

Szimbólumok beillesztése

A billentyűzetre értelemszerűen csak a leggyakoribb karakterek kerültek. Így például hiába keressük a műszaki életben használt speciális jeleket (fok, görög betűk) vagy a nemzeti valuták jelöléseit. **Azokat a karaktereket, amelyeket a billentyűzet segítségével közvetlenül nem vihetünk be, szimbólumoknak nevezünk.** Az igény miatt gyakoriak a csak szimbólumokat tartalmazó karakterkészletek (pl. Symbol). A szimbólumok kezelése és formázása a betűkével azonos, az eltérés csupán a bevitel módjában van.

A szimbólumokat kétféleképpen vihetjük be. Az egyik lehetőség a *hozzájuk tartozó karakterkód megadása*, ezt pl. Windowsban az *ALT Gr* gomb lenyomása mellett, a numerikus billentyűzeten írhatjuk be. A másik lehetőség, hogy a *megfelelő menüponttal megjelenítjük a lehetséges szimbólumok táblázatát*, ahonnan a szükséges jelet az egerrel választhatjuk ki.



A szimbólumok táblázatát a **Beszűrés** menü **Szimbólum** vagy **Különleges karakterek** pontjával érhetjük el. Például a céges fejléceknél használatos szimbólumok a Wingdings betűtípusban találhatóak (balra Microsoft Word, jobbra OpenOffice.org Write).

Tervezzünk ezek felhasználásával egy fejléces papírt iskolánk részére!

Bekezdésformázás

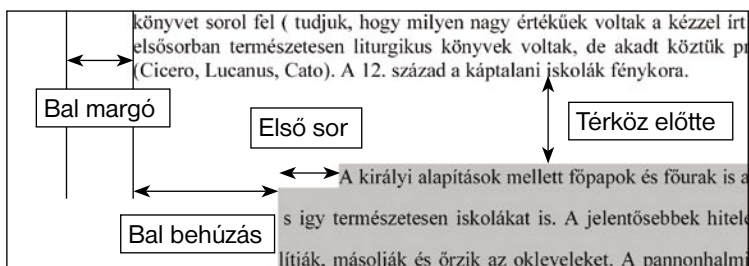
Bekezdésformátumok

Ha új gondolatot kezdünk, akkor azt írásban új bekezdés indításával jelezzük. Mint láttuk, a szövegszerkesztésben bekezdésnek két bekezdésvége jel közötti részt nevezünk. A bekezdések formázásánál három lehetőségünk van.

Az igazítás azt adja meg, hogy hogyan helyezkednek el egymáshoz képest a bekezdés sorai. A szövegszerkesztők általában négy lehetőséget ismernek: **balra zárt**, **jobbra zárt**, **középre zárt**, **illetve sorkizárt**; ritkábban megjelenik egy ötödik lehetőség is, az elosztott. A **sorkizárt esetben a szövegszerkesztők a szóközök szélességét állítják be** úgy, hogy a szöveg bal széle és jobb széle egymás alatt legyen (ettől az első sor és a kimenetsor eltérhet). Az **elosztott** elrendezésben az utolsó sor jobb széle is a többi alá kerül, rövid kimenetsor esetén hatalmas szóközöket eredményezve.

A **behúzás** a bekezdés bal, illetve jobb szélének távolsága a margótól. Az **első sor** folyószövegben a jobb olvashatóság kedvéért gyakran beljebb kezdik. Ha viszont a bekezdés többi sorához képest az első sor kijebb van, akkor **függő behúzásról** beszélünk.

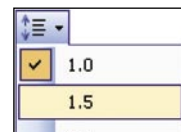
A **térköz** a bekezdés függőleges elrendezését adja meg: az előző, illetve a következő bekezdéstől mért távolságot, valamint a sorközt.



A behúzás és térköz fogalma. Hogyan állíthatók ezek be az általunk használt programban?

A bekezdésformátumok beállítása

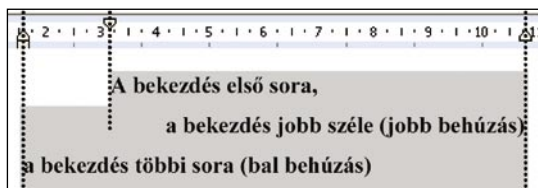
Az **igazítást** gyakorlatilag minden olyan alkalmazói programban, amelyek kezelik a szöveget is, az **eszköztár megfelelő ikonjaival** módosíthatjuk. Az eszköztárat érdemes áttanulmányoznunk, mert igen gyakran további lehetőségeket is kínál a bekezdés gyors megformázására.



Az eszköztár ikonjai a bekezdések formázásához. Balra az igazítás beállítása (Ability Write), középen a behúzás csökkentése és növelése (OpenOffice.org Writer), jobbra a sorköz beállítása (Microsoft Word). Hasonlítsuk össze az ábrán látható ikonokat az általunk használt szövegszerkesztővel!

A **behúzást egyszerűen módosíthatjuk a vonalzón lévő jelek húzásával is**. A módszer előnye, hogy a képernyőn közvetlenül látjuk a formázandó bekezdést. Aláírást például úgy helyezhetünk el, hogy a bal behúzás jelét jobbra toljuk.

A bekezdésformátumok módosítására a **legnagyobb szabadságot ezúttal is a menü adja**, ahol minden lehetőséget megtalálunk. A menü segítségével a megfelelő értékeket pontosan is beállíthatjuk, míg pl. a vonalzón történő húzással nem feltétlenül.



A behúzás beállítása a vonalzó segítségével (Microsoft Word). Készítsünk el egy aláírásmintát a vonalzó segítségével egy dokumentum aljára!