

Editando textos no Siga-Doc

Introdução.....	2
Executando o editor de textos	3
Acessando pela primeira vez.....	3
Se o editor de textos não for exibido.....	4
Trabalhando com tabelas.....	6
Inserindo uma tabela	6
Inserindo linha ou coluna em uma tabela.....	7
Redimensionando uma tabela.....	8
Apagando uma linha ou coluna.....	9
Definindo o alinhamento de uma linha, coluna ou célula	10
Mesclando células	11
Dividindo células.....	12
Utilizando Listas e Sublistas	13
Criando citações	15
Aplicando Estilos	16
Removendo links dos textos.....	17
Definindo o recuo da primeira linha	18
Inserindo linhas separadoras	19
Inserindo quebras de página	20
Verificando a ortografia	22

Introdução

Este documento visa apresentar as novas funcionalidades para edição e formatação de textos em documentos no Siga-Doc e auxiliar o leitor no uso dos recursos.

Os tópicos foram organizados por operação. Recursos básicos do editor que dispensem explicações não serão abordados. Além disso, assume-se que o usuário já tem conhecimentos básicos de processadores de texto, como o Microsoft Word.

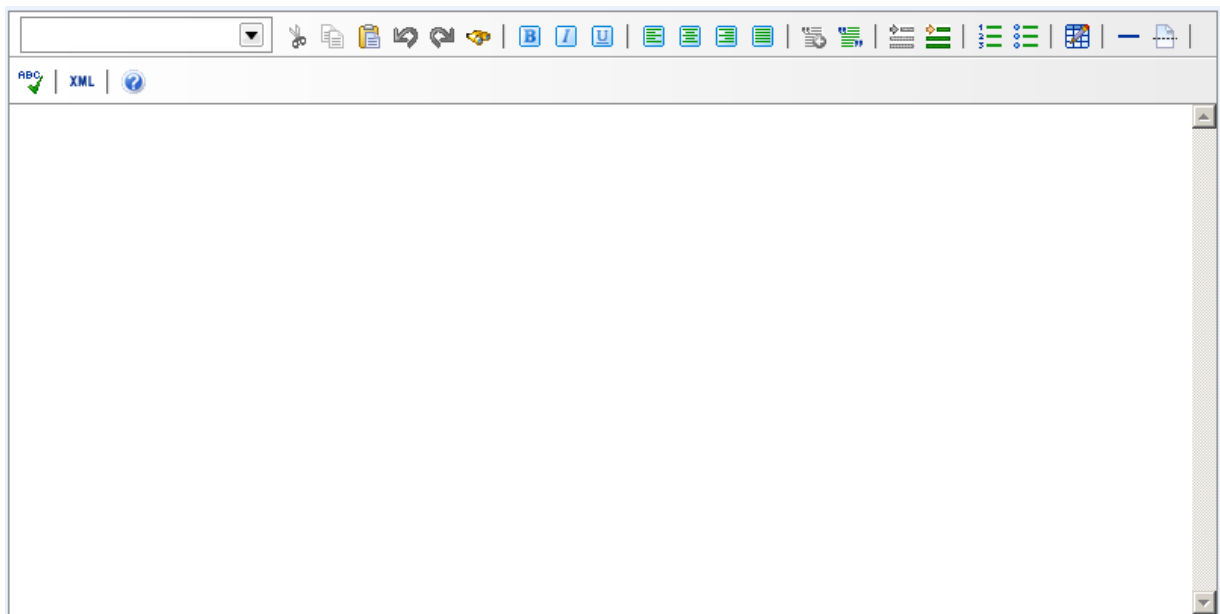
O editor de textos é utilizado na criação de documentos. É exibido na entrevista de certos tipos de documento (memorando, ofício, etc) e pode ser acessado por meio do botão **Novo**, da página inicial.

Executando o editor de textos

Acessando pela primeira vez

Para começar a usar o editor de textos:

1. Clique sobre o botão **Novo**, da página inicial ou acesse a opção **Novo**, do menu Documentos.
2. Selecione um tipo de documento e um modelo que exija a inserção de texto livre (memorando, ofício, etc).
3. Surgirá uma mensagem solicitando a permissão do usuário para baixar o aplicativo. Clique em **Sim** ou **Instalar**.
4. Deverá aparecer o editor de textos no aspecto da imagem abaixo:

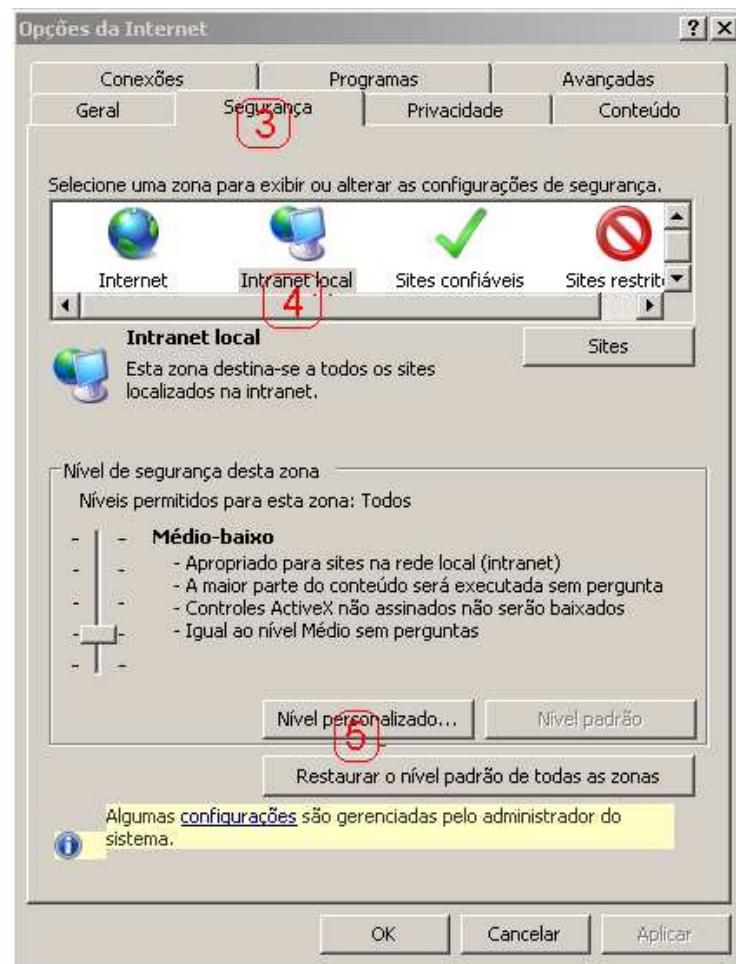


Caso apareça um editor de textos, mas com outra aparência, provavelmente o modelo selecionado ainda não está configurado para uso do novo editor. A quantidade de modelos disponíveis para uso com o novo editor aumentará de forma gradual.

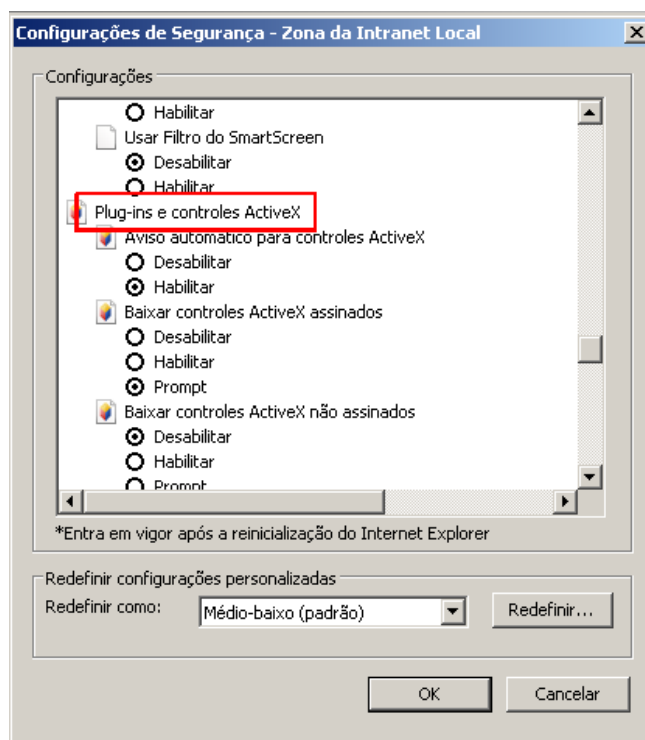
Se o editor de textos não for exibido...

Caso não apareça **nenhum** editor de textos ou seja exibida alguma mensagem de erro pelo navegador, é possível que as restrições de segurança do seu computador não estejam permitindo o download do aplicativo. Para ajustar o nível de segurança:

1. Acesse o menu **Ferramentas**, do Internet Explorer.
2. Clique em **Opções da Internet**.
3. Acesse a aba **Segurança**
4. Selecione a zona **Intranet local**
5. Clique em **Nível personalizado**



6. Na próxima janela, role a barra para baixo até encontrar o tópico **Plug-ins e controles ActiveX**



7. Verifique se os itens abaixo desse tópico estão configurados conforme a seguir:


Aviso automático para controles ActiveX	Habilitar
Baixar controles ActiveX assinados	Prompt
Baixar controles ActiveX não assinados	Desabilitar
Comportamentos binários e de script	Habilitar
Executar controles ActiveX e plug-ins	Habilitar
Executar scripts de controles ActiveX marcados como seguros	Habilitar
Exibir vídeo e animação em uma página que não use um media player	Desabilitar
Inicializar e criar script de controles ActiveX não marcados como seguros para script	Desabilitar
Permitir a execução de controles ActiveX não utilizados anteriormente	Habilitar
Permitir Miniscripts	Habilitar
Permitir somente domínios aprovados para usar ActiveX sem confirmação	Desabilitar

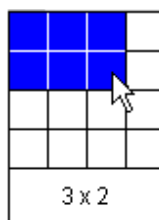
8. Clique em **OK**, reinicie o navegador e tente novamente acessar o editor de textos.

Trabalhando com tabelas

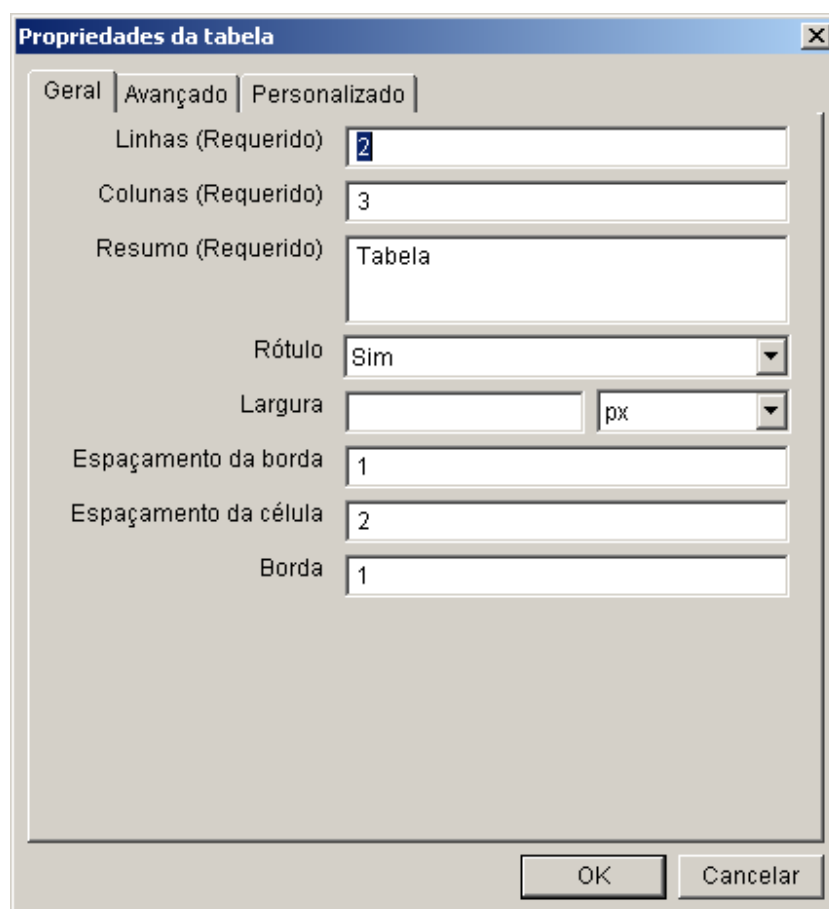
Inserindo uma tabela

Para inserir uma tabela:

1. Clique sobre o botão 
2. Será exibida a grade abaixo. Mova o mouse para seleccionar o tamanho da tabela a ser criada.



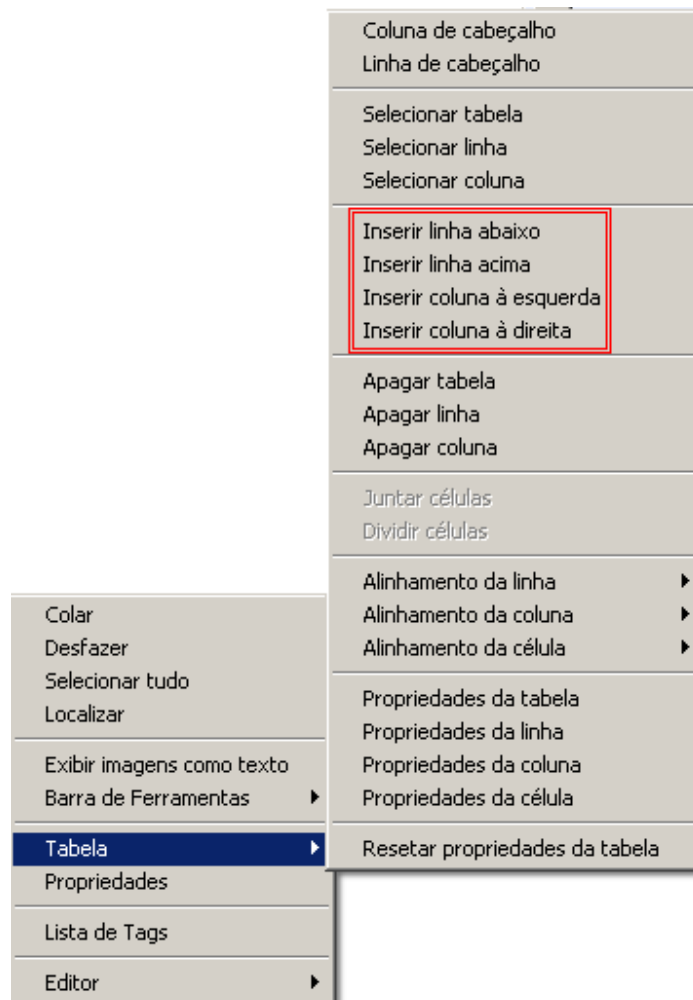
3. Após isso, surgirá a janela abaixo. Não é necessário alterar valores nessa tela. Clique apenas OK para efetivar a inserção da tabela no texto.

A imagem mostra a janela "Propriedades da tabela" com a aba "Geral" selecionada. Os campos de entrada são: Linhas (Requerido) com o valor 2, Colunas (Requerido) com o valor 3, Resumo (Requerido) com o texto "Tabela", Rótulo com o valor "Sim", Largura com um campo vazio e a unidade "px", Espaçamento da borda com o valor 1, Espaçamento da célula com o valor 2, e Borda com o valor 1. Os botões "OK" e "Cancelar" estão na base da janela.

Inserindo linha ou coluna em uma tabela

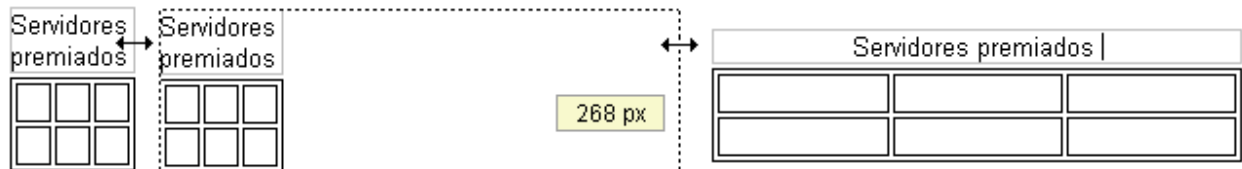
Para inserir uma linha ou coluna em uma tabela:

1. Clique com o botão direito do mouse sobre o ponto da tabela próximo ao qual deseja inserir uma linha ou coluna.
2. No menu que aparecerá, acesse o submenu **Tabela**.
3. As quatro opções destacadas em vermelho na figura a seguir permitem inserir uma linha ou coluna em uma posição relativa ao local em que foi dado o clique com o botão direito.



Redimensionando uma tabela

É possível alterar a largura de uma tabela clicando sobre a linha de borda vertical da última coluna e arrastando para a posição desejada, conforme a figura abaixo.



A largura das colunas da tabela é alterada automaticamente conforme o conteúdo das células é inserido.

No entanto, é possível alterar manualmente a largura de cada coluna. Para isso, clique sobre a linha vertical que delimita a coluna a ser redimensionada e arraste para a posição desejada. Na imagem abaixo, a coluna Matrícula foi redimensionada.

Servidores premiados		
Matrícula	Nome	Lotação
98765	João da Silva	STEST

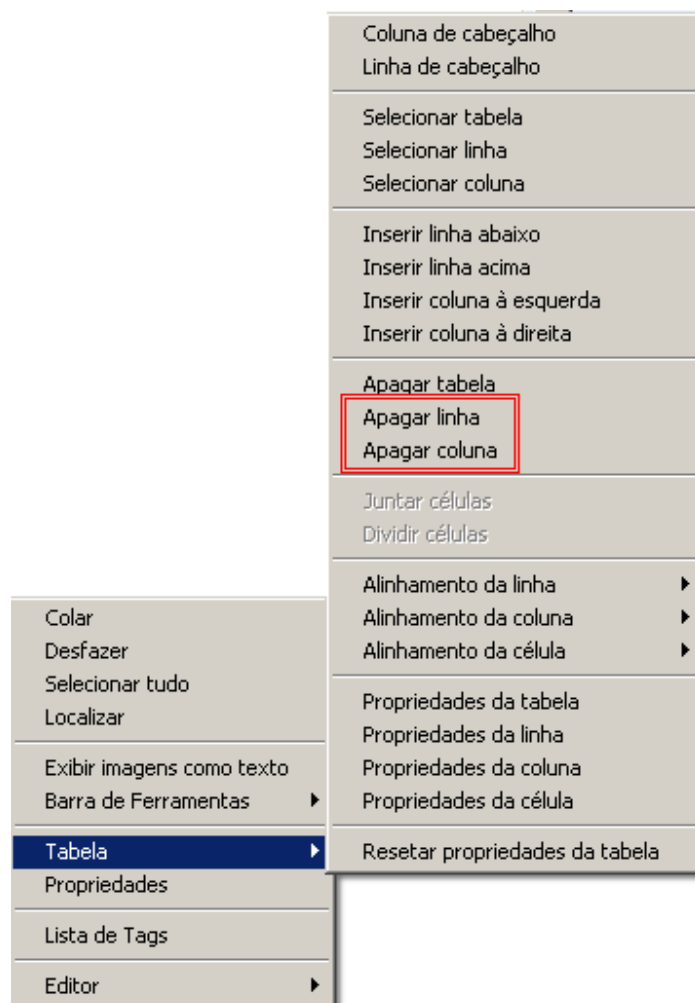
Servidores premiados		
Matrícula	Nome	Lotação
98765	João Bda Silva	STEST

Servidores premiados		
Matrícula	Nome	Lotação
98765	João Bda Silva	STEST

Apagando uma linha ou coluna

Para apagar uma linha ou coluna da tabela:

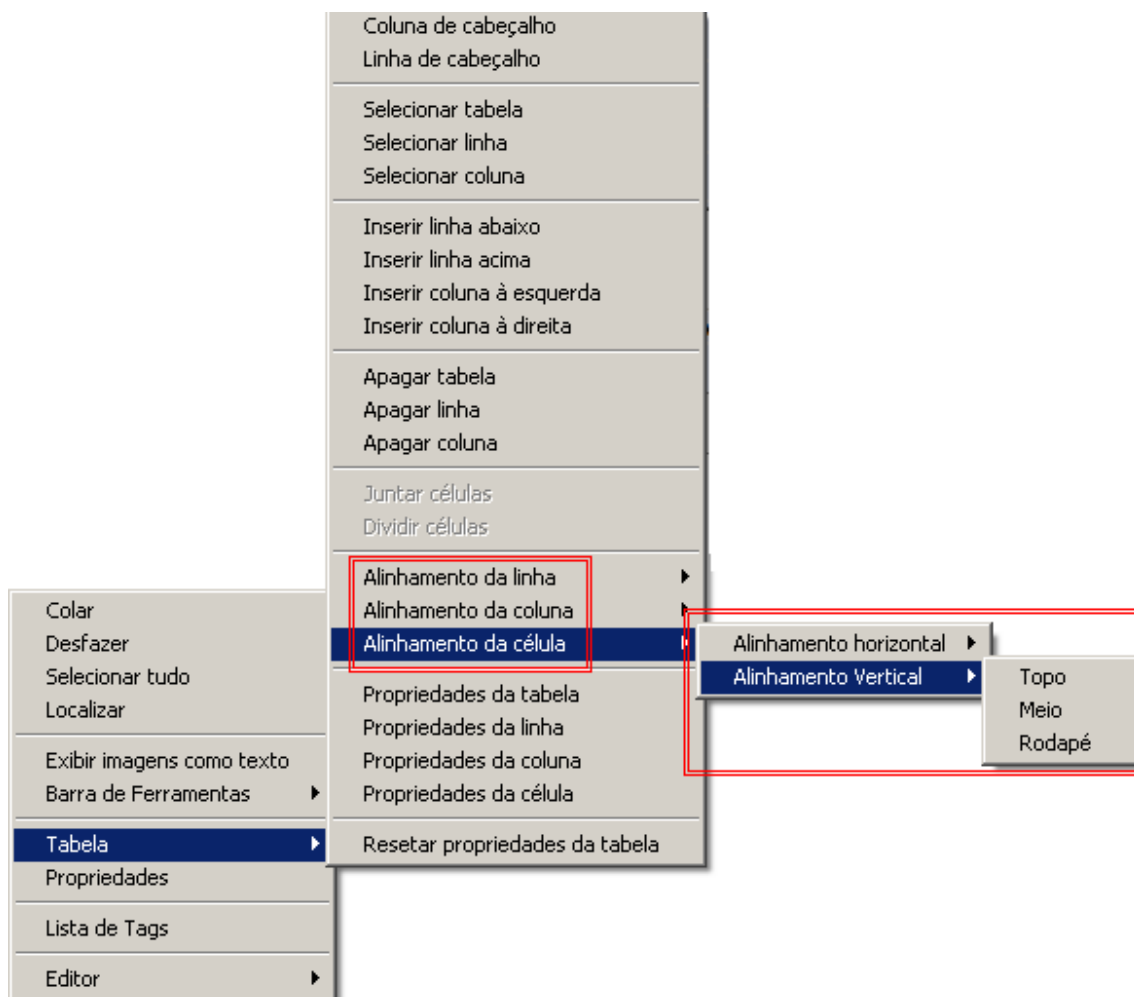
1. Clique sobre a linha ou coluna que deseja excluir.
2. No menu que surgirá, sob a opção **Tabela**, selecione uma das opções marcadas em vermelho na figura abaixo.



Definindo o alinhamento de uma linha, coluna ou célula

Para alinhar o conteúdo de uma tabela:

1. Clique sobre a linha, coluna ou célula da qual deseja definir alinhamento.
2. No submenu **Tabela**, selecione uma das opções de alinhamento, destacadas na imagem a seguir (linha, coluna ou célula / vertical ou horizontal) e escolha a opção desejada.

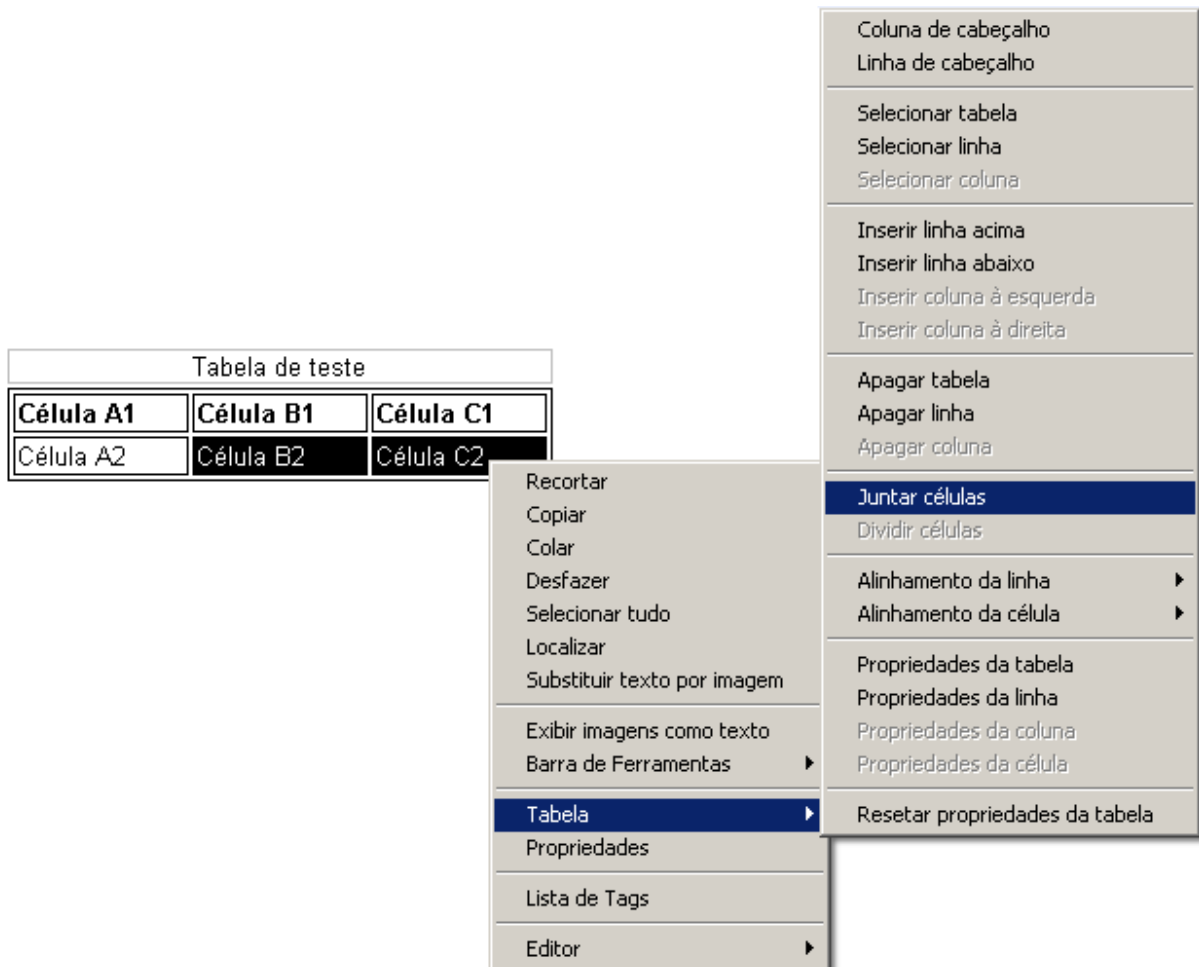


Mesclando células

O editor suporta a mescla de células na vertical e na horizontal.

Para mesclar duas ou mais células:

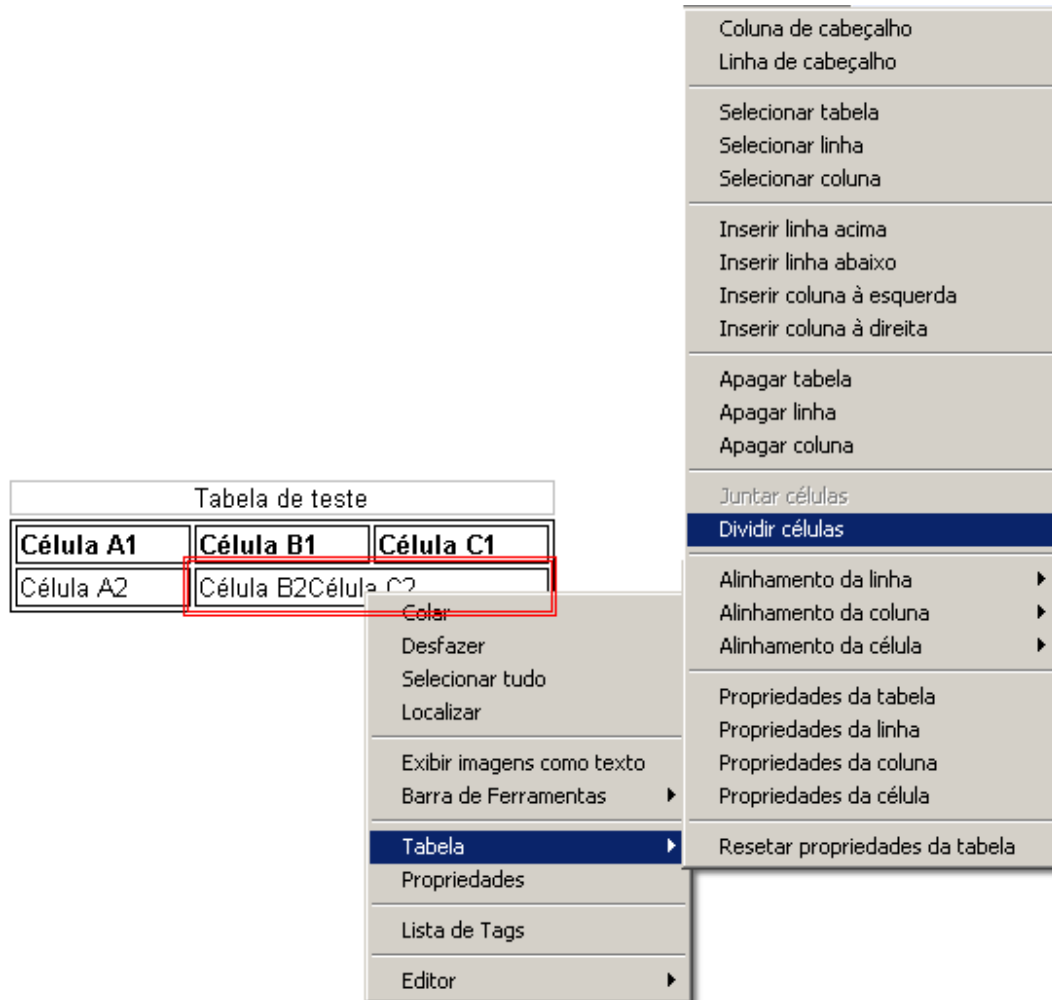
1. Selecione as duas células que deseja mesclar.
2. Em **Tabela**, selecione a opção **Juntar Células**.




Dividindo células

Para desfazer a junção de células, dividindo a célula resultante:

1. Clique sobre a célula produzida pela mescla.
2. Selecione a opção **Dividir Células**, no submenu **Tabelas**.

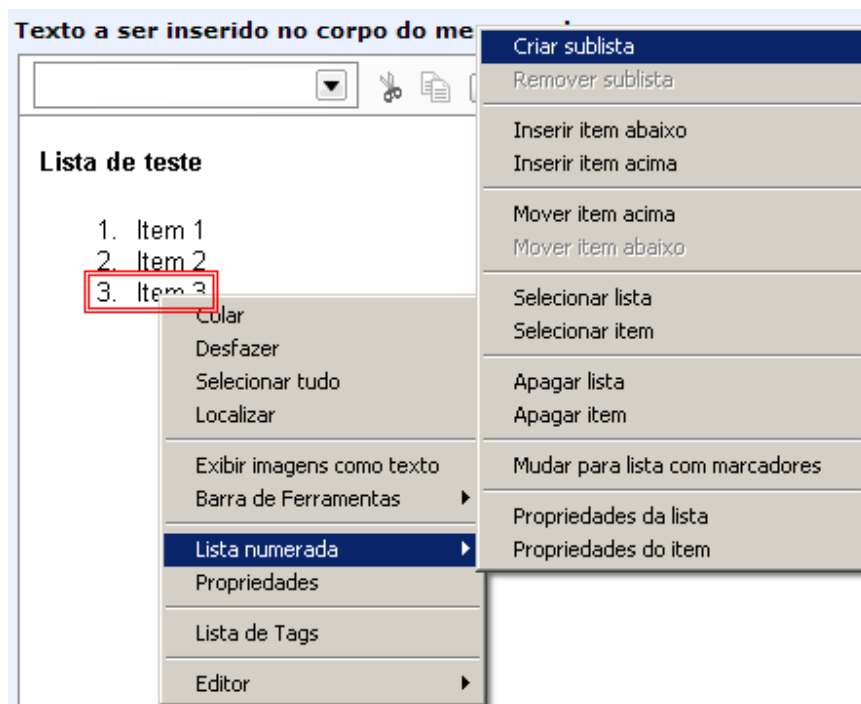


Utilizando Listas e Sublistas

Utilize os botões  para criar uma lista numerada ou com marcadores.

Para deslocar um dos itens da lista para a direita, colocando-o num subnível:

1. Clique com o botão direito sobre o item (na figura abaixo, item 3)
2. Dentro do submenu **Lista numerada**, escolha a opção **Criar sublista**.

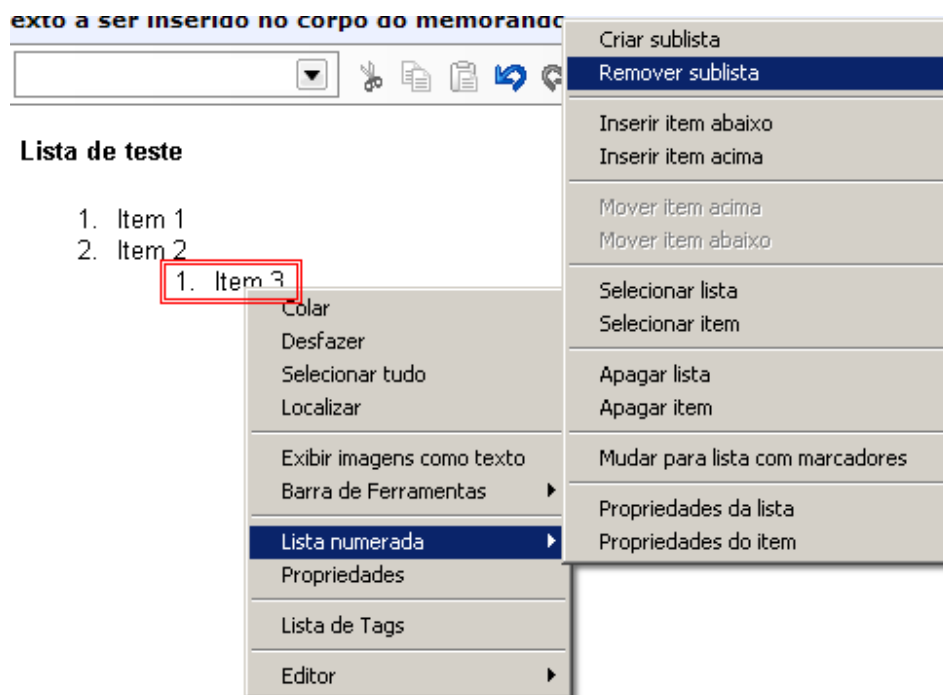


A lista ficará como na imagem abaixo.


Lista de teste

1. Item 1
2. Item 2
 1. Item 3

Para retornar o item ao nível anterior da lista, seleciona a opção **Remover sublista**, no submenu **Lista numerada**.



Criando citações

Os ícones  permitem remover e criar citação. A citação desloca um bloco de texto para a direita.

Para transformar um parágrafo em citação:

1. Deixe o cursor de edição de texto sobre o parágrafo.
2. Pressione o botão para criação de citação.

Na figura abaixo, o segundo parágrafo, em negrito, foi transformado em citação.

Primeiro parágrafo	Primeiro parágrafo
Segundo parágrafo	Segundo parágrafo
Terceiro parágrafo	Terceiro parágrafo

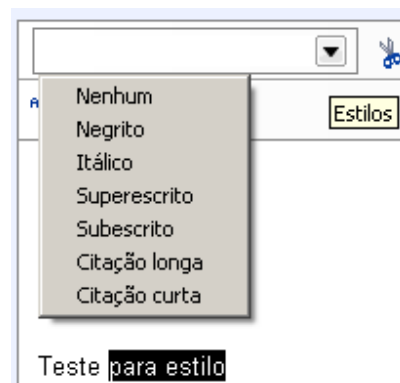
Para transformar um parágrafo em citação, é conveniente criar antes o parágrafo seguinte (no caso acima, o terceiro parágrafo). Isso porque, ao se teclar ENTER dentro de uma citação, o parágrafo seguinte também fará parte da citação. E se, ao criar esse novo parágrafo, o usuário clicar sobre o botão Desfazer Citação, ambos os parágrafos deixarão de ser citação, não apenas o último deles.

Aplicando Estilos

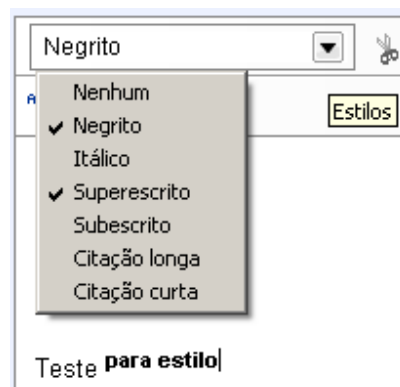
O menu na parte esquerda da barra de ferramentas possui uma série de estilos que podem ser aplicados cumulativamente aos textos.

Para aplicar um desses estilos:

1. Selecione o texto que será formatado (“para estilo”, no exemplo abaixo).
2. Selecione o estilo a ser aplicado.



Neste exemplo, foram usados os estilos Negrito e Superscrito. Para retirar um desses estilos do texto, clique sobre o item no menu correspondente ao estilo, onde aparece a marca ✓, indicando que o estilo está ativo.



Removendo links dos textos

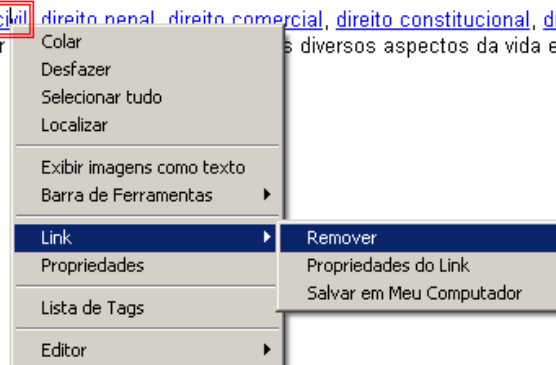
Alguns textos podem ter sido copiados de outro local, como o texto abaixo, retirado da internet.

Esses textos podem conter hiperlinks, que não devem fazer parte de um documento no Siga-Doc.


Não bastará formatar esses textos retirando o sublinhado. Para remover um hiperlink:

1. Clique com o botão direito do mouse sobre o link.
2. Dentro do submenu **Link**, selecione a opção **Remover**.

O direito é tradicionalmente dividido em ramos, como o [direito civil](#), [direito penal](#), [direito comercial](#), [direito constitucional](#), [direito administrativo](#) e outros, cada um destes responsável por regular a sociedade. Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Direito>

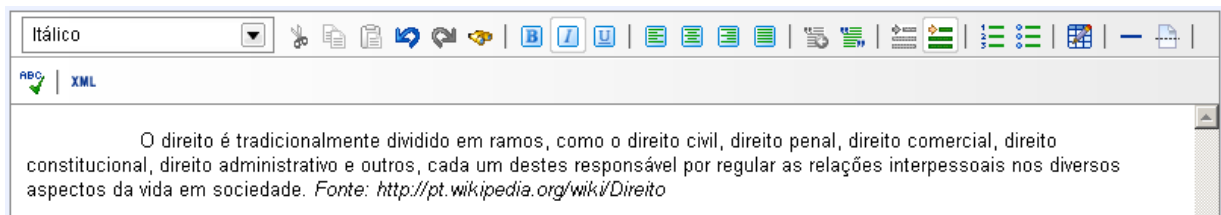
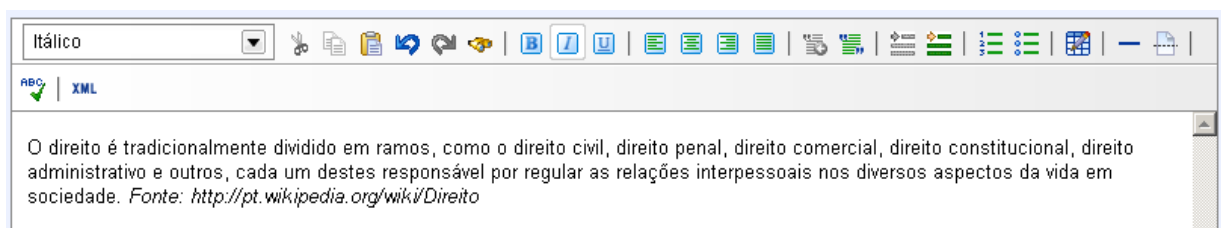


Definindo o recuo da primeira linha

Os botões  permitem recuar a primeira linha de um parágrafo dois centímetros para a direita ou desfazer esse recuo.

Para recuar à direita a primeira linha de um parágrafo:


1. Deixe o cursor de edição sobre o parágrafo.
2. Clique sobre o botão **Recuar primeira linha do parágrafo**.



Essa operação também pode ser realizada sobre um conjunto de parágrafos. Para isso, selecione antes os parágrafos que serão recuados à direita.

O recuo de um parágrafo não pode ser eliminado usando-se a tecla BACKSPACE. Para retirar o recuo, clique sobre o botão **Desfazer recuo da primeira linha**.


Inserindo linhas separadoras

Utilize o botão  para inserir uma linha horizontal no texto, na posição onde está o cursor de edição, conforme a imagem abaixo.

O direito é tradicionalmente dividido em ramos, como o direito civil, direito penal, direito comercial, direito constitucional, direito administrativo e outros, cada um destes responsável por regular as relações interpessoais nos diversos aspectos da vida em sociedade.]

No mundo, cada Estado adota um direito próprio ao seu país, donde se fala em "direito brasileiro", direito português", "direito chinês" e outros. Aqueles "direitos nacionais" costumam ser reunidos pelos juristas em grandes grupos: os principais são o grupo dos direitos de origem romano-germânica (com base no antigo direito romano; o direito português e o direito brasileiro fazem parte deste grupo) e o grupo dos direitos de origem anglo-saxã (Common Law, como o inglês e o estadunidense), embora também haja grupos de direitos com base religiosa, dentre outras (ver Direito comparado). Há também direitos supranacionais, como o direito da União Europeia. Por sua vez, o direito internacional regula as relações entre Estados no plano internacional.

Inserindo quebras de página

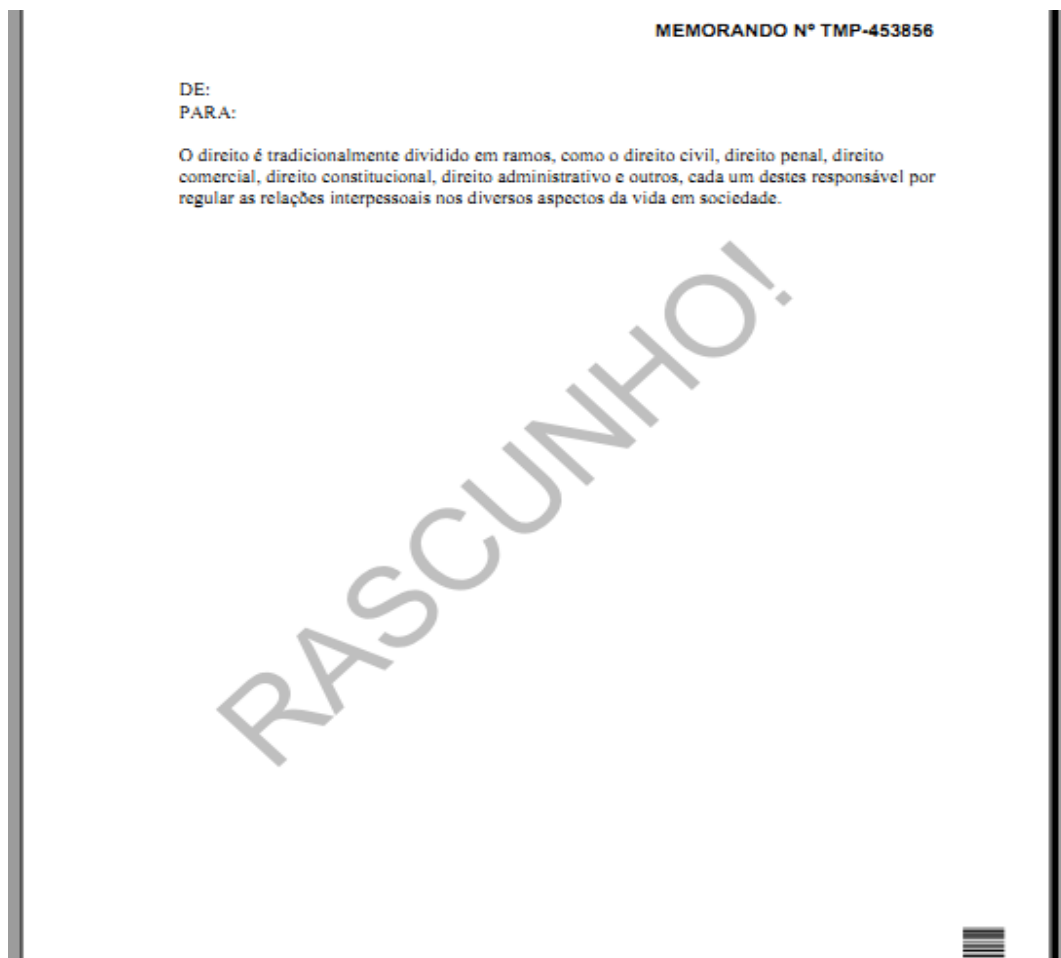
Utilize o botão  para quebrar a página na posição do cursor de edição. Será inserido um quadro tracejado, conforme a imagem abaixo.

O direito é tradicionalmente dividido em ramos, como o direito civil, direito penal, direito comercial, direito constitucional, direito administrativo e outros, cada um destes responsável por regular as relações interpessoais nos diversos aspectos da vida em sociedade.



No mundo, cada Estado adota um direito próprio ao seu país, donde se fala em "direito brasileiro", direito português, "direito chinês" e outros. Aquelles "direitos nacionais" costumam ser reunidos pelos juristas em grandes grupos: os principais são o grupo dos direitos de origem romano-germânica (com base no antigo direito romano; o direito português e o direito brasileiro fazem parte deste grupo) e o grupo dos direitos de origem anglo-saxã (Common Law, como o inglês e o estadunidense), embora também haja grupos de direitos com base religiosa, dentre outras (ver Direito comparado). Há também direitos supranacionais, como o direito da União Europeia. Por sua vez, o direito internacional regula as relações entre Estados no plano internacional.

O texto que se encontrar após a posição em que for inserida a quebra será posto na página seguinte, no documento final:




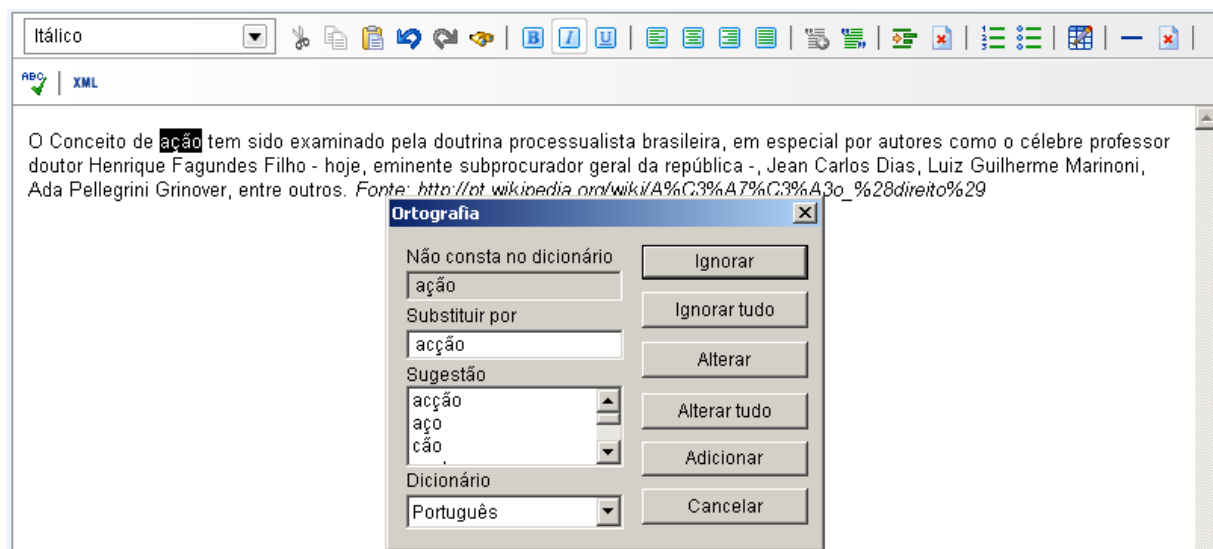
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

No mundo, cada Estado adota um direito próprio ao seu país, donde se fala em "direito brasileiro", direito português", "direito chinês" e outros. Aqueles "direitos nacionais" costumam ser reunidos pelos juristas em grandes grupos: os principais são o grupo dos direitos de origem romano-germânica (com base no antigo direito romano; o direito português e o direito brasileiro fazem parte deste grupo) e o grupo dos direitos de origem anglo-saxã (Common Law, como o inglês e o estadunidense), embora também haja grupos de direitos com base religiosa, dentre outras (ver Direito comparado). Há também direitos supranacionais, como o direito da União Europeia. Por sua vez, o direito internacional regula as relações entre Estados no plano internacional.

Atenciosamente,

Verificando a ortografia

O botão  dá início a uma varredura em busca de erros ortográficos.



A janela **Ortografia**, da imagem acima, permite ignorar erros indicados pelo corretor ortográfico ou adicionar a palavra à base de dados.

O dicionário usado *atualmente* encontra-se fora da rede da Justiça e cobre apenas o português de Portugal, como pode ser notado acima. Palavras do nosso idioma podem ser adicionadas, mas não há garantia de que elas estarão disponíveis em todas as verificações ortográficas do momento da inserção em diante.