

## Глава 3

# Как получить справку в Microsoft Office 2007

*В этой главе...*

- Открытие и просмотр окна справки
- Поиск сведений в окне справки
- Изменение вида окна справки

**Р**азработчики старались сделать Microsoft Office 2007 самой простой версией пакета из всех существующих. Несмотря на кардинальное изменение пользовательского интерфейса, в Microsoft Office 2007 вам все еще может понадобиться помощь справочной системы, поскольку на обучение методам работы во всех программах Microsoft Office у вас может уйти очень много времени.

Пакет Microsoft Office 2007 оснащен справочной системой, состоящей из нескольких разделов, содержащих ответы на большинство возникающих у пользователей вопросов. Существует два способа применения справочной системы. Вы можете просматривать разделы справки до тех пор, пока не найдете в них интересующую вас тему. Это занимает много времени, но зато позволяет в полной мере ознакомиться с интересующим вас вопросом.

Второй способ применения справочной системы сводится к вводу запроса на поиск сведений по выполняемой операции, например Поля страницы (Page margins) или Размер шрифта (Font size). Справочная система выведет список всех разделов, в которых упоминаются введенные вами словосочетания. Хотя это и быстрый способ получения справочной информации, он не всегда точен, поскольку, если вы введете запрос неправильно, это не приведет к нужному результату.

## *Просмотр справки*

Каждая программа пакета Microsoft Office 2007 снабжается собственной справочной системой, доступ к которой можно получить при редактировании любого файла. Для практического ее применения следуйте приведенной ниже инструкции.

- 1. Выполните одно из следующих действий для вывода на экран окна справочной системы (рис. 3.1):**
  - щелкните на значке Справка (Help);
  - нажмите <F1>.
- 2. Щелкните на названии раздела.**

В окне справочной системы отобразится список статей выбранного раздела (они обозначаются значком со знаком вопроса, расположенным слева от названия статьи), как показано на рис. 3.2. Если вместо статей отображается список подразделов, продолжайте открывать вложенные разделы до тех пор, пока не найдете необходимую статью.

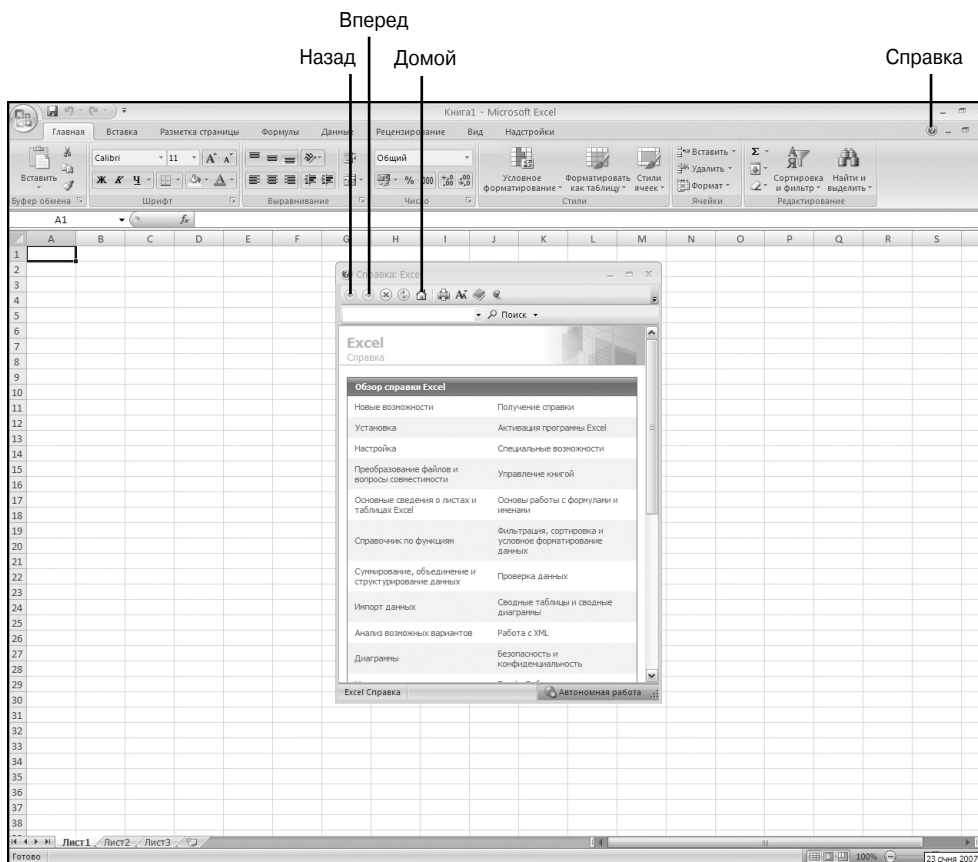


Рис. 3.1. Окно справочной системы применяется для поиска ответов на вопросы, связанные с управлением программой

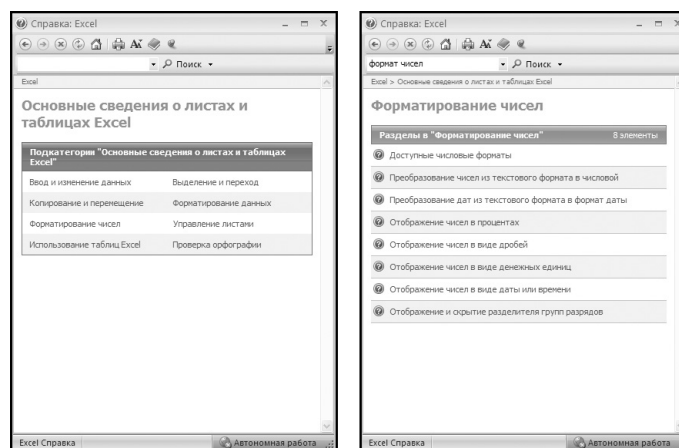


Рис. 3.2. В окне справочной системы отображается список разделов и конечных статей с полезной для изучения информацией

- Щелкните на статью, представленной слева значком с вопросительным знаком.  
В окне справочной системы появятся детальные сведения о рассматриваемом вопросе или точные инструкции по выполнению рассматриваемой задачи.
- По завершении просмотра приведенных сведений щелкните на кнопке **Закреть** (Close), чтобы завершить поиск справочной информации.



Если вы щелкнете на кнопке **Назад** (Back), то перейдете к предыдущей странице, отображаемой в окне справочной системы. После щелчка на кнопке **Вперед** (Forward) (доступна только после хотя бы одного щелчка на кнопке **Назад**), вы вернетесь к исходной статье, которая изучалась вами перед щелчком на кнопке **Назад**. Кнопка **Домашняя страница** (Home) применяется для перехода на самый верхний уровень иерархической структуры разделов, которая отображается непосредственно после запуска справочной системы.

## Поиск данных в справочной системе

Вместо того чтобы заниматься занудным просмотром разделов справочной системы, можете провести поиск необходимых сведений, введя в соответствующее поле несколько ключевых слов. Такие ключевые слова должны однозначно идентифицировать раздел справочных сведений **Печать** (Printing) или **Форматирование диаграмм** (Editing charts).



Если вы неправильно введете название раздела или статьи, то справочная система вполне может не найти искомую информацию.

Чтобы провести поиск необходимых сведений в справочной системе по ключевым словам, выполните ряд действий.

- Выберите один из возможных методов запуска справочной системы (см. рис. 3.1):

- щелкните на значке **Справка** (Help);
- нажмите <F1>.

- Щелкните в поле **Поиск** (Search) и введите одно или несколько ключевых слов, например **Форматирование** (Formatting) или **Выравнивание** (Aligning).

- Щелкните на кнопке **Поиск**.

В окне справочной системы отобразится список всех найденных по указанным ключевым словам разделов и статей (рис. 3.3).

- Щелкните на **необходимой статье**.

В окне справочной системы будут выведены детальные инструкции по использованию инструментов текущей программы для решения поставленной перед вами задачи.

- По завершении работы в справочной системе щелкните в ее окне на кнопке **Закреть**.

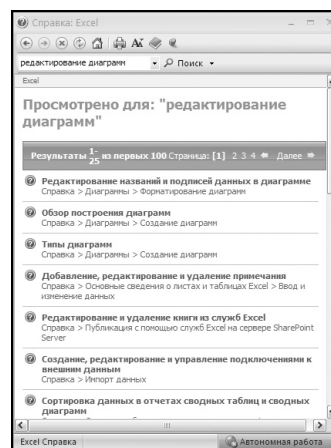


Рис. 3.3. Ключевые слова значительно сужают область поиска необходимых сведений

## Повышение удобства использования справочной системы

Одна из главных трудностей использования справочной системы состоит в том, что ее окно выводится на экран в небольшом размере. Это существенно затрудняет просмотр информации в нем. Чтобы исправить сложившуюся ситуацию, вы можете выполнить следующее:

- ✓ изменить размер окна справочной системы;
- ✓ увеличить размер текста в окне справочной системы.

### Изменение размера окна справочной системы

Окно справочной системы изменяется так же, как и любые другие окна в операционной системе: достаточно воспользоваться одной из кнопок, расположенных в правом верхнем углу окна.

- ✓ **Свернуть (Minimize)**. Сворачивает окно справочной системы до кнопки на панели задач Windows.
- ✓ **Развернуть (Maximize)**. Разворачивает окно справочной системы на весь экран.
- ✓ **Свернуть в окно (Restore Down)**. Сворачивает максимально развернутое окно справочной системы до меньшего размера.

Вы также можете изменить размер окна, если наведете указатель мыши на одну из сторон или углов окна, нажмете левую кнопку мыши и перетащите указатель в необходимом направлении.

### Увеличение текста в окне справочной системы

Еще один способ повысить удобство использования справочной системы — возможность увеличить (или уменьшить) размер текста в окне, чтобы сделать его более удобочитаемым. Для этого выполните описанные ниже действия.

1. Щелкните на значке **Справка** или нажмите **<F1>**, чтобы запустить справочную систему.
2. Щелкните на кнопке **Изменить размер шрифта (Change Font Size)**.

На экране появится раскрывающееся меню, показанное на рис. 3.4.

3. Выберите необходимый вариант, например **Мельче (Smaller)** или **Крупнее (Largest)**.
4. Текст в окне справочной системы изменит свой размер соответственно указанной команде.

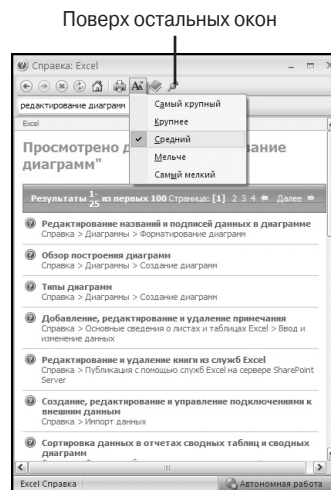


Рис. 3.4. Кнопка **Изменить размер шрифта** позволяет уменьшить или увеличить текст в статьях справочной системы

## Вывод окна справочной системы поверх остальных окон

Пакет Microsoft Office 2007 снабжает справочную систему кнопкой **Поверх остальных окон** (Keep on Top), позволяющей всегда выводить ее поверх окон других приложений Microsoft Office 2007. Таким образом вы сможете одновременно просматривать содержимое окна справочной системы и работать в программе, по которой получаете справку.

При выключении функции **Поверх остальных окон** окно справочной системы будет отображаться на экране, но только до момента перехода пользователя в другую программу, пусть даже и пакета Microsoft Office 2007. В последнем случае окно справочной системы будет скрыто за окнами других активных программ.

Для включения (или выключения) функции **Поверх остальных окон** щелкните в верхней части окна на одноименной кнопке (см. рис. 3.4).

## Распечатывание содержимого окна справочной системы

Время от времени отдельные инструкции в окне справочной системы могут показаться вам настолько полезными, что вы захотите вернуться к ним в будущем. Вместо того чтобы открывать окно справочной системы, как только потребуется та или иная инструкция, вы можете распечатать содержимое окна и всегда держать твердую копию на рабочем столе.

Чтобы распечатать текст, отображенный в окне справочной системы, выполните ряд действий.

1. Щелкните на кнопке **Справка** или нажмите <F1>, чтобы запустить справочную систему.
2. Убедитесь, что в компьютере установлен принтер и он включен.
3. Щелкните на кнопке **Печать (Print)**, показанной на рис. 3.4.  
На экране появится диалоговое окно настроек печати.
4. Настройте должным образом параметры печати (например, выберите используемый принтер) и щелкните на кнопке **ОК** для вывода на бумагу текущего содержимого окна справочной системы.

## Просмотр оглавления

При поиске справочных данных можно легко запутаться в многочисленных разделах и подразделах справочной системы. Чтобы избежать досадных недоразумений, вы можете разделить окно справочной системы на две области: в левой вывести оглавление, а в правой — полезную информацию, соответствующую выбранному разделу или статье (рис. 3.5).

Чтобы просмотреть оглавление справочной системы, выполните описанные ниже действия.

1. Щелкните на кнопке **Справка** или нажмите <F1>, чтобы запустить справочную систему.
2. Щелкните на кнопке **Показать оглавление (Show Table of Contents)**.  
Окно справочной системы будет разделено на две области.
3. Щелкните на разделе (он теперь обозначается значком с изображением книги).  
Вашему вниманию будет представлен список вложенных разделов (обозначенных значками закрытых книг) и статей (обозначенных значками с вопросительным знаком). Вам может понадобиться открыть несколько вложенных разделов (подразделов), прежде чем вы найдете необходимую статью.
4. Щелкните на названии статьи.

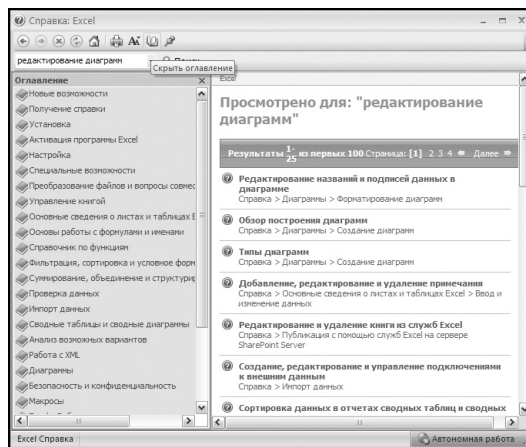


Рис. 3.5. Отображение оглавления вызывает расширение окна справочной системы

В правой области окна справочной системы будут выведены детальные инструкции по указанному вопросу.

5. (Не обязательно) Щелкните на кнопке **Скрыть оглавление (Hide Table of Contents)**.



Если по окончании работы в справочной системе не скрывать оглавление, то при следующем ее запуске окно все еще будет разделяться на две области, что очень удобно.

6. Щелкните на кнопке **Закреть**, чтобы закрыть окно справочной системы.