

Betűtípus (folytatás):

- Különlegességek: a Kezdőlap fül → Betűtípus csoportban a párbeszédpanelt előhívjuk, Betűtípus fülön bepipálható a **Kiskapitális** és a **Nagybetűs**.
- A Speciális fülön a **Térköz** lehet **Ritkított** vagy **Sűrített**, a **Pozíció** pedig **Emelt** vagy **Süllyesztett**.

Táblázat

- **Létrehozása:** Beszúrás fül → Táblázat gomb, majd kijelölni a szükséges sorokat, oszlopokat
- **Módosítás:** Táblázatba kattintva → a megjelenő Elrendezés fülön Beszúrás vagy törlés. Ki kell jelölni, hogy hová kérjük, vagy honnan törölünk.
- Ha szeretnénk egy törölt oszlop után ismét **teljes szélességűre** venni a táblázatot: Táblázat kijelölése → Jobb gomb → Automatikus méretezés → Automatikus méretezés az ablakhoz.
- Ha **elállítottuk** az oszlopok szélességét, vagy a sorok magasságát: ugyanitt Azonos oszlopszélesség és Azonos sormagasság.
- Ha a cella tartalmát **függőlegesen középre** szeretnénk igazítani: Elrendezés fül → Igazítás
- Ha a **szegélyét** szeretnénk formázni: a táblázat kijelölése után Kezdőlap fül → Bekezdés csoport → Szegélyek és mintázat (Itt lehet beállítani a vonalakat és a háttérét)

Szegélyek és mintázat:

- A párbeszédpanel **bal oldala** néhány előkészített változatot tartalmaz.
- A **középső részen** állíthatjuk be a szegély stílusát (szaggatott vonal, kettős vonal stb.), színét, és vonalvastagságát.
- Az ablak **jobb oldalán** egyéni szegélyt hozhatunk létre, ekkor vagy egyesével a mintára kattintva vesszük fel a különböző vonalakat, vagy a minta körüli gombokat használjuk.
- Az **Oldalszegély** fülön, a teljes lapot keretezhetjük be. (Az ECDL-ben nem találkoztam vele.)
- **Mintázat** fülön választhatjuk ki a háttér színét, és ha szükséges a mintázatát.

Aláíráshely kialakítása (tabulátor):

- Felveszünk egy bal, egy középső, és egy jobb tabulátort. (Pl.: 6, 8, 10, cm-hez)
- Megnyomjuk 2-szer az Entert. (A keletkezett új bekezdések megkapják ugyanezeket a tabulátorokat.)
- Eltávolítjuk a feleslegeseket (az első bekezdésben a középső, a másodikban és a harmadikban a két szélső)
- Az első bekezdésben beállítjuk a távolabbi (jobb) tabulátorhoz a pontvonallal való kitöltést, majd kétszer megnyomjuk a TAB gombot. (elsőre a vonal kezdetéhez ugrik, másodikra a vonalat megrajzolva a végéhez)
- A második bekezdésbe kattintva egyszer megnyomjuk a TAB gombot, a kurzor a tabulátorhoz ugrik, beírjuk a nevet.
- A harmadik bekezdésbe kattintva egyszer megnyomjuk a TAB gombot, a kurzor a tabulátorhoz ugrik, beírjuk a beosztást.

