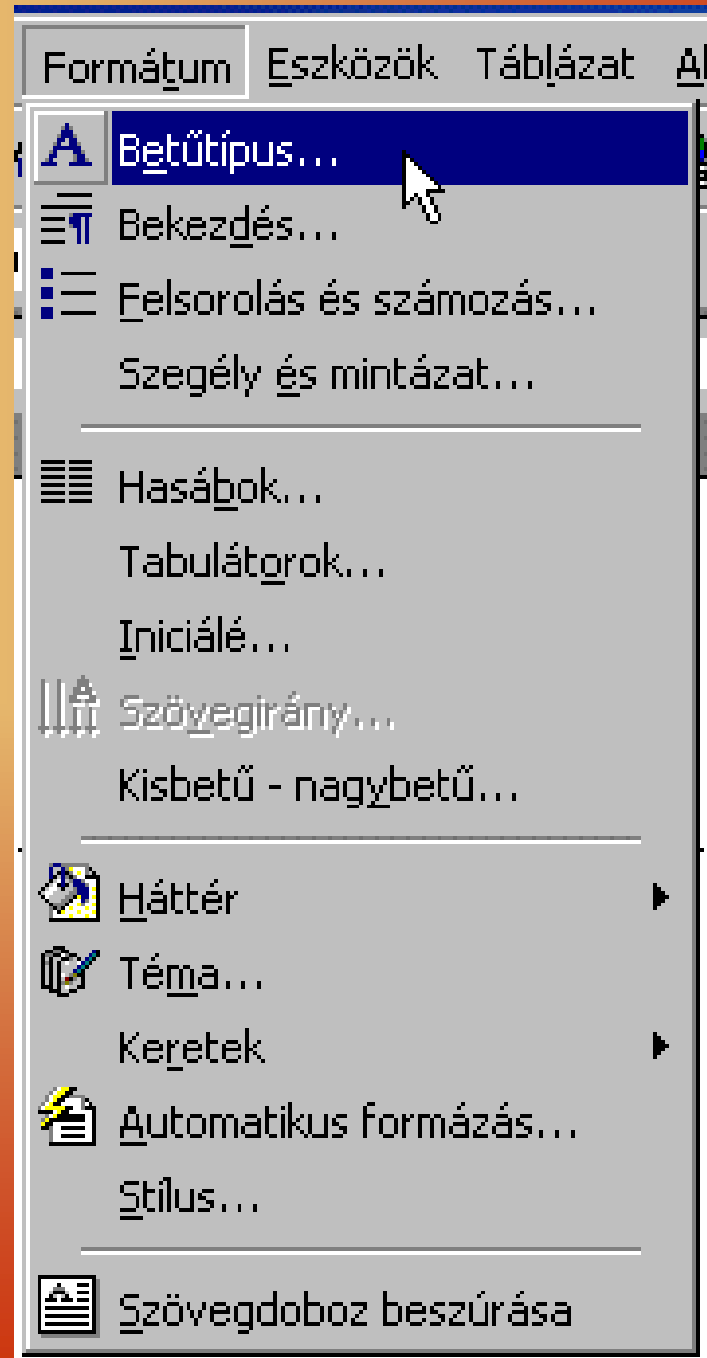


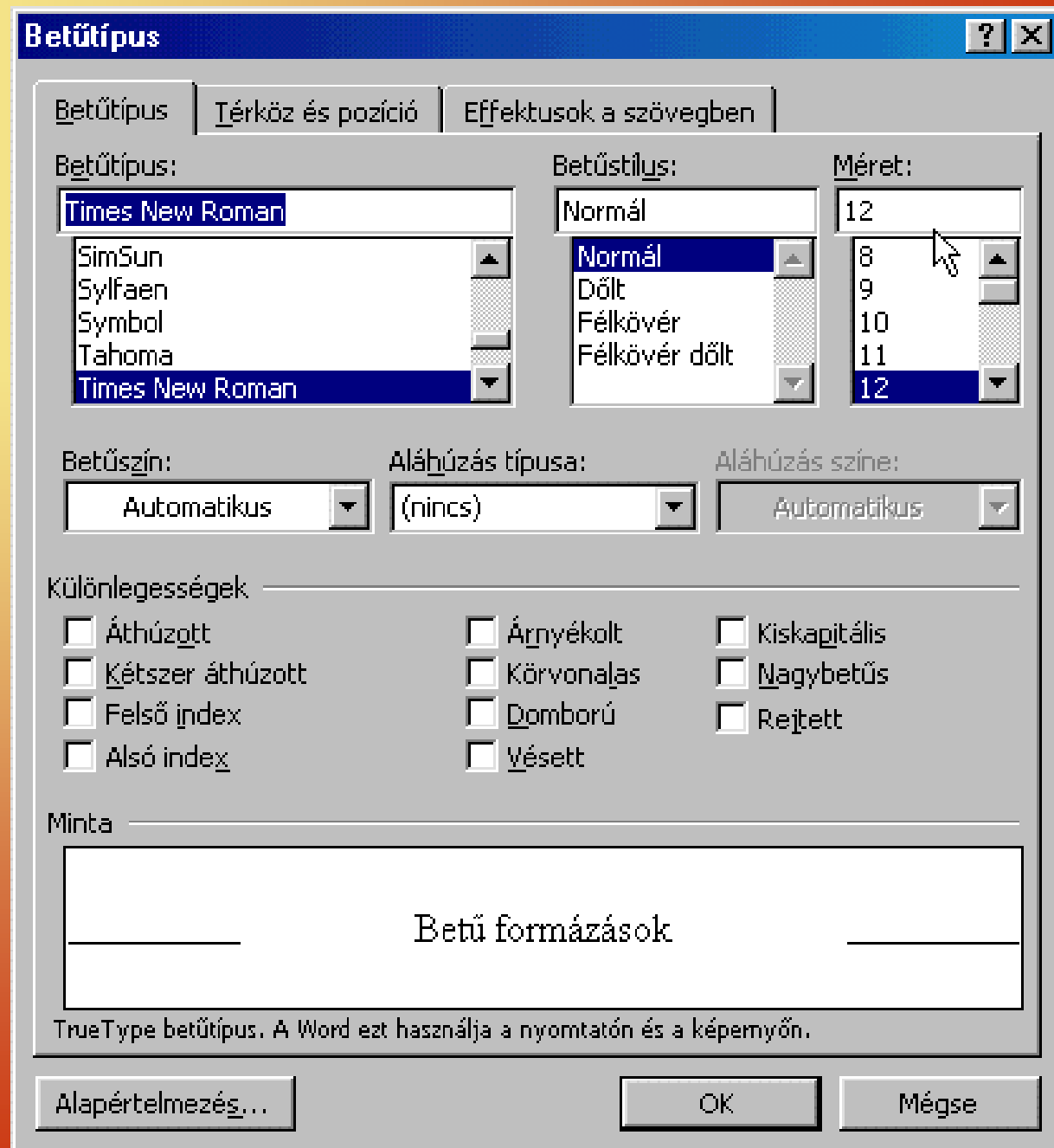
Szövegszerkesztés gyakorlata, betűformázás

Mielőtt egy betűt,
karaktert, szót,
vagy szövegrészt
formázunk,
jelöljük ki!
Valamennyi
karakterformázási
lehetőséget a
FORMÁTUM -
BETŰTÍPUS
menüben találja.

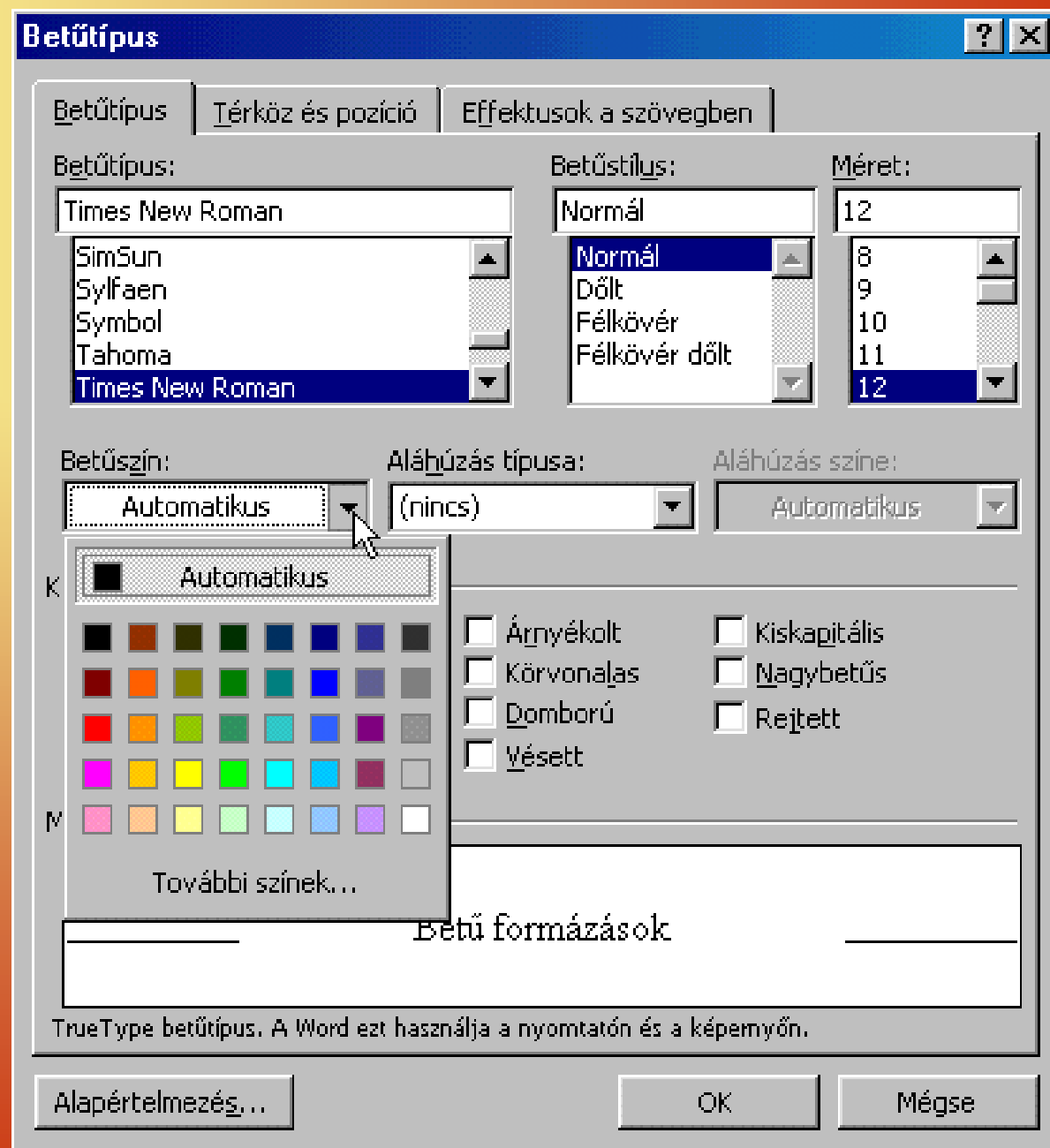


A most megjelenő
ablakból három
csoportot érünk
el.

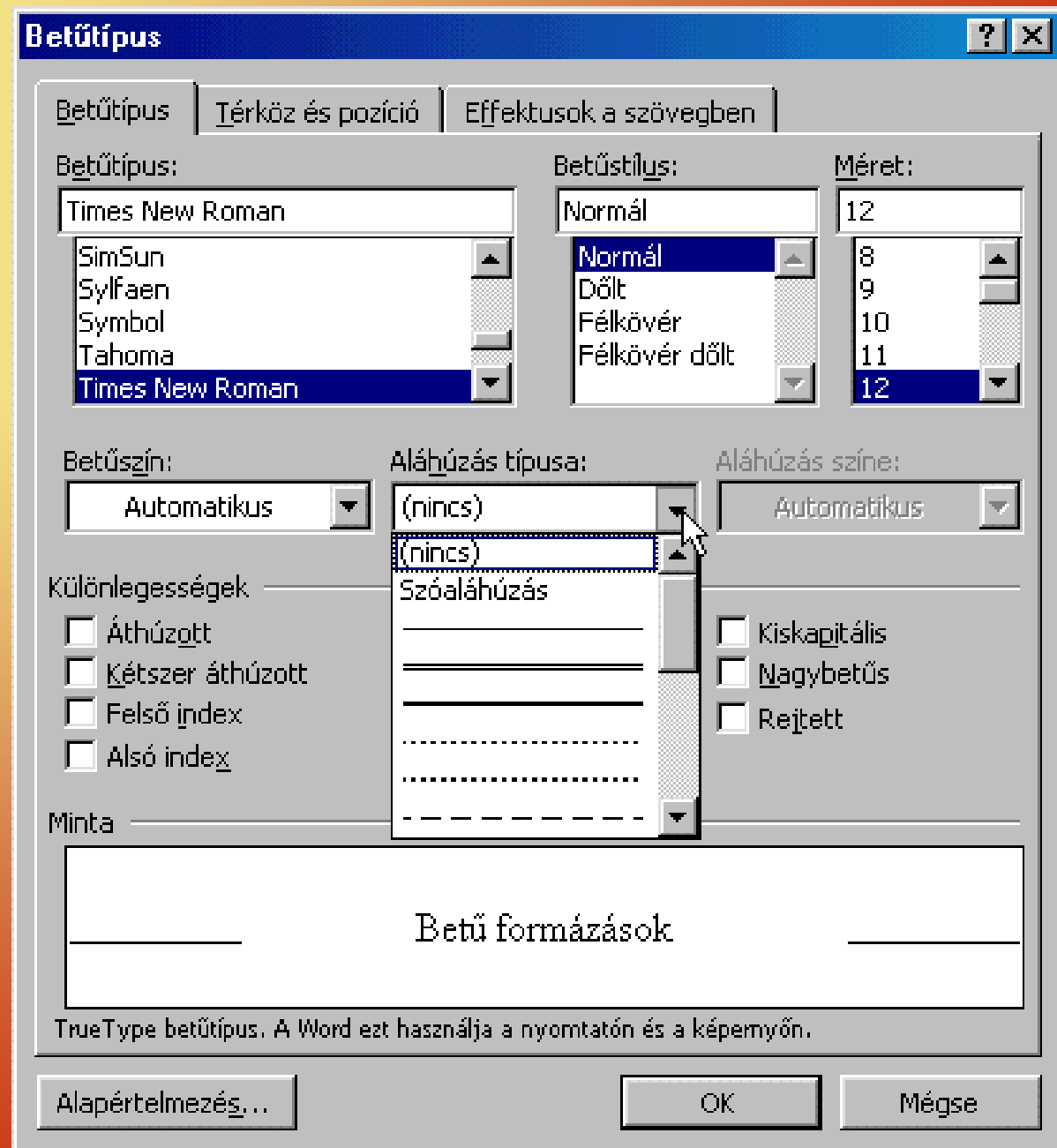
Az első a betű
típusa és stílusa.
Bátran
nézegessük meg
a különböző
beállítási
lehetőségeket,
hiszen a minta
ablakban láthatjuk
a kijelölt szövegen
az éppen kipróbált
változtatásokat.



Ha színes
nyomtatóval
rendelkezőnk,
alkalmazzuk a
kiemelés
eszközeként a
színeket!

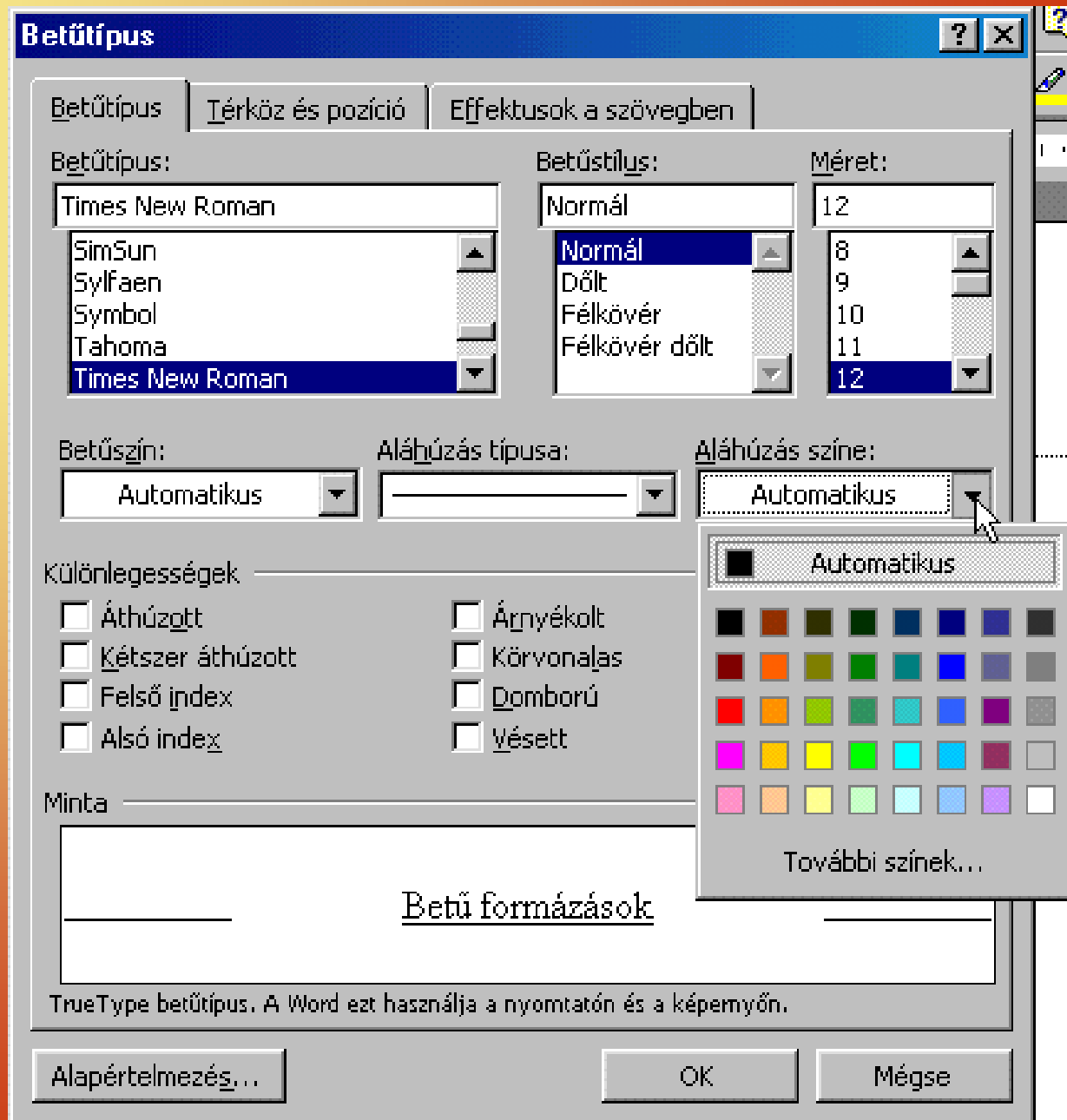


Igen sokféle
betűaláhúzás
típust
választhatunk,
amit
természetesen
a jóváhagyás
előtt látunk a
minta
ablakban.

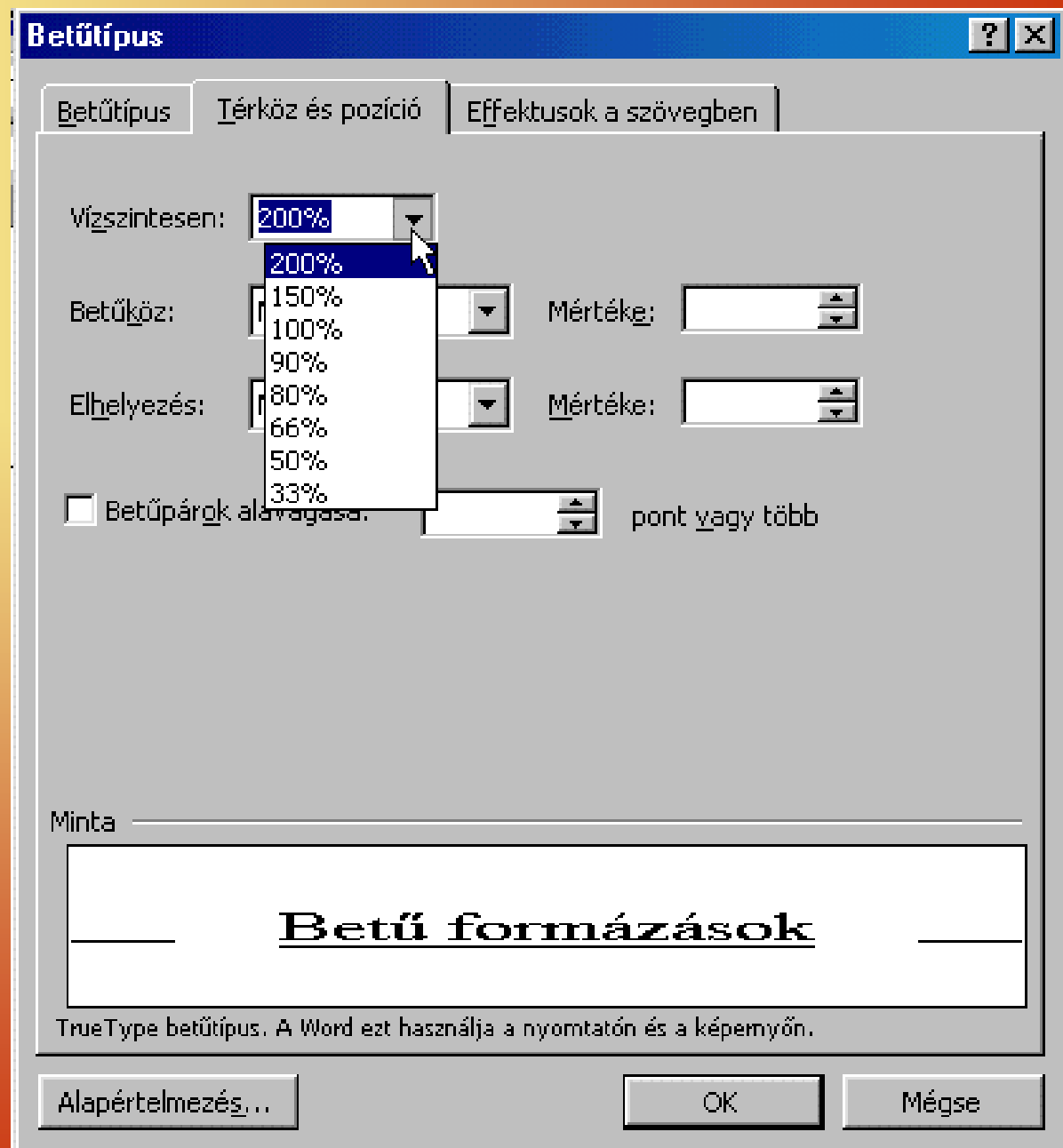


Az aláhúzás
típus
kiválasztása
után az
aláhúzás
színét is
megadhatjuk.

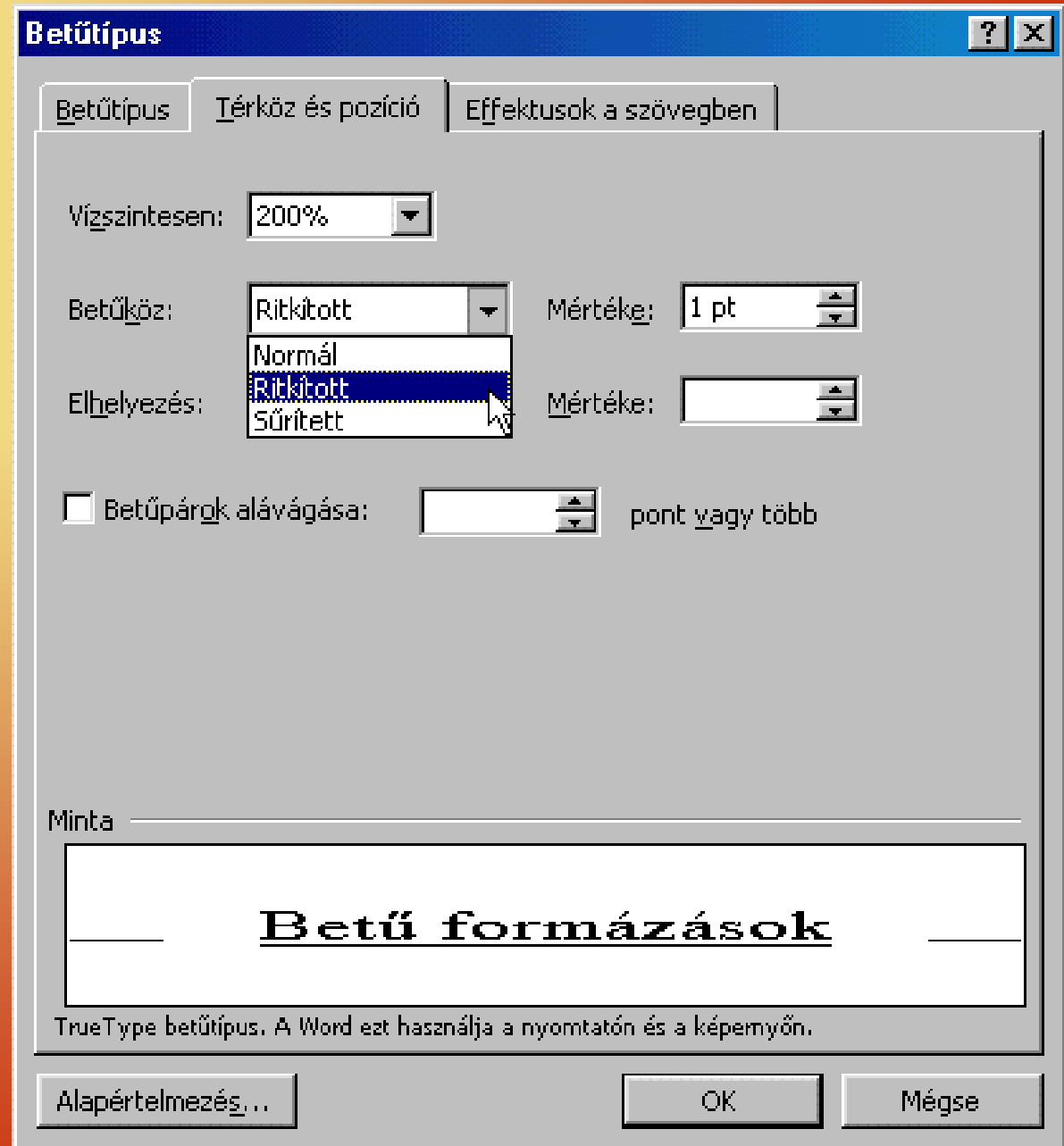
Megjegyzés:
Szöveg kiemelés
eszközeként
nem
alkalmazzuk az
aláhúzást, mivel
az URL –ekhez
tartjuk ezt meg !



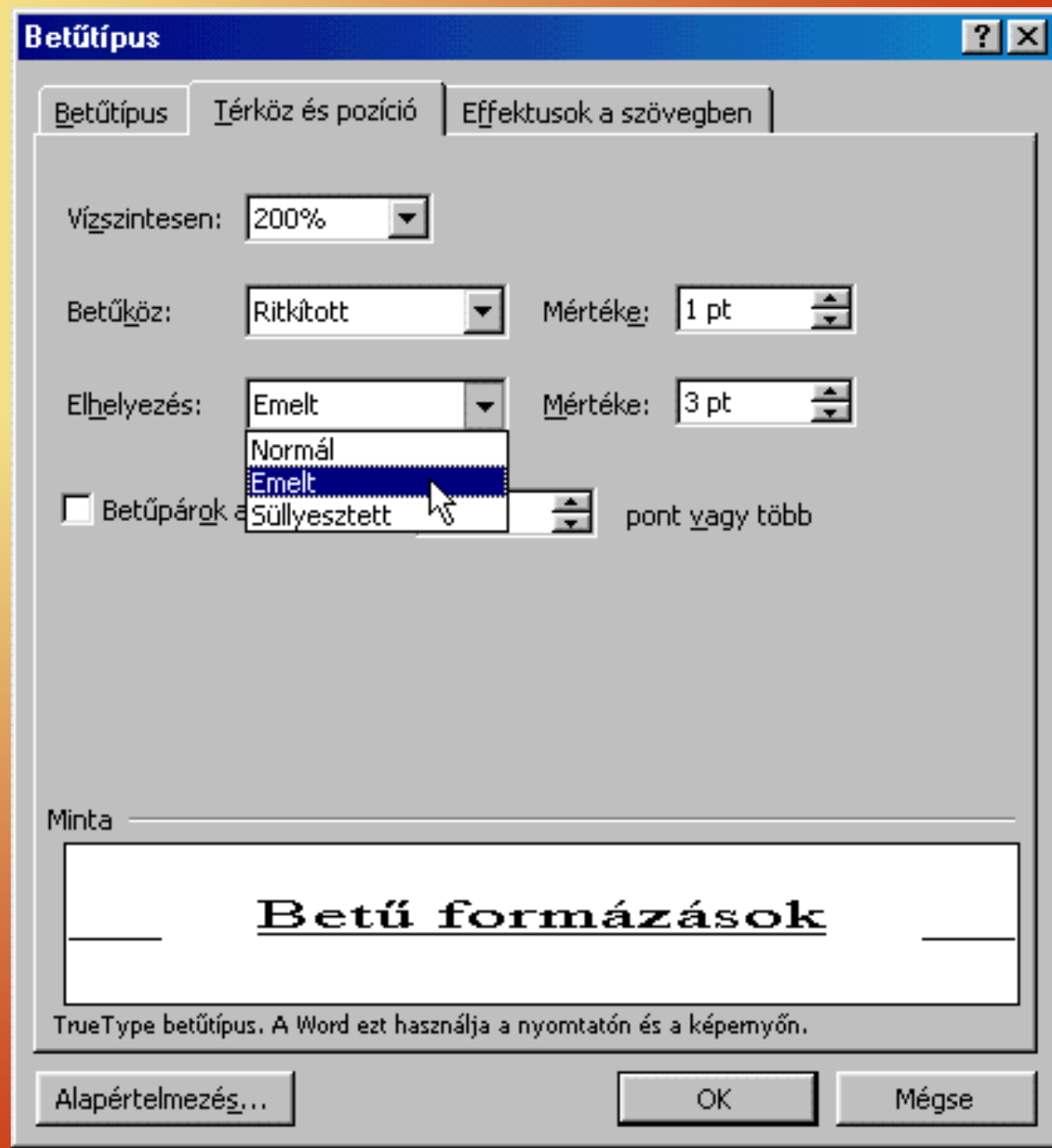
A térköz és pozíció fül választása után tudjuk beállítani a megjelenítés különlegességeit, így például összezsugoríthatjuk, vagy széthúzhatjuk a betűket, amit természetesen a minta ablakban megtekinthetünk.



Megadhatjuk a betűk közti távolságot is, ritkíthatjuk, vagy sűrítethetjük akár tizedpontonként is. Így nem kényszerülünk az olyan szakszerűtlen barkácsolásra, hogy minden betű után leütjük a szóközt, ha a szöveget ritkítva akarjuk látni.



Gyakran előfordulhat, hogy a szöveg alapvonalát meg kell emelni, vagy süllyeszteni. (Ez nem azonos a felsőindex vagy az alsóindex-el!)



Csak az írott dokumentációkban érvényesülnek az effektusok, hiszen ezek kinyomtatás után nem lesznek hatásosak, csupán a bekeretezés tényét fogjuk látni.

