

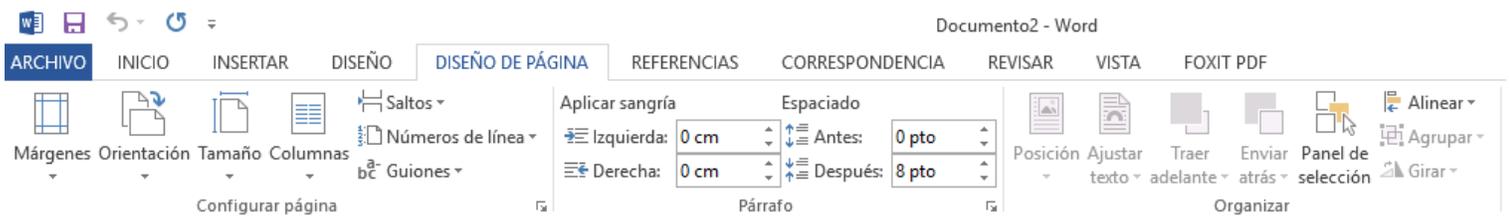
Diseño de página

PIGMENT INK/ENCRE A PIGMENT
DRAWING PEN

Los programas que existen para la creación de documentos cada día son más con distintas funciones que permiten configurar los documentos de forma especial y personalizada según las necesidades de cada persona. En general todos tienen opciones para la definición de márgenes, interlineado, tamaño y orientación de la página.

Utilizaremos el procesador de palabras para ejemplificar las funciones básicas, recuerda que siempre que necesites utilizar algo nuevo puedes investigar y actualizar tus conocimientos.

Menú: diseño de página



EL menú se encuentra dividido en tres clasificaciones:

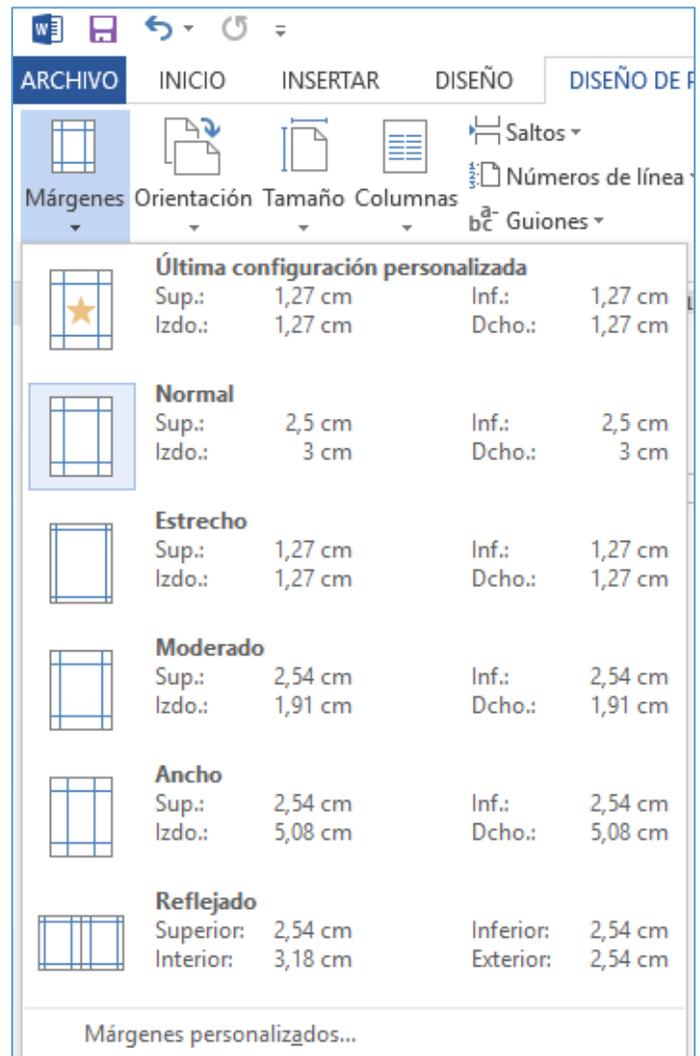
- Configurar página
- Párrafo
- Organizar

Cada una con diversas funciones, de las cuales las principales son:

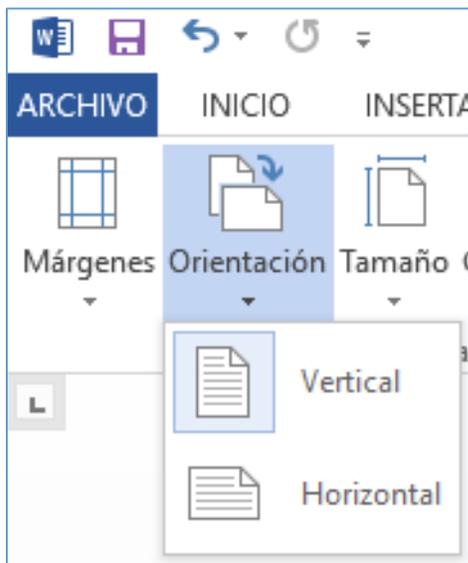
Configurar página

En la cinta de opciones al colocar el mouse sobre la flecha que apunta hacia abajo en la clasificación márgenes aparecen las opciones predeterminadas que permiten configurar la forma en que los márgenes se establecen el documento.

Todos los documentos de forma preestablecida se configuran en el formato "Normal", sin embargo las otras opciones serán de mucha utilidad cuando se necesitan realizar documentos especiales que tendrán que imprimirse para algún fin determinado.



Orientación

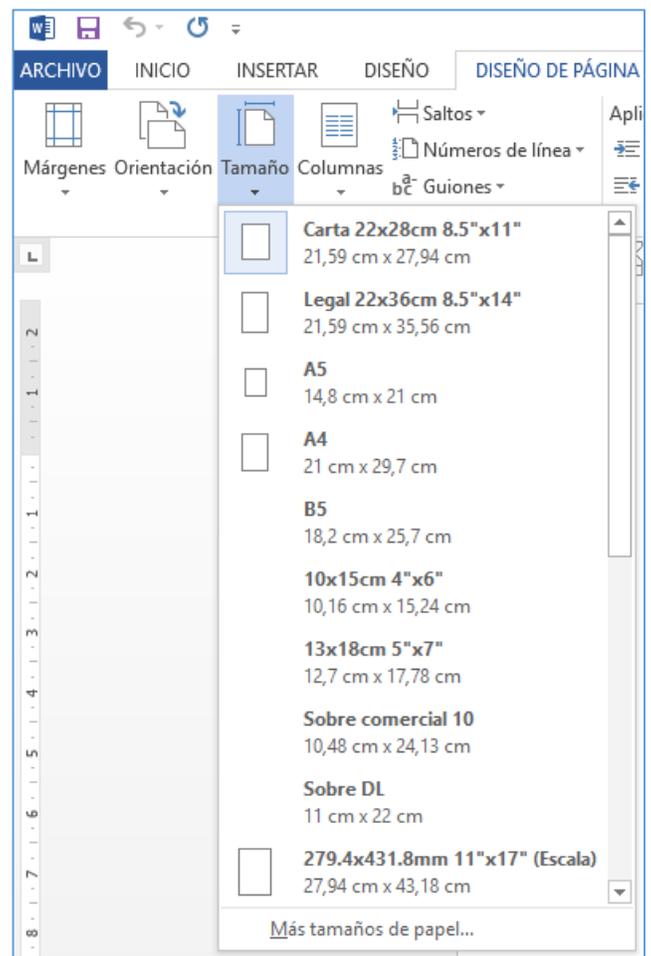


Permite configurar la opción en vertical y horizontal de la hoja, manteniendo la relación de los márgenes configurados en la pestaña anterior.

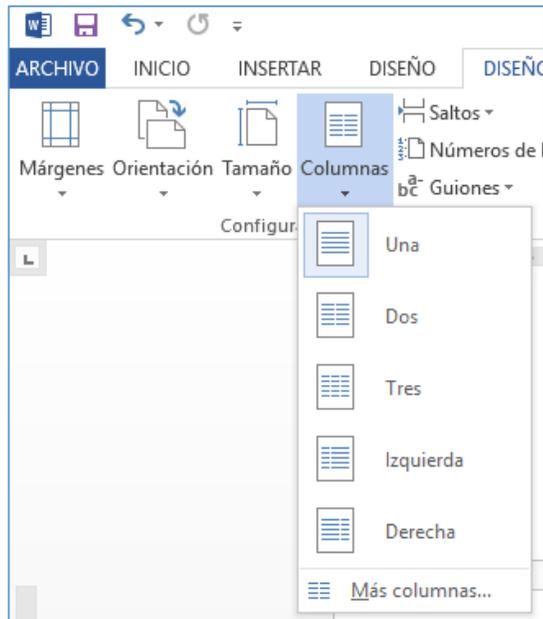
Tamaño

En todos los programas existen tamaños predefinidos que ayudan a configurar de manera fácil las páginas a utilizar.

Una observación importante es que el tamaño "Legal" no tiene las mismas medidas que el tamaño "Oficio", la diferencia se encuentra en la altura, Legal 35.56 cm mientras que Oficio 33.00 cm. Para configurarlo se debe utilizar la opción "Más tamaños de papel..."

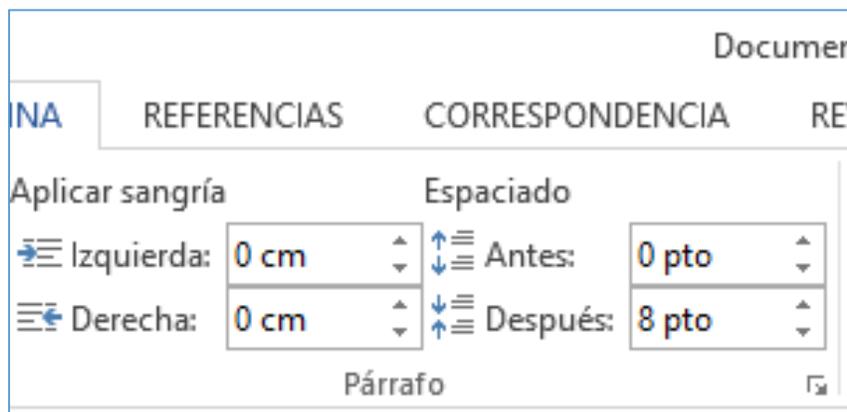


Columnas



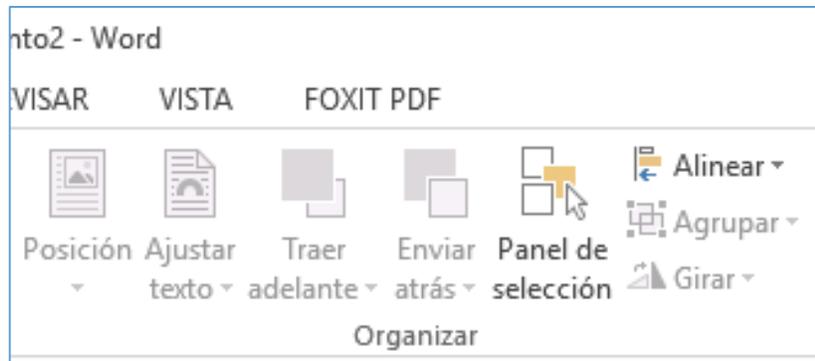
Permite colocar el texto en columnas, las cuales pueden ser seleccionadas en 1, 2 o 3, o bien utilizar la opción "Más columnas..." para agregar más columnas.

Opciones de Párrafo

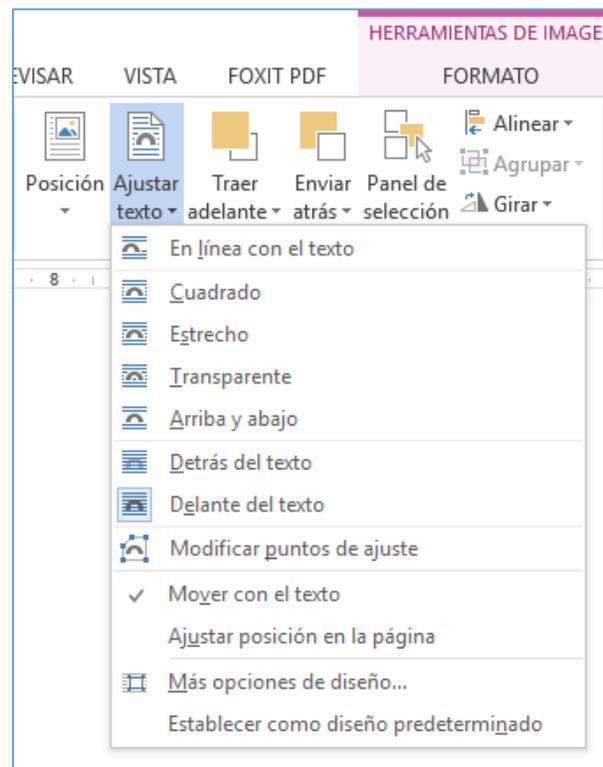
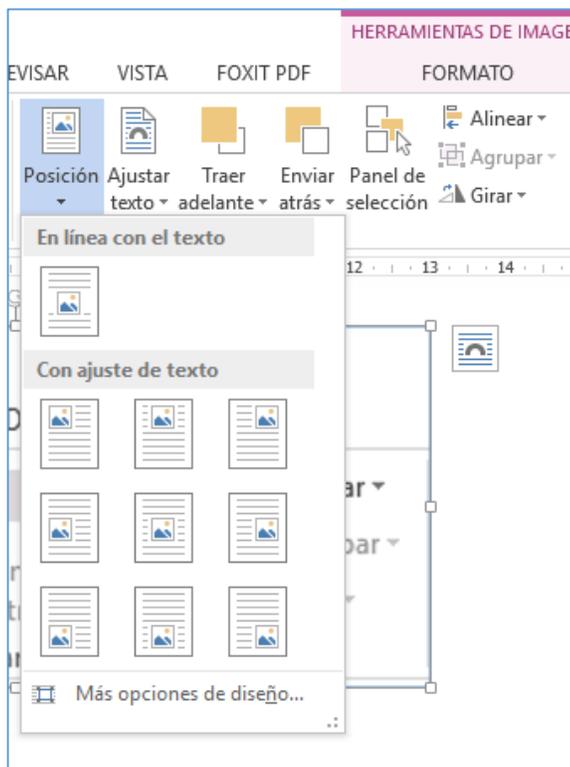


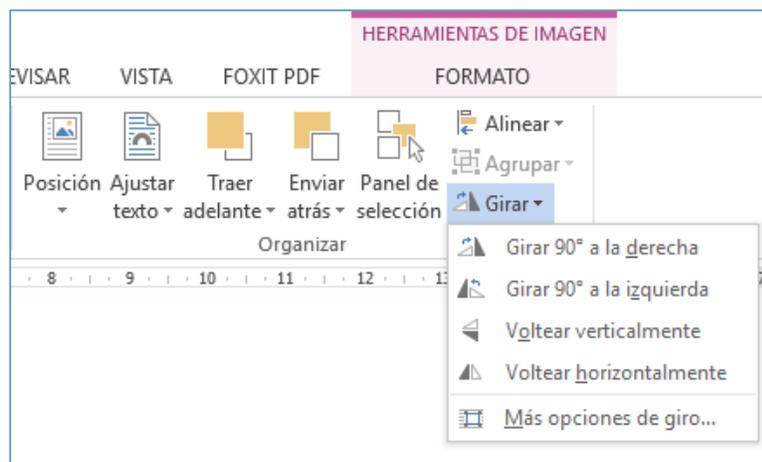
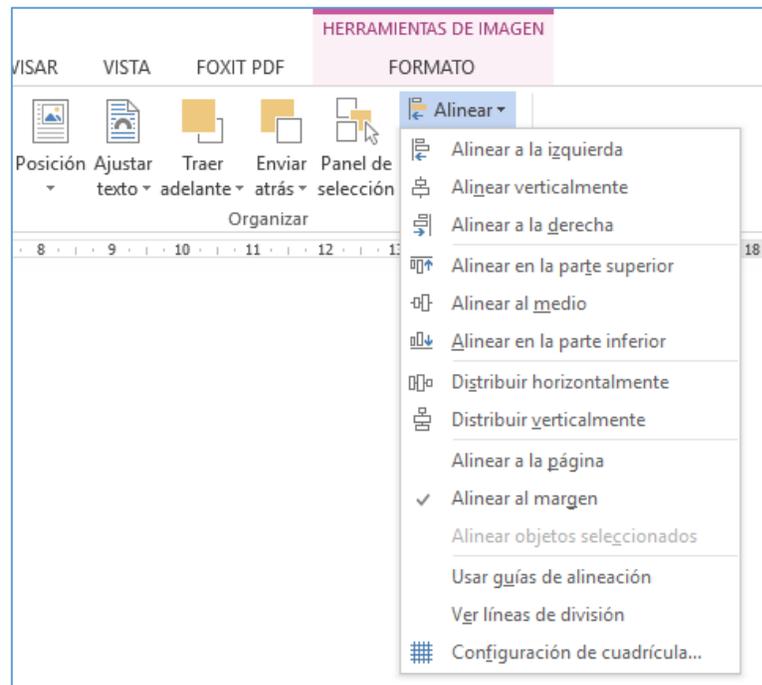
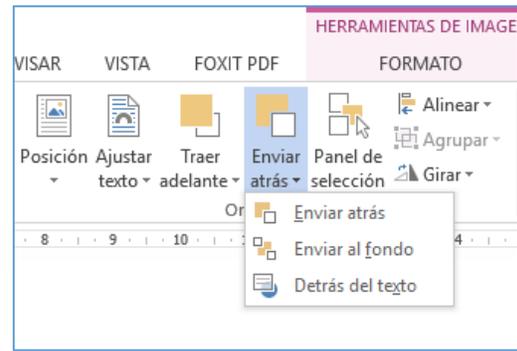
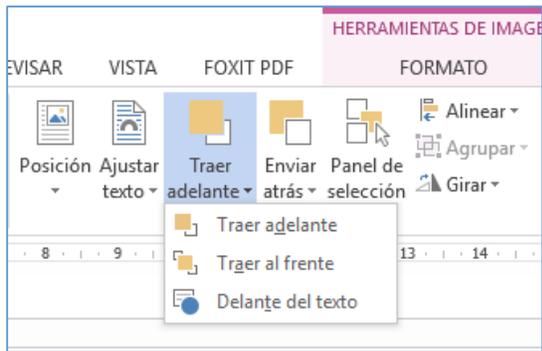
Cuenta con las opciones especiales para definir sangría desde el lado derecho o izquierdo así como el espacio entre líneas y párrafos.

Organizar

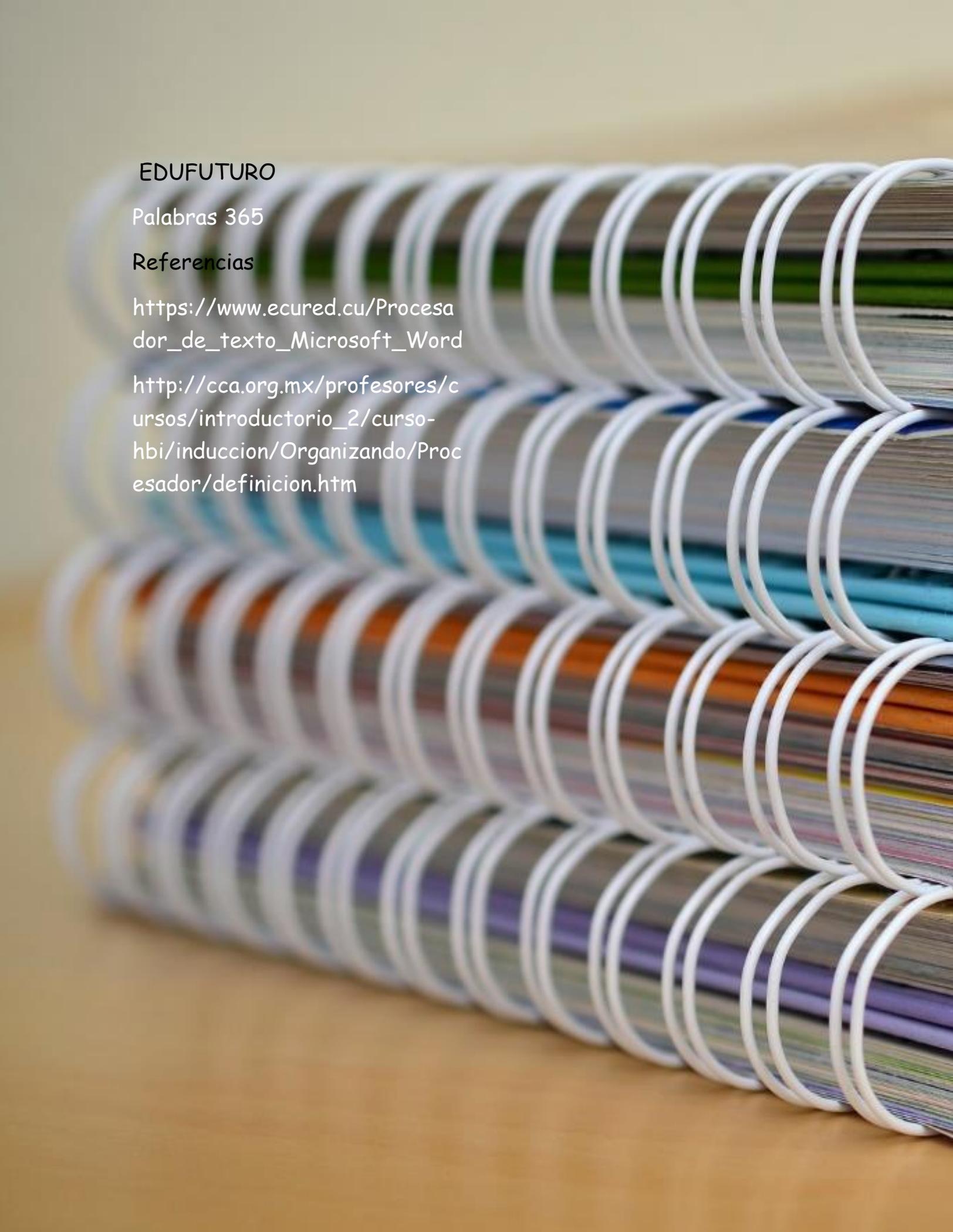


Los elementos de posición son importantes al momento de agregar elementos a los documentos, sus principales elementos se muestran a continuación:





Cada una de las opciones personaliza la forma en que los elementos insertados en el documento se distribuyen en la hoja de trabajo.



EDUFUTURO

Palabras 365

Referencias

https://www.ecured.cu/Procesador_de_texto_Microsoft_Word

http://cca.org.mx/profesores/cursos/introductorio_2/curso-hbi/induccin/Organizando/Procesador/definicion.htm