Rediger	Udskriv	Gem		
Generelle indstillin	ger					
🔽 Sideinddel i b	- baggrunden					
🔲 🛛 🖂 🖉	d, hvid tekst					
	na med Ivd					
	ng med animation					
Bekræft kon	vertering ved åbnir	ום				
Opdater kæ	der ved åbning	-				
Send post so	om vedhæftet fil					
Vis senest ål	onede filer: 9	filer				
🗌 Hjælp til Wo	Hiælp til WordPerfect-brugere					
WordPerfect	WordPerfect-genveistaster					
Tillad åbning	Tillad åbning af Websider i baggrunden					
 	natisk lærred ved in	- dsætning af autofiguri	er			
		·				
Maleenhed:	Centi	meter 💌				
🔲 Brug pi <u>x</u> e	el til HTML-funktione	er				
		<u>W</u> ebindst	:illinger E	-m <u>a</u> il-indstillinger		

(2) Tabulator

- a. I menuen foroven, vælg Formater > Tabulatorer...
- b. Sæt standardtabulator til 1,0 cm:



(3) Gitter

- a. Vælg Vis > Værktøjslinier > Tegning
- b. I værktøjslinier Tegning (sandsynligvis forneden i vinduet), vælg Tegning > Gitter...:



c. Sæt gitterindstillingen til 0,1 cm både vandret og lodret (det finmaskede gitter gør det nemmere at få stregerne til at ramme det de skal):

Gitter	? ×	
Fastgør til Fastgør objekter til gitter Eastgør objekter til andre o	objekter	
Vandret afstand:	0.1 cm	
Lodret afstand:	0,1 cm	
Placering af gitter		
🔽 Brug <u>m</u> argener		1
Vandret udgangspunkt:	3,17 cm 🌲	
Lodret udgangspunkt:	2,54 cm 🚊	
🔲 Vis gitterlinjer på skærmen		
🔽 Lodret for hver:	1	
Vandret for hver:	1	
<u>S</u> tandard OK	Annuller	

(4) Tekst

Tænd for "Vis alle" ved at klikke på ¶-symbolet i menubjælken foroven. a. Det gør at man kan se tabulatortegn $\langle Tab \rangle$ (vist med en pil \rightarrow) og linieskift <Enter> (vist med ¶).

b. In	dtast følgende:	(vist på skærmen:)		
	<tab>A<enter> <enter> B<tab><tab>C<enter> <enter> <tab>D<tab><tab>E<enter></enter></tab></tab></tab></enter></enter></tab></tab></enter></enter></tab>	$ \begin{array}{cccc} & \rightarrow & A \P \\ \P \\ B & \rightarrow & \rightarrow & C \P \\ \P \\ & & \rightarrow & D & \rightarrow & E \P \\ \P \\ \end{array} $		

c. \rightarrow og ¶-symbolerne kan være forvirrende at se på, så "Vis alle" slås fra igen. Klik på ¶-knappen i menubjælken. Nu ser teksten således ud:



(5) Streger

Vælg "Streg" i tegnemenuen forneden: a.



Klik (og hold museknappen nede) hvor stregen skal starte og træk stregen b. til der hvor den skal slutte:



Gentag (a) og (b) indtil træet ser således ud: c.



(6) Symmetri og genbrug

Hvis man skal bruge den samme form, fx en tvedeling, og man gerne vi have den er fuldstændig symmetrisk, kan man gøre følgende:

Tegn den første halvdel: a.



b. Højreklik på stregen og vælg "Kopier". Højreklik (et eller andet sted) på dokumentet og vælg "Sæt ind" (alternativt, marker (venstreklik på) stregen, tryk [Ctrl]+C for at kopiere og [Ctrl] + V for at sætte ind):



Marker den indsatte streg (venstreklik på den); i tegnemenuen forneden, vælg Tegning > Roter eller spejlvend > Spejlvend vandret. Flyt stregen så de to mødes:



d. Marker begge streger. Det kan gøres ved at klikke på "Marker Objekter"pilen i tegnemenuen og derefter trække en firkant omkring de to streger:



e. I tegnemenuen forneden, vælg **Tegning > Grupper**. Nu sidder de to streger sammen og kan kopieres, indsættes og strækkes efter behov.

(7) Nogle eksempler:





