

## Kapitulli IX

### Editing E-Mails

Në këtë kapitull do të prezantohet si të kopjohet ose të zhvendoset teksti ndërmjet mesazheve, si të ndërfitet tekst nga ndonjë aplikacion tjetër dhe si të fshihet teksti dhe attachments

#### **Kopjimi ose Zhvendosja e mesazheve tekst**

Mesazhet tekst mund të trajtohen si dhe çdo tekst tjetër. Këta mund të kopjohen, zhvendosen, dhe fshihen. Krejt kjo është e mundshme brenda një mesazhi ose përgjatë dritares së mesazhet Para se teksti i një mesazhi të mund të ndryshohet(zhvendoset ose kopjohet) ai duhet të përzgjidhet (selektohet)

- Kliko treguesin e mausit me në fillim të përzgjedhjes
- mbaj të shtypur tastin e mausit.
- tërhiq mausin deri tek fundi i përzgjedhjes.
- liro butonin e mausit.
- Teksti i përzgjedhur shndrit invers.

#### **Kopjimi i tekstit**

Procedura në vazhdim tregon si të kopjohet teksti:

- Select EDIT / COPY, ose përdor **CTRL** + **C** . teksti kopjohet në klipbod (clipboard).
- vendosne kursorin e tekstit në pikën e insrtimit
- përzgjedh EDIT / PASTE, ose përdor **CTRL** + **V** ..

nëse teksti duhet të kopjohet në një mesazh tjetër ndjek të njëjtën procedur, vetëm kalo në mesazhin tjetër para se të ngjitni(paste

mënyrë tjetër e kopjimit të tekstit është veçoria tërhiq e lësho (Drag & Drop) e Outlook Express. Teksti i selektuar , mund të kopjohet me hapat si në vazhdim:

- Mbaj të shtypur tastin - **CTRL** .



- kliko tekstin e përzgjedhur me .
- mbaj të shtypur butonin e mausit.
- tërhiq tekstin në pozicion të ri ose në dritare tjetër.
- lliro butonin e mausit.
- liro tastin - **CTRL**

#### **Zhvendosja e tekstit**

Procedura në vazhdim tregon se si të zhvendoset teksti:

- përzgjidh EDIT / CUT, ose përdor **CTRL** + **X** . teksti i prerë në clipboard.
- vendos kursorin e tekstit në pikën e insertimit
- përzgjidh EDIT / PASTE, ose përdor **CTRL** + **V** .

nëse teksti duhet të kopjohet në një mesazh tjetër ndjek të njëjtën procedur, vetëm kalo në mesazhin tjetër para se të ngjitni(paste)

Mënyrë tjetër e kopjimit të tekstit është veçoria tërhiq e lësho (Drag & Drop) e Outlook Express. Teksti i selektuar , mund të kopjohet me hapat si në vazhdim:



- kliko tekstin e selektuar me  mbaj butonin e mausit të shtypur.
- tërhiq tekstin tek pozicioni i ri ose dritare tjetër.
- Liro butonin e mausit.

### **Kopjimi i tekstit nga një aplikacion tjetër**

Teksti mund të kopjohet nga aplikacionet e tjera, si p.sh Microsoft Word, në të njëjtën mënyrë kopjohet teksti ndërmjet mesazheve.

Pasi keni selektuar tekstin që duhet kopjuar ndjek hapat si në vazhdim:

Selekto EDIT / COPY NË APLIKACIONIN BURIM . ose mund të përdorni **CTRL** + **C**. teksti kopjohet në clipboard.

kalo në dritaren e mesazhit.

vendos karek (kursorin e tekstit) në pikën e insertimit

Seleko EDIT / PASTE, ose përdor **CTRL** + **V**

**Tërhiq dhe lësho (Drag and Drop)** siguron një mënyrë tjetër për të kopjuar tekst nga një aplikacion tjetër. edhe dritarja e aplikacionit edhe dritarja e mesazhit duhet të pozicionohen njëra pran tjetrës. Pasi të keni përzgjedhur tekstin që doni kopjuar ndiqni hapat si në vazhdim:

mbaj të shtypër tastin **CTRL**



klikoje tekstin e përzgjedhur me

mbaj të shtypur butonin e mausit.

tërhiq tekstin në dritaren e mesazhit.

liro butonin e mausit.

liro tastin **CTRL** .

### **Fshirja e pjesëve të mesazhit**

#### **fshirja e tekstit**

selekto tekstin që duhet të fshihet.

shtyp tastin **DELETE** .

#### **fashira e shtesës ( Attachments)**

selekto attachments që duhet të fshihet.

shtyp tastin **DELETE** .