Να πληκτρολογήσετε το παρακάτω κείμενο

ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

 Αλληλογραφία είναι η ανταλλαγή γραπτών πληροφοριών (συνήθως κειμένων) μεταξύ δύο ή περισσοτέρων φορέων όπως είναι τα φυσικά (ιδιώτες, επιχειρηματίες, υπάλληλοι) και τα νομικά πρόσωπα (επιχειρήσεις, δημόσιοι και ιδιωτικοί οργανισμοί).

 Ο φορέας που στέλνει το γραπτό κείμενο λέγεται συντάκτης ή αποστολέας, ενώ αυτός στον οποίο απευθύνεται (στέλνεται και παραλαμβάνει) το γραπτό κείμενο λέγεται αποδέκτης ή παραλήπτης.

 Μια επιστολή λέγεται διαβιβαστικό, εάν αφορά την αποστολή κάποιων συγκεκριμένων εγγράφων.

 Μια επιστολή λέγεται εγκύκλιος, εάν απευθύνεται σε ευρύ κοινό και αφορά θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος.

 Μια επιστολή λέγεται προσωπική, εάν ενδιαφέρει προσωπικά το συντάκτη, τον αποδέκτη ή κάποιο τρίτο πρόσωπο, όχι όμως το ευρύ κοινό.

1. Το μέγεθος της επικεφαλίδας να μεγαλώσει από 12 σε 14. (δηλαδή η λέξη ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ)
2. Να στοιχιστεί στο κέντρο η επικεφαλίδα
3. Να γίνουν με έντονη γραφή οι λέξεις «φυσικά» και «νομικά πρόσωπα».
4. Να γίνουν με πλάγια γραφή οι λέξεις «Αλληλογραφία», «συντάκτης ή αποστολέας» και «αποδέκτης ή παραλήπτης».
5. Να υπογραμμιστούν οι λέξεις «διαβιβαστικό», «εγκύκλιος» και «προσωπική».
6. Στο κείμενο να εφαρμοστεί πλήρης στοίχιση.
7. Στην επικεφαλίδα να εφαρμοστεί απόσταση χαρακτήρων 4 στιγμών.