A Word dokumentum felépítése

A szöveg részei a következők:

Karakter: Egy leütés a számítógép billentyűjén. (Lehet betű, szám, speciális karakter.)

Szó: Egy vagy több karakterből álló rész. A szó végét mindig szóköz (space) jelzi, kivéve a bekezdés utolsó szavát (amely után bekezdés vége jel (¶) áll).

Mondat: Szavak összessége, amit mondatvégi írásjel zár. (Pont, kérdőjel, felkiáltójel.)

Bekezdés: A bekezdés az első bekezdés vége jelig tart, amit az Enter gomb lenyomásával helyezhetünk el.

Hasáb: Kijelölt bekezdéseinket hasábokba rendezhetjük, hasonlóan az újságokban látható elrendezéshez.

Fejezet: Tartalmilag összetartozó bekezdések összessége.

Szakasz: A dokumentum egy vagy több bekezdésből álló része, amelyre a többitől eltérő beállításokat/formázásokat adhatunk meg. Szakasz törésponttal lezárt része a dokumentumnak.

Oldal: A dokumentum egy lapon megjelenő része.

Dokumentum: egy teljes, összefüggő szövegállomány.