

1. Nyisd meg a LibreOffice Writer-ben az **kernel.txt** szövegfájlt, majd mentsd **kernel** néven, a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában! (.odt)
2. A *szövegtörzs* bekezdésstílust a következőképpen állítsd be:
 - Betűtípus: Nimbus Roman normal, 12 pt,
 - Behúzás: 0 mind a három,
 - Térköz: előtte 0 cm, utána 0,2 cmA beállítás után jelöld ki a teljes dokumentumot, és kényszerítsd rá az egészre a *szövegtörzs* stílust!
3. A főcímet formázd közvetlen formázással: betűméret: 20 pt.
4. A *Címsor1* bekezdésstílust az alábbiak szerint állítsd be:
 - Igazítás: balra,
 - Betűtípus: Liberation Sans, félkövér, 15 pt
 - Behúzás: nincs (0 mindhárom),
 - Térköz: előtte 0 cm, utána: 0,5 cmHa kész, keress rá az elsőrendű címsorokra! Az elsőrendű címsorok számmal kezdődnek (egy- vagy kétjegyűvel), utána pont jön (.), majd egy space. Pl.:

17. Gyors lépések

Ha megtaláltad az elsőrendű címsorokat, kényszerítsd rájuk a *Címsor1* bekezdésstílust!

5. A *Címsor2* bekezdésstílus jegyei a következők:
 - Igazítás: balra,
 - Betűtípus: Liberation Sans, félkövér, 14 pt
 - Behúzás: nincs,
 - Térköz: előtte 0 cm, utána: 0,4 cm

Ha kész, keress rá a másodrendű címsorokra! A másodrendű címsorok számmal kezdődnek (egy- vagy kétjegyűvel), utána pont jön (.), aztán megint egy szám (egy- vagy kétjegyű), aztán pont (.), végül egy space. Pl.:

19.23. Korlátok kitolása

Ha megtaláltad a másodrendű címsorokat, kényszerítsd rájuk a *Címsor2* bekezdésstílust!

6. A *Címsor3* bekezdésstílus jegyei:
 - Igazítás: balra,
 - Betűtípus: Liberation Sans, félkövér, 13 pt
 - Behúzás: nincs,
 - Térköz: előtte 0 cm, utána: 0,3 cm

Ha ez megvan, keress rá a harmadrendű címsorokra! A harmadrendű címsorok számmal kezdődnek (egy- vagy kétjegyűvel), utána pont jön (.), majd megint egy szám (egy- vagy kétjegyű), ismét egy pont (.), majd megint egy szám (egy- vagy kétjegyű), ismét egy pont (.) végül egy space. Pl.:

11.2.10. Fordítás

Ha megtaláltad a harmadrendű címsorokat, kényszerítsd rájuk a *Címsor3* bekezdésstílust!

7. Készíts új bekezdésstílust, „**Kód**” néven az alábbi beállításokkal:

- Igazítás: balra,
- Betűkészlet: Courier, normál, 12 pt,
- Háttér (az egész bekezdésre) világosszürke,
- Behúzás: nincs,
- Térköz: előtte 0 cm, utána: 0 cm

Keresd meg azokat a bekezdéseket (sorokat), amelyek **tabulátorral kezdődnek**, és alakítsd azokat *Kód* stílusúvá! A tabulátorjel egyetlen karakternek számít, reguláris kifejezése: „\t”. (A tabulátorjeleket ne töröld ki!)

8. A weblinkeket (azok egészét) alakítsd **kék** betűssé és *Courier* betűtípusúvá! (Betűméret marad 12 pt.)

A weblinkeket (URL) arról lehet megismerni, hogy „http://”-vel kezdődnek, majd az utána következő rész azokat a karaktereket tartalmazza, amiket egy webes URL szokott.

9. Irtsd ki az üres bekezdéseket (sorokat) a dokumentumból!

10. Néhány bekezdés (sor) elején egy vagy több *space* van. Ez szerkesztési hiba. Irtsd ki az ilyen sor-eleji szóközöket!

11. A dokumentum elejére szúrj be egy üres oldalt, állíts szövegtörzs stílusra, majd készíts 3 mélységű tartalomjegyzéket!