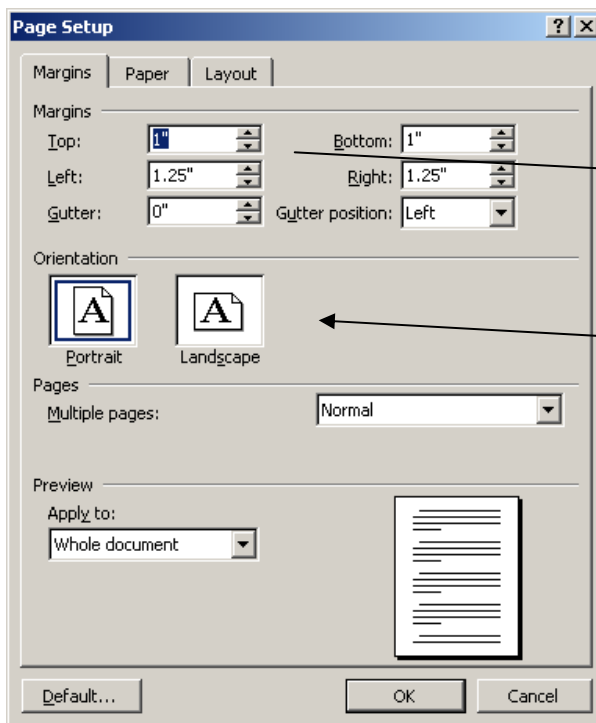
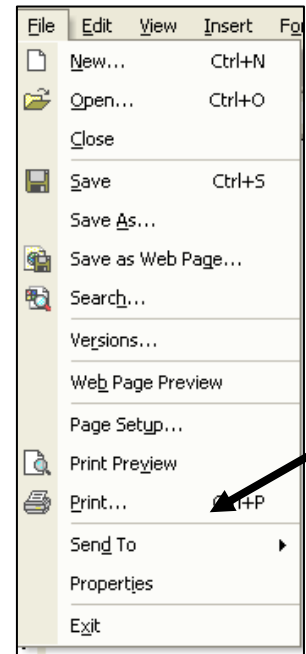


Como ajustar el alineamiento de una página

Una vez que ya haya editado y formateado su documento, es posible que usted quiera hacer otros arreglos como cambiar los márgenes, seleccionar un tamaño de papel diferente, o modificar la orientación del papel. Todas estas acciones se pueden llevar a cabo en la ventana de diálogo de **Page Set...**

1. Tiene que tener abierto un documento del programa Microsoft Word.
2. Haga clic en el **menú de File** y seleccione **Page Setup...**
 - Se abre la **ventana de diálogo de Page Setup**.
3. La etiqueta de **Margins** aparece arriba a la izquierda. Automáticamente, los márgenes de arriba y de abajo están puestos a 1 pulgada. El margen izquierdo y derecho están puestos a 1.25 pulgadas. Usted puede escribir el número que desea para poner una medida nueva o puede usar las flechas para subir o bajar de número.
4. Para cambiar la orientación de la hoja, hay dos opciones, *portrait* y *landscape*. Automáticamente, los documentos Word se imprimen con una orientación de *portrait* (retrato).



Escriba el número o use las flechas para aumentar o reducir el margen.

Elija "Portrait" o "Landscape".