

Soprascrivere/Sottoscrivere caratteri - Uso del campo EQ

Scritto da Paolo Ardizzoni

Martedì 07 Dicembre 2010 18:07 - Ultimo aggiornamento Domenica 12 Dicembre 2010 16:42

Sorge a volte la necessità di soprascrivere o sottoscrivere caratteri con altri caratteri. Per esempio per inserire una barra sopra un numero per indicarne la periodicità; oppure porre sopra un carattere una tilde o un accento circonflesso o un asterisco, oppure sotto lo stesso una cediglia o altro carattere particolare non presente sulla tastiera.

Allo scopo Word mette a disposizione il campo **EQ** con relativi parametri.

Innanzitutto occorre premettere, in generale, che per inserire un campo vi sono due metodi:

- 1) in Word 2007/2010: barra Inserisci-->Testo-->Parti Rapide-->Campo
in Word 97/2003: menu Inserisci-->Campo

- 2) premere **CTRL+F9** (ovvero tenere premuto il tasto CTRL quindi battere il tasto funzione F9, quindi rilasciare) per fare apparire le due parentesi graffe { } all'interno delle quali scrivere i codici ed i parametri di Campo.

N.B.: per fare apparire i codici di campo oppure il risultato del campo premere alternativamente **ALT+F9**.

Le parentesi graffe non bisogna inserirle battendole direttamente da tastiera ma utilizzare la combinazione di tasti CTRL+F9.

- **Primo esempio** - *inserire una barra sopra il numero 3,3 per indicarne la periodicità*
la formula di campo è la seguente:

3,{ EQ o(s up6(—);3) }

dove **EQ** è il nome del campo e i seguenti parametri hanno le funzioni descritte:

o() sovrascrive ogni elemento sui caratteri base (nell'esempio su 3,33)

s() posiziona gli elementi come apici o pedici

up+numero indica di quanti punti l'elemento deve essere spostato in alto

down+numero indica di quanti punti l'elemento deve essere spostato in basso.

Soprascrivere/Sottoscrivere caratteri - Uso del campo EQ

Scritto da Paolo Ardizzoni

Martedì 07 Dicembre 2010 18:07 - Ultimo aggiornamento Domenica 12 Dicembre 2010 16:42

La linea di soprascrittura che si osserva all'interno delle parentesi tonde dopo il parametro up6, si ottiene battendo sulla tastiera la combinazione ALT+0151.

N.B.: il numero 0151 (codice ASCII decimale del carattere) va battuto sul tastierino numerico, con BlocNum attivo, tenendo premuto il tasto ALT.

Il risultato è il seguente: 3,3

- **Secondo Esempio** - *porre un asterisco sopra il numero 3:*

la formula: **{EQ o(s up4(*) ;3)}**

il risultato: 3

N.B.: in questo caso, come nel successivo, il *carattere* da porre sopra o sotto va battuto direttamente sulla tastiera in quanto presente nella stessa.

- **Terzo esempio** - *porre un accento circonflesso sopra alla lettera B posta fra la A e la C:*

la formula: **A{ EQ o(s up5(^);B) }C**

il risultato: $A\hat{B}C$

Soprascrivere/Sottoscrivere caratteri - Uso del campo EQ

Scritto da Paolo Ardizzoni

Martedì 07 Dicembre 2010 18:07 - Ultimo aggiornamento Domenica 12 Dicembre 2010 16:42

- **Quarto esempio** - *porre una tilde sopra alla lettera C:*

la formula: { **EQ o(s up3(~);C) }**

il risultato: ¸

- **Quinto esempio** - *porre una cediglia sotto la lettera C:*

la formula: { **EQ o(s down2(,);C) }**

il risultato: ç

N.B.: come già sopra accennato, la scrittura dei *caratteri speciali* (tilde, cediglia ecc..) si ottiene con la combinazione del tasto ALT+ il codice ASCII decimale del carattere, battuto sul tastierino numerico e preceduto da uno 0 (zero).

Così, per esempio:

Alt+0175 restituisce ¯

Alt+0126 restituisce ~ (vedi figura)

Alt+0184 restituisce ¸

Soprascrivere/Sottoscrivere caratteri - Uso del campo EQ

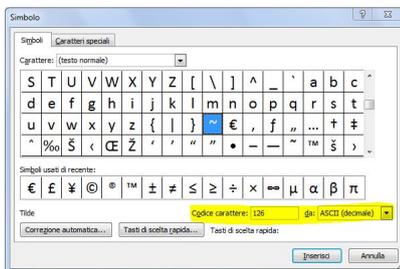
Scritto da Paolo Ardizzoni

Martedì 07 Dicembre 2010 18:07 - Ultimo aggiornamento Domenica 12 Dicembre 2010 16:42

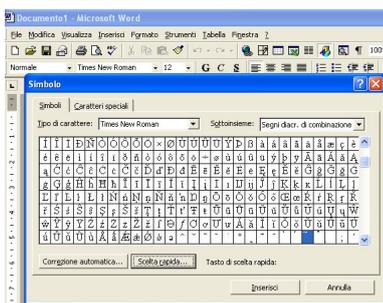
Per trovare la corrispondenza del *carattere* con il relativo codice: barra
Inserisci-->Simboli-->Simbolo-->Altri Simboli (versione Word 2007/2010); menu
Inserisci-->Simbolo (versione Word 97/2003).

N.B.: Anziché utilizzare la combinazione di tasti sopra descritta, il *carattere speciale* può essere inserito dall'interno del form Simboli cliccando sul pulsante Inserisci.

Form Simboli in Word 2007/2010



Form Simboli in Word 2000



In alternativa alla combinazione dei tasti ALT+codice ASCII, è possibile inserire il carattere mediante la pressione del tasto Inserisci.

Form dei simboli nella versione di Word 2007/2010

Soprascrivere/Sottoscrivere caratteri - Uso del campo EQ

Scritto da Paolo Ardizzoni

Martedì 07 Dicembre 2010 18:07 - Ultimo aggiornamento Domenica 12 Dicembre 2010 16:42

