

# Πώς να αλλάξετε ένα στυλ παραγράφου με τον Στυλίστα

*Provided by*

*the OpenOffice.org Documentation Project*

*Translation: Interzone*

*<http://www.interzone.gr>*

## Κατάλογος περιεχομένων

1. Δουλεύοντας το στυλ με το Στυλίστα.....	3
2. Ο Στυλίστας και οι Παράγραφοι.....	4
3. Αλλάζοντας ένα ήδη υπάρχον στυλ.....	5
4. Γραμματοσειρές.....	6
5. Εσοχές και Αποστάσεις.....	8
6. Αποστάσεις Σηλοθετών.....	9
7. Εφαρμόζοντας το στυλ.....	10
8. Credits.....	10
9. Licence.....	10

## 1. Δουλεύοντας το στυλ με το Στυλίστα

Θα ακούτε συχνά γι' αυτό το εργαλείο γιατί είναι αυτό που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να μορφοποιήσετε ένα έγγραφο γρήγορα. Θα έχετε πιθανόν προσέξει στο μενού **Μορφοποίηση** μία καταχώρηση με όνομα **Στυλίστας**, η οποία ανοίγει ένα κινούμενο παράθυρο που ονομάζεται *Στυλίστας*. Αυτό μπορεί επίσης να κληθεί πατώντας **F11** στο πληκτρολόγιό σας ή πατώντας το 3ο εικονίδιο από το τέλος στη **Γραμμή Λειτουργιών**.



Στο πλάνο της οθόνης πιο πάνω, φαίνονται τα στυλ παραγράφων τα οποία μπορείτε να αποδώσετε σε παραγράφους στο έγγραφό σας (π.χ. Επικεφαλίδα, Επικεφαλίδα 1, κλπ.). Αρκετά προσχηματισμένα στυλ προτείνονται ως προκαθορισμένα, αλλά φυσικά μπορείτε να τα αλλάξετε ή ακόμη και να δημιουργήσετε τα δικά σας στυλ.

Αν πατήσετε στο 2ο εικονίδιο σε αυτό το παράθυρο, θα δείτε όλα τα Στυλ Χαρακτήρων (π.χ. Έμφαση, ορισμός, κλπ.). Το επόμενο εικονίδιο δείχνει όλα τα Στυλ Πλαισίων, και τα τελευταία δύο εικονίδια δείχνουν Στυλ Σελίδων (κάθετα ή οριζόντια...) και Στυλ Αρίθμησης (κουκκίδες, εικόνες, αριθμοί...) αντίστοιχα.

Το σύμβολο του κουβά με τη μπογιά σας επιτρέπει να “γεμίσετε” μία παράγραφο με το επιλεγμένο στυλ. Τα άλλα δύο εικονίδια σας επιτρέπουν να προσαρμόσετε το στυλ στην τρέχουσα επιλογή σας, ή να το ενημερώσετε.

Όταν ανοίγετε το **Στυλίστα**, εμφανίζεται ένα κινούμενο παράθυρο. Για να σταθεροποιήσετε το παράθυρο και να οργανώσετε το χώρο εργασίας σας ανάλογα, κάντε διπλό

κλικ ενώ κρατάτε πατημένο το κουμπί *Ctrl* σε οποιοδήποτε κενό χώρο στη γκρι περιοχή του Στυλίστα, και θα δείτε το παράθυρο να προσαρτάται στην αριστερή πλευρά της οθόνης σας. Μπορείτε να κάνετε το ίδιο ακριβώς για να το αποπροσαρτήσετε (πληροφοριακά, τα ίδια ισχύουν για τον **Περιηγητή Εγγράφου** και τη **Συλλογή**).

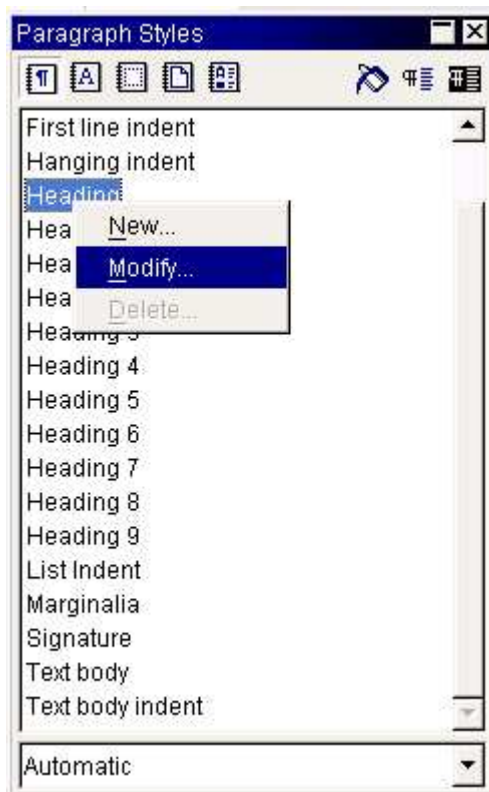
## 2. Ο Στυλίστας και οι Παράγραφοι

Το πρώτο πράγμα που είναι αναγκαίο να γίνει, όταν ξεκινάμε ένα έγγραφο, είναι να προσδιορίσουμε ποια **στυλ παραγράφου** θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε παντού : κύριοι τίτλοι, επικεφαλίδες κεφαλαίων, υπότιτλους και κυρίως κείμενο. Είναι κοινά αποδεκτό, ο κύριος τίτλος να καθορίζεται από το στυλ *Τίτλος*, και μετά κατεβαίνει ιεραρχικά χρησιμοποιώντας *Τίτλος 1*, *Τίτλος 2*, κλπ., μέχρι το κυρίως κείμενο.

Ανοίξτε το **Στυλίστα** :

- είτε πατώντας **F11**,
- ή ανοίγοντας το μενού **Μορφοποίηση** και επιλέγοντας **Στυλίστας**
- ή πατώντας στο εικονίδιο που είναι εγκατεστημένο στη Γραμμή Λειτουργιών

Στο παράθυρο που ανοίγει, εμφανίζεται ως προεπιλεγμένο το **Στυλ Παραγράφου**. Θα δείτε ότι τα περισσότερα από τα κοινά χρησιμοποιούμενα στυλ παραγράφων είναι δια-

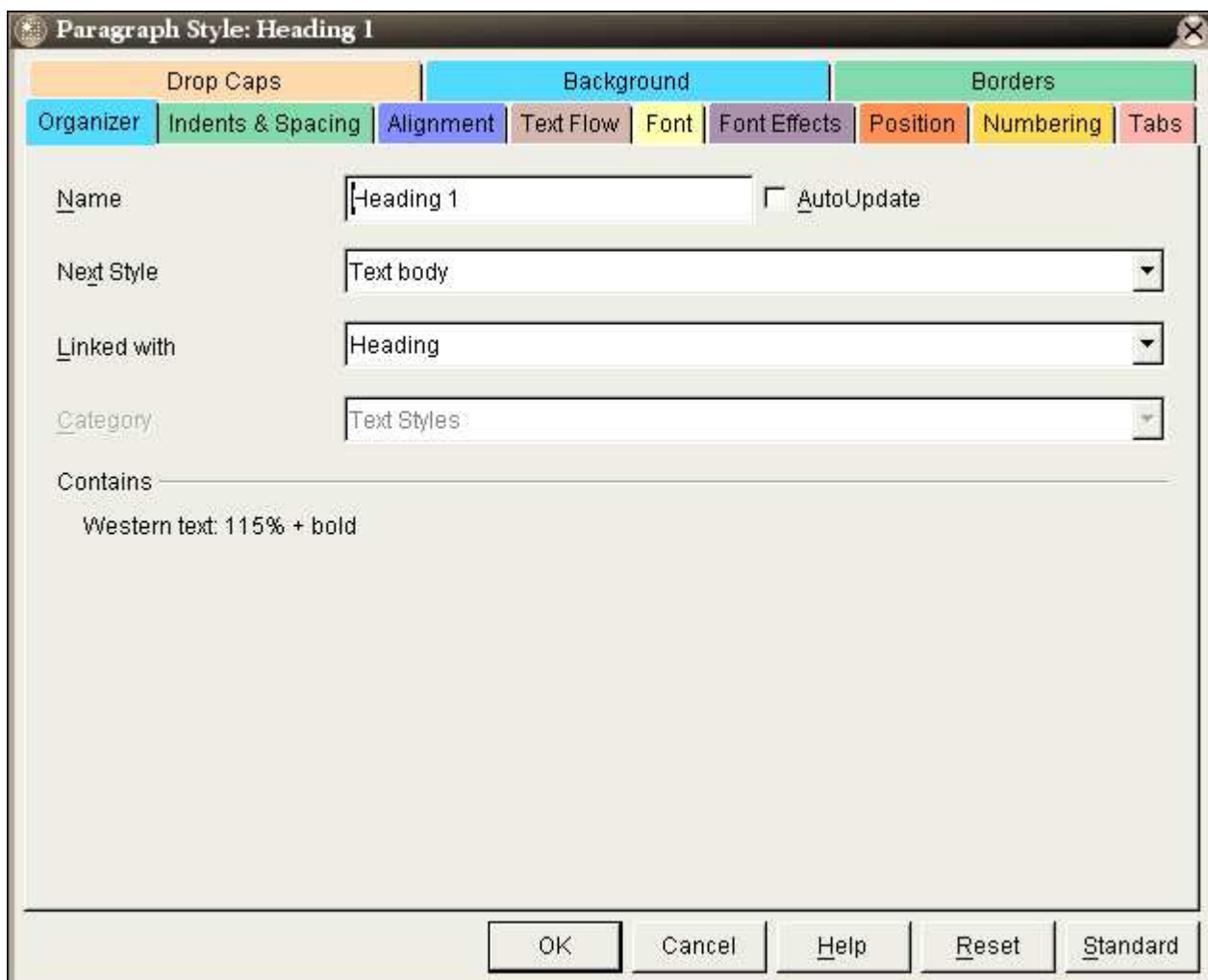


θέσιμα και είναι προσχηματισμένα. Το μόνο που έχετε να κάνετε είναι να πατήσετε το δεξί κουμπί του ποντικιού σε ένα από αυτά για να ανοίξετε το μενού περιεχομένου και να το αλλάξετε, ή να δημιουργήσετε ένα νέο στυλ. Αν πατήσετε στο **Νέο**, θα δημιουργήσετε ένα νέο στυλ βασισμένο σε αυτό το οποίο επιλέξατε. Ωστόσο, αν θέλετε

να διατηρήσετε την ιεραρχία των κεφαλαίων σας, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε τα προσχηματισμένα στυλ.

### 3. Αλλάζοντας ένα ήδη υπάρχον στυλ

Εδώ φαίνεται γιατί επιλέγουμε την **Αλλαγή**, για να προσαρμόσουμε τα στυλ με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στο τι θέλουμε, και σε όρους χαρακτήρων και διαστήματος, κλπ. Όταν επιλέγετε '**Αλλαγή**', εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο επιλογής :



Η καρτέλα '**Διαχείριση**' σας ενημερώνει για το όνομα του στυλ, το στυλ που θα επιλεγεί αυτόματα για να ακολουθήσει αυτό το στυλ (στην δικό μας πλάνο οθόνης έχουμε επιλέξει το στυλ 'Επικεφαλίδα 2') και το στυλ το οποίο είναι συνδεδεμένο σε αυτό.

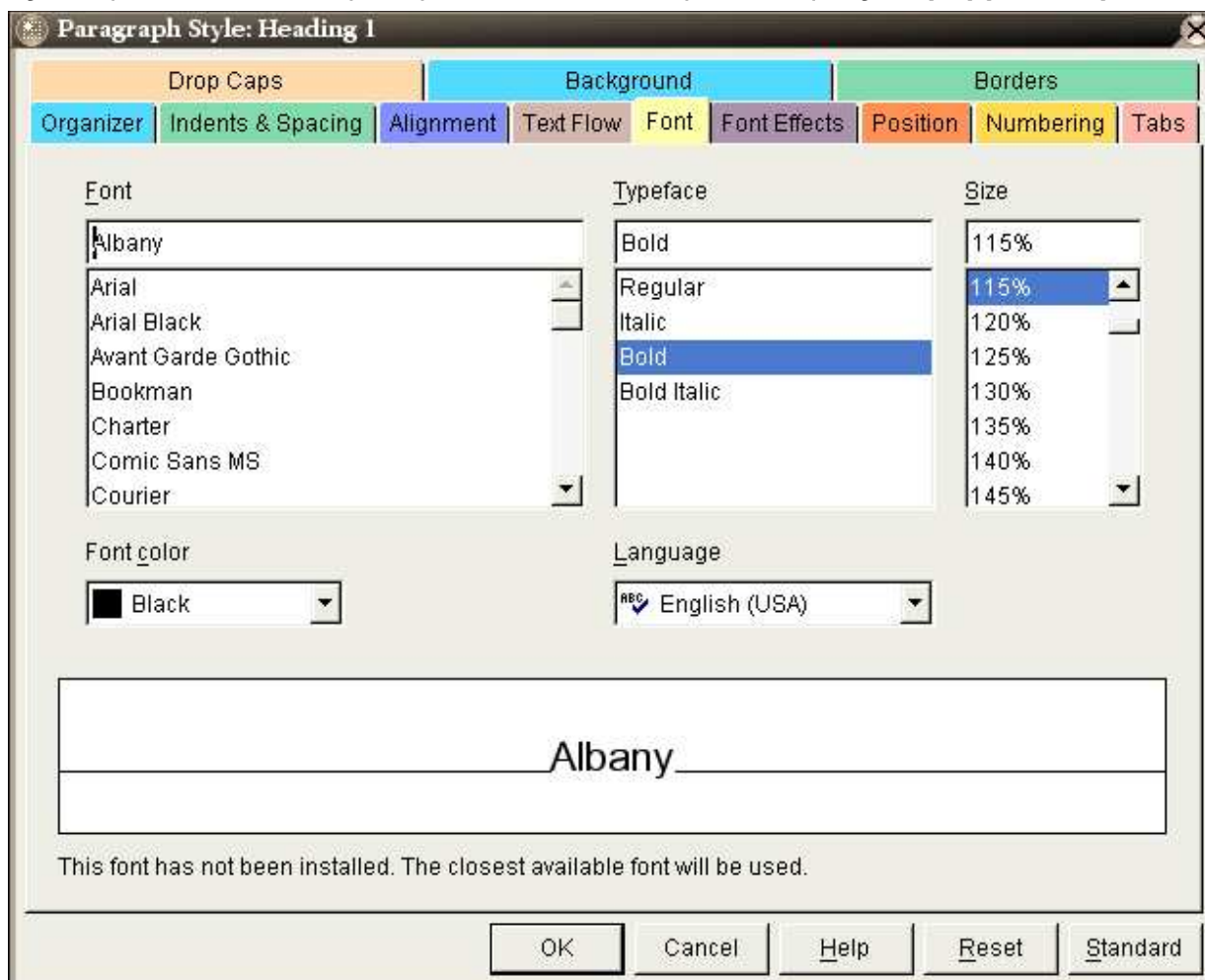
Η επιλογή **Κατηγορία** είναι γκρι γιατί έχουμε επιλέξει να αλλάξουμε ένα υπάρχον στυλ και όχι να δημιουργήσουμε ένα νέο. Κάτω από την επικεφαλίδα '**Περιεχόμενα**' έχετε μία περίληψη των χαρακτηριστικών του τρέχοντος στυλ.

Γενικά, πιθανόν θα ξέρετε τη σημασία των καρτελών που αποτελούν αυτό το διάλογο.

Θα τα περάσουμε λίγο για σας, αν και τα περισσότερα από τα άλλα στυλ έχουν βασικά περίπου τα ίδια πράγματα.

#### 4. Γραμματοσειρές

Ας πατήσουμε πάνω στην καρτέλα που είναι σημειωμένη ως **'Γραμματοσειρά'**



- επιλέξτε τη γραμματοσειρά που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, και ένα σύντομο παράδειγμα της εμφάνισης της γραμματοσειράς θα εμφανιστεί στο κάτω μέρος,
- η έμφαση της γραμματοσειράς φαίνεται,
- το μέγεθος της γραμματοσειράς δίνεται σε ποσοστό. Εφόσον το στυλ Επικεφαλίδα 1 συνδέθηκε με το στυλ Επικεφαλίδα, το μέγεθος υπολογίζεται σαν συνάρτηση αυτού της Επικεφαλίδας. Εξ'ορισμού το στυλ Επικεφαλίδα είναι 14 pt, έτσι αν αλλάξετε την αξία σε 100% θα έχετε ένα στυλ Επικεφαλίδα 1 με μέγεθος γραμμάτων 14 pt.
- επιλέξτε το χρώμα της γραμματοσειράς
- επιλέξτε τη γλώσσα για την οποία θα είναι ενεργός ο ορθογραφικός έλεγχος

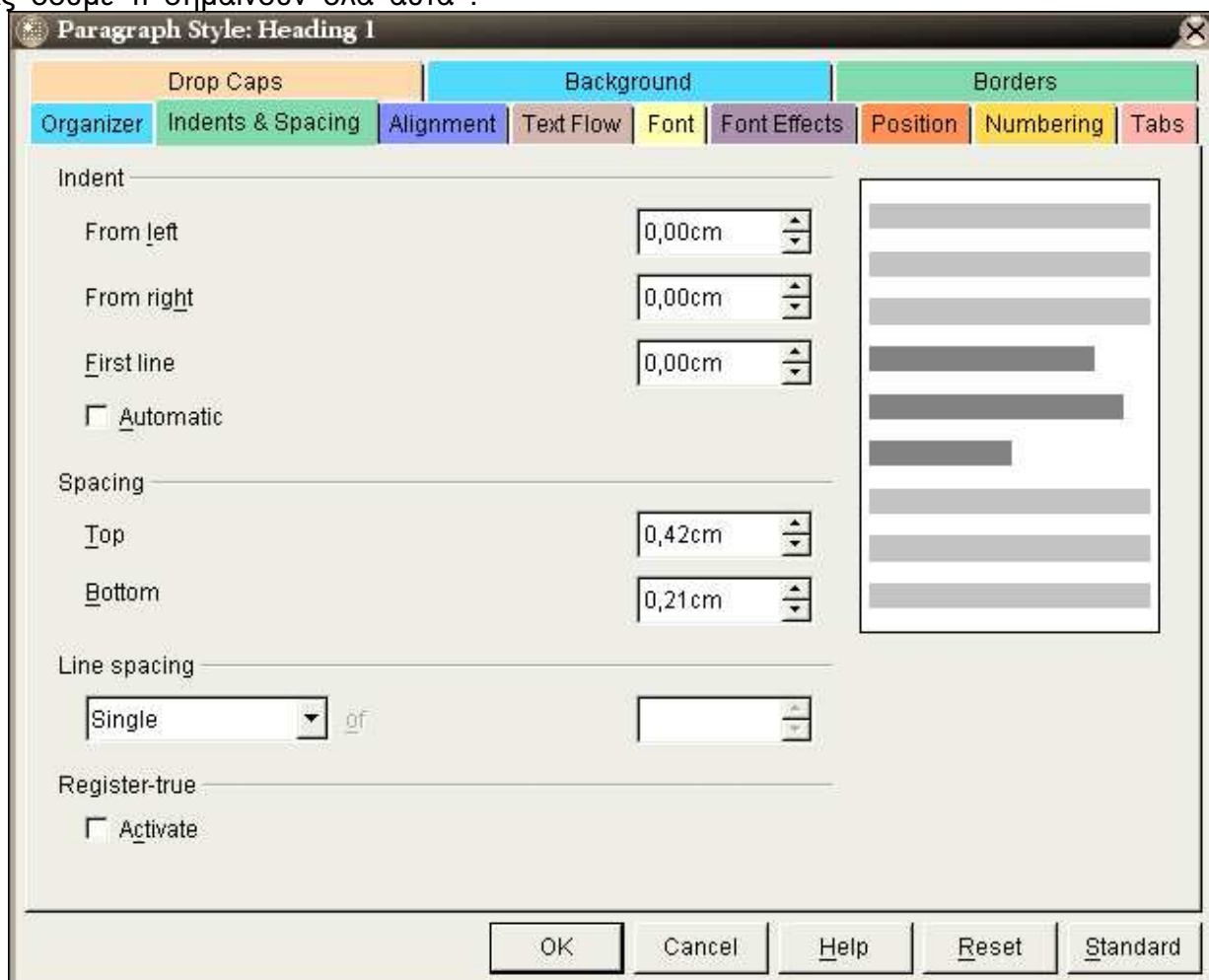
(μπορείτε πάντα να επιλέξετε άλλη γλώσσα εδώ, για μία παράγραφο στα Αγγλικά για παράδειγμα)

- το κουμπί **'Επαναφορά'** σας επιτρέπει να ακυρώσετε τις αλλαγές που μόλις κάνατε και να επαναφέρετε τις προκαθορισμένες παραμέτρους που ήταν διαθέσιμες όταν ανοίξετε το διάλογο.
- το κουμπί **'Προκαθορισμένο'** επαναφέρει τις προκαθορισμένες ρυθμίσεις.

## 5. Εσοχές και Αποστάσεις

Ας κοιτάξουμε στο **'Εσοχές και Αποστάσεις'** :

Ας δούμε τι σημαίνουν όλα αυτά :



- **Από αριστερά** : σημαίνει ότι η παράγραφος θα εκτοπιστεί από το αριστερό περιθώριο από το ποσό που θα οριστεί
- **Από δεξιά** : σημαίνει το ίδιο πράγμα, αλλά από το δεξί περιθώριο,
- **Πρώτη σειρά** : η πρώτη σειρά της παραγράφου θα εκτοπιστεί με την αξία που θα δωθεί σε σχέση με την υπόλοιπη παράγραφο. Αυτή η εκτόπιση μπορεί να είναι θετική (προς τα δεξιά) ή αρνητική (προς τα αριστερά)

Αποστάσεις :

- **κορυφή** : απόσταση σε σχέση με την τελευταία γραμμή από την προηγούμενη παράγραφο,
- **βάση** : απόσταση σε σχέση με την πρώτη γραμμή της επόμενης παραγράφου,

**Σημείωση** : οι αποστάσεις κορυφής και βάσης προστίθενται σε εκείνες που δίνονται για τα άλλα στυλ !

Η απόσταση γραμμών δηλώνει την απόσταση μεταξύ των γραμμών μέσα στην παράγραφο.

Η Επιβεβαίωση Εγγραφής σας επιτρέπει, όταν είναι ενεργή, να τυπώνετε τις σελίδες που είναι απέναντι η μία στην άλλη, με τέτοιο τρόπο ώστε οι γραμμές να έχουν το ίδιο ύψος (όπως σε βιβλίο).

## 6. Αποστάσεις Στηλοθετών

Ξέρετε τι είναι απόσταση **στηλοθέτη**; Όχι; Λοιπόν, ας ριξουμε μια ματιά. Μία απόσταση στηλοθέτη είναι ένα μικρό σημάδι που γράφεται μέσα στον οριζόντιο χάρακα στην κορυφή της οθόνης σας. Όταν πατήσετε στα δύο βέλη που δείχνουν σε αντίθετες κατευθύνσεις όπως μπορείτε να δείτε στο πληκτρολόγιό σας, ο δείκτης σας θα μετακινηθεί απευθείας στο σχεδιασμένο σημείο.

Ας πούμε ότι θέλουμε να γράψουμε μία σειρά αντικειμένων με τιμές ευθυγραμμισμένες δίπλα σε αυτά. Στο πλάνο της οθόνης μας, έχουμε τοποθετήσει ένα πρώτο στηλοθέτη στα 2 cm, και μπορούμε να βάλουμε ένα δεύτερο στα 6 cm

- ο **Τύπος** δηλώνει την κατεύθυνση στην οποία η γραφή θα πραγματοποιηθεί με εκτίμηση για το στηλοθέτη τερματισμού, αριστερό, κεντραρισμένο, δεξί, ή δεκαδικό. Δεκαδικό σημαίνει ότι το κόμμα λαμβάνεται σαν σημείο αναφοράς για να γράψετε έναν αριθμό. Όταν πατήσετε στο Δεκαδικό, το μικρό γκρι κουτί 'Χαρακτήρας' γίνεται ενεργό, έτσι ώστε να μπορείτε να επιλέξετε ένα άλλο χαρακτήρα από το κόμμα.
- οι **χαρακτήρες γεμίματος** θα τοποθετηθούν μεταξύ του αντικειμένου και της τιμής (αν ακολουθήσουμε το παράδειγμά μας), είναι συχνά πιο εύκολο να ακολουθούμε γραμμές αντικειμένων όταν ακολουθούνται από αυτό το είδος χαρακτήρων. Πατήστε πάνω στο επιθυμητό κουμπί, αλλά μπορείτε ακόμη να επιλέξετε το χαρακτήρα της επιλογής σας εδώ επίσης.

Ας δούμε τι δίνει αυτό στο παράδειγμά μας :



Οκ, η μεσαία κολώνα δεν είναι η καλύτερη επιλογή ακολουθίας χαρακτήρων που θα μπορούσαμε να επιλέξουμε, αλλά σε τελική ανάλυση, είναι μόνο ένα παράδειγμα! Αν κοιτάξετε στον οριζόντιο χάρακα, θα παρατηρήσετε ότι εμφανίζονται τα **σημεία αναφοράς**. Το πρώτο για το τέρμα του δεξί στηλοθέτη, το δεύτερο για το δεκαδικό τέρμα του στηλοθέτη. Υπάρχουν και άλλα προκαθορισμένα σημεία αναφοράς, όπως είναι αυτό που εμφανίζεται κάτω από το 11. Ακυρώνουν το ένα το άλλο με σκοπό να αφήσουν χώρο για αυτά που δημιουργείτε εσείς.

Αν έχετε μόνο συγκεκριμένους στηλοθέτες να ορίσετε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το εικονίδιο που βρίσκεται στο αριστερό μέρος του χάρακα. Πατώντας πάνω σε αυτό, θα πετύχετε πρόσβαση στους διαφορετικούς τύπους ταξινόμησης που είναι διαθέσιμοι.

Όταν θέλετε να ακυρώσετε ένα στηλοθέτη, πηγαίνετε πίσω στο τμήμα Στηλοθέτες του διαλόγου τροποποίηση στυλ σελίδων, επιλέξτε το και πατήστε στο κουμπί '**Διαγραφή όλων**' και θα σβήσετε όλους τους στηλοθέτες που έχετε δημιουργήσει.

Για να σβήσετε ένα συγκεκριμένο στηλοθέτη, πατήστε πάνω του στο χάρακα και απλά σύρτε το έξω από το χάρακα.

## 7. Εφαρμόζοντας το στυλ

Είδαμε μόλις πως να εξατομικεύσουμε ένα στυλ. Τώρα, αν θέλουμε να το εφαρμόσουμε σε μία παράγραφο κειμένου που έχουμε ήδη γράψει :

- τοποθετήστε το δείκτη στην παράγραφο που θα αλλαχθεί,
- στο Στυλίστα, **διπλό κλικ** στο όνομα του στυλ που θα εφαρμοστεί.

Σημείωση : μπορείτε να δημιουργήσετε ένα νέο στυλ παραγράφου με τον ίδιο ακριβώς τρόπο, το μόνο που έχετε να κάνετε είναι να επιλέξετε 'Νέο' αντί για 'Αλλαγή' και να δώσετε στο νέο στυλ ένα όνομα. Για να εφαρμόσετε το νέο στυλ σε μία παράγραφο, μπορείτε να συνεχίσετε με τον τρόπο που εξηγήθηκε προηγουμένως.

## 8. Credits

**Author** : Sophie Gautier

**Thanks** : To Guy Capra for his support and continuous encouragement.

**Last modified** : 17 April 2002

**Contacts** : OpenOffice.org Documentation <http://www.openoffice-fr.org>

**Translation** : Alex Thurgood and Paulo Casanova

**Greek Translation:** InterZone

## 9. Licence

This document is published under the terms and conditions of the GNU Free Documentation License

© 2002 Sophie Gautier

© 2002 Alexander Thurgood

© 2002 Paulo Casanova