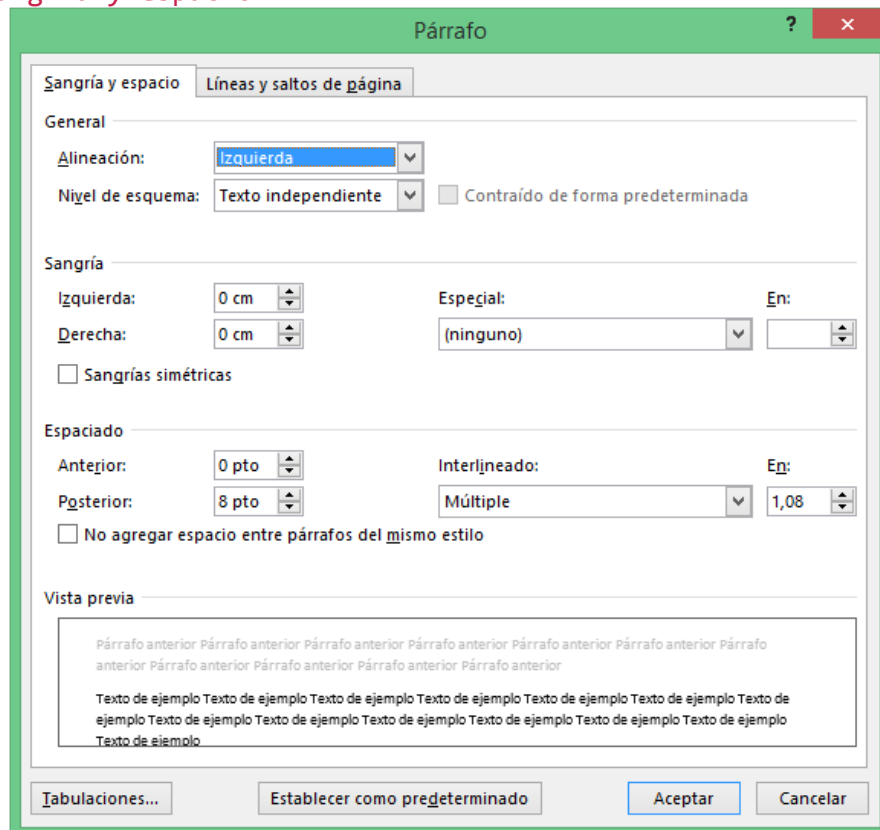


Formato de párrafo

las opciones inicio >> **fuentes** que hemos visto en la sección anterior permiten modificar el aspecto de cualquier texto. por ejemplo, ya sabemos cómo seleccionar todo el texto de un párrafo y ponerlo en cursiva. no obstante, existen otro conjunto de opciones que afectan la manera de visualizar los párrafos (alineación, sangría, espaciado) que son las que vamos a explicar a continuación. Para modificar estas opciones, es suficiente con que el cursor se encuentre dentro del párrafo que queremos modificar.

El cuadro de diálogo Párrafo

El cuadro de diálogo **Párrafo** te permite determinar el espaciado y el ajuste del párrafo principalmente. Puedes llegar a él a través de los grupos de opciones **Inicio >> Párrafo >> #** o **Diseño de página >> Párrafo >> #**. El cuadro tiene dos fichas. La primera, **Sangría y espacio**

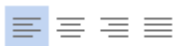


La primera lista desplegable que aparece en la parte superior de la ficha, **Alineación**, permite elegir entre cuatro posibles tipos de ajuste del texto del párrafo con relación a los márgenes izquierdo y derecho del documento: Izquierda, Centrada, Derecha y Justificada. Si eliges la opción **Izquierda**, el texto del párrafo (como ocurre en este mismo) se alinea con el margen izquierdo, sin importar cómo quede respecto del margen derecho, terminando algunas líneas más cerca de ese margen y otras más lejos (también se conoce como *en bandera*). Si quieres comprobarlo mejor, copia o escribe un párrafo largo. La opción **Derecha** es justo la contraria. Hace que el texto del párrafo se alinee con el margen derecho sin importar cómo quede respecto del izquierdo (como en este párrafo).

Seleccionando **Centrada** haces que las líneas del párrafo (como en éste) se centren entre ambos márgenes, quedando los extremos de cada una a igual distancia de los dos márgenes.

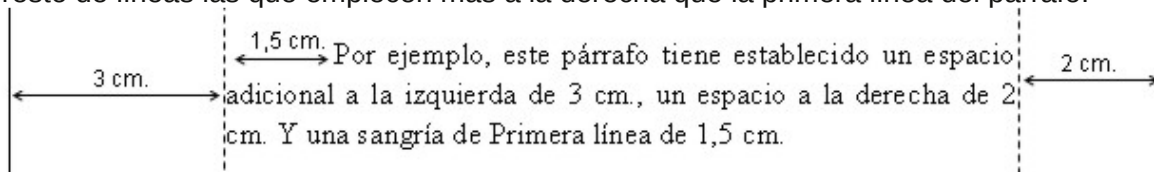
Por último, la opción **Justificada** es la más habitual para los párrafos de un documento tipo libro (exceptuando párrafos que se quieran destacar, tales como los títulos o encabezamientos). Al usar este tipo de alineación, las líneas de texto se ajustan tanto al margen izquierdo como al derecho, añadiendo espacios extra entre las palabras si fuera necesario.

En el grupo de opciones **Inicio >> Párrafo** hay un botón para cada tipo de ajuste:

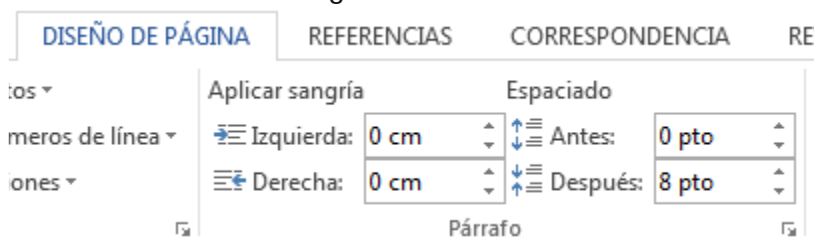


La sección **Sangría** de la ficha se ocupa, como su nombre indica, de la configuración de las sangrías del párrafo. Por defecto, las líneas de un párrafo tienden a abarcar todo el ancho de la página (independientemente de la **Alineación** que tenga el párrafo). Sin embargo, en algunos casos puede ser necesario dejar espacio libre entre el margen izquierdo de la página y el margen izquierdo del párrafo o entre el margen derecho de la página y el margen derecho del párrafo; ese es el cometido de las sangrías. Una sangría es un espacio libre que se deja tanto a la izquierda como a la derecha de un párrafo. Mediante la opción **Izquierda** de la sección **Sangría**, hacemos que se respete espacio adicional (es decir, que se deje en blanco) entre el margen izquierdo y el texto. La opción **Derecha**, hace lo mismo pero con la parte derecha. La opción **Primera línea** (de la lista **Especial**) permite hacer que la primera línea del párrafo empiece más a la derecha que el resto del párrafo.

Mientras que la opción **Sangría francesa** (de la lista **Especial**) permite que sean el resto de líneas las que empiecen más a la derecha que la primera línea del párrafo.



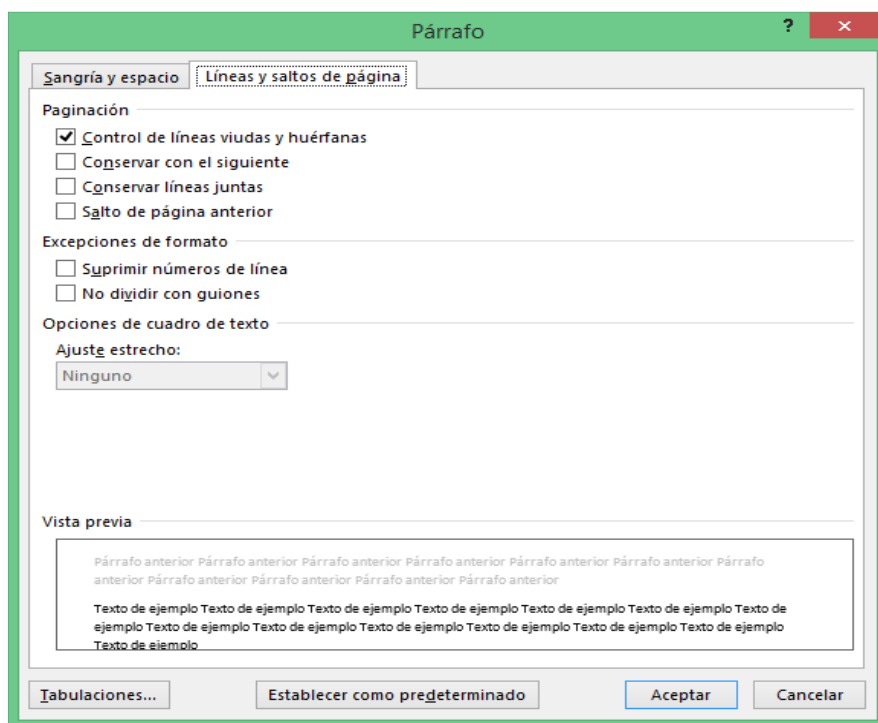
En el grupo de opciones **Inicio >> Párrafo** hay un par de botones para aumentar o disminuir el espaciado a la izquierda (). Estos botones también son accesibles desde **Diseño de página >> Párrafo**. No obstante, algunas opciones sólo están disponibles desde el cuadro de diálogo **Párrafo**.



La última sección de la ficha, **Espaciado**, permite indicar el espacio entre las líneas del párrafo y si se debe añadir espacio extra antes y después del párrafo. La lista **Interlineado** permite establecer el espaciado entre líneas; las opciones más habituales son **Sencillo**, **1,5 líneas** y **Doble**. También permite indicar el interlineado exacto en

puntos mediante la opción **Exacto** , o en líneas mediante la opción **Múltiple** En el grupo de opciones **Inicio >> Párrafo** hay un botón para ajustar el interlineado  está accesible desde **Diseño de página >> Párrafo >> Espaciado** . Los cuadros **Anterior** y **Posterior** permiten añadir espacio extra antes y después del párrafo. Los valores adecuados dependerán del tipo de documento del que se trate y del tipo de párrafo concreto. En los documentos sencillos se suele dejar algo de espacio entre los párrafos normales (espacio posterior de 6 ptos, por ejemplo) y algo de espacio delante de los títulos de secciones.

Al igual que ocurría en el cuadro de diálogo **Fuente** , en la parte inferior hay un cuadro de vista previa donde se puede comprobar el efecto de los cambios antes de aplicarlos. La otra ficha de este cuadro de diálogo se denomina **Líneas y saltos de página** :



A continuación se indica para qué sirve cada opción:

Control de líneas viudas y huérfanas : si activas esta casilla evitarás que se quede la primera línea del párrafo sola en la página anterior (viuda) o que la última línea esté sola en la página siguiente (huérfana); al menos habrá dos líneas del párrafo en cada página.

Conservar con el siguiente : si activas esta casilla harás que el párrafo esté en la misma página que el párrafo que le sigue; esto resulta útil para los párrafos que sean títulos, de forma que no se quede solo el título en la página anterior y el primer párrafo de su sección en la página siguiente.

Conservar líneas juntas : si activas esta casilla harás que todas las líneas del párrafo estén en la misma página.

Salto de página anterior : si activas esta casilla harás que el párrafo sea el primero de una página.

Numeraciones y viñetas

En los documentos también resulta habitual la existencia de listas, entendiendo como lista una secuencia de párrafos relacionados, cada uno de los cuales describe o enumera una opción de un conjunto de opciones existentes, una categoría, un paso de un proceso, etc. Cada elemento de la lista es un párrafo y los distintos párrafos o elementos están identificados como tales por medio de viñetas o números de orden colocados al principio de los párrafos.

Por ejemplo, lo que sigue es una lista con viñetas que describe las distintas posibilidades que ofrece Word precisamente para la creación de listas:

Lista con viñetas: Una serie de párrafos, como estos, que se colocan respetando un espacio adicional (sangría) a la izquierda y en los que a la izquierda de la primera línea figura un símbolo que identifica el párrafo como un elemento de la lista. El símbolo se denomina *viñeta* o *bala* y puede tener distintas formas, a elección del usuario, siendo lo más habitual un punto grueso o un pequeño cuadro.

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| ✓ Elemento 1 | ■ Elemento 1 | ■ Elemento 1 |
| ✓ Elemento 2 | ■ Elemento 2 | ■ Elemento 2 |
| ✓ Elemento 3 | ■ Elemento 3 | ■ Elemento 3 |

Lista numerada: Como en el caso anterior, pero en lugar de haber una viñeta a la izquierda de la primera línea, lo que hay es un número que suele ser el 1 para el primer elemento de la lista y se incrementa en una unidad para cada elemento siguiente.

- | | | |
|---------------|-----------------|---------------|
| 1. Elemento 1 | I. Elemento 1 | a) Elemento 1 |
| 2. Elemento 2 | II. Elemento 2 | b) Elemento 2 |
| 3. Elemento 3 | III. Elemento 3 | c) Elemento 3 |

Listas multinivel: Una lista numerada o de viñetas con varios niveles, de forma que a cada elemento de la lista le puede seguir una sublista numerada o de viñetas; cuando termina una sublista se vuelve al nivel anterior y continúa la de ese nivel (con la numeración correlativa si el nivel es una lista numerada). Normalmente cada nivel tiene una sangría izquierda mayor.

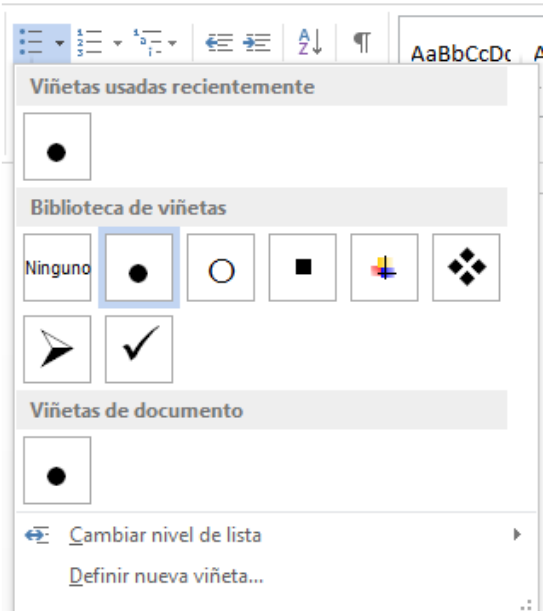
- 1) Elemento de nivel 1
 - a) Elemento del nivel 2
 - b) Otro elemento del nivel 2
 - i) Podemos seguir añadiendo nuevos subniveles
 - ii) Este elemento y el anterior son de nivel 3
 - c) Ahora volvemos al nivel 2
- 2) Terminamos añadiendo otro elemento de nivel 1
 - a) Cuando cambiamos el nivel superior...
 - b) ... los elementos del nivel siguiente son reiniciados

Para crear una lista con viñetas, numerada o multinivel, podemos escribir todos los elementos como texto normal y posteriormente aplicarles el estilo de la lista, pero también podemos aplicar el estilo al primer elemento y continuar escribiendo. La ventaja de usar la segunda opción es que Word nos ayudará, y cada vez que pulsemos la tecla **Intro**

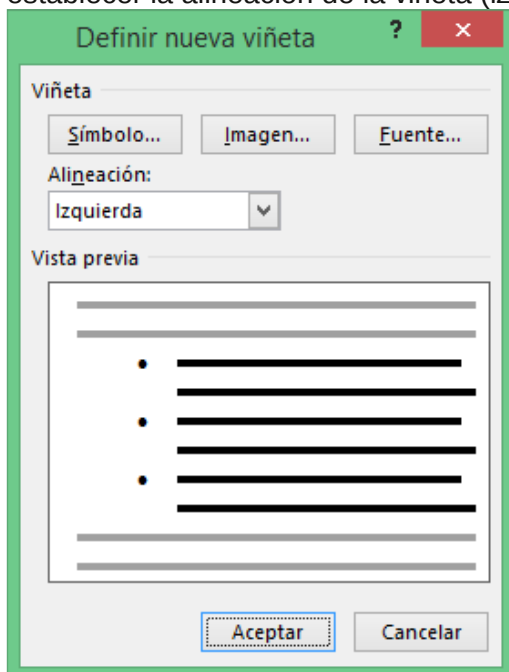
pasaremos al siguiente elemento de la lista, que adoptará automáticamente la forma correspondiente.

Listas con viñetas

Para establecer el formato de lista se utiliza la ficha que aparece al pulsar el botón en el grupo de opciones **Inicio >> Párrafo** . Al pulsar este botón se desplegará la **Biblioteca de viñetas** tal y como se muestra a continuación.

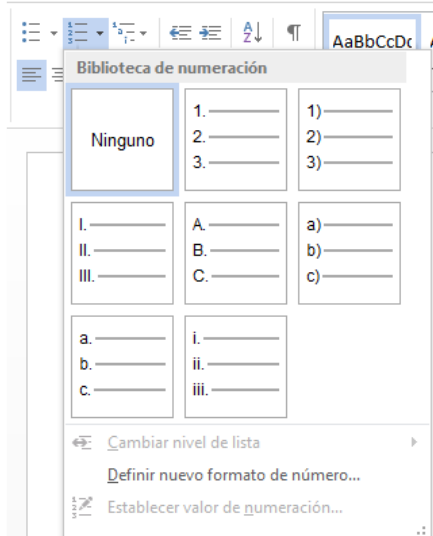


La **Biblioteca de viñetas** permite configurar rápidamente el tipo de viñeta que se quiere usar, eligiendo entre un total de siete opciones predefinidas. Si quieres utilizar otros símbolos distintos de los que aparecen por defecto, pulsa la opción **Definir nueva viñeta**. En el nuevo cuadro de diálogo que aparecerá, podrás elegir un símbolo o una imagen o cualquier carácter de cualquier fuente como símbolo de viñeta. También podrás establecer la alineación de la viñeta (izquierda, centrada o derecha).

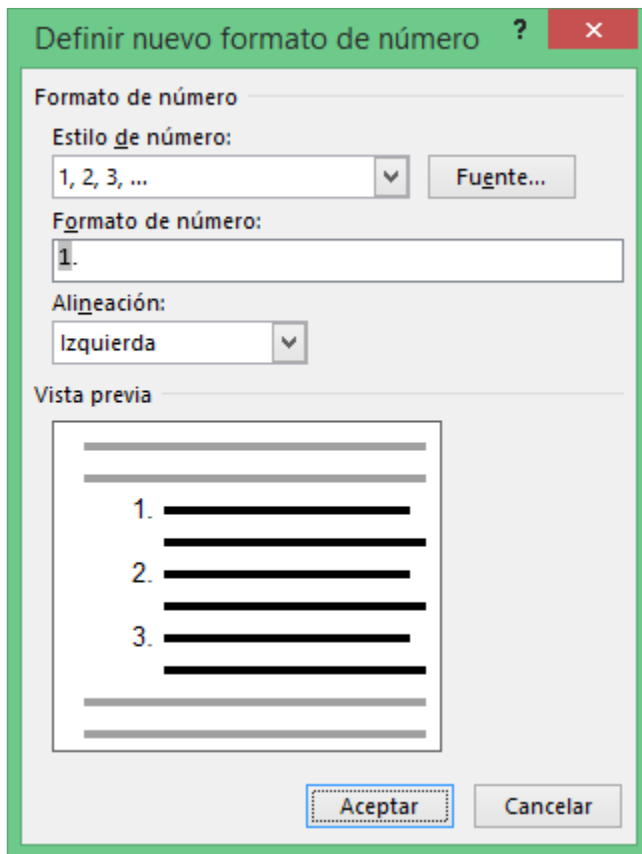


Listas numeradas

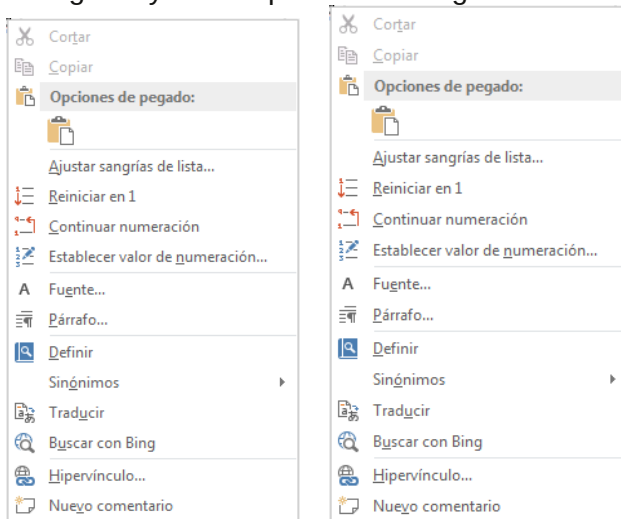
Para crear una lista numerada pulsa en el botón que aparece en el grupo de opciones **Inicio >> Párrafo**. Aparecerá la **Biblioteca de numeración** :



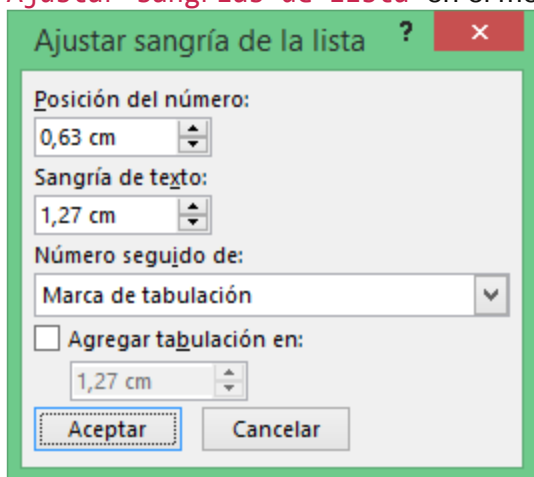
Esta ficha se utiliza de forma similar a la anterior, proporcionando distintos tipos de numeraciones. Los párrafos se numerarán de forma consecutiva. Al igual que antes, si queremos personalizar el estilo de numeración, podemos utilizar el botón **Definir nuevo formato de número** . Este botón muestra un nuevo cuadro de diálogo en el que podremos elegir el estilo de número, la fuente, el formato de número (el texto que va antes o después del número, por ejemplo, **1.-**) y el tipo de alineación de los números.



Una vez que hayas puesto numeración a un párrafo, cada vez que pulses **Intro** te aparecerá un nuevo párrafo con el siguiente número. Sin embargo, habrá ocasiones en las que querrás que la numeración vuelva a reiniciarse en 1 o que empiece en un número distinto de éste. Para poder hacer esto usa el menú contextual que aparece al pulsar sobre un párrafo numerado. Si pulsas en **Reiniciar en 1** el valor por el que te encontrabas desaparecerá y pasará a ser 1. Sin embargo, si pulsas en **Establecer valor de numeración**, podrás cambiar el valor de la numeración usando el cuadro de diálogo tal y como aparece en la figura.



Tanto en los párrafos que tienen viñetas como en los que usan listas numeradas podemos tener un control más fino de la posición de la viñeta o número y del sangrado del párrafo en el que se encuentra. Esto se consigue seleccionando el texto numerado (o con viñetas), pulsando el botón derecho del ratón sobre ese párrafo y seleccionando la opción **Ajustar sangrías de lista** en el menú contextual que aparece.



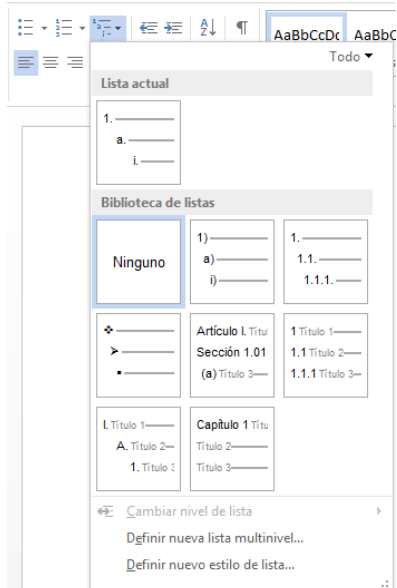
En el cuadro de diálogo **Ajustar sangrías de la lista** podemos, como se puede ver en la imagen, ajustar la distancia a la que se colocará el número o la viñeta con respecto al margen izquierdo (**Posición del número**), así como la distancia a la que queremos que se coloque el resto del texto del párrafo (**Sangría de texto**). También podemos hacer que la primera línea se coloque a más distancia del número que las demás activando la casilla

Agregar tabulaciones en y estableciendo una posición de tabulación.

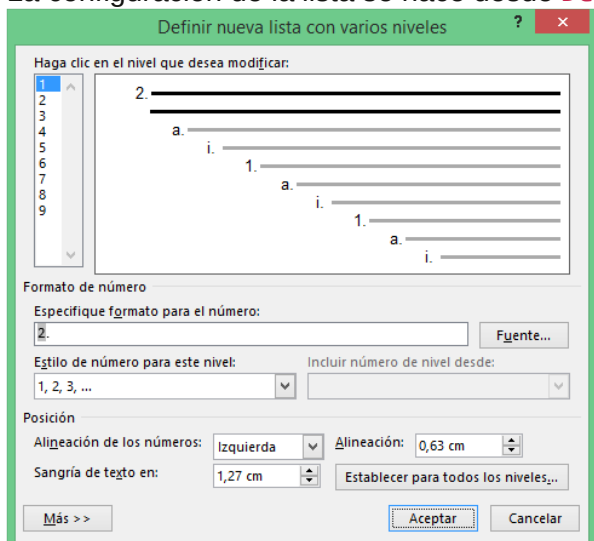
Listas multinivel

Hasta ahora hemos aprendido a construir secuencias en los que todos los elementos se encuentran al mismo nivel. Las listas multinivel son una potente herramienta que permite definir listas con subapartados (con elementos anidados) y, además, combinar viñetas y numeraciones. Al pulsar en el tercer botón del grupo de opciones **Inicio >>**

Párrafo () aparecerá la siguiente **Biblioteca de listas** :



La configuración de la lista se hace desde **Definir nueva lista multinivel**:



La lista que aparece arriba a la izquierda permite elegir el nivel de anidamiento que queremos configurar. A su derecha se muestra un ejemplo con la configuración actual de la lista multinivel. Como puedes ver, para cada nivel de anidamiento puedes cambiar el tipo de viñeta que usas o, incluso, si quieres usar números y letras. Prueba a seleccionar distintos

estilos en la lista desplegable **Estilo de Número** . También puedes cambiar la fuente, el tamaño y el color del número o viñeta (usando el botón **Fuente**), así como la alineación y la colocación del número o viñeta (en las opciones **Posición**). Por ejemplo, con los valores que aparecen en el cuadro anterior, la posición de las numeraciones de nivel 1 serán como las que aparecen a continuación:

- 1) Uno
- 2) Dos
- 3) Tres

Al aplicar una lista multinivel a un párrafo, el texto pasará a ser un elemento del primer nivel de la lista. Si pulsas **Intro** , el siguiente párrafo seguirá al mismo nivel de anidamiento. Para aumentar el nivel de anidamiento pulsa la tecla **TAB** o pulsa el botón **Aumentar sangría** del grupo de opciones **Inicio >> Párrafo** . Para volver al nivel anterior, pulsa la combinación de teclas **Mayusculas+TAB** o pulsa el botón **Disminuir sangría** . Supongamos que elegimos el segundo tipo de lista multinivel (1., 1.1., 1.1.1., ...) para el primer párrafo del esquema. Veamos un ejemplo de utilización de esos botones:

1. Primero del primer nivel

2. |



Aumentar sangría

1. Primero del primer nivel

1.1. |

1. Primero del primer nivel

1.1. Primero del segundo nivel

1.2. Segundo del segundo nivel

1.3. |



Disminuir sangría

1. Primero del primer nivel

1.1. Primero del segundo nivel

1.2. Segundo del segundo nivel

2.

1. Primero del primer nivel

1.1. Primero del segundo nivel

1.2. Segundo del segundo nivel

2. Segundo del primer nivel

3. |



Aumentar sangría

1. Primero del primer nivel

1.1. Primero del segundo nivel

1.2. Segundo del segundo nivel

2. Segundo del primer nivel

2.1. De nuevo en el segundo nivel

2.2. |



Aumentar sangría

1. Primero del primer nivel

1.1. Primero del segundo nivel

1.2. Segundo del segundo nivel

2. Segundo del primer nivel

2.1. De nuevo en el segundo nivel

2.1.1. |