

## MANEJO AVANZADO DE PÁRRAFOS

# Gestión de Estilos

Notemates - 19/01/2010

Â

De manera análoga a los tipos de letras existen "tipos de párrafos" llamados estilos.

## CONCEPTO

Cada estilo de párrafo tiene un nombre y unas características, por ejemplo el estilo TITULO puede formatear un párrafo con fuente arial de 18 puntos color azul párrafo centrao sin márgenes espaciado anterior 30 pts posterior 12 pts borde inferior azul fino ...

Así- al seleccionar un párrafo y aplicarle el estilo TITULO tomará todas las características y al cambiar alguna de ellas en el estilo TITULO cambiarán automáticamente todos los párrafos de ese estilo.

Hay estilos predefinidos en los procesadores de texto, pero es preferible crear estilos propios.

En Word 2003 los distintos estilos de párrafo aparecen en un desplegable junto a los tipos de letra y se gestionan activando la barra lateral de Estilos desde Formato | Estilos y formato.

El buen uso de la gestión de estilos simplifica el trabajo, aumenta la variedad y calidad de los documentos y da un aspecto profesional a las publicaciones.

## PRÁCTICA

### MAQUETACIÓN DE UN TEXTO EN TRES VERSIONES



Â

Â

Â