

Clase13 Diseño



Profesora
Analista
Programadora
Especialista TIC



Aulavirtual
Informática
Barranqueras-
Chaco



aulavinformatic
a@gmail.com



<https://sites.google.com/view/informaticabarranqueras>

AUXILIARES DOCENTES

- 2º4ª (P.C) MOREIRA, MAYRA.
- 2º3ª (P.C) GEMETRO, FRANCISCO

Comunicación

La comunicación es por medio del correo del docente.

Programa resumido de la asignatura

- Unidad 1 Ofimática
- Unidad 2 Internet
- Unidad 3 Introducción a la Programación

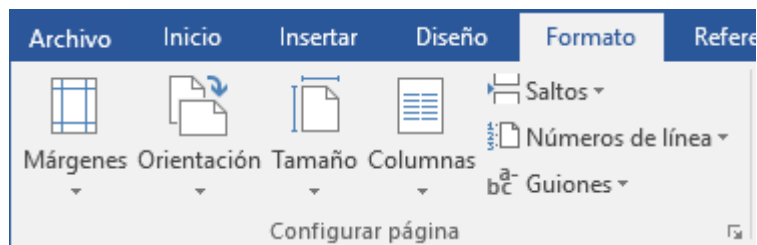
PROGRAMA

UNIDAD I: OFIMÁTICA . DISEÑO

Seguimos trabajando con el procesador de Texto

1. Configurar página

Cuando estamos escribiendo en un documento Word es como si lo hiciéramos en una hoja de papel que luego puede ser impresa. Por lo tanto, existe un área en la cual podemos escribir y unos márgenes los cuales no podemos sobrepasar.



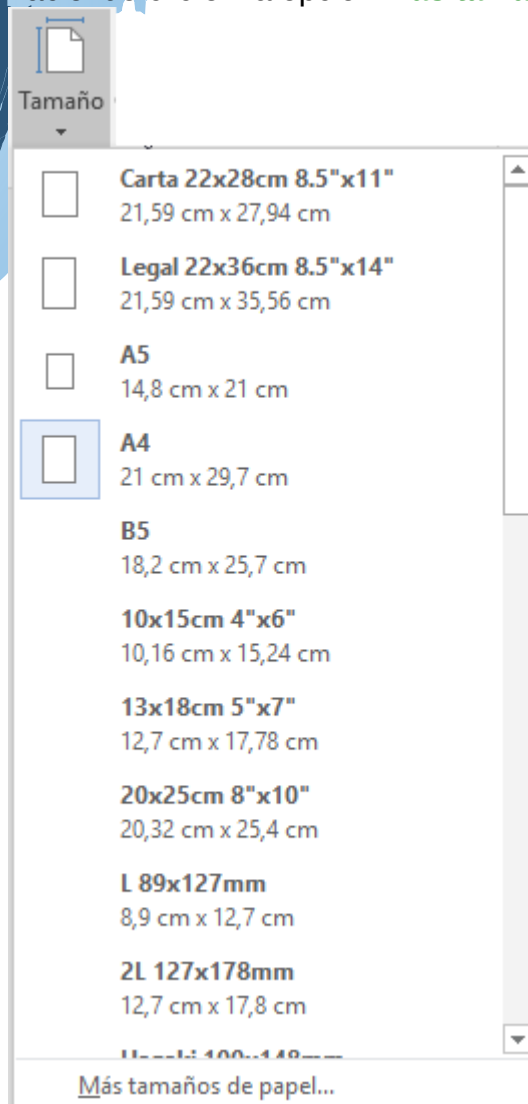
Estos márgenes se definen en la pestaña Formato, en el grupo de herramientas Configurar página, donde también podremos encontrar herramientas para seleccionar la Orientación, Saltos de página, Tamaño, Números de línea, Columnas y Guiones.

Al hacer clic sobre el botón Márgenes, aparecen unos márgenes predeterminados. Si ninguno nos sirve, podremos definir unos desde la opción Márgenes Personalizados.



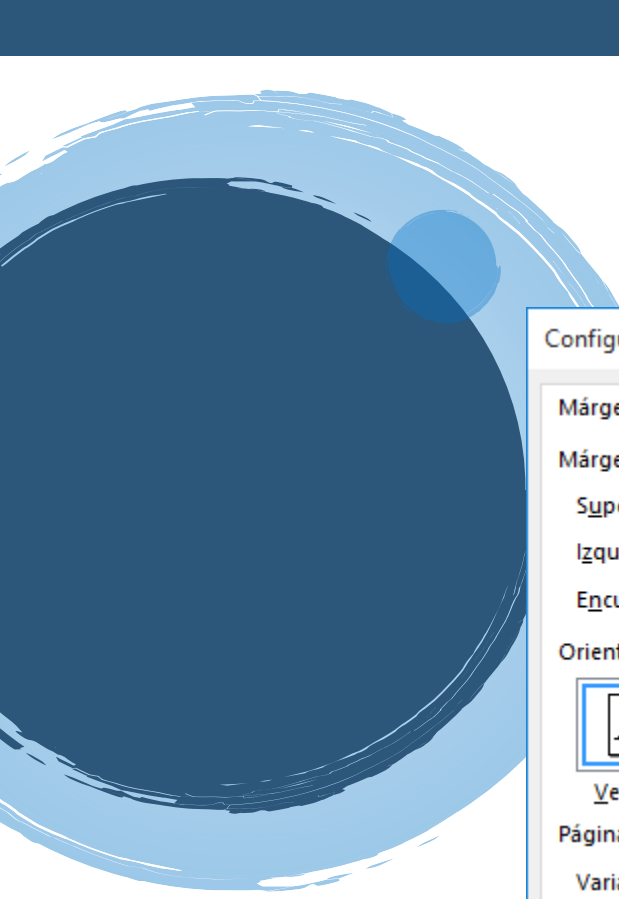
También es conveniente especificar el tamaño del papel

que vamos a utilizar en la impresión. Al hacer clic en el botón Tamaño, se abre una lista de Tamaños predeterminados. Pero, al igual que en los márgenes, aquí también se puede personalizar el tamaño de la hoja, haciendo clic en la opción **Más tamaños de papel.**



Diseño de página

Tanto si escogemos la opción de márgenes personalizados, como si pulsamos el pequeño botón de la esquina inferior derecha del grupo Configuración de página, veremos la siguiente ventana:



Configurar página

Márgenes Papel Diseño

Márgenes

Superior:	2,5 cm	Inferior:	
Izquierdo:	3 cm	Derecho:	
Encuadernación:	0 cm	Posición del <u>m</u> argen interno:	

Orientación

☒ Vertical ☐ Horizontal

Páginas

Varias páginas: Normal

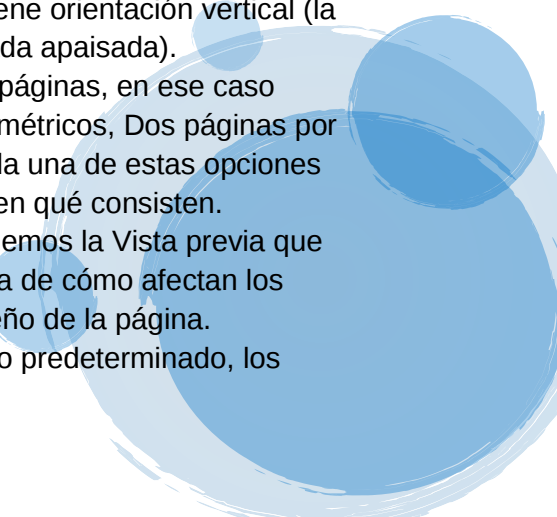
Vista previa

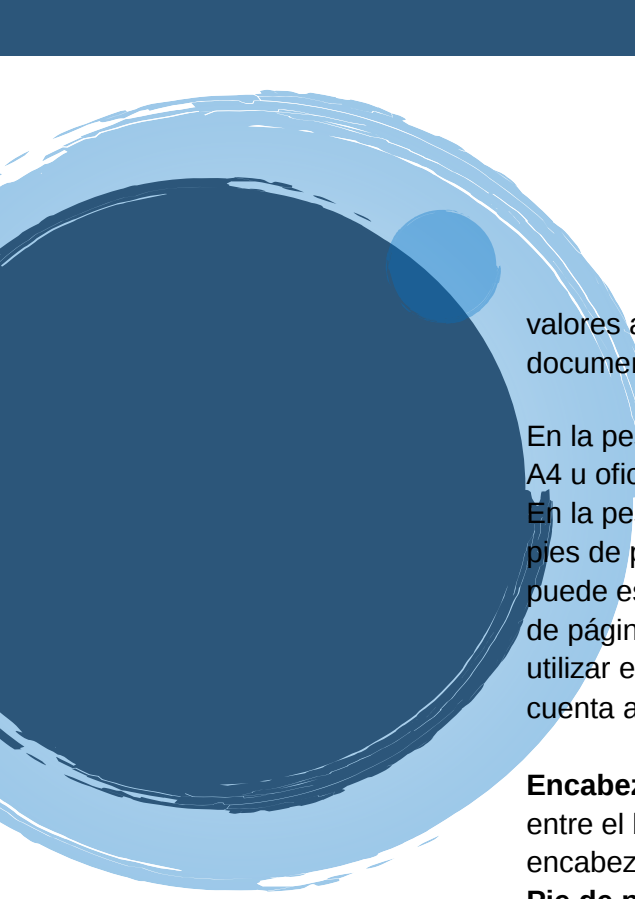


Aplicar a: Todo el documento

Establecer como predeterminado Aceptar

En la pestaña Márgenes podemos fijar los márgenes tecleando los centímetros deseados en cada campo: Superior, Inferior, Izquierdo y Derecho. También el de Encuadernación, que es un espacio adicional reservado para encuadernar las hojas.

- Posición del margen interno. Aquí indicaremos en qué posición vamos para aplicar el margen de encuadernación.
 - Orientación. Indicamos si la página tiene orientación vertical (la más usual) o horizontal (también llamada apaisada).
 - Páginas. Podemos establecer varias páginas, en ese caso tenemos varias opciones: Márgenes simétricos, Dos páginas por hoja o Libro plegado. Al establecer cada una de estas opciones la vista previa te mostrará claramente en qué consisten.
 - En la parte derecha de la pantalla tenemos la Vista previa que nos dará una idea bastante aproximada de cómo afectan los cambios que hemos introducido al diseño de la página.
 - Si pulsamos el botón Establecer como predeterminado, los
- 



valores actuales serán los que se utilicen en los nuevos documentos que creemos.

En la pestaña Papel se puede seleccionar el tamaño por ejemplo A4 u oficio, etc.

En la pestaña Diseño fijaremos la posición de Encabezados y pies de página. Hemos dicho que fuera de los márgenes no se puede escribir, pero hay una excepción; los encabezados y pies de página se escriben en la zona de los márgenes. Si vamos a utilizar encabezados o pies de página, debemos tenerlo en cuenta a la hora de fijar la amplitud de los márgenes.

Encabezado: indicaremos los cm. que deseamos que haya entre el borde superior del papel y la primera línea del encabezado.

Pie de página: diremos los cm. que deben quedar entre la última línea del pie de página y el borde inferior de la página.

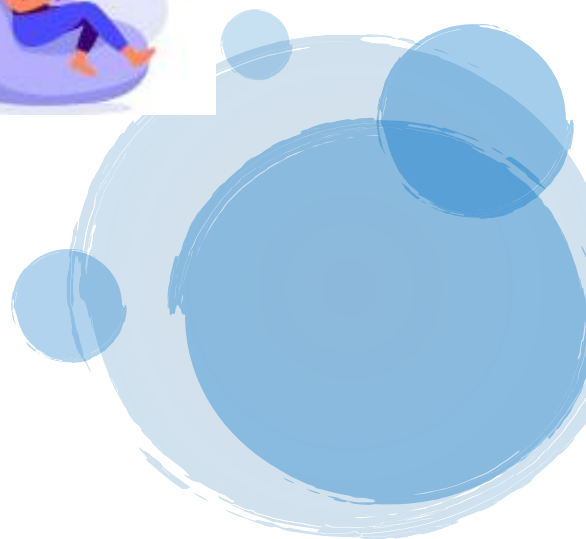
Para apreciar el efecto global de los márgenes en nuestro documento debemos visualizarlo con la vista de Diseño de impresión.

.

Diseño de página

Fuente

https://www.aulalic.es/word-2016/secuencias/p08_pagina.htm

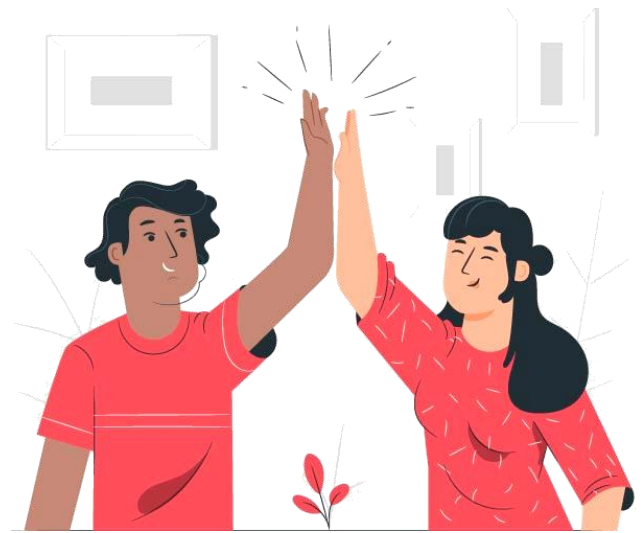


ACTIVIDAD 1 Clase 13

(requiere entrega)

Crea un documento (o puedes utilizar algún Trabajo Practico de otra asignatura),

- Aplica formato y diseño, Configurar página A4.
- Márgenes superior de 2,5cm , izquierdo de 3cm , derecho de 2cm e inferior de 2,5cm
- Aplicar un tema diferente al que tienes por defecto. Mira en la pestaña Diseño por ejemplo puede ser :Espiral, Faceta, Integral o el que tengas en el listado de temas



¡A trabajar!
Cynthia