

BETŰFORMÁZÁS

A következő formázásokat betűformázásnak nevezzük. Megtalálhatók a formátum menüben a betűtípusok beállításánál. Illetve a formázó eszköztárról is használható.

BETŰMÉRET

A beírt szöveg a word által használt alapformában jelenik meg. Így van ez a betű mértével is. Alapesetben ez a 10-es betűméret.

Általában levélíráshoz ennél nagyobb betűt, a 12-es betűméretet használjuk. Így mindjárt könnyebb olvasni.

Akár kipróbálhatunk ennél nagyobb, illetve kisebb betűméretet is.

5 10 12 20 36 48 72

BETŰSTÍLUS

Amikor beírok egy szöveget, akkor formázás nélkül álló, se nem vékony, se nem vastag betűket kapok.

Amennyiben azt szeretném, hogy a beírt szöveg kiemelkedjen a többi közül, akkor vastagabbra is vehetem. Az így kialakított betűtípust félkövérnek nevezik.

Különleges kiemeléseknél, megkülönböztetéseknél használhatom a dőlt betűtípust is.

Akár egyszerre félkövér és dőlt betűtípust is.

Van lehetőség arra is, hogy aláhúzzak egy szövegrészt. Kiemelés céljából általában nem alkalmazunk aláhúzást, mivel esztétikailag nem szép.

Ezekon kívül használható még néhány különlegesség:

~~ÁTHÚZOTT~~

~~KÉTSZER-ÁTHÚZOTT~~

ÁRNYÉKOLT

KÖRVONALAS

VÉSETT

BETŰTÍPUS

Általában a következő két betűtípust használjuk:

Times New Roman

Arial

De találhatunk különleges betűtípusokat is:

Nézzük ez, hogy néz ki. (COURIER)

Vagy akár ez? (Comic Sans MS)

Vagy talán inkább ez? (TERMINAL)