

Компютърна текстообработка

1. Структура на документ.

Компютърната обработка на текст се извършва с помощта на програми, най-общо наричани текстови редактори. Крайният продукт е т. нар. компютърен документ.

Компютърен документ – делови документ, който се създава, обработва, съхранява и разпространява чрез компютърни системи.

Компютърният документ е единство на три структури: съдържание, логическа и макетна структура.

Съдържание – тип на елементите, съставлящи документа (текст, рисунка, таблица и др.).

Логическа структура – съвкупност от елементи на съдържанието, свързани в определени логически отношения (заглавие, подзаглавие, раздел, списък, препратка и др.).

Макетна структура – начин на представяне на документа върху физически носител (размер и ориентация на страниците, размер на полетата около тях, разположение на елементите и др.).

2. Елементи на документ.

а) знак;

Това е най-малката неделима единица, изграждаща текстовата част на документа. Може да бъде главна или малка латинска или българска буква, цифра, препинателен знак, специален знак (той не се изобразява в документа – напр. знак за край на ред, абзац, раздел, страница и др.).

Характеристики на знак:

- шрифт (набор от едностилни знакове, отговарящи на определени естетически изисквания);
- големина (измерва се в пунктове, $1 \text{ pt} = 1/72$ от инча);
- начертание (нормално, курсивно, **удебелено**, подчертано);
- цвят и фон;
- набор (малки букви, ГЛАВНИ БУКВИ, малки главни букви).

б) поле;

Това е елемент, извън заетата със съдържание част на документа. Тук могат да се запишат страница, дата, разяснения, коментари и др.).

в) дума;

Думата е редица от букви, която има смисъл в даден език. Думите се отделят помежду си чрез интервал, чрез препинателни знаци, чрез преминаване на нов ред.

г) изречение;

Изречението е последователност от една или повече думи, завършваща с точка, въпросителен или удивителен знак.

д) ред;

Редът се състои от една или повече думи. Една от най-важните характеристики е междуредовото разстояние (разстоянието, на което отстоят един от друг два съседни реда).

е) параграф (абзац);

Параграфът (абзацът) е текст, който се състои от едно или повече изречения и завършва със специален знак (за да се зададе този знак се натиска Enter).

Характеристики на параграф:

- лява и дясна граница;
- отстъп на първия ред;
- разстояние между съседни параграфи;
- подравняване – ляво, дясно, центрирано, двустранно.

ж) таблица

Таблицата се състои от клетки, подредени в редове и колони.

з) раздел

Разделът е обособена част от документа, за която може да се зададат ориентация и размери на страницата, полетата и др.

и) документ

Документът може да съдържа един или повече раздела. Характеристиките му са автор, заглавие, ключови думи, права на достъп и др.

3. Компютърна обработка на документи.

Компютърната обработка на документи се състои от редактиране (обработка на съдържанието и форматиране) и репродуциране.

а) редактиране (обработка на съдържанието и форматиране);

• обработка на съдържанието;

За промяна на съдържанието се извършват следните базови операции:

- Позициониране – фиксиране на позиция в редицата от елементи от съдържанието;

- Въвеждане – включване на елемент в текущата позиция. Въвеждането се реализира в два режима – на вмъкване (нововъведеният елемент заема текущата позиция като измества дясностоящите от нея) и заместване (нововъведеният елемент припокрива стоящия надясно от позицията елемент);

- Изтриване – премахва се елемент редицата със или без съхраняване на изтритото в междинната памет.

Всички останали операции се изпълняват чрез базовите – преместване, копиране, заместване и др.

• форматиране;

Форматиране – промяна на характеристиките на елементи на съдържанието на документа.

При форматиране се използват операциите:

- Позициониране – определяне позицията на маркера в документа;
- Задаване на характеристики на посочения елемент.

Промяната на характеристиките на целия документ и на неговата логическа и макетна структура също се отнася към процеса на форматиране.

б) репродуциране (възпроизвеждане);

В компютърната система документите се съхраняват под формата на файлове. Със средствата на файловата система файловете се запазват върху външна памет.

Основните операции са:

- Отваряне – за да се работи с документ, той трябва предварително да бъде зареден в оперативната памет на компютърната система;
- Запазване – съхраняване на обработвания документ.

Представянето на документа върху дисплея може да стане в различни режими: както ще изглежда отпечатан върху хартия, с използване на целия екран, в умален вид и т. н.

При възпроизвеждане на документа върху хартия се указва коя част от документа да се отпечата, броят на копията, качеството на печата, ползвания принтер и др.