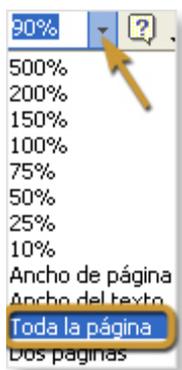


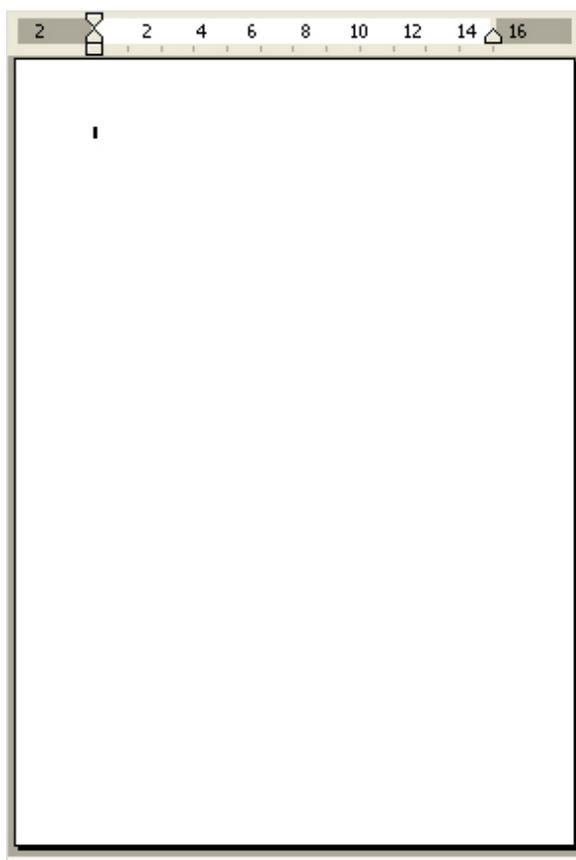


TAMAÑO DE LAS PÁGINAS

- Crea un documento nuevo de Word.
- Haz clic en la flecha de la lista **Zoom**, y pincha en **Toda la página**.



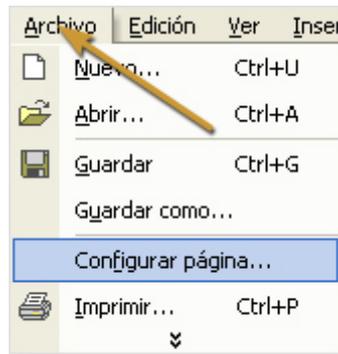
- Ahora verás toda la hoja en blanco en la pantalla.



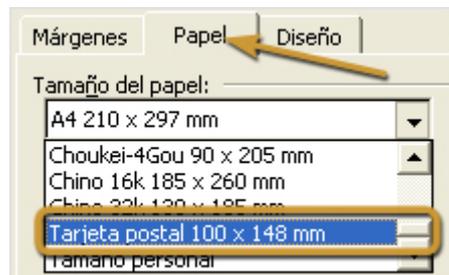
- Observa las reglas que hay en la ventana de Word y así te puedes hacer una idea de lo que mide la hoja.

Puedes cambiar el tamaño de las hojas.

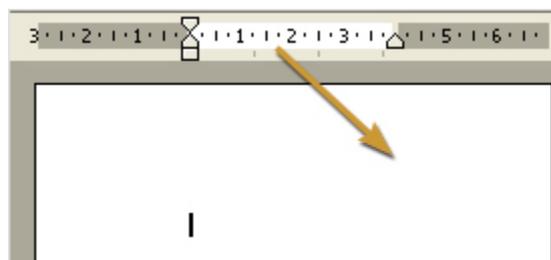
- Haz clic en el menú **Archivo** y pincha en la opción **Configurar página**.



- Se abre un cuadro. Haz clic con el ratón en la pestaña **Papel**.
- Fíjate en la lista **Tamaño del papel** y busca en ella el tamaño **Tarjeta postal**, que está casi al final.

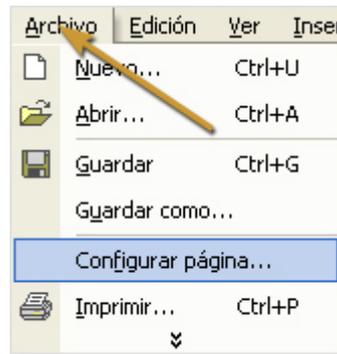


- Ahora haz clic en el botón **Aceptar**.
- El papel con el que escribirás ahora en Word es más pequeño. Observa las medidas de las reglas.

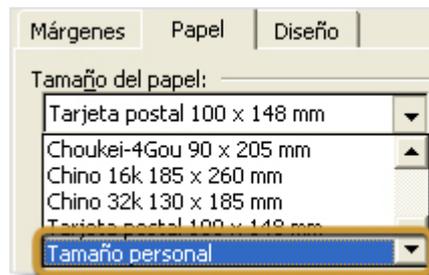


Puedes escoger entre un montón de tamaños diferentes. Ahora vas a crear tu propio tamaño de papel. Un papel que mida **10** centímetros de alto y **7** centímetros de ancho.

- Haz clic en el menú **Archivo** y pincha en **Configurar página**.

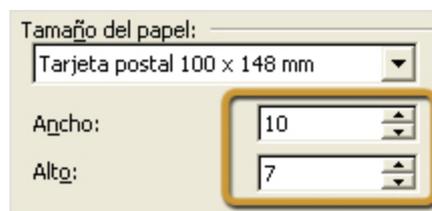


- En el cuadro que se abre, haz clic en la pestaña **Papel**. Pincha en la lista **Tamaño del papel** y haz clic en el **Tamaño personal**.



Ahora tienes que escribir las medidas.

- En la lista **Alto**, cambia el número que haya por **10**.
- En la lista **Ancho**, cambia el número que haya por **7**.





Practica tú mismo

Páginas

- Pulsa con el ratón en el botón **Aceptar**. Ya se ha puesto en la hoja el tamaño que has colocado en las listas. Fíjate en las medidas de las reglas.
- Cierra el documento sin guardar los cambios.



Word
Xp



Características de las páginas