РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

РЕФЕРАТ

КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПОДГОТОВКИ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Выполнила: /Федина Ю.Н./

Группа 061302

МОСКВА 2010

**Содержание:**

Введение ………………………………………………………………………….3

1 КЛАССИФИКАЦИЯ СИСТЕМ ПОДГОТОВКИ

 ТЕКСТОВЫХДОКУМЕНТОВ………………………………………………..5

1.1 Текстовые редакторы…………………………………………………..5

1.2 Текстовые процессоры………………………………………………….7

1.3 Настольные издательские системы…………………………………...12

2 ТЕКСТОВЫЙ ПРОЦЕССОР MICROSOFT WORD…………..…………..…19

2.1 Пример программы подготовки текстовых документов……….........19

# 2.2 Редактирование и форматирование текста…………………………..22

# 2.3 Минимальный набор типовых операций при подготовке текста…..24

2.4 Операции, производимые над абзацами……………………………...25

2.5 Операции, производимые над фрагментами текста…………………26

# 2.6 Дополнительные операции над текстом……………………………..26

Заключение……………………………………………………………………...29

Список использованной литературы………………………………………….32

**ВВЕДЕНИЕ**

 Трудно представить себе область нашей повседневной жизни, где бы ни было места для компьютеров и различной автоматизации с их использованием. Там где раньше использовалась пишущая машинка, калькулятор и другие средства автоматизации труда сейчас на смену им пришел компьютер.

Преимущества компьютерной подготовки текста по сравнению с ранее существовавшими неоспоримы. Это и возможность корректировки уже существующего текста, создание различных шаблонных документов, автоматизированное форматирование, всевозможные средства подгонки текста под стандартные форматы листов, визуальное представление будущего документа на мониторе компьютера и многое другое. Все эти возможности попадают в руки конечного пользователя через использование специализированных программ, называемых текстовыми редакторами или текстовыми процессорами.

Именно такого рода программам и будет уделено особое внимание в процессе разработки интересующей меня темы использования компьютера при подготовке текста, в чем и заключается актуальность данной темы.

Объектом исследования в данном реферате служат компьютерные технологии подготовки текстовых документов.

Предметом исследования является изучение процесса подготовки различных текстовых документов.

Цель исследования – подробно изучить классификацию текстовых процессоров и на примере одного из них разобрать технологии подготовки текстов.

Для достижения указанной цели в реферате потребовалась постановка и решение следующих задач:

* исследовать задачи и сущность компьютерных технологий подготовки текстовых документов;
* рассмотреть возможности различных текстовых редакторов и процессоров;
* изучить особенности процессов подготовки текстовых документов на примере Microsoft Word.

При написании работы была использована учебная, справочная литература, рассчитанная на студентов различных вузов с углубленным изучением информационных технологий, взяты сайты изучающие процессы подготовки текстовых документов: www.chyhareva.ru, www.computer-lectures.ru, www.soft-reg.ru, а также различные рефераты учащихся вузов: http://referatz.ru, www.na-otlichno.ru, http://www.5ka.ru, www.bestreferat.ru.

 Реферат о текстовых документах разделен на две главы. В первой главе рассматриваются различные классификации систем подготовки текстовых документов, ко­торые помогут вам получить целостное представление о постановке задачи и механизмах создания текстового документа. Во второй главе на примере текстового процессора Microsoft Word излагаются принципы технологии подготовки, как структурных элементов текстового документа, так и документа в целом.

**1 КЛАССИФИКАЦИЯ СИСТЕМ ПОДГОТОВКИ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Выбор конкретного программного продукта для обработки текста является весьма ответственным моментом. Разнообразные системы подготовки текстов позволяют эффективно использовать компьютер тем специалистам, которые связаны с информационными технологиями. При этом наиболее важной для практического пользователя характеристикой программы этого класса можно считать область профессиональной деятельности, для которой программный продукт удобен в применении.

Существующие в настоящее время системы подготовки текстовых документов значительно отличаются друг от друга возможностями ввода и

редактирования текста, его форматирования и вывода на печать; по степени сложности освоения пользователем; по объему функциональных возможностей и по назначению для применения. По всем этим характеристикам их можно классифицировать на три большие категории:

* текстовые редакторы,
* текстовые процессоры
* настольные издательские системы.

**1.1 Текстовые редакторы**

Редактор текстов (text editor) – это программа, обеспечивающая ввод, изменение и сохранение любого символьного текста, предназначенного для подготовки текстов программ на языках программирования высокого уровня, поскольку они не требуют форматирования (т.е. автоматического преобразования расположения элементов текста, изменения шрифта и т.п.).

Программный текст исторически первым стал обрабатываться с помощью компьютера. Набор операций текстовых редакторов определяет

особенности построчной записи текстов на языках программирования, хотя этот набор и весьма широк.

Все редакторы текста, различаясь способами управления и набором

сервисных возможностей, позволяют:

* набирать текст с отображением на экране дисплея, используя до 200 символов;
* исправлять ошибочные символы в режиме замены;
* вставлять и удалять группы символов (слова) в пределах строки, не переводя не изменившуюся часть строки, а сдвигая ее влево/вправо целиком в режиме вставки;
* удалять одну или несколько строк, копировать их или перемещать в другое место текста;
* раздвигать строки существующего текста, чтобы вставить туда новый фрагмент;
* вставлять группы строк из других текстов;
* обнаруживать все вхождения определенной группы символов (контекста);
* заменять один контекст другим, возможно, разной длины;
* сохранять набранный текст для последующих корректировок;
* печатать текст на принтерах разных типов стандартными программами печати одним шрифтом в пределах документа.

Из множества имеющихся текстовых редакторов можно выделить следующие: Norton Editor; SideKick; Brief; многофункциональный многооконный редактор Multi-Edit. К этой же категории относятся редакторы Турбо-систем. Разнообразные Турбо-системы представляют собой удобные интегрированные инструментальные средства для создания, компиляции, отладки и выполнения программ на таких популярных языках программирования, как Бейсик, Паскаль, Си, Пролог, Ассемблер. Обязательной составляющей Турбо-систем является редактор, обладающий широкими возможностями по созданию и обновлению программных текстов. Команды редакторов Турбо-систем основаны на командах популярной программы WordStarи в высшей степени стандартизированы.

**1.2 Текстовые процессоры**

Текстовый процессор (word processor) — система подготовки текстов, которая во внутреннем представлении снабжает текст специальными кодами — разметкой и предназначена для подготовки текстов с последующей печатью на бумаге. Такие программы ориентированы на работу с текстами, имеющими структуру документа, т.е. состоящими из абзацев, страниц и разделов.

В текстовых процессорах есть специальные функции для облегчения ввода текста и представления его в напечатанном виде, среди которых можно выделить следующие:

* ввод текста под контролем функций форматирования, обеспечивающих немедленное изменение вида страницы текста на экране и расположение слов на ней, что дает приближенное представление о действительном расположении текста на бумаге после печати;
* предварительное описание структуры будущего документа, в котором задаются такие параметры, как величина абзацных отступов, тип и размер шрифта для различных элементов текста, расположение заголовков, междустрочные расстояния, число колонок текста, расположение и способ нумерации сносок и т.п.;
* автоматическая проверка орфографии и получение подсказки при выборе синонимов;
* ввод и редактирование таблиц и формул с отображением их на экране в том виде, в каком они будут напечатаны;
* объединение документов в процессе подготовки текста к печати;
* автоматическое составление оглавления и алфавитного справочника.

Практически все текстовые процессоры имеют уникальную структуру данных для представления текста, что объясняется необходимостью включения в текст дополнительной информации, описывающей структуру документа, шрифты и т.п., поскольку каждое слово или даже символ могут иметь свои особые характеристики.

Существующие в настоящее время текстовые процессоры значительно отличаются друг от друга характеристиками, возможностями по вводу и редактированию текста, его форматированию и выводу на печать, а также по степени сложности освоения пользователем. Достаточно условно эти инструментальные средства могут быть разделены на три большие группы:

* текстовые процессоры начального уровня,
* мощные профессиональные текстовые процессоры;
* специализированные текстовые процессоры.

К первой группеможно отнести продукты класса WordPad из штатной поставки Windows. Наиболее известны C-WordPad, WordMagic, YeahWrite, Crypt Edit, TextViewer и отечественная система «Байкал». Текстовые процессоры этой группы очень просты в использовании, работают быстрее, требуют небольшую оперативную память и стоят недорого. Однако в настоящее время эти программы крайне редко используются для подготовки и обработки текстовых документов, так как имеют небольшие возможности по обработке текстов. Прежде всего, в них обычно отсутствует двухстороннее выравнивание абзацев, как того требуют российские стандарты подготовки документов; нельзя расставлять переносы, что ухудшает внешний вид печатного документа.

Текстовый процессор MS Works занимает промежуточное положение между процессорами начального уровня и мощными профессиональными системами подготовки текстов. Программа имеет вполне стандартный для Windows-приложения интерфейс, редактируемую библиотеку стилей, настраиваемую панель инструментов. Процессор MS Works содержит большое количество файловых конвертеров, шаблонов, программ-мастеров; имеется система проверки русской орфографии и грамматики; возможность вставки сносок, колонтитулов, многоколоночной верстки, обтекания кадров, двухстороннего выравнивания абзацев; модуль автоматической расстановки переносов; собственный формат документов очень компактный. К недостаткам MS Works можно отнести: ориентированность на американские стандарты; невозможность применения многоколоночной верстки для определенной части документа; сложность настройки интерфейса (для того чтобы все средства оформления документа были в пределах видимости, надо настраивать инструментальную панель или редактировать стили). Поэтому текстовый процессор MS Works очень хорошо подходит для создания относительно небольших и несложных документов: записок, писем, рефератов, газетных и журнальных статей.

Ко второй группеможно отнести мощные профессиональные текстовые процессоры, позволяющие подготовить и напечатать сложные и большие по объему документы, включая книги. К ним относятся MS Word, Corel WordPerfect, Lotus WordPro, StarWriter и отечественный текстовый процессор Лексикон.

Самой популярной программой этой группы является Microsoft Word - приложение Windows, предназначенное для создания, просмотра, модификации и печати текстовых документов. MS Word - одна из самых совершенных программ в классе текстовых процессоров, которая позволяет быстро и с высоким качеством подготовить любой документ – от простой записки до оригинал-макета сложного издания. MS Word дает возможность выполнять все без исключения традиционные операции над текстом, предусмотренные в современной компьютерной технологии:

* набор и модификация неформатированной алфавитно-цифровой информации;
* форматирование символов с применением множества шрифтов TrueType разнообразных стилей и размеров;
* форматирование страниц (включая колонтитулы и сноски);
* форматирование документа в целом (автоматическое создание оглавления и разнообразных указателей);
* проверка правописания, подбор синонимов и автоматический перенос слов.

Кроме того, в процессоре MS Word реализованы возможности технологии связывания и встраивания объектов, которые позволяет включать в документ текстовые фрагменты, таблицы, иллюстрации, подготовленные в других приложениях Windows. В программе собрана уникальная коллекция таких оригинальных решений как: система готовых шаблонов и стилей оформления; изящные приемы создания и модификации таблиц; функции автотекста и автокоррекции; форматная кисть; пользовательские панели инструментов; макроязык; оформление абзацев, таблиц, рисунков с помощью линий, рамок, узоров и других элементов графической природы.

Основной недостаток MS Word - низкая производительность при наборе чернового текста, так это слишком универсальная программа и высокая трудоемкость при вводе сложных математических выражений, химических формул.

Серьезными конкурентами программы MS Word являются StarWriter – компонент системы StarOffice и Лексикон, входящий в состав «Русского офиса» от фирмы «Арсеналъ». В текстовом процессоре StarWriter значительно лучше, чем в Word, реализована работа со стилями — их можно выбирать из «плавающей» панели стилей в правой части экрана, а внесение любых изменений в стиль становится делом пары секунд. Библиотека стилей, включенная в StarWriter, превосходит аналогичную в MS Word. Меню StarWriter практически не отличается от меню программы Microsoft Word, так что переходить от одного продукта к другому можно без малейшего труда.

Набор основных функций у обоих процессоров схож: автоматическая расстановка переносов, автозамена, проверка орфографии (хотя стилистические модуль и тезаурус у StarWriter отсутствуют). В полуавтоматическом режиме можно создавать различные указатели и оглавления, помечать важные элементы текста специальными закладками. Все эти функции у программы StarWriter, более доступны, так как в программе Microsoft Word некоторые из них находятся в меню третьего

или четвертого уровня. В списке поддерживаемых процессором форматов можно выделить следующие: .TXT, .RTF, .HTML и .DOC модификаций Word 97/2003. Пакет программ StarOffice находит применение в бюджетных и образовательных организациях, которые не всегда смогут позволить себе приобретать дорогостоящий Microsoft Office, а использовать «пиратские» копии просто не имеют права.

Самым популярным отечественным программным продуктом в классе процессоров является программа Лексикон– классический многооконный текстовый процессор. Новый вариант этого программного продукта Лексикон**-**XL, позволяет работать и с электронными таблицами, отчасти заменяя, таким образом, Microsoft Excel.По сравнению с программой MS Wordпрограмма Лексикон имеет меньше возможностей, которые, тем не менее, могут удовлетворить потребности домашнего пользователя и сотрудника малого офиса. Преимуществом программы является то, что в поставку Лексикона включен комплект оригинальных русскоязычных шрифтов от фирмы «Арсеналъ», имеются функции, добавленные для большей комфортности работы в российских условиях, например, возможность быстрой перекодировки фрагмента, ошибочно набранного латинскими буквами в нормальный русскоязычный вид.

В программе Microsoft Word эту функцию можно реализовать только с

помощью макросов. За счет настройки на российские стандарты делопроизводства Лексикон превосходит даже Microsoft Word, так как снабжен громадной библиотекой (более 100) готовых шаблонов документов, применяемых в отечественном делопроизводстве – договоров, отчетов, справок, актов и многих других, поэтому он хорош для работы в малом офисе.

Недостатком Лексикона является отсутствие функции автоматической проверки орфографии, пунктуации (только по команде пользователя) и автоматической замены сочетания букв на целое слово или словосочетание по выбору пользователя (Автозамена); возможности создания таблиц и работы с нестандартным форматом бумаги (отличным от А4). Имеются также недостатки интерфейса программы *Лексикон*, например, отсутствие (в обычном режиме) линеек, бегунков, устанавливающих границы абзаца, необходимость выполнения многих операций через пункты главного меню программы, а не через привычные кнопки панелей инструментов.

К третьей группеможно отнести специализированные продукты: всевозможные средства разработки Web, процессоры с функцией исправления текста после принудительных перекодировок, процессоры с возможностью ввода текста на восточных языках, специализированные программы для набора математических, физических и химических формул и др.

Для верстки текстов с большим количеством математических и химических формул может быть использована издательская система LaTex, созданная американским программистом Лесли Лэмпортом. Эта система работает на базе специализированного языка программирования ТеХ, который разработал американский математик Дональд Кнут. В настоящее время формат TeX является мировым стандартом подготовки научных публикаций, в которых интенсивно используются формулы. При этом знание самого языка TeX не требуется.

Наряду с системой LaTex распространены макропакеты PlainTeX и AMS-TeX. Макропакет PlainTeX используется на практике как средство для обмена текстами с формулами, а AMS-TeX – это издательская система, ориентированная на узкий круг приложений – верстку научных статей для математических журналов и книг.

Для создания документов с большим количеством математических, физических и химических формул может быть использована программа LyX. Данный продукт представляет собой визуальную среду для подготовки документов в формате LaTeX. Программа LyX имеет привычный интерфейс профессионального текстового процессора и позволяет создавать документы сложной структуры, насыщенные графикой. Поддерживается стилевая разметка текста, вставка сносок, колонтитулов, таблиц. Имеются генератор содержания и встроенная многоязычная поддержка. Интерфейс может быть на нескольких языках, в том числе и русском. Недостатком является сложность файлового обмена. Помимо собственного формата и TeX/LaTeX, можно читать и записывать только документы в форматах TXT и HTML. Windows-версия LyX сложна в установке и настройке и требует наличия громоздких компонентов, таких как компилятор TeX, среды эмуляции XWindows и многих других.

**1.3 Настольные издательские системы**

Настольные издательские системы (desktop publishing, пакеты DTP или НИС) представляют собой комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для компьютерного набора, верстки и издания текстовых и иллюстративных материалов.

Системы этого класса предназначены не столько для создания больших документов, сколько для реализации различного рода полиграфических эффектов. Программы НИС позволяют легко манипулировать текстом, менять форматы страниц, размер отступов, дают возможность комбинировать различные шрифты, работать с материалом до получения полного удовлетворения от внешнего вида, как отдельных страниц (полос), так и всего издания.

По ряду функциональных возможностей пакеты НИС аналогичны лучшим текстовым процессорам, и граница, разделяющая их, становится все незаметнее. Однако пакеты НИС отличаются от текстовых процессоров двумя важными характеристиками. Во-первых, они имеют более широкие возможности управления подготовкой текста, например сжатие и растяжение строк, вращение текста и изменение расстояний между строчками и абзацами с очень маленьким шагом приращения и т.д. Во-вторых, подготовленные в пакете НИС материалы выглядят изданиями высшего уровня качества, а не просто изящными распечатками.

Системы подготовки текстовых документов этого класса можно разделить на две подгруппы:

* настольные издательства профессионального уровня;
* издательские системы начального уровня.

Системы первой подгруппы предназначены для работы над изданиями документов со сложной структурой. К ним относятся QuarkXPress, FrameMaker, PageMaker. Однако освоение дорогих и сложных в эксплуатации «настольных типографий» обычно требует значительных временных затрат, поэтому вряд ли их целесообразно использовать тем специалистам, которым по роду занятий лишь изредка требуется красиво и довольно быстро подготовить документацию, письмо или объявление.

Системы второй группы обычно не рассчитаны на получение промышленной полиграфической продукции. Пользователи данного класса НИС для решения своих задач, как правило, применяют другие программы, а НИС используют эпизодически, например, при создании информационного бюллетеня или формировании поздравительной открытки для тиражирования в небольшой фирме. Наиболее распространены в этой группе такие пакеты НИС, как Microsoft Publisher и Pageplus for Windows.

Процесс подготовки любого материала к публикации – печатной или электронной – можно разделить на несколько этапов:

* Первый этап — подготовка текста — производится при помощи текстовых процессоров.
* Второй этап — подготовка иллюстративного материала — осуществляется при помощи графических редакторов, таких, как Adobe Photoshop и CorelDraw.
* Третий, завершающий этап — верстка — процесс превращения простого текста и иллюстраций в публикацию, полностью подготовленную для вывода на печать, например, в страницу (полосу) газеты или журнала, в брошюру или книгу, рекламный проспект или листовку.

Верстка – работа для настоящих профессионалов, которые не только знают весь перечень действий, необходимых для создания готовой публикации, но и обладают некоторым эстетическим вкусом. Ведь любая публикация должна быть не только технически безупречной, но и просто

красивой, приятной для глаза.

Как и любые профессиональные программы, программы верстки требуют от пользователя наличия специальных навыков, хорошего знания терминологии. Да и стоят они отнюдь не дешево. Однако исключение составляет программа Microsoft Publisher, включенная в состав Microsoft Office. Эта программа проста в обращении и стоит недорого.

Программа Microsoft Publisher выполнена в манере, противоположной традиционным программам верстки. Сразу после запуска программы пользователь сталкивается с программами-мастерами, которые сопровождают его в течение всего процесса изготовления публикации. Этот процесс в Microsoft Publisher полностью автоматизирован. Пользователю нужно просто задать программе исходный текст и картинки и выбрать необходимый тип публикации — все остальное Publisher постарается сделать сам. Задача пользователя состоит в том, чтобы время от времени разрешать программе-мастеру перейти к следующему шагу, выбирать цветовые схемы (их Publisher предлагает более 60 для каждого типа публикации) и варианты расположения элементов в каждом документе. Можно полностью автоматизировать процесс создания некоторых простых публикаций, так как при первом запуске программа попросит пользователя ввести данные о себе и о фирме, в которой он работает. В дальнейшем Publisher будет автоматически вставлять эти данные в соответствующие поля публикации, предоставляя возможность создавать те же визитные карточки с помощью нескольких щелчков мыши.

Программа Publisher поможет подготовить следующие такие типы публикаций, как бюллетени, приглашения, открытки, визитные карточки, календари, рекламные объявления, этикетки, наклейки, всевозможные программки и меню.

Publisher может одинаково легко выдавать как печатные, так и электронные публикации. Сходство его интерфейса с другими программами семейства Microsoft Office, наличие большого количества программ-мастеров, поддерживающих пошаговое создание документа, и большой архив готовых шаблонов позволяют быстро овладеть программой даже несведущему в искусстве верстки пользователю.

Adobe PageMaker, в отличие от предыдущей программы – продукт профессиональный, так как ведет себя достаточно пассивно, не предлагая пользователю готовых решений. Все на усмотрение самого верстальщика. Благодаря этому и публикации, сверстанные в PageMaker, получаются более индивидуальными, чем работы, выполненные в программе Publisher. PageMaker позволяет создавать многостраничные публикации большой площади и объема: книги, газеты, журналы с многоколоночной версткой и вставкой в текст графических изображений популярных форматов, а также таблиц. Кроме того, PageMaker снабжен встроенным табличным редактором и текстовым процессором, а также позволяет экспортировать тексты большинства популярных форматов. При верстке можно пользоваться созданными ранее шаблонами и стилями для каждого элемента текста. Помимо стандартных печатных публикаций, в программе PageMaker можно создавать и гипертекстовые документы сети Интернет, что позволяет использовать его в качестве профессионального редактора Web-страниц. Также имеется возможность создавать публикации в универсальном формате Adobe Acrobat, которые одинаково выглядят и читаются на любом компьютере, независимо от установленных в нем шрифтов и операционной системы, частенько используется профессиональными верстальщиками.

PageMaker совместим с другими продуктами фирмы Adobe – Illustrator и Photoshop, составляя с ними единый графическо-издательский офис. Благодаря этому, PageMaker поддерживает возможность работы с несколькими слоями текста и иллюстраций. Предложенная классификация систем подготовки текстов является во многом условной, так как некоторые функции систем различных классов перекрываются, постоянно появляются новые версии процессоров с более усовершенствованными и сложными процедурами обработки, что размывает границы между классами.

Подводя итоги из первой главы, можно выделить что среди систем подготовки текстов на естественных языках можно выделить три больших класса, которые имеют относительно размытые границы: текстовые редакторы (форматеры), текстовые процессоры и настольные издательские системы.

Редактор текстов (text editor) – это программа, обеспечивающая ввод, изменение и сохранение любого символьного текста, предназначенного для подготовки текстов программ на языках программирования высокого уровня, поскольку они не требуют форматирования (т.е. автоматического преобразования расположения элементов текста, изменения шрифта и т.п.).

Из множества имеющихся текстовых редакторов можно выделить следующие: Norton Editor; SideKick; Brief; многофункциональный многооконный редактор Multi-Edit. К этой же категории относятся редакторы Турбо-систем.

Текстовый процессор (word processor) — система подготовки текстов, которая во внутреннем представлении снабжает текст специальными кодами — разметкой и предназначена для подготовки текстов с последующей печатью на бумаге. Такие программы ориентированы на работу с текстами, имеющими структуру документа, т.е. состоящими из абзацев, страниц и разделов.

Существующие в настоящее время текстовые процессоры значительно отличаются друг от друга, и условно эти инструментальные средства могут быть разделены на три большие группы:

* текстовые процессоры начального уровня(WordPad, C-WordPad, WordMagic, YeahWrite, Crypt Edit, TextViewer , MS Works и отечественная система «Байкал»);
* мощные профессиональные текстовые процессоры(MS Word, Corel WordPerfect, Lotus WordPro, StarWriter отечественный текстовый процессор Лексикон);
* специализированные текстовые процессоры(LaTex, PlainTeX и AMS-TeX, LyX).

Настольные издательские системы (desktop publishing, пакеты DTP или НИС) представляют собой комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для компьютерного набора, верстки и издания текстовых и иллюстративных материалов.

Системы подготовки текстовых документов этого класса можно разделить на две подгруппы:

* настольные издательства профессионального уровня(QuarkXPress, FrameMaker, PageMaker);
* издательские системы начального уровня(Microsoft Publisher и Pageplus for Windows).

**2 ТЕКСТОВЫЙ ПРОЦЕССОР MICROSOFT WORD**

Среди современных текстовых процессоров при подготовке документов самым популярным является Microsoft Word. Microsoft Word - мощный текстовой процессор, предназначенный для выполнения всех процессов обработки текста: от набора и верстки, до проверки орфографии, вставки в текст графики в стандарте \*.pcx или \*.bmp, распечатки текста. Он работает с многими шрифтами, как с русским, так и с любым из двадцати одного языка мира. В одно из многих полезных свойств Word входит автоматическая коррекция текста по границам, автоматический перенос слов и правка правописания слов, сохранение текста в определенный устанавливаемый промежуток времени, наличие мастеров текстов и шаблонов, позволяющих в считанные минуты создать деловое письмо, факс, автобиографию, расписание, календарь и многое другое. Word обеспечивает поиск заданного слова или фрагмента текста, замену его на указанный фрагмент, удаление, копирование во внутренний буфер или замену по шрифту, гарнитуре или размеру шрифта, а так же по надстрочным или по подстрочным символам. Для ограничения доступа к документу можно установить пароль на текст, который Word будет спрашивать при загрузке текста для выполнения с ним каких-либо действий.

**2.1 Пример программы подготовки текстовых документов**

Возможности программ Microsoft Office можно расширить с помощью специальных модулей – дополнений. Среди таких программ можно найти и серьёзные коммерческие пакеты (например, систему проверки орфографии Orfo, электронные словари Lingvo, переводчик PROMT), и небольшие бесплатные «макросы», созданные простыми пользователями.

Microsoft Word – основа любого офиса и, пожалуй самая нужная и популярная программа во всем Microsoft Office.

Microsoft Word позволяет вводить, редактировать, форматировать и оформлять текст, и грамотно размещать его на странице. С помощью этой программы можно вставлять в документ графику, таблицы и диаграммы, а также автоматически исправлять орфографические и грамматические ошибки. Текстовый редактор Word обладает и многими другими возможностями, значительно облегчающими создание и редактирование документов.

Программа предлагает ряд функций, экономящих время и усилия. Среди них:

* автотекст – для хранения и вставки часто употребляемых слов, фраз или графики;
* стили – для хранения и задания сразу целых наборов форматов;
* слияние – для создания серийных писем, распечатки конвертов и этикеток;
* макросы – для выполнения последовательности часто используемых команд;
* “мастера” – для создания профессионально оформленных документов.

С помощью Word для Windows можно создавать таблицы, диаграммы. В Word для Windows имеется также редактор формул, позволяющий вводить формулы различной сложности.

Word для Windows даёт возможность проверить правописание. При проверке каждое слово в документе сравнивается с образцами в специальном словаре. Если слово не будет найдено в словаре, откроётся диалоговое окно, в котором можно выполнить необходимые исправления.

Достаточно часто многим сотрудникам приходится создавать документы на основе стандартных унифицированных форм или форм, разработанных и утвержденных внутри организации, а также различные виды однотипных документов (серийные письма, справки и т.д.). При автоматизированном способе подготовки такого вида документов возможны два варианта:

* создать необходимую форму в виде документа (например, это будет файл с расширением.doc) и затем изменять в нём переменную часть текста;
* создать необходимый бланк в виде шаблона (файл с расширением.dot) и затем создавать новые документы на основе разработанного шаблона и заполнять поля, содержащие переменную часть текста. Шаблон - это некий трафарет с определёнными свойствами, которые включают совокупность стилей, шаблонных текстов, макросов, сочетаний клавиш, дополнительных пунктов меню и пользовательских панелей инструментов в отдельном файле с расширением.DOT.

Шаблоны используются:

1. Для стандартизации и унификации работы всех сотрудников организации со стандартными и однотипными видами документов. Все сотрудники создают документы на основе единых шаблонов (файлов с расширением.dot), при этом шаблоны должны быть подготовлены таким образом, чтобы шаблонный текст не мог редактироваться пользователями, а были доступны для ввода и корректировки только поля ввода, содержащие переменную информацию в бланке.
2. Для повышения эффективности подготовки серийных документов, которые предназначены для рассылки большому количеству адресатов. Такие документы создаются на основе шаблонов с использованием функции слияния. Путём слияния создаются тексты документов, содержащие фиксированную неизменяемую часть (трафарет) и переменные текстовые фрагменты (наполнение), т.е. слияние типового текста (трафарета) с заполняемой информацией.

Таким образом, пакет прикладных программ Microsoft Office содержит программы, позволяющие создавать текстовые документы, табличные документы, базы данных, презентации, работать с графикой, электронной почтой и так далее. То есть Office даёт возможность создавать практически любые виды документов. В настоящее время Microsoft Office установлен почти на всех компьютерах, независимо от того, стоит компьютер дома или в организации. Такое распространение Microsoft Office получил из-за того, что это первый пакет прикладных программ, который содержал в себе такой объём возможностей, при этом был полностью русифицирован и прост в использовании. Основное преимущество этих программ в том, что помимо всех тех удобств, которые уже создали авторы этого пакета, пользователь сам может адаптировать любую программу под себя для комфортной работы в ней: изменение цвета, масштаба, вынос часто использующихся кнопок на панель инструментов, создание шаблонов, создание новых функций и так далее.

В последнее время мало кто пользуется для создания документов текстовыми редакторами. Появление Microsoft Word их вытеснило. На данный момент уже сложно определить к текстовым процессорам или к настольным издательствам относится Microsoft Word, настолько много у него функций.

# 2.2  Редактирование и форматирование текста

Операции форматирования включают в себя разбивку текста на строки (в рамках абзаца) и страницы, выбор расположения абзацев, отступов и отбивок между абзацами, обтекания отдельных абзацев, а также видов и начертаний шрифтов. Эти операции выполняются различными текстовыми процессорами с разной степенью автоматизации. Разбивку на строки и страницы Microsoft Word выполняет автоматически (это свойство — отличительная черта мощных текстовых процессоров). Таким образом, после введения с клавиатуры исходных установок (команд) форматирования, определяемых конкретным видом документа, текстовый процессор автоматически переформатирует документ.

Суть форматирования заключается в способности текстового процессора изменять оформление документа на странице, а именно:

* изменять границы рабочего поля, определяя поля сверху, снизу, слева, справа;
* устанавливать межстрочный интервал (разреженность строк на странице) и межбуквенный интервал в слове;
* выравнивать текст - центрировать, прижимать к левой или правой границе
* равномерно распределять слова в строке;
* использовать разные шрифты и т. п.

При редактировании документа изменяется его содержимое, а, форматируя документ, изменяется его внешний вид. В текстовых редакторах различают форматирование символов и форматирование абзацев.

При форматировании символов как правило задаются параметры шрифта: гарнитура, размер, начертание, тип подчеркивания и прочее.

Гарнитура шрифта – это термин, которым определяется общая форма символов. Например, гарнитура roman является общим названием для целого семейства классических шрифтов, и отличается засечками на концах букв и комбинаций толстых и тонких линий в начертании символа. Эта гарнитура легко читаема, поэтому разработчики шрифтов создали на ее базе множество шрифтов сходного вида, например, шрифт Times New Roman поставляемый с Windows.

Для любого фрагмента документа (слова, строки, абзаца, предложения или всего документа) можно задать шрифт. Понятие шрифта включает в себя совокупность следующих параметров:

* тип шрифта (или гарнитура). Это может быть Таймс, Курьер и т.д.;
* размер шрифта. Задается в пунктах. Например: 14 пт, 16 пт и т.д.;
* начертание (обычный, полужирный, курсив, полужирный курсив);
* тип подчеркивания (одинарное, двойное, волнистое и т.д.);
* цвет шрифта;
* эффекты (верхний и нижний индекс, зачеркивание, тень и т.д.);

В редакторе Microsoft Word более тонкое форматирование шрифта можно выполнить, выделив фрагмент текста и выбрав команду Формат/Шрифт… Эта команда вызывает диалоговое окно, в котором можно сделать все предусмотренные варианты шрифтового оформления.

Форматирование часто применяется по отношению к абзацу. Вы заметили, что как только вводимый текст достигнет правой границы, текстовый процессор автоматически переведет его на следующую строку. Другими словами, если вводимое слово слишком длинно и не помещается на оставшейся строке, текстовый редактор автоматически начинает новую строку. Если вы закончили данный абзац и хотите, чтобы курсор переместился в начало следующего, нажмите клавишу ввода <Enter>. Такое нажатие следует рассматривать как команду, по которой текущий абзац закрывается. В текстовом Процессоре WinWord при завершении абзаца клавишей <Enter> новый абзац наследует стиль предыдущего.

Абзац — фрагмент текста, процесс ввода которого закончился нажатием на клавишу ввода <Enter>.

# 2.3 Минимальный набор типовых операций при подготовке текста

Минимальный набор типовых операций включает операции, производимые над документом в целом, над абзацами документа и над его фрагментами. К операциям, производимым с документом, относятся:

* создание нового документа — присвоение документу уникального имени и набор всего текста документа на клавиатуре;
* загрузка предварительно созданного документа в оперативную память;
* сохранение документа — копирование документа из оперативной памяти во внешнюю;
* удаление документа — удаление созданного или загруженного документа с экрана;
* распечатка документа — создание твердой (бумажной) копии документа.

2.4 Операции, производимые над абзацами

Абзац является ключевым элементом в структуре документа для многих текстовых процессоров. Указанные операции включают установку границ абзацев и абзацных отступов, выравнивание, а также включение переноса слов. Установку границ абзацев производят с помощью маркеров отступов, находящихся на координатной линейке, или соответствующими командами меню.

Выравнивание (выключка). Различают четыре вида горизонтального (влево, вправо, по центру, по ширине) и три вида вертикального выравнивания (вверх, вниз, по высоте).

 Перенос при выключенном режиме автоматического переноса слово, не поместившееся на строке, полностью переносится на следующую строку. Это не придает элегантности тексту; его правый край остается неровным. Для улучшения внешнего вида текста используют режим переноса. При ручном варианте переноса пользователь сам определяет место переноса, вводя дефис, и жестким переводом каретки (нажатием на клавишу <Enter>) переходит на следующую строку. Использование такого режима переноса приводит к необходимости удаления дефисов при повторном форматировании текста документа.

При включенном режиме автоматического переноса реализуется мягкий вариант переноса: текстовый процессор сам делит слово на слоги и переносит его наилучшим способом. Этот режим не создает никаких трудностей при повторном форматировании.

2.5 Операции, производимые над фрагментами текста

Эти операции включают выделение фрагмента текста, его перемещение, копирование или удаление, которые были рассмотрены в предшествующем разделе главы. Кроме того, выделенный фрагмент текста можно напечатать, произвести поиск и замену символов, применить шрифтовое выделение и ряд других операций.

# 2.6 Дополнительные операции над текстом

Режим проверки правописания и синтаксиса выполняется специальными программами (Speller/Checker), которые могут быть автономными либо встроенными в текстовый процессор. Эти программы значительно различаются по своим возможностям. Наиболее мощные из них проверяют не только правописание, но и склонение, спряжение, пунктуацию и даже стиль. Указанный режим используют для контроля одного слова, страницы или целого документа. Указанное слово сопоставляется с его написанием в словаре и в случае любых несоответствий выдается на экран для редактирования. При этом пользователю предлагается следующий выбор:

* провести исправление;
* игнорировать ошибку;
* добавить данное слово во вспомогательный словарь.

Многие текстовые редакторы предлагают дополнительные услуги (например, варианты написания слова), облегчающие исправление ошибок. Но помните, что возможности программы зависят от полноты словаря. Поэтому постоянно пополняйте вспомогательный словарь, внося в него слова, отсутствующие в исходном словаре.

Использование макросов. Макросом называют файл, в котором хранится программа последовательности действий, заданная пользователем. Макрос имеет уникальное имя.

С помощью макросов можно автоматизировать многие типовые технологические этапы при работе с документами, например, макрос, выполняющий последовательность команд по созданию стиля для каждого абзаца документа. После вызова макроса записанная в нем последовательность действий или команд будет в точности воспроизведена

Макрос создают двумя способами:

* автоматически в специальном режиме текстового процессора путем записи последовательности действий пользователя;
* программированием последовательности команд, подлежащих выполнению.

Макрос может храниться в самом файле документа. Он может также храниться в специальном стилевом файле как элемент общего окружения документа.

Эффективным инструментом для разработки как шаблонов, так и обычных документов является так называемый автотекст (тезаурус). Автотекст создается на основе специального словаря (глоссария), включающего часто употребляющиеся слова, фразы и рисунки, которые по мере необходимости вставляют в документ. Любой из указанных элементов автотекста можно сохранить под определенным именем вместе со своим стилем.

Делая выводы из второй главы важно отметить что среди современных текстовых процессоров при подготовке документов самым популярным является Microsoft Word. Microsoft Word - мощный текстовой процессор, предназначенный для выполнения всех процессов обработки текста: от набора и верстки, до проверки орфографии, вставки в текст графики в стандарте \*.pcx или \*.bmp, распечатки текста. Он работает с многими шрифтами, как с русским, так и с любым из двадцати одного языка мира.

В одно из многих полезных свойств Word входит автоматическая коррекция текста по границам, автоматический перенос слов и правка правописания слов, сохранение текста в определенный устанавливаемый промежуток времени, наличие мастеров текстов и шаблонов, позволяющих в считанные минуты создать деловое письмо, факс, автобиографию, расписание, календарь и многое другое.

Word обеспечивает поиск заданного слова или фрагмента текста, замену его на указанный фрагмент, удаление, копирование во внутренний буфер или замену по шрифту, гарнитуре или размеру шрифта, а так же по надстрочным или по подстрочным символам. Для ограничения доступа к документу можно установить пароль на текст, который Word будет спрашивать при загрузке текста для выполнения с ним каких-либо действий.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Подводя итоги из первой главы, можно выделить что среди систем подготовки текстов на естественных языках можно выделить три больших класса, которые имеют относительно размытые границы: текстовые редакторы (форматеры), текстовые процессоры и настольные издательские системы.

Редактор текстов (text editor) – это программа, обеспечивающая ввод, изменение и сохранение любого символьного текста, предназначенного для подготовки текстов программ на языках программирования высокого уровня, поскольку они не требуют форматирования (т.е. автоматического преобразования расположения элементов текста, изменения шрифта и т.п.).

Из множества имеющихся текстовых редакторов можно выделить следующие: Norton Editor; SideKick; Brief; многофункциональный многооконный редактор Multi-Edit. К этой же категории относятся редакторы Турбо-систем.

Текстовый процессор (word processor) — система подготовки текстов, которая во внутреннем представлении снабжает текст специальными кодами — разметкой и предназначена для подготовки текстов с последующей печатью на бумаге. Такие программы ориентированы на работу с текстами, имеющими структуру документа, т.е. состоящими из абзацев, страниц и разделов.

Существующие в настоящее время текстовые процессоры значительно отличаются друг от друга, и условно эти инструментальные средства могут быть разделены на три большие группы:

* текстовые процессоры начального уровня(WordPad, C-WordPad, WordMagic, YeahWrite, Crypt Edit, TextViewer , MS Works и отечественная система «Байкал»);
* мощные профессиональные текстовые процессоры(MS Word, Corel WordPerfect, Lotus WordPro, StarWriter отечественный текстовый процессор Лексикон);
* специализированные текстовые процессоры(LaTex, PlainTeX и AMS-TeX, LyX).

Настольные издательские системы (desktop publishing, пакеты DTP или НИС) представляют собой комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для компьютерного набора, верстки и издания текстовых и иллюстративных материалов.

Системы подготовки текстовых документов этого класса можно разделить на две подгруппы:

* настольные издательства профессионального уровня(QuarkXPress, FrameMaker, PageMaker);
* издательские системы начального уровня(Microsoft Publisher и Pageplus for Windows).

Делая выводы из второй главы важно отметить, что среди современных текстовых процессоров при подготовке документов самым популярным является Microsoft Word. Microsoft Word - мощный текстовой процессор, предназначенный для выполнения всех процессов обработки текста: от набора и верстки, до проверки орфографии, вставки в текст графики в стандарте \*.pcx или \*.bmp, распечатки текста. Он работает с многими шрифтами, как с русским, так и с любым из двадцати одного языка мира.

В одно из многих полезных свойств Word входит автоматическая коррекция текста по границам, автоматический перенос слов и правка правописания слов, сохранение текста в определенный устанавливаемый промежуток времени, наличие мастеров текстов и шаблонов, позволяющих в считанные минуты создать деловое письмо, факс, автобиографию, расписание, календарь и многое другое.

Word обеспечивает поиск заданного слова или фрагмента текста, замену его на указанный фрагмент, удаление, копирование во внутренний буфер или замену по шрифту, гарнитуре или размеру шрифта, а так же по надстрочным или по подстрочным символам. Для ограничения доступа к документу можно установить пароль на текст, который Word будет спрашивать при загрузке текста для выполнения с ним каких-либо действий.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

1. Гончаров Р.В., Любимов М.Ф., Савельева Н.Г. Информатика. Компьютерные системы и сети. Учебное пособие.,644с.
2. Самоучитель, Microsoft Word “Help”.298c.
3. И. К. Корнеев, В. А. Машурцев., Информационные технологии в управлении, Издательство: Инфра-М.,450c.
4. Текстовые процессоры: шаг за шагом, автор - А. В. Матрозова, Л. Ф. Циферблат, издательство - Финансы и статистика.343c.
5. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, образовательный сайт Чухаревой Ольги Валерьевны: www.chyhareva.ru/obrab/podgot\_text\_dok/index.html.
6. Раздел «рефераты, контрольные работы», дисциплина «информатика», тип работы «реферат»: www.na-otlichno.ru/catalog/3/162/6338.html.
7. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, реферат http://referatz.ru/view\_work.htm?id\_work=104054&s\_special=86.
8. Компьютерная программа подготовки документов используемых при регистрации юл ИП, некоммерческих организаций, формирование документов, создание документов: www.soft-reg.ru.
9. Текстовый редактор MS Word, реферат: http://www.5ka.ru/30/5256/1.html
10. Текстовые файлы. Редакторы текстовых файлов, реферат: www.bestreferat.ru/referat-53900.html
11. Основы информатики и вычислительной техники, лекции: www.computer-lectures.ru/tekstovye-redaktory/