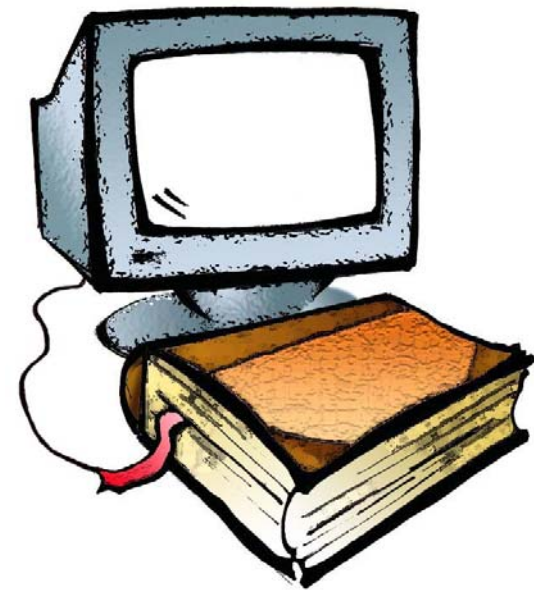


Редактор OldEd





Редактор OldEd

Версия 1.1.0.4

Пошаговая инструкция пользователя

Версия 1.2



Ижевск 2006

Р 409 Редактор OldEd: Пошаговая инструкция пользователя /
Р.М. Гнутиков, В.А. Баранов, А.А. Вотинцев, А.Н. Миронов. –
Ижевск, 2006. – 37 с.

Пошаговая инструкция пользователя предназначена для знакомства с основными возможностями редактора OldEd (версия 1.1), разработанного для создания электронных изданий в Интернете. Инструкция описывает очередность действий пользователя при вводе, редактировании, разборе и макетировании документов и их объектов в информационно-поисковой системе «Манускрипт».

- © УдГУ, ЛАФИ, 2001–2006
- © ИжГТУ, кафедра «Лингвистика», 2006
- © Редактор OldEd, версия 1.1, 2001-2006
- © Р.М. Гнутиков, В.А. Баранов, А.А. Вотинцев, А.Н. Миронов, разработка редактора OldEd, 2001-2006
- © А.В. Шарова, В.А. Баранов, И.А. Завойских, шрифты ИПС «Манускрипт», 2002–2006
- © В.А. Баранов, Р.М. Гнутиков, О.В. Зуга, текст руководства, версия 1.2, 2006

Microsoft Visual C++ .NET 7.1 © Microsoft Corporation, 1987-2002. Все права защищены.

ВНИМАНИЕ! Описанный в Инструкции пользователя программный продукт редактор OldEd и Инструкция пользователя защищены законами об авторских правах. Незаконное воспроизведение или распространение программы и Руководства или их частей запрещены.

СОДЕРЖАНИЕ

УРОК 1: Создание документа для публикации в Интернете	5
Шаг 1. Установка редактора.....	5
Шаг 2. Запуск редактора.....	6
Шаг 3. Создание нового документа	6
Шаг 4. Ввод и редактирование текста	7
Ввод буквенных символов.....	7
Ввод небуквенных символов.....	9
Ввод вариантов начертаний символов	9
Основные правила ввода документов и их единиц	10
Редактирование на закладке «Просмотр».....	12
Изменение расположения строк, слоев, страниц, листов	13
Шаг 5. Словоделение	15
Шаг 6. Сохранение в базе данных результатов работы.....	16
Шаг 7. Создание электронного издания.....	16
УРОК 2: Создание указателя начальных форм	16
Шаг 1. Открытие существующего документа.....	16
Шаг 2. Просмотр электронного издания.....	17
Шаг 3. Работа со словарем начальных форм	19
УРОК 3: Поиск и создание лингвистических единиц	21
Шаг 1. Контекстный поиск единиц	21
Шаг 2. Создание составных единиц	22
Шаг 3. Фрагментирование текста на синтагмы.....	24
Шаг 5. Просмотр фрагментирования документа.....	26
Шаг 6. Редактирование словоформ и синтагм	26
УРОК 4: Создание маргиналий	26
Шаг 1. Создание слоев для маргиналий	26
Шаг 2. Выбор слоя	27
Шаг 3. Создание связи между маргиналиями и основным текстом.....	28
Шаг 4. Размещение слоев в электронном издании.....	29
УРОК 5: Фрагментирование.....	29
Шаг 1. Фрагментирование текста/рукописи	29
Шаг 2. Ввод значений фрагмента	31
Шаг 3. Связь единиц фрагмента со словарем.....	31
Шаг 3. Фрагментирование на заголовки и разделы тексты... ..	32

УРОК 6: Просмотр и редактирование связей.....	33
Шаг 1. Просмотр связей единиц	33
Шаг 2. Просмотр связей словоформ с единицами словаря начальных форм	34
Шаг 3. Просмотр связей словарных единиц	35
Шаг 4. Просмотр свойств словарных единиц	36
Шаг 5. Удаление связей текстовых единиц со словарными единицами	36
Дальнейшее знакомство с редактором	37

Условные обозначения:

Ctrl+B – горячие клавиши

Файл – Соединение – выбор пунктов меню.

Имя_документа – значения, вводимые пользователем

(Встаньте на единицу «Текст») – действия пользователя

[Текст], **[Лингвистическая]** – активизируемые пользователем единицы, панели, окна

УРОК 1: Создание документа для публикации в Интернете

Шаг 1. Установка редактора

Для установки редактора воспользуйтесь инсталляционными программами и инструкциями на сайте «Манускрипт»: <http://mns.udsu.ru/pub/rd/>.

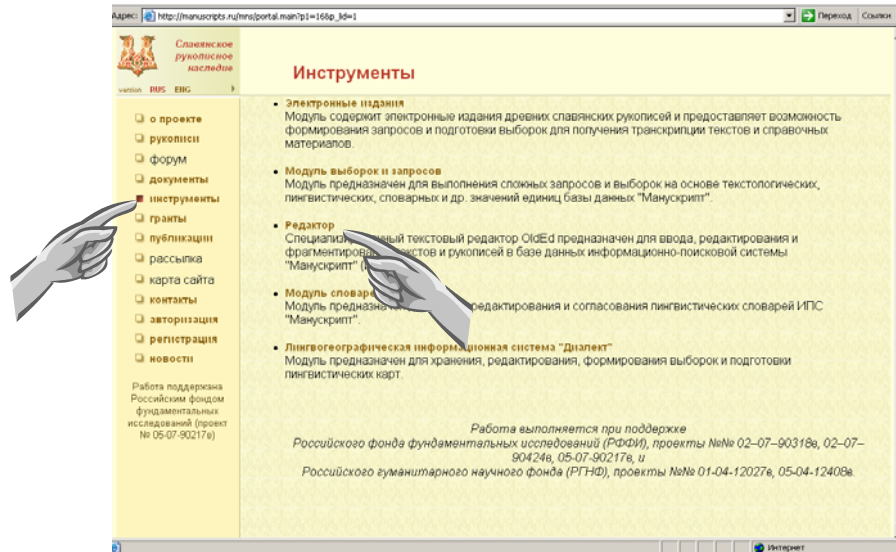


Рис. 1: Инсталляционные файлы редактора

Примечание:

Для работы с редактором необходимо скачать с портала (раздел «Документы») и установить раскладку AncientSlavonic.

Шаг 2. Запуск редактора

Запустите редактор через общее меню операционной системы или с помощью ярлыка на рабочем столе и соединитесь с базой данных:

Ctrl+B / Файл – Соединение.

В окне «Соединение с базой» введите *имя пользователя, пароль и имя базы данных.*

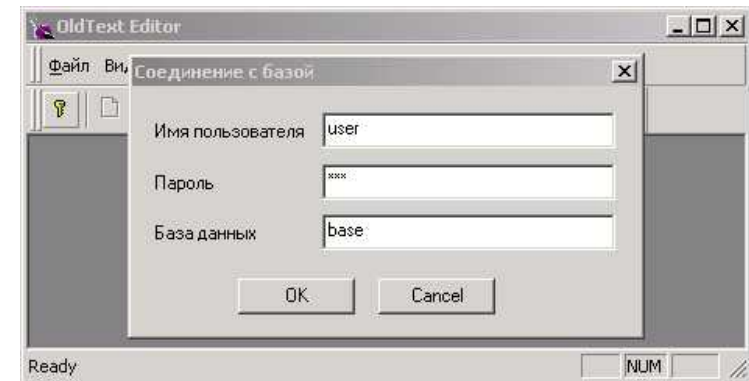


Рис. 2: Соединение с базой данных

Примечание:

Данные для соединения с базой следует получить у разработчиков системы «Манускрипт».

После завершения работы с редактором выйдите из редактора:

Файл – Выход.

Шаг 3. Создание нового документа

Для создания нового документа:

откройте окно ввода заголовка, введите заголовок нового документа, нажмите ОК:

Ctrl-N / Файл – Новый – Имя_документа – ОК.

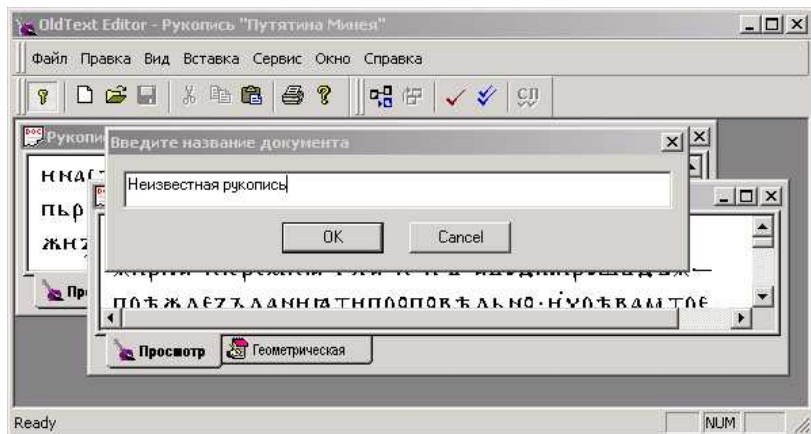


Рис. 3: Создание нового документа – ввод заголовка

Примечания:

В Системе «Манускрипт» электронный документ является аналогом рукописи и текста.

При создании нового документа курсор по умолчанию находится в начале первой строки первого слоя, первой страницы, первого листа окна для ввода текста.

Шаг 4. Ввод и редактирование текста

Ввод буквенных символов

Переключитесь на нужную раскладку клавиатуры, используя штатные средства операционной системы Windows.

Примечание:

Для ввода символов древнего славянского алфавита используется раскладка AncientSlavonic.



Рис. 4: Строчные буквы



Рис. 5: Заглавные буквы (Shift)



Рис. 6: Надстрочные буквы (AltGrey)



Рис. 7: Варианты(1) строчных букв (CapsLock)

Введите текст.

Примечание:

Особенностью ввода текста является то, что до момента сохранения сеанса редактирования в базе данных вводимые и удаляемые символы отображаются в ином, чем весь текст, виде: введенные символы имеют серый цвет, удаляемые – красный. После сохранения изменений в базе данных (**Ctrl+S / Файл – Сохранить как**) цвет символов изменяется на черный.

Ввод небуквенных символов

Для ввода небуквенных символов откройте панель «Символы»:

F10 / Вид – Панели управления – Символы – Выпадающее меню диапазонов символов

и введите титла, надстрочные знаки, выносные буквы.

Примечание:

Для ввода нераспознанных символов используйте специальный символ порчи на панели символов.

Ввод вариантов начертаний символов

Откройте панель «Шрифты»:

Вид – Панели инструментов – Шрифты.

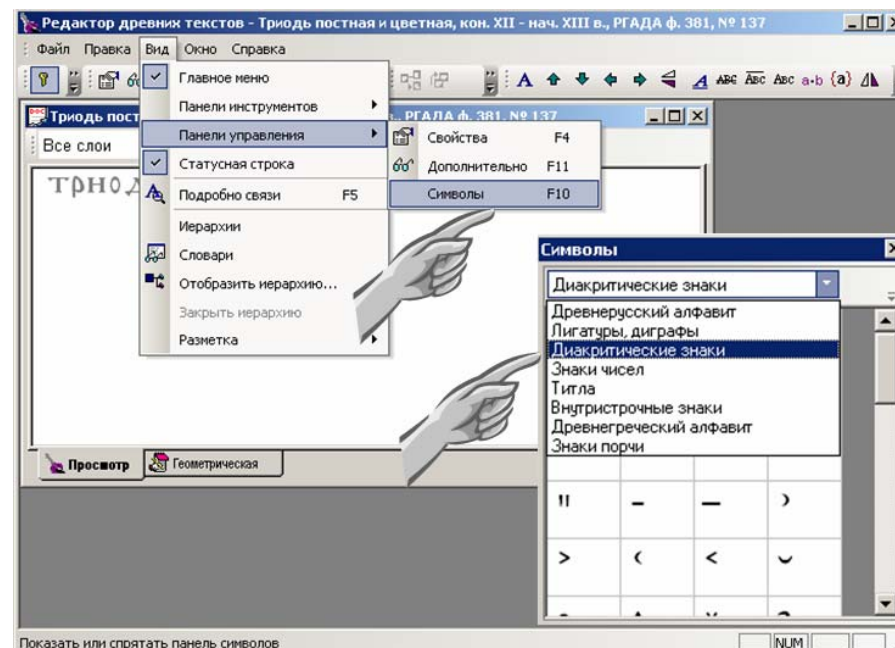


Рис. 8: Ввод символов

Выделите в тексте редактируемый символ, на панели «Шрифты» выберите необходимый тип варианта.

Основные правила ввода документов и их единиц

Тексты вводятся в близком оригиналу виде: знак в знак, строка в строку (каждой строке рукописи должна соответствовать строка набора), без словodelения, если его не было в оригинале.

Для создания новой строки используйте:

Ctrl+Shift+4 / Enter.

Новая строка вставляется после строки, на которой находится курсор.

Если на странице два столбца, после окончания набора текста первого столбца создайте второй столбец (слой) страницы:

Ctrl+Shift+3.

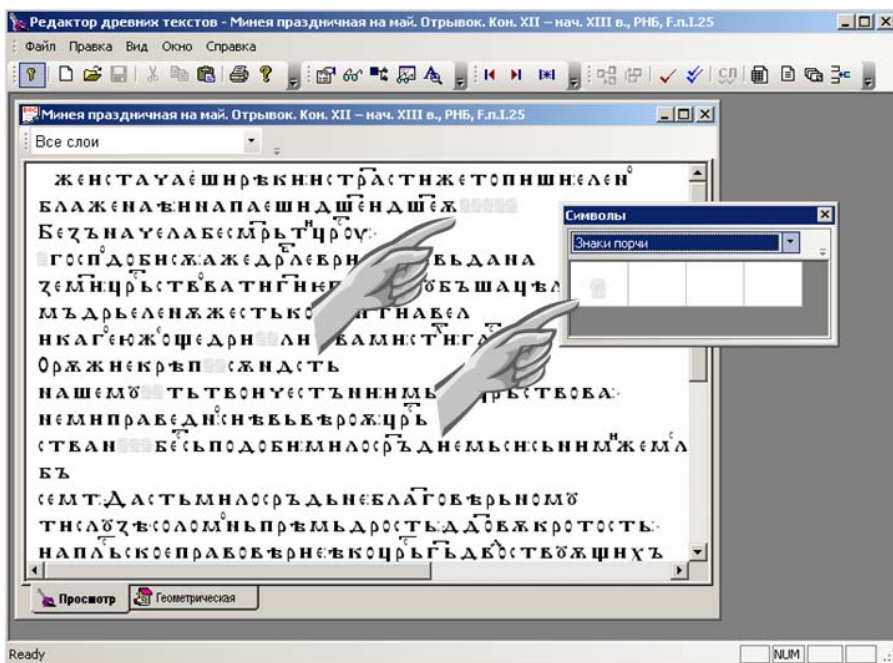


Рис. 9: Ввод знака порчи

Для набора текста следующей страницы создайте страницу:

Ctrl+Shift+2.

Для набора текста следующего листа создайте новый лист:

Ctrl+Shift+1.

Примечания:

В отличие от стандартных редакторов при нажатии Enter в положении курсора в середине строки существующая строка не разрывается на две, а создается новая. Для переноса части текста на следующую строку используется команда **Ctrl+Enter**. При этом правый, переносимый конец строки становится началом существующей цепочки символов следующей строки.

В системе слои являются аналогами столбцов или любых других фрагментов страницы, которые необходимо расположить в соответствии с оригиналом. Слой имеет как минимум одну строку.

Каждая из единиц (строка, слой, страница, лист) может быть не только создана в конце документа, но и вставлена внутрь документа после единицы, на которой стоит курсор.

При создании или вставке нового листа, страницы или слоя автоматически создаются все подчиненные единицы - первая страница листа, первый слой страницы и первая строка слоя. Поэтому набор можно продолжать в позиции курсора сразу после создания любой новой единицы.

На закладке «Просмотр» слои одной страницы показываются друг за другом. Имеется возможность визуализации всех слоев или только одного из них. Для этого используйте выпадающее меню в левой верхней части основного окна.

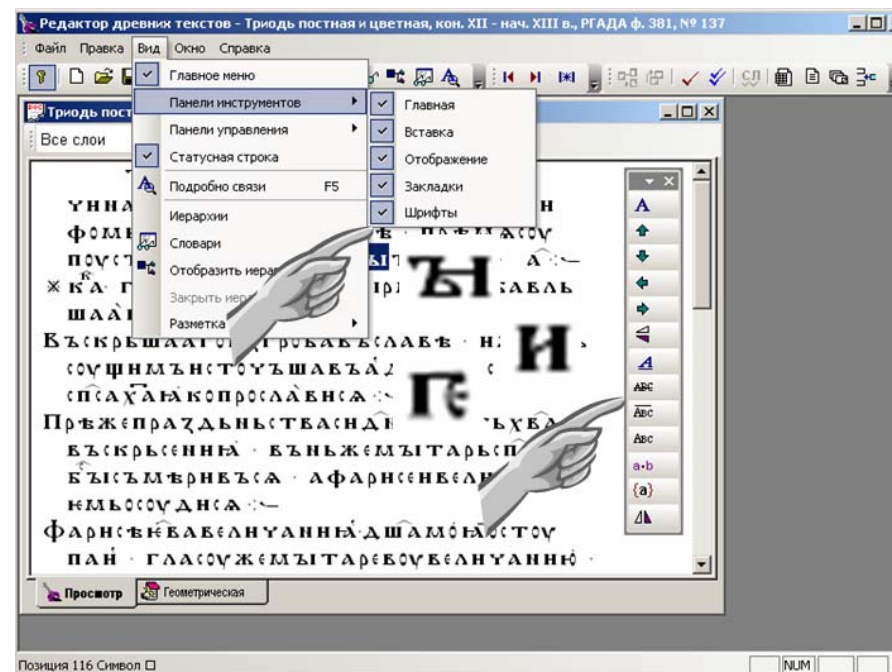


Рис. 10: Панель выбора вариантов начертания символов

Редактирование на закладке «Просмотр»

Редактирование единиц может производиться в режиме «Просмотр» и в режиме «Геометрическая [иерархия]».

При вводе, редактировании, удалении знаков используйте стандартные операции копирования, удаления, вставки и замены символов:

Правка – Вырезать / Ctrl+X

Правка – Копировать / Ctrl+C

Правка – Вставить / Ctrl+V

Удалить – Del, Backspace.

Примечание:

Непосредственное перемещение или удаление символов в базе данных происходит только после сохранения документа (Ctrl+S), до того перемещаемые и удаляемые символы отмечаются красным цветом.

Изменение расположения строк, слоев, страниц, листов

Для изменения расположения набранных строк, слоев, страниц и листов используется геометрическое представление текста.

Откройте закладку «Геометрическая [иерархия]», разверните дерево рукописи до нужного уровня.

Для того чтобы перенести единицу в иную родительскую единицу (например, переместить строку на иную страницу или в иной слой), необходимо выделить перемещаемую единицу, отметить ее как подчиненный объект:

[строка] – Правка – Выделить подчиненные единицы,

выделить новый родительский объект, отметить его как родительский:

[слой] – Правка – Выделить родительскую единицу

и установить между ними связь:

Правка – Установить связь.



Примечания:

Последовательность действий может быть и иной: сначала отмечается родительская единица, затем подчиненная.

При перемещении подчиненных единиц связь с прежней родительской единицей удаляется автоматически.

Перемещение единицы внутри родительской осуществляется с помощью манипулятора мышь. Так может быть изменено расположение строк внутри слоя, слоев внутри страницы, страниц внутри листов и листов в рукописи.

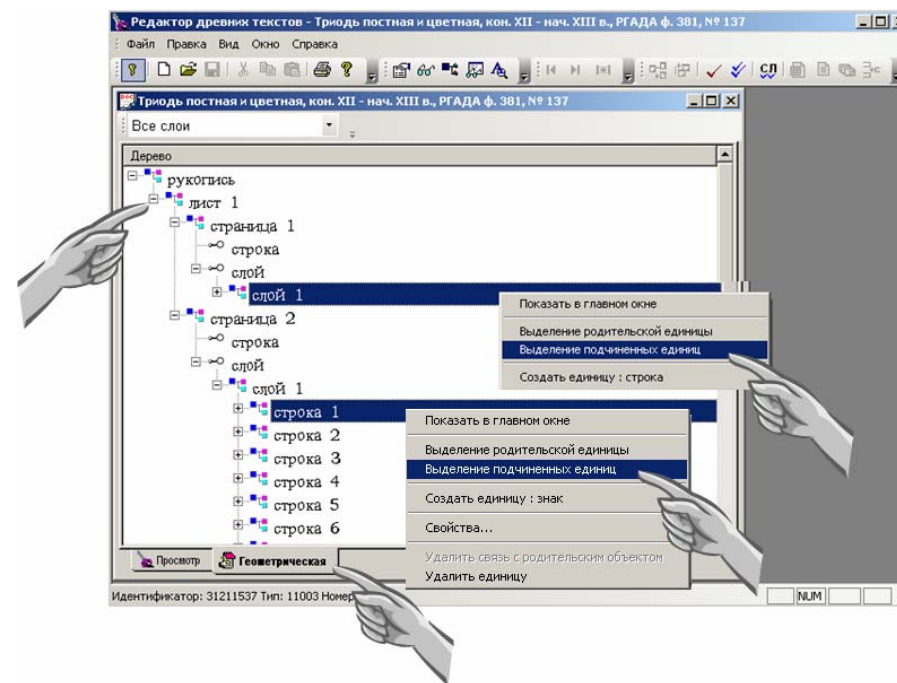


Рис. 11: Перемещение строки



Шаг 5. Словоделение

Разделите текст на словоформы. Для этого откройте лингвистическую иерархию:

Вид – Отобразить иерархию – Лингвистическая – ОК,

перейдите на закладку «Просмотр», выделите символы любой словоформы:

Shift + Left / Right Arrow

и создайте словоформу:

Ctrl+J / Правка – Объединить в словоформу.

Продолжите словоделение.

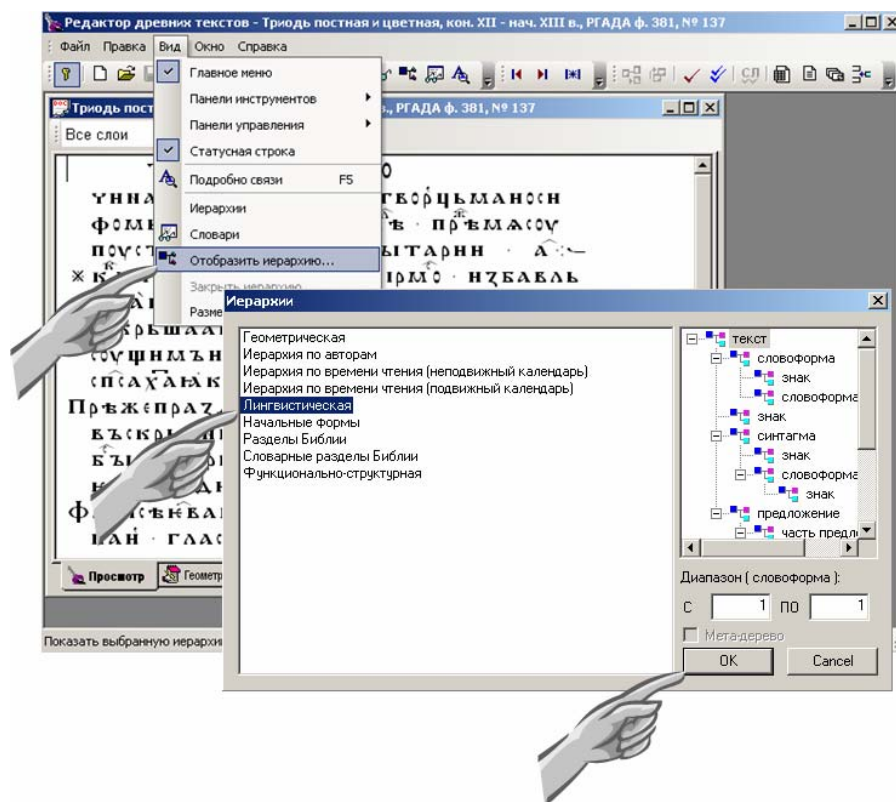


Рис. 12: Открытие лингвистической иерархии

Шаг 6. Сохранение в базе данных результатов работы

Сохраните результаты набора и редактирования:

Ctrl+S / Файл – Сохранить.

Шаг 7. Создание электронного издания

Сформируйте документ для электронного издания:

Файл – Операции с документом – Формирование текста для сайта.

Примечание:

Формирование текста осуществляется для всего документа вне зависимости от того, какой лист открыт в момент осуществления операции.

Обратитесь к администратору Системы для открытия доступа к тексту и первичным справочным материалам через Интернет на одной из страниц портала «Манускрипт».

УРОК 2: Создание указателя начальных форм

Шаг 1. Открытие существующего документа

Загрузите один из существующих в базе данных документов:

откройте перечень документов, выберите документ, откройте текст, нажав +, введите номера листов рукописи:

Ctrl-O / Файл – Открыть – + – 1 – 1 – ОК.

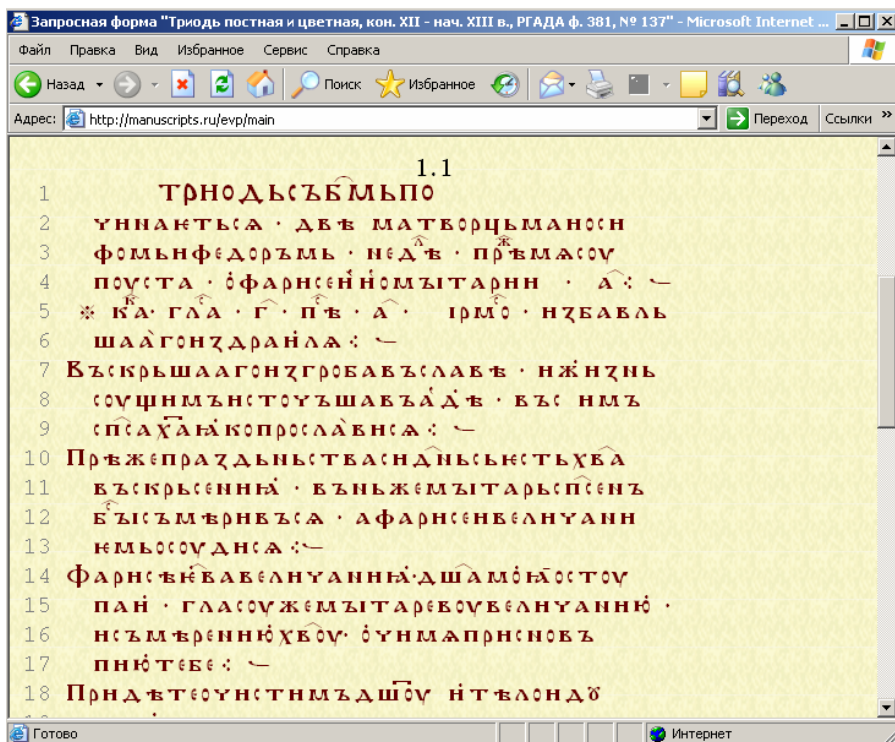


Рис. 13: Электронная публикация

Примечания:

Редактор позволяет нескольким пользователям одновременно работать с одним документом.

Диапазон листов рукописи, на которых расположен текст, указывается после названия текста в скобках.

Рекомендуется открывать только те листы документа, с которыми планируется работать в данном сеансе.

Шаг 2. Просмотр электронного издания

Внесите Web-адрес в свойства рукописи для открытия Web-сайта непосредственно из редактора:



откройте через браузер электронное издание и скопируйте предоставленный администратором Web-адрес в буфер обмена, в редакторе откройте закладку «Геометрическая [иерархия]», встаньте на единицу «Текст», откройте окно свойств:

[Геометрическая] – [Текст] – F4.

В окне свойств перейдите в поле «Значение» свойства «Адрес Web-сайта», в окне свойств рукописи с помощью контекстного меню мыши вставьте адрес, перейдите в другую запись и сохраните информацию, нажав дискету на панели свойств.

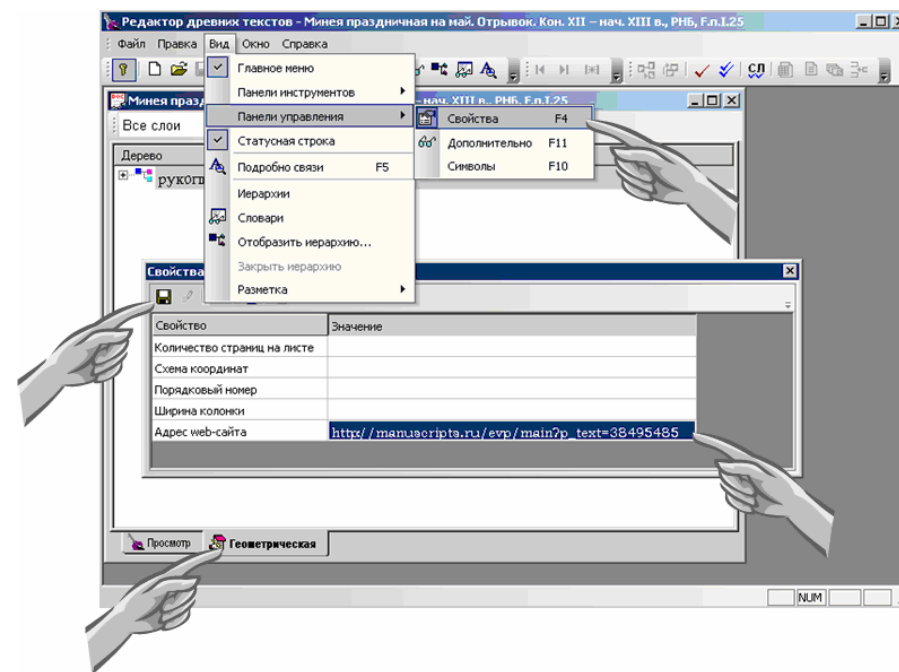


Рис. 14: Открытие электронной публикации

Закройте текст и откройте вновь, загрузите запросную форму электронного издания:

Файл – Открыть Web-сайт.

Просмотрите текст на сайте:

Выполнить.



Для просмотра указателей в поле «Форма результата» выберите любой из указателей и нажмите «Выполнить».

Шаг 3. Работа со словарем начальных форм

Для создания указателя начальных форм текста свяжите словоформы рукописи с соответствующими словоформами словаря начальных форм.

Откройте лингвистическую иерархию, выделите любую букву первой словоформы и найдите ее с помощью контекстного поиска на закладке «Лингвистическая»:

Ctrl + «Лингвистическая».

Откройте нужный словарь:

Вид – Словари – Грамматический словарь древнерусского языка,

встаньте на поле поиска, переключитесь на клавиатуру Ancient Slavonic, наберите маску начальной формы первой словоформы текста, нажмите **Enter**.

Установите связь текстовой словоформы с идентичной по своим значениям словоформой словаря: встаньте на текстовую словоформу в лингвистической иерархии, отметьте ее как подчиненную:

[словоформа] – Правка – Выделить подчиненные единицы,

встаньте на соответствующую словоформу в грамматическом словаре, отметьте ее как родительскую:

[словоформа] – Правка – Выделить родительскую единицу,

установите связь между словоформами:

Правка – Установить связь.

Установите связи остальных текстовых словоформ со словоформами из грамматического словаря.

Сохраните изменения в базе данных: **Ctrl+S**.

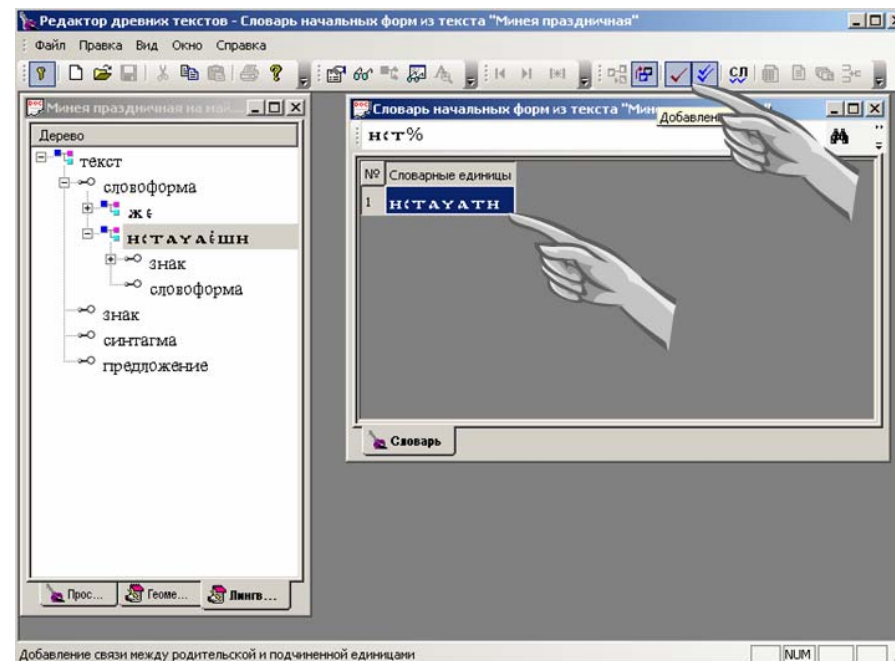


Рис. 15: Установление связи словоформы и начальной формы

Примечание:

При отсутствии необходимой начальной формы или словоформы в грамматическом словаре обратитесь к администратору (владельцу) словаря.

Обновите электронное издание (см. урок 1, шаг 7).

Просмотрите указатели начальных форм на сайте:

Файл – Открыть Web-сайт.

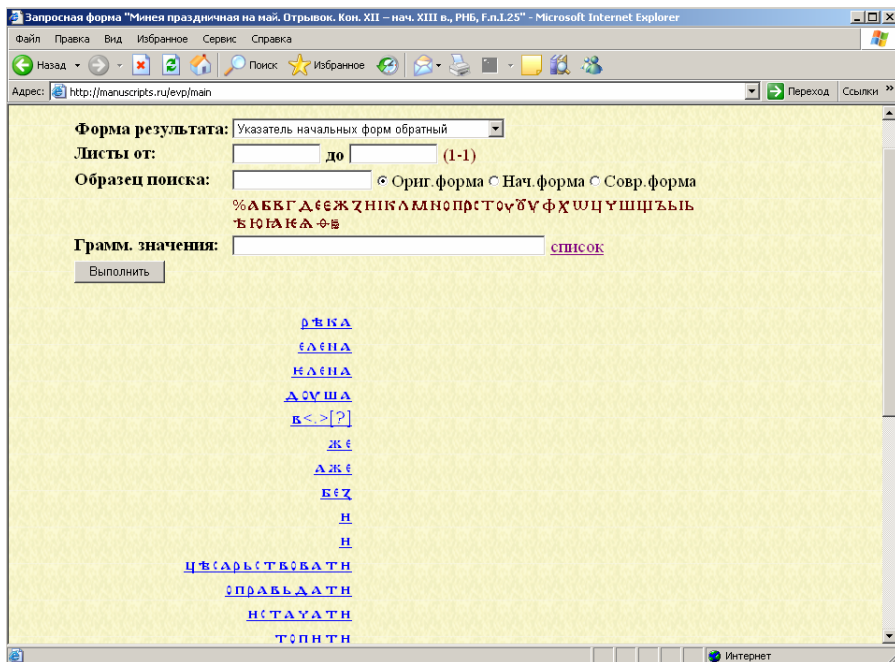


Рис. 16: Инверсированный указатель начальных форм

УРОК 3: Поиск и создание лингвистических единиц

Шаг 1. Контекстный поиск единиц

Найдите словоформу в лингвистической иерархии:

(откройте лингвистическую иерархию, откройте закладку «Просмотр» и выделите один из знаков словоформы) – **Ctrl+[Лингвистическая]**.

Найдите словоформу или синтагму в режиме «Просмотр»:

(откройте закладку «Лингвистическая [иерархия]» и встаньте на словоформу) – **[Правая кнопка мыши] – Показать в главном окне**.

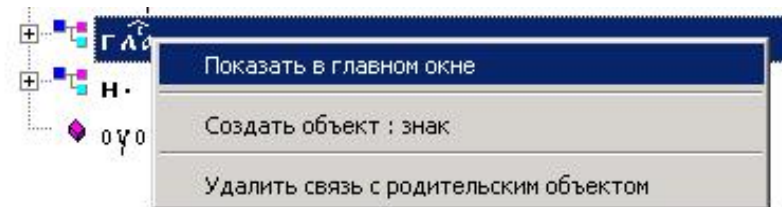


Рис. 17: Поиск словоформы в режиме «Просмотр»

Примечание:

Если лист, на котором находится искомая словоформа, не загружен в редактор, то курсор встанет в конец открытой части документа. Загрузите недостающую часть документа.

Шаг 2. Создание составных единиц

Для создания аналитических словоформ откройте лингвистическую иерархию, найдите в ней необходимые словоформы с помощью контекстного поиска, создайте в тексте новую словоформу:

(встаньте на единицу «Текст») – **[правая кнопка мыши] – Создать словоформу – ОК**.

Сохраните документ:

Ctrl+S.

Отметьте созданную словоформу как родительскую, отметьте словоформы-компоненты как подчиненные и установите между ними связь:

(встаньте на созданную словоформу) – **Правка – Выделить родительскую единицу**,

(выделите подчиняемые словоформы) – **Правка – Выделить подчиненные единицы**,

Правка – Установить связь.

(выделите созданную синтагму) – **Правка – Выделить родительский объект** – (на закладке «Лингвистическая» выделите словоформы) – **Правка – Выделить подчиненные объекты** – **Правка – Установить связь**.

Создайте связи знаков, входящих в синтагмы, с соответствующими синтагмами:

(выделите синтагму) – **Правка – Выделить родительский объект** – (на закладке «Просмотр» выделите знаки) – **Правка – Выделить подчиненные объекты** – **Правка – Установить связь**,

сохраните изменения.

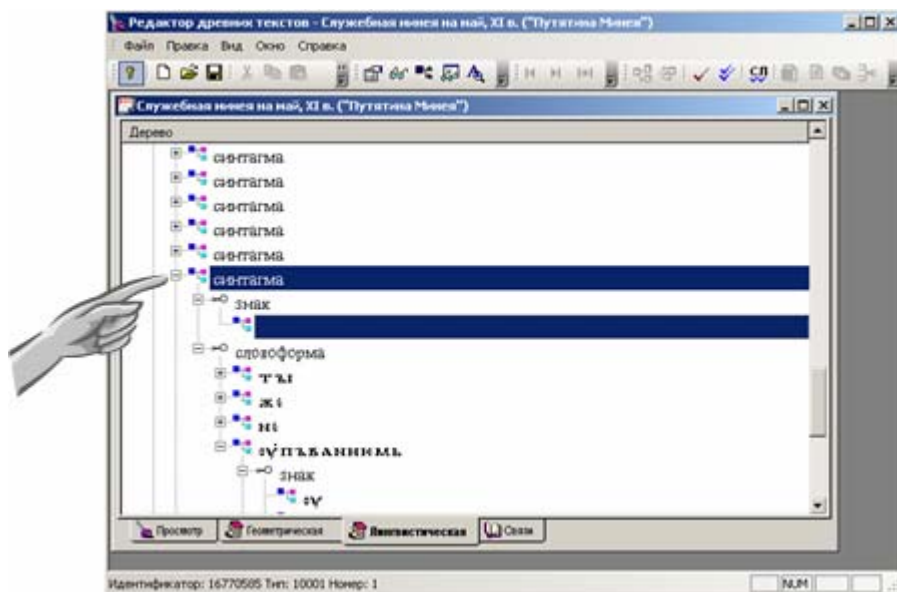


Рис. 20: Создание синтагм

Примечание:

Все операции можно осуществить также с помощью контекстного меню мыши или с помощью соответствующих кнопок на панели инструментов.

Шаг 5. Просмотр фрагментирования документа

Просмотрите фрагментирование текста на словоформы:

[закладка «Просмотр»] – Вид – Разметка – На словоформы.

Просмотрите фрагментирование текста на синтагмы:

[закладка «Просмотр»] – Вид – Разметка – На синтагмы.

Примечание:

Разметка отображается в пределах текущего листа. Для просмотра фрагментирования другого листа встаньте на него курсором и повторите действие.

Шаг 6. Редактирование словоформ и синтагм

Исправьте сделанные при фрагментировании ошибки:

найдите с помощью контекстного поиска нужные словоформы и знаки, установите правильные связи между ними и их родительскими единицами, при необходимости удалите единицы:

[лингвистическая иерархия] – [знак] – [правая кнопка мыши] – Удалить единицу.

Сохраните результаты редактирования, внесите изменения в электронное издание и просмотрите результаты на сайте.

УРОК 4: Создание маргиналий

Шаг 1. Создание слоев для маргиналий

Для набора текстов на поле необходимо создать на соответствующих страницах дополнительные слои, которые имеют нумерацию с 11 и выше.

Откройте страницу в режиме просмотра и создайте необходимое количество слоев:

[Просмотр] – (встаньте на страницу) – Правка – Вставить слой – «Создать текстовый слой?» – Нет – ОК – Ctrl+S.

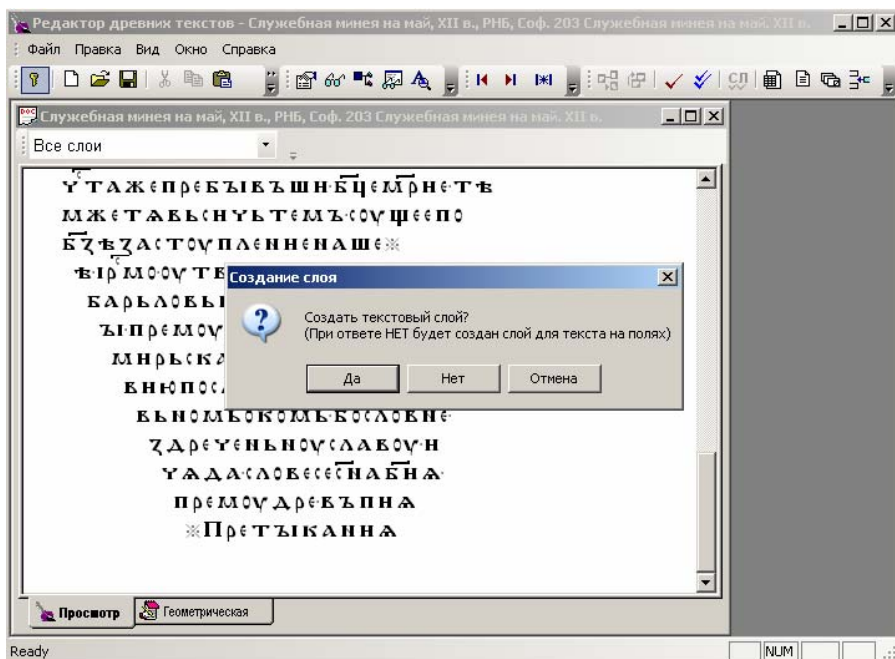


Рис. 21: Создание слоя для маргиналии

Шаг 2. Выбор слоя

Для выбора нужного слоя откройте меню «Слои» на закладке «Просмотр», выберите нужный слой:

[Меню «Слои»] – Выбрать слой,

построчно введите текст маргиналии, разделите на словоформы и сохраните документ.

Шаг 3. Создание связи между маргиналиями и основным текстом

Установите связь маргиналий с определенным местом основного текста:

в геометрической иерархии выберите слой, пометьте его как родительскую единицу, в режиме «Просмотр» выберите символ, после которого должен следовать текст в слое, пометьте символ как подчиненную единицу и установите определяющую связь:

[Геометрическая иерархия] – (выберите слой) – [Слой] – [Выделить родительскую единицу] – [закладка «Просмотр»] – (выберите знак) – [Выделить подчиненные единицы] – Правка – Установить определяющую связь.



Рис. 22: Маргиналии в электронной публикации

Примечание:

Связь между маргиналиями и основным текстом позволяет указать место маргиналии внутри основного текста в том случае, если на странице глосса, приписка, дополнение и под. находятся не непосредственно после соответствующей части основного текста, а в ином месте страницы. Эта определяющая связь используется, например, в преобразованном тексте электронного издания, когда маргиналии помещаются в основной текст.

(на закладке «Просмотр» встаньте курсором на левую границу фрагмента) – **Правка – Левая закладка** – (Встаньте на правую границу фрагмента) – **Правка – Правая закладка – Установить связь**.

Шаг 4. Размещение слоев в электронном издании

Для адекватного оригиналу представления текста на страницах электронного издания в редакторе используется функция размещения слоев.

Откройте закладку «Слой»:

[Геометрическая иерархия] – [Страница] – [Правая кнопка мыши] – Разместить слой.

С помощью манипулятора мышь разместите слои на странице.

Файл – Операции с документом – Формирование слоев текста для сайта.

Для отображения результатов размещения слоев на сайте электронного издания выберите:

Файл – Операции с документом – Формирование слоев текста для сайта.

Просмотрите результаты на сайте.

УРОК 5: Фрагментирование

Шаг 1. Фрагментирование текста/рукописи

Для фрагментирования рукописи/текста на большие части используйте закладки левой и правой границ выделения:

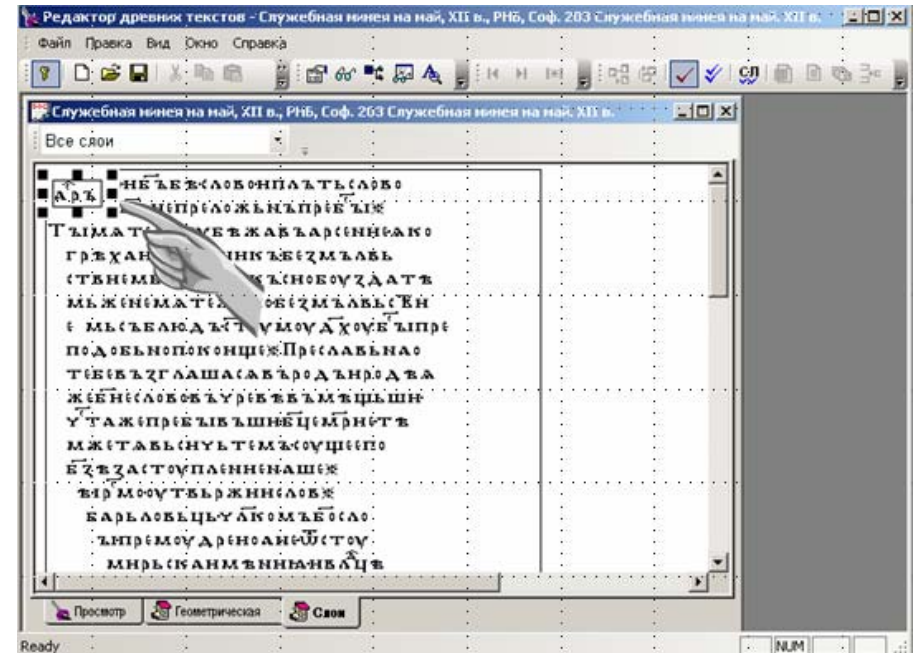


Рис. 23: Макетирование страницы

Откройте необходимую иерархию:

Вид – Отобразить иерархию – Иерархия по времени чтения (неподвижный календарь) – 1-1 – ОК.

создайте новые единицы:

[Геометрическая иерархия] – [Текст] – [Правая кнопка мыши] – Ctrl+Создать единицу (фрагмент по времени чтения) – 30 – Ctrl+S.

Свяжите выделенный фрагмент с единицей иерархии.

Шаг 2. Ввод значений фрагмента

Для идентификации фрагмента введите его значения в окне свойств:

(на закладке соответствующей иерархии встаньте на единицу фрагмента) – **F4** – 01-01-01 – **Ctrl+S**.

Примечание:

В настоящее время значения-идентификаторы имеют фрагменты по времени чтения (неподвижный календарь), фрагменты по времени чтения (подвижный календарь) и некоторые другие.

Шаг 3. Связь единиц фрагмента со словарем

Если для данных фрагментов существует соответствующий словарь, откройте его, например «Стихи Библии», в окне поиска наберите, например, *Secundum Ioannem%*, найдите необходимый стих Библии, встаньте на него и отметьте как родительскую единицу, перейдите на закладку «Просмотр» текста, выделите данный стих и отметьте выделенные знаки как подчиненные единицы, установите связь.

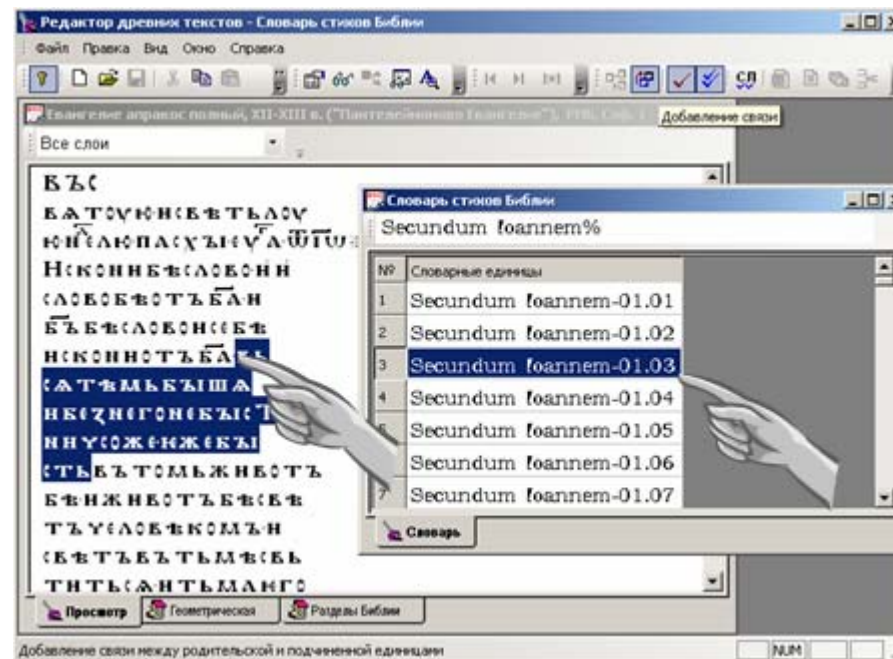


Рис. 24: Связь текста со словарем фрагментов

Шаг 3. Фрагментирование на заголовки и разделы тексты

Откройте функционально-структурную иерархию, создайте необходимое количество единиц, выделите фрагменты текста, создайте связь.

Присвойте единицам функционально-структурной иерархии соответствующие значения – заголовок или подраздел.

При необходимости внутри заголовка создайте подзаголовок и свяжите с соответствующей частью текста.

Используйте Модуль выборок и запросов для подготовки запросов и выборок по созданным фрагментам.

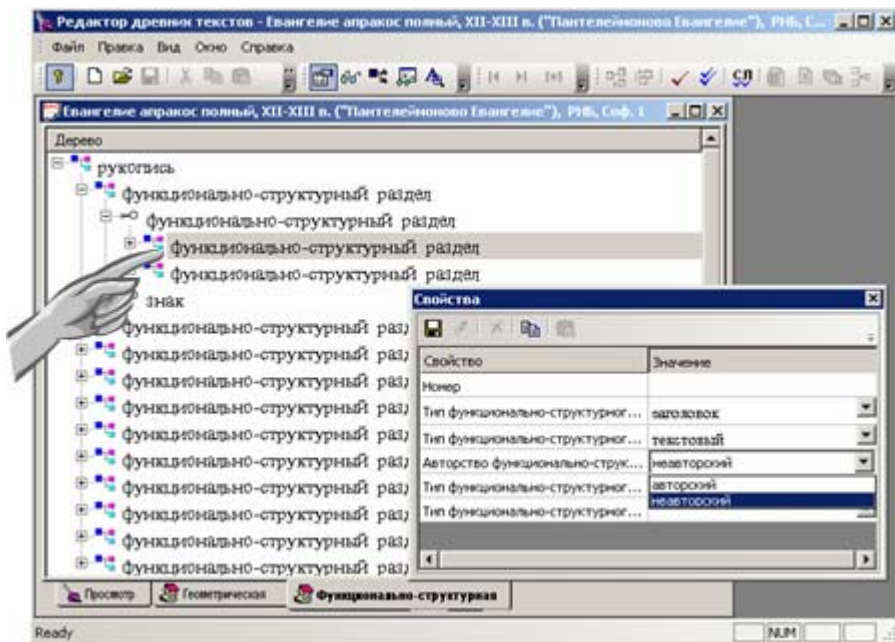


Рис. 25: Ввод значений фрагментов

УРОК 6: Просмотр и редактирование СВЯЗЕЙ

Шаг 1. Просмотр связей единиц

Выделите любой знак на закладке «Просмотр» и нажмите **F5**.

Выделите любую словоформу на закладке «Лингвистическая» и нажмите **F5**.

Выделите любую единицу на закладке «Функционально-структурная иерархия» и нажмите **F5**.

Выделите любую единицу на закладке «Фрагмент по времени чтения (подвижный годовой круг)» и нажмите **F5**.



В каждом случае просмотрите связи единиц, открыв соответствующие ветки.

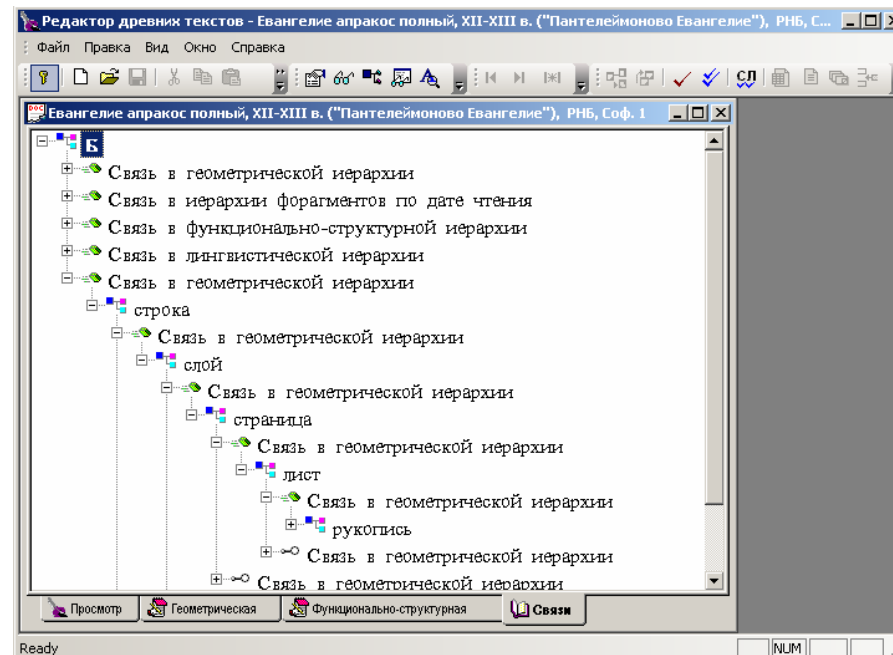


Рис. 26: Связи символа

Шаг 2. Просмотр связей словоформ с единицами словаря начальных форм

В лингвистической иерархии встаньте на словоформу и отойдите окно связей «Дополнительно»: **F11**.

Информация о связях содержит: название словаря, с каким связана словоформа, номер словарной единицы, видимое представление словарной единицы.



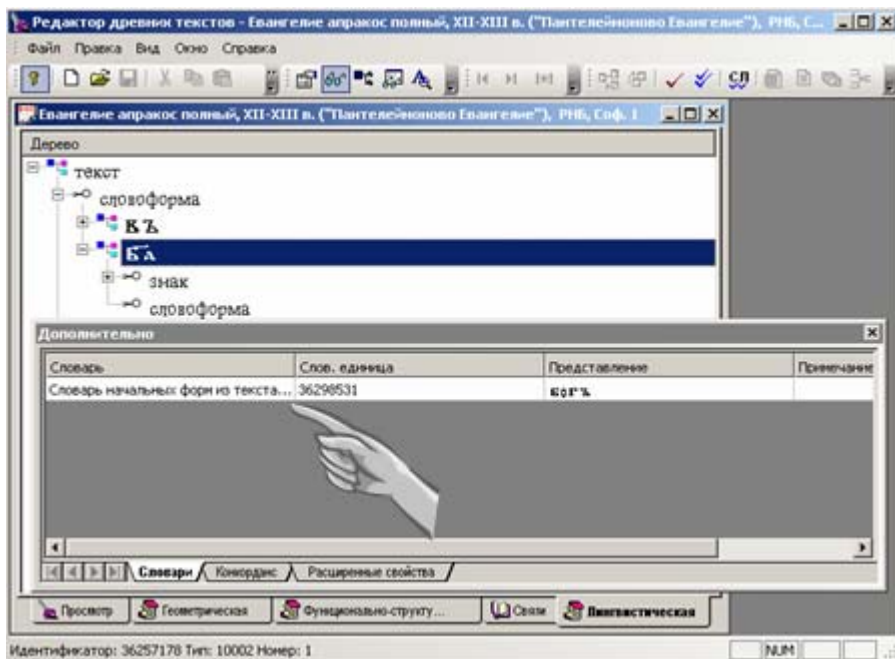


Рис. 27: Свойства и значения связей

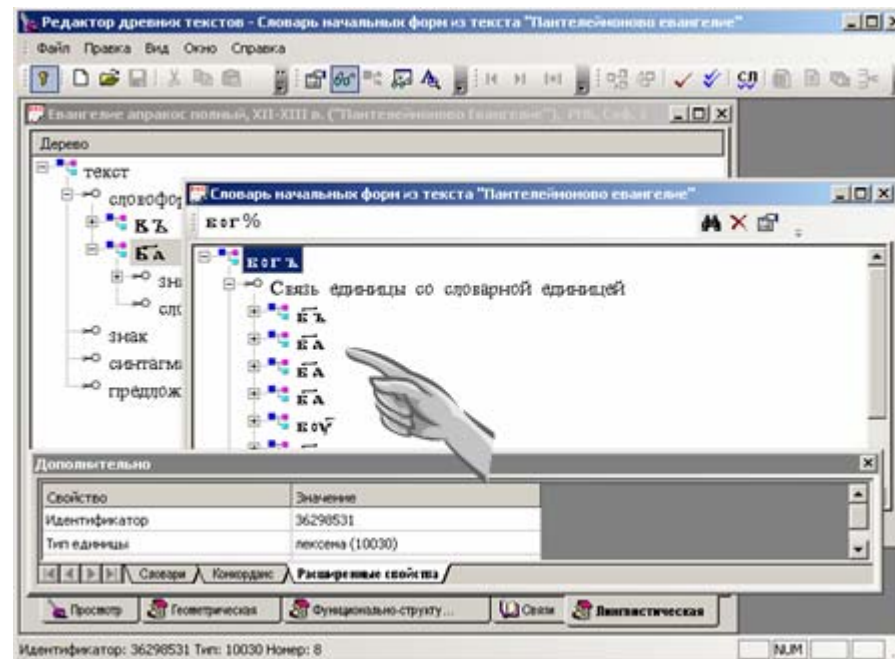


Рис. 28: Свойства и значения словарных единиц

Шаг 3. Просмотр связей словарных единиц

Откройте словарь начальных форм, найдите любую единицу, встаньте на слово и просмотрите ее связи:

Вид – Словари – (поиск) – [слово] – F5.

Откройте словарь стихов Библии, найдите любую единицу, встаньте на стих и просмотрите его связи:

Вид – Словари – *Secundum Ioannem*% – [стих] – F5.

В каждом случае просмотрите связи единиц, открыв соответствующие ветки.

Шаг 4. Просмотр свойств словарных единиц

Откройте словарь начальных форм, окно связей «Дополнительно» и закладку «Расширенные свойства»:

Вид – Словари – F11 – Дополнительно.

Примечание:

Служебная информация содержит сведения о ID словарной единицы, ее типе, наличии у нее подчиненных единиц.

Шаг 5. Удаление связей текстовых единиц со словарными единицами

Для удаления связи откройте окно «Дополнительно»:

F11 / Вид – Панели управления – Дополнительно.

С помощью правой кнопки мыши нажмите на поле идентификатора словарной единицы или на поле словарной единицы, вызовите контекстное меню и нажмите «Удалить связь с родительским объектом».

Сохраните изменения и просмотрите результат на сайте или используйте модуль выборки и запросов для получения необходимого результата.

Дальнейшее знакомство с редактором

Более подробно о функциональных возможностях редактора и о его использовании для создания электронных публикаций в Интернете можно узнать в руководстве пользователя: Редактор OldEd: Руководство пользователя / Р.М. Гнутиков, В.А. Баранов, А.А. Вотинцев, А.Н. Миронов. – Ижевск, 2006. – 45 с.

Редактор OldEd: Пошаговая инструкция пользователя

Р.М. Гнутиков, В.А. Баранов,
А.А. Вотинцев, А.Н. Миронов

Отпечатано в авторской редакции

Подписано в печать 15.06.2006.

Почтовые адреса:
Лаборатория по автоматизации филологических исследований УдГУ:
426034, Ижевск, ул. Университетская, д. 1, корп. 2, ауд. 117.

Кафедра «Лингвистика» ИжГТУ:
426069, Ижевск, ул. Студенческая, д. 6, корп. 6, ауд. 208а.

Электронные адреса для контактов:
baranov@udm.ru, romashka@uni.udm.ru

