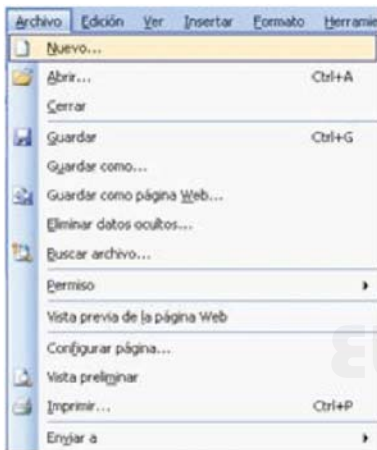


CREANDO DOCUMENTOS PLEGADOS

Un documento plegado puede ser un folleto, un libro, una tarjeta o cualquier otro documento cuya presentación final será haciendo un doblez a una página.

Para crear un documento plegado lo primero que debemos hacer es crear un documento nuevo. Para esto podemos ir al menú ARCHIVO y seleccionar NUEVO.



Se desplegará un panel de tareas de nuevo documento. Seleccionamos la opción DOCUMENTO EN BLANCO





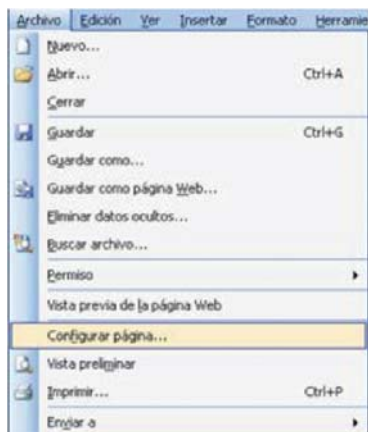
Curso

ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

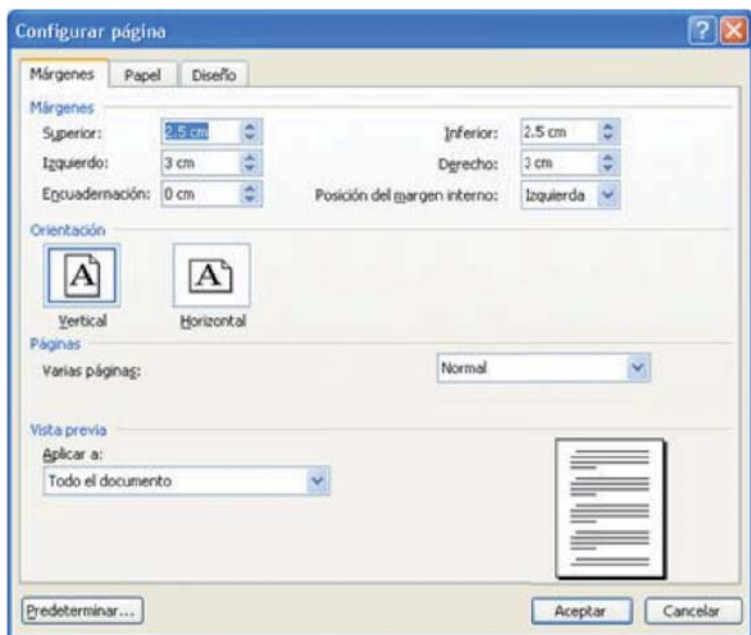
MUESTRA

PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.

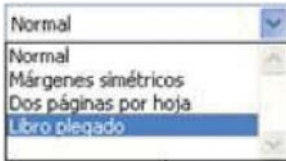
Nos aparecerá un nuevo documento en blanco. A continuación nos vamos al menú archivo y seleccionamos CONFIGURAR PÁGINA.



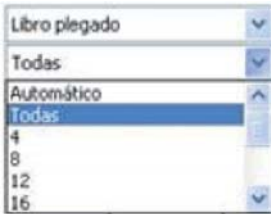
Entonces nos aparecerá el siguiente cuadro de texto:



Aquí nos vamos a la ficha **MÁRGENES**, y en la sección **VARIAS PÁGINAS** seleccionamos **LIBRO PLEGADO**



Al seleccionar **LIBRO PLEGADO** la orientación de la página ya no será vertical como se maneja por defecto, sino que cambiará automáticamente a horizontal. También esto hará que aparezca otro cuadro de texto para que elijamos la cantidad de páginas que deseamos tenga nuestro folleto o libro.



Al seleccionar **TODAS**, hará que todas las páginas del documento se impriman formando un libro, al doblar la página por la mitad, por el lado más largo de la hoja.

Si seleccionamos alguno de los números estaremos limitando a que nuestro folleto o libro tenga la cantidad de páginas que estamos seleccionando, pero si el documento tiene más páginas, al momento de imprimir Word lo interpretará como que se trata de dos o más folletos distintos con la cantidad de páginas seleccionadas.

Podemos igualmente modificar a nuestra conveniencia los márgenes y el espacio necesario para hacer la encuadernación de nuestro trabajo.

Para editar nuestro trabajo podremos hacerlo normalmente insertando texto, gráficos y todo lo que deseemos colocarle.

Un ejemplo de un documento de 8 páginas ya impreso lo vemos a continuación. Este ejemplo implica que las páginas serán impresas revés y derecho y dobladas por la mitad.

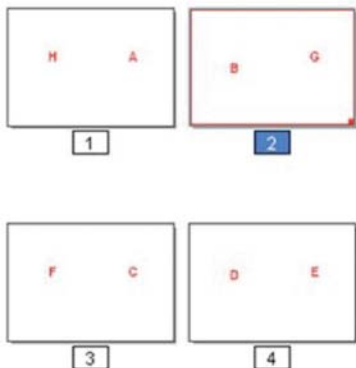


Comparte

ELBIBLIOTECOM
www.elbibliote.com

MUESTRA

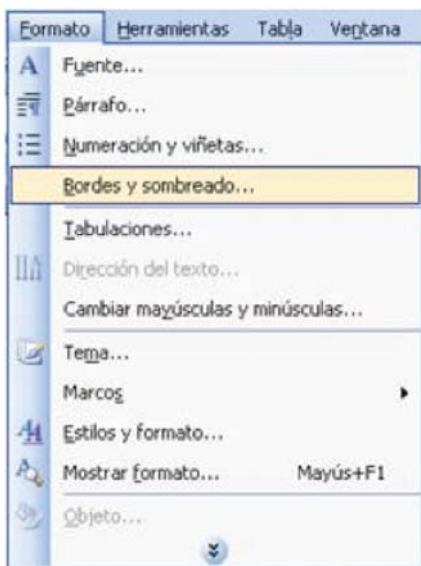
PARA VER LA OBRA COMPLETA
INGRESA A LA SECCIÓN ENCICLOPEDIAS
DE NUESTRO SITIO.



APLICANDO BORDES

Muchas veces tenemos necesidad de resaltar un texto específico porque deseamos que este sobresalga y se distinga del resto. Para eso tenemos herramientas como los estilos de fuente, el tamaño, etc. Pero también podemos resaltar y realzar un texto utilizando bordes y sombreados, que nos permiten enmarcar el texto que deseamos resaltar entre líneas y / o sombreados.

Esta herramienta está disponible en el menú FORMATO y la opción BORDES Y SOMBRADOS.



http://
red
worldw
netw