

Создание многостраничного документа средствами текстового процессора

Тема текста: Текстовый процессор

Виктория Шандыбина
ИВТ, 3 курс, 1 подгруппа

Текстовый процессор MS Word

Начало	2
1990-1995 годы	2
Настоящее время.....	2
Парольная защита документов MS Word	2
Интерфейс текстового процессора ms Word Office2003.....	3
Вставка формул в Word.....	4



Текстовый процессор MS Word.

Начало

Microsoft Word — текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.



Выпускается корпорацией Microsoft в составе пакета Microsoft Office. Первая версия была написана Ричардом Броди для IBM PC, использующих DOS, в 1983 году. Позднее выпускались версии для [Apple Macintosh](#) (1984), [SCO UNIX](#) и [Microsoft Windows](#). Текущей версией является Microsoft Office Word 2019 для Windows и macOS.

Microsoft Word многим обязан Bravo — текстовому редактору с оригинальным графическим интерфейсом, разработанному в исследовательском центре «Xerox PARC». Создатель Bravo Чарльз Симони покинул PARC в 1981 году. Тем же летом Симони переманил Броди, с которым вместе работал над Bravo.

Первый выпуск Word для MS-DOS состоялся в конце 1983 года. Он был плохо принят рынком, продажи снижало наличие конкурирующего продукта — WordPerfect.

Однако версия для «макинтоша», выпущенная в 1985 году, получила широкое распространение. Через два года «Word 3.01 для Macintosh» усилил позиции (версия 3.0 изобиловала ошибками и быстро была заменена). Как и прочее программное обеспечение для «макинтоша», Word был полностью WYSIWYG-редактором (принцип «What You See Is What You Get» — «получаешь то, что видишь»).

Хотя MS-DOS и являлась текстовой операционной системой, лишённой графической оболочки, Word для DOS был первым текстовым процессором для

IBM PC, который был способен отображать разметку текста, например, **полужирный** или *курсивный* текст в процессе редактирования.

Однако он всё же не являлся в полном смысле WYSIWYG-редактором¹. Другие же текстовые процессоры, такие как WordStar и WordPerfect, использовали простой текстовый экран с кодами разметки, иногда текст был цветным.

Однако, поскольку в большинстве программного обеспечения под DOS применялись собственные труднозапоминаемые комбинации «горячих клавиш» для каждой команды (например, в Word'е для DOS сохранение файла выполнялось по комбинации ESC-T-S) и большинство секретарей умели пользоваться только WordPerfect, компании-пользователи WordPerfect весьма неохотно переходили на конкурирующие с ним продукты, имеющие сравнительно небольшие преимущества.

1990-1995 годы

Первая версия Word для Windows, выпущенная в 1989 году, продавалась по цене \$500.

Она демонстрировала выбранный компанией «Майкрософт» путь развития: как и сама Windows, она многое

взяла от Macintosh и использовала стандартные сокращения (например, **Ctrl+S** для

сохранения файла). После выпуска в следующем году Windows

3.0 продажи поползли вверх.

Главный конкурент — WordPerfect — не смог выпустить рабочую версию под Windows, что оказалось для него роковой ошибкой.

Версия 2.0 утвердила WinWord на позиции лидера рынка.

Последовавшие версии добавляли возможности, выходящие

¹ **WYSIWYG** — свойство прикладных программ или веб-интерфейсов, в которых содержание отображается в процессе редактирования и выглядит максимально близко похожим на конечную продукцию, которая может быть печатным документом, веб-страницей или презентацией. В настоящее время для подобных программ также широко используется понятие «визуальный редактор».

за рамки простого текстового процессора. Инструменты рисования позволяли выполнять примитивные операции вёрстки, такие, как добавление графики в документ, хотя, естественно, специализированные программы для вёрстки лучше справляются с этими задачами. Внедрение объектов, сравнение версий документа, мультязычная поддержка и многие другие возможности были добавлены за последовавшие несколько лет.

Настоящее время

Microsoft Word является наиболее популярным из используемых в данный момент текстовых процессоров, что сделало его бинарный формат документа стандартом де-факто, и многие конкурирующие программы имеют поддержку совместимости с данным форматом. Расширение «.doc» на платформе IBM PC ² стало синонимом двоичного формата Word 97—2000. Фильтры экспорта и импорта в данный формат присутствуют в большинстве текстовых процессоров. Формат документа разных версий Word меняется, различия бывают довольно тонкими. Форматирование, нормально выглядящее в последней версии, может не отображаться в старых версиях программы, однако есть ограниченная возможность сохранения документа с потерей части форматирования для открытия в старых версиях продукта. Последняя версия MS Word 2007 «использует по умолчанию» формат, основанный на XML, — Microsoft Office Open XML. Спецификации форматов файлов Word 97-2007 были опубликованы Microsoft в 2008 году. Ранее большая часть информации, нужной для работы с данным форматом, добывалась посредством обратного инжиниринга, поскольку основная её часть отсутствовала в открытом доступе или была доступна лишь ограниченному числу партнёров и контролирующих организаций.

² IBM PC — первый массовый персональный компьютер производства фирмы IBM, выпущенный в 1981 году.

Как и прочие приложения из Microsoft Office, Word может расширять свои возможности посредством использования встроенного макроязыка (сначала использовался WordBasic, с версии Word 97 применяется VBA — Visual Basic для приложений). Однако это предоставляет широкие возможности для написания встраиваемых в документы вирусов (так называемые «макровирусы»). Наиболее ярким примером была эпидемия червя Melissa.

Парольная защита документов MS Word

На документ Microsoft Word могут быть установлены 3 типа паролей:

- Пароль для открытия документа
- Пароль для изменения документа
- Пароль на внесение примечаний и исправлений (для версий 2003 и ниже).

В новых версиях MS Word 2007\2010 этот тип пароля называется “Пароль для Ограничения форматирования и редактирования”

Вне зависимости от версий MS Word в которой был создан документ, “пароль разрешения записи” и “пароль на внесение примечаний и исправлений” можно удалить из документа мгновенно. Эти типы паролей служат не столь для защиты документа, как для обеспечения коллективной работы над документом. А основную защиту документа от несанкционированного доступа обеспечивает “пароль для открытия документа”.

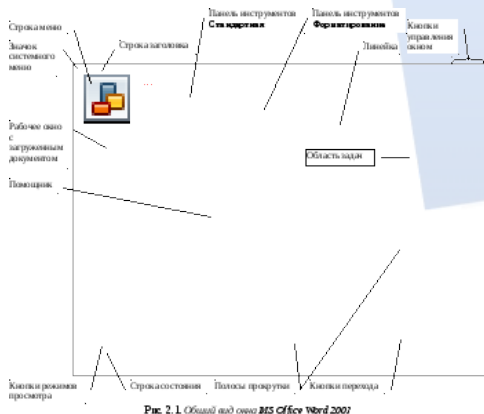
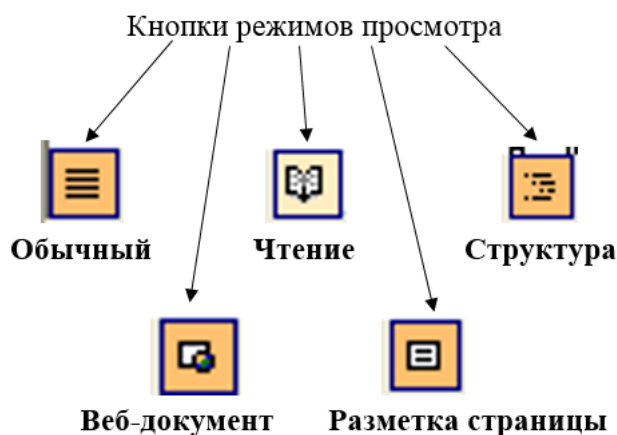
В документах ранних версиях MS Word (до MS Office 2003 включительно) пароль для открытия файла может быть без проблем взломан. Например бесплатная утилита Free Word and Excel password recovery Wizard прекрасно демонстрирует уязвимость защиты ранних версий MS Word.

В последних версиях MS Office 2007\2010 компания Microsoft использует стойкий алгоритм шифрования AES с 128 битным ключом. Формирование ключа происходит путем 50000\100000 кратного применения SHA-1 хэш функции, что делает перебор паролей крайне медленным, и при использовании стойкого пароля шансы его подобрать близки к нулю.

Интерфейс текстового процессора ms Word Office2003

Чтобы увидеть интерфейс текстового процессора MS Word 2003, необходимо запустить данную программу одним из следующих способов:

1. Из Главного меню Windows: Пуск ⇒ Программы ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft Office Word 2003.
2. Двойным щелчком мыши по ярлыку, находящемуся на Рабочем столе (если ярлык создан).
3. Двойным щелчком мыши по значку или названию файла документа, имеющего расширение .doc. В этом случае при запуске текстового процессора в него будет загружен и документ.



Выбор одного из этих режимов представления документа выполняется также командами меню **Вид**. Через это меню доступно также специальное представление **Схема документа**, при котором окно приложения имеет две рабочие панели: на левой панели представляется структура документа, а на правой — сам документ.

Этот режим, сочетающий достоинства режима разметки и режима структуры, полезен при навигации по объемному документу — его удобно использовать не при создании, а при просмотре документов сложной структуры.

- Строка состояния (статуса), содержащая координаты текущего положения курсора ввода, справочную информацию о документе, индикаторы, указывающие на текущий режим работы.

- Область задач – это новый инструмент для быстрого перехода к инструментам MS Word и MS Windows. Данная область адаптивно изменяется в зависимости от решаемой задачи. Она открывается при выполнении определенных команд или выборе команд меню Вид \Rightarrow Область задач, а также нажатии комбинации клавиш CTRL+F1. Режимы работы области задач описаны в таблице 1.1.

Вставка формул в Word

Функциональные возможности текстового редактора Microsoft Word на деле не ограничиваются одной только работой с текстом. Так, это офисное приложение позволяет создавать таблицы, диаграммы и графики, добавлять и изменять изображения и много чего другого. Одной из наиболее интересных, хотя и не самых очевидных функций является вставка формул и уравнений, а также их создание с нуля.

Как и в случае с большинством объектов, работа с которыми поддерживается Word, добавление и создание формул в текстовом документе осуществляется во вкладке «Вставка». На выбор пользователю предоставляется четыре различных варианта — от использования готовых шаблонов до самостоятельного создания записи и даже ее ручного ввода.

Пример ручного ввода:

$$\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$$

Таблица 1.1. Режимы области задач

Режим	Команды меню	Содержание области задач	Назначение
Приступая к работе		Ссылки на последние сведения об использовании Word, окно для ввода поискового предписания, список последних документов, с которыми велась работа	Выдача общей справочной информации, открытие документов
Справка	Справка ⇒ Справка: Microsoft Office Word	Поле для ввода запроса, оглавление справочной системы, ссылки на другие источники	Вызов справочной системы по Microsoft Office Word
Поиск	Файл ⇒ Поиск файлов	Команды для поиска и информация о результатах поиска	Поиск текста в форматированных файлах
Коллекция Клипов	Вставка ⇒ Рисунок ⇒ Картинки	Команды для поиска клипартов и информация о результатах поиска	Выбор клипартов и других графических изображений для вставки в документ
Справочные материалы	Сервис ⇒ Язык ⇒ Перевод	Исходный текст и результат перевода	Перевод отдельных слов и коротких фраз
Буфер обмена	Правка ⇒ Буфер обмена Office	Содержание буфера обмена Office (до 24 объектов)	Выбор объектов для вставки в документ

Создание Документа	Файл ⇒ Создать	Список недавно открывавшихся документов, команды создания новых документов	Открытие существующих и создание новых документов
Стили и Форматирование	Формат ⇒ Стили и форматирование	Сведения о стилях и форматировании текста и средства для их изменения	Выбор и создание стилей на основе существующего оформления текста
Показать Форматирование	Формат ⇒ Показать форматирование	Сведения о характеристиках форматирования в месте расположения курсора	Информация о форматировании, сравнение форматов разных фрагментов
Слияние	Сервис ⇒ Письма и рассылки ⇒ Мастер слияния	Этапы создания документа слияния	Создание документов слияния (например, писем), содержащих постоянную и переменную части

Используемые ресурсы:

<http://lit-yaz.ru/literatura/13311/index.html>

<http://techwrconsult.com/node/32>

<https://helpiks.org/7-51307.html>

<https://it-black.ru/istoriya-microsoft-word/>

<https://studfiles.net/preview/5368401/page:3/>

