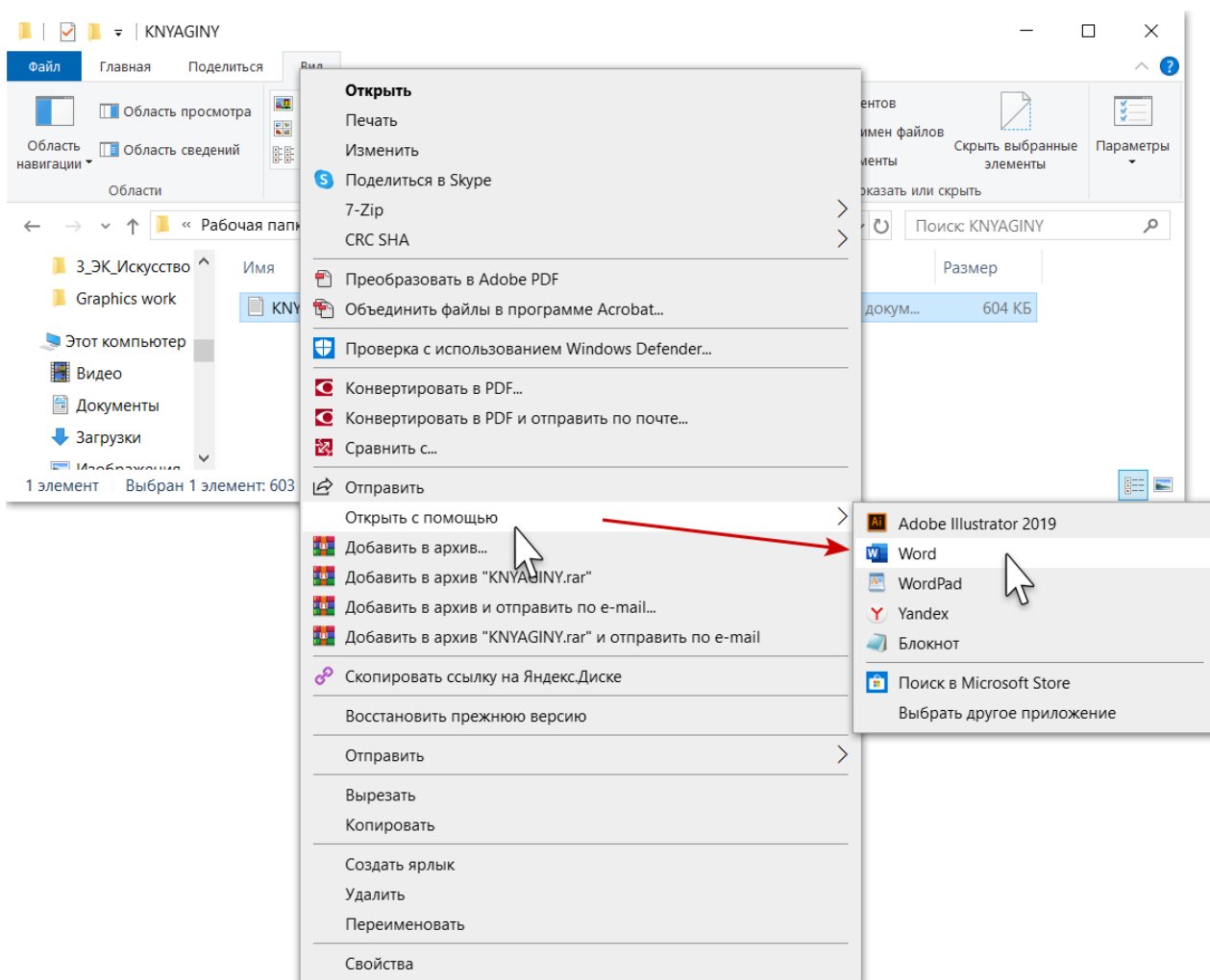


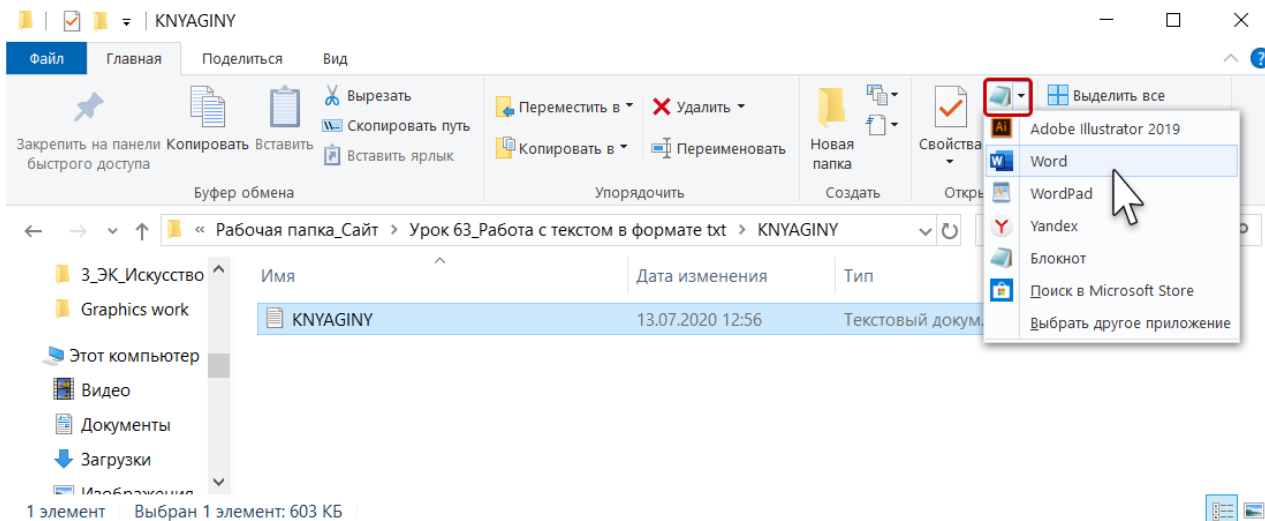
Урок 63. Текст в формате *.txt

Очень часто в моей практике встречаются текст в формате *.txt. Например, необходим нормативный документ, который создан и сохранён в те времена, когда Word попросту не существовал. Кстати такие документы в изобилии находятся в Консультанте.

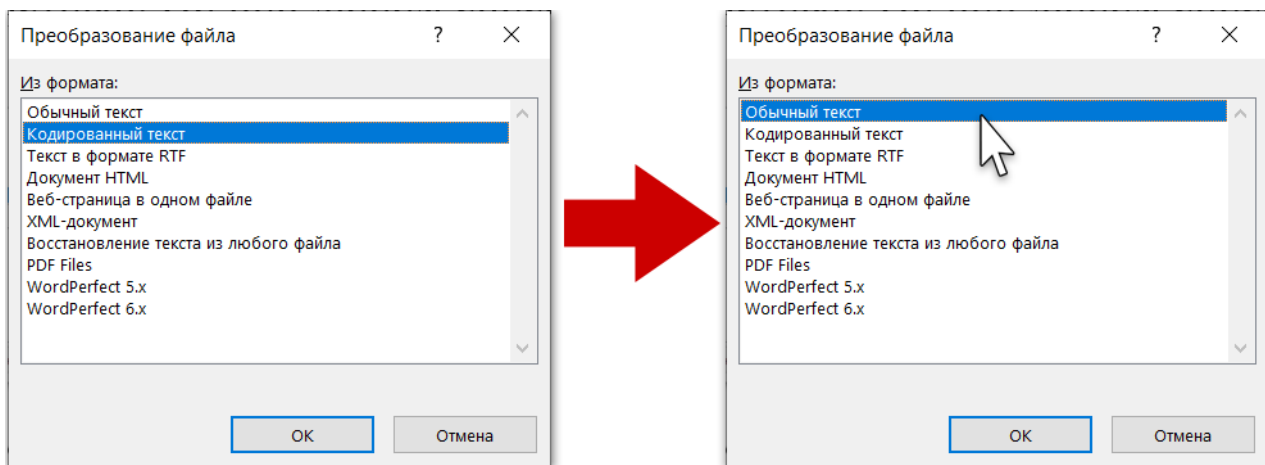
Открываем мы такой текст в формате *.txt либо непосредственно в Word либо через контекстное меню:



Есть ещё один способ: открыть текст в формате *.txt через системное меню папки (Системное меню папки → группа команд Открыть → команда Открыть (Открытие выбранного файла с помощью программы, используемой по умолчанию) → Word):



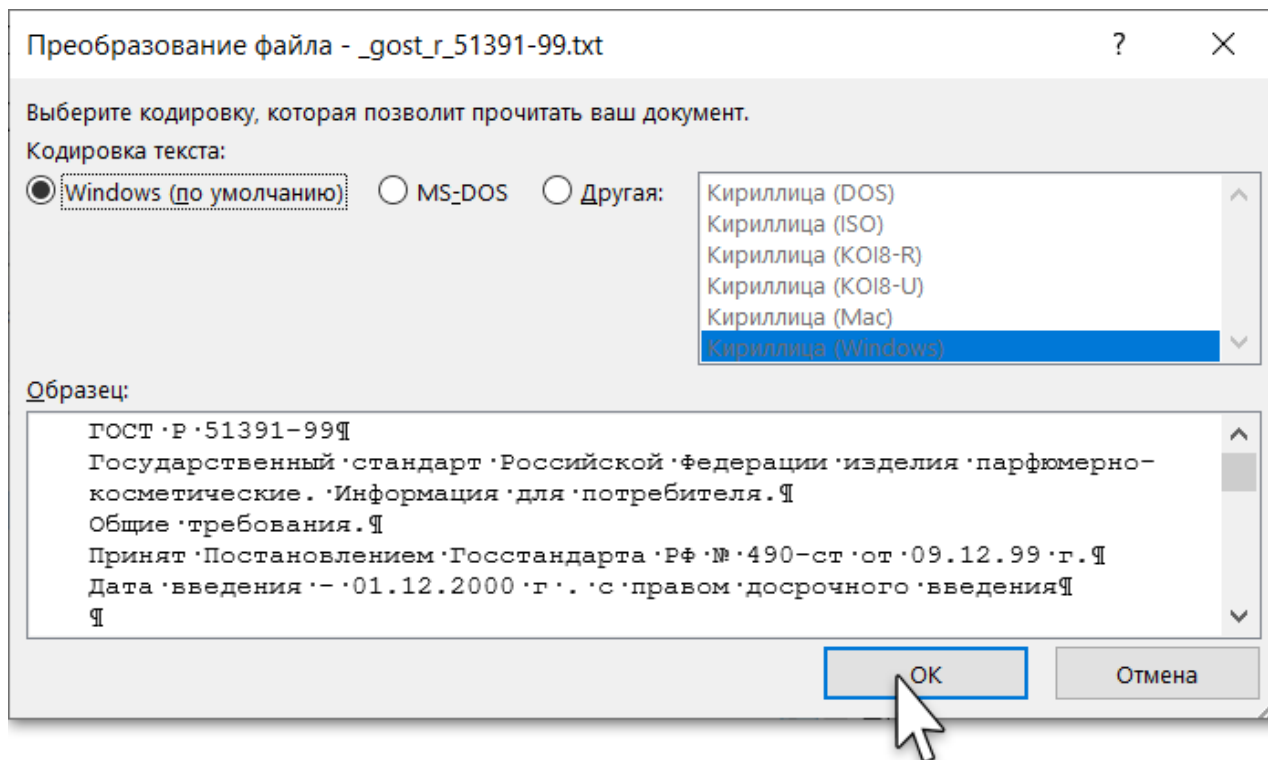
Последний способ – самый быстрый. Но при любом способе на экраны выскочит окно:



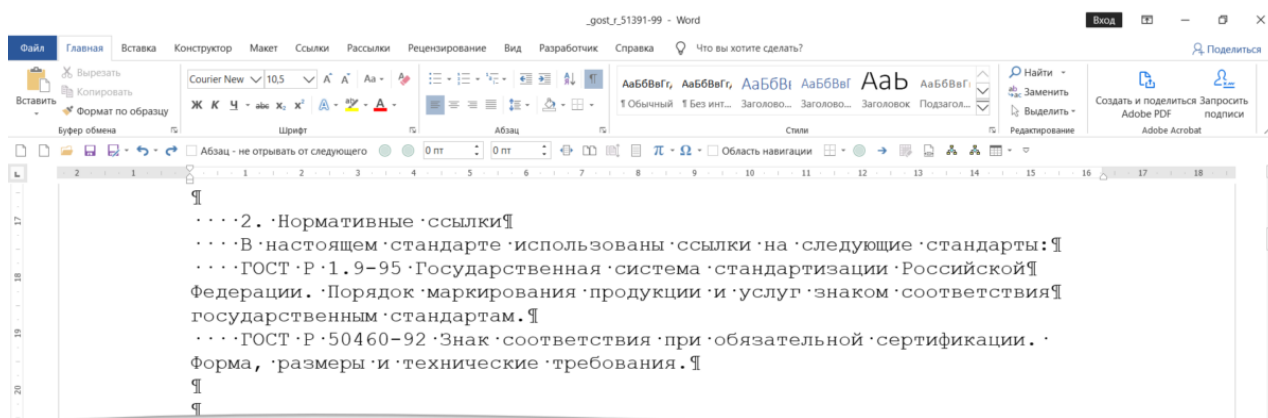
Отмечаем «Обычный текст» и нажимаем **ЛМ** «ОК».

Здесь я могу вас отправить к уроку 17 «Настройка Word», где я настоятельно просила вас отметить галочкой режим «Подтверждать преобразование при открытии» на вкладке «Дополнительно» окна «Параметры Word».

В результате мы увидим окно:



Разумеется «OK» и любимся:



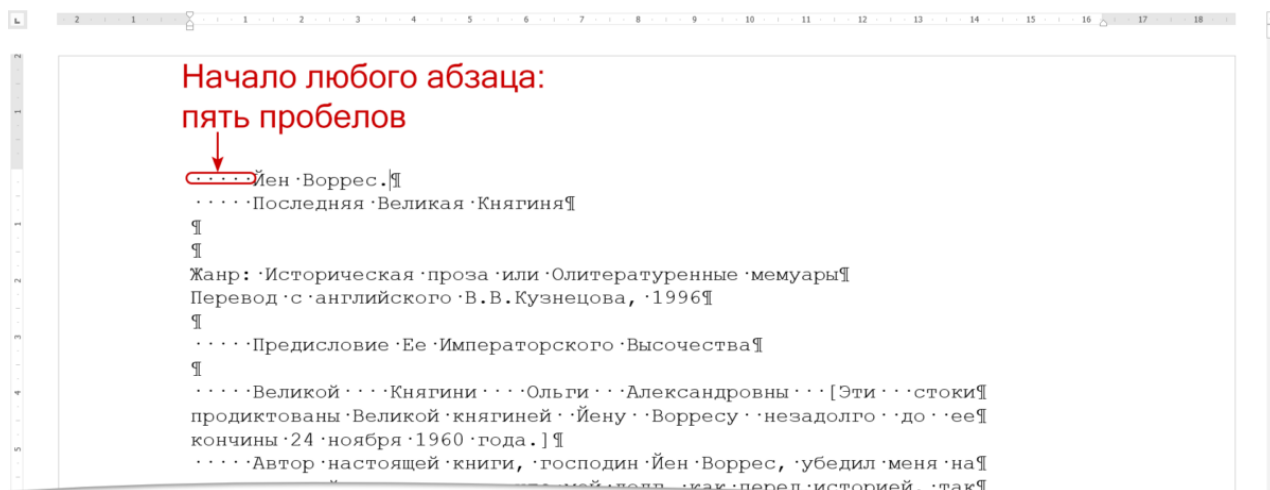
Каждая новая строчка образована нажатием клавиши . Красная строчка создана пробелами. Применение всех возможностей работы со стилями практически невозможна. Неужели вручную удалять символы конца абзаца? Хорошо, если 2-3 страницы, а если 50?

По окончании этого урока вы сможете:

1. Преобразовать текст в формате *.txt в абзацы
2. Привести текст в порядок используя диалоговое окно «Найти и заменить»

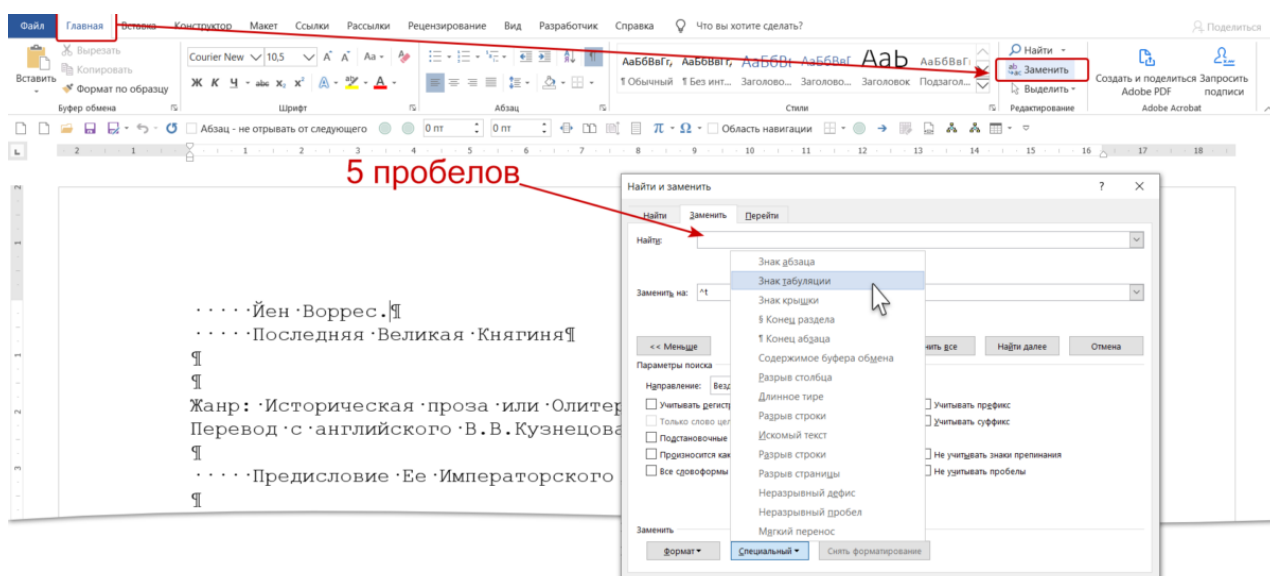
Скачайте файл [тут](#) и откройте его программе Word . Текст очень интересный, сейчас вы можете найти его в Интернете в читабельном виде. Но впервые я у видела этот текст в формате *.txt именно таким. Сохраните файл как документ Word.

Прежде всего определим, что является идентификатором абзаца:



1. Преобразование текста в формате *.txt

Шаг 1. Отмечаем особым символом начало каждого абзаца (лента Главная → группа команд Редактирование → команда Заменить → команда Больше для разворачивания диалогового окна «Найти и заменить» во всём великолепии):

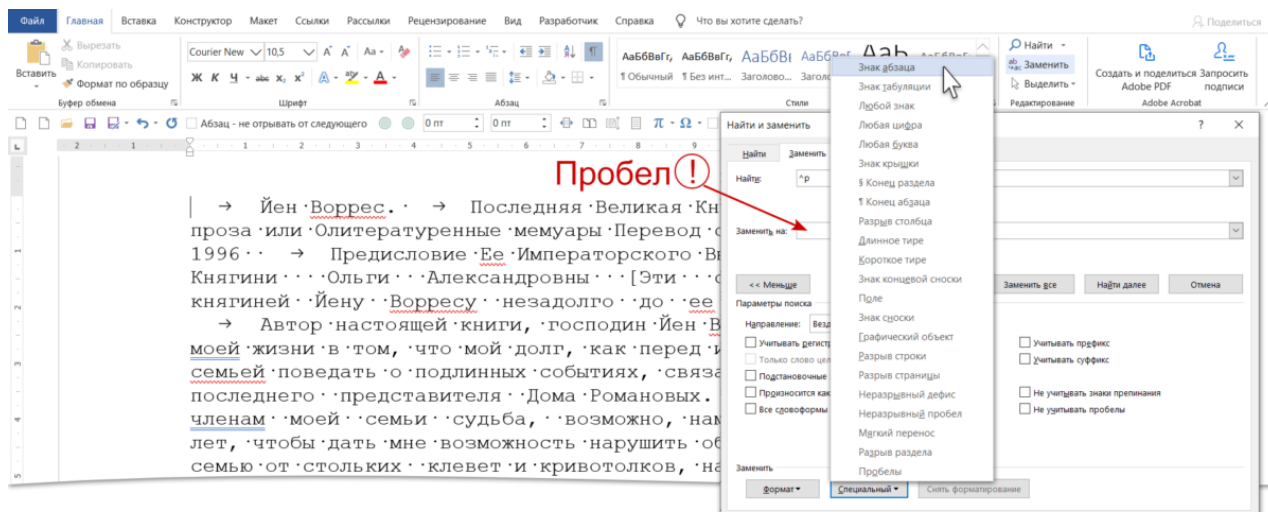
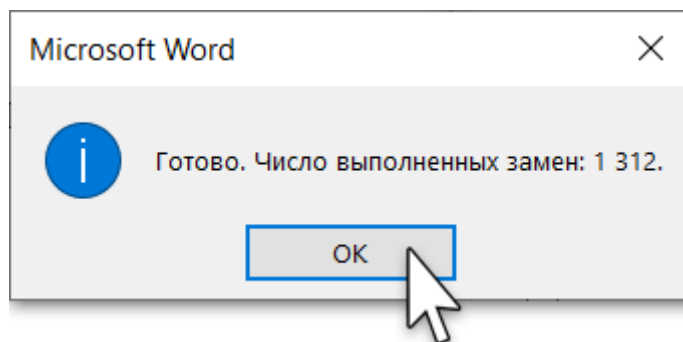


Подробно об этом диалоговом окне «Найти и заменить» я рассказывала на [уроке 57](#).

Шаг 2. Работаем с диалоговым окном. В поле «Найти:» набираем 5 пробелов. В поле «Заменить на:» устанавливаем знак табуляции (команда Специальный → Знак табуляции). После чего **ЛМ** на команду «Заменить все»:

Неплохо, да? В течении 5 секунд сделали 1312 замен!

Шаг 3. Заменяем все символы конца абзаца на пробел:

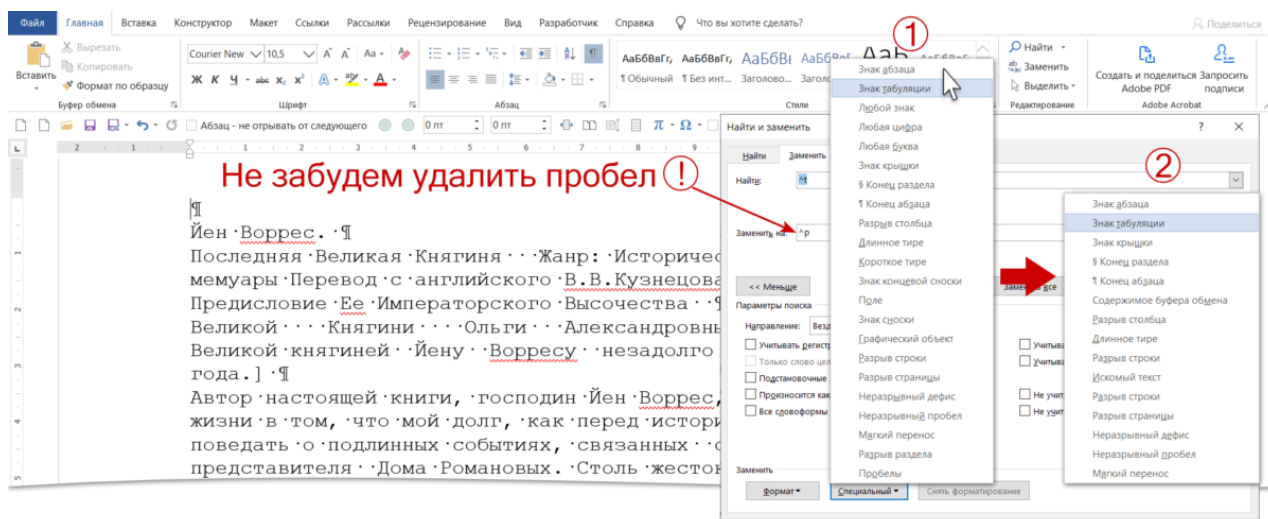
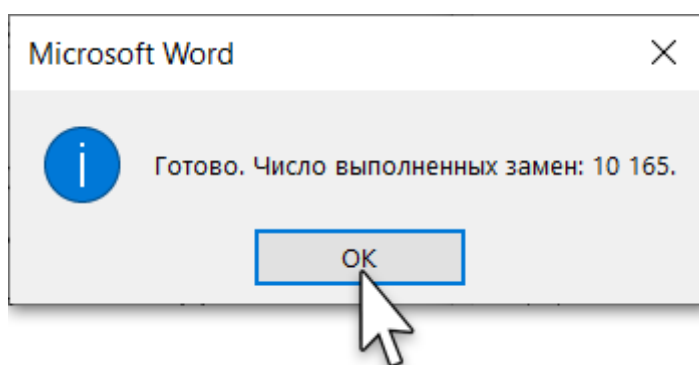


Появляется предупреждение:

Представляете: вручную удалить
10 165 символов конца абзаца!

Не закрывайте диалоговое окно
«Найти и заменить»!

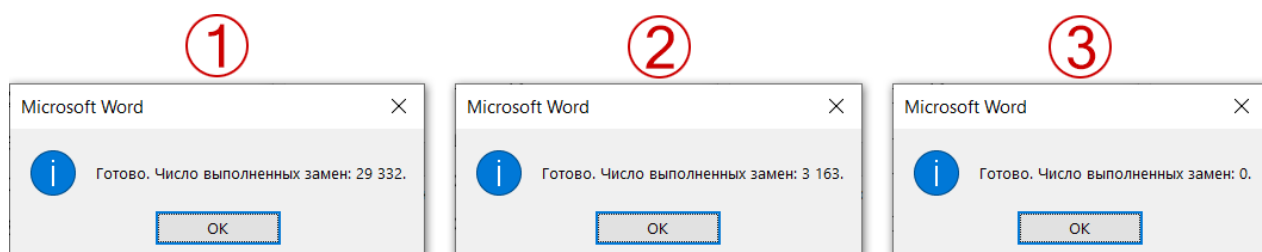
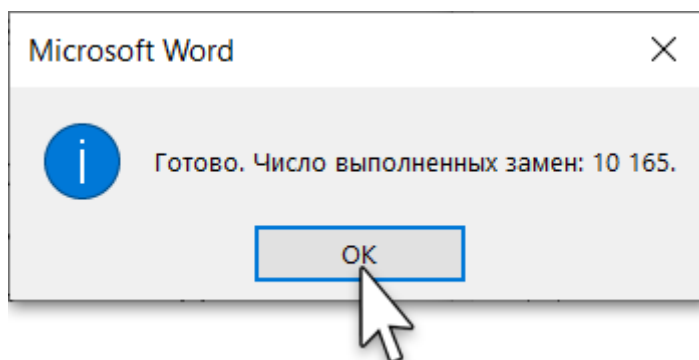
Шаг 4. Заменяем знак табуляции
на символ конца абзаца



1. В поле «Найти:» ставим знак табуляции
2. В поле «Заменить на:» ставим знак абзаца

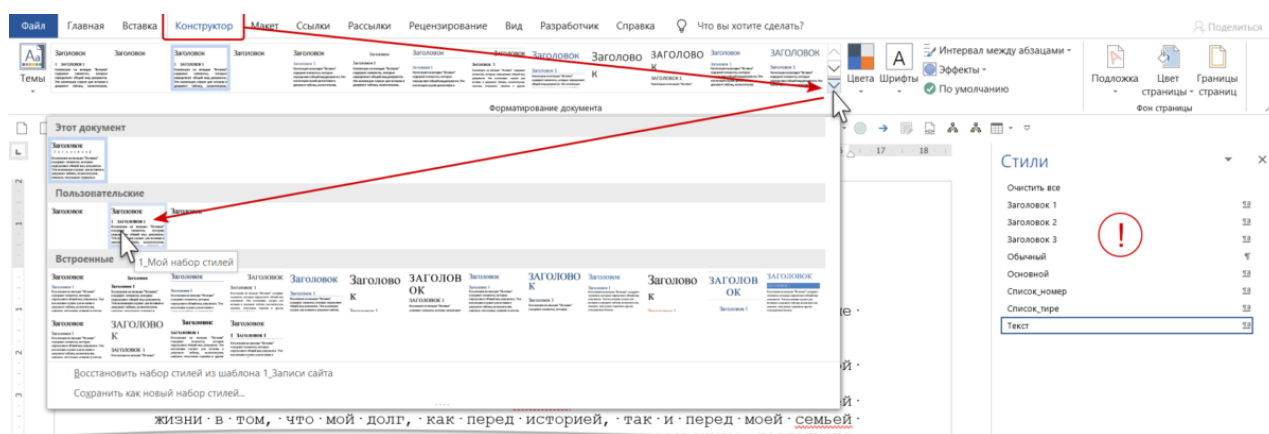
Шаг 5. Удаляем лишние пробелы (в поле «Найти:» ставим два пробела → в поле «Заменить на:» ставим один пробел).

Почему два пробела? Мне некогда считать сколько пробелов и где они в тексте находятся. А так, в результате последовательного нажатия команды «Заменить все» я получаю нужный результат. В этом документе действий было всего три:



Закрываем диалоговое окно «Найти и заменить».

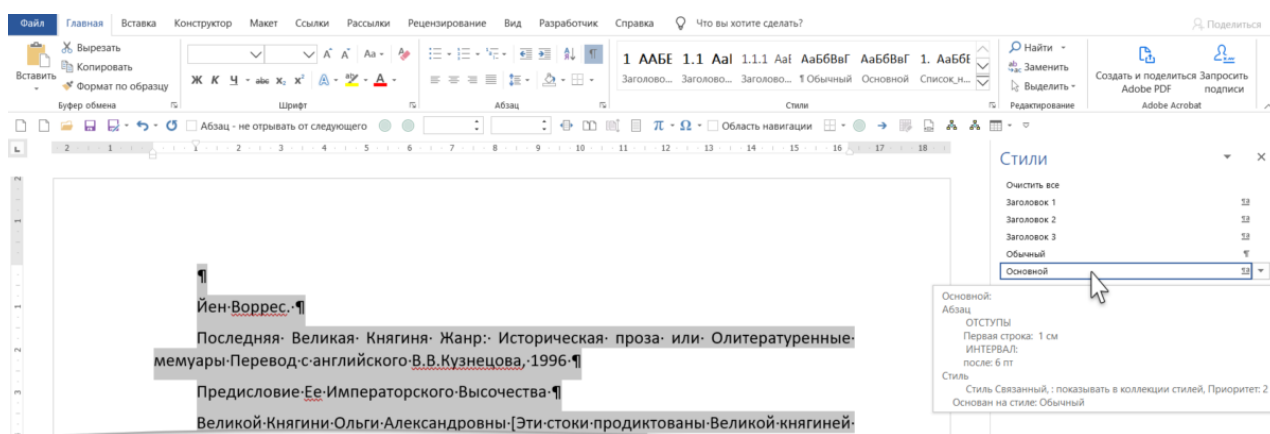
Шаг 6. Задаём тему документу (лента Конструктор → группа команд → Форматирование документа → выбираем тему):



На уроке 58 я рассказывала, как создать собственные темы документов. Вот я и выбрала свою тему, а восклицательным знаком я отметила список стилей, которые я создала в своей теме.

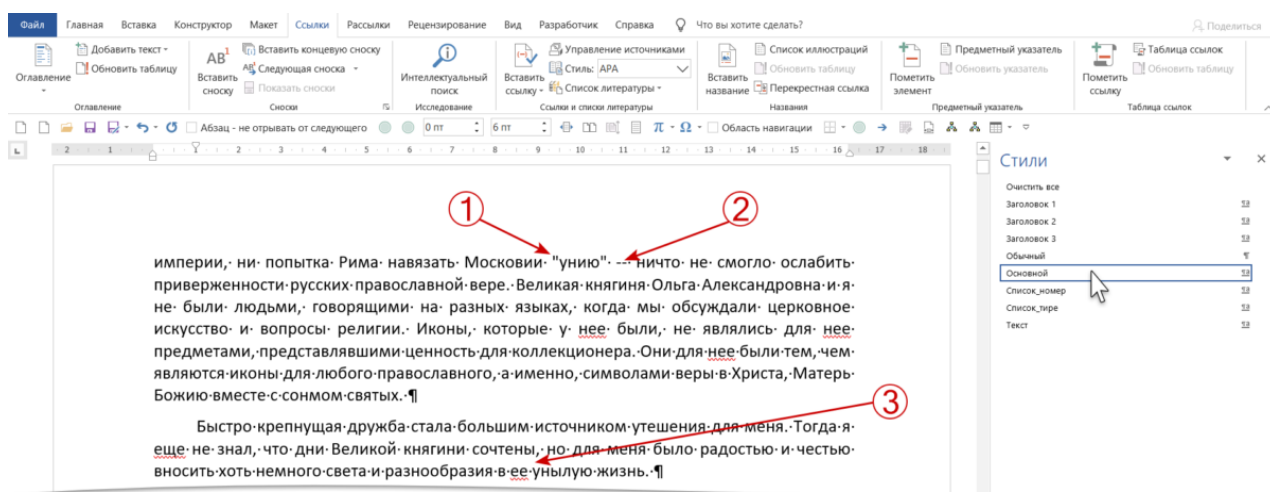
В документе могут быть заголовки, списки, но наиболее часто встречающийся стиль текста – это «Основной». Поэтому...

Шаг 7. Выделяем весь текст сочетанием клавиш **Ctrl+A** (буква «А» – английская вне зависимости от раскладки клавиатуры) и щёлкаем **ЛМ** по стилю в рабочей области «Стили»:



Ну вот, уже вполне читабельно. Теперь остаётся «пробежаться» взглядом по документу, определить заголовки и списки. Но, поскольку абзацев с такими стилями намного меньше, чем абзацев со стилем «Основной», то работы будет немного.

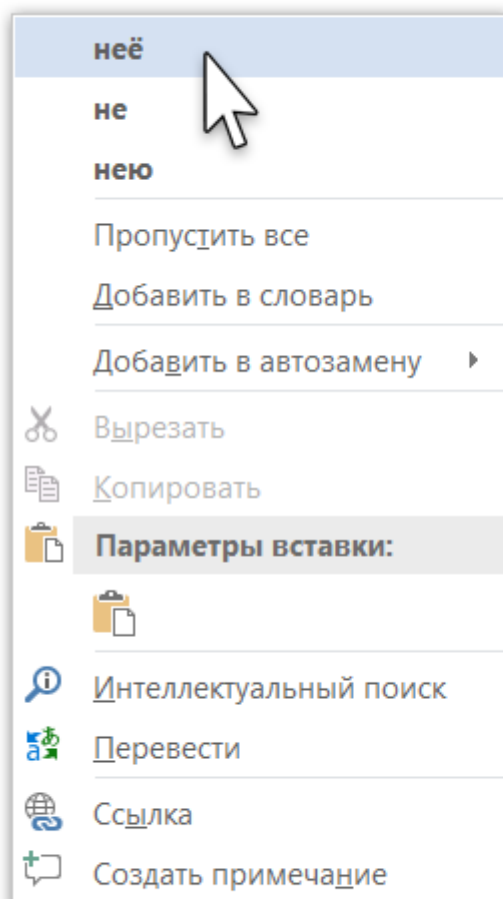
Давайте посмотрим, что ещё можно сделать с документом, используя моё любимое диалоговое окно «Найти и заменить». Перейдите на страницу 3:



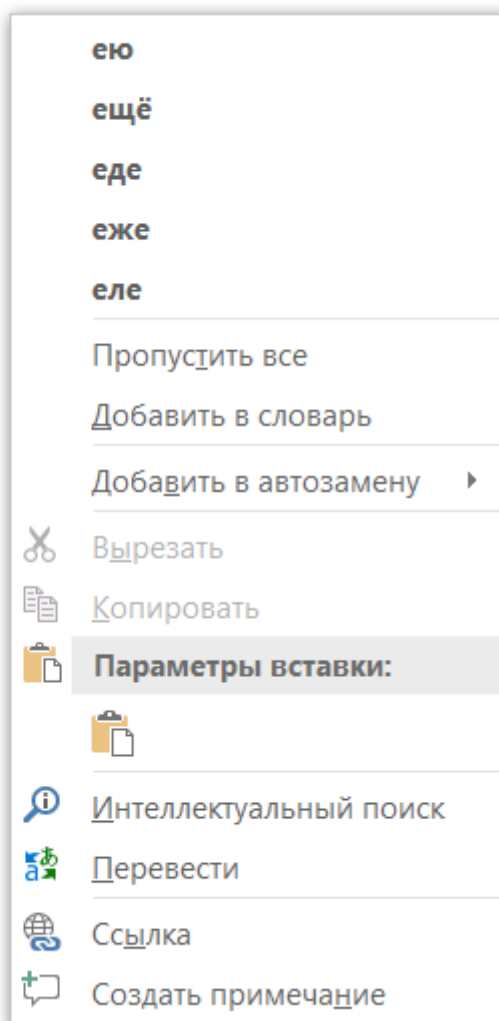
Я отметила:

1. **Кавычки**, доставшиеся в наследство от печатных машинок. В русской типографике приняты в качестве кавычек – «ёлочки». К сожалению, до сих пор можно встретить и не так уж и редко несколько видов кавычек в одном тексте.
2. **Двойной дефис в качестве тире**. Даже если бы дефис был один – это грубейшая пунктуационная ошибка. Опять-таки, к сожалению, применение дефис в качестве тире встречается сплошь и рядом.
3. **«ее» вместо «её»**. И если на все слова, в которых предполагается буква «ё», есть предлагаемое правильное написание слова, то в слове «ее» такого нет. Нажмите **ПМ** поочерёдно на такие слова:

нее



ее

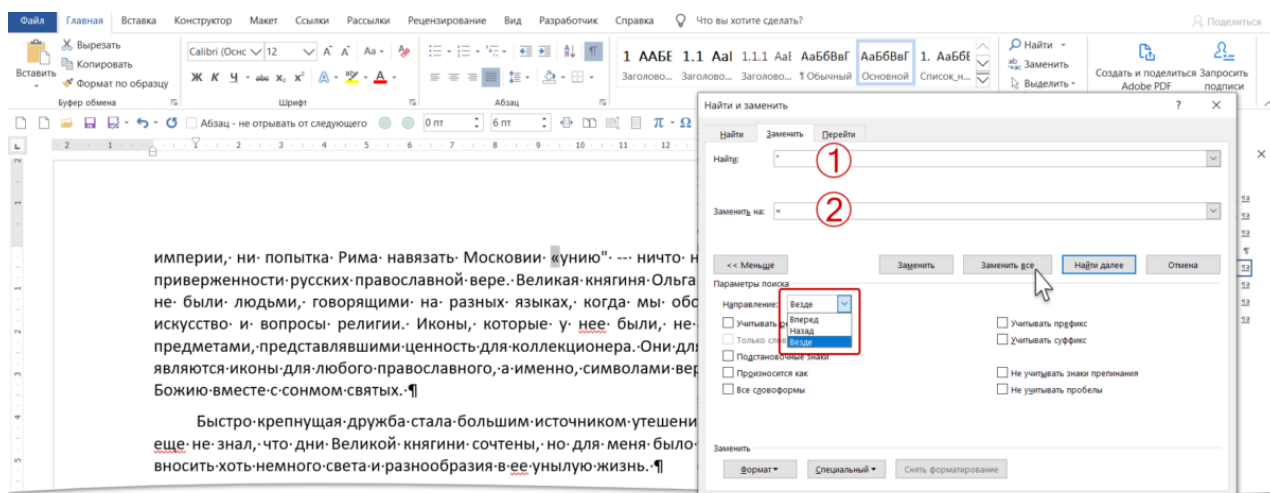


Вот с этим сейчас и будем бороться.

2. Приводим текст в порядок используя диалоговое окно «Найти и заменить»

Шаг 1. Открываем диалоговое окно «Найти и заменить». Особенность этого окна – можно его не закрывать и при этом работать с документом.

Шаг 2. Ставим кавычку «ёлочку» в начале слова и копируем её в буфер обмена:

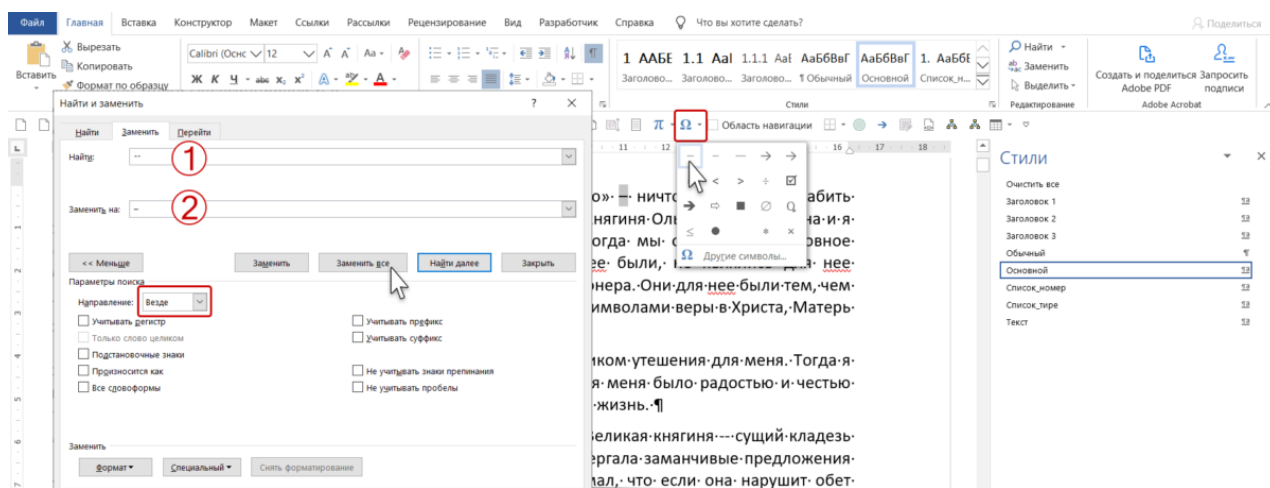
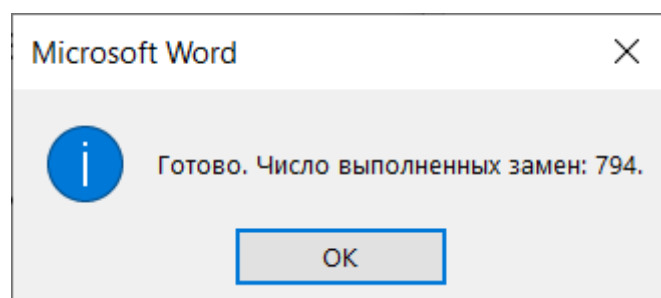


1. Вводим кавычки с клавиатуры в поле «Найти:»
2. Вставляем содержимое буфера обмена в поле «Заменить на:»

И не забудем отметить «Параметры поиска» «Везде». Щёлкаем команду «Заменить все»:

Количество замен даже комментировать не буду. Причём обратите внимание, что в конце «закавыченного» слова кавычки автоматически стали закрытыми

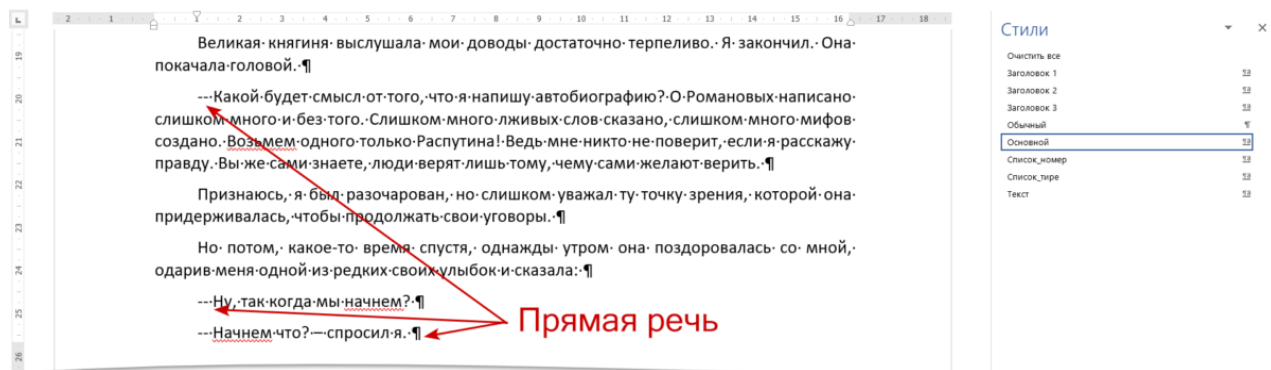
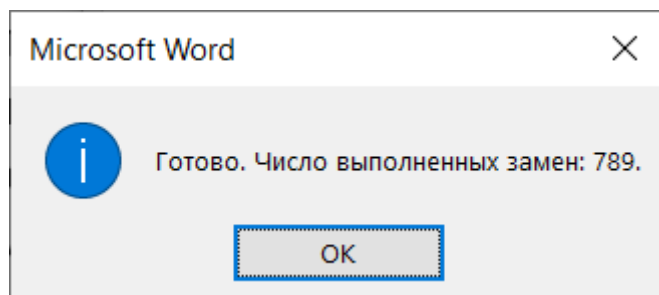
Шаг 3. Выделяем двойной дефис «—» и вставляем символ «тире» через Панель быстрого доступа и копируем в буфер обмена:



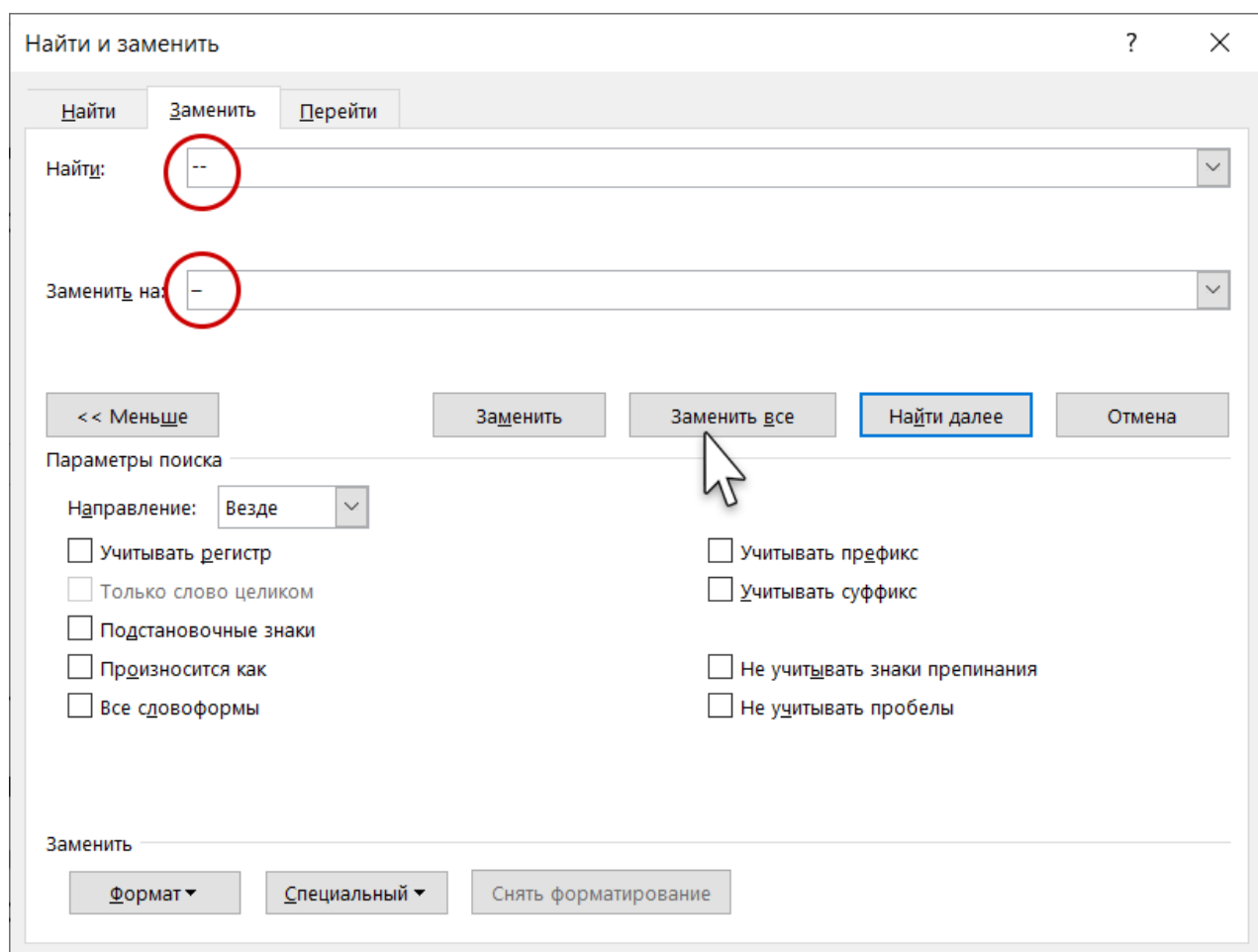
1. Вводим пробел, два дефиса, пробел с клавиатуры в поле «Найти:»
2. Вставляем содержимое буфера обмена в поле «Заменить на:»

ОК.

Шаг 4. В этом тексте много прямой речи. Согласно правилам написания прямая речь начинается с тире. Но в тексте начало прямой речи обозначается двойным дефисом и пробелом:



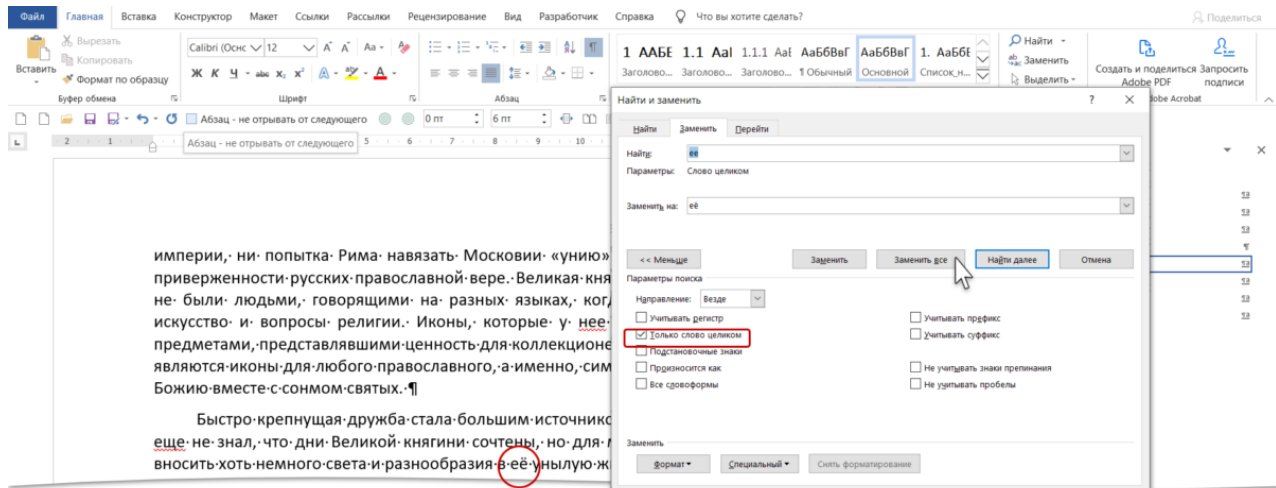
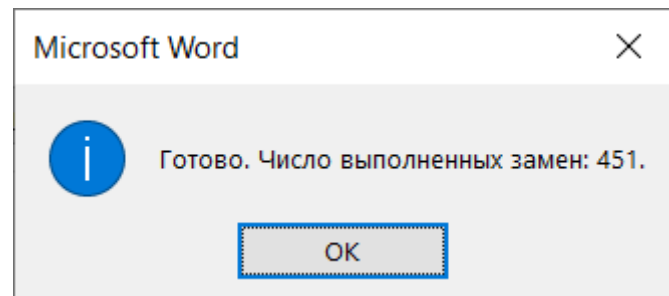
Значит в диалоговом окне «Найти и заменить» в начале каждого поля надо стереть пробел:



После замены смотрим на количество замен:

Тоже неплохо.

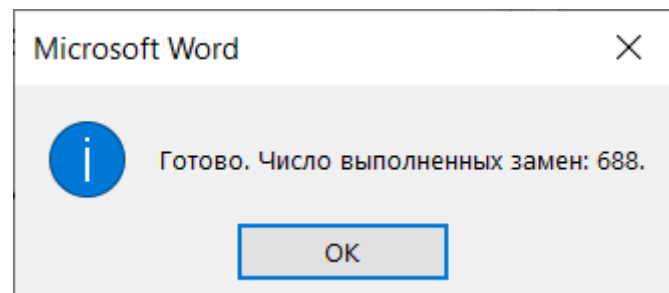
Шаг 5. Заменяем «ее» на её»
(вводим слова в соответствующие поля с клавиатуры):



Обязательно отмечаем режим «Только слово целиком», так как может случиться, «ее» является частью слова, например, «длиннее».

Заменяем всё:

Количество замен впечатляет! Но что интересно: «Ее» заменилось на «Её»! Правильно: ведь мы не отметили режим «Учитывать регистр». Вот при выполнении операции «Заменить все» программе было всё равно: прописная буква или строчная.

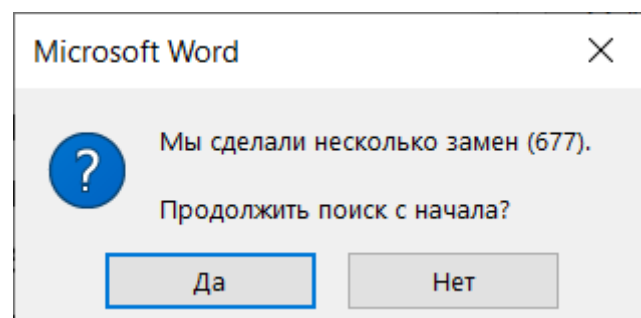


Если вы не установили параметры поиска «Везде», то ничего страшного. В этом случае выскочит окно:

Вы просто подтвердите поиск с начала.

Понять и запомнить! Запись поля «Найти:» должна быть уникальной!

Теперь вы сможете:



1. Преобразовать текст в формате *.txt в абзацы
2. Привести текст в порядок используя диалоговое окно «Найти и заменить»

Возможности диалогового окна «Найти и заменить» очень велики. Главное внимательно проанализировать документ.