

CAPITOLUL 7

FORMATAREA PARAGRAFELOR

7.1. Formatarea paragrafelor

Un paragraf este textul introdus între două <Enter>-uri. Caracteristicile care definesc formatul unui paragraf sunt:

- Alinierea paragrafului în spațiul util al paginii.
- Indentarea- stabilirea alineatelor.
- Spațiul dintre linii.
- Curgerea textului.

Word oferă mai multe posibilități de stabilire a modului de aliniere a unui paragraf: folosind bara de instrumente **Formatting**, rigla sau comanda **Format Paragraph**.

Toate formatările de paragraf se aplică la:

- Paragraful în care este poziționat cursorul text, dacă nu a fost selectat nici un paragraf;
- Paragrafele selectate integral sau parțial înaintea aplicării comenzii de formatare.

Implicit, caracteristicile unui nou paragraf (creat prin apăsarea tastei <Enter>) sunt preluate de la cel anterior.

7.2. Alinierea textului

Alinierea textului se referă la modul în care sunt aliniate rândurile față de marginile spațiului util de lucru. **Word** oferă patru metode de aliniere:

- Aliniere la stânga - toate liniile unui paragraf încep în marginea stângă a spațiului de lucru.
- Alinierea la dreapta - toate liniile unui paragraf se termină în partea dreaptă a spațiului de lucru.
- Alinierea la centru - toate liniile sunt centrate pe orizontală în spațiul util al paginii.
- Alinierea **Justified** - toate liniile încep în marginea stângă a spațiului de lucru și se termină în marginea dreaptă a spațiului de lucru. Ultima linie din paragraf se termină în poziția în care s-a tastat <Enter>. Pentru a realiza acest mod de aliniere între cuvinte se inserează spații fictive.

Bara de instrumente **Formating** conține patru butoane pentru cele patru moduri de aliniere ale paragrafelor:



Left- pentru aliniere la stânga;



Center- pentru aliniere în centru;



Right- pentru aliniere la dreapta;



Justified- pentru aliniere **Justified**.

Pentru a alinia un paragraf trebuie efectuați următorii pași:

1. Se poziționează cursorul text pe orice caracter din paragraful respectiv.
2. Se selectează butonul de aliniere corespunzător.

Operația de aliniere poate fi realizată mai rapid dacă se folosesc următoarele combinații de taste:

Combinații de taste	Aliniere
<Ctrl>+L	Stânga
<Ctrl>+E	Centrat
<Ctrl>+R	Dreapta
<Ctrl>+J	Justified

O altă metodă este aplicarea comenzii **Format, Paragraph**. Pe ecran va fi afișată fereastra de dialog **Paragraph** (figura 7.1):

Se selectează butonul **Indents and Spacing** și se selectează tipul de aliniere în caseta **Alignment**.

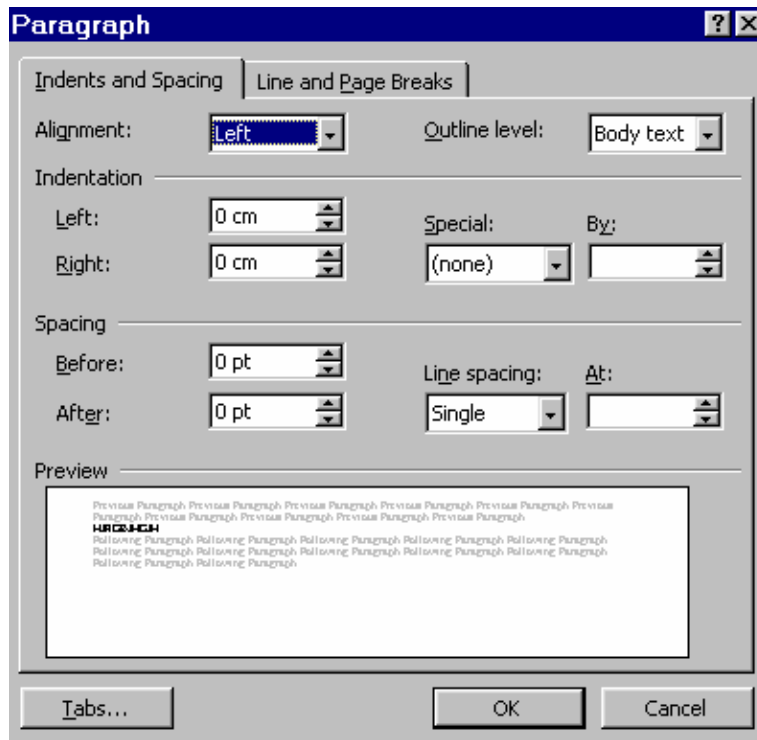


Figura 7.1 – fereastra de dialog **Paragraph**

7.3. Indentarea paragrafelor

Indent-urile reprezintă distanțele dintre marginile paragrafelor și marginile spațiului util al paginii. Există trei tipuri de indent-uri:

- Indent-ul stâng- distanța dintre marginea stângă a paragrafului și marginea stângă a spațiului util al paginii. Dacă marginea stângă este deplasată spre interiorul paginii, indent-ul stâng are valoare pozitivă. Dacă marginea stângă

este deplasată spre exteriorul paginii, în spațiul rezervat pentru marginile paginii, indent-ul stâng are valoare negativă.

- Indent-ul drept- distanța dintre marginea dreaptă a paragrafului și marginea dreaptă a spațiului de lucru. Dacă marginea dreaptă este deplasată spre interiorul paginii, indent-ul drept are valoare pozitivă. Dacă marginea dreaptă este deplasată spre exteriorul paginii, în spațiul rezervat pentru marginile paginii, indent-ul drept are valoare negativă.
- Indent-ul pentru prima linie- distanța între punctul în care începe prima linie și marginea stângă a paragrafului. Dacă prima linie este deplasată spre dreapta față de marginea stângă a paragrafului, avem un indent de tip **First Line**. Dacă prima linie este deplasată spre stânga față de marginea stângă a paragrafului, avem un indent de tip **Hanging Indent**.

Cel mai simplu, indent-urile pot fi stabilite cu ajutorul riglei și al mouse-ului. Pe riglă există câteva simboluri cu ajutorul cărora pot fi stabilite indent-urile:

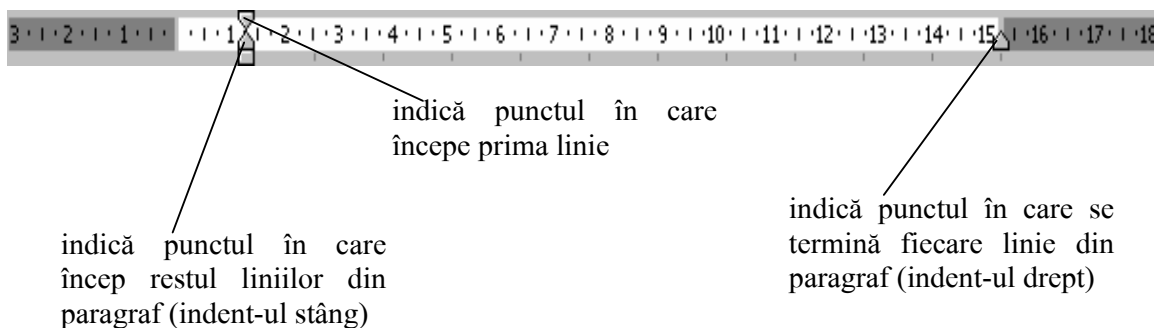




Figura 7.2 – Indent-uri

Pentru a stabili un indent se poziționează cursorul mouse-ului pe riglă, deasupra simbolului corespunzător, iar când acesta este selectat se trage de mouse, ținând butonul stâng apăsat. Butonul mouse-ului se eliberează când indent-ul este adus în poziția dorită. *Atentie!* De foarte multe ori, din greșeală, în loc să se selecteze indenturile, se selectează marginile paginii. Dacă sunt selectate marginile, cursorul își schimbă forma. Apare un cursor sub forma unei săgeți orizontale, cu două vârfuri. Sub simbolul pentru indent-ul stâng, pe riglă se găsește și un dreptunghi mic. Dacă se trage de acest dreptunghi se deplasează în același timp și indent-ul stâng și cel pentru prima linie.

Pe bara de instrumente **Formating** există două butoane: **Increase Indent**  și **Decrease Indent** , care permit mărirea sau micșorarea indent-urilor cu câte jumătate de inch.

O altă metodă de stabilire a indent-urilor este aplicarea comenzii **Format, Paragraph**. La aplicarea acestei comenzi apare pe ecran fereastra de dialog **Paragraph** (figura_7.1). În această fereastră, se selectează butonul **Indents and Spacing**.

În zona **Indentation** se specifică:

- Indent-ul stâng în caseta **Left**;
- Indent-ul drept în caseta **Right**;
- Indent-ul pentru prima linie în lista **Special**. Opțiunile acestei liste sunt:
 - **None** – toate liniile paragrafului încep în poziția indent-ului stâng;

- **First Line** – prima linie este deplasată la dreapta față de marginea stângă a spațiului util;
- **Hanging Indent** – prima linie este deplasată la stânga față de marginea stângă a spațiului util.

Dacă se selectează una din opțiunile **First Line** sau **Hanging Indent**, în caseta **By** atașată se specifică valoarea indent-ului.

Toate modificările care se fac în casetă se reflectă în paragraful martor afișat cu negru în caseta **Preview**.

7.4. Spațierea paragrafelor

Implicit, la introducerea unui text, liniile sunt spațiate suficient astfel încât să existe suficient spațiu pentru cel mai mare element de pe fiecare linie. Spațiile dintre două linii succesive din paragrafe diferite nu diferă de spațiul dintre două linii succesive ale aceluiași paragraf.

Există situații în care spațiul dintre linii trebuie să fie mărit. Pentru a rezolva astfel de situații **Word** oferă o multitudine de opțiuni pentru spațierea rândurilor. Opțiunile de schimbare a spațiului vor afecta paragraful curent sau paragrafele selectate.

Spațierea poate fi modificată în zona **Spacing** a ferestrei de dialog **Paragraph**. Această zonă conține următoarele informații:

- Spațiul suplimentar, măsurat în puncte, dinaintea paragrafului - în lista **Before**;
- Spațiul suplimentar, măsurat în puncte, de după paragraf - în lista **After**;
- Spațiul dintre liniile unui paragraf - în lista **Line Spacing**. Opțiunile posibile sunt:
 - **Single** – spațiu implicit;
 - **1.5 Lines** – spațiu de un rând și jumătate;
 - **Double** – spațiu dublu;
 - **Exactly** – spațiul dintre rânduri va fi exact cât valoarea- în puncte- introdusă în caseta **At**;
 - **At Least** – spațiu dintre rânduri va avea cel mult valoarea din caseta **At**;
 - **Multiple** – modifică spațierea în funcție de factorul introdus în caseta **At**. De exemplu, pentru trei, spațierea va fi triplată.

7.5. Folosirea opțiunilor de curgere a textului

Word pune la dispoziție șase opțiuni prin care se poate controla modul în care se face trecerea textului de la o pagină la alta. Pentru activarea acestor opțiuni se aplică comanda **Format, Paragraph**. În fereastra de dialog **Paragraph** se activează secțiunea **Line and Page Breaks**, prin aplicarea unui clic pe butonul **Line and Page Breaks**.

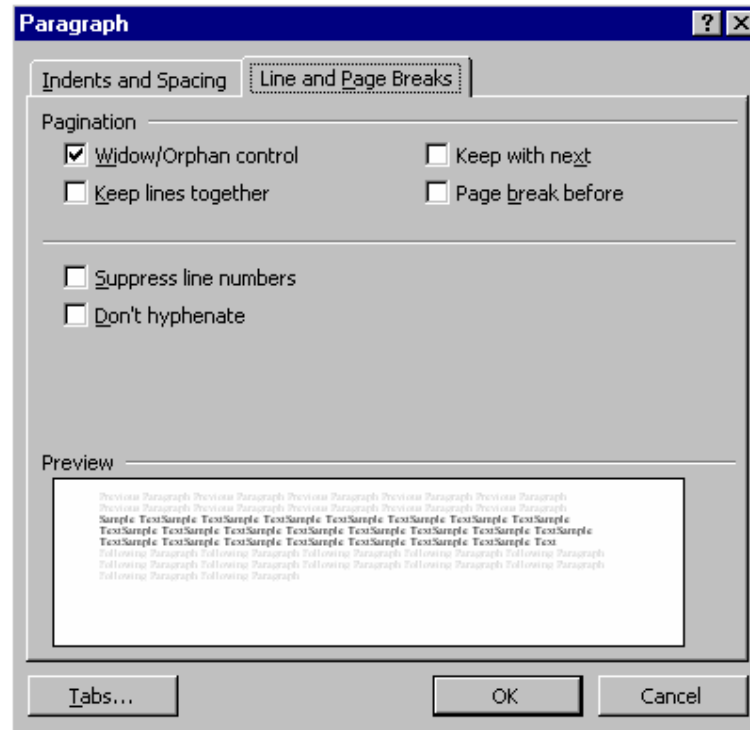


Figura 7.3 – fereastra de dialog **Paragraph** - secțiunea **Line and Page Breaks**

Opțiunile oferite de **Word** sunt:

- **Widow/ Orphan Control.** În limbajul tipografic, **Widow** (văduvă) este ultima linie a unui paragraf rămasă singură la începutul unei pagini; **Orphan** (orfană) este prima linie a unui paragraf, atunci când apare singură la sfârșitul unei pagini. Dacă această opțiune este marcată, **Word** va evita apariția unor astfel de linii în document;
- **Keeps Lines Together.** Dacă această opțiune este marcată, **Word** nu va permite paragrafului respectiv să continue pe o altă pagină. Dacă paragraful nu încapă în întregime pe o pagină, atunci el va trece automat pe pagina următoare.
- **Keep with Next.** Dacă este necesar una sau mai multe linii dintr-un paragraf vor fi mutate pe pagina următoare astfel încât să fie tipărite pe aceeași pagină cu începutul paragrafului următor.
- **Page Break Before.** Înaintea paragrafului va fi inserat un marcaj de pagină nouă.
- **Suppress Line Number.** Cu această opțiune se dezactivează/ activează numerotarea liniilor unui document.
- **Don't Hyphenate.** Cu această opțiune se dezactivează/ activează despărțirea în silabe la sfârșitul rândurilor din paragraful curent.

7.6. Exemple

I. Să se introducă următorul motto:

“Celor trei persoane minunate
care mă îndemnau să practic
ce recomand în aceste pagini.

Pașii care trebuie efectuați sunt:

1. Se introduce textul motto-ului.
2. Se poziționează cursorul text în interiorul paragrafului.
3. Se selectează butonul **Justified** de pe bara de instrumente **Formatting**.
4. Se aplică comanda **Format, Paragraph**.
5. În zona **Indentation** din fereastra de dialog **Paragraph** se introduc următoarele valori:
Left: 2”
Right: 2”
Special: none
6. Se selectează butonul **OK**.
7. Se apasă tasta **<Enter>**. La apăsarea tastei **<Enter>** se creează un paragraf cu aceleași indent-uri. Pentru a reveni la modul normal de scriere trebuie anulate indenturile.
8. Se aplică comanda **Format, Paragraph**.
9. În zona **Indentation** din fereastra de dialog **Paragraph** se introduc următoarele valori:
Left: 0”
Right: 0”
Special: none
10. Se selectează butonul **OK**.

II. Să se introducă următorul text:

Formatarea paragrafelor

Un paragraf este textul dintre două **<Enter>**-uri. **Word** oferă mai multe posibilități de stabilire a modului de aliniere a unui paragraf: folosind bara de instrumente **Formatting**, rigla sau comanda **Format Paragraph**.

Pentru introducerea acestui text, trebuie efectuați următorii pași:

1. Se poziționează cursorul text în poziția în care trebuie introdus textul.
2. Se selectează butonul **Center** de pe bara de instrumente **Formatting**- pentru centrarea titlului.
3. Se introduce textul: **Formatarea paragrafelor**.
4. Se apasă tasta **<Enter>**. La apăsarea tastei **<Enter>** se creează un paragraf nou care are același tip de aliniere- deci centrat. Pentru acest paragraf trebuie stabilit un nou tip de alineat- **Justified**.
5. Se selectează butonul **Justified** de pe bara de instrumente **Formatting**.
6. Se introduce restul textului: **Un paragraf...**