

CÓMO EVITAR QUE EL EDITOR DE TEXTOS REALICE SEPARACIONES NO DESEADAS AL FINAL DE LÍNEA

Miguel Gisbert Briansó

Catedrático de Física y Química, IES Emperador Carlos (Barcelona)

mgisbert@pie.xtec.es

Al final de las líneas completas de cada uno de los seis párrafos que se muestran en la Figura 1 se observa una situación no deseada: hay una separación que no debería producirse entre dos palabras (o entre un número y una palabra).

Recomendamos encarecidamente al lector que escriba el texto que en dicha figura se indica (con cualquier editor de textos), teniendo bien en cuenta que debe transcribirse exactamente:

- entre las cantidades y las unidades (como *1000 Ptas.*, figura 23) debe haber un espacio,
- las características de formato son:

Papel: DIN A4

Márgenes izquierdo y derecho: 2,54 cm

Alineación: Justificada (a derecha e izquierda).

Tipo de letra: Times New Roman, de 12 puntos.

El encarecimiento en origen de las materias primas nos obliga a que el nuevo precio sea 1000 Ptas. a partir de...
Por consiguiente, las grandes centrales eléctricas se clasifican en dos grupos. Nuestra figura 23 muestra las características...
Calcular la altura máxima que alcanza una pelota que salió del suelo con una velocidad de 10 m/s y una elevación de 30°.
La dirección a la que debe enviar los originales es: Asociación Nacional de Catedráticos, C/ República Argentina, 3, 6° B,...
Teniendo en cuenta que x debe ser un número racional, resolver, paso a paso, la ecuación $x + 2 = 100$.
El acto institucional se desarrolló de acuerdo con el protocolo establecido: el rey Juan Carlos I clausuró...

Figura 1. Al final de las líneas completas se observan separaciones no deseadas.

No es agradable ver separada una cantidad de su unidad, ni que una ecuación quede separada ("cortada") entre dos líneas, etc. La separación no deseada sucede porque el editor de textos pasa a la línea siguiente las palabras (o números) que no tienen cabida en la línea en que deseamos que permanezcan. El editor de textos considera como una palabra a todo aquel conjunto de caracteres que encuentra entre dos espacios. Así, cuando escribimos "1000 Ptas.", "figura 23" o "10 m/s", entre la cantidad y la unidad pulsamos una vez la barra espaciadora. Este espacio es un espacio "normal" y, por ello, si al final de línea no hay espacio suficiente para presentar unidas la cantidad y la unidad, el procesador de textos los separa, cuando en realidad desearíamos que no fuese así (Figura 2).

<p>El encarecimiento en origen de las materias primas nos obliga a que el nuevo precio sea 1000 Ptas. a partir de...</p> <p>Por consiguiente, las grandes centrales eléctricas se clasifican en dos grupos. Nuestra figura 23 muestra las características...</p> <p>Calcular la altura máxima que alcanza una pelota que salió del suelo con una velocidad de 10 m/s y una elevación de 30°.</p> <p>La dirección a la que debe enviar los originales es: Asociación Nacional de Catedráticos, C/ República Argentina, 3, 6° B,...</p> <p>Teniendo en cuenta que x debe ser un número racional, resolver, paso a paso, la ecuación $x + 2 = 100$.</p> <p>El acto institucional se desarrolló de acuerdo con el protocolo establecido: el rey Juan Carlos I clausuró...</p>

Figura 2.

Si deseamos que las cantidades no sean separadas de su unidad correspondiente, deberíamos escribir un espacio "especial": que si bien se visualizase e imprimiese como un espacio "normal", mantuviese juntas las dos partes que separa, es decir, la unidad y la cantidad.

Esto puede conseguirse muy fácilmente con los procesadores de texto, si bien es una herramienta que, en general, no acostumbra a ser tratado con la importancia que se merece ni en los manuales ni en las *ayudas* de los propios programas: son los **espacios manuales**, también llamados **espacios duros** o **espacios de no separación**.

La "no separación" se puede conseguir si en lugar de escribir un espacio "normal" (pulsar una vez la barra espaciadora del teclado) se escribe un **espacio de no separación**. Este espacio puede obtenerse de diferentes maneras según sea el editor de textos utilizado:

- en *Microsoft Word-97* se consigue mediante la pulsación simultánea de las teclas CONTROL-MAYÚSCULA-BARRA ESPACIADORA, es decir, mientras mantenemos pulsada una de las teclas CONTROL y una de las teclas de MAYÚSCULA (no la *Bloq Mayús*), se pulsa una vez la barra espaciadora. También se puede obtener a partir del Menú *Insertar*: Menú *Insertar*, *Símbolo*, *Caracteres especiales*, *Espacio de no separación*, como se observa en la figura 3.

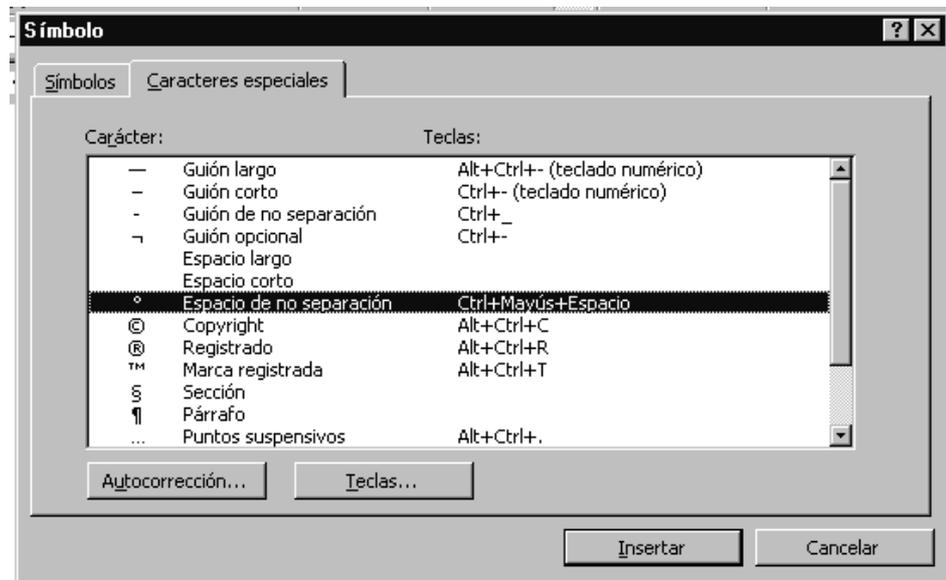


Figura 3. Espacio de no separación (Word-97).

- en **WordPerfect** (para Windows) y **Ami Pro 3.1**, se consigue con la pulsación CONTROL+ESPACIO, es decir, manteniendo pulsada una de las teclas CONTROL, se pulsa una vez la barra espaciadora. De este modo también se consigue el espacio manual en otros editores de texto más antiguos, como es el Framework IV.

- Los usuarios de WordPerfect 5.1 deben pulsar, sucesivamente, las teclas INICIO y la barra espaciadora (es decir, en vez de pulsar la barra de espacio, en primer lugar deben oprimir una vez la tecla INICIO).

En la pantalla de edición no se aprecia ninguna diferencia entre un espacio normal y un espacio de no separación. Para diferenciarlos, basta observar los *caracteres no imprimibles* (también conocidos como *caracteres ocultos*). Dichos caracteres se visualizan de forma diferente según cada editor de textos: por ejemplo, la figura 4 corresponde a Word-97; estos caracteres pueden visualizarse mediante el icono *Mostrar u ocultar* (figura 5), o bien en el Menú Herramientas, Opciones, Ver, Caracteres no imprimibles, Espacios.

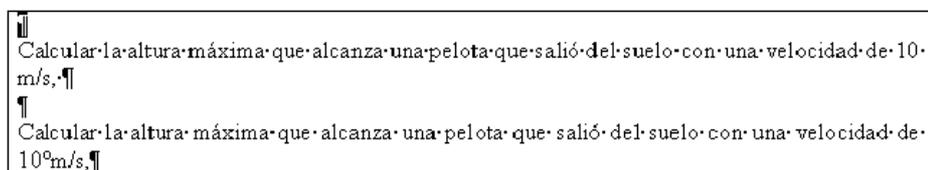


Figura 4.

En Word, el espacio "normal" se visualiza como "·"; el de no separación es "°".



Figura 5. Icono *Mostrar u ocultar* (Word-97)

Estos ejemplos ponen de manifiesto que todos deberíamos adquirir el hábito de escribir **un espacio de no separación siempre** que escribamos una cantidad y una unidad. Debe hacerse hincapié en la apreciación "siempre" puesto que no sólo hay que hacerlo cuando vemos que el texto aparecerá a final de línea ya que, como es bien sabido, una posible reestructuración de un párrafo – bien sea por añadir o suprimir texto, bien sea por cambios en el formato (márgenes, tipos o/y tamaños de letra,...) –, puede dar lugar a que expresiones que no se encontraban al final de una línea, pasen a ocupar dicho lugar por razón de esas modificaciones.

Los espacios de no separación pueden utilizarse en con otras aplicaciones. Por ejemplo, son muy útiles en el editor de ecuaciones (Microsoft Word) así como para clasificar alfabéticamente nombres compuestos. Ésta última aplicación merece un apartado específico.

Clasificación de nombres compuestos

La siguiente relación se refiere al nombre y el primer apellido de un grupo de personas:

*Guillermo Aranda
Juan Carlos Puig Salellas
José Luís Fernández
Josefa Real
María Elena Millet
Eduardo Zapater
Celia Alfaro
María de los Ángeles Martínez
Roberto Gutiérrez
Eva Torres
Roque Sáenz de la Maza*

Una “herramienta” que generalmente nos ofrecen los procesadores de texto es la de **Ordenar** o **Clasificar** una lista. Si deseamos clasificar la lista por orden alfabético ascendente de primer apellido, (ver figura 6 para realizarlo con Word-97), no será suficiente con solicitar la clasificación atendiendo a la segunda palabra de cada línea; ésta forma de clasificar conduce a la relación:

*Celia Alfaro
Guillermo Aranda
Juan Carlos Puig Salellas
María de los Angeles Martínez
María Elena Millet
Roberto Gutiérrez
José Luís Fernández
Josefa Real
Roque Sáenz de la Maza
Eva Torres
Eduardo Zapater*



Figura 6. Ordenar con Word-97

(Una vez seleccionada la relación, la ordenación se solicita en el Menú *Tabla*)

La ordenación obtenida corresponde a una clasificación de acuerdo con la segunda palabra de cada línea, pero no nos proporciona la lista con el orden

deseado (según el primer apellido). Los nombres compuestos como “Juan Carlos”, “María de los Ángeles”, “María Elena” y “José Luís”, no son considerados como una única palabra y, por tanto, sus poseedores son clasificados por el orden de “Carlos”, “de”, “Elena” y “Luís”, respectivamente, y no por su primer apellido. Para evitar este problema deberíamos conseguir que estos nombres fuesen considerados como una única palabra: la solución reside en hacer que el espacio que separa las diferentes palabras que forman el nombre de pila no sea un espacio “normal” sino que sea un espacio “duro”.

Si el espacio entre “Juan” y “Carlos” es un espacio manual, en el monitor se visualizará “Juan Carlos” pero este nuevo “Juan Carlos” será diferente al que se obtiene con un espacio manual. Si escribimos los nombres compuestos con sus correspondientes espacios manuales, y procedemos a clasificar por la segunda palabra de cada línea, tendremos la lista en el orden deseado:

Celia Alfaro
Guillermo Aranda
David Duque
José Luís Fernández
Roberto Gutiérrez
María de los Ángeles Martínez
María Elena Millet
Juan Carlos Puig Salellas
Roque Sáenz de la Maza
Eva Torres
Eduardo Zapater

Si bien hemos indicado que el espacio manual une las palabras (o cantidades) entre las que se encuentre, ello no conlleva que el procesador de textos considere que realmente de las dos palabras unidas tengamos una sola. Efectivamente, basta aplicar la función del editor de textos que procede al recuento de palabras (en Word: Menú *Herramientas*, *Contar palabras*) para comprobar que el número de palabras es el mismo tanto si empleamos espacios manuales como si son espacios “normales”.