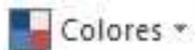


CINTA DISEÑO DE PÁGINA



Temas

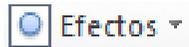
Cambia el diseño general de todo el documento, incluidos las fuentes, los colores y los efectos.



Cambia los colores del tema actual.



Cambia las fuentes del tema actual.



Cambia los efectos del tema actual.



Márgenes

Selecciona los tamaños de los márgenes para todo el documento o para la selección actual.

 <p>Orientación ▼</p>	<p>Cambia el diseño de la página entre horizontal y vertical.</p>
 <p>Tamaño ▼</p>	<p>Elige un tamaño de papel para la selección actual. Para aplicar un tamaño de papel específico a todas las selecciones del documento, haga clic en Más tamaños de papel.</p>
 <p>Columnas ▼</p>	<p>Divide el texto en dos o más columnas.</p>
 <p>Saltos ▼</p>	<p>Agrega saltos de página, selección o columna al documento.</p>
 <p>Números de línea ▼</p>	<p>Agrega números de línea a los márgenes junto a cada línea del documento.</p>
 <p>Guiones ▼</p>	<p>Activa guiones para que Word divida líneas entre sílabas de palabras. En libros y revistas es texto se divide para obtener un espaciado más uniforme entre palabras.</p>
 <p>Marca de agua ▼</p>	<p>Inserta texto fantasma detrás del contenido de la página. Generalmente se utiliza para indicar que un documento se debe tratar de una manera especial, como Confidencial o Urgente.</p>

 <p>Color de página ▾</p>	<p>Selecciona un color para el fondo de la página.</p>
 <p>Bordes de página</p>	<p>Agrega o cambia el borde alrededor de la página.</p>
 <p>Izquierda: 0 cm</p>	<p>Desplaza hacia dentro el lado izquierdo del párrafo. Para cambiar los márgenes de todo el documento, haga clic en el botón de Márgenes.</p>
 <p>Derecha: 0 cm</p>	<p>Desplaza hacia dentro el lado derecho del párrafo. Para cambiar los márgenes de todo el documento, haga clic en el botón de Márgenes.</p>
 <p>Antes: 0 pto</p>	<p>Cambia el espacio entre párrafos agregando espacio por encima de los párrafos seleccionados.</p>
 <p>Después: 10 pto</p>	<p>Cambia el espacio entre párrafos agregando espacio por debajo de los párrafos seleccionados.</p>
 <p>Posición ▾</p>	<p>Coloca el objeto seleccionado en la página. El texto se establece automáticamente para ajustarse al objeto.</p>

 <p>Ajustar texto ▾</p>	<p>Modifica el modo en que se ajusta el texto al objeto seleccionado. Para configurar el objeto de manera que se mueva junto con el texto, seleccione “en línea con el texto”.</p>
 <p>Traer adelante ▾</p> <p>Si pulsas la flecha de la derecha (▼) se mostrarán las siguientes opciones.</p>	<p>Trae el objeto seleccionado hacia delante de forma que quede oculto detrás de menos objetos.</p>
 <p>Traer al frente</p>	<p>Trae el objeto seleccionado delante del resto de objetos para que ninguna parte quede oculta detrás de otro objeto.</p>
 <p>Enviar atrás ▾</p> <p>Si pulsas la flecha de la derecha (▼) se mostrarán las siguientes opciones.</p>	<p>Lleva el objeto seleccionado hacia atrás para que quede oculto detrás de otros objetos.</p>
 <p>Enviar al fondo</p>	<p>Envía el objeto seleccionado detrás del resto de objetos.</p>
 <p>Panel de selección</p>	<p>Muestra el panel de selección para ayudar a seleccionar objetos individuales y para cambiar el orden y la visibilidad.</p>
 <p>Alinear ▾</p>	<p>Alinea los bordes de varios objetos seleccionados. Puede centrarlos o distribuirlos de manera uniforme en la página.</p>
 <p>Agrupar ▾</p> <p>Si pulsas la flecha de la derecha (▼) se mostrarán las siguientes opciones.</p>	<p>Agrupar los objetos juntos para que se puedan considerar como un solo objeto.</p>
 <p>Reagrupar</p>	<p>Vuelve a agrupar los objetos seleccionados.</p>

 Desagrupar	Divide un conjunto de objetos agrupados en objetos individuales
 Girar ▼ Si pulsas la flecha de la derecha (▼) se mostraran las siguientes opciones.	Gira o voltea el objeto seleccionado.
 Girar 90° a la <u>d</u> erecha	Girar 90° a la derecha.
 Girar 90° a la <u>iz</u> quierda	Girar 90° a la izquierda.
 Voltear <u>v</u> erticalmente	Voltear verticalmente.
 Voltear <u>h</u> orizontalmente	Voltear horizontalmente.
<u>M</u> ás opciones de rotación...	Más opciones de rotación.