
SZÖVEGSZERKESZTÉS ALAPOK

Alapfogalmak:

Karakter: A szöveg legkisebb egysége, amely lehet betű, szám, írásjel, vagy szimbólum.

Bekezdés: Logikai-formai egység, a szöveg két ENTER közötti része. Az ENTER billentyű leütését a bekezdés vége jel jel jelzi. (Akkor láthat, ha bekapcsoljuk a *mindent mutat* lehetőséget.)

A gépelésnél a következő szabályokat vedd figyelembe:

1. Egy dokumentumon belül, **lehetőleg azonos betűtípusokat használj.**
2. **A különleges tartalommal bíró részek lehetnek eltérő típusúak.** Például a fejezet címeket formázhatod eltérő módon. (mondjuk: Times New Roman, 14-es betűméret, félkövér). Arra viszont mindig ügyelj, hogy ezen esetben egy dokumentumon belül **minden logikai rész egyformán legyen formázva!**
3. Sorok közti szünetet ne készíts üres bekezdés jel leütésével!
4. **A sorok végén nem kell ENTER-t ütni!** Folyamatosan gépelj addig, míg egy bekezdés végéhez nem érsz! Csak itt nyomhatod meg a bekezdés vége jelet(ENTER)! Különleges esetben közben is használhatsz bekezdés végét, ha ezt a formázás indokolja. Ha bekezdés vége előtt új sorban szeretnéd folytatni a szöveget, akkor a shift és az enter gomb közös lenyomásával úgynevezett lágy entert használhatsz a gépelés során!
5. Ne üss egymás után két vagy annál több szóközt! Két szó közti szünetet ne készíts szünetek egymás utáni lenyomásával!
6. **A karakter és az írásjel között nincs szóköz!** Vessző esetén a karakter a vessző karakter követ, majd szóköz után jön a következő szó.
7. **Gépelés közben ne kezdj el formázni!** Először gépeld be a tiszta szöveget, majd utána fogj hozzá a formázásnak, ha már az összes szöveget begépelted! Ez azért fontos, mert a szövegszerkesztő program bizonyos formázási beállításokat új bekezdés létrehozásakor másol. Ezzel gondot okozhat neked a saját formázásaid beállításában.

Szövegszerkesztés általános menete

1. A szöveg begépelése
2. A szöveg mentése (Fájl menü\ Mentés parancs)
3. Helyesírás ellenőrzés
4. A szöveg formázása (Karakter és bekezdésformázás)
5. A formázott szöveg mentése