Пролинг ОФИС 5.0
Стандарт SP2

Руководство пользователя

* *Информация, которая содержится в этом документе, может быть изменена без предварительного уведомления. Компания "Пролинг Лтд" не берет на себя по этому поводу никаких обязательств. Описанное в документе программное обеспечение поставляется по лицензионному соглашению и может быть использовано только в суровом соответствии с настоящим соглашением.*

РУТА, ПЛАЙ, УЛИС, УЛІС, Пролинг ОФИС и Пролінг ОФІС - торговые знаки фирмы Пролинг Лтд. Все другие торговые знаки, которые упоминаются, являются зарегистрированными торговыми знаками их владельцев.

© 1995-2010, Пролинг Лтд. Все права защищены.
E-mail: Office@aomt.kiev.ua
Адрес в Интернет - http://www.ProlingOffice.com

ПРОЛИНГ ОФИС 5.0 СТАНДАРТ SP2
ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР (ЛИЦЕНЗИЯ) С КОНЕЧНЫМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ

Важно! Прочитайте внимательно нижеизложенное, прежде чем устанавливать, копировать или иным образом использовать приобретенный продукт. Любое использование Вами приобретенного продукта, в том числе его установка и копирование, означает Ваше согласие с условиями приведенного ниже Лицензионного договора.

Настоящий Лицензионный договор является юридически обязательным соглашением, заключаемым между Вами, Конечным Пользователем, и ООО «ПРОЛИНГ Лтд», далее Компания ПРОЛИНГ; соглашение заключается относительно программного обеспечения (далее по тексту - ПО), которое поставляется вместе с данным Лицензионным договором. ПО представляет собой компьютерные программы для ПК, базы данных и документации (в том числе в электронной форме). ПО, включая все носители, печатные материалы и электронную документацию, является объектом авторского права и охраняется законом. Если Вы не согласны принять на себя условия настоящего Лицензионного договора, Вы не имеете права устанавливать ПО и должны вернуть ПО организации, у которой Вы приобрели ПО, в сроки, установленные законодательством страны его приобретения и правилами возврата, действующими в месте приобретения. Деньги Вам будут возвращены полностью при условии, что Вы отказались от использования ПО и вернули вместе с ПО всю относящуюся к ПО документацию, носители и упаковку.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Лицензионного договора является передача Компанией ПРОЛИНГ (правообладателем) Вам (Конечному Пользователю) прав на использование ПО способами, указанными в настоящем Лицензионном договоре (неисключительных прав на использование ПО).

1.2. Все условия, оговоренные далее, относятся как к ПО в целом, так и ко всем его компонентам в отдельности.

1.3. Использование ПО, разрешается на территории Украины.

1.4. Использование ПО в сети Интернет для оказания услуг (платных или бесплатных) по переводу текстов на иностранные языки в рамках данного Лицензионного договора не допускается. Для таких случаев предусматривается заключение специального договора.

2. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПРАВО

2.1. Компания ПРОЛИНГ гарантирует, что имеет право на распоряжение ПО (в том числе любыми включенными в него графическими изображениями, фотографиями, текстами, дополнительными программами, и другими объектами авторского права), а также права на распоряжение любыми копиями ПО и сопровождающими ПО печатными материалами. ПО защищается национальным законодательством и международными соглашениями об авторских правах страны приобретения ПО.

2.2. ПО содержит коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, которая защищена авторским правом, международными соглашениями и законодательством страны использования. Использование ПО в нарушение настоящего Лицензионного договора признается нарушением действующего законодательства об авторских правах и является достаточным основанием для лишения Вас предоставленных в отношении ПО прав.

2.3. Вы имеете право один раз передать данный Лицензионный договор и само ПО непосредственно другому конечному пользователю. Такая передача должна распространяться на все ПО (включая все составные части, носители и печатные материалы, а также любые обновления). Указанная передача не может быть осуществлена косвенно или через какое-либо третье лицо. Лицо, получающее ПО в результате такой единовременной передачи, должно согласиться со всеми условиями настоящего Лицензионного договора, включая обязательство более никому не передавать настоящий Лицензионный договор и само ПО. Уступая свои права на ПО другому конечному пользователю, Вы обязуетесь уничтожить все копии передаваемого ПО, установленные на Вашем компьютере или сервере.

3. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

3.1. Если приобретенное Вами ПО обозначено как «Пролинг Офис 5.0 Стандарт SP2», то Вы можете одновременно использовать данное ПО только на одном компьютере. Вы не имеете права устанавливать ПО на каких-либо других компьютерах. Лицензия на ПО неделима.

3.2. Вам разрешается сделать одну копию ПО исключительно для целей резервного копирования или архивирования. Резервная копия ПО предназначена для восстановления Вашего

экземпляра ПО в случае его повреждения либо повреждения операционной системы. Резервная копия не может быть использована в других целях.

4. ПОСТАВКА НА ДВУХ ТИПАХ НОСИТЕЛЕЙ

4.1. В случае если ПО поставляется на двух или нескольких видах носителей, включая поставку с использованием возможностей сети «Интернет», то, независимо от количества носителей, Вы имеете право использовать только одну копию ПО в соответствии с п.3 настоящего Лицензионного договора.

5. Базы данных Конечного Пользователя

5.1. Вы имеете право создавать свои базы данных к программам, входящим в комплект ПО, если такая возможность предусмотрена данным ПО.

6. Распространение ПО

6.1. Распространение ПО не допускается. Под распространением ПО понимается, в частности: предоставление доступа третьим лицам к воспроизведенным в любой форме компонентам ПО, в том числе путем продажи (за исключением случаев, указанных в п.2.3. настоящего Лицензионного договора), проката, сдачи внаем или предоставления взаймы.

7. ОГРАНИЧЕНИЯ

7.1. Обязательная активация. Вы согласны с тем, что ПО снабжается средствами защиты от копирования и неограниченного использования. Предоставленные Вам настоящим Лицензионным договором права в отношении ПО могут не вступить в полную силу до тех пор, пока не будет произведена активация ПО в соответствии с порядком, оговоренным либо в документации, либо на интернет-сайте www.ProLingOffice.com, либо в иных поставляемых Компанией ПРОЛИНГ открытых материалах. В процессе активации в ПРОЛИНГ не передается никаких Ваших персональных данных и сохраняется полная анонимность. В момент активации на основе данных о конфигурации компьютера создается уникальный параметр. Этот параметр не включает в себя никакой персональной информации, а также никакой информации о модели компьютера, об установленных на нем программных продуктах, пользовательских настройках или хранящихся на компьютере данных. Этот параметр идентифицирует компьютер исключительно для целей активации.

7.2. Все условия и ограничения использования ПО указаны в пункте 3 настоящего Лицензионного договора, если иное не оговорено в отдельном соглашении между Вами и Компанией ПРОЛИНГ.

7.3. Вы обязуетесь не осуществлять самостоятельно и не разрешать третьим лицам осуществлять следующие действия.

7.3.1. Деассемблировать, декомпилировать (преобразовывать объектный код в исходный текст) программы, базы данных и другие компоненты ПО, за исключением случаев, когда возможность осуществления таких действий прямо предусмотрена действующим законодательством.

7.3.2. Модифицировать ПО, в том числе вносить изменения в объектный код программ или баз данных к ним, за исключением тех изменений, которые вносятся средствами, включенными в комплект ПО и описанными в документации.

7.3.3. Передавать права на использование ПО третьим лицам.

7.3.4. Создавать условия для использования ПО лицами, не имеющими прав на использование данного ПО, в том числе работающими в одной сети или многопользовательской системе с Вами.

7.4. Технология активации допускает активацию ПО на одном компьютере. Если пользователь хочет активировать и использовать ПО на новом ПК, и условия лицензии позволяют это сделать, ему необходимо связаться с Центром активации продуктов ПРОЛИНГ по телефону и пройти процедуру активации вновь.

Компания ПРОЛИНГ вправе отказать Вам в процессе активации ПО, если Вы, более трех раз в год, обратились за получением кода активации на одно рабочее место.

8. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

8.1. Компания ПРОЛИНГ может предоставлять Вам услуги по технической поддержке ПО (Техническая поддержка).

8.2. Техническая поддержка осуществляется на условиях, оговоренных либо на интернет-сайте www.ProLingOffice.com, либо в руководстве пользователя, либо в электронной документации, либо в иных поставляемых Компанией ПРОЛИНГ материалах. Любое программное обеспечение, поставляемое в рамках Технической поддержки, считается частью ПО и должно использоваться в соответствии с условиями настоящего Лицензионного договора.

8.3. Для осуществления Технической поддержки Компания ПРОЛИНГ вправе потребовать от Вас предоставления информации, касающейся технических характеристик Вашего оборудования, а также запросить стандартные анкетные данные, в том числе Ваше имя, название компании (для юридических лиц), адрес, номер телефона и адрес электронной почты.

8.4. Компания ПРОЛИНГ вправе использовать вышеуказанную информацию в целях развития бизнеса, в том числе (но не ограничиваясь этим) для развития ПО и оказания Технической поддержки, при условии что Компания ПРОЛИНГ не использует эту информацию в какой-либо форме, позволяющей Вас идентифицировать.

9. ПО «НЕ ДЛЯ ПРОДАЖИ»

9.1. Если ПО обозначено как «не для продажи» («Not for resale» или «NFR»), то, независимо от остальных условий настоящего Лицензионного договора, допускается использование такого ПО только в целях демонстрации, проверки или оценки ПО.

10. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЕ ВЕРСИИ ПО

10.1. Если версия ПО обозначена как «испытательная» или «демонстрационная» («Trial» или «Demo»), то, независимо от остальных условий настоящего Лицензионного договора, до тех пор пока не будет приобретена лицензия на полнофункциональную версию ПО, применяется настоящий раздел. Вы согласны с тем, что ПО имеет ограниченную функциональность и/или ограниченное время работы. ПО предоставляется таким, каково оно есть, и предназначено исключительно для целей предварительного знакомства с этим ПО. Если ПО является ограниченным по времени, то по истечении определенного периода времени, явно указанного в ПО, оно может прекратить работу. Если не была приобретена полнофункциональная версия ПО, настоящий Лицензионный договор прекращает свое действие по истечении испытательного периода.

11. ПО, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЕ КАК ОБНОВЛЕНИЕ

11.1. Если ПО обозначено как «обновление» («Upgrade»), для его использования Вы должны иметь действующую лицензию на использование программы, которая указана Компанией ПРОЛИНГ как подлежащая обновлению.

11.2. ПО, обозначенное как обновление, заменяет собой или дополняет программу, являющуюся основанием Вашего права на обновление.

11.3. Устанавливая обновление на компьютер, Вы лишаетесь лицензии на ранее используемую программу.

11.4. Вы имеете право использовать ПО, полученное в качестве обновления, только в соответствии с условиями Лицензионного договора, с которым оно поставляется.

11.5. Любые обязательства Компании ПРОЛИНГ по технической поддержке ранее используемой программы прекращаются в момент передачи Вам ПО, поставляемого как обновление.

12. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

12.1. Без ущерба для каких-либо своих прав Компания ПРОЛИНГ может прекратить действие настоящего Лицензионного договора при несоблюдении Вами его условий и ограничений.

12.2. При прекращении действия настоящего Лицензионного договора Вы обязаны уничтожить все имеющиеся у Вас копии ПО, а также деинсталлировать ПО.

13. ГАРАНТИИ И ВОЗМЕЩЕНИЕ

13.1. Компания ПРОЛИНГ гарантирует качество данных на любых носителях, работоспособность программ, входящих в комплект ПО, в течение гарантийного срока, установленного для ПО законодательством страны приобретения, и при условиях, оговоренных в документации (в том числе и электронной), а также гарантирует качественное оформление печатной документации. В случае приобретения ПО в пределах Украины гарантийный срок составляет 60 дней.

13.2. В остальном ПО поставляется «таким, каково оно есть». Компания ПРОЛИНГ не гарантирует, что ПО не содержит ошибок, а также не несет никакой ответственности за прямые или косвенные убытки, включая упущенную выгоду, потерю конфиденциальной информации, возникшие в результате применения ПО, в том числе из-за возможных ошибок или опечаток в комплекте ПО.

13.3. Компания ПРОЛИНГ не гарантирует, что ПО будет соответствовать Вашим требованиям, а также не гарантирует работу ПО совместно с программным обеспечением и оборудованием других изготовителей.

13.4. За исключением случаев, прямо предусмотренных настоящей статьей, Компания ПРОЛИНГ не дает никаких гарантий относительно ПО, его работоспособности, применимости для конкретного использования, даже если такие гарантии обычно предоставляются в соответствии с обычаями делового оборота.

13.5. Любая ответственность Компании ПРОЛИНГ, вне зависимости от оснований для ее возникновения, будет ограничена ценой, уплаченной Вами при приобретении ПО.

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14.1. В случае если Вы приобрели или получили ПО, включая ПО «не для продажи», испытательную версию ПО и ПО, поставляемое в качестве обновления, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», Компания ПРОЛИНГ

14.1.1. не предоставляет Вам никаких гарантий в отношении каких бы то ни было потребительских качеств ПО, включая работоспособность программ и пригодность для использования в каких-либо целях, даже если такие гарантии обычно предоставляются в соответствии с обычаями делового оборота;

14.1.2. не передает Вам никаких печатных материалов, включая руководство пользователя.

14.2. Вознаграждением по настоящему договору признается стоимость ПО, установленная Компанией ПРОЛИНГ или ее дистрибьюторами и подлежащая уплате в соответствии с определяемым ими порядком.

14.3. Настоящий Лицензионный договор считается заключенным с момента, когда Вы примете его условия, а именно: отметите пункт «Я принимаю условия лицензионного соглашения» в диалоге программы установки и нажмете на кнопку «Далее»; договор сохраняет силу в течение всего периода действия исключительного права в отношении ПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8

1.1. Что такое Пролинг ОФИС Стандарт 8
1.2. Комплект поставки 8
1.3. Системные требования 8

2. УСТАНОВКА И ДЕИНСТАЛЛЯЦИЯ 9

2.1. Начало установки 9
2.2. Согласны ли Вы с лицензионным соглашением? 9
2.3. Сведения о пользователе 10
2.4. Выбор каталога для установки 11
2.5. Выбор компонентов 11
2.6. Активация Пролинг ОФИС 13
2.7. Деинсталляция 14

3. НАСТРОЙКИ ПРОЛИНГ ОФИС 15

4. ПРОГРАММА РУТА 17

4.1. Настройки РУТА 17
4.2. Работа с программой РУТА для Microsoft Office 18
4.2.1. Microsoft Word: предварительные действия 18
4.2.2. Проверка правописания в программах Microsoft Office 18
4.2.3. Использование тезауруса РУТА 21
4.2.4. Расстановка переносов 22
4.3. Меню Рута в Microsoft Word 22
4.3.1. Проверка правописания (в Microsoft Word 2003) 23
4.3.2. Дополнительные утилиты конвертации текстов 24
4.3.3. Просмотр всех грамматических форм (парадигмы) слова 26
4.3.4. Поиск и замена слов во всех формах 26
4.4. Редактирование словаря пользователя 27
4.5. Работа с РУТА Экспресс 29
4.6. Для любознательных 30
4.6.1. Проверка правописания 30
4.6.2. Расстановка переносов 31
4.6.3. Обработка текста в Microsoft Word 31

5. ПРОГРАММА ПЛАЙ 34

5.1. Описание команд меню Плай 34
5.2. Настройка опций программы ПЛАЙ 34
5.3. Перевод текстовых документов 37
5.3.1. Перед началом перевода 37
5.3.2. Перевод 38
5.3.3. Редактирование перевода 38
5.3.4. Перевод отдельных слов 42
5.4. Работа со словарями 43
5.4.1. Работа с менеджером словарей 43
5.4.2. Внесение слов в словарь пользователя 45
5.4.3. Резервирование слов 48
5.5. Работа с ПЛАЙ Экспресс 48

6. ЭЛЕКТРОННЫЙ СЛОВАРЬ УЛИС 50

7. ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ И ИХ РЕШЕНИЕ 53

7.1. Проблемы при установке 53
7.2. Проблемы при работе РУТА 53
7.3. Проблемы при работе программы ПЛАЙ 55

1. Общие положения

1.1. Что такое Пролинг ОФИС Стандарт

В **Пролинг ОФИС Стандарт** (дальше по тексту, где не имеются в виду специфические особенности компонентов **Пролинг Офис Стандарт**, будет использоваться название **"Пролинг ОФИС"**) объединены такие широко известные программы фирмы Пролинг, как система проверки правописания украинских и русских текстов – **РУТА**, программа перевода текстов с русского языка на украинский и наоборот – **ПЛАЙ** и русско-украинско-русский электронный словарь **УЛИС**.

С помощью программы **РУТА** можно:

- проверить правописание, т.е. автоматически найти и исправить ошибки в словах;
- осуществить грамматический, пунктуационный и стилистический контроль в предложениях;
- расставить переносы в словах при форматировании текста;
- воспользоваться словарем синонимов и близких по значению слов (тезаурусом);
- загрузить в **Windows** тексты, которые набраны в любой украинской кодовой таблице **DOS**;
- сохранить украинский текст, который набран в **Windows**, в кодировании **DOS**, утвержденном государственным стандартом, или в любом другом;
- исправить ошибки нестандартного кодирования букв украинского языка, в том числе при перенесении текстов из **DOS** в **Windows** и наоборот.

Программа **ПЛАЙ** предназначена для перевода текстов с русского языка на украинский и с украинского на русский.

Вам не надо самим встраивать **РУТА** и **ПЛАЙ** в приложения, с которыми Вы работаете. Это автоматически сделает **Мастер установки ProLing Office,** с помощью которого осуществляется инсталляция и который находится на компакт-диске.

Функции **РУТА** и **ПЛАЙ** могут быть задействованы при работе в следующих приложениях:

РУТА 5.0 работает с:

Microsoft:

- **Word 2003, 2007 и 2010**;
- **Excel 2003, 2007 и 2010**;
- **Outlook 2003, 2007 и 2010**;
- **Access 2003, 2007 и 2010**;
- **PowerPoint 2003, 2007 и 2010**;
- **Publisher 2003, 2007 и 2010**;
- **FrontPage 2003, 2007 и 2010**;

Adobe:

- **PageMaker 6.0, 6.5 и 7.0**

ПЛАЙ 5.0 работает с:

Microsoft:

- **Word 2003, 2007 и 2010**

1.2. Комплект поставки

Программы **РУТА**, **ПЛАЙ**, **УЛИС** поставляются в едином пакете **Пролинг ОФИС Стандарт** и могут быть установлены совместно и как отдельные компоненты на выбор пользователя. В любом случае в комплект снабжения системы входят:

- инсталляционный компакт-диск;
- руководство пользователя;
- лицензионное соглашение.

1.3. Системные требования

Для установки и работы **Пролинг ОФИС Стандарт** необходимы:

- персональный компьютер, на котором установлена одна из операционных систем **Windows 2000/XP/Vista (32/64-bit)/7 (32/64-bit)** (далее **Windows**);
- дисковод для считывания оптических компакт-дисков CD-ROM или DVD-ROM;
- не меньше 50 МБ свободного места на жестком диске;
- операционная система **Windows,** настроенная на поддержку кириллической кодовой таблицы символов 1251, или кириллическая (русская или украинская) версия **Windows**.
- приложения из числа перечисленных в **разделе 1.1**.

2. Установка и деинсталляция

Файлы **Пролинг ОФИС** расположены на инсталляционном компакт-диске. Для размещения их на жестком диске компьютера и приведения всех программ пакета в рабочее состояние предназначена программа **“Setup ProlingOffice.exe”**. Эта программа разрешает запустить **Мастер установки ProLingOffice,** который осуществит инсталляцию компонентов **Пролинг ОФИС**.

2.1. Начало установки

Перед установкой **Пролинг Офис** необходимо прекратить работу всех приложений **Microsoft Office**, с которыми предполагается использовать компоненты **Пролинг Офис**.

Для того чтобы начать установку, необходимо:

- разместить компакт-диск с программой в соответствующем устройстве компьютера;
- запустить на выполнение программу установки **“Setup ProlingOffice.exe”**.

На экране сначала появляется приветствие **Мастера установки ProLing Office** (Рис. 2.1).

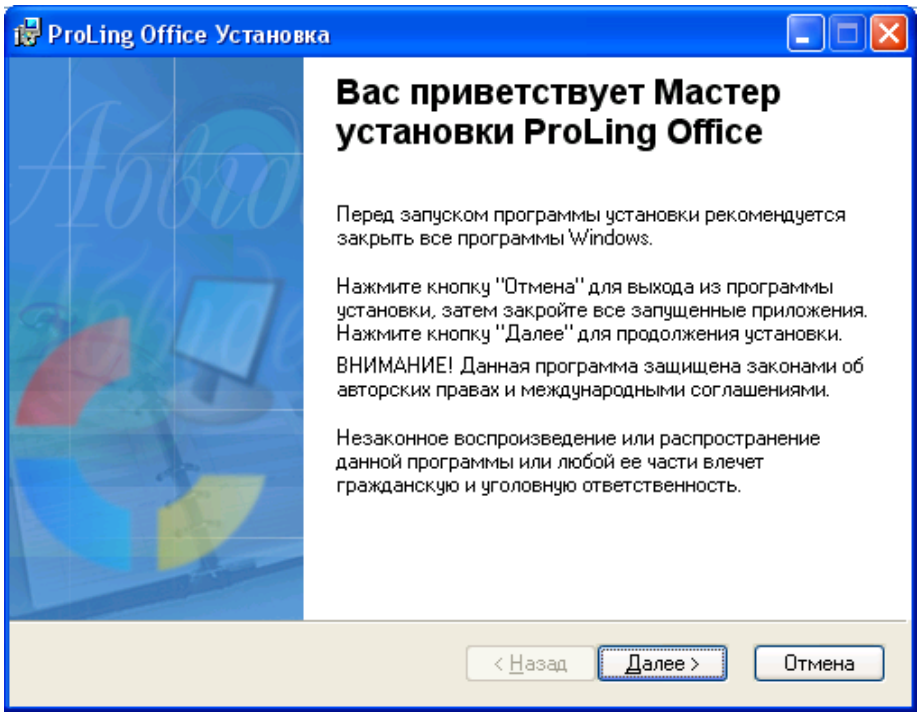


*Рис. 2.1. Диалоговое окно **Мастера установки ProLing Office***

Каждый раз для перехода к следующему окну вам необходимо нажать кнопку **Далее**, а для возвращения в предыдущее окно — кнопку **Назад**.

В этом и следующих окнах нажатие кнопки **Отмена** приведет к отмене всех действий, сделанных на предыдущих этапах установки, и прекращению инсталляции.

2.2. Согласны ли Вы с лицензионным соглашением?

Для продолжения установки компонент **Пролинг Офис** Вы должны принять условия лицензионного соглашения. Если Вы принимаете условия лицензионного соглашения укажите свой выбор в нижней части окна (Рис. 2.2).

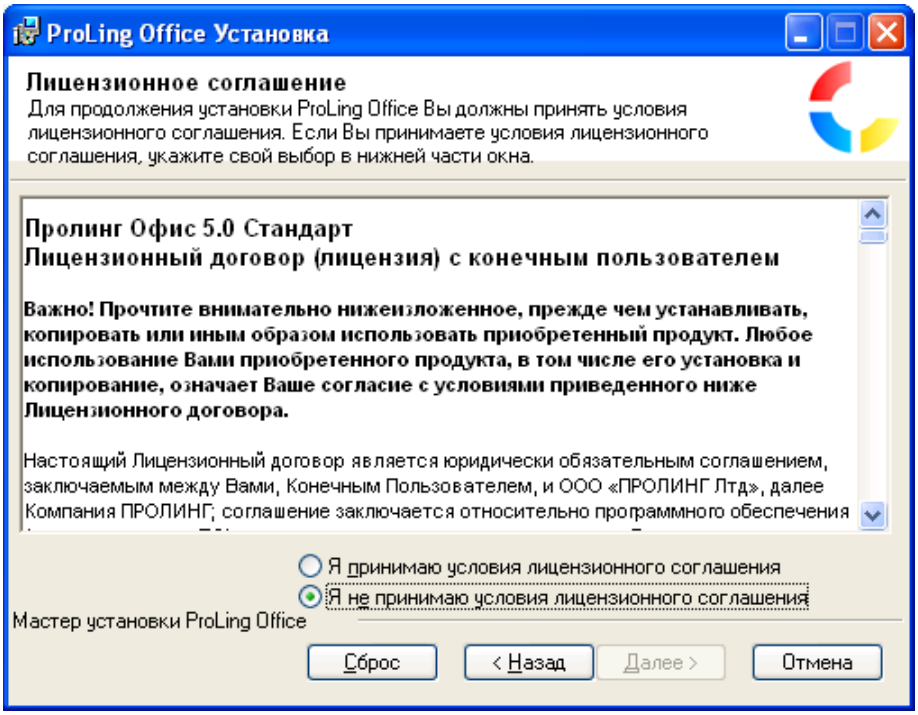


Рис. 2.2. Диалоговое окно с текстом лицензионного соглашения

ВНИМАНИЕ: Выберите пункт **Я принимаю условия лицензионного соглашения** для продолжения инсталляции **<u>только в том случае</u>**, если Вы согласны с приведенным лицензионным соглашением!

2.3. Сведения о пользователе

Дальше введите Ваше имя и название Вашей организации (Рис. 2.3), а также серийный номер копии программы **Пролинг Офис.** Серийный номер Вы найдете на Лицензионном соглашении или на наклейке, которая находится на обратной стороне коробки с лицензионным диском. Эта информация будет подтверждать, что Вы используете систему в соответствии с Вашими правами, которые предусмотрены Лицензионным соглашением.

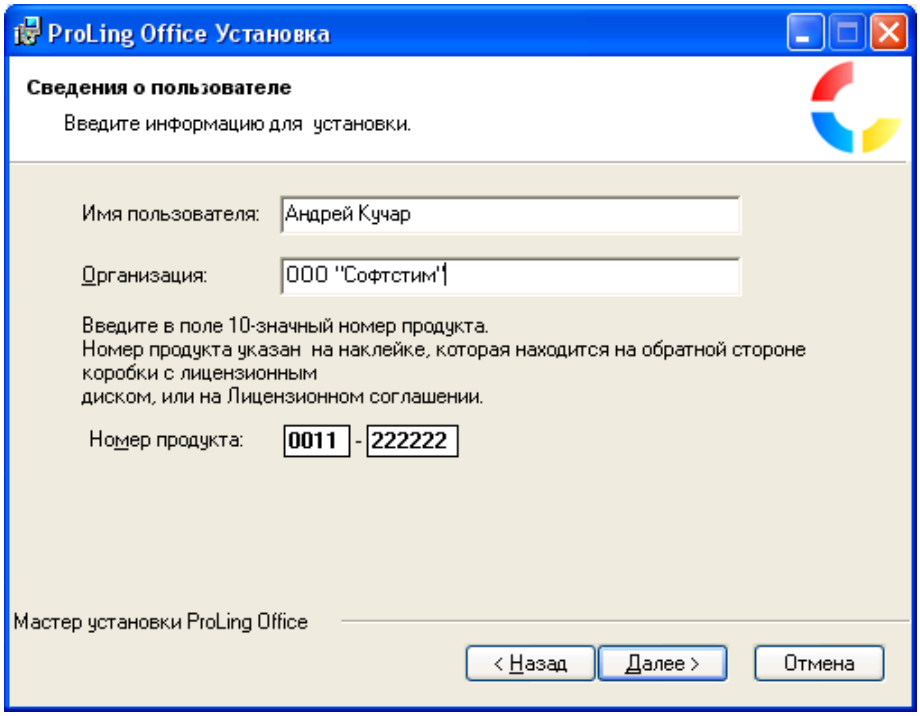


Рис. 2.3. Окно для ввода имени, названия учреждения и серийного номера

2.4. Выбор каталога для установки

Дальше Вам необходимо указать, где будут размещены на жестком диске файлы **Пролинг ОФИС** (Рис. 2.4).Если Вы согласны с расположением, указанным программой, то нажмите кнопку **Далее** (если такого каталога еще не существует, программа попросит подтверждение создания нового каталога). Если Вы хотите установить файлы **Пролинг ОФИС** в другой каталог — нажмите кнопку **Обзор** и укажите каталог собственноручно.

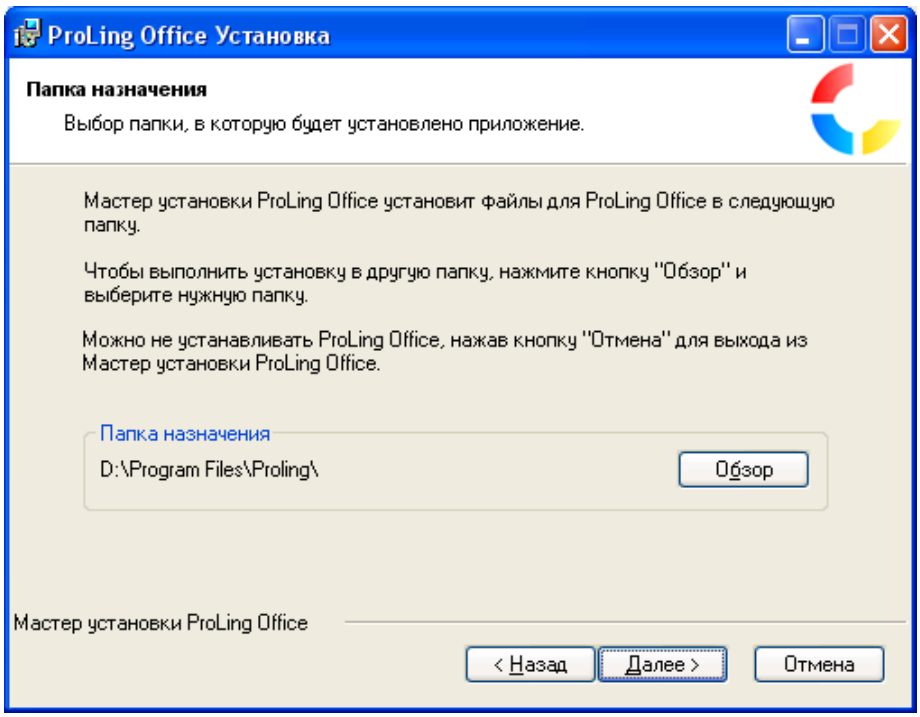


*Рис. 2.4. Окно выбора места установки **Пролинг ОФИС***

2.5. Выбор компонентов

После выбора места установки программа предложит выбрать компоненты **Пролинг ОФИС**, которые необходимо установить (Рис. 2.5). По умолчанию устанавливаются все компоненты, кроме модулей проверки орфографии и поиска синонимов для русского языка, которые встраиваются в приложения **Microsoft Office.** В таком случае функции проверки правописания для русского языка можно будет вызвать из меню **Рута** в **Microsoft Word.** Словарь синонимов русского языка будет доступен через меню **Рута**, в режиме редактирования **ПЛАЙ** и в словаре **УЛИС.**

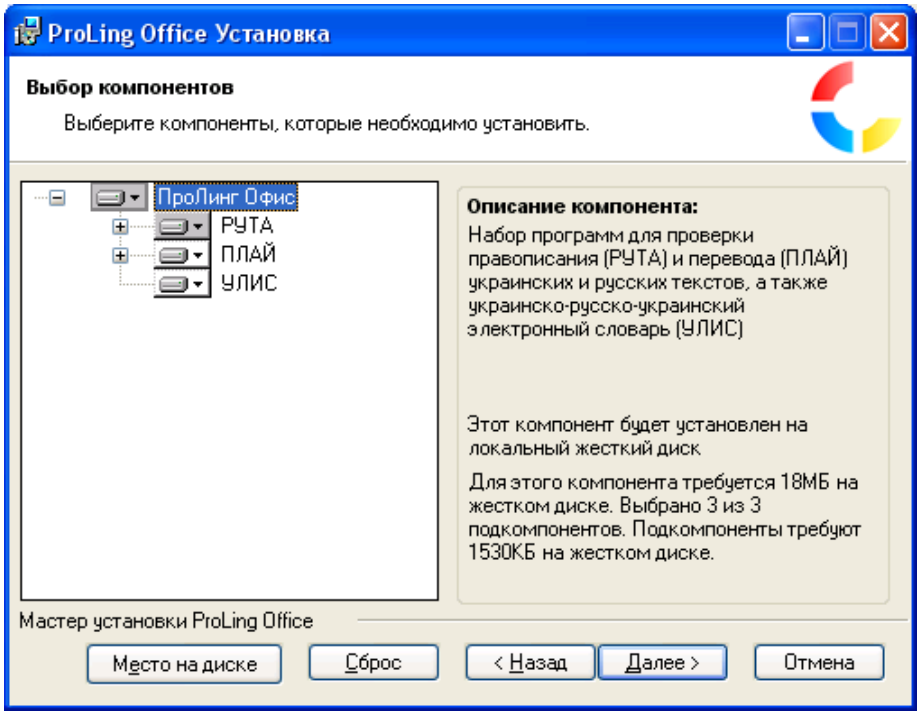


*Рис. 2.5. Окно выбора компонентов **Пролинг Офис***

После выбора устанавливаемых компонентов появится окно с окончательным подтверждением начала копирования файлов **Пролинг ОФИС.**

По окончании процесса копирования в системное меню будет добавлена программная группа **ProLing Office**.

На последнем этапе установки программы появится окно с подтверждением успешного окончания процесса инсталляции (Рис. 2.6), в котором можно сразу запустить программу активации.

ВНИМАНИЕ! Активация продукта является обязательным условием для корректной работы компонентов программ.

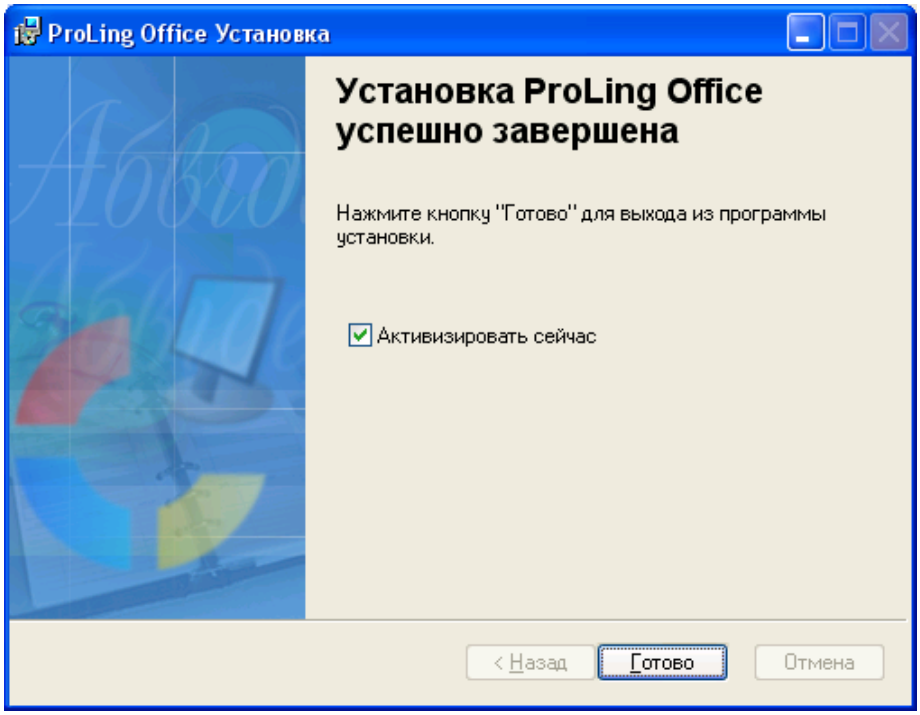


*Рис. 2.6. Завершение установки компонентов **Пролинг ОФИС***

2.6. *Активация Пролинг ОФИС*

Активация **Пролинг ОФИС** – это технология защиты программного обеспечения от незаконного копирования одной лицензионной копии продукта на несколько компьютеров (ПК) без соответствующей лицензии. Она предусматривает "привязку" программного продукта к конфигурации конкретного ПК.

После активации на одном ПК активировать программный продукт на другом уже нельзя, если только это не предусмотрено специально, например, для покупателей пакета лицензий.

Активация является обязательной для постоянного использования этого продукта. Без активации продукт можно использовать только на протяжении ограниченного времени (ознакомительного периода). После окончания этого периода при попытке запуска продукта будет выводиться напоминание о необходимости активировать программный продукт и запускаться мастер активации.

Запуск программы **Мастера активации ProLing Office** (Рис. 2.7) может происходить одним из нижеследующих способов:

- автоматически после окончания инсталляции;
- через меню **Пуск** в программной группе **ProLing Office;**
- автоматически при попытке использования незарегистрированных компонентов **Пролинг ОФИС**.

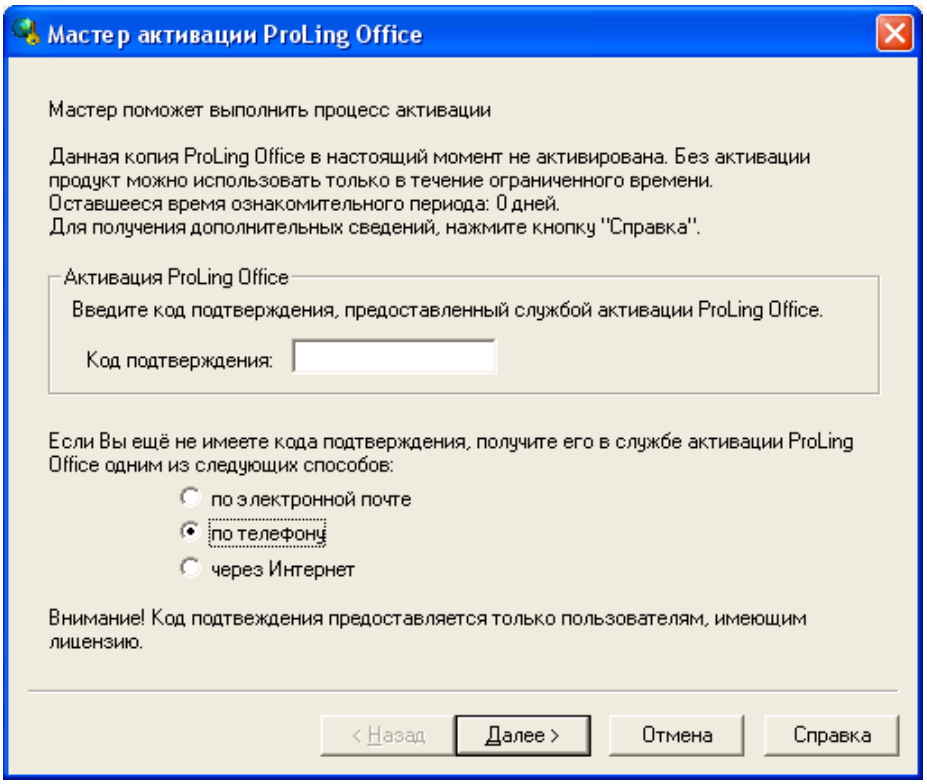


Рис. 2.7. Окно Мастера активации ***ProLing Office***

В процессе работы **Мастера активации ProLing Office** автоматически создается 10-значный код установки, который передается в службу активации. Код установки создается на основе номера продукта и данных о конкретном компьютере пользователя, на который установлен продукт. При этом не используются никакие данные личного характера (например, содержимое жесткого диска), а также данные о модели ПК, его производителе и т.п.

После формирования код установки надо передать в службу активации **Пролинг ОФИС**. Это может быть сделано одним из предложенных способов:

- по телефону;
- по электронной почте;
- через Интернет, заполнив форму на сайте http://www.ProlingOffice.com

При активации по телефону необходимо позвонить по телефону в службу активации и продиктовать код установки оператору (Рис. 2.8). После чего Вам будет предоставлен код подтверждения, и Вы сможете продолжить активацию.

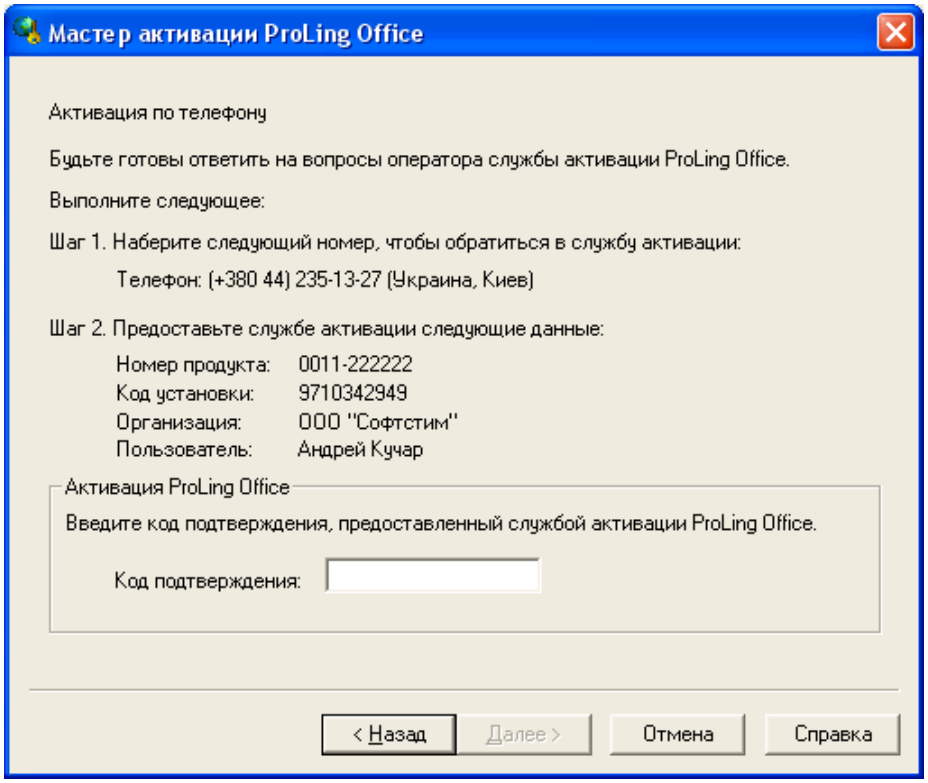


*Рис. 2.8. Активация **Пролинг Офис** по телефону*

При активации с помощью электронной почты необходимо отослать в службу активации автоматически сформированный запрос с личными данными и кодом установки. После обработки запроса в течение 1 рабочего дня Вам пришлют код подтверждения.

ВНИМАНИЕ! Для продолжения активации надо снова запустить **Мастер активации ProLing Office** и ввести предоставленный код подтверждения.

При активации через Интернет заполненная Вами форма автоматически отправляется на сервер www.ProlingOffice.com. После ее обработки в течение 1 рабочего дня Вам пришлют код подтверждения по электронной почте.

При активации через Интернет и электронную почту после обработки данных присланный Вам код подтверждения необходимо внести в соответствующее поле формы предварительно запущенного **Мастера активации ProLing Office** (Рис. 2.7).

После завершения процесса активации продукт готов к постоянному использованию на данном ПК.

2.7. Деинсталляция

Если **Пролинг ОФИС** уже зарегистрирован на компьютере, а Вам необходимо перенести его на другой компьютер, то Вы должны деинсталлировать его на первом компьютере. Для этого следует в системном меню **Пуск** в меню **Настройки** выбрать пункт **Панель инструментов**. В аплете **Установка/Удаление программ** выберите пункт **ProLing Office** и нажмите **Удалить**. После чего запустится мастер, который поможет провести деинсталляцию.

3. *Настройки Пролинг ОФИС*

Для изменения режимов работы компонентов **Пролинг ОФИС** используется специальная программа настройки, с помощью которой можно:

- изменить режимы работы **РУТА, ПЛАЙ, УЛИС**;
- управлять общими режимами **Пролинг ОФИС**.

Перед запуском программы настройки необходимо прекратить работу всех приложений **Microsoft Office**, в которых предусматривается изменение режимов работы компонентов **Пролинг Офис**.

Запустить программу настройки можно путем выбора пункта **Настройки ProLing Office** из программной группы **ProLing Office**.

После этого на экране появится главное диалоговое окно настройки общих опций компонентов **Пролинг Офис** (Рис. 3.1).

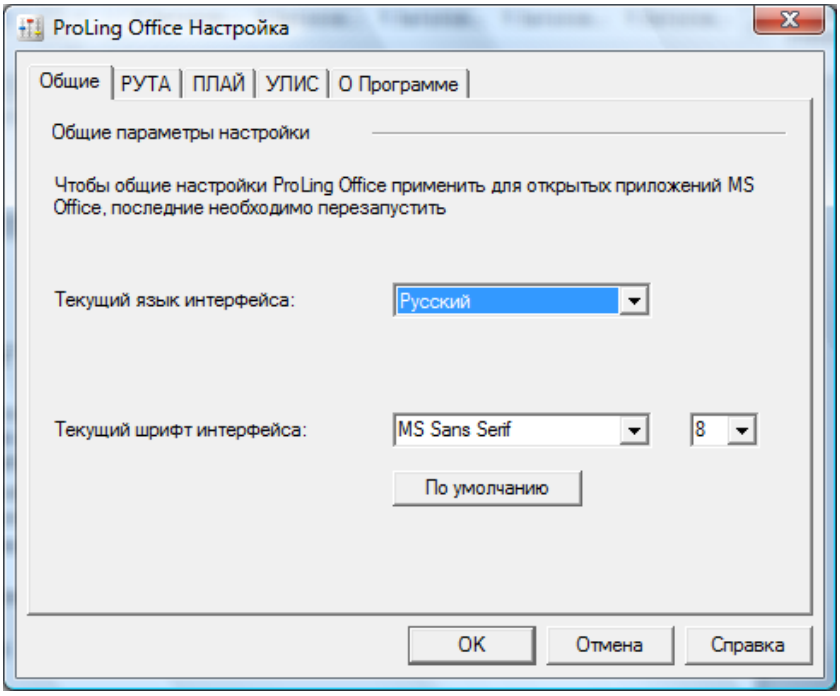


*Рис. 3.1.Окно настройки общих опций компонентов **Пролинг ОФИС***

Из списка **Текущий язык интерфейса** можно установить единый язык для диалоговых окон компонентов **Пролинг ОФИС** – украинский, русский или английский.

В поле **Текущий шрифт интерфейса** выбирается шрифт служебных сообщений для диалоговых окон компонентов **Пролинг ОФИС**. По умолчанию устанавливается шрифт MS Sans Serif размером 8 пунктов.

Закладка **О Программе** содержит информацию о текущей версии программы и выпусках обновлений, сведения о фирме-разработчике, а также регистрационную справку о владельце данной копии (Рис. 3.2).

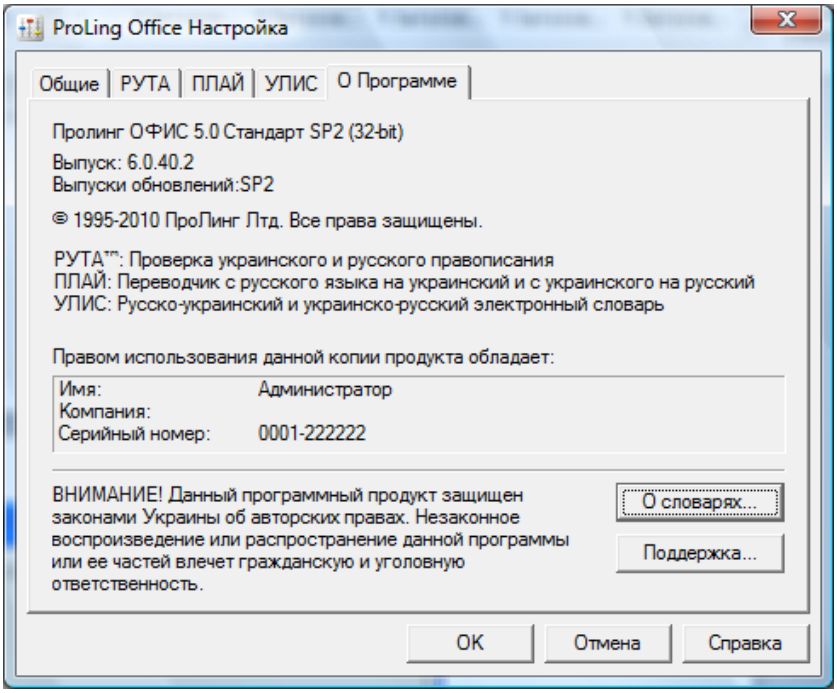


*Рис. 3.2. Окно настройки общих опций компонентов **Пролинг Офис**, открытое на закладке **О Программе***

Нажав на кнопку **О словарях**, появится окно **Информация о словарях**, где содержатся статистические данные о количестве слов в разных словарях программы (Рис. 3.3).

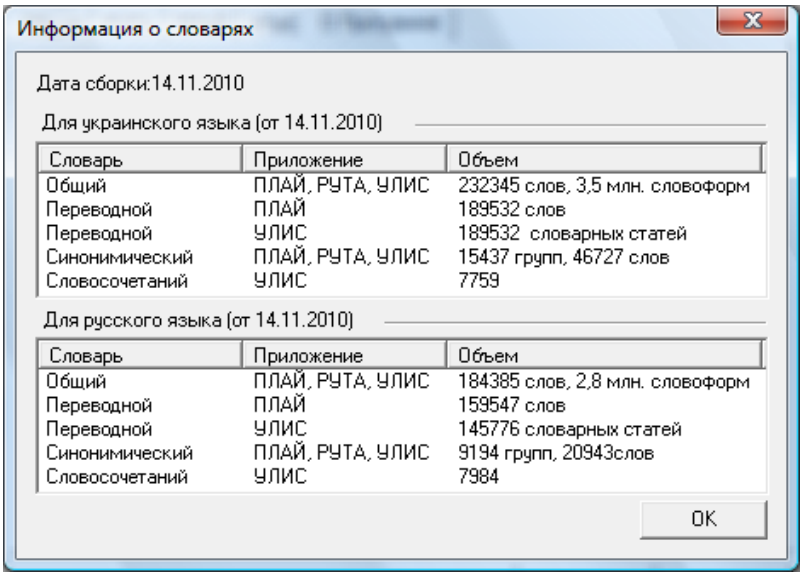


*Рис. 3.3. Окно **Информация о словарях***

Информацию о службе поддержки программных продуктов **Пролинг ОФИС** можно просмотреть, нажав на кнопку **Поддержка...**

Окно программы настройки содержит также закладки для настройки программ **РУТА, ПЛАЙ, УЛИС.**

Настройка опций каждого из этих компонентов будет детально рассмотрено ниже в соответствующих разделах, посвященных их описанию.

4. Программа РУТА

В состав пакета **Пролинг Офис** входит программа проверки украинского и русского правописания **РУТА**, которая устанавливается с помощью **Мастера установки ProLing Office**. Если она была установлена успешно, в главном меню приложения **Word** появляется новый пункт – **Рута**.

4.1. Настройки РУТА

Настройка некоторых общих опций **РУТА** происходит в диалоговом окне (Рис. 4.1), вызов которого осуществляется одним из способов, описанных в предыдущем пункте.

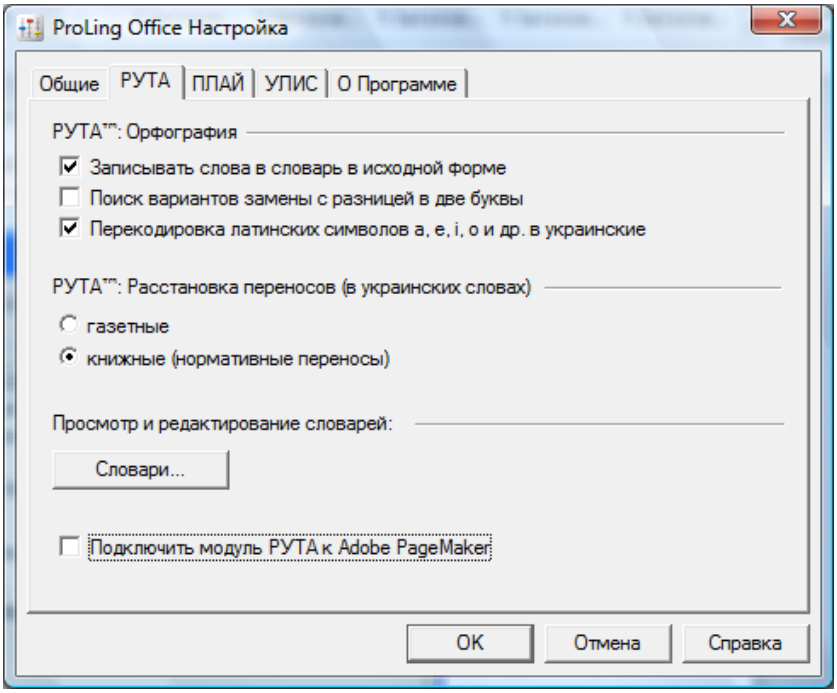


*Рис. 4.1. Окно настройки общих опций компонентов **Пролинг Офис**, открытое на закладке **РУТА***

В области **РУТА™:Орфография** Вы можете изменить такие опции проверки украинского и русского правописания:

- **Записывать слова в словарь в исходной форме**. Этот маркер определяет режим записи слов в словарь пользователя в их исходной (начальной) грамматической форме. Если этот режим не задан, то слова записываются в словарь в той форме, в которой они встречаются в проверяемом тексте.
- **Поиск вариантов замены с разницей в две буквы**. Режим поиска вариантов замены неизвестных слов в процессе проверки по основному словарю **РУТА**. Если этот маркер не установлен, то в словаре будут искаться лишь варианты правильного написания ошибочного слова, которые отличаются от введенного лишь на одну букву. Это существенным образом ускоряет проверку правописания.
- **Перекодировка латинских символов a, e, i, o и др. в украинские**. Режим автоматической перекодировки латинских букв, похожих по написанию на украинские, которые встретились в украинских словах, на соответствующие буквы кириллицы. Такие ошибки часто встречаются в текстах, набранных на украинском языке на компьютерах, где установлены лишь русская и английская раскладки клавиатуры. Если этот режим не задан, перекодировка не будет осуществляться, и все слова, в которых встречаются латинские буквы, будут восприниматься как ошибочные.

В области **РУТА™:Расстановка переносов (в украинских словах)** можно выбрать режим расстановки переносов:

- **книжные (нормативные переносы)** – со строгим соблюдением всех правил;
- **газетные.**

Подробнее о том, чем отличаются разные режимы расстановки переносов, Вы можете прочитать в **разделе 4.6.2**.

В области **Просмотр и редактирование словарей** можно просматривать и редактировать словари, созданные пользователем (подробнее работа со словарями описана в **разделе 4.4**).

Пункт **Подключить модуль РУТА к Adobe PageMaker** становится доступным, если программа настройки находит на компьютере **Adobe PageMaker** версии **6.0, 6.5, 7.0.**

Если этот пункт задан, программа скопирует файлы, необходимые для работы **РУТА** в **Adobe PageMaker,** в систему каталогов, где расположен **Adobe PageMaker.**

4.2. Работа с программой РУТА для Microsoft Office

4.2.1. Microsoft Word: предварительные действия

Поскольку подавляющее большинство документов готовится в **Microsoft Word,** поэтому описание работы с **РУТА** мы начнем с рассмотрения именно этой программы, и в дальнейшем большинство примеров приведено тоже для нее.

Для того чтобы **РУТА** корректно работала в среде **Microsoft Word**, необходимо указать язык, на котором набран текст, с которым Вы работаете, например, украинский.

В **Microsoft Word 2003** нужно выделить фрагмент текста, который Вы хотите обозначить как украинский, и воспользоваться подпунктом **Выбрать язык** из пункта **Язык** стандартного меню **Сервис.** В **Microsoft Word 2007/2010** необходимо в меню **Рецензирование** в разделе Язык выбрать **Язык для проверки правописания…**

В диалоговом окне **Язык** Вы увидите список языков (Рис. 4.2).

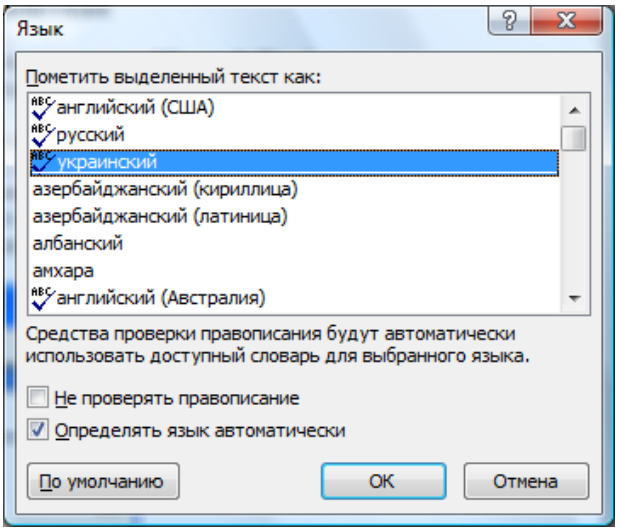


*Рис. 4.2. Окно выбора языка текста в **Microsoft Word***

Выберите в списке строку **Украинская** и нажмите кнопку **ОК**. После этого выделенный текст будет считаться украинским, и для него могут использоваться все функции **РУТА** для работы с украинским языком.

Замечание. Все процедуры выбора языка не являются необратимыми. Это означает, что для любого документа всегда можно указать, что языком всего документа или его части является английской, русский или любой другой из языков, приведенных в списке.

Подробнее об этом Вы можете прочитать в документации к **Microsoft Word**.

4.2.2. Проверка правописания в программах Microsoft Office

Проверка правописания может осуществляться в среде всех программных продуктов, которые перечислены в **разделе 1.1**. Кроме того, в **Microsoft Word** возможна автоматическая проверка правописания, когда слова с ошибками или неизвестные слова подчеркиваются красной волнистой линией. О том, как установить этот режим, рассказывается в следующем разделе.

Вы можете проверить правописание:

- всего текста;
- его выделенного фрагмента;
- текста в ячейках таблицы (для **Microsoft Excel** и **Access**).

Вызов функции проверки правописания осуществляется стандартным способом для каждой из программ.

Перед началом проверки установите курсор на то место в тексте, с которого нужно начать проверку, или выделите фрагмент текста.

После этого Вам необходимо:

- в **Microsoft Word 2003** – в пункте **Сервис** главного меню выбрать подпункт **Правописание**;
- в **Microsoft Excel 2003** – в пункте **Сервис** выбрать подпункт **Орфография**;
- в **Microsoft Access** – в пункте **Сервис** выбрать подпункт **Орфография**;
- в **Microsoft PowerPoint 2003** – в пункте **Текст** выбрать подпункт **Орфография**;
- в **Microsoft Publisher** – в пункте **Сервис/Орфография** выбрать подпункт **Проверить**;
- в **Microsoft FrontPage** – в пункте **Сервис** выбрать подпункт **Правописание**;
- в **Microsoft Outlook** – в пункте **Сервис** выбрать подпункт **Орфография**.

Вызвать программу проверки правописания можно также, если нажать кнопку на панели инструментов или клавишу **F7**.

После нахождения первого ошибочного слова на экране появится стандартное диалоговое окно проверки правописания (Рис. 4.3).

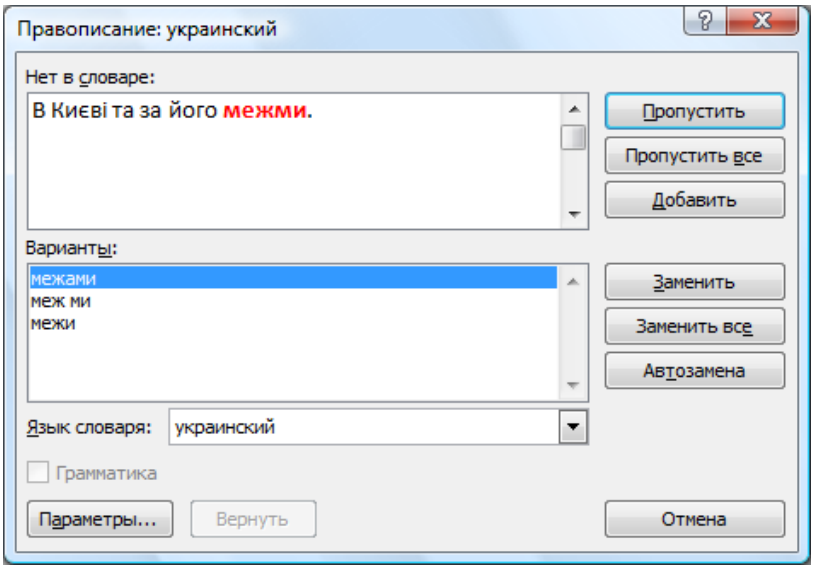


Рис. 4.3. Диалоговое окно проверки правописания

Для каждого найденного ошибочного слова можно:

- увидеть варианты возможных его замен из словаря в поле **Варианты**;
- проигнорировать его, нажав кнопку **Пропустить**;
- пропустить все неправильно написанные слова до конца текста, нажав кнопку **Пропустить все**;
- ввести как новое слово в пользовательский словарь, нажав кнопку **Добавить**. Подробнее о том, как это делается, можно прочитать в **разделе 4.2.2.2;**
- вставить в текст выбранный Вами вариант написания слова, нажав кнопку **Заменить**;
- автоматически заменить все неправильные слова до конца текста на те, которые **РУТА** предлагает по умолчанию, нажав кнопку **Заменить все**;
- добавить выбранный вариант замены неправильно написанного слова на правильное в список автозамены **Word** для того, чтобы программа в будущем автоматически исправляла подобную ошибку при вводе. Для этого следует нажать кнопку **Автозамена**.

4.2.2.1 Выбор режимов проверки правописания в Microsoft Word

Нажав кнопку **Параметры** (Рис. 4.3), перейдем в окно настаивания режимов правописания. На экране появится диалоговое окно **Правописание** (Рис. 4.4).

Здесь можно выбрать параметры проверки правописания.

- Включить режим фоновой проверки правописания с помощью маркера **Автоматически проверять орфографию**. При этом проверка орфографии осуществляется автоматически при вводе текста с клавиатуры или при загрузке документа в **Microsoft Word**. При этом все ошибочные слова подчеркиваются волнистыми красными линиями, если не включена опция **Не выделять слова с ошибками**. Чтобы увидеть список возможных вариантов исправления, установите курсор на волнистую красную линию, нажмите правую кнопку мыши, а потом выберите из контекстного меню нужное слово.

- Отменить поиск вариантов замены ошибочного слова, деактивировав маркер **Всегда предлагать замену**. В этом случае варианты замены в словарях не будут искаться, что значительно ускорит проверку правописания.

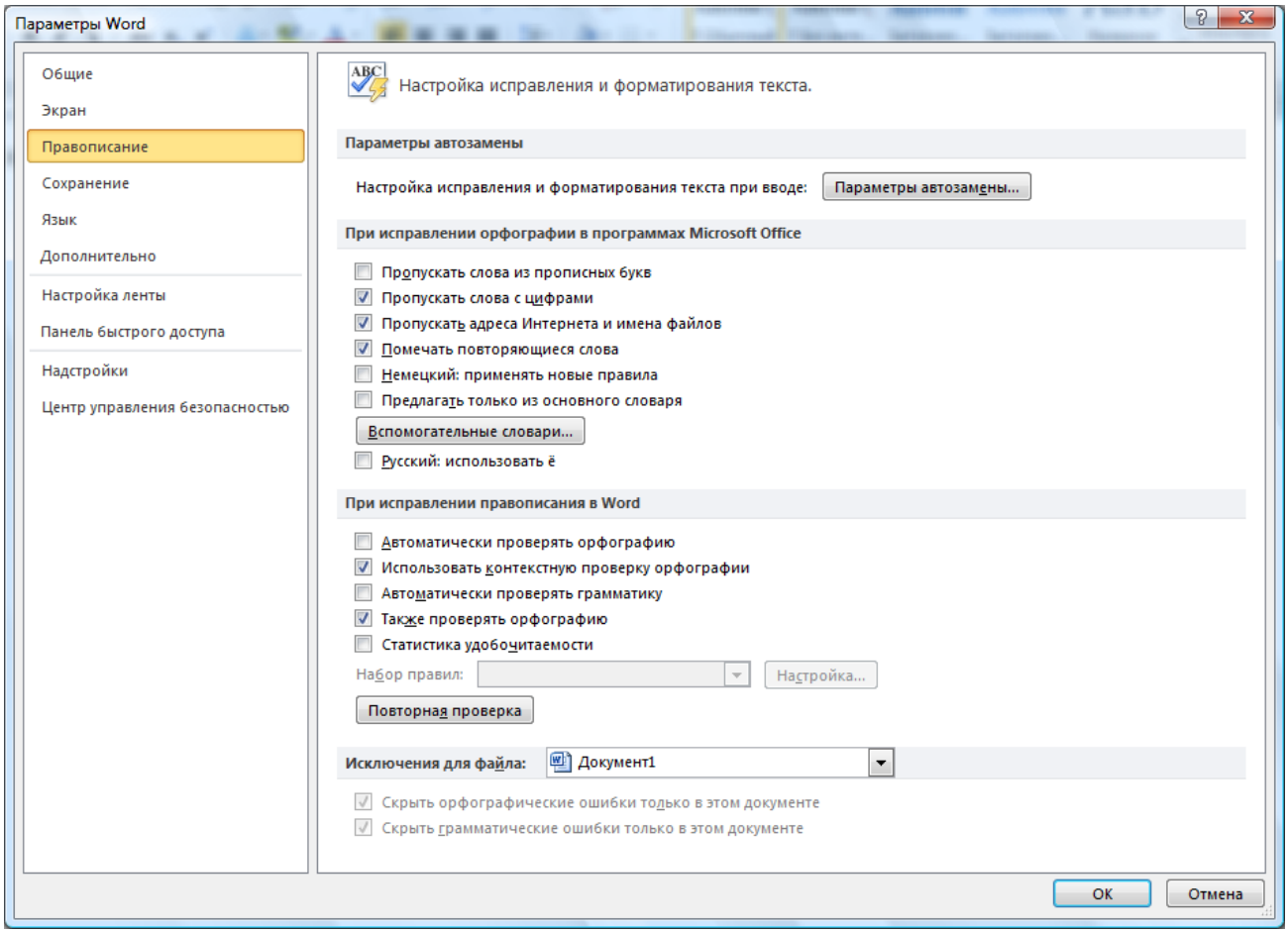


Рис. 4.4. Окно настройки параметров проверки правописания в ***Microsoft Word***

- Ограничить поиск вариантов замены только главным словарем системы, установив маркер **Предлагать лишь из основного словаря**. Когда в вашей конфигурации **Microsoft Word** задан этот режим, то все новые слова, введенные в пользовательский словарь, не будут использоваться при проверке правописания.
- Разрешить игнорировать при проверке слова, набранные только большими буквами, слова с цифрами, а также адреса Интернета и имена файлов (опции **Пропускать слова из больших букв**, **Пропускать слова с цифрами** и **Пропускать адреса Интернета и имена файлов** соответственно).
- Подключить или отключить отдельные словари при обработке конкретных документов с помощью кнопки **Словари**. Нажав эту кнопку, можно, в частности, отредактировать отдельные словари пользователя. Советуем не редактировать словари, которые создает **РУТА**, так как они имеют специальный формат. Если он будет нарушен, это может привести к непредусмотренным последствиям в работе **РУТА**.

В этом окне можно также оказаться, воспользовавшись подпунктом **Параметры** пункта **Сервис** стандартного меню **Microsoft Word** и выбрав закладку **Правописание** в верхней части окна.

Все подробности выбора режимов проверки правописания описаны в инструкциях к соответствующим программам.

4.2.2.2 Ввод новых слов в словарь пользователя

РУТА позволяет пополнять пользовательские словари новыми словами. Для этого необходимо в окне проверки правописания (Рис. 4.3) нажать кнопку **Добавить**.

На экране появится окно ввода новых слов в пользовательский словарь (Рис. 4.5).

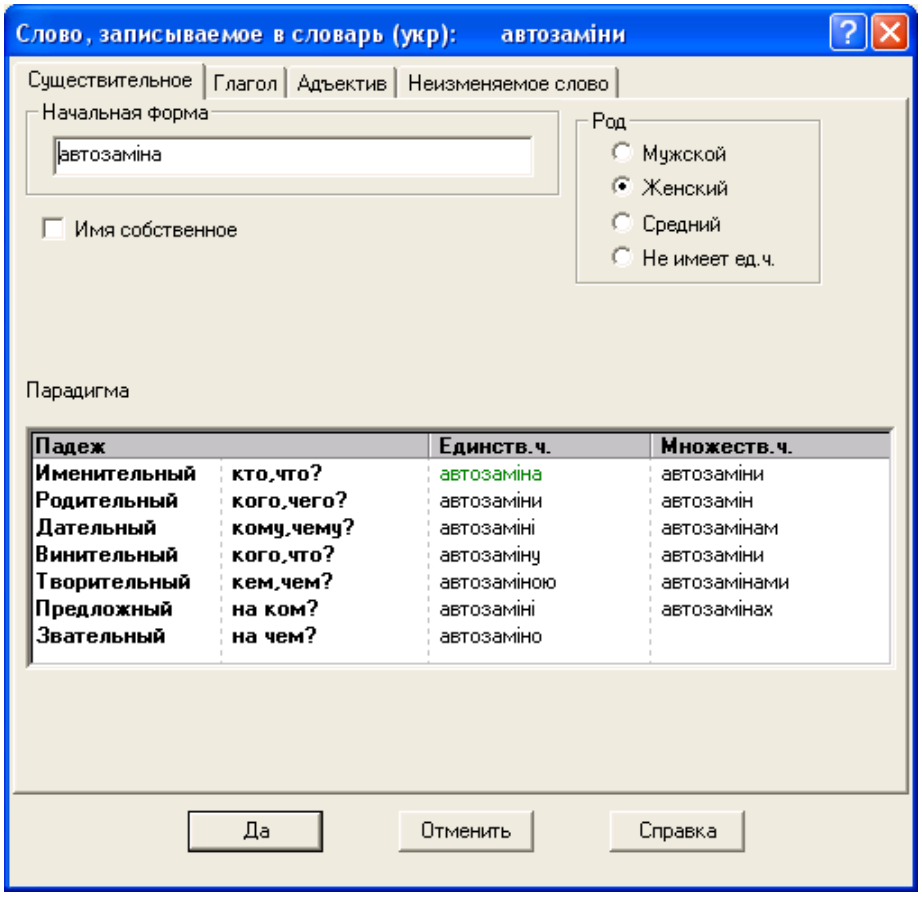


Рис. 4.5. Диалоговое окно пользовательского словаря

ВНИМАНИЕ! Если в параметрах правописания (Рис. 4.4) установлена галочка **Предлагать только из основного словаря**, а окно ввода новых слов в словарь пользователя не появляется, то слова вводятся в словарь только в той форме, в которой они присутствуют в тексте.

Для каждого слова, которое добавляется в словарь пользователя и которое выводится в заголовке этого окна, можно увидеть начальную форму слова и его парадигму (полный список его словоформ).

Если часть речи, к которой относится слово, определенна программой неправильно, то можно попробовать изменить ее, перейдя на соответствующую закладку в окне (Рис. 4.5).

При необходимости можно исправить любую словоформу, указав на нее курсором и нажав левую кнопку мыши. В новом окне впишите правильное написание словоформы. После введения словоформы программа попробует сгенерировать другие словоформы - они перекрашиваются в зеленый цвет. Те словоформы, которые остались черными, можно исправлять.

Краткие сведения по украинской грамматике приведены в **разделе 4.6.1.1.**

4.2.3. Использование тезауруса РУТА

Вы можете воспользоваться словарем синонимов и близких по значению слов (тезаурусом) украинского языка только в среде **Microsoft Word**. В других приложениях такая возможность не поддерживается.

Для того чтобы задействовать тезаурус в версиях **Microsoft Word 2003** и выше, подведите курсор к тому слову в тексте, синонимы которого необходимо узнать. После этого следует выбрать из системного меню пункт **Сервис**, указать на подпункт **Язык** и выбрать из подменю пункт **Тезаурус...,** или нажать комбинацию клавиш **<SHIFT + F7>**. Другой путь – это выбрать подпункт **Тезаурус...** из пункта **Рута** стандартного меню **Microsoft Word**. После этого на экране появится окно (Рис. 4.6):

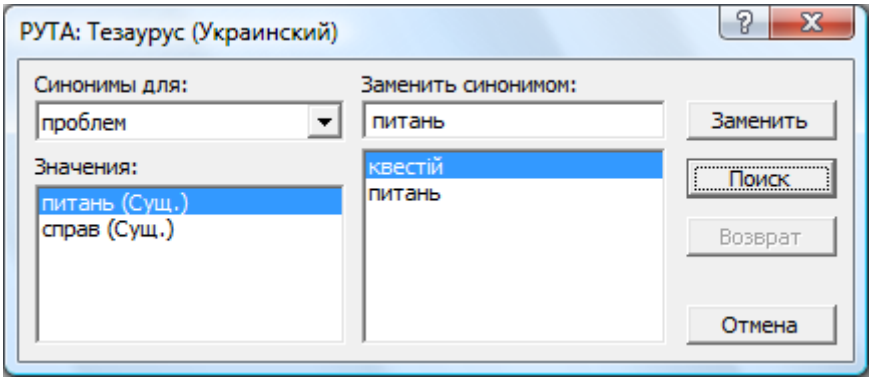


Рис. 4.6. Окно тезауруса ***РУТА***

Тезаурус будет полезен, в основном, в двух случаях:

- если в Вашем тексте есть одно или несколько слов, которые повторяются слишком часто;
- если Вы не уверены, что выбранное слово точно передает смысл того, что Вы хотите сказать.

Обратите внимание на то, что синонимы и родственные слова выводятся на экран в той же самой грамматической форме, что и выбранное Вами слово. Вы можете, нажав кнопку **Заменить**, заменить слово из текста на выделенное слово из приведенного списка.

Если Вас не удовлетворяет ни один из предложенных синонимов, то можно продолжить поиск нужного слова. Для этого необходимо выделить любое слово со списка, который можно видеть в окне (Рис. 4.6), и нажать кнопку **Поиск**. Для выбранного слова на экране появится новый список синонимов.

Вы можете нажимать кнопку **Поиск** неограниченное количество раз, пока не найдете необходимое слово.

Все списки слов, которые Вы просматриваетесь, сохраняются в памяти. Если Вы хотите возвратиться к какому-то из них, нажмите кнопку **Вернуть** (возможно, несколько раз).

Подробности работы с диалоговым окном тезауруса можно найти в руководстве к **Microsoft Word**.

4.2.4. Расстановка переносов

Вы можете автоматически расставить переносы в украинских словах только в среде **Microsoft Word**, **Microsoft Publisher**, а также **Adobe PageMaker**. В других программах, которые перечислены в **разделе 1.1**, эта возможность не поддерживается.

Запуск расстановки переносов осуществляется стандартным для этих программ способом. Для этого необходимо выбрать подпункт **Расстановки переносов** из пункта **Язык** стандартного меню **Сервис**. После этого на экране появится стандартное диалоговое окно модуля расстановки переносов (Рис. 4.7).

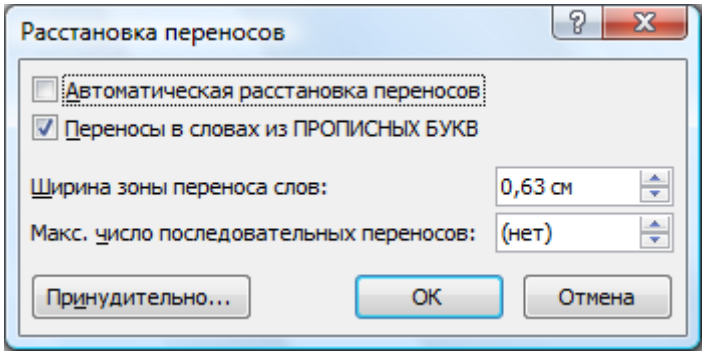


Рис. 4.7. Окно опций расстановки переносов

Если задан режим **Автоматическая расстановка переносов**, расстановка переносов осуществляется автоматически в процессе ввода текста и не требует вызова специальной команды.

4.3. Меню Рута в Microsoft Word

В среде **Microsoft Word** можно использовать полный набор возможностей **РУТА**. Среди них есть такие, которых нет в оригинальном варианте **Microsoft Word** и которые разработаны специально для работы с украинскими текстами. Для того чтобы воспользоваться любой из этих возможностей, Вам необходимо обратиться к соответствующему пункту подменю **Рута**, что появляется в стандартном меню **Microsoft Word** после установления системы.

В этом разделе перечисляются все новые возможности и дается короткое описание пунктов меню **Рута: Правописание, Найти/Заменить слово, Парадигма слова, Тезаурус, Утилиты, О программе**.

В некоторых версиях **Microsoft Word** могут возникнуть трудности с использованием проверки украинского правописания. В этом случае становится полезной проверка правописания (орфографии и грамматики) нестандартными для **Microsoft Word** средствами.

4.3.1. Проверка правописания (в Microsoft Word 2003)

После того как Вы выбрали пункт **Правописание** меню **Рута,** программа начинает проверку правописания в текущем документе. При обнаружении орфографической ошибки система выдает диалоговое окно (Рис. 4.8), где Вы можете выбрать предложенный вариант замены или исправить слово вручную (**Заменить**), заменить слово во всем документе (**Заменить все**), внести слово в словарь пользователя (**Добавить**), проигнорировать ошибку, нажав кнопку **Продолжить**, проигнорировать такие же ошибки во всем документе (**Пропустить все**).

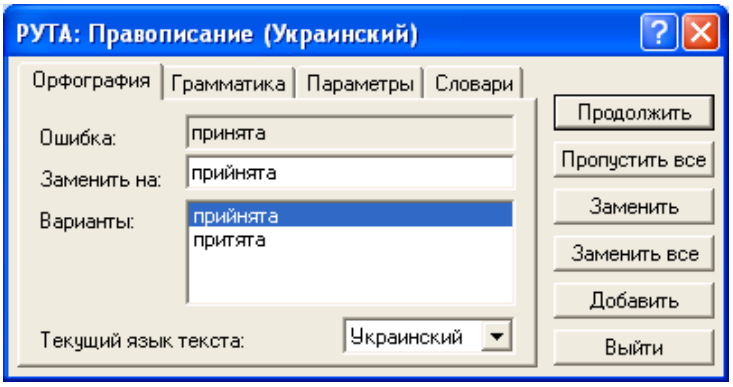


*Рис. 4.8. Окно проверки правописания **РУТА**, открытое на закладке **Орфография***

Если программа встречает грамматическую ошибку в предложении, то окно проверки правописания открывается на закладке **Грамматика** (Рис. 4.9) с короткой рекомендацией относительно исправления найденной ошибки. Нажав кнопку **Объяснения,** можно просмотреть грамматическое правило относительно обнаруженной ошибочной ситуации. Функции других кнопок такие же, как и на предыдущей закладке. Заметим, что предложение с грамматическими ошибками в тексте не выделяются волнистой зеленой линией, как это делается при автоматической проверке грамматики в английских или русских текстах. Поиск и исправления грамматических ошибок осуществляется лишь по команде проверки правописания.

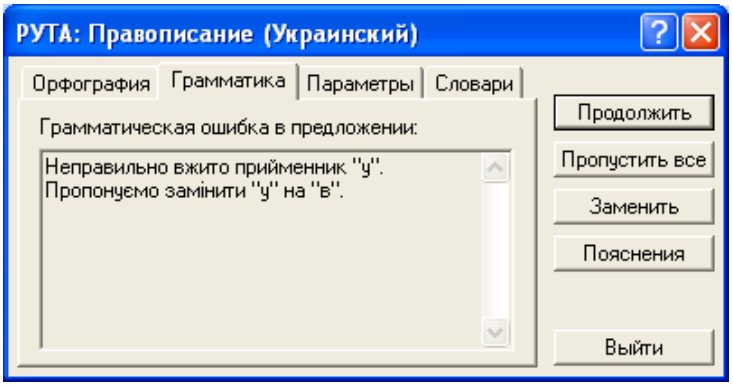


*Рис. 4.9. Окно проверки правописания **РУТА**, открытое на закладке **Грамматика***

Чтобы настроить опции проверки правописания, следует перейти на закладку **Параметры**. Вы увидите окно (Рис. 4.10), в котором можно задать параметры осуществления орфографического и грамматического контроля текстов.

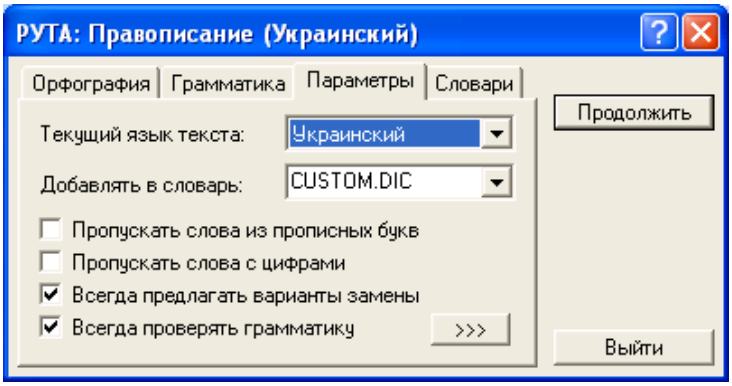


*Рис. 4.10. Окно проверки правописания **РУТА**, открытое на закладке **Параметры***

Чтобы увидеть список правил, по которым проверяется грамматика текста, нажмите на кнопку >>>. На экране появится новое диалоговое окно (Рис. 4.11), где можно выбрать, какие именно правила – грамматические или стилистические – Вы будете просматривать в окне. Чтобы увидеть грамматические правила, следует поставить переключатель в положение **Грамматика**, стилистические – соответственно, **Стиль**.

В списке можно самостоятельно выбрать набор правил, по которым будет осуществляться проверка.

Чтобы получить более подробную информацию о правиле, которое Вас заинтересовало, нажмите кнопку **Объяснения**.

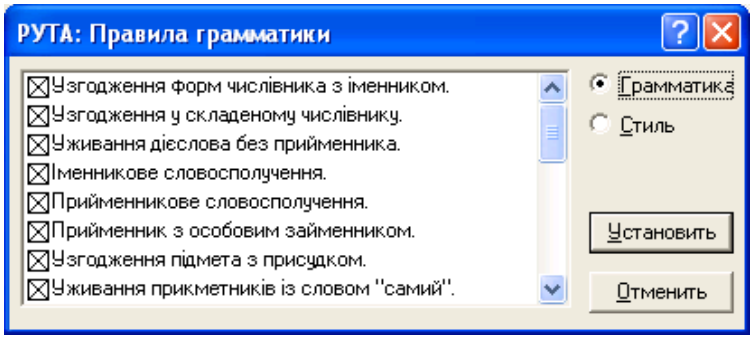


Рис. 4.11. Окно со списком правил грамматики и стилистики

На закладке **Словари** (Рис. 4.12) можно оперативно открыть и отредактировать все словари, которые используются пользователем во время проверки.

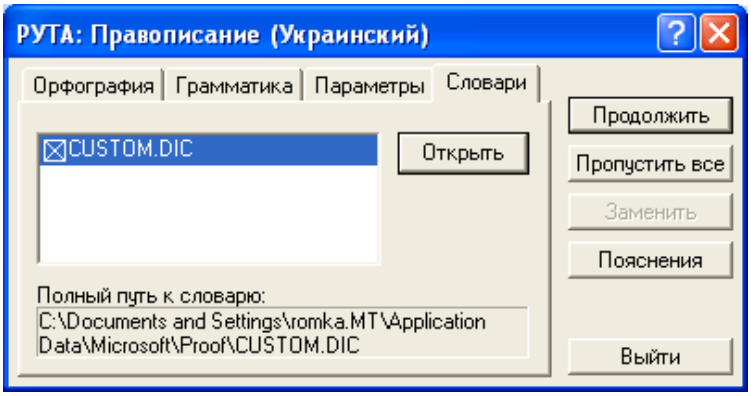


Рис. 4.12. Окно проверки правописания РУТА, открытое на закладке Словари

4.3.2. Дополнительные утилиты конвертации текстов

РУТА содержит в своем составе дополнительные утилиты конвертации текстов и принудительной расстановки переносов, которые объединены в пункте **Утилиты** меню **Рута**. Выбрав этот пункт, Вы увидите на экране диалоговое окно (Рис. 4.13):

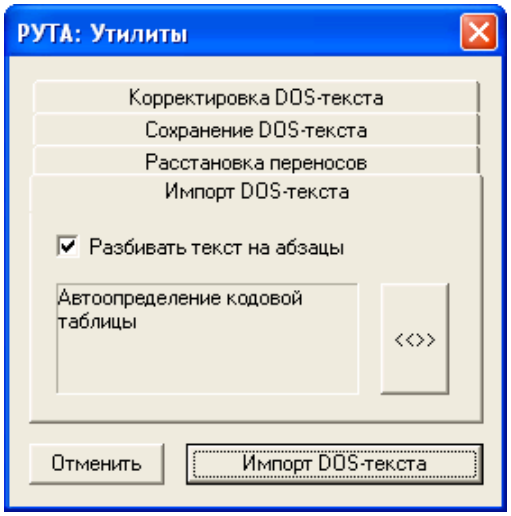


Рис. 4.13. Дополнительные утилиты ***РУТА***

Для использования той или иной функции необходимо выбрать соответствующую закладку и настроить режим этой функции, а потом нажать соответствующую кнопку внизу диалогового окна. Каждая из функций детально описана ниже.

Импорт DOS-текста. Эта команда применяется, если Вы хотите работать в **Microsoft Word** с украинскими текстами, которые набраны в **DOS**. Закладку окна дополнительных утилит, где можно выбрать эту операцию, Вы увидите на Рис. 4.13.

Сперва необходимо выбрать кодовую таблицу (в большинстве случаев лучше оставить автоматический выбор таблицы) и определить, разбивать ли текст на абзацы. При отрицательном ответе текст будет загружен в таком виде, в котором был исходный текст (в конце каждой строки будет находиться символ конца абзаца, т.е. каждая строка является абзацем, как это принято в большинстве текстовых редакторов **DOS**). При выборе опции разбивки текста на абзацы **РУТА** попробует преобразовать исходный текст таким образом, чтобы выделить абзацы. Понятно, что лучшим является второй вариант, который дает возможность более удобной обработки текста в **Microsoft Word**.

После вызова команды на экране появится стандартное диалоговое окно **Открытие документа**. Подробнее о том, как работать с этим окном, можно прочитать в руководстве к **Microsoft Word**.

В процессе выполнения команды в нижней строке **Microsoft Word** постоянно будет обновляться информация о проделанном в процентном отношении объеме работы. Если Вы хотите прекратить импорт, нажмите клавишу **Esc**.

После окончания работы команды на экране появится окно, которое содержит информацию об использованном варианте кодирования тех украинских букв, которые не имеют аналогов в русском алфавите (“собственно украинских” букв). Детальнее Вы можете прочитать о разных вариантах кодирования в **разделах 4.6.3.1** и **4.6.3.2**.

Корректировка DOS-текста. Эта команда применяется, если в документе, набранном в **DOS** и импортированном в **Microsoft Word**, неправильно отображаются украинские буквы. О причинах возникновения таких ошибок кодирования можно прочитать в **разделе 4.6.3.1**.

Здесь можно определить, обрабатывать весь текст или только выделенный фрагмент, поставив переключатель в соответствующее положение, и включить при необходимости режим разбивки на абзацы, установив маркер. Функция разбивки на абзацы описана выше.

В процессе выполнения команды в нижней строке **Microsoft Word** постоянно будет обновляться информация о проделанном в процентном отношении объеме работы. Прекратить выполнение команды можно, нажав клавишу **Esc**.

После окончания работы команды на экране появится окно, которое содержит статистическую информацию об обработанном тексте.

Сохранение DOS-текста. Эта команда применяется, если Вы хотите работать в **DOS** с украинскими текстами, набранными в **MS Word**. На этой закладке надо определить, в какой кодовой таблице следует сохранить текст (последовательно перебирая доступные кнопкой <<>>), и определить, нужно ли расставлять переносы в тексте, который экспортируется.

После того, как Вы нажмете на кнопку **Сохранения DOS-текста**, на экране появится стандартное диалоговое окно **Сохранить как**. Детальнее о том, как работать с этим окном, можно прочитать в руководстве к **Microsoft Word**.

После окончания работы команды на экране появится окно, которое содержит информацию об использованном при перекодировке варианте кодирования собственно украинских букв. Детальнее о вариантах кодирования можно прочитать в **разделах 4.6.3.1** и **4.6.3.2**.

Расстановка переносов. Эта команда применяется для принудительной расстановки переносов во всех возможных местах каждого слова. Это нужно, например, если Вы хотите скопировать документ в текстовый редактор, в котором нет возможности расстановки переносов в украинских текстах.

Для расстановки переносов на этой закладке необходимо определить, расставлять переносы во всем тексте или только в выделенном фрагменте, и выбрать код символа переноса (при экспорте в другую редакторскую систему этот код может отличаться от стандарта **Microsoft Word**).

4.3.3. Просмотр всех грамматических форм (парадигмы) слова

Эта команда применяется, когда необходимо просмотреть парадигму (т.е. список всех словоформ) для какого-то слова из текста и грамматические характеристики. Перед выполнением команды нужно выделить слово, парадигму которого Вы хотите посмотреть, или просто подвести к нему курсор. После выбора подпункта **Парадигма слова** из пункта **Рута** стандартного меню **Microsoft Word** на экране появится окно со списком всех словоформ слова (Рис. 4.14):

Рис. 4.14. Окно просмотра парадигмы слова

Если какая-то из словоформ в списке имеет красный цвет, то это означает, что слова, на парадигму которого Вы смотрите, нет в словаре системы, и потому нет гарантии того, что все его формы отображаются правильно. Характеристики неизвестного слова определяются статистически на основе его сходства со словами, которые есть в словаре.

4.3.4. Поиск и замена слов во всех формах

В **РУТА** реализована функция, которая разрешает осуществлять поиск всех форм слова по одной введенной форме. Эта команда вызывается при выборе подпункта **Найти/Заменить слово**.

На экране появится диалоговое окно (Рис. 4.15), в котором можно указать слово, которое необходимо найти, направление поиска в документе и, при выборе закладки **Заменить**, ввести слово, на которое следует заменить найденную форму слова (в комбинированном списке будет выведена подсказка – слово в той форме, в которой его найдено в тексте).

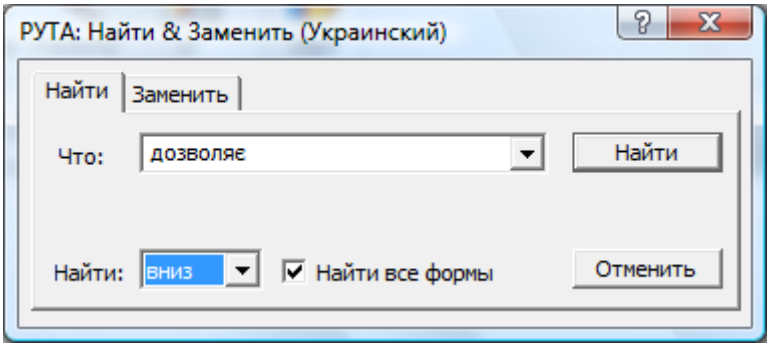


Рис. 4.15. Окно поиска и замены всех форм слова

4.4. Редактирование словаря пользователя

В случае необходимости Вы можете просмотреть и отредактировать словарь, созданный Вами или другим пользователем. Для того чтобы воспользоваться такой возможностью, нужно запустить программу **Настройки ProLing Office,** как описано в **разделе 3**, и нажать кнопку **Словари...** на закладке **РУТА.** На экране появится диалоговое окно (Рис. 4.16).

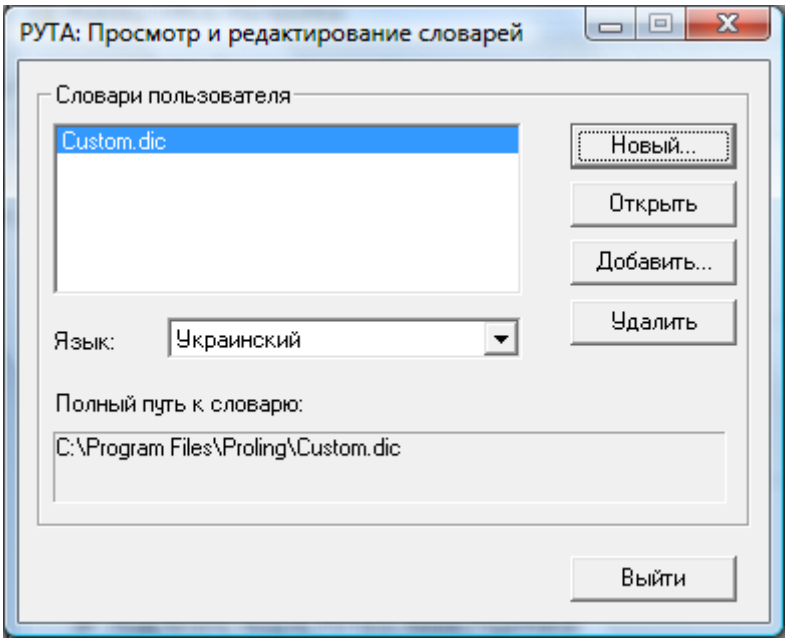


*Рис. 4.16. Окно просмотра и редактирования списка словарей **РУТА***

В этом окне можно увидеть список пользовательских словарей, которые в данный момент используются **РУТА** при проверке правописания. Вы можете добавить существующий словарь к этому списку (кнопка **Добавить…**) или запретить использование любого из подключенных словарей при дальнейшей работе (кнопка **Удалить**). Заметим, что при этом файл остается на диске и исчезает только из списка **Словари пользователя.**

Вы можете также создать новый словарь (кнопка **Новый…**). В диалоговом окне **Сохранить как**, которое откроется после нажатия этой кнопки, надо указать название файла, в котором будет сохраняться новый словарь, и полный путь к этому файлу.

Нажав кнопку **Открыть,** можно просмотреть содержимое любого выбранного из списка словаря в диалоговом окне, которое изображено на Рис. 4.17.

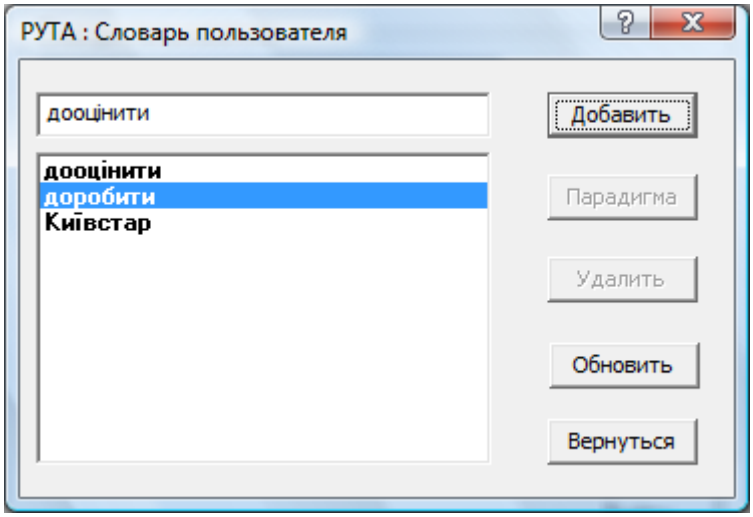


Рис. 4.17. Окно просмотра и редактирования содержимого словаря пользователя

Выбрав любое слово из списка тех, что содержатся в словаре, Вы можете удалить его (кнопка **Удалить**). После этого слово может быть возобновлено в словаре только путем нового добавления (кнопка **Добавить**).

Чтобы добавить новое слово, его следует набрать в поле ввода в верхней части окна (Рис. 4.17), появится окно ввода новых слов (Рис. 4.5).Как работать с ним, подробно поясняется в разделах **4.6.1.1** и **4.2.2.2** этого Руководства.

Для выбранного слова можно также просмотреть список всех его форм, нажав кнопку **Парадигма** (Рис. 4.18).

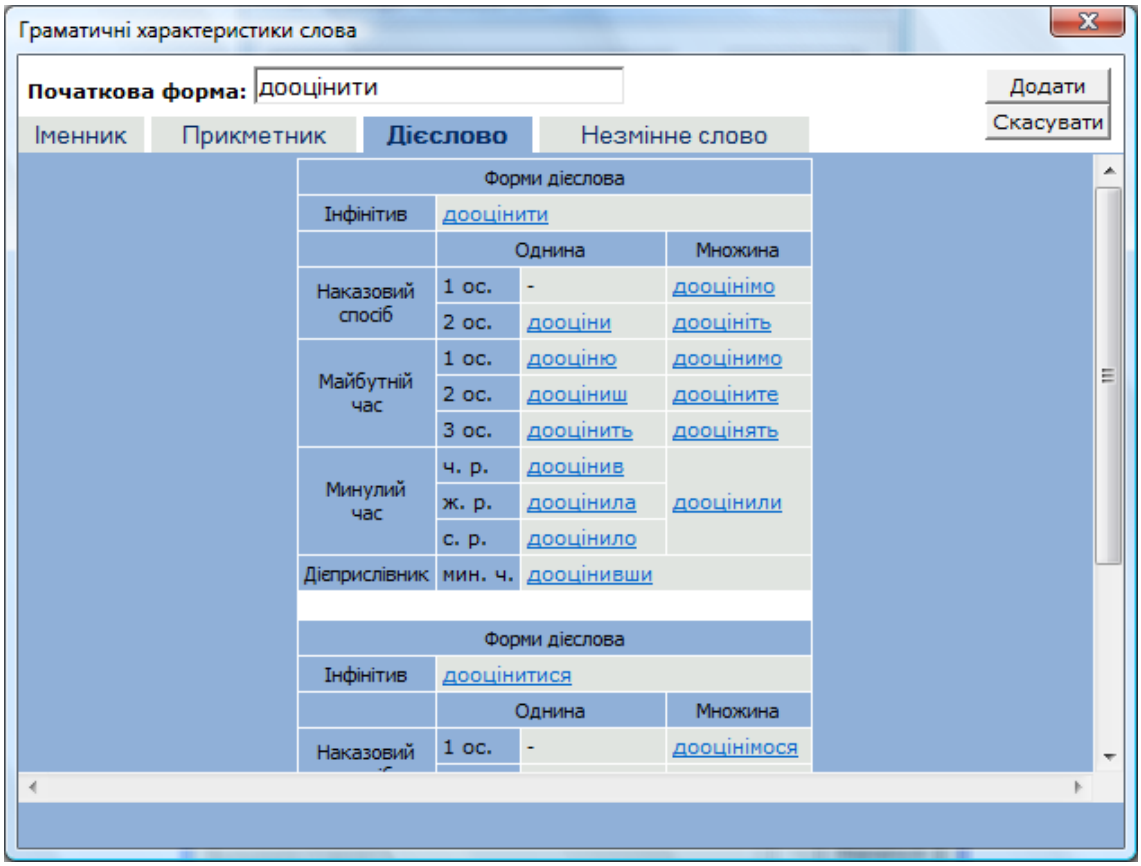


Рис. 4.18. Окно просмотра грамматических форм слова

Другие сведения о работе с парадигмой слова содержатся в **разделах 4.2.2.2** и **4.6.1.1**.

Следует отметить, что в тех случаях, когда пользователь работает с несколькими словарями и хочет объединить их в один словарь, это можно сделать обычной командой **DOS**.

Например: **copy file1.dic + file2.dic file_0.dic,**

где **file1.dic** и **file2.dic** – исходные файлы двух словарей, **file_0.dic** – новый словарь, созданный объединениям двух первых.

4.5. *Работа с РУТА Экспресс*

С помощью **РУТА Экспресс** можно реализовывать базовые функции проверки правописания непосредственно в процессе введения украинского текста в любой прикладной программе **Windows**. Кроме того, для слов, которые набираются, можно просмотреть варианты переноса и подобрать синонимы.

Для того чтобы запустить программу **РУТА Экспресс**, следует войти в меню **Пуск**, выбрать пункт **Программы**, раскрыть **Утилиты** в программной группе **ProLing Office** и запустить оттуда программу **РУТА Экспресс**.

На экране появится диалоговое окно этой программы (Рис. 4.19).

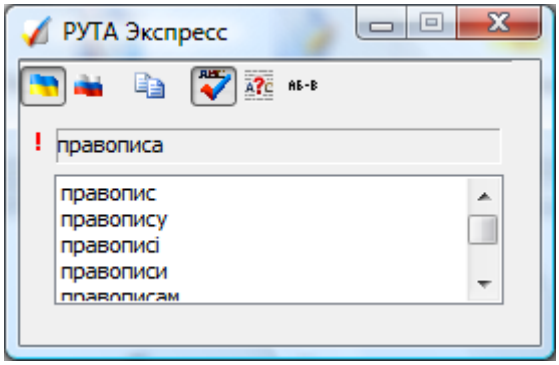


*Рис. 4.19. Окно программы фоновой проверки правописания **РУТА Экспресс***

В этом окне можно видеть слова, которые Вы вводите с клавиатуры в любой программе (текстовом редакторе, поле ввода диалогового окна и пр.), кроме **MS Word**. Если Вы ошибетесь при наборе текста, в списке автоматически появятся предложенные программой **РУТА** варианты правильного написания ошибочного слова. Выбрав из списка один из предложенных вариантов и нажав кнопку **Copy,** можно скопировать выбранный вариант в буфер обмена (Clipboard), откуда командой вставки можно записать его в текст, который вводится. Как правило, для этого достаточно нажать комбинацию клавиш **<CTRL+V>**.

Аналогичные действия выполняются также при выборе опций поиска синонимов (Рис. 4.20).

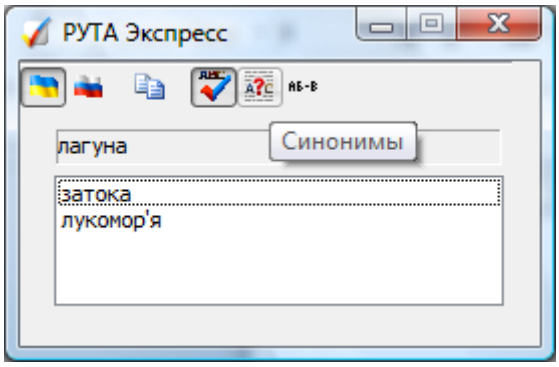


*Рис. 4.20. Поиск синонимов при помощи **РУТА Экспресс***

Также в окне программы РУТА Экспресс можно посмотреть варианты расстановки переносов для введенного слова (Рис. 4.21).

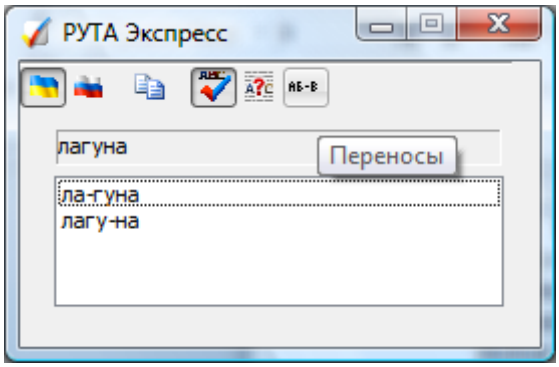


*Рис. 4.21. Расстановка переносов при помощи **РУТА Экспресс***

4.6. *Для любознательных*

Этот раздел Руководства предназначен для тех, кого интересуют более подробные сведения об отдельных функциях **РУТА**, режимы ее настройки и т.п.

4.6.1. Проверка правописания

Основной орфографический словарь, который используется при проверке правописания, содержит более 170 тысяч основ (лексем) украинских слов, что позволяет корректно распознавать около трех миллионов разных словоформ. В словарь включены общеупотребительные слова современного литературного украинского языка, научная и техническая лексика, некоторые архаизмы, географические названия, а также наиболее распространенные или известные имена собственные и фамилии людей. Объем орфографического словаря русского языка, встроенного в систему **РУТА**, составляет более 130 тысяч лексем.

В процессе проверки правописания ошибочными считаются те слова, основ которых нет ни в основном словаре, ни в словаре пользователя. Благодаря большому и тщательно подобранному основному словарю неизвестное слово, вероятно, может оказаться ошибочной формой известного системе слова. Кроме того, система считает ошибочными:

- имена собственные и названия с неправильным написанием прописных и строчных букв как в словах, которые пишутся с прописной буквы или всеми прописными, так и в сложных словах с большими буквами внутри;
- слова с дефисом, для которых в словаре **РУТА** указано только слитное написание;
- слова, где неправильно употребляется префикс;
- сокращение, после которого пропущена точка.

В **РУТА** предусмотрены специальные средства предотвращения употребления русизмов в украинских текстах. Так, например, если в тексте встретится слово “арбуз”, то как возможные варианты правильного написания система предложит и “гарбуз”, и “кавун” (Рис. 4.22).

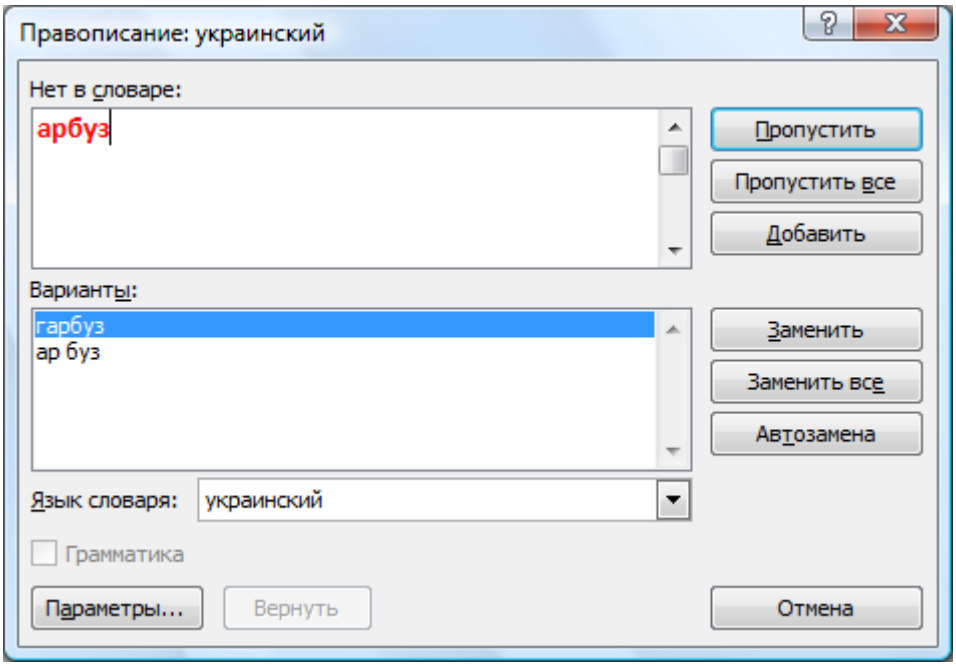


Рис. 4.22. Предотвращение употребления русизмов в украинском тексте

В **Microsoft Word** проверка правописания имеет некоторые особенности:

1. В отличие от встроенной в **Microsoft Word** функции проверки английской орфографии, **РУТА** не предоставляет возможности поиска замены слова по шаблону с использованием шаблонов (wildcards) – символов **?** и *****. Такой поиск не имеет смысла для украинского языка (как, впрочем, и для большинства славянских языков), которому присуща развитая словоизменительная система.
2. В этой версии **РУТА** пользователь не может создать **«словарь плохих слов»** (**«exclude dictionary»**). Детальнее об этом словаре можно прочитать в инструкции к **Microsoft Word**.

3. Введение новых слов в словарь пользователя также имеет свои особенности, о которых можно прочитать в следующем подразделе.

4.6.1.1 Ввод новых слов в словарь пользователя

В **РУТА** можно записывать новое слово в словарь пользователя только один раз в его исходной форме. При дальнейшей проверке правописания делается корректная обработка всех возможных форм этого слова.

Режим записи слов только в исходной форме подключается по умолчанию. Поэтому, если Вы по каким-то причинам хотите отказаться от этой возможности, необходимо выключить этот режим с помощью программы настройки. О том, как это сделать, можно прочитать в **разделе 3**.

Все слова, которые вводятся в словарь, разделяются на существительные, глаголы, адъективы и неизменяемые слова (Рис. 4.5).

Существительное может быть мужского, женского, среднего рода или таким, которое не имеет формы единственного числа (например, слово “очки”). Существительное также может быть именем собственным.

Глагол может иметь частицу «-ся» (быть возвратным) или не иметь ее. В словарь необходимо вводить инфинитив глагола (без «-ся»), все его формы, в том числе и возвратная, будут создаваться автоматически.

Адъектив – это общее название таких частей речи, как *прилагательное* (например, «красивый», «красный»), *причастие* («сделанный», «окружающий»), *порядковое числительное* («третий») и *местоимение-прилагательное* («любой»).

Примерами **неизменяемых слов** могут служить *предлоги*, *наречия*, *союзы* и т.п.

При вводе слова делается попытка автоматически определить его грамматические характеристики (часть речи, схему словоизменения), пользуясь статистическими методами. После этого пользователю предоставляется возможность проверить и, если необходимо, изменить характеристики слова.

4.6.2. Расстановка переносов

Расстановка переносов при редактировании текста уменьшает пробелы между словами и делает более ровной правую границу абзаца. Это делает отформатированный текст визуально более привлекательным.

При анализе слова для расстановки в нем переносов наряду с формальными правилами деления слов на слоги **РУТА** использует особые словари префиксов и исключений, которые позволяют корректно обрабатывать нестандартные случаи.

Пользователь может выбрать один из двух режимов расстановки переносов: **«нормативный»** или **«газетный».**

В **«нормативном»** режиме расстановки переносов осуществляется с учетом всех грамматических правил украинского языка.

В **«газетном»** режиме некоторые из неосновных правил переноса иногда игнорируются, что позволяет указать в тексте больше мест, где потенциально возможно сделать перенос. Это необходимо при форматировании текста в узких колонках, в которых строгое выполнение всех грамматических правил переноса приводит к тому, что в строках возникают лишние пустоты.

При установлении по умолчанию задается нормативный уровень качества расстановки переносов. Если Вы хотите использовать расстановку переносов по газетному образцу, необходимо изменить этот режим с помощью программы настройки (см. раздел **4.1**).

4.6.3. Обработка текста в Microsoft Word

В этом разделе дается подробное описание тех операций с текстами на украинском языке, которые возникают при потребности одновременной работы с текстами в DOS- и Windows-кодировке.

4.6.3.1 Перенесение в Windows украинских текстов, набранных в DOS, и корректировки ошибок перекодировки

В существующих экранных шрифтах **DOS** неодинаково кодируются украинские буквы, которые не совпадают с русскими. Кроме шрифтов со стандартным кодированием довольно распространены также те, которые содержат нестандартные кодировки разных видов.

Это приводит к тому, что при перенесении украинских текстов из **DOS** в **Windows** путем использования встроенного в **Microsoft Word** конвертора собственно украинские буквы перекодируются неправильно.

Для решения проблем, связанных с этой особенностью перекодировки украинских текстов, в **РУТА** включено две функции обработки текстов.

Первая из этих функций – конвертор – осуществляет непосредственное чтение украинского текста из файла **DOS** с преобразованием его в кодировку **Windows**. Конвертор сам анализирует и подбирает необходимую таблицу соответствия кодов украинских букв в **DOS** и **Windows**. Если кодировка украинского текста в **DOS** не соответствует ни одному из известных разработчикам стандартов, конвертор сам старается подобрать таблицу соответствия кодирования символов между **DOS** и **Windows**, причем ошибки при конвертации возможны только в случаях, когда размер анализируемого текста меньше, чем 300-400 слов.

Вторая из функций – корректор – полезна в том случае, если пользователю недоступны исходные украинские тексты **DOS**, а есть только уже некорректно отконвертированые документы **MS Word**. Корректор сможет осуществить автоматическую перекодировку украинских текстов, полученных после неправильного перенесения в **Windows** файла **DOS** с использованием стандартного конвертора **Microsoft Word**.

4.6.3.2 Перенесение в DOS украинских текстов, набранных в Windows

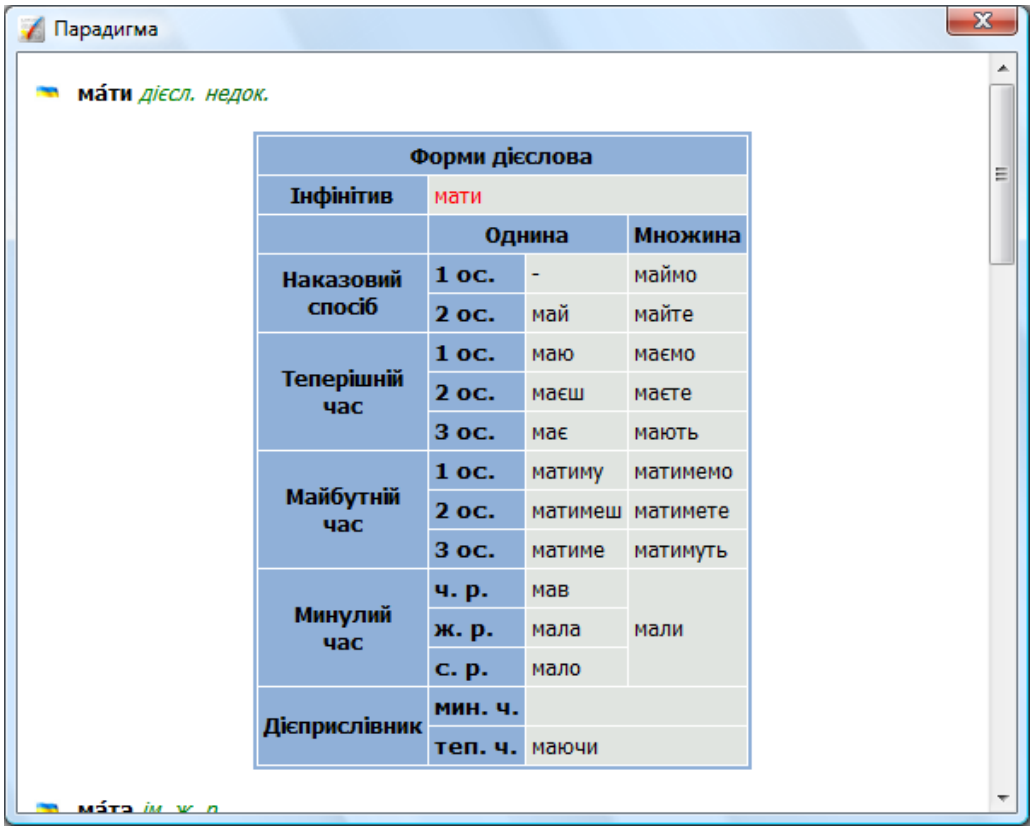
РУТА содержит также утилиту, которая записывает в файл **DOS** украинские тексты из документа **MS Word**. В отличие от стандартного конвертора **MS Word** эта утилита правильно перекодирует все украинские буквы.

Если документ создан после перенесения утилитой **Рута** украинских текстов из файла **DOS,** то при экспорте этого документа осуществляется кодирование украинских букв тем самым образом, что и при импорте, но при желании можно выбрать и другую кодировку.

4.6.3.3 Просмотр всех грамматических форм (парадигмы) слова

В **РУТА** предусмотрена возможность просмотра парадигмы (всех словоформ) слова (см. **раздел 4.3.3**), а также его грамматических характеристик (часть речи, род, число и т.п.). Это может быть полезно, например, если известна одна форма слова, но Вы не уверены, что правильно знаете все другие его формы.

Если какая-то словоформа входит в парадигмы разных слов, как например, украинское слово ***мати*** — существительное женского рода единственного числа, ***мати*** — глагол в неопределенной форме, ***мати*** — существительное мужского рода множественного числа, все они могут быть просмотрены в соответствующем диалоговом окне (Рис. 4.23).



Форми дієслова			
Інфінітив	мати		
	Однина		Множина
Наказовий спосіб	1 ос.	-	маймо
	2 ос.	май	майте
Теперішній час	1 ос.	маю	маємо
	2 ос.	маєш	маєте
	3 ос.	має	мають
Майбутній час	1 ос.	матиму	матимемо
	2 ос.	матимеш	матимете
	3 ос.	матиме	матимуть
Минулий час	ч. р.	мав	мали
	ж. р.	мала	
	с. р.	мало	
Дієприслівник	мин. ч.		
	теп. ч.	маючи	

Рис. 4.23. Просмотр парадигмы слова, которое имеет несколько начальных форм

Раскрыв список **Начальная форма**, пользователь может увидеть список всех слов, которые имеют одинаковую начальную форму с указанием их частей речи.

4.6.3.4 Замена латинских букв, которые ошибочно используются в украинских словах

Иногда при наборе текстов на компьютерах, где не установлена украинская раскладка клавиатуры, вместо кириллических букв, например, «I» и «i» некорректно используют одинаковые по написанию латинские. Это может привести к неправильной обработке слов с такими буквами при некоторых операциях над текстом (контекстные поиск и замена, проверка орфографии и др.). **РУТА** позволяет пользователю задать режим проверки правописания, при котором происходит автоматическая замена латинских букв, которые были ошибочно использованы в украинских словах, на соответствующие им буквы кириллицы. Включение/отключение этого режим происходит в окне настроек **РУТА** (см. раздел **4.1**).

4.6.3.5 «Полная» расстановка переносов в тексте

В комплект поставки **РУТА** входит также модуль «полной расстановки переносов» в украинском тексте, который позволяет расставить «мягкие» переносы (или, другими словами, места деления на слоги с учетом правил переноса префиксальных и сложных слов) во всех местах слова во всем документе, где это возможно. Этот модуль целесообразно использовать тогда, когда необходимо перенести документ, подготовленный в **Microsoft Word**, для следующей верстки в какой-то издательской системе. Как известно, стандартная процедура расстановки переносов в **Microsoft Word** вставляет символы переноса только в тех местах слов, которые оказались на границе строки. Поскольку при перенесении документа в издательскую систему границы строк, как правило, смещаются, и на них оказываются совсем другие слова, обычная процедура расстановки переносов в **Microsoft Word** становится практически напрасной. Если же места возможного переноса по слогам указаны для всех слов документа, проблема правильной расстановки переносов при издательской верстке полностью снимается.

5. Программа ПЛАЙ

Во время установления пакета **Пролинг Офис** инсталлируется и программа машинного перевода **ПЛАЙ**. Если она была установлена успешно, в главном меню **Microsoft Word** появляется новый пункт – **Плай.**

5.1. Описание команд меню Плай

Меню **Плай** состоит из трех команд.

Команда **Перевод...** предназначена для запуска программы автоматического перевода текста. Если перед выбором этой команды была выделена определенная часть текста, перевод может быть осуществлен для выделенного фрагмента или для всего текста. Все опции перевода подробно описаны в **разделе 5.2**. Сам процесс перевода описан в **разделе 5.3**.

Команда **Перевод слова** используется для перевода отдельных слов по принципу электронного словаря.

Отличительными особенностями электронного словаря **ПЛАЙ** являются:

- выбор вариантов перевода слова в форме исходного слова;
- выбор синонимов для каждого из вариантов;
- замена по всему тексту исходного слова его вариантом перевода в форме, в которой слово употреблено в предложении.

Подробно процесс перевода одного слова описан в **разделе 5.3.4**.

Вызвать основные команды **ПЛАЙ** можно также с панели инструментов **Плай** с помощью кнопки

Команда **Редактирование** вызывает окно редактирования сделанного **ПЛАЙ** перевода (Рис. 5.1). Данная функция разрешает выбирать предложенные варианты перевода омонимов и многозначных слов, исправлять орфографические и грамматические ошибки исходного текста и делать немедленный повторный перевод исправленного предложения, вставлять в переведенный текст откорректированные фрагменты; вызывать словарь **УЛИС;** присылать сообщения об ошибках **ПЛАЙ** разработчикам (подробнее см. **раздел 4.3.3).**

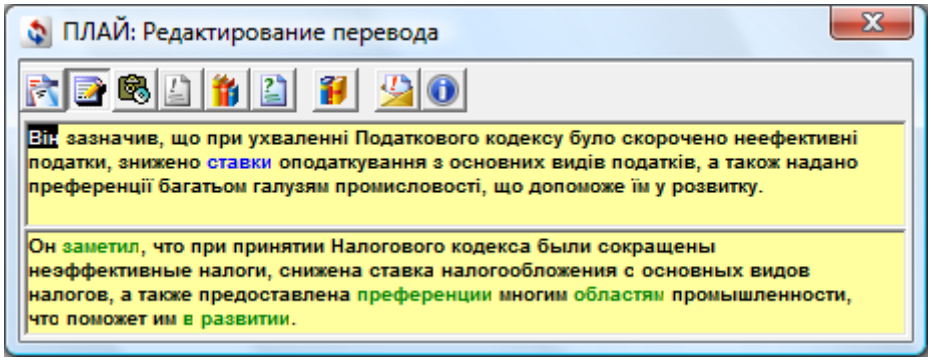


*Рис. 5.1. Окно редактирования текста, переведенного **ПЛАЙ***

5.2. Настройка опций программы ПЛАЙ

Настройка программы **ПЛАЙ** осуществляется через диалоговое окно **Плай:Опции перевода**. Его можно вызвать двумя способами:

- с помощью команды **Перевод** из меню программы **ПЛАЙ** или через панель инструментов;
- с помощью кнопки на панели окна редактора **ПЛАЙ** в процессе работы с переведенным текстом.

Диалоговое окно **ПЛАЙ: Опции перевода** появляется каждый раз перед запуском программы перевода. Оно имеет пять закладок: **Перевод**, **Настройки**, **Словари**, **Статистика** и **О программе**.

По умолчанию окно раскрывается на закладке **Перевод** (Рис. 5.2), где задаются основные параметры перевода текста.

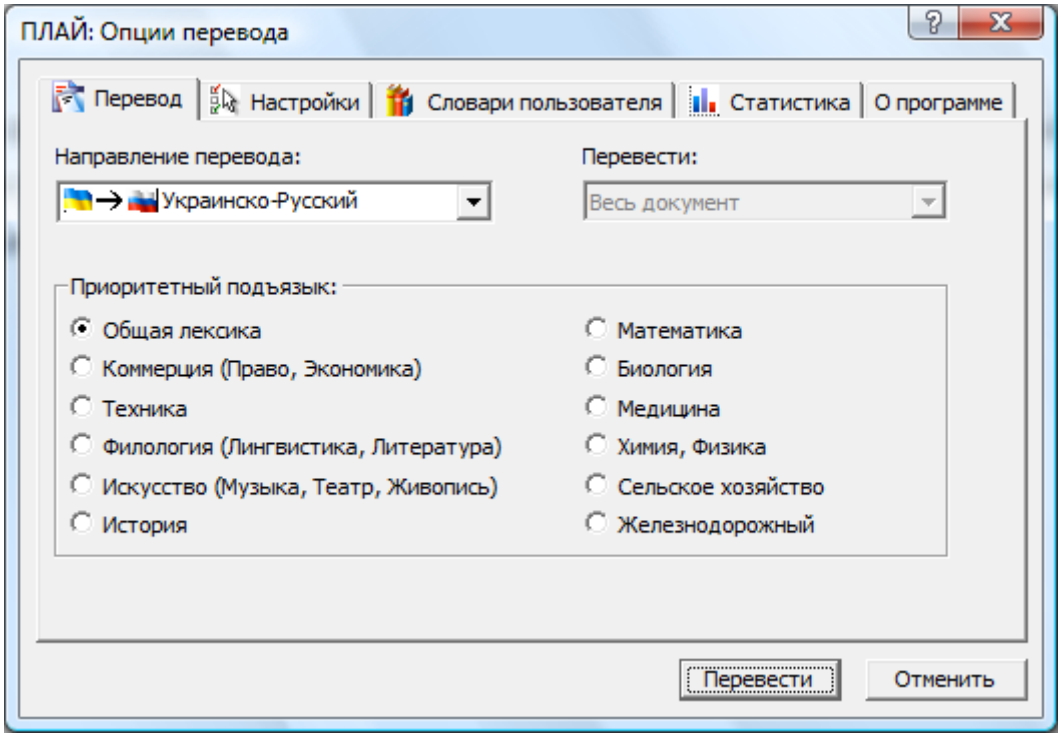


*Рис. 5.2. Окно **ПЛАЙ: Опции перевода**, открытое на закладке **Перевод***

В поле **Направление перевода** указывается, с какого языка на какой будет осуществляться перевод. Программа **ПЛАЙ** каждый раз перед началом перевода анализирует исходной текст и самостоятельно устанавливает нужное направление. Пользователю нужно только проконтролировать установленные программой значения и в случае необходимости самостоятельно изменить его.

Опция **Приоритетный подъязык** полезна при переводе специализированных текстов, в которых термины и многозначные слова иногда имеют разные переводы. Например, русское слово «**предлог**» может переводиться как «**привід**» в общеязыковых текстах или как «**прийменник**» – в лингвистических. Поэтому при выборе тематики текста - подъязыка - многозначительные слова будут переводиться соответственно заданному пользователем значению. При первом сеансе перевода система постарается автоматически определить тематику переводимого текста по наличию в нем терминов той или иной области знаний. В случае необходимости пользователь может самостоятельно изменить ее.

В списке **Перевести** перечислены режимы перевода исходного текста и способы размещения результата:

- **Весь документ** – переводится весь текст документа с начала до конца, а результат записывается в новый документ, который создается автоматически.
- **Выделенный фрагмент** – переводится только выделенный фрагмент текста, результат записывается в новый документ, как в предыдущем случае.

На закладке **Настройки** (Рис. 5.3) содержатся опции для дополнительной настройки перевода.

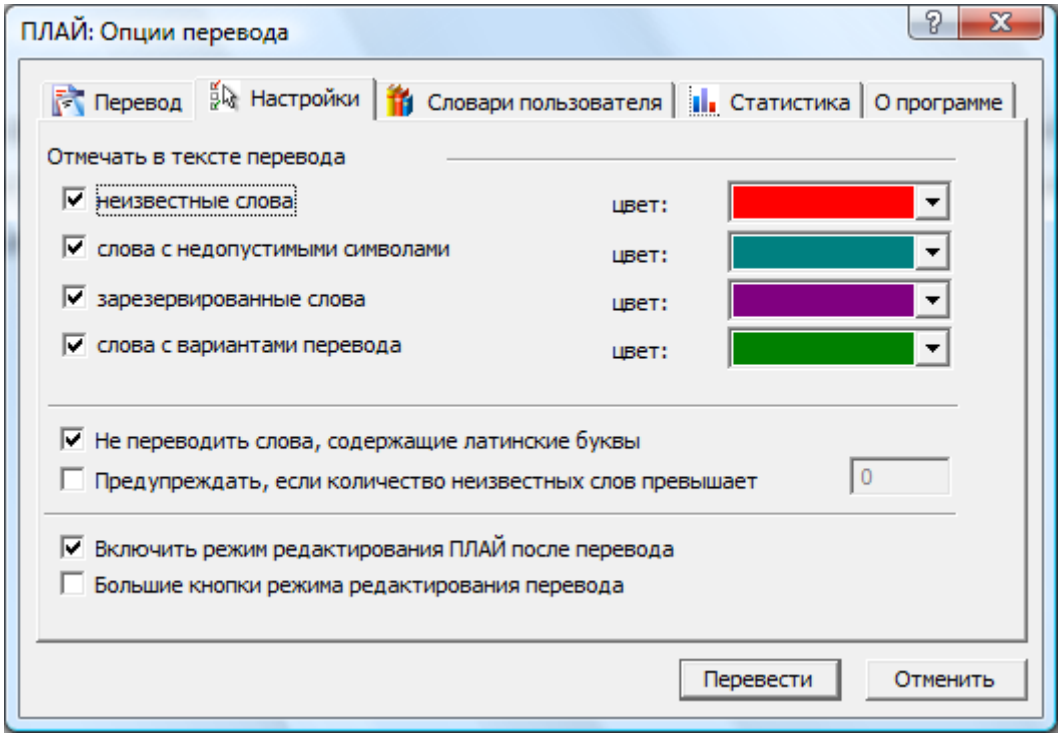


*Рис. 5.3. Окно **ПЛАЙ: Опции перевода**, открытое на закладке **Настройки***

В поле **Отмечать в тексте перевода...** объединены опции, которые отвечают за отображение в тексте особых ситуаций, с которыми встречается программа перевода:

- **неизвестные слова** – если маркер установлен, то понятия, отсутствующие в словаре системы или написаны с орфографическими ошибками, будут выделены красным цветом (по умолчанию).
- **слова с недопустимыми символами** – если маркер установлен, то все слова, в которых есть символы, которые отсутствуют в алфавите данного языка, отмечаются темно-голубым цветом (по умолчанию).
- **зарезервированные слова** – если маркер установлен, то все слова, которые не должны переводиться, отмечаются темно-сиреневым цветом (по умолчанию). Подробнее о списках зарезервированных слов и их формировании см. **раздел 5.4.3**.
- **слова с вариантами перевода** – если маркер установлен, то слова, к которым предлагаются альтернативные грамматические формы и многозначные слова, которые допускают разные варианты перевода, будут выделены зеленым цветом (по умолчанию). Например, имя ***«Ивану»*** можно перевести на украинский как ***«Іванові»*** или ***«Івану»*** (в этом случае в текст будет вставлена одна из форм, отмеченная зеленым, а другая будет доступна из контекстного меню), русское слово «**образование**» имеет два варианта перевода – «**освіта**» и «**утворення**» (в этом случае в текст будет вставлен тот вариант, который программа считает более пригодным для данного контекста, а остальные будут доступна из контекстного меню).

Кроме того на закладке **Настройки** доступны такие опции:

- **Не переводить слова, содержащие латинские буквы.** Если маркер установлен, то все слова, в которых есть латинские символы, остаются без перевода. В противном случае латинские буквы, похожие на кириллические, будут перекодироваться в соответствующие кириллические.
- **Предупреждать, если количество неизвестных слов превышает...** Во время перевода ведется подсчет нераспознанных слов. Если данный маркер установлен, и при обработке текста будет превышен указанный порог, то система выдаст предупреждение. Большое количество неизвестных слов может указывать на то, что в тексте есть вставки на другом языке или было неверно выбрано направление перевода. Возможно также, что в исходном тексте много раз встречаются термины, которые не вошли в словарь системы - в этом случае можно остановиться и ввести их в словарь пользователя, а потом начать перевод сначала.

Маркер **Включить режим редактирования ПЛАЙ после перевода** (включен по умолчанию) инициирует режим, в котором после окончания автоматического перевода запускается редактор **ПЛАЙ**, который позволяет осуществлять постредактирование в документе перевода. Если данная опция отключена, то текст автоматически переводится, и в нем отмечаются неизвестные слова (если выбрана соответствующая опция на закладке **Настройки**).

Маркер **Большие кнопки режима редактирования перевода** определяет размер кнопок на панели окна редактирования. Ее описание дается в **разделе 5.3.2**.

Закладка **О программе** содержит информацию о текущей версии программы и выпусках лингвистических обновлений, а также регистрационную справку о владельце данной копии.

Нажатие кнопки **О словарях**, вызывает окно **Информация о словарях**, где содержатся статистические данные о количестве слов в разных словарях программы. Информацию о службе поддержки программных продуктов **Пролинг Офис** можно просмотреть, нажав на кнопку **Поддержка...**

В завершение описания опций перевода заметим, что все сделанные установки, за исключением направления перевода, остаются неизменными на протяжении всего сеанса работы.

Закладки **Словари** и **Статистика** будут описаны ниже, в **разделах 5.4** и **5.3.1** соответственно.

5.3. Перевод текстовых документов

Процесс перевода документов состоит из трех этапов:

- подготовка текста для перевода;
- непосредственный перевод текста;
- редактирование переведенного документа.

5.3.1. Перед началом перевода

Для получения качественного перевода и минимизации затрат на постредактирование перед началом работы рекомендуется выполнить ряд предварительных операций.

Так, необходимо исходный текст проверить на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок. Несмотря на то, что программа **ПЛАЙ** предоставляет возможность корректировать ошибки правописания и вносить редакторские исправления в переведенный документ, мы рекомендуем сделать это перед началом перевода. Исправление грамматико-стилистических ошибок необходимо для того, чтобы программа могла правильно оценить смысл предложения, которое переводится. Например, фраза, написанная разговорно-жаргонным языком, может быть сильно искажена при переводе.

Для сокращения затрат времени и усилий на постредактирование переведенных специализированных документов или файлов большого размера необходимо предварительно выяснить, какие из частотных слов отсутствуют в словаре переводчика, и добавить их туда.

Как упоминалось выше, система ведет учет неизвестных слов в процессе перевода. Если Вы включили опцию о предупреждении относительно большого количества неизвестных слов (описанную выше), то сможете остановить перевод, как только увидите сообщение о большом накоплении неизвестных системе слов, и записать их в словарь пользователя, а потом попробовать снова сделать перевод документа. На закладке **Статистика** (Рис. 5.4) всегда отображаются статистические данные о последнем переводе в текущем сеансе.

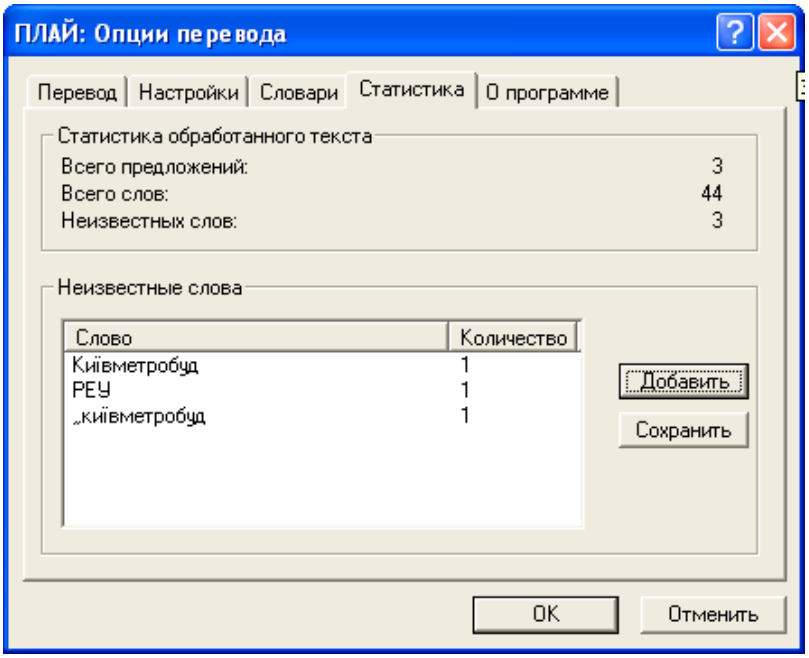


*Рис. 5.4. Закладка **Статистика** окна опций перевода **ПЛАЙ***

В списке **Неизвестные слова** указано, сколько раз в тексте встречается каждое слово. Слова отсортированы по частоте вхождений в тексте. В этот список попадают также все формы неизвестного слова.

Любое слово из списка можно добавить в словарь пользователя. Для этого необходимо выделить слово в списке и нажать на кнопку **Добавить**. Дальнейшие действия описаны в **разделе 5.4.2**.

В поле **Статистика обработанного текста** указанное общее количество предложений и слов в документе, который перекладывается, а также количество неизвестных слов.

Список неизвестных слов можно сохранять в текстовом файле для следующего анализа или обработки. Для этого следует нажать на кнопку **Сохранить**.

5.3.2. Перевод

Основным режимом работы программы **ПЛАЙ** считается режим перевода, когда можно перевести сразу весь текст, а потом с помощью окна редактирования осуществить редакторскую правку полученного документа. При желании можно переводить текст без вызова редактора системы **ПЛАЙ**. Для этого следует отключить опцию **Включить режим редактирования ПЛАЙ после перевода**, описанную в **разделе 5.2**.

Чтобы запустить перевод, следует нажать кнопку **Перевести** в окне **ПЛАЙ: Опции перевода**, открытом на любой из закладок. В процессе перевода текста на экране компьютера отображается информационное окно (Рис. 5.5) с индикатором процесса и прогнозируемой продолжительностью незавершенной части операции.

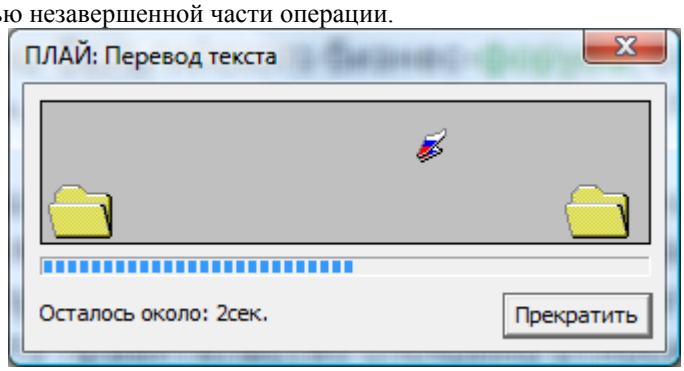


Рис. 5.5. Информационное окно, выводящееся на экран во время перевода текста

После перевода на экран компьютера выводится переведенный текст. В системе, настроенной по умолчанию, это новый документ **Microsoft Word**; при этом исходный документ с оригинальным текстом остается без изменений. Перемещение по тексту документа происходит с синхронизацией исходного и переведенного текста.

Если опция **Включить режим редактирования ПЛАЙ после перевода** отключена, для документа в случае необходимости доступен обычный режим редактирования **Microsoft Word**. Дальше его при необходимости можно сохранить обычными средствами **Microsoft Word**.

5.3.3. Редактирование перевода

Для работы с переведенным текстом на экране появляется дополнительное окно редактирования **ПЛАЙ** (Рис. 5.6) (при условии, если этот режим не был отключен). В верхней части окна отображается текущее предложение исходного текста, в нижней части - его перевод. Оригинал можно редактировать непосредственно в окне.

Диалоговое окно появляется, когда нажата кнопка на панели инструментов редактора **ПЛАЙ** в основном режиме перевода.

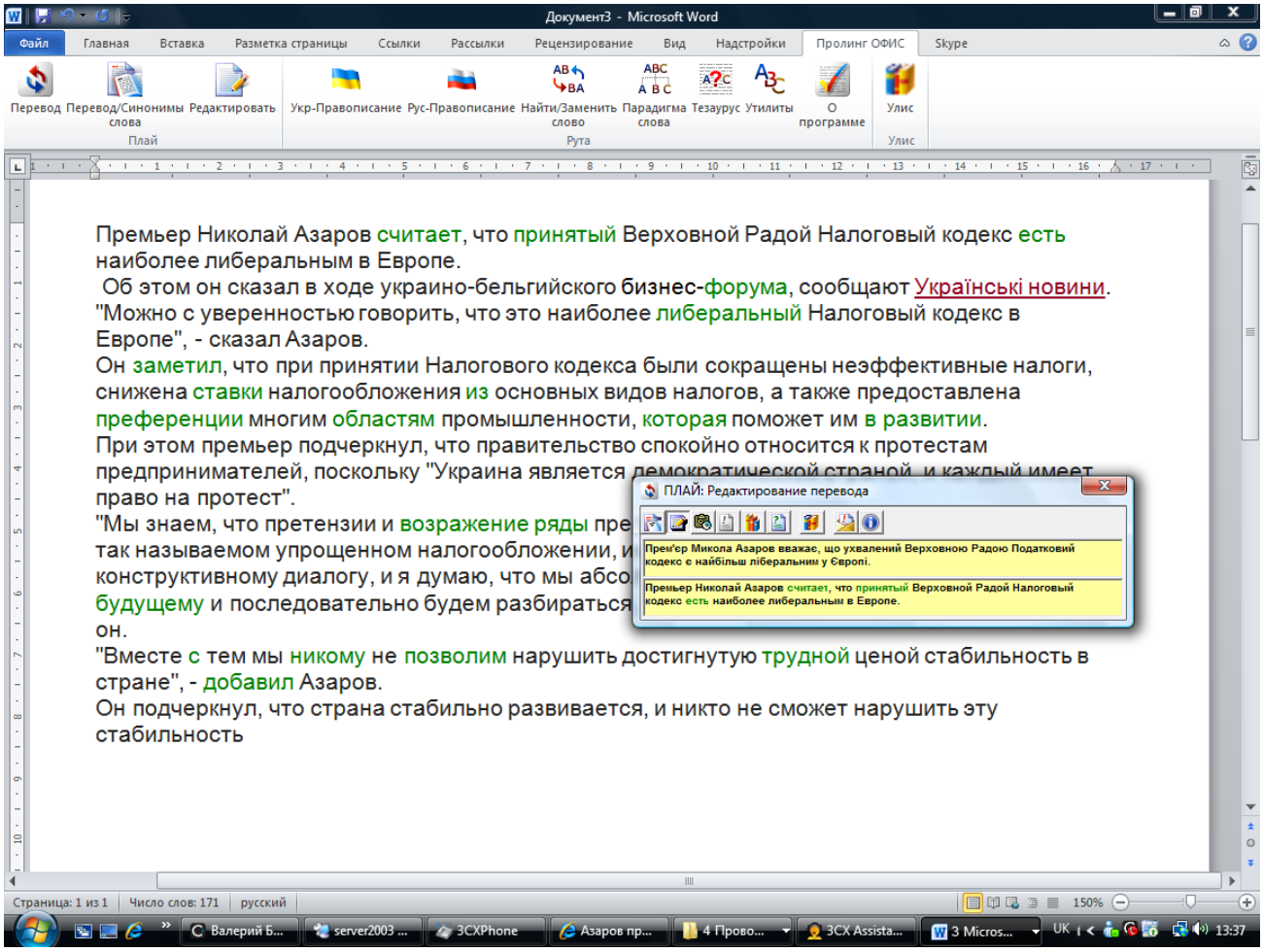


*Рис. 5.6. Окно редактирования и панель инструментов редактора **ПЛАЙ***

ВНИМАНИЕ! Пока активно окно редактирования **ПЛАЙ**, функции редактора **Microsoft Word** отключены и все ресурсы **Microsoft Word** используются переводчиком.

*Таблица 5.1. Предназначение кнопок панели инструментов окна редактирования **ПЛАЙ***

Вид кнопки	Команда
	Перевести текущее предложение После внесения редакторских исправлений в оригинальное предложение (корректирование ошибок правописания и т.п.) можно выполнить повторный перевод только этого предложения без обработки всего документа. При этом происходит согласование всех словоформ в предложении.
	Окно редактирования Сворачивает или показывает диалоговое окно с текстом исходного предложения и его переводом.
	Опции перевода... Выводит на экран окно опций перевода (Рис. 5.2)
	Грамматическая ошибка в исходном тексте Загорается красным цветом при отображении предложений оригинального текста, в которых возможны ошибки, и позволяет включить или выключить объяснение характера ошибок. ***ВНИМАНИЕ!*** Исправление грамматических ошибок может существенно улучшить качество перевода.
	Вставить текст из окна редактирования в документ Позволяет вставить отредактированный текст перевода (текущее предложение или выделенный фрагмент) из окна редактирования в документ в текущую позицию курсора или вместо соответственно выделенного фрагмента. ***ВНИМАНИЕ!*** Вносить исправления можно и непосредственно в тексте перевода.
	Подсказка Отображает короткую подсказку о значении цветов, которыми обозначаются слова в тексте перевода.

	УЛИС Вызывает электронный словарь **УЛИС**. Полезно для уточнения и просмотра всех вариантов перевода.
	Послать сообщение об ошибке При нажатии вызывается окно (Рис. 5.7), через которое можно отослать текущее некорректно переведенное предложение с комментарием о характере ошибки разработчикам **ПЛАЙ** или сохранять ошибочные ситуации в отдельном файле (**erreport.txt**).

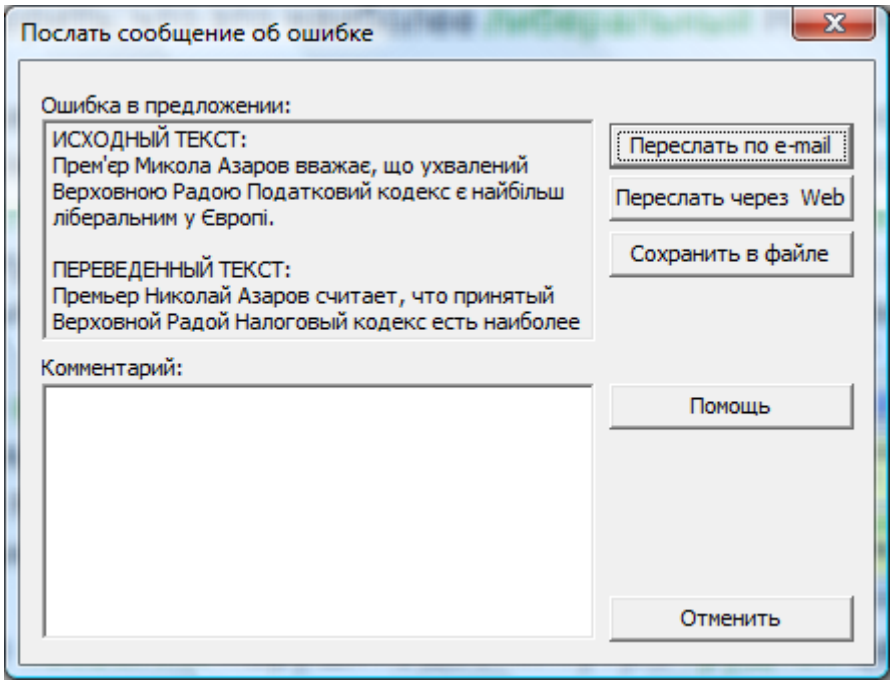


*Рис. 5.7. Окно отсылки сообщения об ошибке разработчикам **ПЛАЙ***

Если необходимо завершит сеанс работы с переводчиком, нажмите на кнопку закрытия окна редактирования (Рис. 5.6). На экране появится диалоговое окно с возможностью выбора разных вариантов завершения работы (Рис. 5.8):

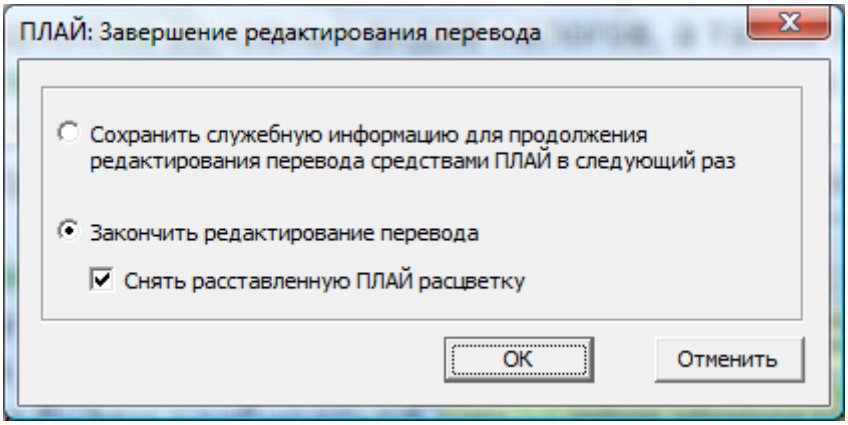


Рис. 5.8. Окно завершения редактирования перевода

- **Сохранить служебную информацию для продолжения редактирования перевода средствами ПЛАЙ в следующий раз.** Выбор данного пункта позволяет отложить роботу с переводом до следующего раза. В этом случае вся информация, которая была использована во время постредактирования (варианты перевода, исходный текст и т.д.) сохраняется во временном файле с расширением **.plaj**. Предлагается также сохранить переведенный текст. Для того чтобы возвратиться к доработке перевода в следующем сеансе, необходимо загрузить в **Microsoft Word** предварительно сохраненный переведенный текст и выбрать пункт **Редактировать** в меню **Плай**. Система автоматически загрузит сохраненную раньше служебную информацию и выведет окно редактирования **ПЛАЙ**, после чего можно

продолжить постредактирование. Если документ изменялся без контроля системы **ПЛАЙ** или временный файл был стерт (сохранением информации о другом переводе или во время очистки диска), то система **ПЛАЙ** уже не сможет работать с ним в режиме постредактирования.

- **Закончить редактирование перевода**. Выбор данного пункта предусматривает завершение работы по редактированию перевода с одновременным уничтожением служебной информации.
- В случае наличия пометки на опции **Снять расставленную ПЛАЙ расцветку** перевод будет сохранен без вспомогательной цветной окраски слов – особых случаев перевода (слов с вариантами, неизвестных, зарезервированных и т.п.), и для документа станет доступным обычный режим редактирования **Microsoft Word**. Дальше его при необходимости можно сохранить обычными средствами **Microsoft Word**.

Для удобства обработки перевода отдельные слова в оригинальном предложении и его переводе по умолчанию выделяются цветом (Таблица 5.2).

Таблица 5.2. Цветовые обозначения особых случаев перевода

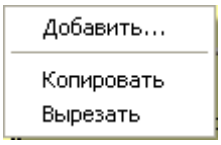
Цвет	Объяснение	Действия
Красный	**Слово отсутствует в словаре или написано с ошибкой**	• Ввести слово в словарь, для чего нажать на правую клавишу мыши и выбрать пункт **Добавить** • Исправить ошибку в слове, нажав на правую клавишу мыши и выбрав в пункте **Исправить на** правильное написание слова, или исправить вручную, после чего нажать на кнопку повторного перевода
Зеленый	**Наличие грамматических вариантов или вариантов перевода многозначных слов**	Если вариант, предложенный программой перевода, некорректен в данном контексте, то, нажав на правую клавишу мыши в пункте **Варианты**, можно выбрать вариант из предложенного списка. При повторном переводе следующих предложений выбранному варианту будет отдаваться преимущество до тех пор, пока пользователем не будет выбран новый. *Пример:* слово **образование** (рус.) имеет два варианта перевода ***освіта*** и ***утворення***
Синий	**Принадлежность слова одновременно к нескольким частям речи или к разным родам внутри одной части речи (слово-омоним)**	Нажав на правую клавишу мыши, через пункт **Неоднозначность** можно выбрать нужный перевод слова. *Примеры неоднозначности:* **мати** — ▪ *мати* мовчала (существительное) ▪ *мати* квиток (глагол) **механіка** — ▪ *швидка механіка (существительное женского рода)* ▪ *нашого механика* (существительное мужского рода)
Темно-голубой	**Слово содержит символы, отсутствующие в данном языке**	Если в слове есть буквы другого алфавита, необходимо его перенабрать, правильно переключив раскладку клавиатуры. Например, в слове «краса» каждая из букв р, а, с, в или все вместе могут быть набраны латинскими буквами (английская клавиатура). Встречаются также тексты, где украинское «і» набрано как английское «i».
Сиреневый	**Зарезервированное слово или фраза**	Слова или фразы, которые при переводе необходимо оставить без изменения, называются зарезервированными. Все зарезервированные слова и фразы заносятся во **Временный словарь**. Словарь можно просмотреть и при необходимости откорректировать, используя менеджер словарей.

5.3.3.1 Контекстное меню ПЛАЙ

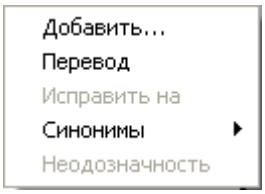
Нажатием на правую клавишу мыши на любом слове в документе с переводом или в окне редактирования можно вызвать контекстное меню редактора **ПЛАЙ**.

Возможны три его варианта (Рис. 5.9).

Текст в окне редактора (на выделенном слове или фразе)



Текст в окне редактора (на любом слове)



Текст в окне перевода (на любом слове)

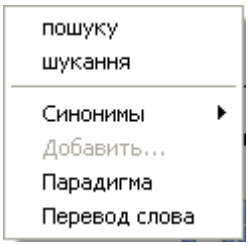


*Рис. 5.9. Пункты контекстного меню редактора **ПЛАЙ***

ВНИМАНИЕ! Если курсор стоял на месте пробела или на пустом месте, любой из пунктов контекстного меню будет недоступен.

Ниже описываются возможные операции для слова (Таблица 5.3). Типичные для всех прикладных программ **Windows** команды наподобие **Вырезать** или **Копировать** опущено.

*Таблица 5.3. Значение пунктов контекстных меню редактора **ПЛАЙ***

Пункт меню	Окно, из которого вызвано меню	Действия после выбора
Добавить	Окно редактора и окно перевода	Введение в словарь пользователя слова и его перевода (см. **раздел 5.4.2**).
Перевод	Окно редактора	Для выбранного слова вызывается соответствующая ему словарная статья из электронного словаря **УЛИС**, который входит в комплект **Пролинг Офис**.
Исправить на	Окно редактора (для слов, отсутствующих в словаре переводчика)	Замена на правильную форму слова в случае орфографической ошибки
Синонимы	Окно редактора и окно перевода	Просмотр синонимов к данному слову.
Неоднозначность	Панель редактора	Уточнение принадлежности к части речи или определение рода внутри одной части речи путем выбора соответствующего перевода.
Варианты перевода	Окно перевода (для слов с несколькими вариантами перевода)	Выбор вариантов перевода слова из предложенного списка. При переводе следующих предложений выбранному варианту будет отдаваться преимущество до тех пор, пока не будет выбран новый вариант.
Парадигма	Окно перевода	Просмотр всех форм выбранного слова в стандартном окне парадигмы (Рис. 4.14).
Перевод слова	Окно перевода	Для выбранного слова вызывается соответствующая ему словарная статья из электронного словаря **УЛИС**, который входит в комплект **Пролинг Офис.**

5.3.4. Перевод отдельных слов

Программа **ПЛАЙ** предоставляет возможность переводить отдельные слова текста документа и, если необходимо, заменять слово оригинала на соответствующий вариант перевода или его синоним.

Для получения перевода слова поставьте на него курсор и в меню **Плай** выберите пункт **Перевод Слова**.

Окно перевода слово изображено на Рис. 5.10

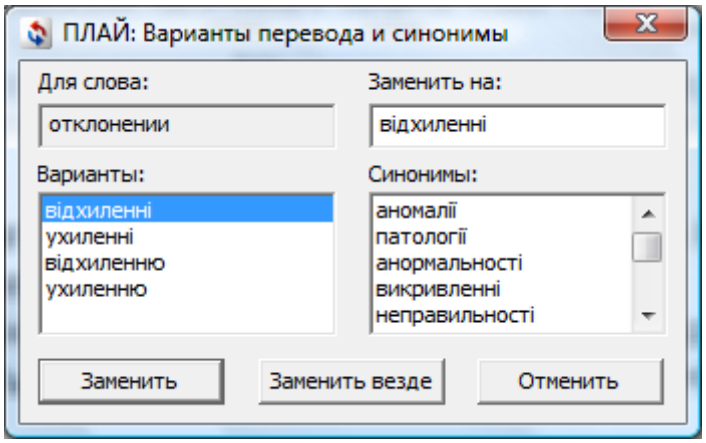


Рис. 5.10. Окно перевода слова программы ПЛАЙ

Кроме вариантов перевода слова могут предлагаться также их синонимы. Причем формы как вариантов перевода, так и синонимов будут совпадать с формой исходного слова.

Выбранное слово из поля **Варианты** или **Синонимы** отображается в поле **Заменить на**. При желании это слово можно исправить. Нажатие на кнопку **Заменить** приводит к замещению исходного слова на слово, которое находится в поле **Заменить на**. Если необходимо заменить все формы слова в тексте на выбранный вариант перевода, нажмите на кнопку **Заменить везде**.

5.4. *Работа со словарями*

В этом разделе объясняются правила работы со словарями пользователя, их подключением, отключением и редактированием. Все эти операции необходимы для достижения высокого качества переведенного текста и уменьшения объемов постредактирования.

5.4.1. Работа с менеджером словарей

Менеджер словарей встроен в диалог **ПЛАЙ: Опции перевода** как отдельная закладка **Словари** (Рис. 5.11).

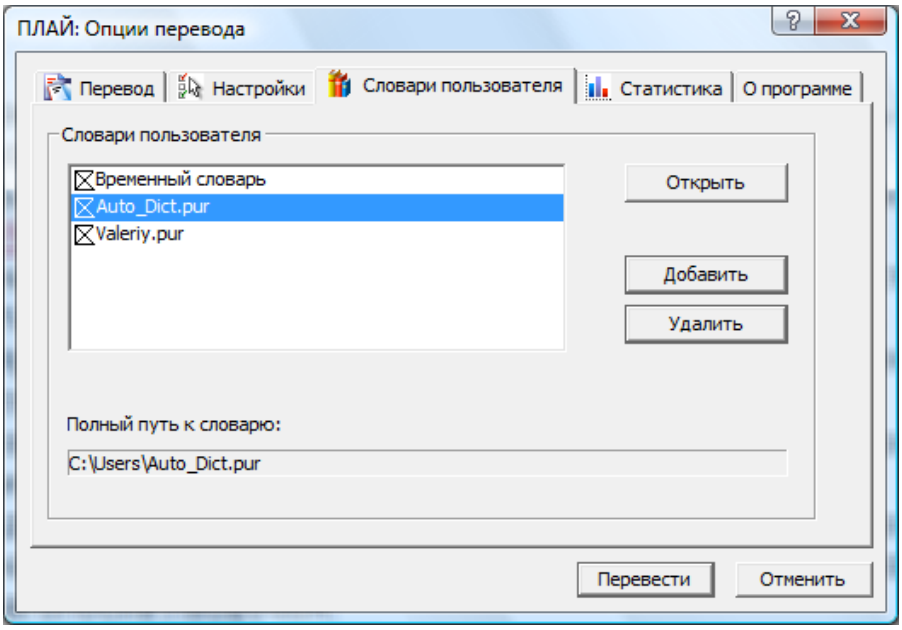


*Рис. 5.11. Закладка **Словари** диалогового окна **ПЛАЙ: Опции перевода***

В левой части диалогового окна в списке перечислены словари пользователя, которые используются при переводе. Внизу указан полный путь к выбранному словарю.

Чем ниже в списке находится словарь, тем меньший приоритет он имеет при переводе. Приоритет словарей устанавливает порядок выбора вариантов перевода из словарей пользователя.

Список всегда возглавляет временный словарь, который имеет наивысший уровень приоритета. На наиболее низком находится системный словарь общеязыковой лексики. Он встроен в программу перевода, поэтому его нельзя отключить.

Если программа перевода не находит перевод данного слова ни в одном из словарей, оно отмечается красным цветом как неизвестное.

В окне менеджера словарей регулирование приоритета словарей осуществляется из контекстного меню, которое вызывается нажатием правой клавиши мыши на названии нужного словаря в списке. Чтобы повысить или понизить уровень приоритета выделенного словаря, необходимо выбрать соответствующий пункт контекстного меню. Словарь автоматически переместится вверх или вниз по списку. Подключение и отключение словарей осуществляется кнопками **Добавить** и **Удалить**.

Для создания нового словаря пользователя нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется стандартное для **Windows** окно создания нового файла. В поле **Имя файла** впишите название словаря. Если такого файла в указанном каталоге нет, то он будет создан. Расширение для файла словаря задавать не надо. Программа **Плай** сама присвоит ему расширение **.pru** для русско-украинского словаря и **.pur** – для украинско-русского.

Если в программе установлено украинско-русское направление перевода, то при поиске словарей будут предлагаться только украинско-русские, и наоборот.

Для просмотра и редактирования словаря необходимо установить курсор мыши на словарь и нажать на кнопку **Открыть**. На экране появится окно редактора словаря (Рис. 5.12).

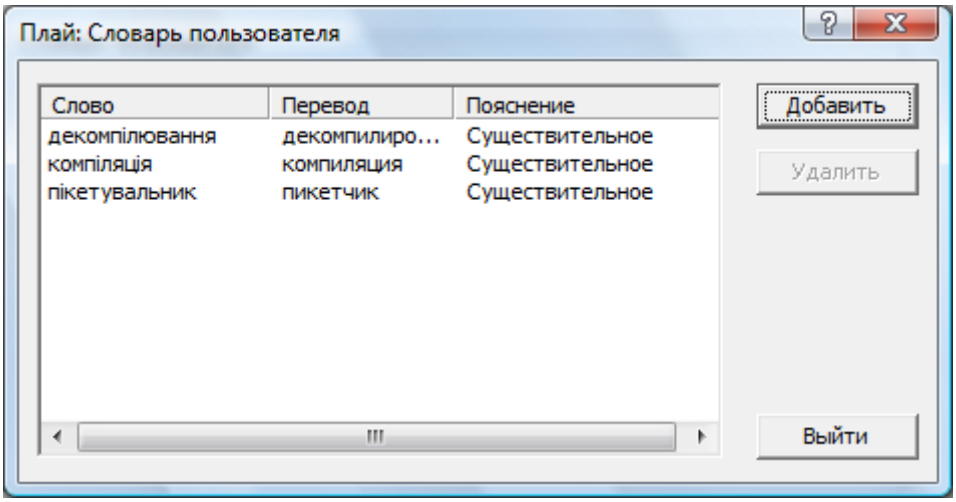


Рис. 5.12. Окно открытого словаря пользователя

В списке предлагается полный алфавитный перечень слов и словосочетаний, которые содержатся в данном словаре. К каждому из них в соответствующем поле дается его перевод и описание грамматических характеристик.

Лишние слова можно удалить, выделяя их и нажимая на кнопку **Удалить**. Операцию удаления необходимо дополнительно подтверждать каждый раз.

Из диалогового окна (Рис. 5.12) также можно добавлять в словарь новые слова. Для этого необходимо нажать кнопку **Добавить** и в новом окне (Рис. 5.13) ввести слово и его перевод. Для завершения операции следует и в этом окне нажать кнопку **Добавить**.

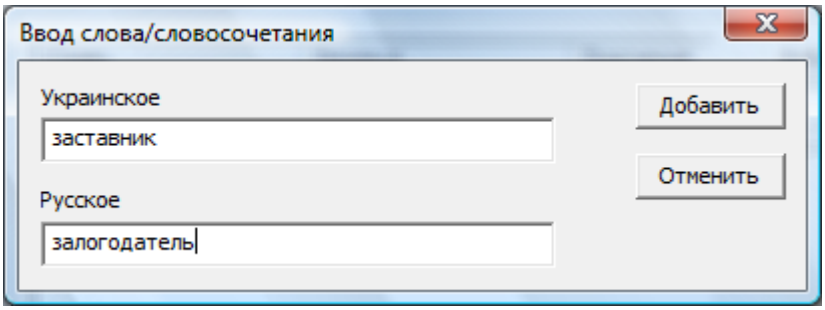


Рис. 5.13. Окно добавления нового слова в текущий словарь

Если возникает необходимость добавить в словарь словосочетание, то оно вводится в том же окне (Рис. 5.13), и нажатием кнопки **Добавить** вносится в словарь. При наборе словосочетаний следует разделять слова пробелами. Записанное словосочетание при переводе будет

распознаваться даже в том случае, если между его компонентами в тексте появятся другие слова, но при условии, что они синтаксически связаны с ними.

Если же вводится отдельное слово, то система попросит уточнить грамматические характеристики исходного слова и его переводного эквивалента.

5.4.2. Внесение слов в словарь пользователя

Для того, чтобы ввести новое слово в словарь, необходимо выполнить одно из указанных ниже действий:

- добавить его через менеджер словарей (см. **раздел 5.4.1**);
- добавить его через контекстное меню в процессе постредактирования (см. **раздел 5.3.3.1**). В этом случае открывается немного другое диалоговое окно (Рис. 5.14). Оно отличается наличием кнопки **Зарезервировать**, нажатием которой можно запретить перевод данного слова, и полем **Добавить в словарь**, где указан текущий словарь, в который будет вводиться указанное слово.

ВНИМАНИЕ! Если в систему перевода не подключен ни один словарь пользователя, программа выдаст окно предупреждения, в котором будет предложено подключить словарь.

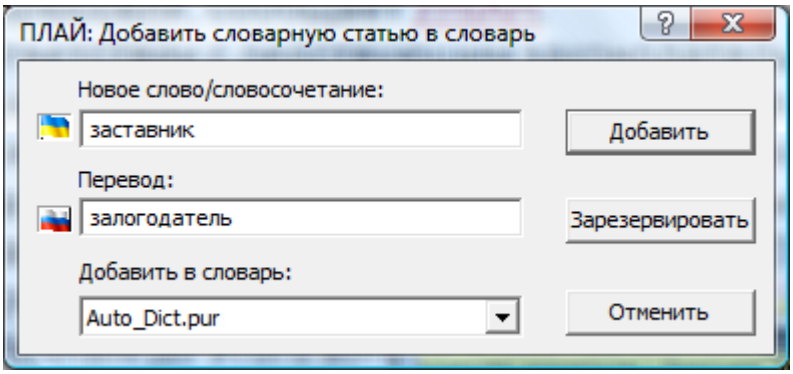


*Рис. 5.14. Окно добавления нового слова в словарь, которое вызывается из контекстного меню редактора **ПЛАЙ***

Рассмотрим порядок работы на примере внесения в словарь пользователя слова ***«залогодатель»***. Набрав это слово в диалоговом окне (Рис. 5.13 или Рис. 5.14) и нажав на кнопку **Добавить**, открываем диалоговое окно **Определения грамматических характеристик Украинского слова** (Рис. 5.15).

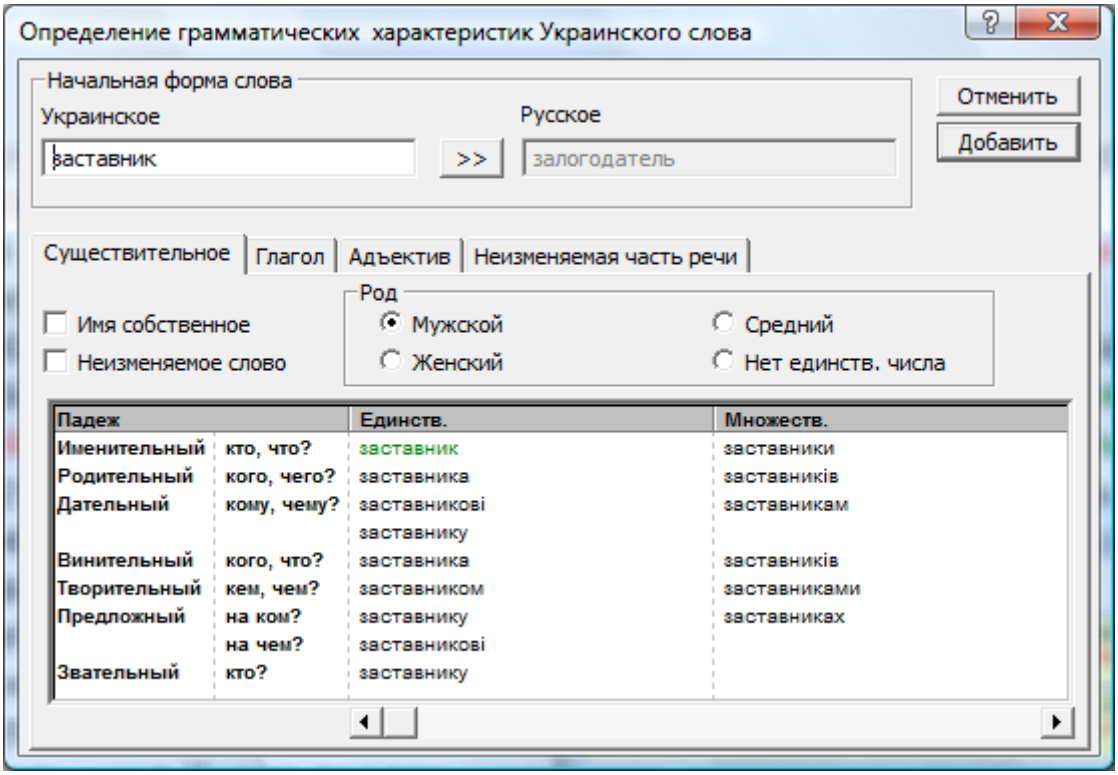


Рис. 5.15. Окно определения характеристик слова (для существительного)

Программа самостоятельно попробует определить часть речи и грамматические характеристики слова, которое вводится в словарь. Если же она ошиблась, состояние можно легко исправить, выбрав закладку с нужной частью речи или соответствующую грамматическую характеристику, например, род существительного.

Детальнее особенности процесса введения для каждой части речи описаны ниже. Здесь мы рассмотрим общую последовательность действий.

В нижней части окна (Рис. 5.15) приводятся все возможные формы вводимого слова. Зеленым цветом выделены словоформы в фиксированной правильной форме. Наводя курсор мыши на слова черного цвета, можно увидеть, как курсор принимает вид указывающей руки. Это означает, что для данной словоформы возможно уточнение ее написания. Нажав на левую клавишу мыши, можно открыть окно редактирования словоформы. Например, для словоформы родительного падежа единственного числа (***«заставника»***) программа предложит варианты, как на Рис. 5.16.

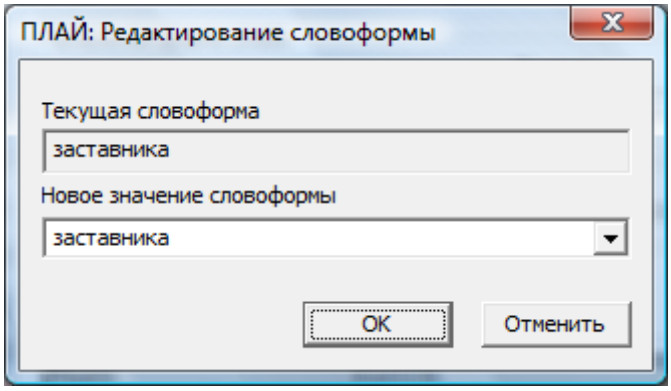


Рис. 5.16. Диалоговое окно ***Плай: Редактирование словоформы***

Выберите из списка нужную словоформу. В нашем случае этого делать не следует, поскольку текущая словоформа правильная. Однако, если программа неправильно определила одну или несколько словоформ можно их исправить.

После выбора нужной словоформы она считается явным образом определенной и закрашивается в зеленый цвет. При этом также в зеленый цвет закрасятся и некоторые другие словоформы, связанные с текущей. Если среди словоформ черного цвета, которые остались, есть другие неправильно определенные варианты, необходимо выполнить описанные действия также и с ними.

После того, как исходное слово проверено, необходимо указать перевод этого слова. Нажмите на кнопку >>. Программа предложит ввести перевод слова. При этом клавиатура автоматически переключится на соответствующую раскладку. При наборе перевода слова на нижней панели окна автоматически формируется парадигма переводного слова.

Если парадигма слова сформирована правильно, остается только нажать кнопку **Добавить**. Если программа неточно определила грамматические характеристики или отдельные словоформы, необходимо вручную откорректировать неправильные формы так, как это описано выше.

При необходимости можно отказаться от внесения слова в словарь, нажав на кнопку **Отменить**, или заново отредактировать исходное слово, для чего надо нажать на кнопку <<.

Если слово добавлялось в словарь из текста, который переводился, а не из списка неизвестных слов, то после окончания введения слова оно будет автоматически проставлено в исходном тексте в соответствующей форме. В некоторых случаях необходимо осуществить повторный перевод предложения для уточнения правильного согласования слов.

Рассмотрим особенности введения слов, которые принадлежат к разным частям речи. Будем считать, что все местоимения и числительные в словаре системы присутствуют, и потому не возникнет потребности их записывать в словарь пользователя.

5.4.2.1 Существительное

Для формирования парадигмы существительного необходимо указать такие параметры, как: род, наличие или отсутствие формы единственного числа, принадлежность слова к классу имен собственных (Киев, Европа, Альпы, Опель) или неизменяемых слов (метро, шоссе). Все это осуществляется с помощью соответствующих опций в диалоговом окне, изображенном на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**5.

5.4.2.2 Глагол

Формирование парадигмы глаголы осуществляется для действительного залога и возвратной формы (с частицей **-ся**). Их можно просмотреть на соответствующих закладках окна, изображенного на Рис. 5.17.

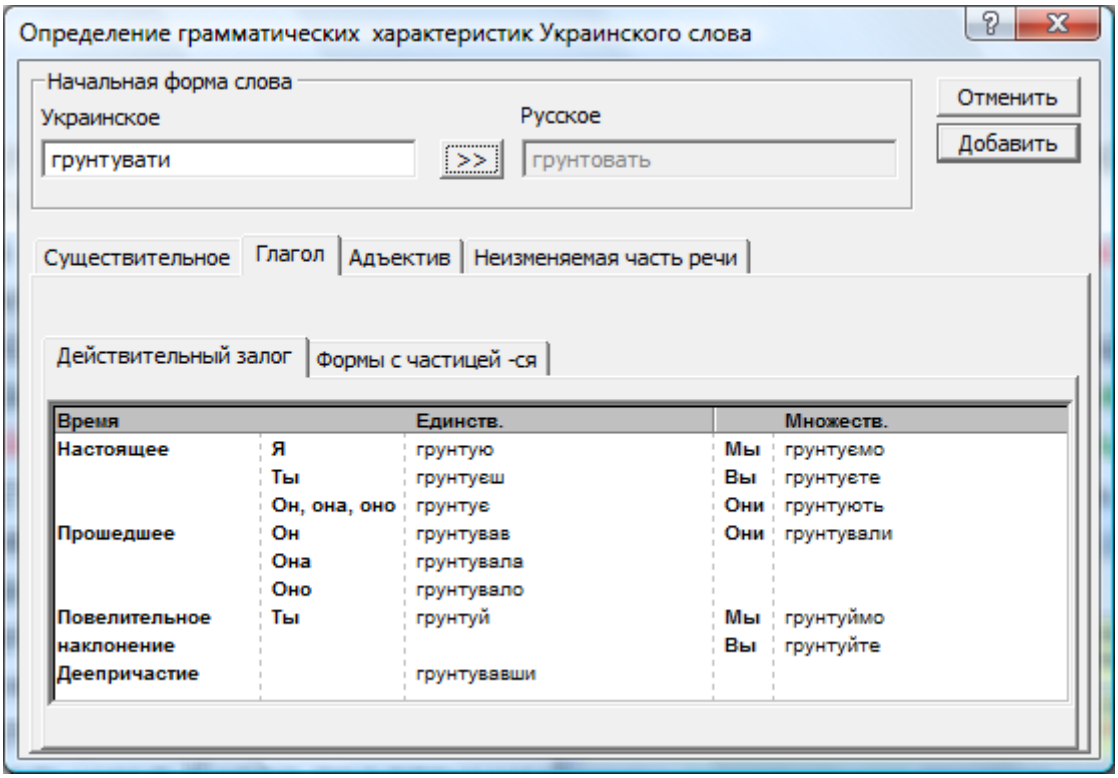


Рис. 5.17. Окно определения характеристик глагола

5.4.2.3 Адъектив

К адъективам относятся такие части речи, как прилагательное, причастие, порядковое числительное, местоимение-прилагательное. Поскольку в его парадигму входят не только падежные и числовые, но и родовые формы, единственной опцией для таких слов является их принадлежность к именам собственным (Рис. 5.18).

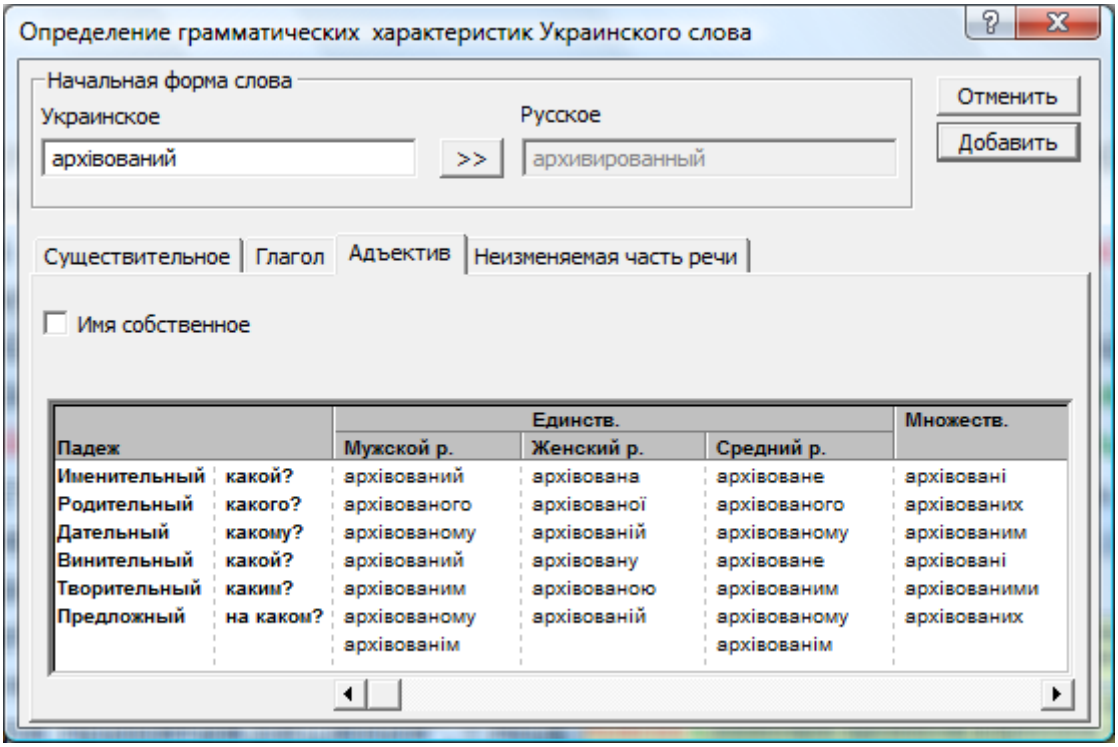


Рис. 5.18. Окно определения характеристик адъективов

5.4.2.4 Неизменяемые слова

Все другие слова, которые не попали в предыдущие группы, в украинском и русском языках не изменяются, и потому объединяются в общую группу неизменяемых слов. К ним относятся наречия, деепричастия, предлоги, союзы, украинские глагольные формы на ***-но*** и ***-то***, частицы и аббревиатуры. Этот список примеров приводится в диалоговом окне определения грамматических характеристик, которое открывается при вводе таких слов (Рис. 5.19).

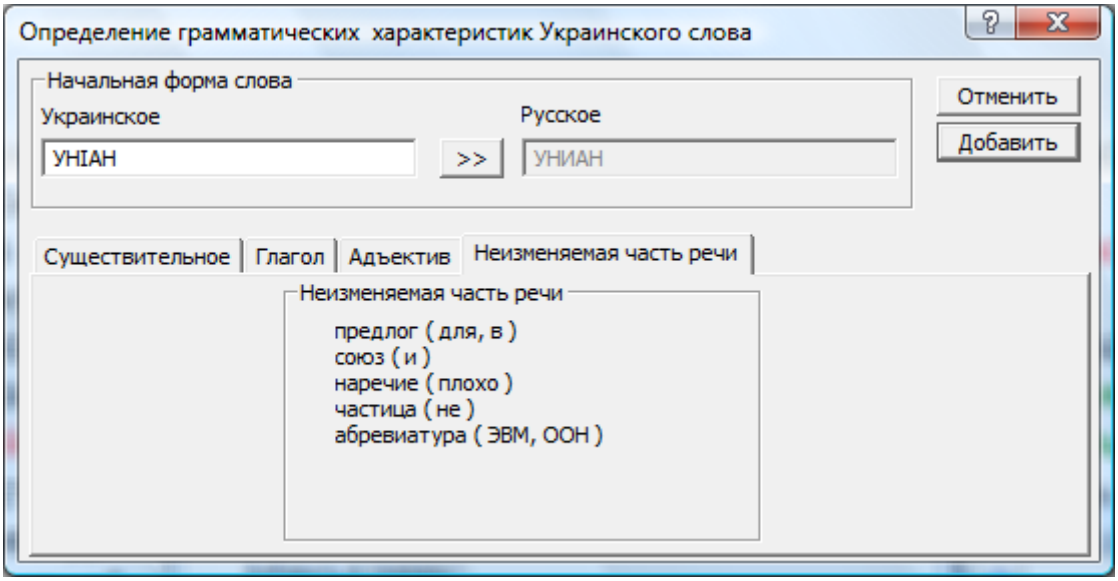


Рис. 5.19. Окно определения характеристик неизменяемых слов

5.4.3. Резервирование слов

Резервирование слов означает запрет их автоматического перевода. Такие слова вставляют в исходный текст в их оригинальном виде.

Рассмотрим такой пример. Пусть в оригинальном русском тексте присутствует фраза: *«Статья о знаменитой актрисе была опубликована в газете «Известия» и журнале «Огонёк» в конце прошлого года».* Программа конечно же переведет это предложение как: *«Стаття про знамениту акторку була опублікована в газеті «Вісті» і журналі «Вогник» наприкінці минулого року»*. Однако по правилам украинского языка, названия периодических изданий надо было бы оставить в их первоначальном виде.

Такого результата можно достичь, зарезервировав два слова – название газеты (Известия) и журнала (Огонек). Теперь перевод будет выглядеть так: *«Стаття про знамениту акторку була опублікована у газеті «Известия» і журналі «Огонек» наприкінці минулого року»*. Если эти названия встречаются неоднократно в очень большом документе, то процедура резервирования поможет значительно упростить и сократить процесс постредактирования.

Для того чтобы зарезервировать слово, следует пройти обычную процедуру введения в словарь, но нажать кнопку **Зарезервировать** в диалоговом окне, изображенном на Рис. 5.14.

Список всех зарезервированных слов вместе с вариантами можно просмотреть, открыв менеджер словарей и выбрав словарь, в который заносилось зарезервированное слово. Ненужные слова можно удалять кнопкой **Удалить**. Здесь также можно добавлять любые новые слова или словосочетания.

При выходе из **Word** временный словарь полностью уничтожается.

5.5. Работа с ПЛАЙ Экспресс

ПЛАЙ Экспресс – это облегченный вариант украинско-русского и русско-украинского переводчика, который поставляется в виде самостоятельного программного модуля. Его можно запустить из главного меню **Windows**, выбрав через **Программы** группу **ProLing Office, Утилиты**, а в них – пункт **ПЛАЙ Экспресс**. На экране появится окно, которое изображено на Рис. 5.20.

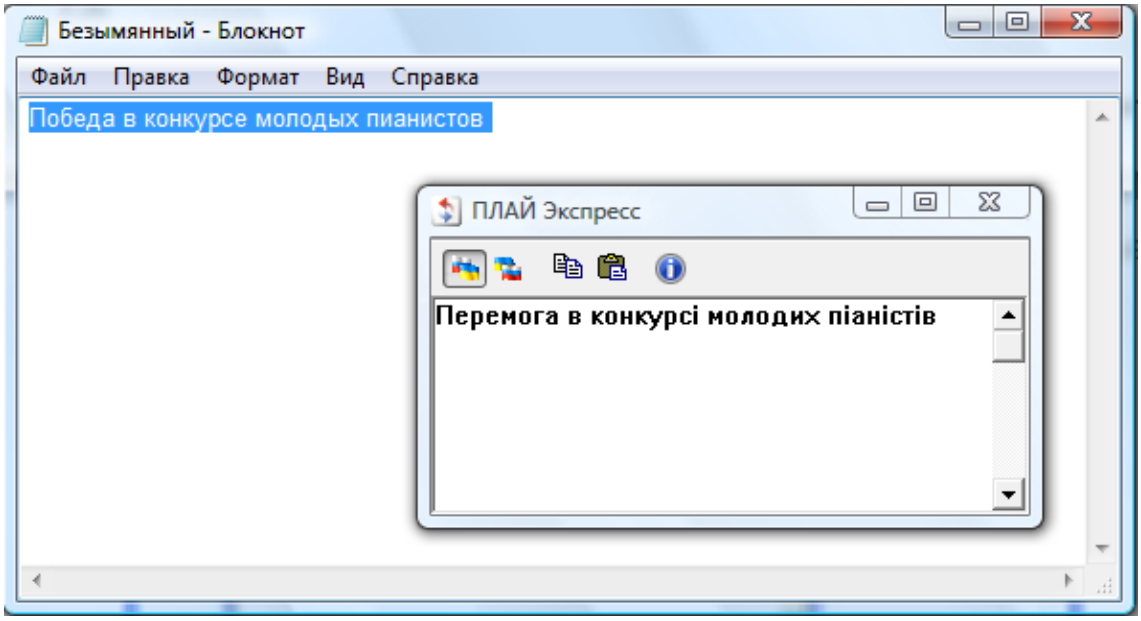


Рис. 5.20. Окно текстового редактора с утилитой ***ПЛАЙ Экспресс***

Эта утилита используется для быстрого перевода небольших текстов с целью ознакомления с их содержанием. Текст можно перевести, перетянув выделенный фрагмент из текстового редактора в поле переводчика с помощью мыши или скопировав нужный текст в буфер обмена и нажав на кнопку . После перевода можно просмотреть переведенный текст в окне переводчика и, при необходимости, скопировать его в буфер обмена, нажав на кнопку .

Перед переводом можно выбрать его направление, нажав на соответствующую клавишу на панели инструментов . Если не нажата ни одна из кнопок или нажато обе, то система попробует определить направление перевода самостоятельно, распознав в тексте сугубо русские или украинские буквы. Если все буквы в тексте могут принадлежать как к русскому, так и к украинскому языку, то система предложит диалоговое окно с вопросом относительно языка исходного текста.

6. Электронный словарь УЛИС

Украинско-русский русско-украинский электронный словарь **УЛИС** входит в комплект **Пролинг Офис** и вызывается любым из перечисленных способов:

- через программную группу **ProLing Office** командой **Электронный словарь УЛИС**,
- кнопкой на панели инструментов **Microsoft Word**,
- кнопкой на панели инструментов окна редактирования **ПЛАЙ**.

С помощью этого электронного словаря можно быстро перевести любое слово на украинский или русский язык или просмотреть его грамматические характеристики. Для наиболее употребляемых и многозначных слов предоставляется толкования их значений и примеры употребления в словосочетаниях. С помощью словаря также можно просмотреть синонимы слова, если они зафиксированы в словаре синонимов **РУТА**, и увидеть парадигму слова. Кроме того, для слов, которые принадлежат к изменяемым частям речи, словарь дает информацию о схемах синтаксического управления (они часто отличаются в украинском и русском языках), для существительных указывается принадлежность к обозначениям одушевленных или неодушевленных существ. Интересной для пользователя также является информация о возможности существительного употребляться только в единственном числе или только во множественном. Для глагола подается информация о виде (совершенный/несовершенный) и переходность/непереходность.

После запуска электронного словаря на экране появится окно программы, изображенное на Рис. 6.1.

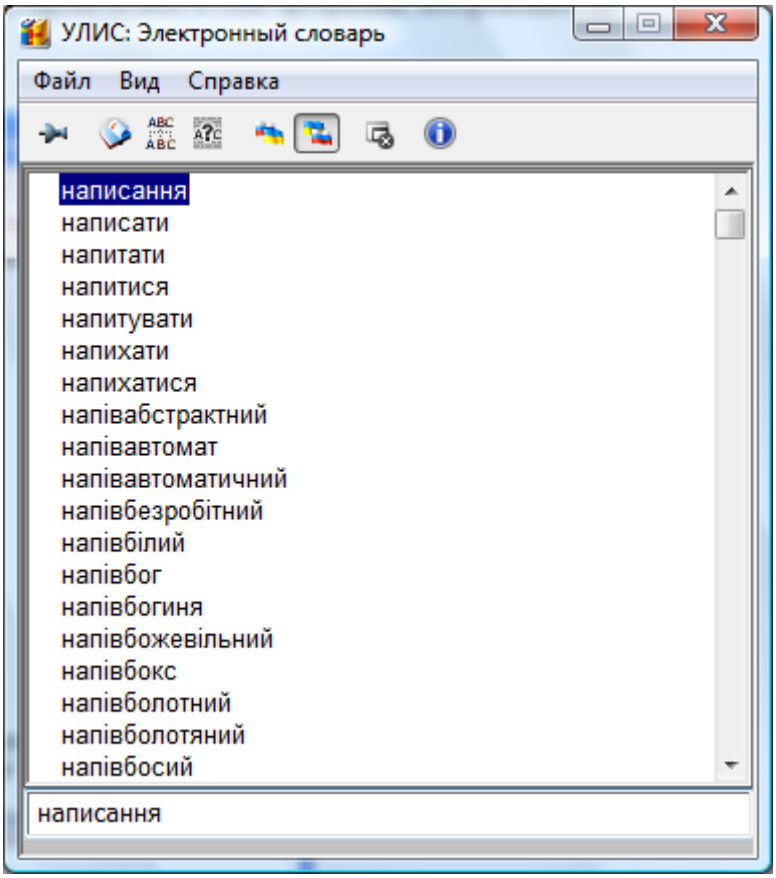


*Рис. 6.1. Окно электронного словаря **УЛИС***

Для работы со словом нужно, чтобы оно было внесенное в поле ввода в нижней части окна программы. Его можно набрать с клавиатуры, или перенести другими стандартными способами (копированием, перетягиванием) или выбрать из общего списка слов, прокрутив его до нужной позиции. Для того чтобы увидеть перевод слова, его грамматические характеристики и другую информацию, которая содержится в словаре, можно воспользоваться тремя способами:

- двойным нажатием левой клавиши мыши на слово в списке;
- нажатием клавиши **ENTER**, когда курсор установлен в поле ввода;
- нажатием кнопки на панели инструментов окна **УЛИС**.

После этого на экране появится окно словарной статьи для данного слова (Рис. 6.2).

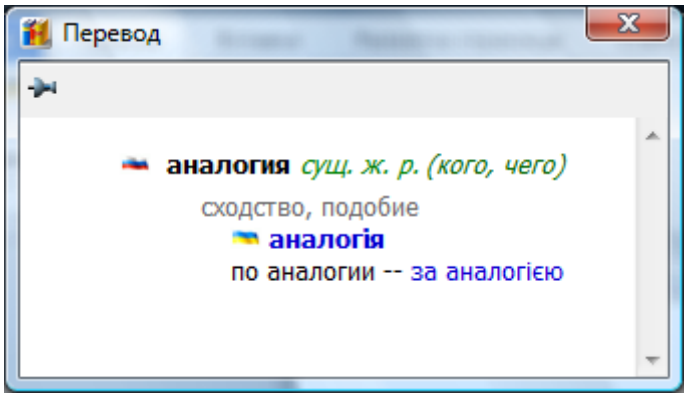


Рис. 6.2. Окно словарной статьи ***УЛИС***

Если слово, для которого осуществлялся поиск словарной статьи, имеет несколько вариантов перевода или совпадает по написанию с какими-нибудь формами других слов (является омонимом), то в окне будет отображено несколько словарных статей (как, например, для слова *"мати"*: существительное и глагол).

В словарной статье в разных комбинациях может подаваться следующая информация:

- слово в начальной форме;
- часть речи;
- управление;
- варианты использования слова в специальных терминологиях;
- объяснение значения слова;
- перевод слова;
- словосочетания, в которых употребляется это слово, и их перевод;

Для просмотра парадигмы слова надо нажать кнопку , после чего появится соответствующее окно со всеми грамматическими формами слова (Рис. 4.14).

Чтобы просмотреть синонимы слова, необходимо нажать кнопку . При этом открывается новое окно с новой словарной статьей (Рис. 6.3), которая содержит:

- грамматическую информацию;
- толкование значения, к которому подаются синонимы;
- собственно синонимы.

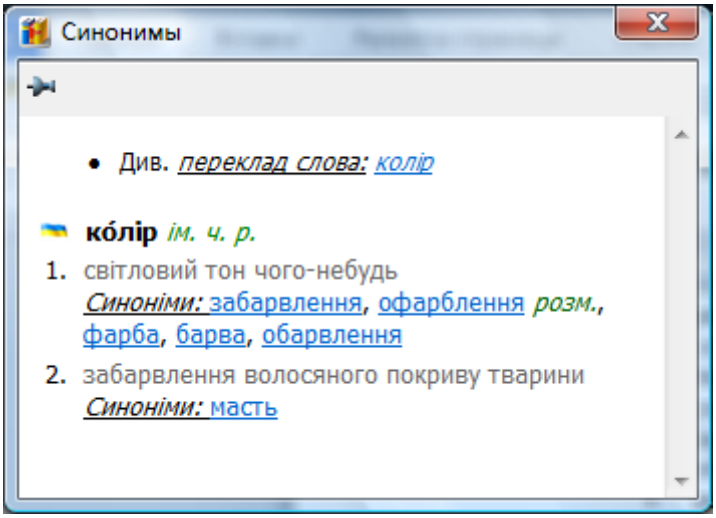


Рис. 6.3. Окно словарной статьи синонимов ***УЛИС***

Если для слова в словаре нет синонимов, то соответствующая кнопка является недоступной.

Слева на панели инструментов расположена кнопка (**Всегда сверху**), нажатое состояние которой свидетельствует о том, что окно электронного словаря будет всегда расположено поверх всех других окон системы.

Электронный словарь может работать как с украинскими словами, так и с русскими. Язык, с которым в конкретный момент работает словарь, определяется состоянием кнопок на

панели инструментов – нажатая отвечает активному языку. Режим текущего языка также можно переключать через меню **Файл**.

С помощью кнопки можно сразу закрыть все открытые словарные карточки. Эту же операцию можно выполнить через меню **Вид.**

Ниже приведены основные возможности пунктов контекстного меню **УЛИС**:

*Таблица 6.1. Значение пунктов меню словаря **УЛИС***

Название меню	Пункты меню	Значение
Файл	**Русско-Украинский** **Украинско-Русский**	Выбор направления перевода
Вид	**Панель инструментов**	Показ или скрытие панели инструментов
	Всегда сверху	Расположение окна **УЛИС** поверх всех других
	Закрыть карточки	Закрытие всех открытых карточек словаря
	Настройки...	Возможность настройки режимов поиска и отображения слов в словаре (Рис. 6.4)
Справка	**Вызов справки**	Предоставление информации о сокращениях, которые встречаются в словарной статье
	О программе	Информация о текущей версии программы и выпусках обновлений, сведения о фирме-разработчике, а также регистрационная справку о владельце данной копии

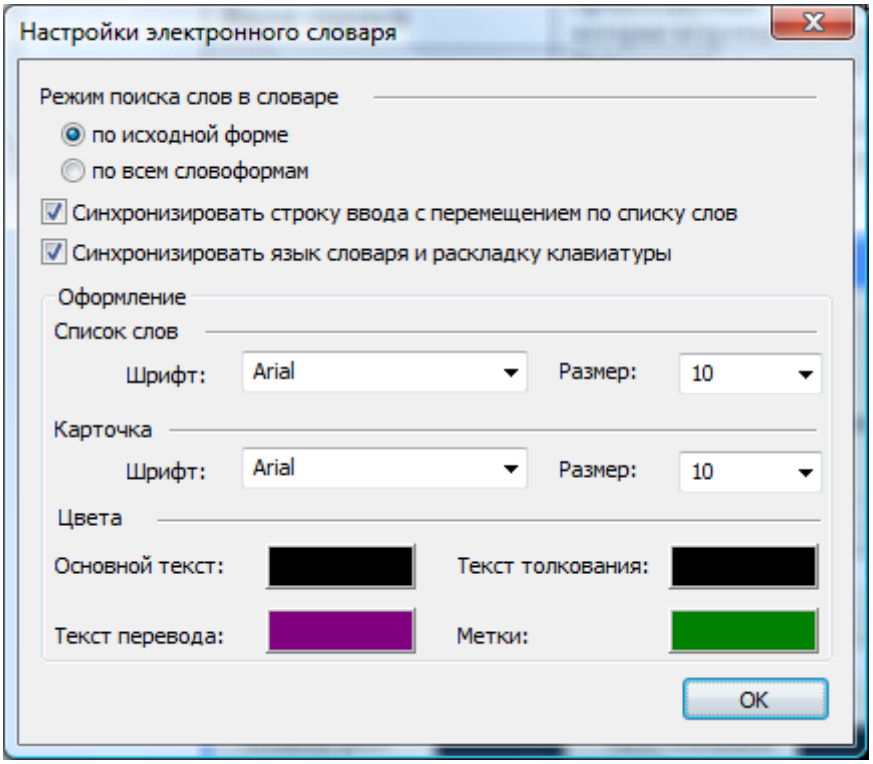


*Рис. 6.4. Диалоговое окно настроек электронного словаря **УЛИС***

7. Возможные проблемы и их решение

Ниже приводится описание возможных проблем, объяснение каждой из них, а также варианты исправления ситуации. В некоторых случаях решения проблемы требует определенного опыта и навыков работы с программой. Поэтому, если описание не совсем понятно, лучше обратиться в службу технической поддержки фирмы-разработчика.

7.1. Проблемы при установке

Во время установки файлов Пролинг Офис на жесткий диск операционная система Windows сообщила о невозможности удаления или запрете доступа к какому-то файлу.

1. Возможно, во время установки было активным одно из приложений, для работы с которыми предназначены компоненты **Пролинг Офис**.
2. Возможно, не хватает места на жестком диске компьютера.
3. Возможно, файлы на дистрибутивном компакт-диске повреждены.

Что делать:

*1. Повторить установку **Пролинг Офис**, заранее убедившись в потому, что соответствующие приложения не были загружены.*

2. Проверить наличие свободного места на диске, выбранном для инсталляции.

3. Обменять поврежденный диск у фирмы-производителя.

РУТА не подключилась к одной из программ, которые Вы выбрали.

Возможно, во время установки **РУТА** эта программа работала.

Что делать:

*Попробуйте подключить **РУТА** с помощью программы настройки **Пролинг Офис**. Если это не помогает, попробуйте повторить установку, заранее убедившись в потому, что проблемная программа не была загружена.*

7.2. Проблемы при работе РУТА

Программа выдает сообщение *«Copyright Protection»* сразу после запуска или сообщение об окончании ознакомительного периода и не подключается.

Возможно, Вы еще не зарегистрировали свою копию **Пролинг Офис**.

Что делать:

*Зарегистрировать программу, как описано в **разделе 2.6.***

РУТА считает неизвестными все украинские слова, которые встречаются в тексте.

Это означает, что программные модули **РУТА** вообще не вызываются. Такая ситуация может быть обусловлена разными причинами, в зависимости от того, с какой программой Вы работаете.

1. В том случае, если Вы работаете с текстовым процессором **Microsoft Word**, для текста, вероятнее всего, не был задан или был задан неправильно язык текста.
2. Возможно, нужный лингвистический модуль **РУТА** вообще не был подключен при установлении **Пролинг Офис**.

Что делать:

*1. Проверить правильность определения языка текста. Подробно об этом написано в **разделе 4.2.1**.*

*2. Запустить программу настройки **Пролинг Офис** и подключить еще раз соответствующие модули **РУТА**. Если положение не исправится, установить **РУТА** для этой прикладной программы еще раз с дистрибутивного диска.*

РУТА останавливается на слове и предлагает то самое слово как вариант для замены.

В слове присутствуют латинские буквы, которые по написанию идентичны украинским.

Что делать:

*Включить режим **Перекодировки латинских символов a, e, i, o и др. в украинские** (см. **раздел 4.1.** Если такие слова встречаются редко, можно просто заменить их на предложенные варианты.*

Несмотря на внесение новых слов в словарь пользователя, при проверке правописания они определяются как ошибочные.

Возможно, в Вашей версии **Microsoft Word** установлена опция **From Main Dictionary Only** (**Предлагать только из основного словаря**), и словарь пользователя вообще не используется при проверке правописания.

Что делать:

Изменить эту опцию. О том, как это делается, можно прочитать в ***разделе 4.2.2.1.***

Не удается записать неизвестное слово в словарь.

Не подключен ни один словарь пользователя. Словари отключены или вообще отсутствуют.

Что делать:

Подключить существующий словарь пользователя или создать новый. Рекомендуется «присвоить» словарю украинский язык.

В диалоговых окнах Microsoft Word не появляются кириллические буквы.

1. Вы работаете с английской версией **Microsoft Windows**, которая не настроена на работу с кириллическими прикладными программами.

2. Возможно, имеет место несовместимость шрифтов, которые используются в вашем тексте, и шрифтов в диалоговых окнах **Microsoft Word**.

Что делать:

1. Запустить программу настройки и подключить еще раз средства украинизации. Если положение не исправится, установить снова ***РУТА*** *для этой прикладной программы с дистрибутивного диска.*

2. Попробовать подобрать подходящий шрифт или размер шрифта.

В списке языков отсутствует украинский, хотя РУТА работает.

1. Язык интерфейса приложения не совпадает с языком, который установлен в программе настройки **РУТА**.

2. Украинский язык не является стандартным в программах **Microsoft**. В некоторых случаях он может исчезать по непонятным причинам.

Что делать:

1. Проверить в списке языков названия ***Украинский*** *или* ***Ukrainian****. При необходимости можно изменить язык названия, выбрав нужный язык в поле* ***Локализация.***

2. Запустить программу настройки и отключить модуль ***РУТА****. Выйти из программы, запустить еще раз программу настройки и подключить модуль* ***РУТА****. Украинский язык должен появиться в списке языков. Если этого не произошло, воспользуйтесь пунктом* ***Правописание*** *в меню* ***Рута****.*

После вызова РУТА Microsoft Word почти мгновенно выдает сообщение Spellchecking is complete (Проверка правописания закончена), но ничего не изменяет в тексте.

1. Текст, который проверяется, уже был проверен.

2. Замечено, что по непонятным причинам система проверки правописания фирмы **Microsoft** (для любого языка) почему-то именно так реагирует на наличие в тексте некоторых шрифтов, в частности, **PragmaticaCCT**.

Что делать:

*1. Включить режим повторной проверки (****раздел 4.2.2.1****).*

2. Попробовать изменить шрифт, использованный для фрагмента текста, который «не хочет» проверяться.

После вызова РУТА Microsoft Word перестает реагировать (зависает).

Эта проблема может быть вызвана многими причинами. Возможно, Вы вводили новые слова в словарь пользователя не только с помощью **РУТА**, но и другими средствами, и нарушили его структуру.

Что делать:

Попробовать отключить все словари пользователя. Поочередно подключая каждый словарь, можно найти «виновника» возникшей ситуации. Настоятельно рекомендуется создать новый словарь только для украинских слов.

При вызове модулей РУТА из прикладной программы операционная система Windows сообщает об ошибке.

Возможно, файлы **РУТА** испорчены или были неправильно установлены.

Что делать:

Повторить установку ***РУТА****. При повторении ошибки заменить инсталляционный диск.*

7.3. Проблемы при работе программы ПЛАЙ

Программа очень медленно переводит.

На диске осталось мало места.

Что делать:

Освободить место на диске и выполнить перевод снова. Чем больший размер переводимого документа, тем больше необходимо свободного дискового пространства. В любом случае для программы **ПЛАЙ** *его объем должен составлять 20...30 МБ. Тем не менее, не забывайте об* **Windows** *и* **Word** *— они «съедают» за сеанс работы намного большие объемы дисковой памяти.*

В тексте перевода большое количество слов красного цвета, переведены только некоторые слова.

Неправильно установлено направление перевода.

Что делать:

Повторить перевод снова, предварительно установив правильное направление перевода.

В тексте перевода слово или слова не переводятся и не обозначаются красным цветом.

В данном слове (словах) отдельные символы набраны в латинском регистре, т.е. это слово программой не воспринимается ни как русское, ни как украинское и игнорируется.

Что делать:

Лучше снова перенабрать данное слово (слова), хотя можно ограничиться и исправлением отдельных символов. Для всех предложений с такими словами сделать повторный перевод.

Какое-то слово или слова с определенного момента начали переводиться неправильно.

Слово было неправильно введено в словарь пользователя.

Что делать:

Удалить слово из словаря пользователя. При необходимости слово ввести в словарь снова.