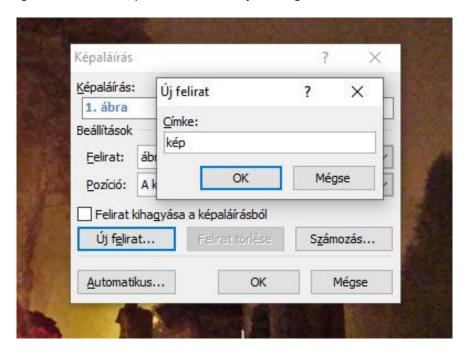
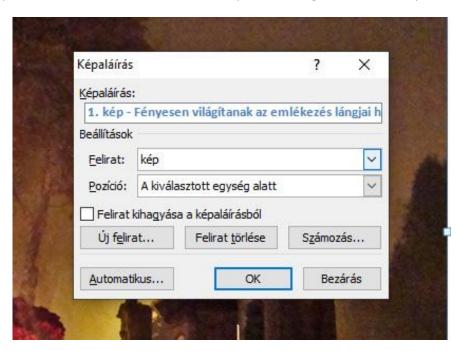
Képaláírás és ábrajegyzék

KÉPALÁÍRÁS KÉSZÍTÉSE

Egy képre kattintva a helyi menüből a **Képaláírás beszúrása** menü. A párbeszédablakban választható a meglévő kategóriákból is felirat, pl.: "ábra", de az **Új felirat** gombbal más felirat is hozzáadható.



Képaláírás mezőbe automatikusan sorszámozza a képaláírásokat a Word, érdemes a legelső képtől kezdeni a képaláírások elkészítését. Az 1. ábra, 1. kép, stb. szöveg után írható a képaláírás szövege.



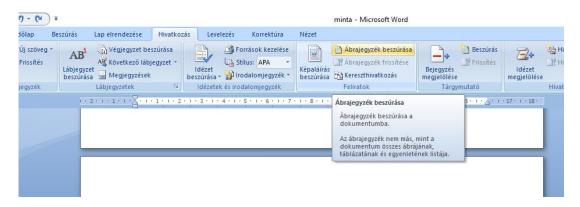
Az elkészült képaláírás alapértelmezetten a **Képaláírás** stílussal van formázva. A stílus módosítható, más stílussal is formázható. Fontos, hogy az ábrajegyzék készítéséhez az össze képaláírás azonos stílussal legyen formázva!



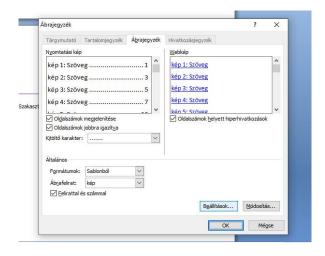


ÁBRAJEGYZÉK KÉSZÍTÉSE

Ábrajegyzék készítéséhez a Hivatkozás menüszallag Ábrajegyzék beszúrása gombjára kell kattintani.



A párbeszédablakban az ábrajegyzék formai beállításain túl a **Beállítás** gombra kell kattintani, a képaláírások formázásakor felhasznált stílus beállításához.



Ki kell választani a felhasznált stílust az **Ábrajegyzék felépítése** résznél. Ezután beszúrható az ábrajegyzék a kívánt helyre.

