

1. Szövegformázási alapismeretek,

1.1. Karakterek formázása,

1.1.1. Méret,

1.1.2. Font¹-típus,

1.1.3. Egyebek,

1.2. Bekezdések formázása,

1.2.1. Bekezdés fogalma,

1.2.2. Igazítások,

1.2.3. Tabulátorok,

1.2.4. Keretezés,

1.2.5. Egyebek,

1.3. Felsorolások készítése,

1.3.1. Egyszerű felsorolás,

1.3.2. Sorszámozott felsorolás,

1.3.3. Többszintű felsorolás,

2. Hosszú dokumentumok kezelése,

2.1. Szerkezet,

2.1.1. Számozás,

2.2. Lábjegyzet,

2.3. Tartalomjegyzék, tárgymutató készítés,

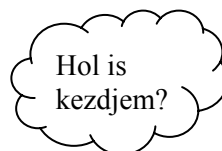
2.3.1. Címsorok,

2.3.2. Indexmutatók,

2.4. Master dokumentum,

3. Körlevelek,

4. Egyéb lehetőségek.



¹ Betű

