

Microsoft Office Word



Spaziatura e rientro

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Spaziatura e rientro.....	5

Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale -

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 24/12/2019. Basato su Microsoft Office 2018.

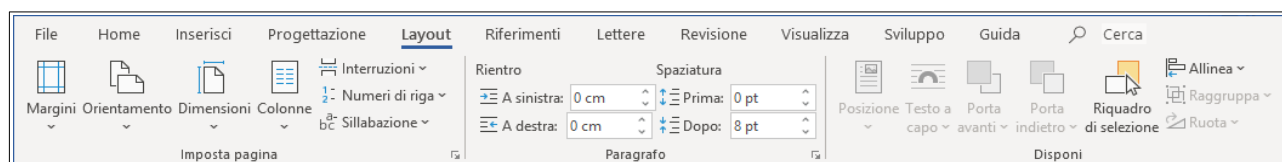
Spaziatura e rientro

In questo capitolo ci occuperemo della questione spaziatura e rientro e dell'utilizzo corretto dei pulsanti per realizzare la formattazione del paragrafo.

Siamo abituati a creare gli spazi tra i paragrafi nei documenti in modo manuale, lavorando con la tastiera, in particolare con il tasto Invio per creare spazio verticale e con la barra spaziatrice per ottenere spazio rispetto ai margini.

L'utilizzo di questi due tasti per questi scopi non è corretto, perché vengono a crearsi righe vuote, che Word considera paragrafi, anche se non presentano testo o contengono oggetti.

Per risolvere questo problema e redigere un documento strutturalmente corretto, Word ci offre due categorie di pulsanti, all'interno del menu Layout, chiamati Spaziatura e Rientro.



Il comando Spaziatura permette di creare spazio tra un paragrafo e l'altro, in modo che in esso, non sia più possibile scrivere, a meno che non venga eliminato.

Per usufruire di quest'opzione, è sufficiente posizionarsi all'inizio o alla fine del paragrafo e cliccare su Prima o Dopo a seconda di dove desideriamo venga creato lo spazio (prima o dopo del paragrafo).

Il comando Rientro, invece, permette di spostare verso destra o sinistra, il paragrafo, in modo che esso non sia al limite del margine. Come per la spaziatura, anche in questo caso, è sufficiente posizionarsi a destra o a sinistra del paragrafo, a seconda delle nostre esigenze, e cliccare su A sinistra o A destra.