

ایجاد نیم فاصله در Word

● کامران شاهولی
دبیر علوم اجتماعی شهرستان ایذه

است. یعنی می‌توان به وسیله آن، حرف «ب» را به صورت «ب» نوشت.
در Word برای هر کدام از موارد بالا به طور پیش فرض یک «میان‌بر»^۱ در نظر گرفته شده است که می‌توانید آن را از طریق **Insert > Symbol > More Symbols... > Special Charactres** (شکل زیر) مشاهده کنید.



همان‌طور که ملاحظه می‌کنید، به هنگام تایپ، ترکیب «Shift + Space» نیم‌فاصله را برای ما ایجاد می‌کند. اما شما می‌توانید از طریق گزینه... «Shortcut Key»^۲، در پایین پنجره «Symbol»، کلیدهای ترکیبی دلخواهتان را برای هر کدام «Assign» کنید.

↑ پی‌نوشت

1. Non Breaking Space
2. No - Width Optional Break
3. No - Width Non Break
4. Shortcut Key

نیم‌فاصله کاربرد فراوانی در نگارش فارسی دارد. برای مثال، به دو نگارش «شنیده‌اید» و «شنیده‌اید» و یا «می‌باشد» و «می‌باشد» توجه کنید. شاید تفاوت چندانی نداشته باشند، اما نگارش دوم به نظر زیباتر می‌آید. زیرا بین دو قسمت کلمه، فاصله نیفتاده است و فقط حروف از هم جدا شده‌اند واضح است که از نظر نگارشی چون «شنیده‌اید» و «می‌باشد» هر کدام یک کلمه محسوب می‌شوند، نگارش آنها با استفاده از نیم فاصله (نگارش دوم) صحیح‌تر است.
در نرم‌افزار «Word»، سه نوع متفاوت «فاصله» در نظر گرفته شده است:

فاصله نشکن^۱: اگر از این نوع فاصله استفاده کنید، یک فاصله ایجاد می‌شود، ولی کلمه‌ها را از هم جدا نمی‌کند. کاربرد آن وقتی است که کلمه شما دو قسمتی بوده و در آخر جمله قرار دارد و شما می‌خواهید در صورت انتقال به خط بعد کل کلمه به خط بعد منتقل شود.

شکستن اختیاری بدون عرض^۲: این نوع فاصله، کاری می‌کند که حرف بعدی از آخرین حرف کلمه شما جدا شود، بدون این که بین آنها فاصله بیفتد. همان فاصله‌ای که برای نوشتن کلمه دومی باشد، بین حروف «ی» و «ب» مدنظر ماست.

بدون عرض نشکن^۳: این نوع فاصله بین کلمه نه فاصله ایجاد می‌کند، نه آنها را از هم جدا می‌کند. تنها کاری که این نوع شکست انجام می‌دهد. ایجاد فاصله فرضی (مجازی)