



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



1.2. Configuración de páginas y márgenes

Lic. Lucia Hernández Granados

Enero – Julio 2018

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

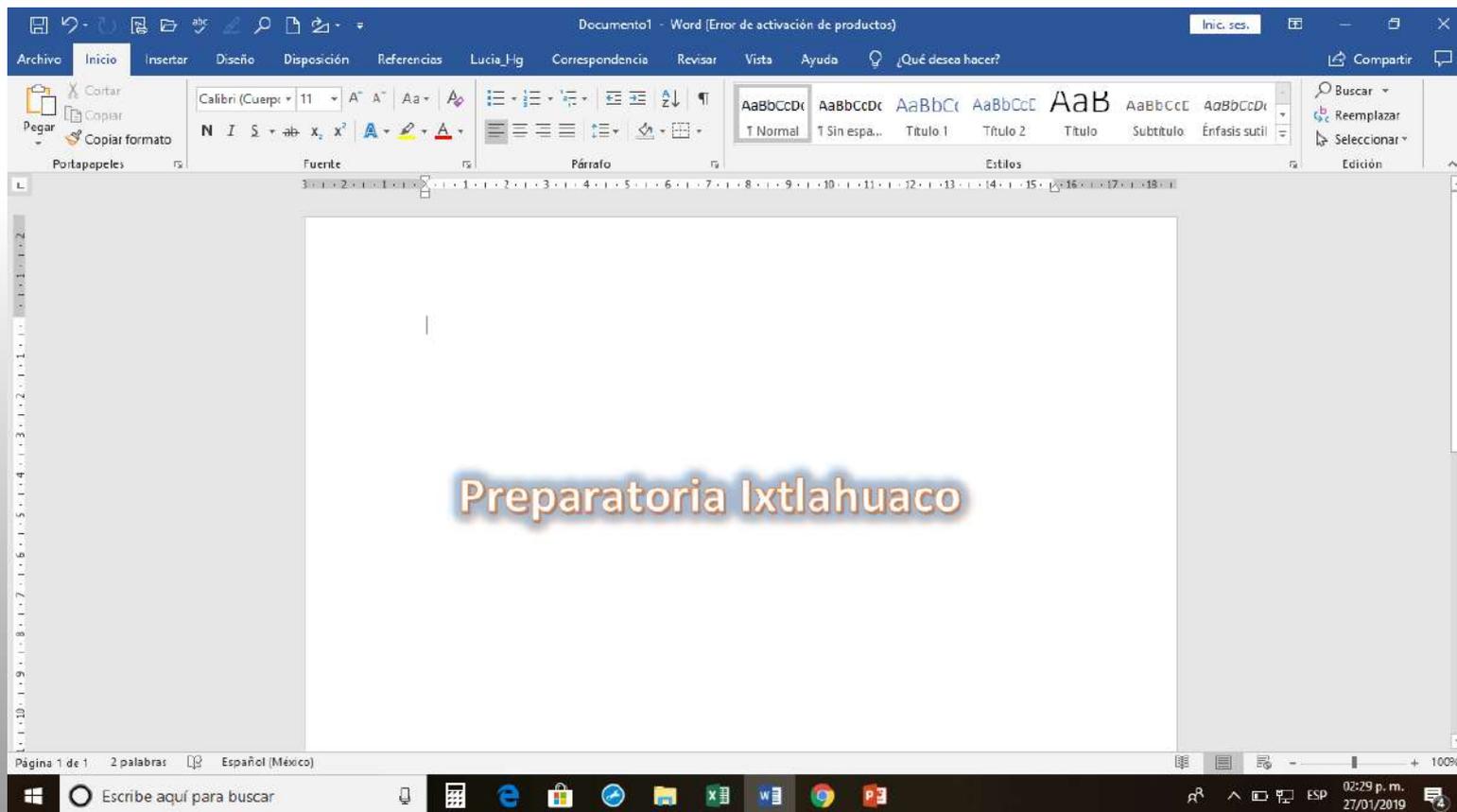
1.2. Configuración de páginas y márgenes

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

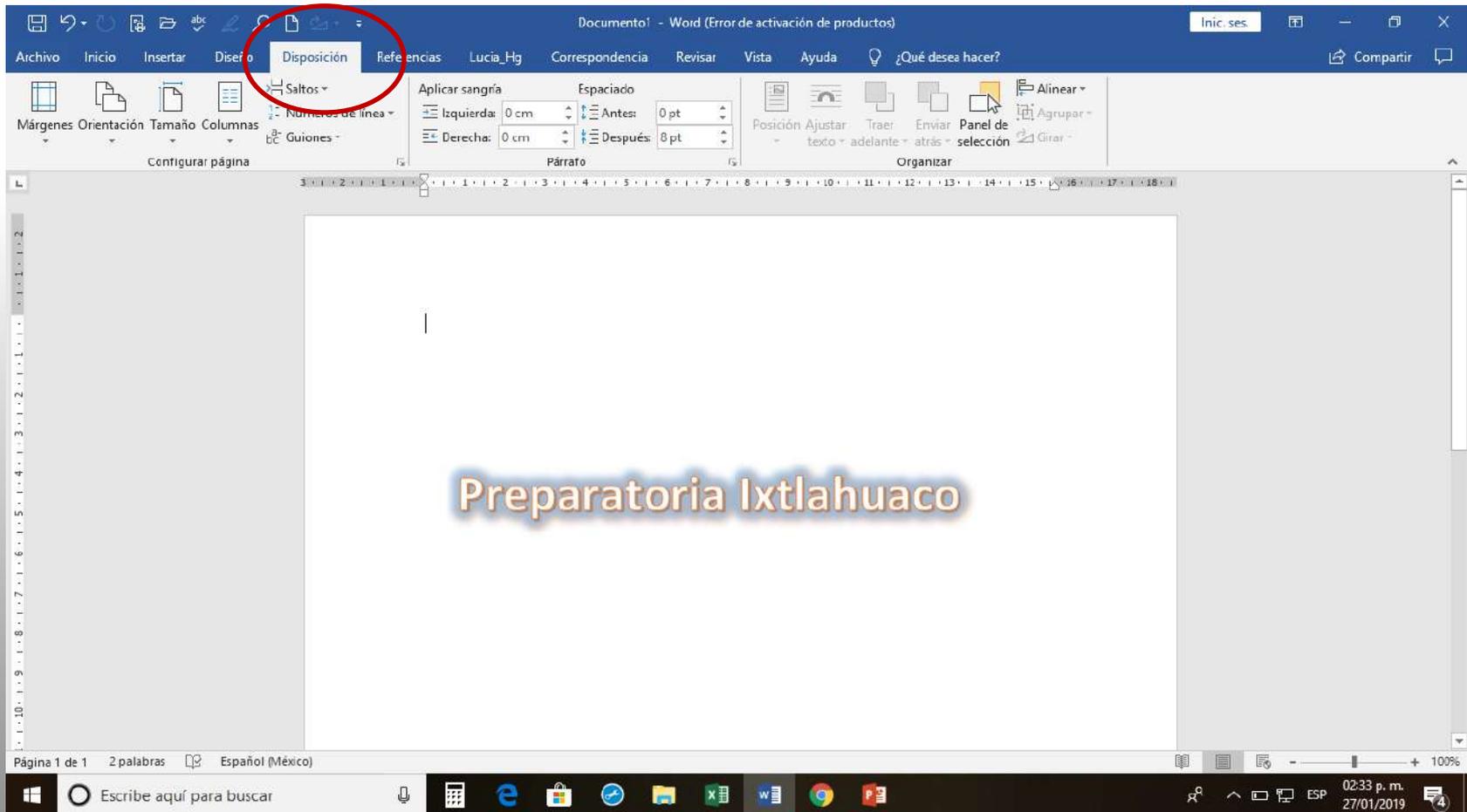
Word establece automáticamente un margen de página de una pulgada alrededor de cada página.

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

The screenshot displays the Microsoft Word interface. The title bar reads "Documento1 - Word (Error de activación de productos)". The ribbon is set to "Disposición". The "Márgenes" icon is circled in red. Below it, the "Configurar página" group is also circled in red. The "Aplicar sangría" and "Espaciado" groups are visible, showing settings for left and right margins (0 cm) and spacing (0 pt before, 8 pt after). The main document area contains the text "Preparatoria Ixtlahuaco" in a large, orange, shadowed font. The status bar at the bottom indicates "Página 1 de 1", "2 palabras", and "Español (México)". The Windows taskbar is visible at the bottom with the search bar and various application icons.

4. Clic en la pestaña márgenes

Documento1 - Word (Error de activación de productos)

Inicio Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Lucía_Hg Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Márgenes Orientación Tamaño Columnas

Última configuración personalizada

Sup.:	1 cm	Inf.:	0,3 cm
Izdo.:	2,25 cm	Dcho.:	1,59 cm

Normal

Sup.:	2,5 cm	Inf.:	2,5 cm
Izdo.:	3 cm	Dcho.:	3 cm

Estrecho

Sup.:	1,27 cm	Inf.:	1,27 cm
Izdo.:	1,27 cm	Dcho.:	1,27 cm

Moderado

Sup.:	2,54 cm	Inf.:	2,54 cm
Izdo.:	1,91 cm	Dcho.:	1,91 cm

Ancho

Sup.:	2,54 cm	Inf.:	2,54 cm
Izdo.:	5,08 cm	Dcho.:	5,08 cm

Reflejado

Superior:	2,54 cm	Inferior:	2,54 cm
Interior:	3,18 cm	Exterior:	2,54 cm

Márgenes personalizados...

Preparatoria Ixtlahuaco

Puede elegir predeterminados o personalizar según sea la utilidad

Página 1 de 1 2 palabras Español (México) 02:46 p. m. 27/01/2019

5. Clic en configuración de página

The image shows a screenshot of the Microsoft Word application interface. The title bar reads "Documento1 - Word (Error de activación de productos)". The ribbon is set to "Disposición". The "Configurar página" group is active, and the "Configurar página" dialog box is open. The dialog box has tabs for "Márgenes", "Papel", and "Diseño". The "Márgenes" tab is selected, showing settings for top (2.5 cm), bottom (2.5 cm), left (3 cm), and right (3 cm) margins, with an inner margin position of "Izquierda". The orientation is set to "Horizontal". The "Varias páginas" dropdown is set to "Normal". The "Vista previa" section shows a small icon of a document page. The "Aplicar a:" dropdown is set to "Todo el documento". Buttons for "Establecer como gredeterminado", "Aceptar", and "Cancelar" are at the bottom of the dialog. In the background, the document page is visible with the word "Prepara" in a large, stylized font. A red circle highlights the "Configurar página" button in the ribbon. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Escribe aquí para buscar", the system tray with the date and time "02:33 p. m. 27/01/2019", and the zoom level "100%".

Márgenes **Papel** Diseño

Márgenes

Superior:	<input type="text" value="2.5 cm"/>	Inferior:	<input type="text" value="2.5 cm"/>
Izquierdo:	<input type="text" value="3 cm"/>	Derecho:	<input type="text" value="3 cm"/>
Encuadernación:	<input type="text" value="0 cm"/>	Posición del margen interno:	<input type="text" value="Izquierda"/>

Orientación

Vertical Horizontal

Eliges la posición de la hoja

Puede elegir la dimensión de márgenes

Páginas

Varias páginas:

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

Vista previa



Aplicar a:

Establecer como predeterminado

Aceptar

Cancelar

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.