

Dokumentum felépítése

1. Egy leütés a számítógép billentyűjén. Lehet betű, szám, jel.
2. Tartalmilag összetartozó bekezdések összessége.
3. A bekezdés az első bekezdés vége jelig tart, amit az Enter gomb lenyomásával helyezhetünk el.
4. Egy vagy több karakterből álló rész. A szó végét mindig szóköz (space) jelzi, kivéve a bekezdés utolsó szavát, (amely után bekezdésvég ¶ jele áll).
5. A dokumentum egy vagy több bekezdésből álló része, melyre többitől eltérő beállításokat adhatunk meg.
6. Szavak összessége, amit mondatzáró írásjel zár. Lehet pont, kérdőjel, felkiáltójel.
7. A teljes dokumentum.

A fogalmakhoz írd a megfelelő számokat!

Karakter:

Szó:

Mondat:

Bekezdés:

Fejezet:

Szakasz:

Dokumentum: