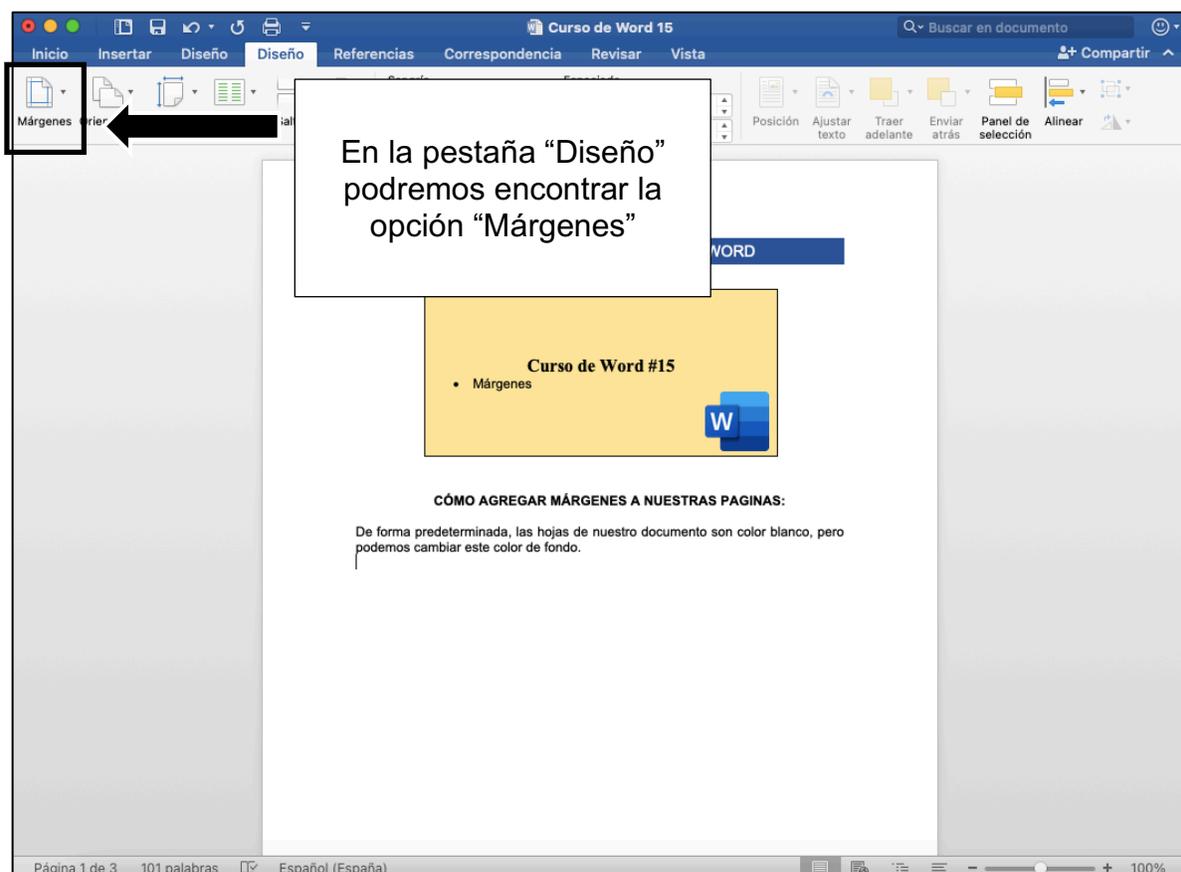
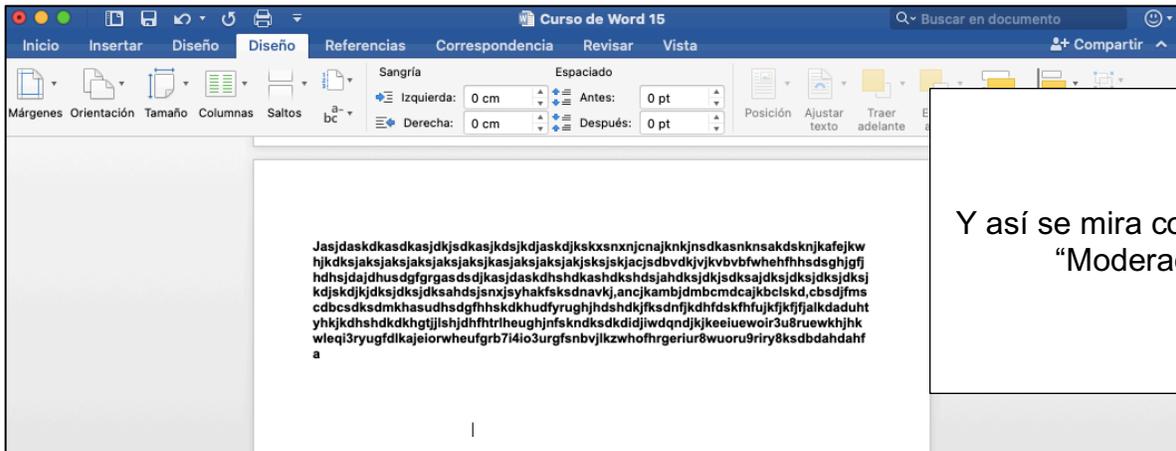
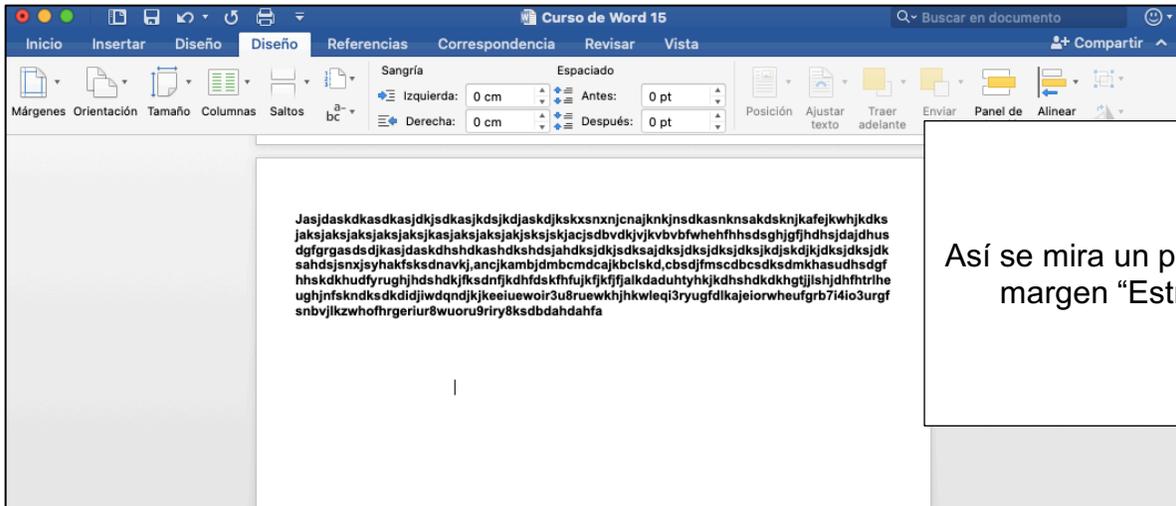


CÓMO AGREGAR MÁRGENES A NUESTRAS PAGINAS:

En Word, todas las páginas tienen automáticamente un margen de una pulgada. Se puede personalizar la configuración de márgenes o elegir una predefinida. También se pueden establecer márgenes de páginas opuestas, dejar espacio de márgenes adicional para la encuadernación de documentos y cambiar el modo en que se miden los márgenes.





ACTIVIDAD (opcional)

1. Abrir un documento de Word
2. Escribir una historia de mínimo 2 párrafos
3. Cambiar los márgenes para notar las diferencias entre cada uno
4. Finalmente, dejar el documento con un margen “Normal”