

Работа с текстовыми документами

При подготовке текстовых документов на компьютере используются три основные группы операций:

- **ввод**
 - **редактирование**
 - **форматирование**
-
- Операции **ввода** позволяют перевести текст из его внешней формы в электронный вид, то есть, в файл хранящийся на компьютере. Под **вводом** понимается не только машинописный набор с клавиатуры, но и сканирование бумажного оригинала с помощью сканера с последующим распознаванием текста с помощью специальных программ.

Ввод текста

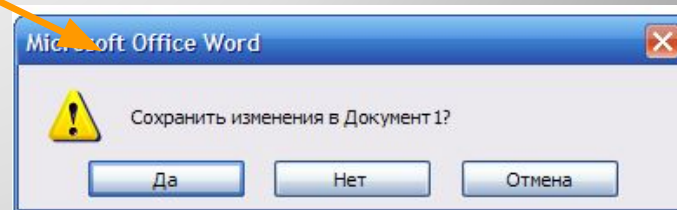
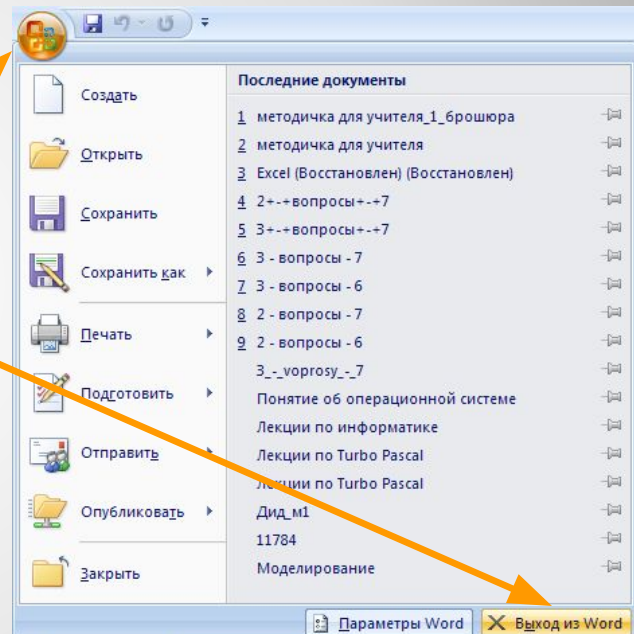
- Операции **редактирования** позволяют изменить уже существующий электронный документ путем исправления, добавления, удаления, переноса, копирования его фрагментов; разбиения файла на несколько более мелких или, наоборот, слияния нескольких файлов в один.
- **Ввод** и **редактирование** при работе над текстом часто выполняют параллельно.
- При **вводе** и **редактировании** формируется *содержание* текстового документа.

Редактирование текста

- Оформление документа задают с помощью операций **форматирования**. Команды **форматирования** позволяют точно задать внешний вид документа, то есть то, как он будет выглядеть на экране монитора и на бумаге после печати его на принтере.

Форматирование текста

- Программа WORD обычно находится в главном меню (меню **Пуск - Программы**). Кроме того, ярлык программы часто помещают на рабочий стол. Вы запускаете программу стандартным способом - двойным щелчком по ее пиктограмме.
- Вы завершаете программу любым из стандартных способов (кнопка закрытия окна, кнопка **Office - Выход из Word**). Если в момент закрытия окна WORD обнаружит, что вы внесли изменения в документ, но не сохранили его в файле, на экран поступит диалоговое окно. Вы можете сохранить изменения в файле (ответ **Да**), не сохранять изменения (**Нет**), или продолжить редактирование (**Отмена**).



Запуск и завершение работы WORD

- Для работы с текстовыми документами служат три класса программ: **текстовые редакторы, текстовые процессоры и издательские системы.**
- **Текстовые редакторы** предназначены только для ввода и редактирования текста.
- **Текстовые процессоры** позволяют выполнять все три группы операций: **ввод, редактирование, форматирование.** Кроме того, они позволяют выполнять еще много дополнительных операций, таких как: вставка в текстовый документ таблиц, графических изображений (рисунки, фотографии, графики, диаграммы); проверка орфографии, автоматическое создание оглавления и многое другое.
- **Издательская система** - комплекс, состоящий из персональных компьютеров, сканирующих, выводных и фотывыводных устройств, программного и сетевого обеспечения, используемый для набора и редактирования текста, создания и обработки изображений, верстки и изготовления оригинал-макетов, корректурных листов, фотоформ, цветопроб, печатных форм и пр., т. е. для подготовки издания к печати на уровне допечатных процессов.

Программы для работы с текстом

- В состав операционной системы Windows входят такие средства для работы с текстовыми документами: текстовый редактор "**Блокнот**" (**Notepad**) и простейший текстовый процессор **WordPad**.
- Кроме этого широко используется текстовый процессор Microsoft Word
- Одной из издательских систем является программа FontPage

Примеры программ