

Akapit

1. Pojęcie Akapitu.

Aby dobrze zrozumieć pojęcie akapitu należy rozróżnić dwa rodzaje pojęć akapitu – w sensie logicznym i technicznym.

W sensie logicznym definicja akapitu w j. polskim i komputerowym jest taka sama, tj.:

Akapit – *jest to jedna myśl*. Z tego więc wynika, że zarówno w języku polskim jak i w tekście komputerowym w jednym akapicie powinniśmy zawierać jedną myśl, jedną część składową tekstu.

Pojęcie techniczne akapitu w znaczeniu potocznym różni się znacznie od tego w sensie komputerowym (informatycznym). W języku potocznym jako akapit uznajemy wcięcie pierwszego wiersza..., co w sensie informatycznym jest tylko jedną z możliwości ustawienia. Natomiast w sensie informatycznym **Akapit** jest to ciąg znaków zakończony takimi znakami jak: Enter (¶ - zwany znakiem końca akapitu) oraz znakiem końca strony, kolumny lub sekcji – ta definicja obowiązuje nie tylko w edytorze tekstu Word ale również w całej informatyce.

Najczęściej na końcu akapitu jednak stoi znak Enter'a, dlatego też dla ułatwienia na początku (do momentu poznania pozostałych znaków) przyjmujemy, iż *Akapit jest to ciąg znaków zakończony Enterem*. Przyjmując niemniejszą definicję możemy powiedzieć, że w tekście występuje tyle akapitów ile Enterów (¶). Akapity, w których nie występuje ani jeden znak nazywane są akapitami pustymi. Przykład:

¶ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx¶ ¶ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx¶ xxxxxxxxxxxxxxxxxx¶ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx¶ ¶ xxxxxxxxxxxxxxxxxx¶	}	8 akapitów w tym 3 akapity puste (bez tekstu).
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------

Akapity puste powinniśmy eliminować z tekstu jeżeli to jest tylko możliwe za pomocą odpowiednich ustawień akapitu (w Format → Akapit opcja: przed i po).

Po wciśnięciu Enter'a powstały nowy akapit (pusty) przejmuje właściwości akapitu, z którego powstał. Dlatego też najpierw powinniśmy napisać tekst a potem dopiero go formatować nadając odpowiedni wygląd poszczególnym częściom tekstu.

Znak końca wiersza (shift + Enter) (↵) – znak, który kończy (łamie) wiersz (linię) nie kończąc akapitu.


II. Ustawienia Akapitu.

Ponieważ akapit zdefiniowany jest jako ciąg znaków, dlatego też wystarczy stać w jego dowolnym miejscu (lub zaznaczyć fragmenty akapitów), aby zmienić jego właściwości.

Aby zmienić ustawienia (właściwości) akapitu należy stojąc we właściwym akapicie wejść w opcję: **Format → Akapit** (lub prawy przycisk myszy: Akapit).

W oknie dotyczącym formatowania akapitu mamy dwie zakładki (fiszki) – „Wcięcia i odstępy” oraz „Podziały wiersza i strony”. W podstawowej obsłudze Worda przydatna jest przede wszystkim fiszka „Wcięcia i odstępy”, dlatego też właśnie ją dokładnie tu omówimy.

Wszystkie zmiany dokonywane za pomocą operacji Format → Akapit można śledzić na dole okna formatowania w opcji „Podgląd”, co bardzo ułatwia pracę.


Kiedy ustawimy już poprawne ustawienia akapitu i chcemy, aby inny akapit miał podobne (nie koniecznie kolejny) możemy użyć do tego celu opcji kopiowania formatów – w wersji Ms Office 97 zwanego „Malarzem formatów” .

1. Wcięcia i odstępy

a) Ogólne - wyrównanie:

Opcja wyrównanie dotyczy rozmieszczenia tekstu pomiędzy lewym i prawym marginesem.

Możemy zastosować je również za pomocą paska narzędzi Formatowanie wciskając odpowiednie ikonki.

ikonka	opcja	opis	przykład	zastosowanie
	z lewej	Tekst rozmieszczany jest jak przy pisaniu ręcznym – nie równy przy prawym marginesie	x xxx xxx xxxx xx x xxx xx xxxx xxx xxxx xxxx¶ xxx xx xxx x xxx xx xx xxx x xx ¶	Przy krótkich akapitach np.: w nagłówkach, w wypunktowaniu.
	z prawej	Tekst wyrównany jest przy prawym marginesie, rozmieszcza się w lewą stronę	xxx x xx ¶	Miejscowość i data na pismach, nr strony w stopce.
	wyśrodkowany	Tekst rozmieszczany jest względem osi symetrii pola tekstowego.	xxxx¶	Tytuły
	wyjustowany czyli do lewej i prawej w starszych wersjach programów	Tekst rozciągnięty jest pomiędzy dwoma marginesami – równy przy obu marginesach	x xxx xxx xxxx xx x xxx xx xxxx xxx xxxx xxxx¶ xxx xx xxx x xxx xx xx xxx x xx ¶	Stosowane do tekstu właściwego w dokumencie, pismach.

b) Wcięcia

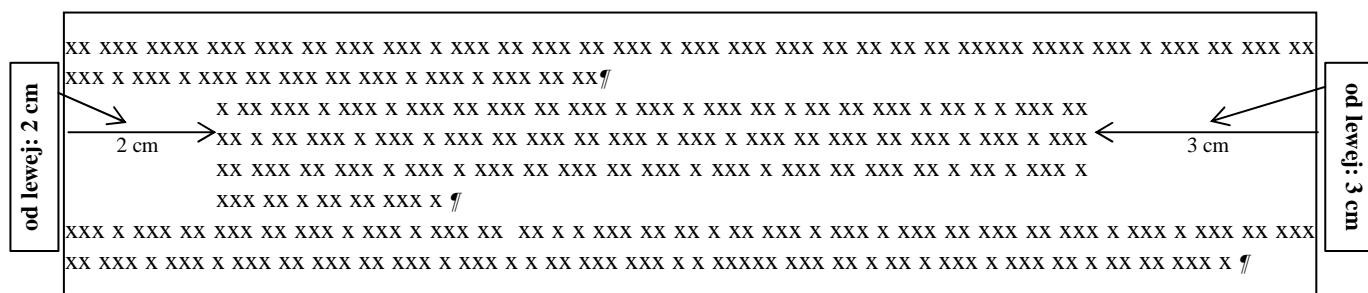
Opcja wcięcia dotyczy wcięcia tekstu z lewej strony i prawej strony względem odpowiednich marginesów oraz zachowania się wierszy wewnątrz akapitu.

♦ „od lewej” i „od prawej”

Opcje „od lewej” i „od prawej” dotyczą całego akapitu, jako pozycja wyjściowa dla obu opcji (0 cm) jest przyjęta pozycja marginesów: lewego dla „od lewej” i prawego dla „od prawej”. Wielkość ujemna powoduje więc wyjście tekstu poza margines, z czym należy uważać, gdyż tekst może zostać niewydrukowany. Wcięcia „od lewej” i „od prawej” stosuje się przy

wyróżnieniu jakiegoś fragmentu tekstu, np.: cytatu, wiersza. Dodatkowo opcję „od lewej” stosuje się przy rozmieszczeniu podpisu w dokumencie (2/3 pola tekstowego od lewego marginesu).

Przykład:



◆ Specjalne

Dodatkową możliwością ustawień w wcięciach opcja „Specjalne” wraz z opcją „co:”, która jest jej parametrem. W akapicie specjalnie traktowanym wierszem (wyróżnionym) jest pierwszy wiersz, można więc ustawić ustawienia dla niego oraz dla całej reszty wierszy występujących w danym akapicie. Dla opcji specjalne jako pozycja wyjściowa (0 cm) jest traktowana pozycja wcięcia akapitu „od lewej”, tj. mimo tego, że np. ustawiliśmy wcięcie od lewej na 2 cm (jak w przykładzie powyżej), to i tak jest to pozycja zero dla ustawień specjalnych.

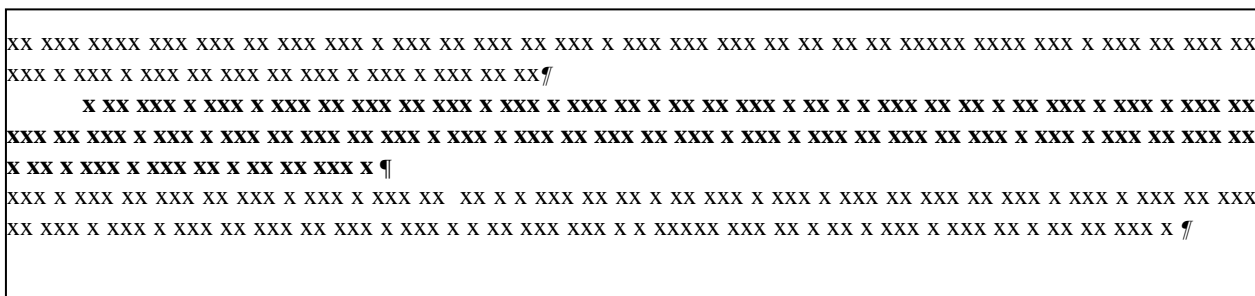
⇒ *Wcięcie pierwszego wiersza*

To właśnie tutaj znajduje się możliwość ustawienia akapitu tak, aby był on również akapitem w sensie potocznym czyli żeby pierwszy wiersz był wsunięty względem reszty wierszy akapitu. Jako standard uważa się wcięcie od 1 cm do 1,5 cm (jako domyślnie przy użyciu tabulatora jest wstawiany odstęp 1,25 cm).

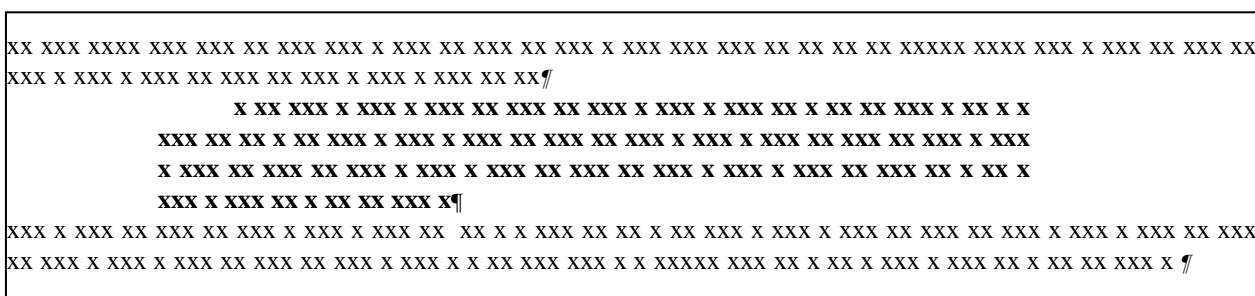
Przykłady:

Specjalne: pierwszy wiersz, **Co:** 1 cm

Gdy **od lewej:** 0 cm, **od prawej:** 0 cm:



Gdy **od lewej:** 2 cm, **od prawej:** 3 cm:



⇒ *Wysunięcie*

Opcję „**wysunięcie**” stosuje się przeważnie do wysunięcia pierwszego wiersza względem reszty wierszy akapitu. Najczęściej stosowane jest to przy opisach lub definicjach, gdy chcemy, żeby opisywana rzecz była widoczna i wyróżniona. Często ta opcja stosowana jest równocześnie z zastosowaniem tabulatora ustawianego.

Najlepiej wysunięcie ustawiać za pomocą linijki – ręcznie (patrz: *Ustawienia ręczne – za pomocą linijki*).

Przykłady:

Specjalne: wysunięcie, Co: 1,55 cm

Gdy od lewej: 0 cm, od prawej: 0 cm:

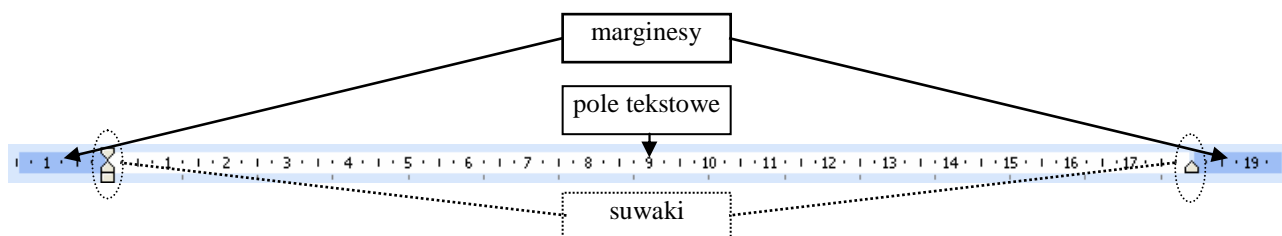
```
XX XXX XXXX XXX XXX XX XXX XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX XXX XXX XX XX XX XX XXXXX XXXX XXX X XXX XX XXX XX
XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XX¶
XXXXXXXX - XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX X XX XX XXX X XX X X XXX XX XX X XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX
XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XXX
XXX XX X XX X XXX X XXX XX X XX XX XXX X ¶
XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XX X X XXX XX XX X XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XXX
XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X X XX XXX XXX X X XXXXX XXX XX X XX X XXX X XXX XX X XX XX XXX X ¶
```

Gdy od lewej: 2 cm, od prawej: 3 cm:

```
XX XXX XXXX XXX XXX XX XXX XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX XXX XXX XX XX XX XX XXXXX XXXX XXX X XXX XX XXX XX
XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XX¶
XXXXXXXX - XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX X XX XX XXX X XX X X XXX XX
XX X XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X
XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX
XXX XX X XX X XXX X XXX XX X XX XX XXX X¶
XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XX X X XXX XX XX X XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X XXX XX XXX
XX XXX X XXX X XXX XX XXX XX XXX X XXX X X XX XXX XXX X X XXXXX XXX XX X XX X XXX X XXX XX X XX XX XXX X ¶
```

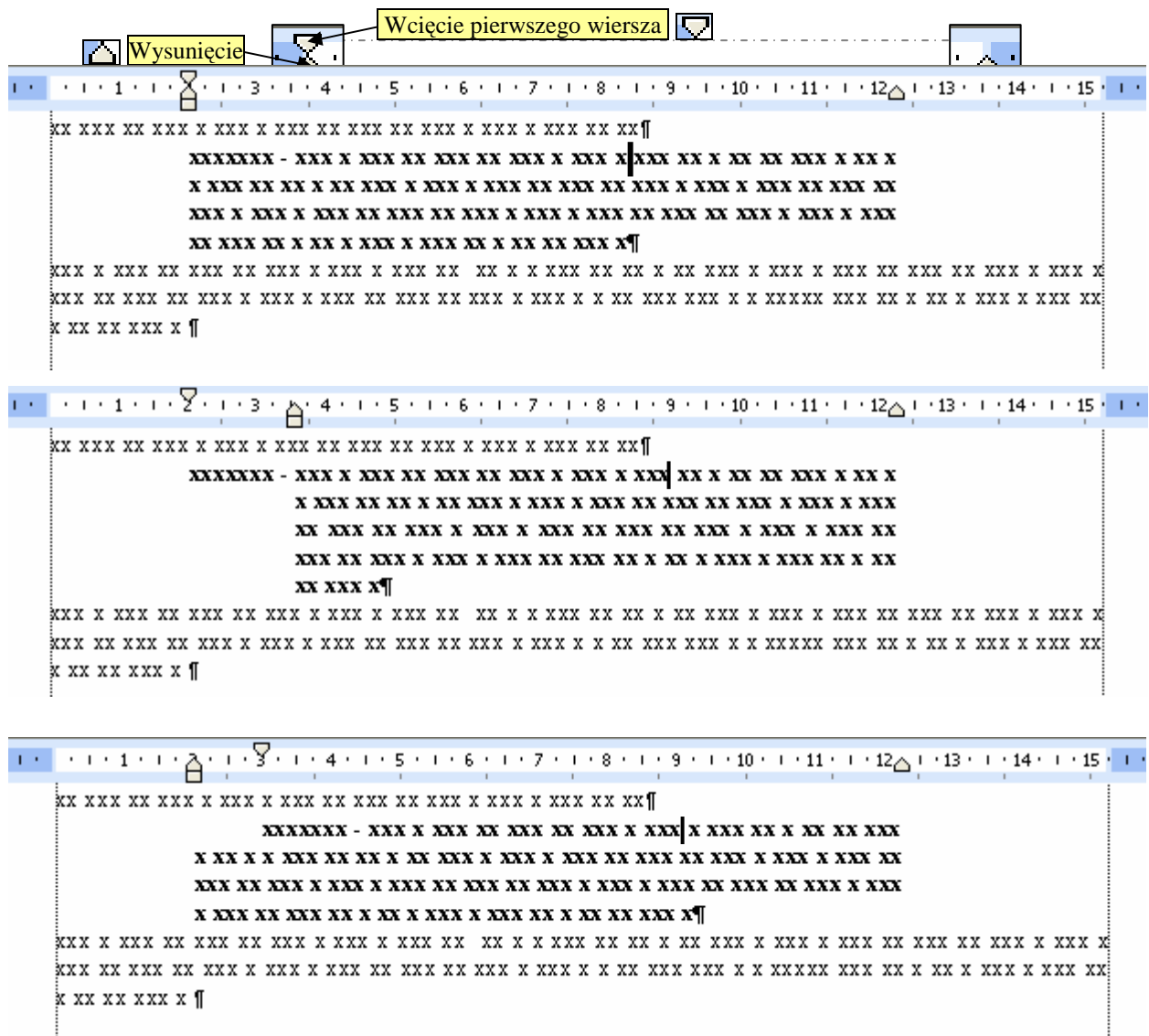
◆ *Ustawienia ręczne – za pomocą linijki.*

Wcięcie akapitu („od lewej”, „do prawej” oraz „specjalne”) możemy również ustawić za pomocą linijki (należy pamiętać aby była ona włączona – opcja widok: linijka). Na linijce białe pole oznacza pole pola tekstowego, a szare lub niebieskie (w zależności od typu programu) oznacza marginesy. Poza oznaczeniem pola tekstowego i marginesów na linijce poziomej znajdują się również „suwaczki”, które właśnie służą do ręcznej zmiany ustawień akapitu.



Ten sposób zmiany ustawień akapitu umożliwia jednocześnie obserwowanie zachodzących zmian i dopasowanie ich do potrzeb. Ta metoda szczególnie jest wygodna przy ustawieniu *wysunięcia* w opcji specjalne.

Ręcznej zmiany ustawienia akapitu możemy dokonać łapiąc za odpowiedni suwak na linijce (należy poczekać na „chmurkę” z objaśnieniem, aby upewnić się, że ustawiamy odpowiednią opcję) i przeciągając go do wybranego położenia. Podczas przeciągania na ekranie pojawia się animacja przerywanej linii, która pokazuje w którym miejscu aktualnie znajduje się suwak.



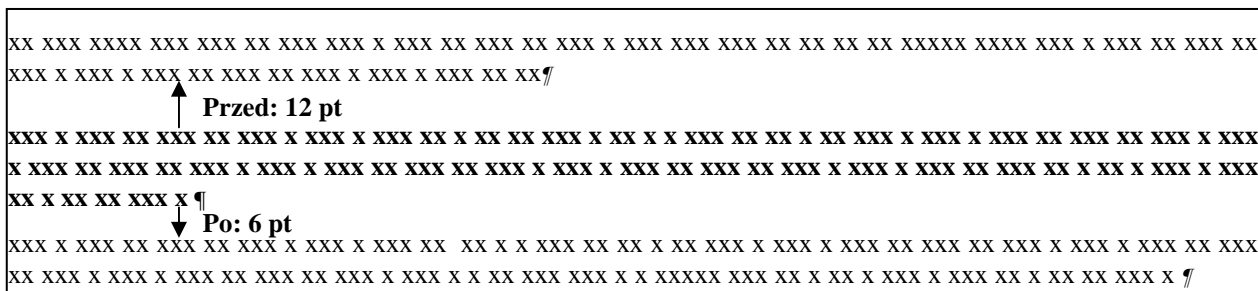
Przykłady:

I - kursor

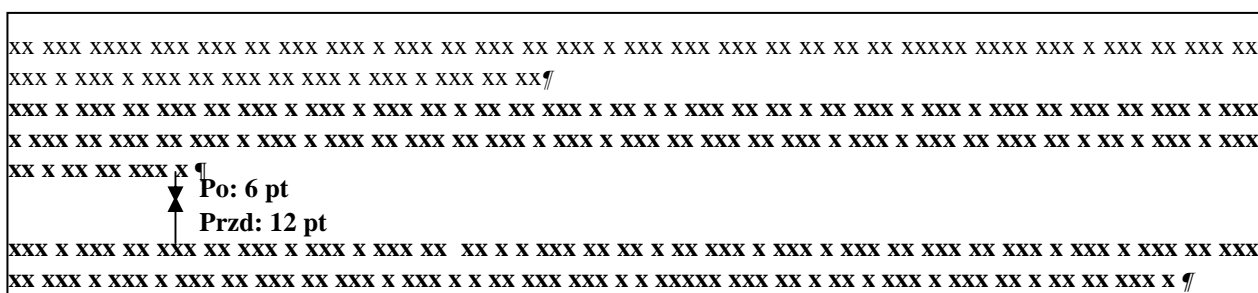
c) Odstępy

Za pomocą opcji „Odstępy” możemy odsunąć od siebie dwa kolejne akapity („przed” i „po”), dzięki czemu likwidujemy puste akapity. Ponadto również tutaj możemy zwiększyć odstęp pomiędzy wierszami w danym akapicie („Interlinia”).

Opcja „Przed” (np. 12 pt.) odsuwa zaznaczony akapit od poprzedzającego go o daną wielkość (wielkość równa czcionce 12 – czyli pustemu akapitowi o tej wielkości Entera), natomiast „Po” (np. 6 pt.) odsuwa kolejny akapit.



Jeżeli dwa kolejne akapity mają ustawione odstępy „Przed” i „Po”, to te wielkości się sumują, a odstęp między akapitami równy jest tej sumie – np. 12 pt i 6 pt. = 18 pt.



Dlatego też dobrze jest ustawiać tylko jedną z wielkości („Przed” lub „Po”), aby przy powstaniu nowego akapitu (przez wciśnięcie Enter,a) odstępy nie zrobiły się zbyt duże.

W opcji „Odstępy” poza ustawieniem odległości między poszczególnymi akapitami, możemy ustalić również odstępy pomiędzy wierszami danego akapitu. Do tego właśnie służy opcja „Interlinia”, w starszych wersjach programu zwana „odstępy między wierszami”.

Dzięki interlinii możemy spowodować, że tekst będzie bardziej czytelny, co ułatwi nam płynniejsze czytanie, szczególnie referatów, przemówień. Ponadto, będzie sprawiał wrażenie większej objętości – co jest przydatne w przypadku krótkich tekstów. Pamiętać jednak trzeba, aby nie przesadzić z odległościami. Należy również zauważyć, iż w przypadku zwiększenia odstępów między wierszami zwiększy się również odstęp pomiędzy akapitami – odpowiednio, co powinniśmy uwzględnić przy ustawieniach „Przed” i „Po”.