

Ввод и редактирование документа

Ввод текста

Основой большинства документов является текст, т. е. последовательность различных символов: прописных и строчных букв русского и латинского алфавитов, цифр, знаков препинания, математических символов и др. Для быстрого ввода текста целесообразно научиться (например, с использованием клавиатурного тренажера) десятипальцевому "слепому" методу ввода символов.

Для представления текстов могут использоваться 256 или 65 536 символов, однако не все эти символы возможно ввести с клавиатуры компьютера. Для ввода некоторых знаков математических операций букв греческого алфавита, денежных знаков и многих других символов используются таблицы символов. Для ввода символа его необходимо найти в таблицах и нажать клавишу {Enter}.

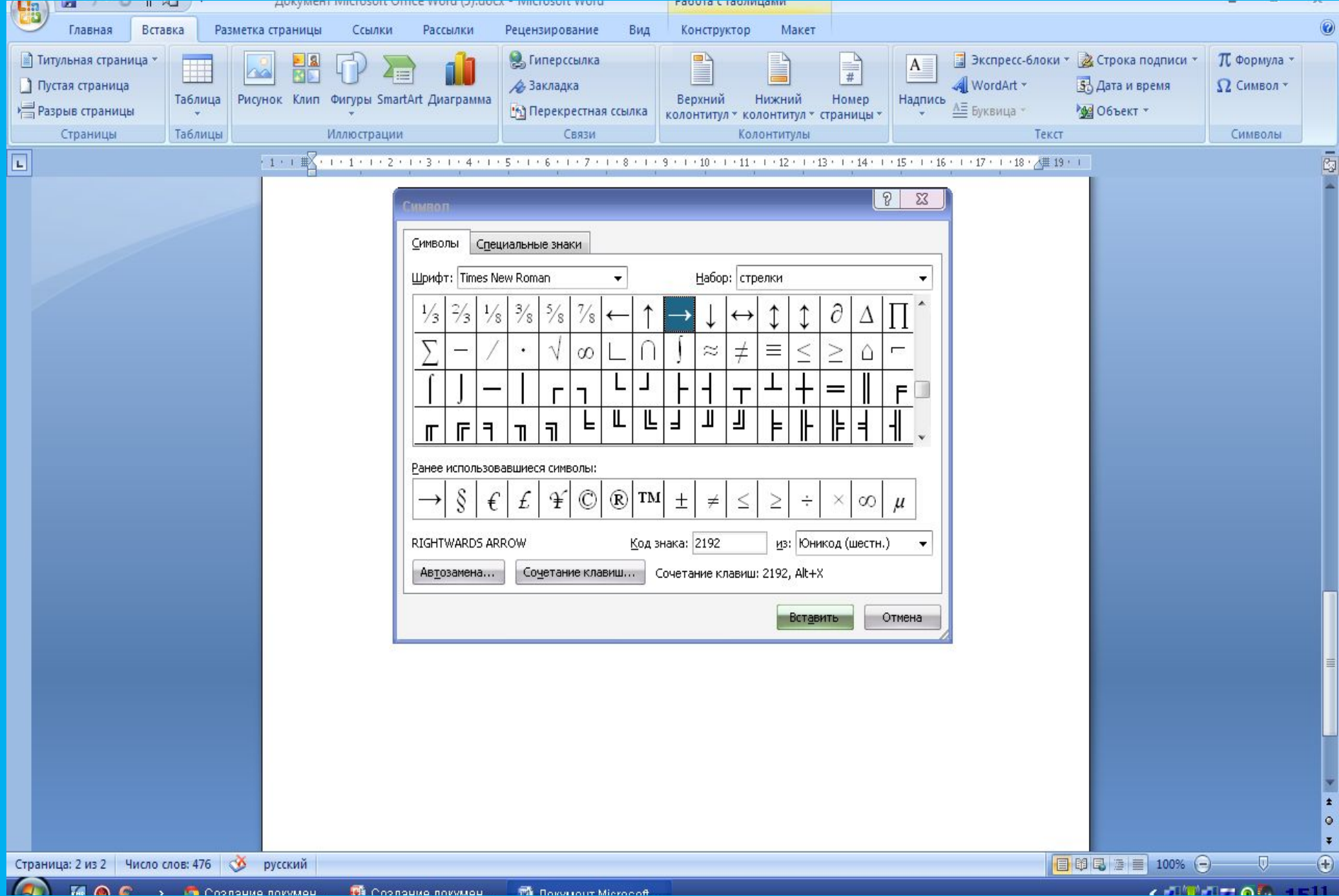


Таблица символов текстового редактора Microsoft Word

Вставка изображений, формул и других объектов в документ

Большинство современных документов содержат не только текст, но и другие объекты (изображения, формулы, таблицы, диаграммы и т. д.). Текстовые редакторы позволяют вставлять в документ изображения, созданные в графических редакторах, таблицы и диаграммы, созданные в электронных таблицах, и даже звуковые и видеофайлы, созданные в соответствующих приложениях.

При решении задач по физике или математике часто необходимо вставлять формулы, которые требуют двухстрочного представления и использования специальных математических знаков. Для ввода формул в текстовые редакторы встроены специальные редакторы формул.

$$I = \frac{U}{R}$$

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Формулы закона Ома и корней квадратного уравнения, введенные с помощью редактора формул

Копирование, перемещение и удаление фрагментов документа

Редактирование документа производится путем копирования, перемещения или удаления выделенных символов или фрагментов документа. Выделение производится с помощью мыши или клавиш управления курсором на клавиатуре при нажатой клавише {Shift}.

Копирование, перемещение и удаление фрагментов документа

Копирование позволяет размножить выделенный фрагмент документа, т. е. вставить его копии в указанные места документа:

- после выделения фрагмента документа и ввода команды Копировать выделенная часть документа помещается в буфер обмена (специальную область памяти);
- с помощью мыши или клавиш управления курсором на клавиатуре курсор устанавливается в определенное место документа и вводится команда Вставить. Копируемый фрагмент документа, хранящийся в буфере обмена, помещается в указанное место;
- для многократного копирования фрагмента достаточно несколько раз повторить команду Вставить.

Перемещение позволяет вставить копии выделенного фрагмента в указанные места документа, но удаляет сам

Копирование, перемещение и удаление фрагментов документа

Копирование позволяет размножить выделенный фрагмент документа, т. е. вставить его копии в указанные места документа:

- ✓ после выделения фрагмента документа и ввода команды *Копировать* выделенная часть документа помещается в буфер обмена;
- ✓ с помощью мыши или клавиш управления курсором на клавиатуре курсор устанавливается в определенное место документа и вводится команда *Вставить*. Копируемый фрагмент документа, хранящийся в буфере обмена, помещается в указанное место;
- ✓ для многократного копирования фрагмента достаточно несколько раз повторить команду *Вставить*.

Копирование, перемещение и удаление фрагментов документа

Перемещение позволяет вставить копии выделенного фрагмента в указанные места документа, но удаляет сам выделенный фрагмент.

Удаление позволяет удалить выделенный фрагмент.

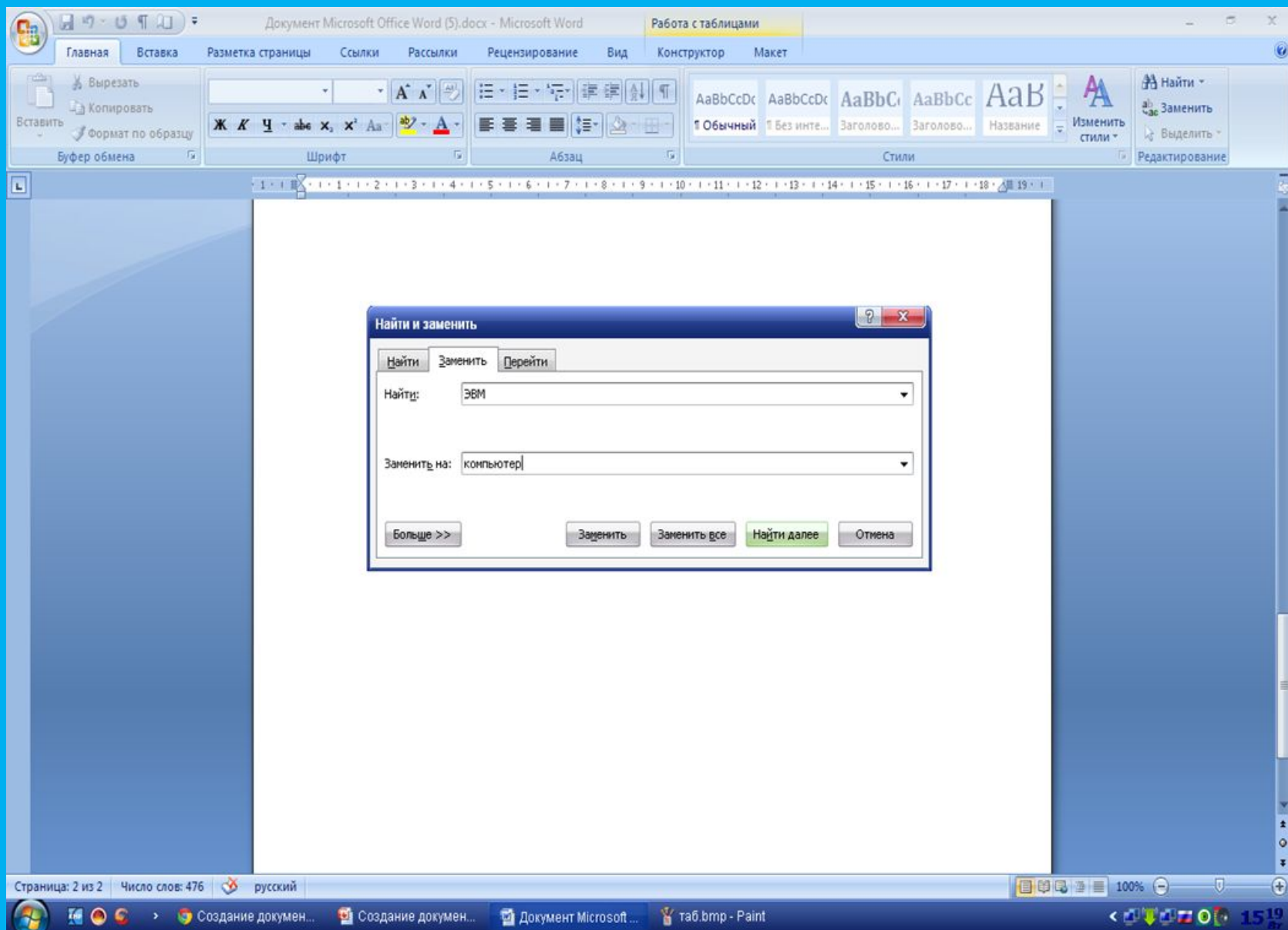
Например, если исходный документ содержит слово "информатика", то после операций копирования, перемещения и удаления фрагмента текста "форма" документ примет вид

Состояние документа	Операция редактирования		
	Копирование	Перемещение	Удаление
Документ до:	ин форма тика	ин форма тика	ин форма тика
Документ после:	информатика форма	интика форма	интика

Поиск и замена

- В процессе работы над документом иногда бывает необходимо заменить одно многократно встречающееся слово на другое. Если делать это вручную, то процесс замены отнимет много времени и сил.
- К счастью, в большинстве текстовых редакторов существует операция *Найти и заменить*, которая обеспечивает автоматический поиск и замену слов во всем документе (например, замену слова «ОБМ» на слово «компьютер»).

Поиск и замена

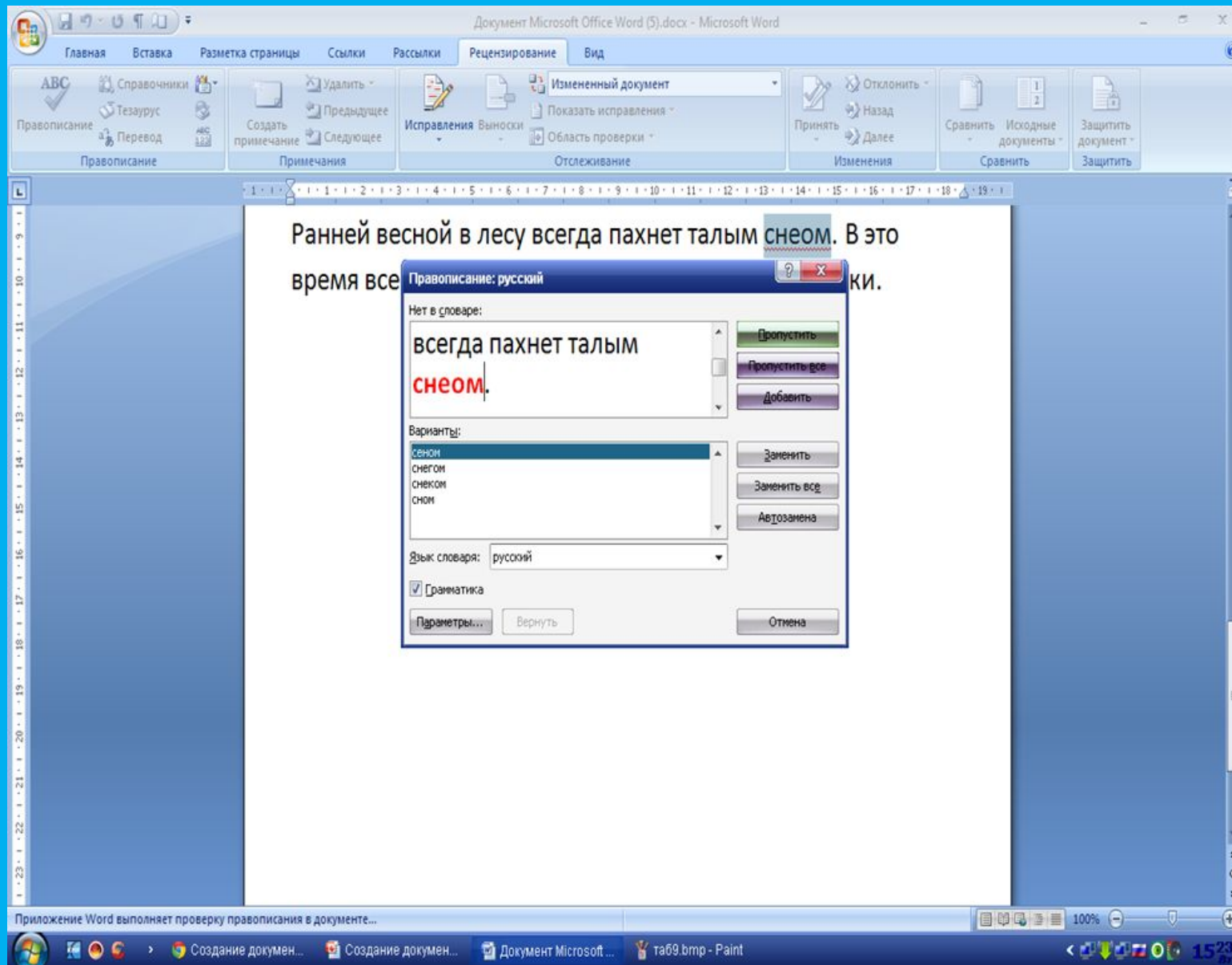


Проверка правописания

В процессе создания документа могут быть допущены орфографические ошибки в написании слов и грамматические ошибки в построении предложений.

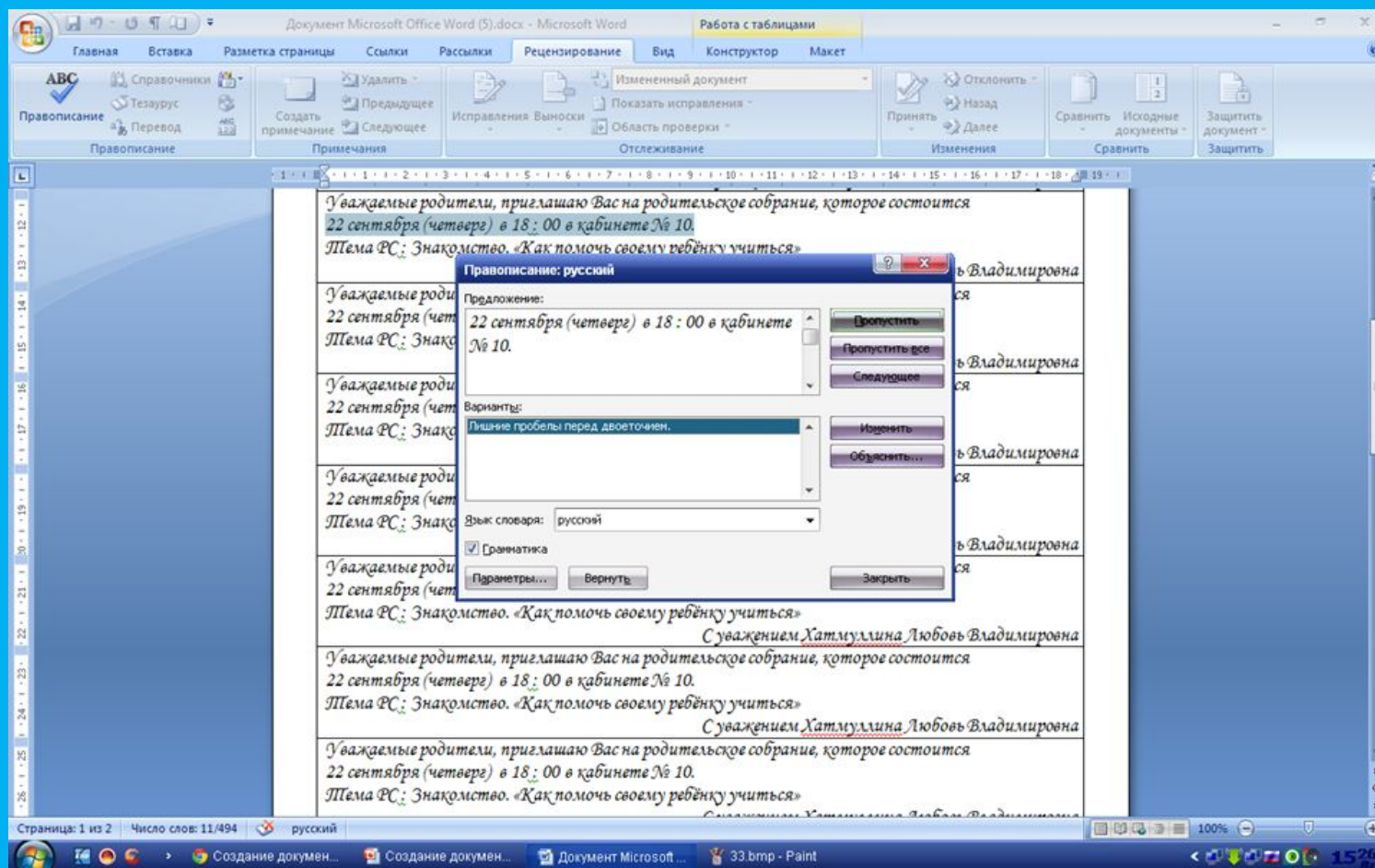
Ошибки можно исправить, если запустить встроенную во многие текстовые редакторы систему *проверки правописания*, которая содержит орфографические словари и грамматические правила нескольких языков (это позволяет исправлять ошибки в многоязычных документах). Система проверки правописания не только выделяет орфографические ошибки (красной волнистой линией) и синтаксические ошибки (зеленой волнистой линией), но и предлагает варианты их исправления

Проверка правописания



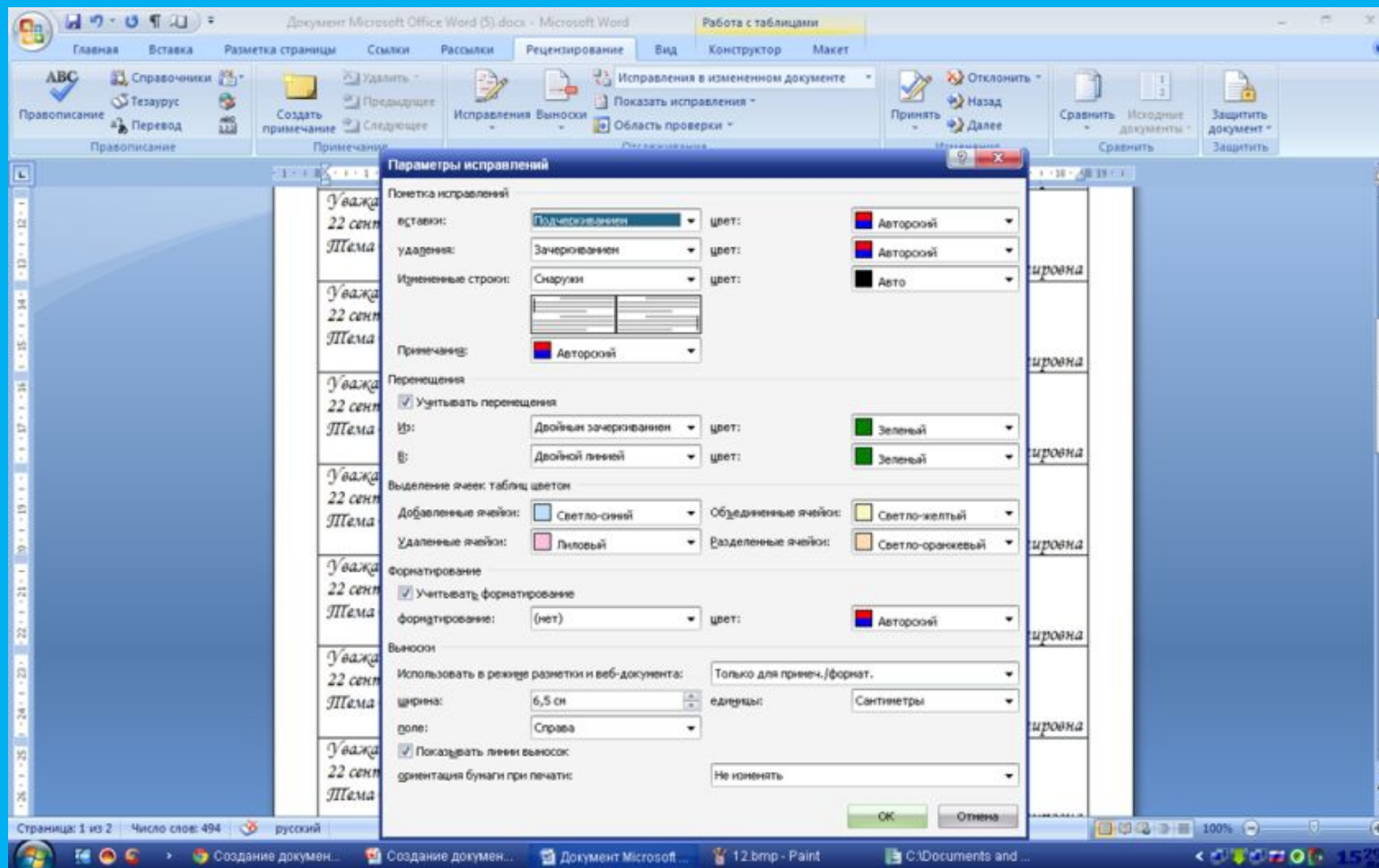
Автозамена частых опечаток

В процессе ввода текста иногда допускаются опечатки (например, в начале слова случайно вводятся Две прописные буквы). В этом случае срабатывает функция Автозамена, которая автоматически исправляет такие опечатки. Кроме того, каждый пользователь может добавить в словарь автозамены те слова, в которых он часто делает ошибки (например, неправильное "програма" должно заменяться на правильное "программа")



Сохранение исправлений

В процессе работы над документом могут участвовать несколько пользователей. Исправления, вносимые каждым из них, запоминаются и могут быть просмотрены и распечатаны (вставленные фрагменты обычно отображаются подчеркнутым шрифтом синего цвета, а удаленные фрагменты - зачеркнутым шрифтом красного цвета)



**В процессе работы над
окончательной редакцией
документа может быть
проведено сравнение
исправлений, сделанных
различными авторами, и
принят лучший вариант.**