

# **ОБРАБОТКА ТЕКСТОВЫХ ДАННЫХ**

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

- Операции **ввода** позволяют перевести исходный текст из его внешней формы в электронный вид, т.е. в файл, хранящийся на компьютере. Под вводом не обязательно понимается машинописный набор с помощью клавиатуры. Существуют аппаратные средства, позволяющие выполнять ввод текста путем сканирования бумажного оригинала, и программы распознавания образов для перевода из формата графического изображения в текстовый формат.

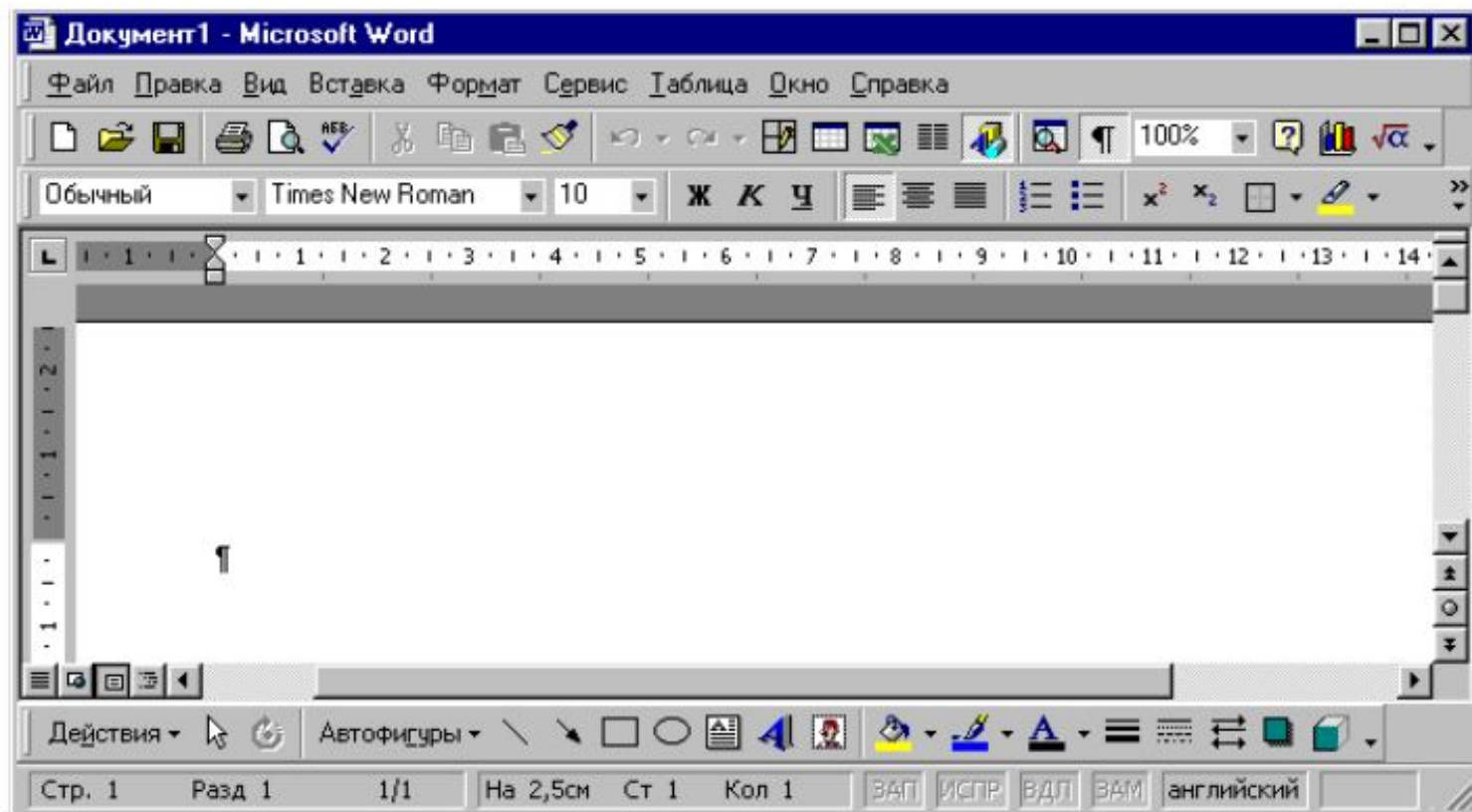
- Операции **редактирования** (правки) позволяют изменить уже существующий электронный документ путем добавления или удаления его фрагментов, перестановки частей документа, слияния нескольких файлов в один или, наоборот, разбиение единого документа на несколько более мелких.
- Оформление документа задают операциями **форматирования**. Команды форматирования позволяют точно определить, как будет выглядеть текст на экране монитора или на бумаге.

# Основные понятия текстового процессора

- **Строка меню** содержит имена групп команд, объединенных по функциональному признаку. Строка меню находится в верхней части экрана.
- **Строка состояния** (статуса) содержит имя редактируемого документа и определяет текущее положение курсора в этом документе. В строке выводится справочная информация.
- **Строка подсказки** содержит информацию о возможных действиях пользователя в текущий момент.

- **Рабочее поле** — это пространство на экране монитора для создания документа и работы с ним. Максимальный размер рабочего поля определяется стандартными параметрами монитора и составляет 25 строк по 80 знаков каждая.
- **Координатная линейка** определяет границы документа и позиции табуляции. Различают вертикальную и горизонтальную линейки.
- **Линейка прокрутки** служит для перемещения текста документа в рабочем поле окна. Линейка, обеспечивающая вертикальное перемещение текста, называется вертикальной линейкой прокрутки, а горизонтальное перемещение — горизонтальной линейкой прокрутки.

**Курсор** — короткая, как правило, мигающая линия, показывает позицию рабочего поля, в которую будет помещен вводимый символ или элемент текста.



## **Минимальный набор типовых операций при работе с текстом**

### **Операции, производимые с документом в целом:**

- 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.**

### Операции, производимые над абзацами документа:

- **Установка границ абзацев** производится 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. 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.



## **Операции, производимые с фрагментами текста.**

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