

## ГЛАВА 5

### ТЕКСТОВИЙ РЕДАКТОР

#### § 18. Текстовий процесор Microsoft Word, його основні функції

*Вивчивши цей параграф, ми:*

*дізнаємося, що таке текстовий редактор;  
осмислимо необхідність використання текстових редакторів;  
познайомимося з основними функціями текстових редакторів.*

#### ====18.1. Текстові редактори та їх роль у сучасному світі=====

Одними з найстаріших та найпопулярніших прикладних програм для персонального комп'ютера є текстові редактори. Саме за їхньою допомогою звичайно здійснюється введення текстової інформації до комп'ютера та її редагування.

**Текстовий редактор** — це програма, призначена для створення та опрацювання текстової інформації.

Текст, оформлений за допомогою текстового редактора, зазвичай називається *текстовим документом*. Текстовим документом називають також і файл, в якому цей текст зберігається.

Перші текстові редактори з'явилися водночас із виникненням перших серійних персональних комп'ютерів. Ці редактори дозволяли лише вводити текстову інформацію, редагувати її та зберігати в пам'яті комп'ютера. З появою вдосконалених ПК значно зросли вимоги щодо організації зручного введення тексту. Разом з удосконаленням апаратної частини комп'ютерів удосконалюються й текстові редактори.

Починаючи із середини 80-х років минулого століття текстові редактори набули великої популярності. Той чи інший редактор встановлено на кожному без винятку персональному комп'ютері.

Нині робота з діловою документацією на комп'ютері стала стандартом. Так, за оцінками західних спеціалістів, в останні роки 96% усієї документації в розвинутих країнах виконувалось в електронній формі, 3,5% — у друкованій (на друкувальній машинці) і лише 0,5% — у рукописній. Для порівняння: двадцять років тому на електронну форму припадало лише 8% усієї документації.

Більше того, за статистикою, останнім часом близько 35 від-сотків персональних комп'ютерів по всьому світу використовувалися лише для оформлення текстових документів.

Тому не дивно, що текстовий редактор — це одна з найважливіших комп'ютерних програм, якою має володіти кожна освічена людина.

Нині, коли можливості текстових редакторів значно розширилися, деякі з них здобули назву **текстових процесорів**. Різниця між редакторами та процесорами умовна, процесори зазвичай мають більше засобів для створення складних за оформленням текстів. Крім того, текстовий процесор також надає користувачеві можливість виконувати автоматичну обробку текстової інформації за допомогою програмованих вставок — макросів.

У нашій країні серед текстових процесорів найбільш поширеними є Microsoft Word (версії 2000, 2002, 2007), який є складовою частиною програмного пакета Microsoft Office, та OpenOffice.org Writer. Текстові редактори — це WordPad, Блокнот (вбудовані текстові редактори сімейства операційних систем Windows) та ін.

Microsoft Word характеризується такими позитивними якостями, як універсальність, потужність, різноманітність інструментарію, інтегрованість з іншими прикладними засобами (табличним процесором Excel, системою управління базами даних Access тощо). Ці переваги й сприяли тому, що він став своєрідним стандартом серед текстових процесорів і його встановлено майже на кожному комп'ютері.

#### ====18.2. Функції текстових редакторів=====

Основна мета використання текстового процесора — це створення оформленого належним чином текстового документа.

Текстовий процесор Microsoft Word має дуже широкий спектр можливостей для створення, оформлення та опрацювання документів. До його основних функцій належать:

- організація введення й редагування тексту за допомогою клавіатури та збереження його в пам'яті;
- форматування тексту (оформлення тексту, зміна його параметрів);
- опрацювання декількох документів одночасно;
- попередній перегляд перед друком та друкування документів;
- перевірка правопису;
- використання графічних зображень у тексті;
- використання таблиць у тексті;
- використання макросів (програмованих вставок) у документах.

### ====18.3. Інтерфейс текстового процесора Microsoft Word=====

Програма (або додаток) Microsoft Word має стандартний Windows-інтерфейс. Word завантажується, як правило, за допомогою головного меню Пуск операційної системи Windows.

Вікно Microsoft Word (рис. 18.1) містить такі основні елементи:

- **рядок заголовка** — на ньому розташовані (зліва направо): піктограма додатка Microsoft Word; назва поточного документа; стандартні кнопки *Згорнути*, *Поновити/Розгорнути*, *Закрити*;
- **меню додатка** — включає всі команди додатка. Про використання найважливіших із них ви дізнаєтесь пізніше;
- **панелі інструментів** — зазвичай розташовані у верхній частині вікна нижче меню додатка. За бажанням користувача їх можна перемістити в довільну частину робочого поля (для цього їх треба перетягнути мишею за лівий край). Панелі інструментів містять кнопки, які дублюють деякі пункти головного меню додатка (ті з них, що частіше використовуються). За замовчуванням на екрані відображаються дві панелі інструментів: *Стандартна* та *Форматування*. Вмикати/вимикати панелі можна за допомогою пункту меню *Вигляд* → *Панелі інструментів*. Порядок та перелік кнопок можна змінювати за допомогою пункту меню *Вигляд* → *Панелі інструментів* → *Налаштування*;
- **робоче поле** — призначене для введення та редагування тексту документа. Воно може містити також смуги прокручування (якщо текст документа не вміщується в робочому полі) та лінійки;
- **рядок стану** — містить таку інформацію (зліва направо): номер сторінки, номер розділу, номер поточної сторінки, загальна кількість сторінок у документі, відстань поточного положення курсора від верхнього краю сторінки в сантиметрах, номер рядка, номер стовпця, індикатори режимів роботи програми.

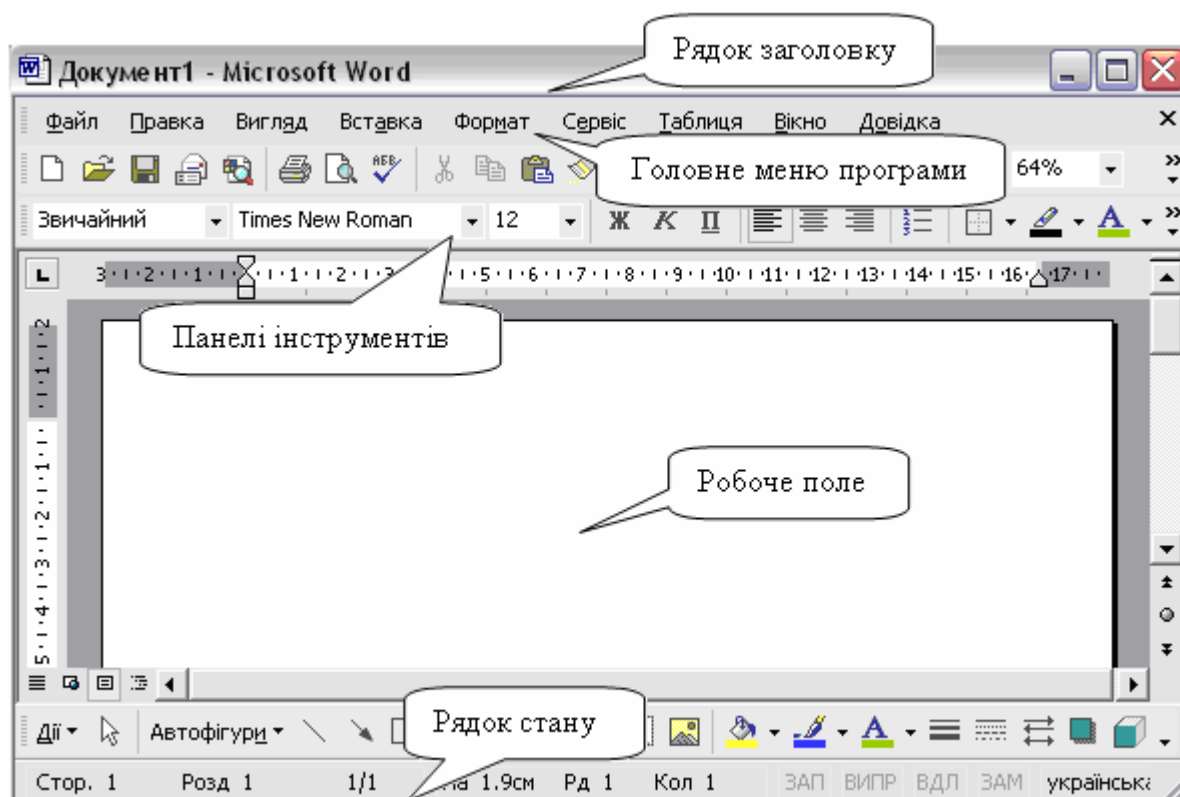


Рис. 18.1. Вікно програми Microsoft Word

Принципи роботи з програмою Microsoft Word є також стандартними для операційної системи Windows. При роботі в середовищі Word введення тексту здійснюється за допомогою клавіатури. Про основні прийоми та методи роботи з програмою Microsoft Word ви дізнаєтеся в наступних розділах.

## ВИСНОВКИ

Для створення та коригування текстових документів використовуються спеціальні додатки, які називаються текстовими редакторами. Сучасні текстові редактори мають широкий діапазон можливостей для оформлення текстових документів і називаються текстовими процесорами. Вони дозволяють оформлювати текстові документи за допомогою рисунків, таблиць, об'єктів мультимедіа. Найпопулярнішим серед текстових редакторів є Microsoft Word. В Україні йому віддає перевагу більшість користувачів персональних комп'ютерів. Вікно додатка Word та його інтерфейс є стандартним для операційної системи Windows.

### Контрольні питання та вправи

1. Укажіть, як називається програма, призначена для створення та опрацювання текстових документів:
  - а) текстова програма;
  - б) текстовий транслятор;
  - в) мультиредактор;
  - г) текстовий редактор.
2. Визначте, які з наведених додатків не є текстовими редакторами (процесорами):
  - а) Microsoft Word;
  - б) Paint;

- в) WordPad;
- г) Windows 98.

3. Визначте, які з наведених функцій виконують текстові процесори:

- а) оформлення тексту та його ілюстрування;
- б) перевірка правопису;
- в) використання таблиць у тексті;
- г) виконання складних математичних обчислень над табличними даними.

4. Укажіть, які з наведених елементів інтерфейсу присутні у вікні програми Microsoft Word:

- а) діалогове вікно;
- б) рядок стану;
- в) панель інструментів;
- г) меню додатка.

5. Наведіть визначення текстового редактора.

6. Назвіть відомі вам текстові редактори та текстові процесори.

7. Опишіть роль, яку відіграють текстові редактори серед прикладного програмного забезпечення.

8. Наведіть основні можливості текстових редакторів.

9. Опишіть відомі вам способи, якими можна запустити на виконання текстовий процесор Microsoft Word.

10. Опишіть елементи, з яких складається вікно Microsoft Word.

11. Опишіть послідовність дій, які необхідно виконати для включення/виключення панелей інструментів та додавання/видалення кнопок на них.

12. Наведіть стислу характеристику інформації, що містить рядок стану додатка Microsoft Word.

текстовий процесор, текстовий редактор