

Szövegszerkesztés

Minden látszik ikon: ¶

Új bekezdés: Enter

Új sor: Shift+Enter

Rendszerezés: a jobb átláthatóság érdekében **többszintű felsorolást** alkalmazhatunk (számokkal vagy szimbólumokkal)

Műveletek szövegekkel:

- ✓ Rendezés: A-tól Z-ig (emelkedő-csökkenő rend)
- ✓ Keresés: CTRL+F
- ✓ Csere: CTRL+H
- ✓ Aktuális dátum és idő: beszúrás!

Feladat:

1. Gépeld be az alábbi szövegben található sorokat és szavakat, majd végezd el a többszintű felsorolást tetszőleges listajelek alkalmazásával!

Szövegszerkesztés menete és lépései

1. szövegbevitel
 2. szöveg javítása:
 - A. tartalmi hiba
 - B. gépelési hiba
 - C. helyesírási hiba
 3. oldalbeállítás
 - A. papírméret
 - B. elrendezés
 - C. margók
 - D. előfej
 - E. élőláb (oldalszám, lábjegyzet)
 4. formázás
 - A, karakterformázás
 - a. betűtípus (talpas-talp nélküli)
 - b. betűméret
 - c. betűstílus
 - B, bekezdésformázás
 - a, igazítások
 - b, behúzások
 - c, térköz
 - d, sorköz
 - e, tabulátorok (pozíció, igazítás, kitöltés)
 - C, táblázat
 - a, táblázat beszúrása
 - b. konvertálás
2. Gépeld be 6 osztálytársad teljes nevét (nevenként 1 sor), majd rendezd abc-sorrendbe a neveket!
 3. Gépelj be 6 db számot nem nagyság szerinti sorrendben, majd rendezd sorba!
 4. Szúrd be az élőlábba és előfejbe a dátumot!