

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



- Закреть



- 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.