



# Szövegszerkesztési alapismeretek

Párzsa László  
számítástechnikai vállalkozó

# Fontos

- Fontos, hogy a tényleges szerkesztés előtt néhány fogalmat tisztázzunk, így sorra vesszük a legfontosabb kifejezéseket, meghatározásokat.
- Lehetséges csoportosítást olyan sorrendben tesszük, ahogyan a fogalmak egybetartoznak, kevés eltérést mutatva az ABC sorrendtől.
- A következő felsorolás közel sem teljes.

- **Aktív ablak:**

A képernyőn lévő ablakok közül az az ablak, amelyben szerkeszthetünk. Egyszerre csak egy ablak lehet aktív.

- **Árvasor:**

A több soros bekezdésből az oldal aljára kerülő, egyetlen sor. Rontja az oldal külalakját, ezért kerülendő.

- **Fattyúsor:**

A több soros bekezdésből az oldal tetejére kerülő egyetlen sor. Rontja az oldal külalakját, ezért kerülendő.

- **Átírás:**

Az átírási üzemmódban a begépelte karakterek nem tolják jobbra az utánuk következő karaktereket, hanem felülírják azokat.

- **Beszúrás:**

A beszúrási üzemmódban (ez a WORD alapértelmezése) a szövegrészt (karaktert, szót stb.) a gépelés helyétől jobbra tolja.

- **Behúzás:**

A bekezdések szélei és a margók közötti távolság



- **Bekezdés:**

A bekezdés egy gondolatkör folyamatos írása. A bekezdéseket Enter billentyű leütésével fejezzük be. A bekezdés tehát két Enter közötti szövegrész. A bekezdéseket bekezdésjelek (¶) zárják le.

- **Beillesztés:**

A Vágólap tartalmának bemásolása egy dokumentumba. A beillesztés után a vágólap tartalma nem törlődik.

- **Bekeretezés:**

Nyomtatásban is megjelenő keret (szegélyvonal) rajzolása oldal, a szövegrész vagy valamilyen objektum (rajok, fényképek stb) köré.

- **Bekezdések formázása:**

A bekezdések alapvető formázását a bekezdések bal, jobb vagy mindkét margóra való igazítása, illetve a margókhoz viszonyított behúzása jelenti.

- **Betűtípus:**

Az adott betűkészlet nyomdaiparban használatos neve.

- **Egérmutató:**

A képernyőn az egér mozgásával azonos irányban elmozduló jel, amely a helyétől függően különböző alakzatokat vehet fel. Elsősorban menük, parancsok kiválasztására, különböző jellemzők beállítására és szövegrészek kijelölésére használatos.

- **Élőfej (fejléc):**

A lap tetején, a felső margó területén, a dokumentum minden oldalán megjelenő, általában a dokumentum címét, a dokumentumon belüli fejezet címét szokás ide írni.

- **Élőláb (lábléc):**

Az élőfejhez hasonlóan, de a lap alsó margó területén elhelyezett szöveget. Többnyire az oldalszámokat szoktuk ide helyezni.

- **Eszköztár:**

A programablak tetején, a menüsor alatt, a képernyő két széle között végighúzódnó sáv, amelynek gombjai segítségével egyetlen egérekattintással adhatunk ki különböző parancsokat.



- **Feltételes kötőjel:**

Lehetőség van gépelés közben olyan kötőjelek elhelyezésére, amelyek csak akkor jelennek a nyomtatáskor, ha az adott szó a sor végére esik és elválasztható ezen a ponton. Olyankor érdemes használnunk, ha kézileg végezzük el a szavak elválasztását, vagy ha a szónak speciális elválasztása van (pl.: Magyar-ország).

- **Nem törhető kötőjel:**

Nem törhető kötőjelet (Beszúr / Szimbólumok / Különleges karakterek) olyan szavaknál használunk, melyeket kötőjelekkel kell összekötnünk, és nem szabad elválasztani még akkor sem, ha a sorvégére esik.

- **Nem törhető szóköz :**

Nem törhető szóköz (Beszúr / Szimbólumok / Különleges karakterek) hasonló a nem törhető kötőjelhez. Olyan szóösszetételeknél használjuk, ahol a szót egyben akarjuk tartani. A nem törhető szóköz mérete a sorkiegyenlítés folyamán nem változik meg.

- **Lágy sorvégjel:**

Előfordul, hogy egy bekezdésen belül a szöveget új sorban akarjuk folytatni, a bekezdést egyben akarjuk tartani, jöllehet a sor még nem fejeződött be (például verset írunk). Ekkor a SHIFT és az ENTER billentyű egyidejű lenyomásával úgy váltunk sort, hogy nem jött létre új bekezdés.

- **Másolás:**

Szövegrész átmásolása a VÁGÓLAPRA. Az átmásolt szövegrész nem törlődik ki a dokumentumból.

- **Mentés:**

A dokumentum tárolása, rögzítése lemezes fájlba, háttér tárolóra (merevlemezre, floppyra).

- **Nyomtatási nézet:**

Ebben a nézetben a dokumentumunk egyszerre több kicsinyített oldalát nézhetjük meg. Az oldalak úgy jelennek meg a képernyőn, ahogyan majd a nyomtatásban fogjuk látni.



- **Oldaltörés:**

Speciális karakter, amely arra utasítja a Word-öt, hogy új oldalt kezdjen. Normál esetben ezt maga a Word helyezi el az oldal alján, amikor eléri a szöveg az oldal alját.

- **Szakasz:**

A szakasz a dokumentumon belül egy olyan meghatározott terület, amelyben a teljes területre vonatkozó egységes forma állítható be (Beszúr / Töréspont / Új szakasz). Hossza egyetlen karaktertől a teljes dokumentumig terjedhet.

Egy új dokumentum kezdetben mindig egyetlen egy szakaszból áll.

A dokumentum tetszőleges számú szakaszokra osztható. A szakasz határok által határolt területeket különböző módon formázhatjuk, alakíthatjuk ki, hasábokra tördelhetjük, stb.

- **Szövegdoboz:**

Olyan keret, amely ábrát, rajzot, diagramot vagy szövegrészt vesz körül. A szövegdobozban lévő dokumentumelemek a doboz pozicionálásával az oldal tetszőleges helyére helyezhető.



- **Tabulálás:**

A tabulátorok egymás alatti szavak, mondatok vagy objektumok rendezett elhelyezésére szolgálnak (Tab billentyű lenyomása). A táblázatos felépítésű szövegrészek elkészítésének ez a hagyományos módja. A vonalzó bal szélén láthatjuk a tabulálás igazítását, a vonalzó valamelyik beosztására kattintva pedig a tabulálás helyét állíthatjuk be.

- **Vágólap:**

A Windows átmeneti tároló helye, ahová a Word másolhat, helyezhet el, és ahonnan szövegrészeket illeszthet be a dokumentum más részeibe, vagy akár más objektumokba.

- **Végjegyzet**

A dokumentum végén megjelenő magyarázószöveg. Sorszámokkal hivatkozunk rájuk.

- **Lábjegyzet**

A szövegben egyes kifejezésekhez, ami bővebb magyarázatot igényel, sokféle jelet alkalmazhatunk. Az oldal alsó margó feletti helyén, leírhatjuk a jelzésekhez tartozó magyarázatot

- **Web dokumentum:**

HTML nyelvű dokumentum, amely közzétehető az Interneten, és böngészőkben megjeleníthető. Webhely A World Wide Weben egy címmel (URL) azonosított hely. Egy webhely weblapokból áll, amelyek szöveges, hangos, álló és mozgóképes információkat tartalmaznak. A web helyeket hiper hivatkozások kapcsolják egymáshoz.

- **Webes megjelenítés:**

Úgy jeleníti meg a dokumentumot, amint azt egy web böngészőben látnánk

- **WYSIWYG szövegszerkesztő:**

A WYSIWYG (*What You See It What You Get*) szövegszerkesztő fogalma azt jelenti, hogy amit a monitoron látunk, azt fogjuk kapni a kinyomtatott oldalon (papíron) is.

- **A WORD**

szövegszerkesztő ide sorolható, ezért csak akkor kell kinyomtatni a dokumentumot, amikor már kész, a nyomtatási kép megtekintésével meggyőződünk a formázások helyességéről.