



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO
DE HIDALGO**
ESCUELA PREPARATORIA DE IXTLAHUACO



1.2. Configuración de páginas y márgenes

Lic. Lucia Hernández Granados

Enero – Julio 2019

Tema: 1.2. Configuración de páginas y márgenes

Resumen

El uso adecuado de la tecnología de la información resulta muy útil como recurso en diferentes actividades de nuestra vida cotidiana, Word es una herramienta muy practica para el proceso de texto, el cual facilita la manipulación de una hoja de manera electrónica.

- Palabras Claves: (párrafo, carácter, menú, barra, margen, regla, pagina).

Tema: 1.2. Configuración de páginas y márgenes

Resumen

The proper use of information technology is very useful as a resource in different activities of our daily lives, Word is a very practical tool for the text process, which facilitates the manipulation of a sheet electronically.

Keywords: (paragraph, character, menu, bar, margin, rule, page).

Objetivo general: El alumno utiliza software de oficina para el desarrollo de sus actividades académicas, de investigación y de la vida diaria, mediante el uso del procesador de textos, software para presentaciones electrónicas y creación de páginas web.

UNIDAD I: PROCESADOR DE TEXTOS

Objetivo de la unidad: Conocer las características y herramientas de una tabla para diseñar formatos acordes a las necesidades del alumno

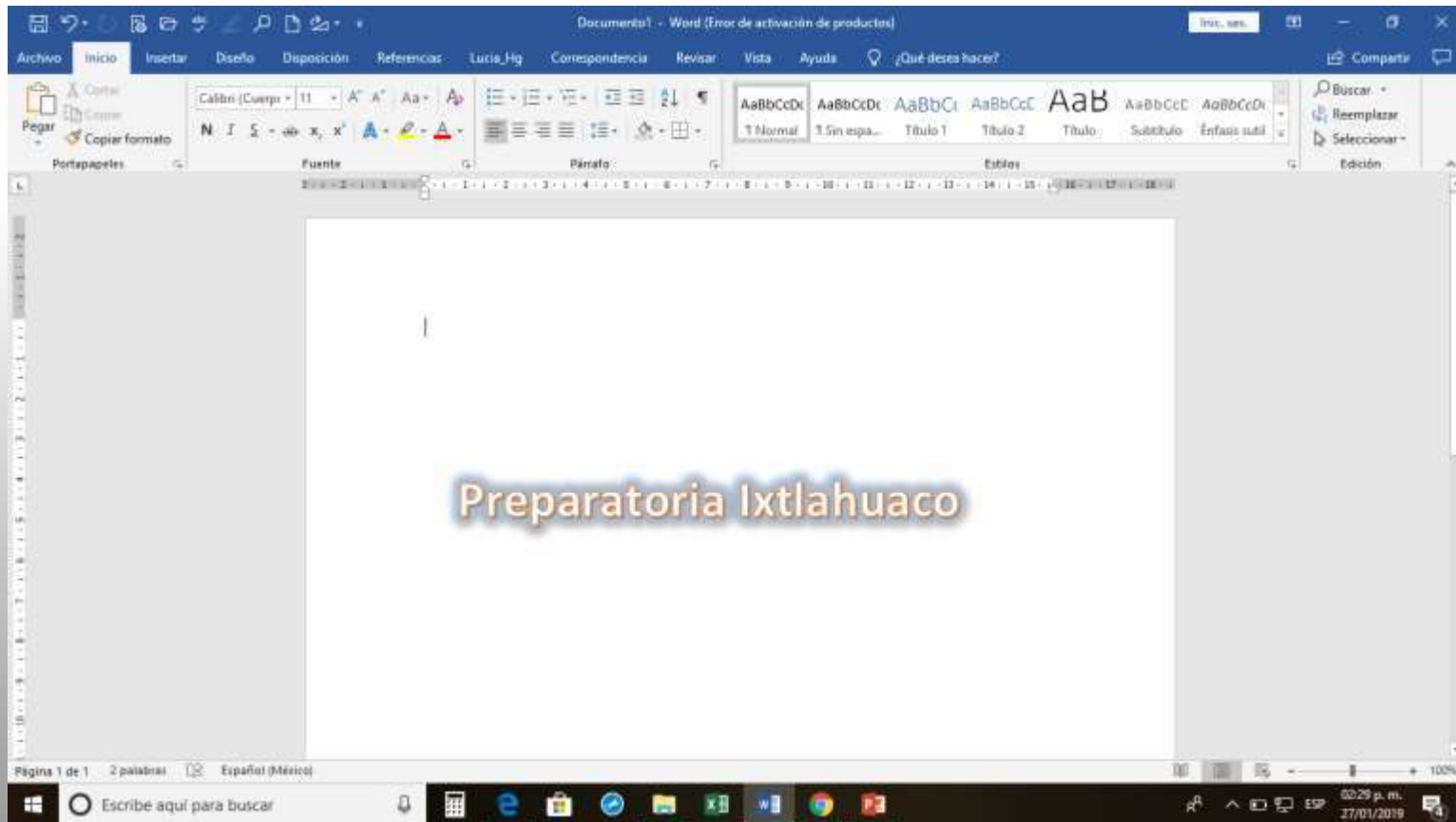
1.2. Configuración de páginas y márgenes

En Word, se puede personalizar la configuración de márgenes o elegir una predefinida.

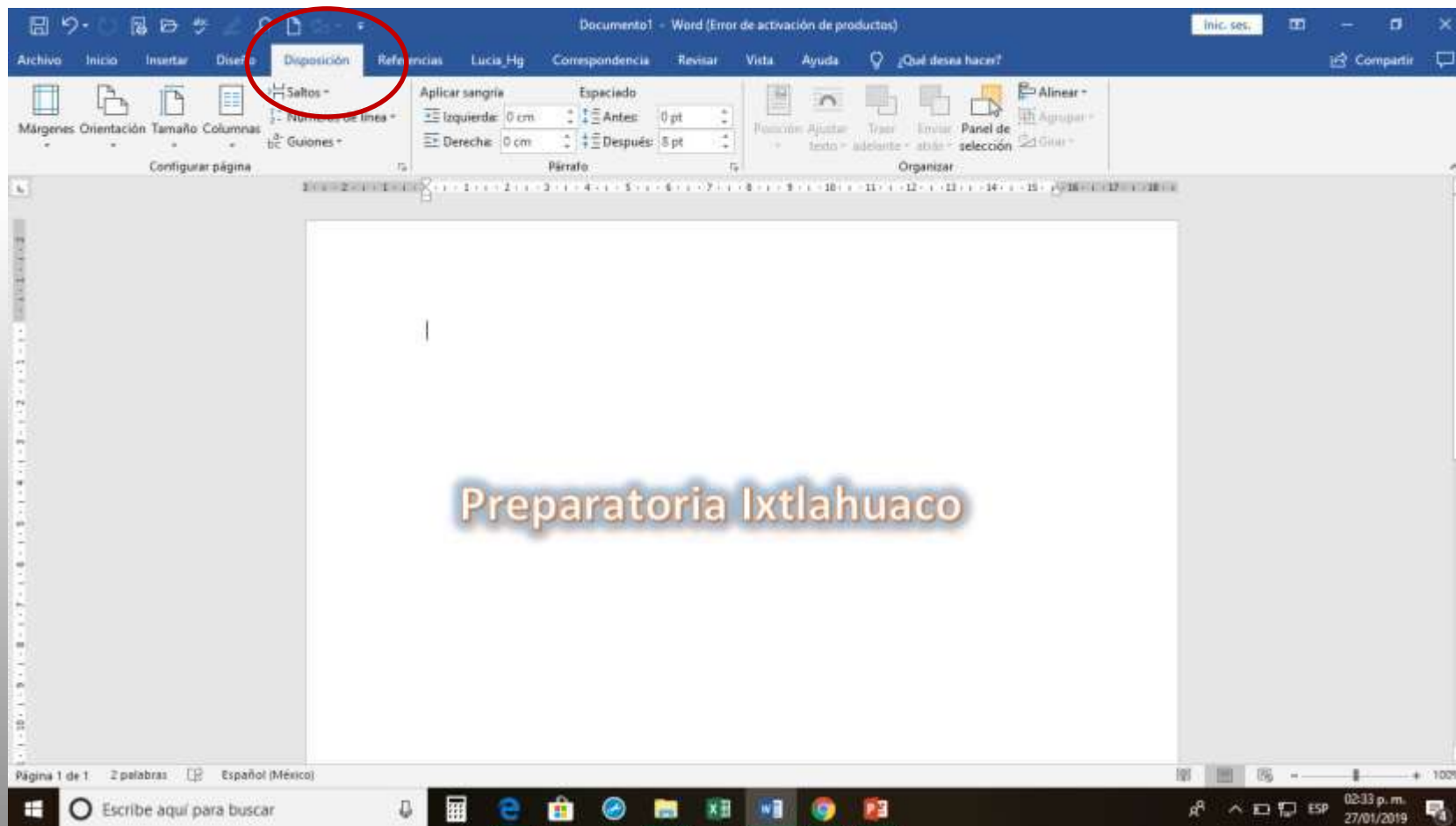
Word establece automáticamente un margen de página de una pulgada alrededor de cada página.

También se pueden establecer márgenes de páginas opuestas, dejar espacio de márgenes adicional para la encuadernación de documentos y cambiar el modo en que se miden los márgenes.

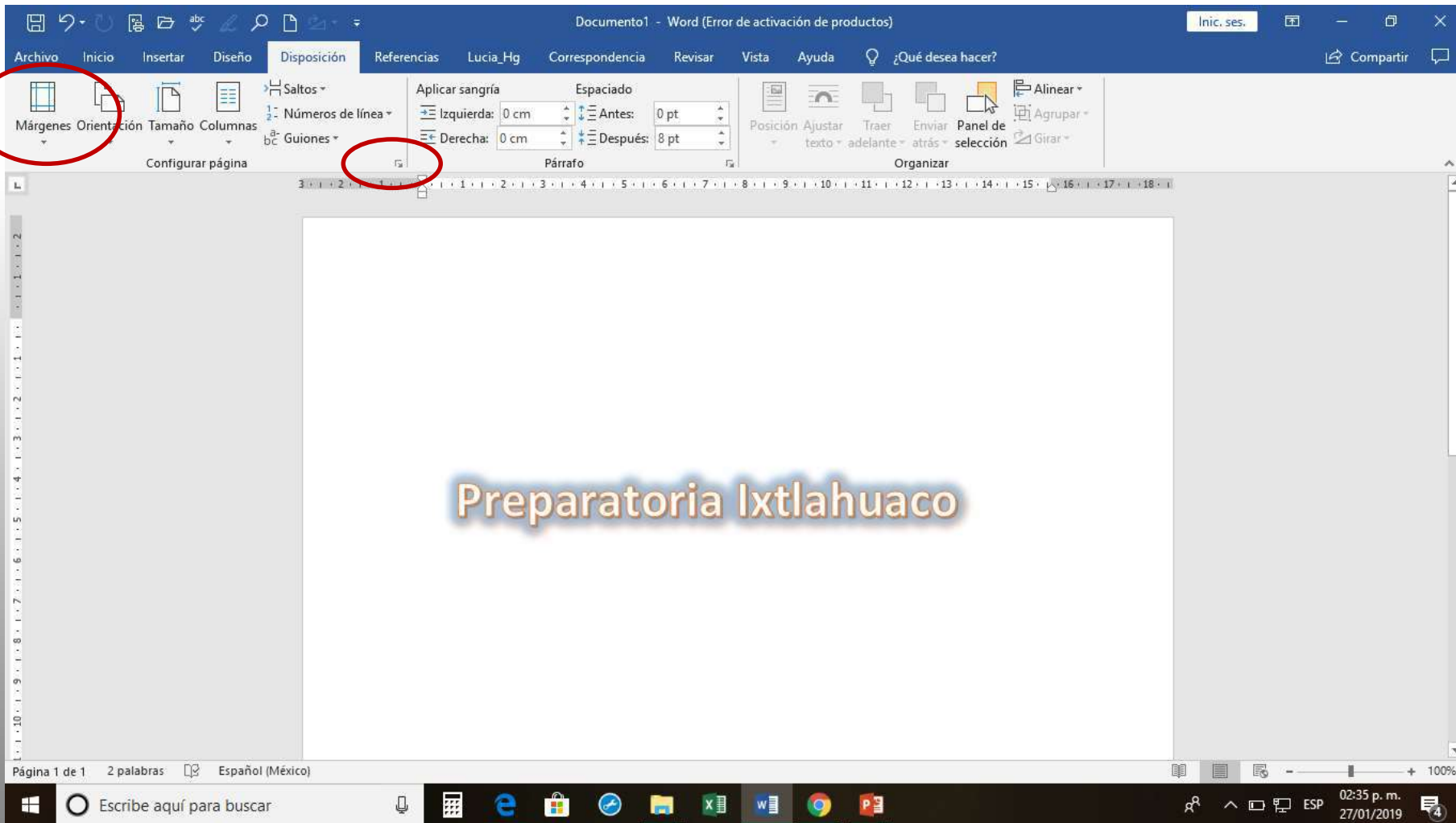
1. Abrir Office 2007, 2010, 2016, 365



2. Clic en la pestaña disposición



3. Elegir márgenes o clic en configuración de pagina



4. Clic en la pestaña márgenes

Preparatoria Ixtlahuaco

Puede elegir predeterminados o personalizados según sea la utilidad

Configuración	Superior	Inferior	Izquierda	Derecha
Última configuración personalizada	1 cm	0,3 cm	2,25 cm	1,99 cm
Normal	2,5 cm	2,5 cm	3 cm	3 cm
Estrecho	1,27 cm	1,27 cm	1,27 cm	1,27 cm
Moderado	2,54 cm	2,54 cm	1,91 cm	1,91 cm
Ancho	2,54 cm	2,54 cm	3,08 cm	3,08 cm
Reflejado	2,54 cm	2,54 cm	3,18 cm	3,18 cm

5. Clic en configuración de pagina

The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface. The ribbon is set to the 'Disposición' (Layout) tab. The 'Configurar página' (Page Setup) button is circled in red. A dialog box titled 'Configurar página' is open, showing the following settings:

- Márgenes:**
 - Superior: 2.5 cm
 - Inferior: 2.5 cm
 - Izquierdo: 3 cm
 - Derecho: 3 cm
 - Encuadración: 0 cm
 - Posición del margen interno: Izquierda
- Orientación:** Horizontal
- Páginas:** Varias páginas: Normal
- Vista previa:** A small preview of a document page with horizontal lines.
- Aplicar a:** Todo el documento
- Buttons:** Establecer como predeterminado, Aceptar, Cancelar

The background document shows the word 'Prepara' in a large, stylized font. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 02:33 p.m. on 27/01/2019.

Márgenes **Papel** Diseño

Márgenes

Superior: 2.5 cm

Inferior: 2.5 cm

Izquierdo: 3 cm

Derecho: 3 cm

Encuadernación: 0 cm

Posición del margen interno: Izquierda

Orientación



Vertical



Horizontal

Páginas

Varias páginas: Normal

Vista previa



Aplicar a: Todo el documento

Establecer como predeterminado

Aceptar

Cancelar

Eliges la posición de la hoja

Puede elegir la dimensión de márgenes

Te permite elegir el formato anterior para todo el documento o solo para unas hojas

Bibliografía

Microsoft, C. (10 de marzo de 2009). Microsof Word 2007. México. 2.

Ulibarri, M. J., & Hernández, H. S. (2007). Aprendiendo Word. Pachuca, Hgo.: Maep.