

**Эта программа предназначена для кратких записей, писем, резюме, дневников и т.д.**

При работе с программой следует учитывать, что открытие и запоминание файлов можно производить только в двух форматах: как в формате .rtf так и в формате .txt

Далее описаны **сочетания быстрых клавиш**, действия со строками и рекомендации по использованию Программы:

Enter - переход на "красную" строку  
Shift + Enter - переход на следующую строку  
Enter + Пробел + Enter - пустая строка  
CTRL + Z - отменить  
CTRL + V - вставить  
Shift + DEL - вырезать  
CTRL + S - сохранить  
CTRL + A - выделить всё  
CTRL + X - удалить

#### **Кнопки вспомогательного меню:**



- Открыть



- Сохранить



- Закрыть



- Шрифт



- Отменить



- отменить отмену

#### **Кнопка "Найти":**

Если появится необходимость найти в тексте любое сочетание цифр или букв достаточно в окне рядом с кнопкой "Найти" ввести это сочетание и в тексте нужные сочетания букв или чисел будут выделены.

### Кнопка "Дата":

При нажатии на кнопку "Дата" в самом конце текста появится дата в формате День->Месяц->Год.

### Примечания:

- Для того, чтобы вставить изображение в формате .jpg или .bmp следует сохранить этот файл в формате .rtf.  
Вставка изображений происходит путём перетаскивания изображений (или файлов изображений) мышкой в текстовое поле редактора
- Для того, чтобы вернуться в основное меню воспользуйтесь пунктом подменю "Возврат в основное меню" пункта меню "Файл"
- Примите во внимание, что документы будут распечатаны в чёрно - белых цветах.
- Вводимый текст будет в формате utf8, и в этом же формате файл запоминается и открывается. Просмотр файла, созданного в программе осуществляется как в Microsoft Word так и в Windows -> Стандартные -> Блокнот или в других текстовых редакторах