



Curso de **Word** Básico

Calle 67 No. 14A - 67 - Bogotá D.C.
www.apruebaxtreme.com
2235942510 - 3162984514



APRUEBA
XTREME



FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SAN JOSÉ
INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA



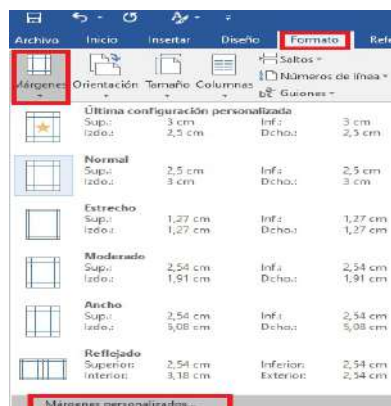
Tema 2: Márgenes en Word

Clic en formato, márgenes y Elija el tipo de margen que quiera aplicar.



Margen personalizada

Clic en formato, márgenes y Elija márgenes personalizados





Procedo a cambiar los márgenes según lo que se requiera

Configurar página

Márgenes Papel Diseño

Márgenes

Superior:	2,5 cm	Inferior:	2,5 cm
Izquierdo:	3 cm	Derecho:	3 cm
Encuadración:	0 cm	Posición del margen interno:	Izquierda

Orientación

Vertical Horizontal

Páginas

Varias páginas: Normal

Vista previa

Aplicar a: Todo el documento

Establecer como predeterminado **Aceptar** Cancelar