Formatierung eines Absatzes über die Schaltfläche Absatz

Über die Schaltfläche Absatz in der Gruppe Absatz im Register Start können Einzüge und Abstände eines Textes bestimmt werden. So kann für einen Absatz bzw. für das gesamte Dokument der linke und rechte Ein­zug verändert werden. Die erste Zeile kann beispielsweise eingerückt werden.

Der Abstand zwischen den einzelnen Absätzen wird im Bereich Abstand festgelegt. Nach einem Absatz kann ein Zwischenraum zum nächsten Absatz festgelegt werden.

Der Zeilenabstand sollte ebenfalls bestimmt werden. Wird ein Text mit der Schriftart Arial und dem Schriftgrad *11* eingegeben, ist er deutlich besser lesbar, wenn der Zeilenab­stand genau bestimmt wird und das Maß mit *13* Pt. angegeben wird. Außerdem sollte ein Abstand nach dem Absatz von beispielsweise *6* Pt. eingetragen werden. Dadurch werden die Absätze vernünftig voneinander abgegrenzt.

Die Ausrichtung eines Absatzes oder des gesamten Dokuments kann ebenfalls festgelegt werden. Es kann also bestimmt werden, ob ein Text als Flattersatz oder als Blocksatz, links- oder rechtsbündig dargestellt werden soll.