

További példák bekezdésformázásra

Aláírás kialakítása vonalzó használatával

Levelek végére vonalzó segítségével könnyen készíthetünk egy aláírást. Beírjuk a nevet és alá az illető beosztását, kijelöljük, középre zárjuk, majd a bal behúzást meg-növeljük. Sokkal szebb, mintha jobbra zárnánk.



Aláírás kialakítása vonalzóval. Készíts így magadnak egy vezérigazgatói aláírást!

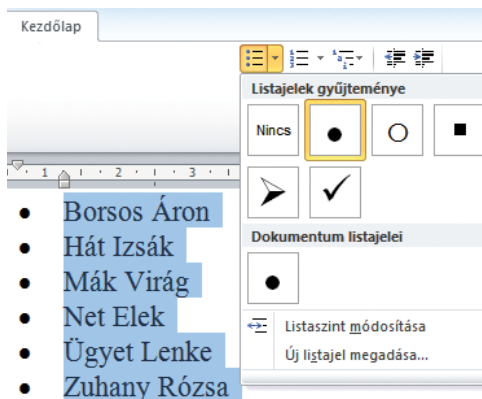
Felsorolás és számozás

Egy **lista**, például egy osztálynévsor **esetében célszerű az egyes listaelemeket, esetünkben a neveket megjelölni**. Erre két módszer is kialakult:

Felsorolás () **esetén a listaelemeket egy szimbólum vezeti be**. Például egy gondolatjel, egy díspont: • vagy más szimbólum (akár egy kép is lehet).

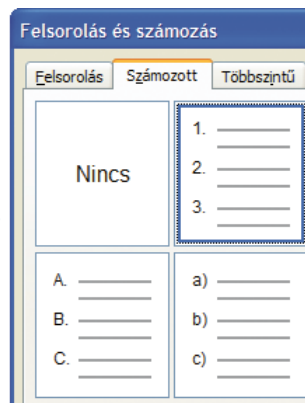
Számozott lista () **esetén a listaelemeket arab vagy római számokkal, esetleg az ábécé betűivel látjuk el**.

A listaelemeket mindkét esetben külön-külön bekezdésekbe írjuk, majd kijelöljük, és az eszköztár vagy szalag megfelelő ikonjára kattintunk. A felsorolás szimbólumát, illetve a számozás módját akár testre is szabhatjuk.



Szalagos felületen az ikon melletti listát legördítve választhatunk szimbólumot a felsoroláshoz. *Hogyan lehetne beállítani egy piros szívecskét?*

Borsos·Aron
Hát·Izsák
Mák·Virág
Net·Elek
Ügyet·Lenke
Zuhany·Rózsa



Menüs felületen a **Formátum** menü **Felsorolás és számozás** pontjával adhatjuk meg a számozás módját. *Hogyan lehet dőlt betűket beállítani?*

Szegély

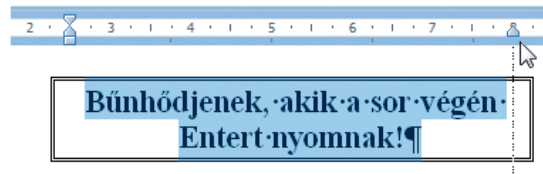
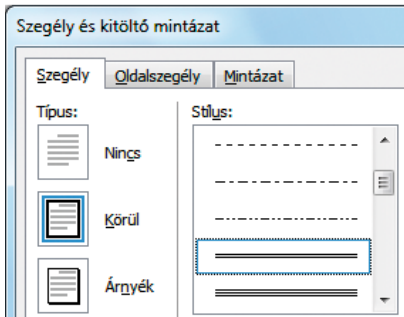
Figyelemfelhívó táblák, kártyák, nyomtatványok készítése során gyakran van szükségünk arra, hogy a kijelölt bekezdések köré szegélyt tegyünk.

A szegély jellemzőit menüs felületen a **Formátum** menü *Szegély és mintázat* pontjával adhatjuk meg.

A szegélyt szalagos felület esetén a **Kezdőlap** szalag **Bekezdés** csoportjában a szegély lista alján, a *Szegély és mintázat* lehetőséggel formázhatjuk meg.

A szegély szélességét utólag a vonalzón lévő csúszkával adhatjuk meg. Ügyeljünk arra, hogy eközben a szegélyben lévő szöveg mind ki legyen jelölve!

Bűnhődjenek, akik a sor végén Entert nyomnak!



A szegélyezés lépései: Beírjuk és kijelöljük a szöveget, megadjuk a szegély jellemzőit, végül behúzással megadjuk a szélességét. *Készítsd el az ábrán látható üzenetet! Hogyan lehet a szegélyt eltávolítani?*

Kérdések, feladatok

1. Írd be szövegszerkesztővel az osztálynévsort! Készíts belőle felsorolást, majd számozott listát! A fájlt mentsd el *Osztálynévsor* néven!
2. Készítsd el a következő bal oldali ábrán lévő tájékoztató táblát! Ügyelj arra, hogy a tábla mérete megfelelő legyen!



3. Készítsd el Mátyás király névjegyét az ábrán látható módon!
4. Tervezz ebédjegyet az iskolai menza részére! Szerepeljen rajta balra zártan az Ebédjegy, középre zártan a Hétfő, jobbra zártan a 48. hét felirat. Legyen körülötte szaggatott szegély!