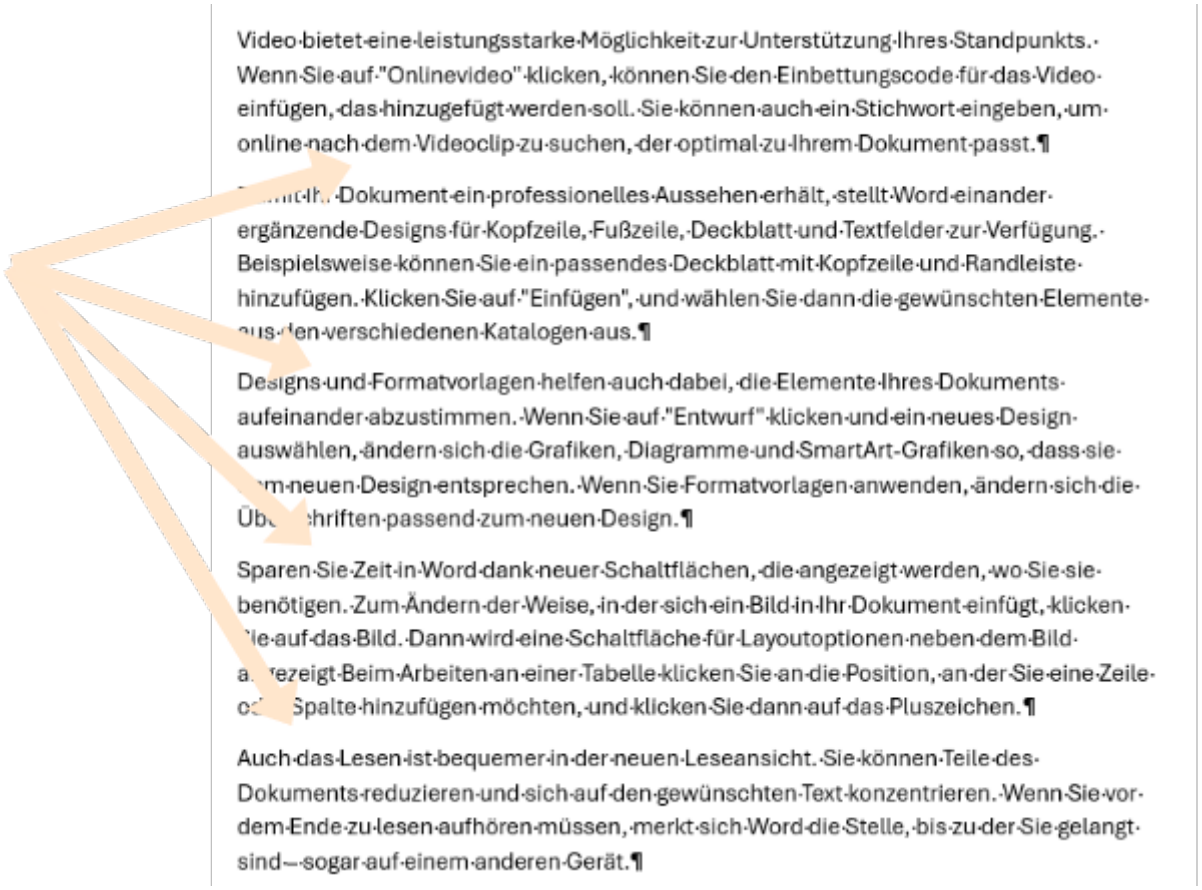
Absatzabstand

Um im Text Absätze optisch voneinander abzugrenzen werden in vielen Fällen Abstände verwendet.



Diese Abstände werden jedem Absatz zugewiesen. Durch einen Abstand VOR dem Absatz, rutscht der entsprechende Textblock so weit nach unten, dass ein Bereich in der angegebenen Größe oberhalb des Absatzes leer bleibt. Der Abstand kann aber auch NACH dem Absatz eingefügt werden. Dann entsteht die Lücke unterhalb des Absatzes.

Diese freien Räume können aber nicht nur als optische Kennzeichnung von Textblöcken verwendet werden.

Textteile, die eng zusammenstehen werden als zusammengehörig verstanden:

Je nach Position und Größe des Abstands erkennen wir Zusammengehörigkeit

Außerdem können Abstände auch Text hervorheben. Je mehr Platz um einen Text frei bleibt, deso wichtiger erscheint er uns.

Video·bietet·eine·leistungsstarke·Möglichkeit·zur·Unterstützung·Ihres·Standpunkts.·Wenn·Sie·auf·"Onlinevideo"·klicken,·können·Sie·den·Einbettungscode·für·das·Video·einfügen,·das·hinzugefügt·werden·soll.·Sie·können·auch·ein·Stichwort·eingeben,·um·online·nach·dem·Videoclip·zu·suchen,·der·optimal·zu·Ihrem·Dokument·passt.¶

Damit·Ihr·Dokument·ein·professionelles·Aussehen·erhält,·stellt·Word·einander·ergänzende·Designs·für·Kopfzeile,·Fußzeile,·Deckblatt·und·Textfelder·zur·Verfügung.·Beispielsweise·können·Sie·ein·passendes·Deckblatt·mit·Kopfzeile·und·Randleiste·hinzufügen.·Klicken·Sie·auf·"Einfügen",·und·wählen·Sie·dann·die·gewünschten·Elemente·aus·den·verschiedenen·Katalogen·aus.¶

Dieser·Text·ist·genau·wie·der·umgebende·Text,·aber·die·Abstände·sind·geändert.¶

Designs·und·Formatvorlagen·helfen·auch·dabei,·die·Elemente·Ihres·Dokuments·aufeinander·abzustimmen.·Wenn·Sie·auf·"Entwurf"·klicken·und·ein·neues·Design·auswählen,·ändern·sich·die·Grafiken,·Diagramme·und·SmartArt-Grafiken·so,·dass·sie·dem·neuen·Design·entsprechen.·Wenn·Sie·Formatvorlagen·anwenden,·ändern·sich·die·Überschriften·passend·zum·neuen·Design.¶

Sparen·Sie·Zeit·in·Word·dank·neuer·Schaltflächen,·die·angezeigt·werden,·wo·Sie·sie·benötigen.·Zum·Ändern·der·Weise,·in·der·sich·ein·Bild·in·Ihr·Dokument·einfügt,·klicken·Sie·auf·das·Bild.·Dann·wird·eine·Schaltfläche·für·Layoutoptionen·neben·dem·Bild·angezeigt·Beim·Arbeiten·an·einer·Tabelle·klicken·Sie·an·die·Position,·an·der·Sie·eine·Zeile·oder·Spalte·hinzufügen·möchten,·und·klicken·Sie·dann·auf·das·Pluszeichen.¶

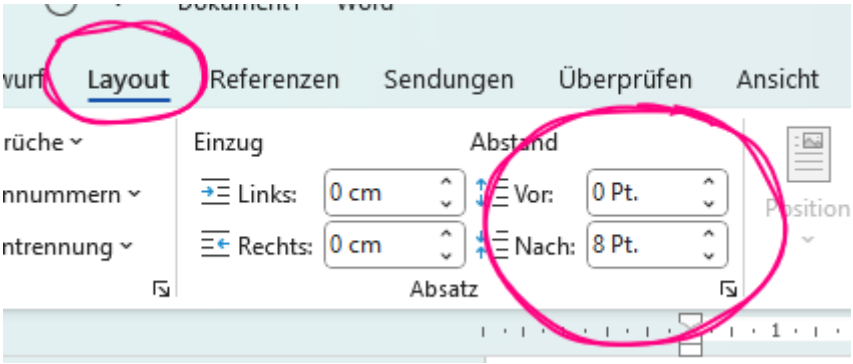
Auch·das·Lesen·ist·bequemer·in·der·neuen·Leseansicht.·Sie·können·Teile·des·Dokuments·reduzieren·und·sich·auf·den·gewünschten·Text·konzentrieren.·Wenn·Sie·vor·dem·Ende·zu·lesen·aufhören·müssen,·merkt·sich·Word·die·Stelle,·bis·zu·der·Sie·gelangt·sind—·sogar·auf·einem·anderen·Gerät.¶

Abstände anpassen

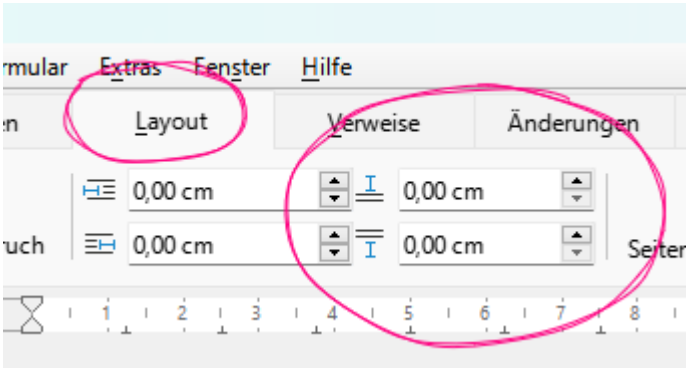
Wähle die Absätze aus, deren Einstellung geändert werden soll.

> Da es eine der Absatzeinstellungen ist, wird die Einstellung für den ganzen Absatz gesetzt. Wird nachträglich ein Absatz in dem Block eingefügt, bekommt auch er diese Eigenschaft.

MS Word



LibreOffice



Revision #2
Created 24 September 2024 16:32:24 by Christian Meixner
Updated 24 September 2024 16:56:10 by Christian Meixner