



## Помощна система в програма



Запознаването с нови възможности на дадена програма или с нейна нова версия понякога е съпроводено с трудности и допускане на грешки. За да се ориентира потребителят в прозорците на новите команди или в последователността от действия, които трябва да извърши, за да се справи с поставената цел, той се нуждае от помощ. Но как ще получи актуална и навременна помощ зависи само от него. Дали ще потърси подходяща литература и известно време ще се зарови в нея, или ще се обади на някой можещ и знаещ приятел и ще получи отговорите наготово - това понякога е въпрос на време, на организираност или на ниво придобити до момента знания.

Всички програми са създадени с цел да улесняват потребителите когато работят с тях, а не да ги затрудняват. А и много често от дадена програма се използват ограничен брой възможности и това дава увереност и самочувствие на хората, че познават програмата и могат да работят с нея.

Понякога проблем се оказва езиковата бариера, а и не всички програми са адаптирани на български език. Това не бива да се превръща в ограничение, а напротив - може да се използва като предизвикателство за усъвършенстване на знанията по чужд език. Така, при нужда да се усвои предназначението на инструментите на дадена програма или начина на нейното използване, се използва помощната ѝ система (Система за справочна информация). Тя е достъпна по време на работа чрез менюто Help и включените команди в него.


Досега при оформяне на текстови документи с програмата **Microsoft Word** използвахме възможностите ѝ при форматиране на символи - чрез избор на шрифт, стил, размер и цвят на символите. При форматиране на абзаци се избира начин на подравняване, отстъпи в абзаца и междуредия, като за непознатите неща ще използваме помощната система на **Microsoft Word**.

## MS Word

**1** Заредете файла elements\_document.doc от Text на компактдиска.

**2** Запишете в таблицата срещу указаните цветове как се наричат съответно оцветените елементи на компютърния документ.

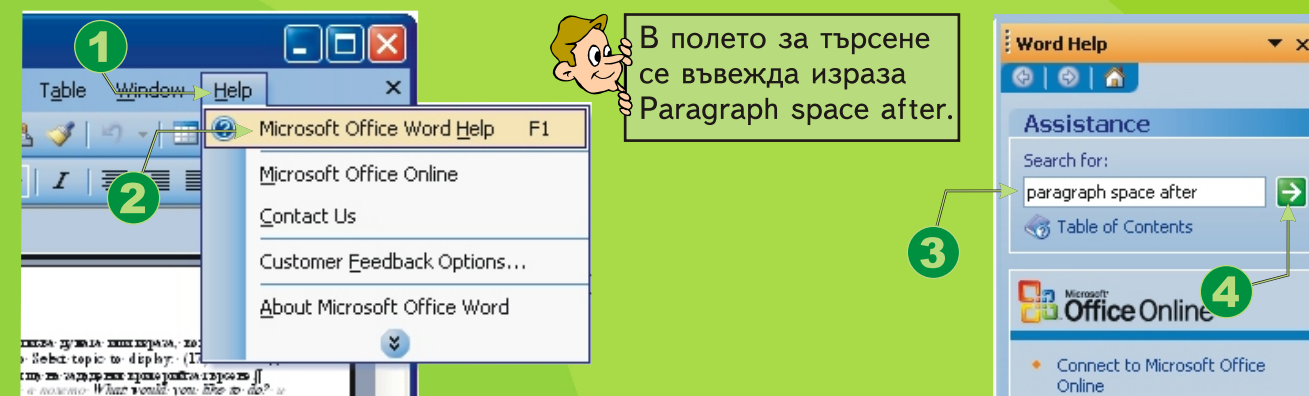

**3** Затворете файла.

 Затварянето на файл става като от менюто File се избере командата Close.

**4** Заредете файла life in TV.doc от Text на компактдиска.

**5** Разположете заглавието в центъра.


**6** Разберете как може да се оставят отстъпи след абзац като използвате помощната система на Microsoft Word.



**7** Задайте разстояние 18 пункта след заглавието.

**8** Разберете как може да се поставят отстъпи преди абзац и поставете по 6 пункта преди всеки абзац в текста.

**9** Разберете как може да се остави отстъп при първи ред за абзац и поставете такъв на всеки абзац, който да бъде 2 см.

 В полето за търсене се въвежда изречението Paragraph first line.

**10** Задайте разстояние от 1,5 реда за основния текст.

**11** Форматирайте последните 2 абзаца, както е показано в примера.

Средиземноморието" - вместо "Пътешествия из Стария континент". Обаче родителите с "Широко отворени очи" следят от кого "Имаш поща" и дали живееш "Здравословно". Изживяват се като "Господари на ефира".  
- Помо-о-ощ! - "Последен писък": Взеха ми дистанционното!  
Дамяна Радионова - V<sup>6</sup> клас  
СОУ „Христо Ботев”- град Русе

**12** Заредете microscope.doc от Text на компактдиска и го форматирайте:

- Заглавието - центрирано, отстъп преди - 24 pt, отстъп след него - 12 pt;
- Подзаглавията - центрирани, отстъп преди и след тях - 6 pt;
- Основния текст - двустранно подравнени, отстъп за първи ред - 1,2 см., междуредие от 1 ред.