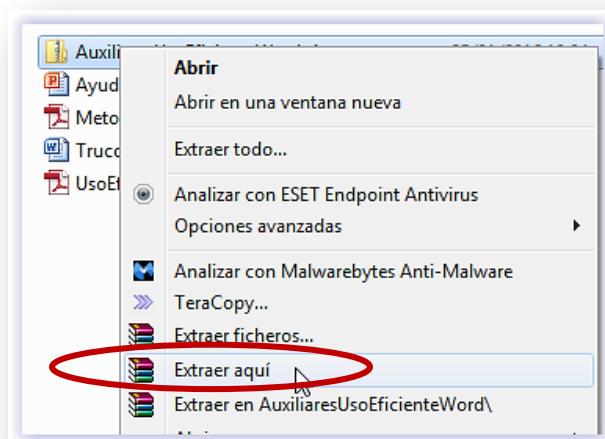


Formato de párrafo y fuente con Microsoft Word



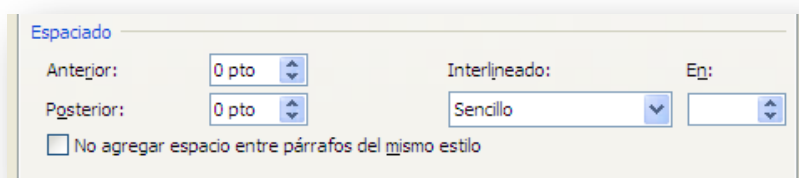
Preparación

1. Descarga en tu ordenador el archivo auxiliar **AuxiliaresInicio.zip** y extrae sus archivos en una carpeta. En los ejercicios siguientes, trabajarás con ellos.

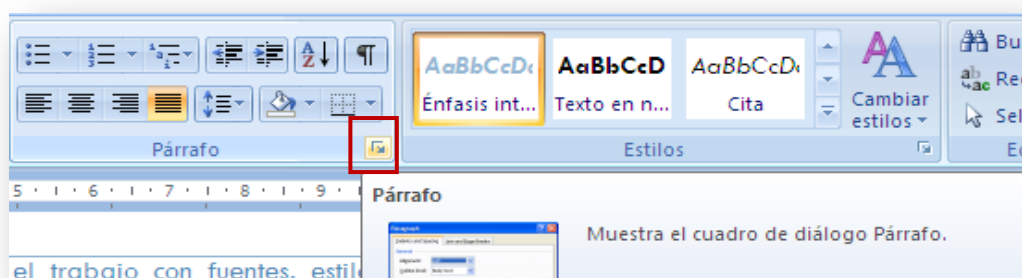


Interlineado y espaciado

2. Abre el documento auxiliar **Interlineado y espaciado** y comprueba que todos sus párrafos tienen interlineado **sencillo** y un **espaciado anterior** y **posterior** de **0** puntos, que es el formato que utilizaba Word 2003 por defecto.

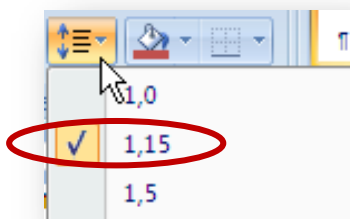


Abre el cuadro de diálogo de párrafo: en la ficha **Inicio**, clic en el iniciador del grupo **Párrafo**.



3. Modifica el formato de todos los párrafos del documento para que su interlineado sea **múltiple 1,15**, que es el que utiliza por defecto Word 2010.

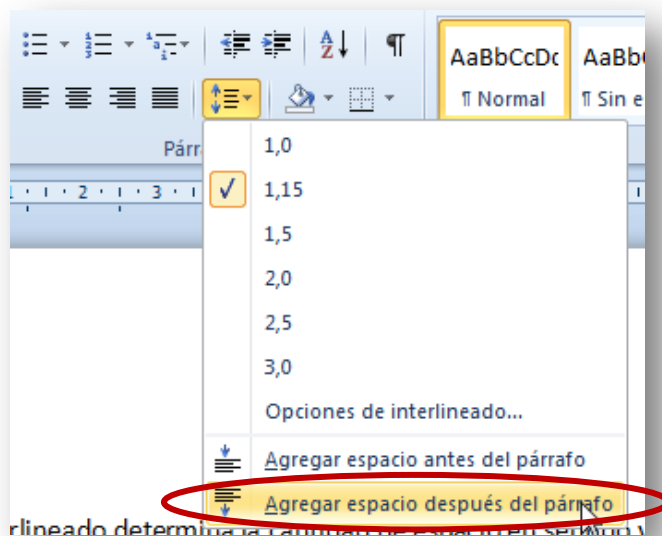
Utiliza el menú del botón de espaciado.



Nota: Observa que las líneas se han separado entre sí. Pero el espaciado anterior y posterior entre párrafos sigue siendo 0. Por ello la distancia entre un párrafo y otro coincide con la que tienen entre sí las líneas de un párrafo.

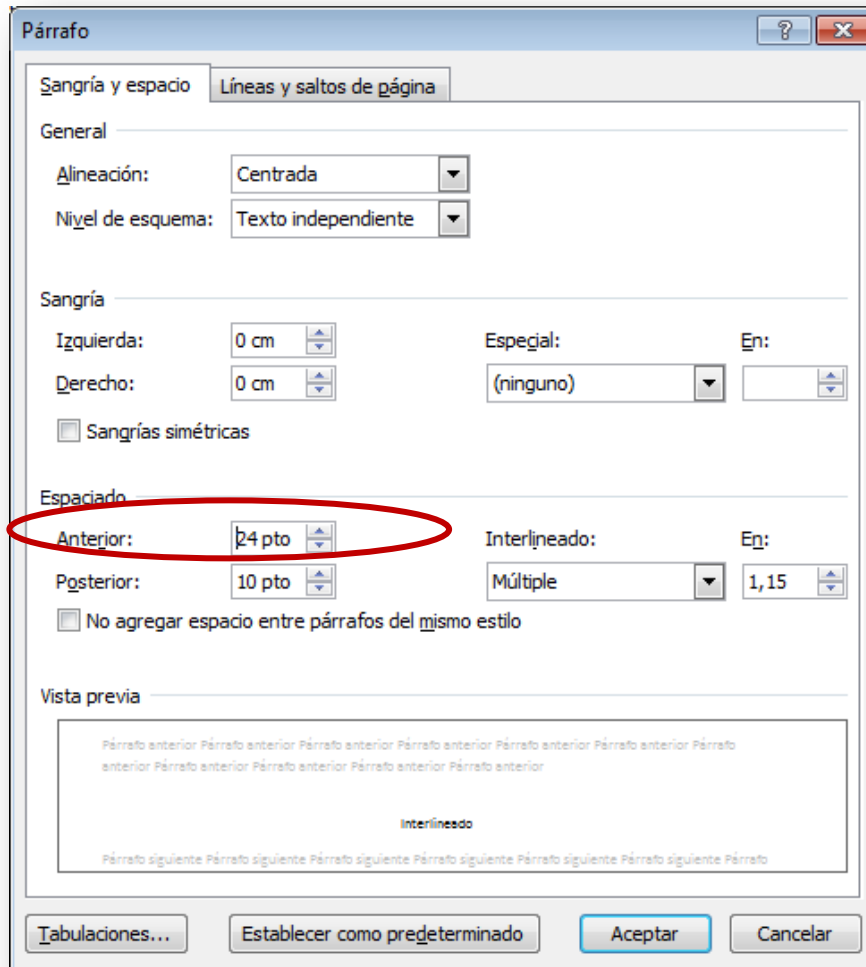
4. Modifica el formato de todos los párrafos del documento para que el espaciado **posterior** a cada párrafo sea **10 puntos**, que es el que utiliza por defecto Word 2010. Observa que las líneas están más separadas si pertenecen a párrafos distintos. Observa que no has tenido que pulsar repetidamente ninguna tecla para aumentar el espaciado.

Utiliza el menú del botón de espaciado.




5. Destaca los títulos de los dos bloques ('Interlineado', 'Espaciado') con un espaciado anterior de 24 puntos.

En el cuadro de diálogo de párrafo, utiliza el menú **Espaciado Anterior**.



6. Comprueba que finalmente tu documento sigue esta presentación:

Interlineado

El interlineado determina la cantidad de espacio en sentido vertical entre las líneas de texto de un párrafo. No hay que confundirlo con el espaciado entre párrafo. El botón  nos presenta los interlineados más frecuentes. El cuadro de diálogo de Párrafo nos da todas las posibilidades.

Sencillo Esta opción se ajusta a la fuente de mayor tamaño de esa línea, más una pequeña cantidad de espacio adicional. La cantidad de espacio adicional varía dependiendo de la fuente utilizada. (Lo podemos elegir directamente con la opción 1,0)

1,5 líneas Esta opción corresponde a una vez y media el interlineado sencillo. (Lo podemos elegir directamente con la opción 1,5)


Doble Esta opción equivale al doble del interlineado sencillo. (Lo podemos elegir directamente con la opción 1,5).

Mínimo Con esta opción se define el interlineado mínimo necesario para ajustarse a la fuente o el gráfico de mayor tamaño de la línea.

Exacto Esta opción establece un interlineado fijo que no ajusta Microsoft Office Word.

Múltiple En esta opción se establece un interlineado que aumenta o reduce el interlineado sencillo en un porcentaje que especifique. Por ejemplo, al definir un interlineado de 1,2 se aumentará el espaciado en un 20 por ciento.

Espaciado

El espacio entre párrafos determina la cantidad de espacio encima o debajo de un párrafo. El botón  nos permite utilizar los espaciados más frecuentes. El cuadro de diálogo de Párrafo nos da todas las posibilidades.

Espaciado anterior Determina la distancia entre el párrafo y el anterior a él.

Espaciado posterior Determina la distancia entre el párrafo y el posterior a él.

Sangrías

7. Lee el documento auxiliar *Sangrías* y haz que el aspecto de cada párrafo quede tal y como se describe en él. El propio documento te indica qué debes hacer. Puedes comprobar el resultado a continuación.

SANGRIAS

Este párrafo debe tener una sangría a izquierda de 1 cm. Para ello puedes usar el cuadro de diálogo de Párrafo o desplazar con el ratón el doble triángulo que aparece en la regla debajo de los 0 cm. colocándolo en la señal de 1 cm.

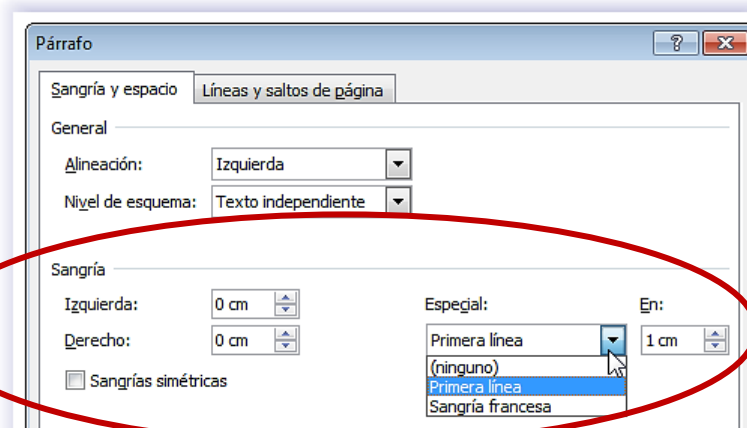
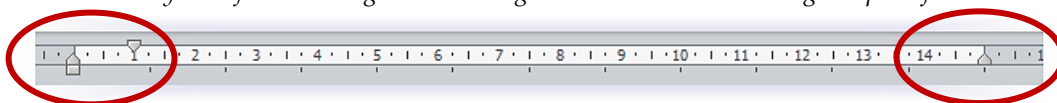
Este párrafo debe tener una sangría a derecha de 1,5 cm. Para ello puedes usar el cuadro de diálogo de Párrafo o desplazar con el ratón el triángulo que aparece en la regla en el cm 15, colocándolo en la señal de 13,5 cm.

La primera línea de este párrafo debe aparecer con una sangría a izquierda de 1 cm. Para ello puedes usar el cuadro de diálogo de Párrafo o desplazar 1 cm únicamente el triángulo superior del doble triángulo que aparece en la regla en el cm 0.

[1] Todo este párrafo, excepto el número entre corchetes de la primera línea, debe aparecer con una sangría a izquierda de 1 cm. Para ello puedes usar el cuadro de diálogo de Párrafo o desplazar con el ratón 1 cm únicamente el triángulo inferior del doble triángulo que aparece en la regla en el cm 0. Después pulsa la tecla tabulador entre el corchete cerrado] que aparece al principio de este párrafo y la letra T. (Este tipo de sangría se ha utilizado, por ejemplo, para escribir los ejercicios de este manual de prácticas).

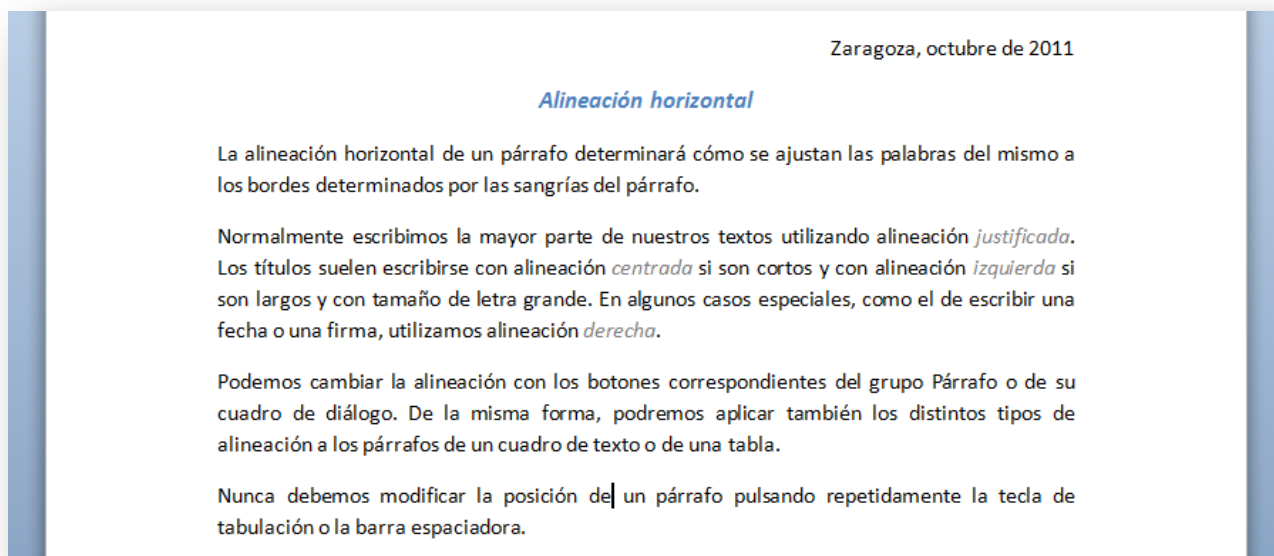
Recuerda que puedes mostrar la regla con el botón  que está sobre la barra de desplazamiento de la derecha de la ventana.

Puedes revisar y modificar las sangrías con la regla o con el cuadro de diálogo de párrafo.

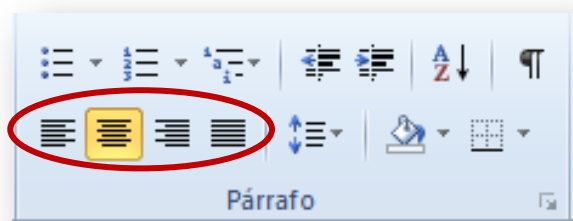


Alineación

8. Abre el documento auxiliar **Alineacion** y modifica adecuadamente la alineación de sus párrafos para que el resultado final sea el siguiente.



Aplica a la fecha alineación **derecha**, al título **centrada** y al resto **justificada**.



9. Selecciona todo el texto del documento anterior y utiliza la regla para aplicarle una **sangría de primera línea** de 2 cm. Observa cuáles son las líneas que “se mueven” y deshaz el cambio.

La sangría de primera línea y la sangría derecha afectan también al centrado. Si queremos que un párrafo esté centrado respecto a los márgenes, no tendrá que tener ninguna sangría.

Fuentes

10. Utiliza la ficha **Fuente** para, en el documento anterior, aumentar el tamaño del título y pasarlo a mayúsculas.

