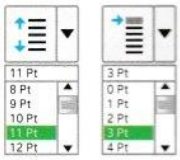
Textausrichtung und Zeilenabstand einrichten

Mit jedem Betätigen der Eingabetaste (Return) erzeugt man einen Absatz. Ist die entsprechende Schaltfläche angeklickt, sieht man das Steuerzeichen ¶, auch „Absatzmarke" genannt.
Die DIN-Norm 5008 für die Textverarbeitung in Büro oder Verwaltung fordert eine Leerzeile zwischen Absätzen (s. Anhang). Diese wird je nach Programm durch zweifaches Drücken der Return-Taste eingefügt.

Ein Absatz kann viele Objekte der Klasse ZEICHEN enthalten.
Attribute aus der Klasse ABSATZ sind unter anderem „Zeilenabstand" und „Ausrichtung". Bei diesen Attributen handelt es sich also um Absatzformatierungen, d. h. sie gelten für den gesamten Absatz. Deshalb muss dieser nicht markiert werden, es genügt, wenn der Cursor im Absatz platziert wird. Attributwerte ändert man z. B. so:

ABSATZ
Ausrichtung Zeilenabstand AbstandVor AbstandNach

- Im Steuerungsmenü kann man mit der Schaltfläche „Absatz" ein Kontextmenü öffnen, in dem die Attribute mit den Attributwerten einzustellen sind.
- Beim Zeilenabstand gibt es z. B. folgende Attributwerte: einfach, doppelt. Man kann ihn aber auch in „pt." angeben. Die Abkürzung „pt." steht für die satztechnische Maßeinheit Pica-Punkt (ca. 0,351 mm hoch).
- Bei der Ausrichtung kann man zwischen folgenden Attributwerten wählen:

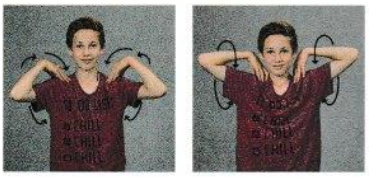


1 **a** Erfasse folgenden Text im Fließtext mit folgenden Attributen und Attributwerten:
- Schriftart: Courier New,
- Schriftschnitt: kursiv,
- Schriftgröße: 12,
- Zeilenabstand: 1,5 pt.

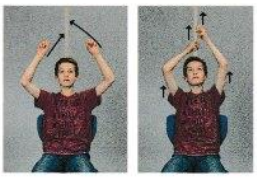
b Speichere dein Dokument unter einem sinnvollen Namen.

```
1 Bei der Erstellung von Schulneuigkeiten finden die meisten      61
2 Arbeitsschritte am Computer statt. Man beginnt mit Recherche.   126
3 Vieles kann man schnell einmal im Internet suchen, es sollte    187
4 aber immer durch eigenes Nachschlagen kontrolliert werden.      246
5 Am Computer werden die Inhalte geschrieben, Fotos bearbeitet,   311
6 Grafiken erstellt und alles in einem Dokument zusammengefasst.  375
7 Daraus entstehen dann die druckfertigen Dateien, welche zur     436
8 Druckerei oder den Kopierladen gebracht werden.                 485
```

2 Lies die folgenden Erklärungen zu den Übungen für Bewegungspausen und probiere sie aus. Bestimme danach für jede Erklärung die Ausrichtung der Absatzformatierung.



A Schulterkreisen nach vorn und hinten



B Arme nach oben neben den Kopf, danach Arme abwechselnd nach oben strecken, als ob man ein Seil nach oben klettert.

Wichtiges ganz kurz:
» Einen **Absatz** erzeugt man mit jedem Betätigen der Eingabetaste (Return).
» Man kann einen Text **absatzweise** unterschiedlich **formatieren.**
» **Abstände zwischen Absätzen** können in „pt." angegeben werden (satztechnische Maßeinheit: 1 Pica-Punkt = ca. 0,351 mm hoch) oder mit Angaben zum Zeilenabstand, z. B. „einfach".
» Im geschäftlichen Umfeld setzt man eine **Leerzeile zwischen zwei Absätzen** (DIN 5008).