Ayúdenos a Ayudarle VII

En las próximas entregas de esta sección explicaremos funcionalidades prácticas de la **BD Internet Economist & Jurist** (<u>www.bdigrupodifusion.es</u>) que si bien no son siempre propias o exclusivas de nuestra aplicación (Ej. copiar y pegar), le resultarán de gran utilidad a la hora de manejar la información que precisa en su labor diaria como profesional.

La base de datos no solamente le va a permitir acceder de una forma fácil y rápida a los documentos que la integran mediante intuitivos criterios de búsqueda que ya hemos ido analizando, si no que una vez que haya accedido a ellos, pone a su disposición diversas opciones que le permitirán manejar los textos encontrados según sus necesidades.

Esto pasa indudablemente por el abanico de oportunidades que nos ofrece el sistema en el tratamiento de los textos, como puede ser el traslado de un fragmento de nuestro interés a un documento propio, la posibilidad de obtener en papel el documento consultado, o la opción de conservar en nuestro disco duro la información estudiada, entre otras. Todas estas funcionalidades, añadidas al contenido estricto del producto, convierten la base de datos en una herramienta ágil e imprescindible en la consulta y manejo de la documentación que le sirve de apoyo en su tarea cotidiana. Ese es sin duda nuestro principal objetivo.

Las consultas de este número...

¿Cómo puedo imprimir el texto completo de un documento o un fragmento del mismo?

Para imprimir el texto completo de un documento siga los siguientes pasos:

- 1. Acceda al texto íntegro del documento objeto de su estudio (ver capitulo VI)
- Pulse simultáneamente las teclas Ctrl+ P de su teclado, o el botón derecho del ratón en cualquier parte del texto, y seleccione 'Imprimir' del menú contextual.
- 3. El sistema le mostrará el cuadro de diálogo de la impresión. Pulse el botón situado en la parte inferior de dicho cuadro para obtener el texto en papel.

Si por el contrario lo que desea es imprimir solamente una parte del texto, seleccione el fragmento arrastrando con el ratón y maque la opción del menú. De este modo obtendrá impresa únicamente la parte sombreada.

¿Puedo trasladar una parte del texto a mi documento Word?

El sistema le permite trasladar directamente un texto (o parte del mismo) desde la base de datos a un documento en el que usted esté trabajando, siguiendo los sencillos pasos que a continuación le indicamos:

- Arrastrando con el ratón, seleccione íntegramente el texto o solamente el párrafo concreto que le interese, de modo que éste quedará sombreado.
- 2. Despliegue el menú 'Edición' y seleccione la opción 'Copiar', o bien presione simultáneamente las teclas 'Control+C' de su teclado.
- 3. Minimice la base de datos y acceda al documento de su procesador como acostumbre a hacerlo.
- Una vez que haya situado el cursor en el lugar concreto en el que desea insertar el texto copiado, dé la orden de 'Pegar' o bien presione en su teclado 'Control+V'.

Además, con el fin de facilitarle el trabajo, nos permitimos aconsejarle que utilice la opción 'Pegado especial' de su procesador ya que de esta forma conseguirá que el fragmento extraído de la base de datos, se adapte de forma inmediata al formato elegido para su documento (márgenes, tipo y tamaño de letra...)

... Y en el próximo número encontrará respuesta a las consultas '¿Cómo puedo localizar una palabra o expresión dentro del texto?' '¿Qué pasos debo seguir para guardar un documento de la base de datos en mi disco duro?'



Belén Hernández Responsable de Asesoramiento y Formación ayuda@difusionjuridica.es

