

Formato de Párrafo con OpenOffice.org Writer 3.3

Cuando modifica el formato de párrafo, los cambios afectan al párrafo completo en que está ubicado el cursor. No es necesario seleccionar completamente el párrafo. OpenOffice.org Writer reconoce un párrafo cuando se ha presionado la tecla “Intro”, equivalente a insertar un salto de línea. Enseguida, voy a explicar las propiedades de formato más importantes.

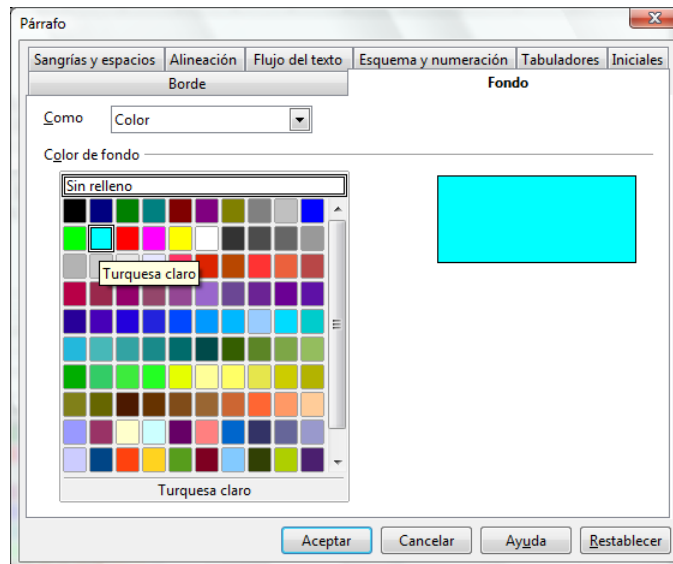
En la barra de menús, haga clic en “Formato”. En el menú que se despliega, escoja la opción “Párrafo...”. Aparece el cuadro de diálogo “Párrafo”, el cual lo puede observar en la siguiente figura. Observe que tiene ocho fichas o pestañas:

- ◆ Sangrías y espacios
- ◆ Alineación
- ◆ Flujo del texto
- ◆ Esquema y numeración
- ◆ Tabuladores
- ◆ Iniciales
- ◆ Borde
- ◆ Fondo.

A continuación hago una explicación de las propiedades de párrafo que pueden establecerse.

➤ **Ficha “Fondo”.**

Si hace clic en la ficha “Fondo”, el cuadro de diálogo toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. Permite establecer si desea que el párrafo tenga como fondo un color o una imagen. En la lista desplegable el usuario puede escoger dos opciones: “Color” o “Imagen”, para indicar si desea que aparezca como fondo de párrafo un color o si desea que se muestre una imagen. En el presente ejemplo, se escogió “Color”. Más abajo se muestra la paleta de colores que le permite al usuario escoger uno entre una gran variedad de colores. Cuando escoge un color, al lado derecho del cuadro de diálogo se presenta la vista previa del color seleccionado. Además, en la parte inferior de la paleta de colores se muestra el nombre del color actualmente seleccionado, en este caso, “Turquesa claro”. Si no va a hacer más modificaciones, presione el botón “Aceptar”, se cierra el cuadro de diálogo, quedando disponible el nuevo formato.



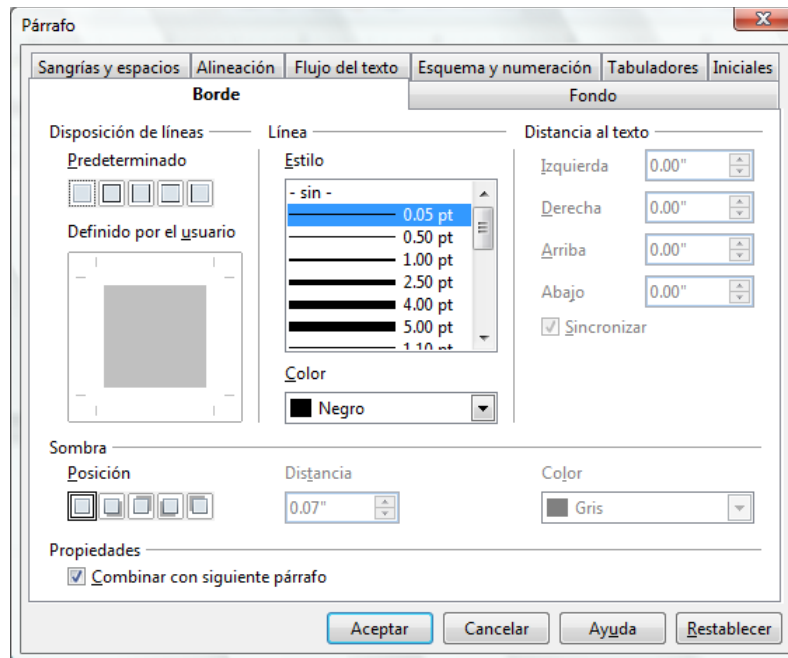
Observe los siguientes ejemplos:

En este caso, el párrafo tiene color de fondo “Turquesa claro”. El color de fondo se aplica a todo el párrafo.

Ahora, el color de fondo del párrafo es amarillo “pastel”. Puede aplicar formato de párrafo para el contenido existente o para el texto que va a escribir. El color de fondo nos permite diferenciar contenidos dentro de un escrito. Permite destacar ideas importantes.

➤ **Ficha Borde**

Si hace clic en la ficha “Borde”, el cuadro de diálogo “Párrafo” toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. En esta ficha el usuario puede establecer, primero que todo, si desea que el párrafo muestre líneas bordes en su contorno. Además, permite escoger un estilo de línea y color de la línea. También puede determinar el color que desea que tenga la línea del borde. Es posible establecer borde izquierdo, borde derecho, borde inferior y borde superior. Cada borde del párrafo puede tener un formato diferente. Por lo tanto, el párrafo puede tener línea de borde en un único lado, en dos lados, en tres lados o en los cuatro lados.



En la sección denominada “Predeterminado” están disponibles 5 botones o iconos. Si pasa el puntero del ratón sobre cada botón, se muestra el nombre del ícono, indicando para qué se utiliza:

- **“Sin bordes”**: Si presiona este botón, el párrafo se muestra sin ninguna línea de borde.
- **“Los cuatro bordes”**: Se muestran líneas alrededor del párrafo, en los cuatro lados.
- **“Sólo borde derecho e izquierdo”**: Se muestran únicamente líneas verticales al extremo izquierdo y al extremo derecho del párrafo.
- **“Sólo borde inferior y superior”**: Únicamente se muestran líneas de borde horizontales en los extremos superior e inferior del párrafo.
- **“Sólo borde izquierdo”**: Únicamente se muestra línea de borde vertical en el extremo izquierdo del párrafo.

La sección denominada “Definido por el usuario” muestra un cuadrado con los cuatro bordes del párrafo que tiene dos finalidades: es la vista previa de los cambios establecidos a los bordes. También permite establecer manualmente el formato para cada borde independientemente (izquierdo, derecho, inferior y superior).

En la parte central del cuadro de diálogo se encuentra la lista denominada “Estilo”, la cual permite escoger el estilo de línea que va a tener el borde del párrafo. La lista desplegable denominada “Color” permite escoger el color que desea que tengan las líneas de borde del párrafo.

Al lado derecho del cuadro de diálogo aparece una sección denominada “Distancia al texto”, la cual tiene cuatro cuadros de texto: “Izquierda”, “Derecha”, “Arriba” y “Abajo”. Se habilitan cuando la configuración establece que el párrafo tiene líneas de bordes en algunos o algunos

de sus lados. Indica la distancia en pulgadas que hay entre los bordes del párrafo y el texto presente en él (dependiendo de la configuración, esta distancia también puede darse en centímetros). Si está marcada la casilla de verificación “Sincronizar”, cuando se modifica la distancia que hay entre el texto y alguno de los bordes del párrafo, se modifica automáticamente la distancia entre el texto y los demás bordes. En la parte inferior del cuadro de diálogo “Párrafo” están las opciones para determinar si se muestra sombra para el párrafo. En la sección denominada “Posición” hay cinco íconos para determinar el lugar en que se ubica la sombra (si es que quiere que el párrafo tenga sombra). Si pasa el puntero del ratón sobre los iconos, se muestra el mensaje que indica la configuración que puede establecerse con dicha opción:

- “Sin sombra”
- “Proyectar sombra hacia abajo y a la derecha”
- “Proyectar sombra hacia arriba y a la derecha”
- “Proyectar sombra hacia abajo y a la izquierda”
- “Proyectar sombra hacia arriba y a la izquierda”

El cuadro de texto “Distancia” se habilita cuando determina el párrafo va a tener sombra. Permite establecer la distancia que va a tener la sombra. La lista desplegable “Color” se habilita cuando determina que el párrafo tiene sombra. Indica el color de la sombra del párrafo.

A continuación presento varios ejemplos que muestran bordes de párrafo.

En este caso, el párrafo tiene borde negro en todos sus cuatro lados. La distancia entre el borde y el texto es de 0.2 pulgadas. En este caso, todos los cuatro bordes tienen el mismo estilo de línea.

El párrafo únicamente tiene bordes verticales, a la izquierda y a la derecha. El estilo de la línea es doble y color rojo. La distancia izquierda entre el texto y el borde es 0.1 pulgadas. La distancia derecha entre el borde y el texto es 0.02 pulgadas.

En este ejemplo, el párrafo tiene líneas de bordes en todos sus lados. La distancia entre el borde de párrafo y el texto es 0.2 pulgadas en todos sus lados. El estilo de borde y el color de la línea es diferente en cada uno de sus lados. En la parte superior, el borde es azul. A la izquierda el borde es rojo. En la parte inferior el borde es naranja y a la derecha el borde es negro.

En este caso, el párrafo tiene sombra con proyección superior derecha. La distancia de la sombra es 0.1 pulgadas. Además, el párrafo tiene borde con línea doble en todos sus

lados y el color de la línea es negra. La distancia entre el texto y el borde es 0.2 pulgadas en todos sus lados.

Ahora, el párrafo tiene sombra en la parte superior izquierda, mas no tiene linea de borde en ninguno de sus lados. Son muchas las posibilidades que tiene el usuario para determinar el borde y la sombra del párrafo.

En este último ejemplo, el párrafo tiene borde color salmón. Tiene sombra proyectada hacia arriba y a la derecha. El color de la sombra es amarillo. La distancia entre el borde y el texto es diferente a todos lados. Hacia arriba la distancia es 0.3 pulgadas. A la derecha la distancia es 0.1 pulgadas. Hacia abajo la distancia es 0.4 pulgadas. Hacia la izquierda la distancia es 0.2 pulgadas. La distancia de la sombra es 0.6 pulgadas.

➤ **Ficha Sangrías y Espacios**

Haga clic en la ficha “Sangrías y Espacios”, en el cuadro de diálogo “Párrafo”. El cuadro de diálogo toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. Pueden establecerse tres propiedades que van a ser explicadas: sangría, espaciado e interlineado.

Sangría: La sangría es el espacio que queda entre el texto y las márgenes izquierda y derecha de la página. Se pueden establecer las siguientes propiedades de sangría:

Cuadro de texto “Antes del texto”. Puede ingresar un valor numérico positivo o negativo. Indica el espacio que hay entre el inicio del margen y el texto, en nuestro caso, corresponde al espacio dejado al lado izquierdo. La distancia se da en pulgadas (o en centímetros, según el caso).

Cuadro de texto “Después del texto”. Puede ingresar un valor numérico positivo o negativo. Indicar el espacio que queda entre el texto escrito y el final del margen, en nuestro idioma, el margen derecho. La distancia se da en pulgadas (o en centímetros, según la configuración).

Cuadro de texto “Primera línea”. Puede ingresar un valor numérico que indica la sangría únicamente en la primera línea del párrafo.

Casilla de verificación “Automático”. Si marca esta casilla de verificación, OpenOffice.org Writer determina automáticamente la sangría para un párrafo, dependiendo del tamaño de la fuente y del espacio entre líneas del párrafo.

Espaciado: Puede establecer el espacio vertical que deja antes o después del párrafo. Esta distancia, permite diferenciar los párrafos. Hay dos alternativas disponibles.

Cuadro de texto “Encima del párrafo”. Puede ingresar un valor numérico que indique el espacio vertical en pulgadas (o en centímetros) que queda antes del párrafo, es decir, en la parte superior.

Cuadro de texto “Debajo del párrafo”. Puede ingresar un valor numérico que indique el espacio vertical dejado al final del párrafo. Esta medida se da en pulgadas (o en centímetros, según la configuración de OpenOffice).

Interlineado. Permite establecer el espacio que queda entre líneas dentro de un párrafo. La lista desplegable tiene varias opciones:

“Sencillo”, para dejar un espacio sencillo entre líneas, tal como el interlineado que se deja en el presente escrito.

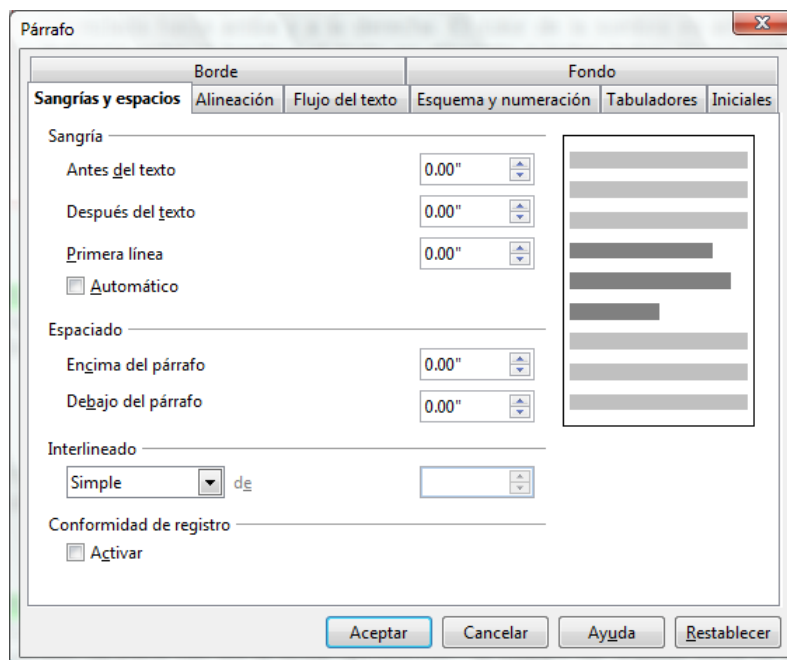
“1,5 líneas”. Deja un espacio vertical de una línea y media dentro del párrafo.

“Doble”. Se deja doble espacio vertical entre líneas del párrafo.

“Proporcional”. Permite establecer el interlineado como un porcentaje. El 100% corresponde al interlineado sencillo.

“Al menos”. En este caso, establece un interlineado mínimo, se ve su utilidad cuando se utilizan diferentes tamaños de fuentes en las líneas del párrafo.

Después de establecer todas las propiedades, presione el botón “Aceptar”, se cierra el cuadro de diálogo y quedan establecidas las propiedades del párrafo. Enseguida se presentan varios ejemplos para que pueda observar la apariencia de párrafos al aplicar formato de sangrías y espacios.



En este caso, el párrafo tiene tanto sangría izquierda como sangría derecha. La sangría izquierda es de 1 pulgada, mientras que la sangría derecha es media pulgada. El interlineado es de 1.5 líneas. Compárelo con el interlineado de los párrafos del artículo en que el interlineado es sencillo.

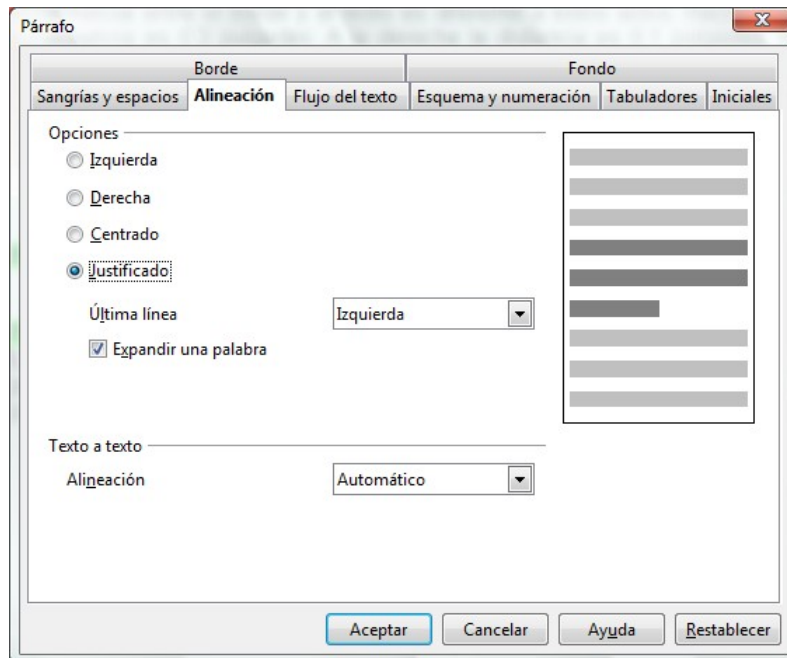
En este segundo ejemplo, el interlineado es simple. Tiene sangría a la izquierda de 0.8 pulgadas. A la derecha no tiene sangría. La primera línea tiene sangría de -0.5 pulgadas. Como la sangría de la primera línea es negativa, el texto se desplaza hacia la izquierda.

Este párrafo no tiene sangría al lado izquierdo, por el contrario, tiene sangría al lado derecho de 0.7. El interlineado es doble, tal como está observando. La primera línea tiene sangría de 0.5.

En este último ejemplo, El párrafo tiene tanto sangría izquierda como sangría derecha. La sangría izquierda es de 0.4 pulgadas, mientras que la sangría derecha es de 1 pulgada. La primera línea tiene una sangría de 0.5 pulgadas. El interlineado es proporcional (110%). Observe que puede mezclarse formato de párrafo con formato de carácter. En este caso, la fuente es Arial y su tamaño 14.

➤ **Ficha Alineación**

En esta ficha, principalmente puede establecer la alineación horizontal del contenido del párrafo. Si hace clic en la ficha "Alineación", el cuadro de diálogo toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. Enseguida explico todas las propiedades que pueden definirse en esta ficha.



En la parte superior del cuadro de diálogo se muestran cuatro botones de opción para escoger el tipo de alineación que desea darle al contenido del párrafo:

Botón de opción “Izquierda”. Con esta opción, el contenido del párrafo se alinea al margen izquierdo de la página.

Botón de opción “Derecha”. El contenido del párrafo se alinea al margen derecho de la página.

Botón de opción “Centrado”. El contenido del párrafo se muestra centrado, dejando en cada línea igual distancia con respecto al margen izquierdo y al margen derecho.

Botón de opción “Justificado”. Justifica el contenido del párrafo, es decir, distribuye uniformemente entre las márgenes del texto.

Lista desplegable “Última línea”. Permite establecer la alineación que va a tener la última línea del párrafo. Puede escoger una de tres posibles opciones:

“Izquierda”. La última línea del párrafo queda alineada al margen izquierdo del párrafo. Es el comportamiento por omisión.

“Centro”. La última línea del párrafo se encuentra centrada, dejando el mismo espacio con respecto a los márgenes izquierdo y derecho.

“Justificado”. La última línea se distribuye uniformemente para ocupar todo el espacio entre márgenes.

Casilla de verificación “Expandir una palabra”. Si está marcada esta casilla de verificación, la última línea del párrafo tiene una única palabra y la última línea está justificada, la única palabra se expande para ocupar toda la línea.

Observe los ejemplos que se muestran a continuación que muestran las diferentes opciones de alineación del párrafo.

Este párrafo está alineado a la izquierda. Como puede observar, el contenido de las líneas del párrafo se alinean al margen izquierdo. Se observa el comportamiento de la alineación cuando el párrafo está compuesto por varias líneas.

En este otro ejemplo, el párrafo está alineado a la derecha. Como puede notar, las líneas pertenecientes al párrafo se alinean al margen derecho de la página. Observe el comportamiento para tres filas en el párrafo.

En el tercer ejemplo, el párrafo tiene alineación centrada, de tal modo, que el contenido presente en cada línea perteneciente al párrafo tiene igual distancia tanto a la izquierda como a la derecha.

➤ Ficha “Flujo del Texto”

Si hace clic en la ficha “Flujo del texto”, el cuadro de diálogo toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura.

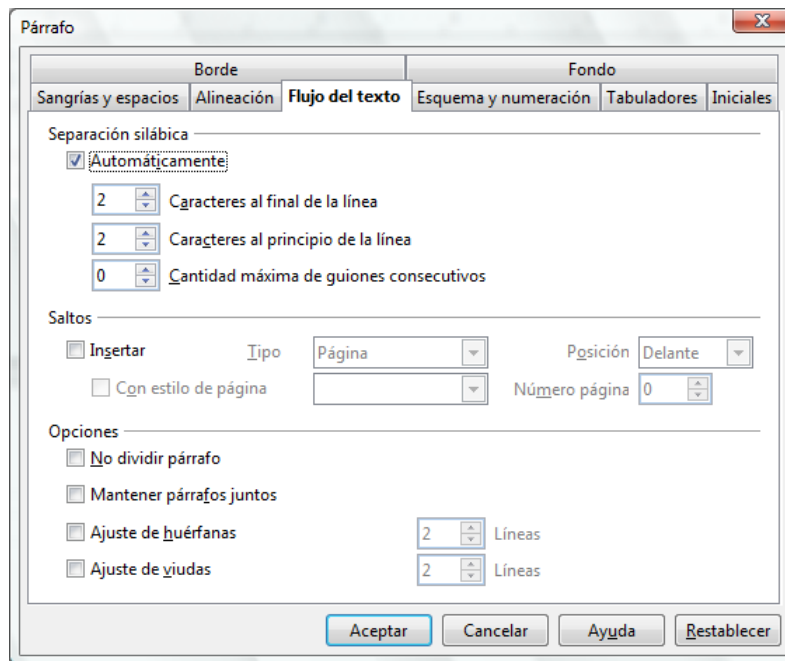
Si marca la casilla de verificación denominada “Automáticamente”, se habilitan los tres cuadros de texto que se encuentran debajo de esta casilla de verificación. Permite dividir palabras utilizando un guión. Enseguida se describe cada uno de estos cuadros de texto:

Caracteres al final de la línea. Permite ingresar un número para indicar la mínima cantidad de caracteres que deben dejarse al final de la línea antes de insertar un guión.

Caracteres al comienzo de la línea. Indica la mínima cantidad de caracteres que deben aparecer al comienzo de la línea antes después de que se ha insertado un guión para separar la palabra.

Cantidad máxima de guiones consecutivos. Permite ingresar un número para indicar la cantidad máxima de líneas consecutivas en que se permite separar sílabas.

Permite establecer otras características al interior del párrafo. Hasta ahora, en este artículo el texto se distribuye en las líneas, se llena la línea y cuando una palabra ya no cabe, se desplaza completa a la siguiente línea. Es posible cambiar este comportamiento.



➤ Ficha “Esquema y Numeración”

La numeración y las viñetas son propiedades de párrafo que utilizamos con mucha frecuencia. Se utilizan en documentos y textos de todo tipo.

En esta ficha puede indicar que se incluyan números o viñetas en el párrafo. La configuración inicial de párrafo no muestra numeración ni viñetas para los capítulos. Hay máximo diez niveles de esquemas. Se utilizan para organizar conceptualmente el contenido del documento. Por ejemplo, si quiero enumerar una lista de colores, puedo utilizar una viñeta, del siguiente modo:

- Rojo
- Azul
- Verde
- Negro

Cada vez que comience un capítulo, se incluye una viñeta o un número al principio del capítulo. Observe este otro ejemplo. Si hay un grupo de personas y quiero mencionar características personales para cada una de ellas, puedo utilizar dos niveles, tal como demuestro enseguida, es fácil para la persona que lee entender mejor el contenido del documento.

- Pedro Martínez
 - Edad 33 años
 - 3 hijos
 - Identificación 9700000054.
- José Martínez
 - Edad 28 años

2 hijos

Identificación 970.01211111.

Si hace clic en la ficha “Esquema y numeración”, el cuadro de diálogo “Párrafo” toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. Enseguida explico los diferentes componentes de este cuadro de diálogo.

Nivel de esquema. Permite establecer el nivel de esquema. Hay máximo 10 niveles posibles. Inicialmente, en el párrafo se encuentra seleccionado el nivel “Cuerpo de texto”. Puede seleccionar esta opción cuando quiera quitar el nivel de esquema del párrafo seleccionado.

Estilo de Numeración. Después de escoger el nivel de esquema, debe escoger el estilo de numeración. Hay 10 estilos posibles. Los primeros cinco estilos, denominados “Enumeración 1”, “Enumeración 2”, “Enumeración 3”, “Enumeración 4” y “Enumeración 5” utilizan viñetas para empezar cada capítulo. Los estilos restantes, denominados “Numeración 1”, “Numeración 2”, “Numeración 3”, “Numeración 4” y “Numeración 5” utilizan números para empezar cada capítulo y se van incrementando automáticamente dependiendo del nivel.

Volver a empezar en este párrafo. Si marca esta casilla de verificación, le permite reiniciar la numeración de los párrafos. Esta casilla de verificación está habilitada únicamente cuando ha escogido un estilo de numeración.

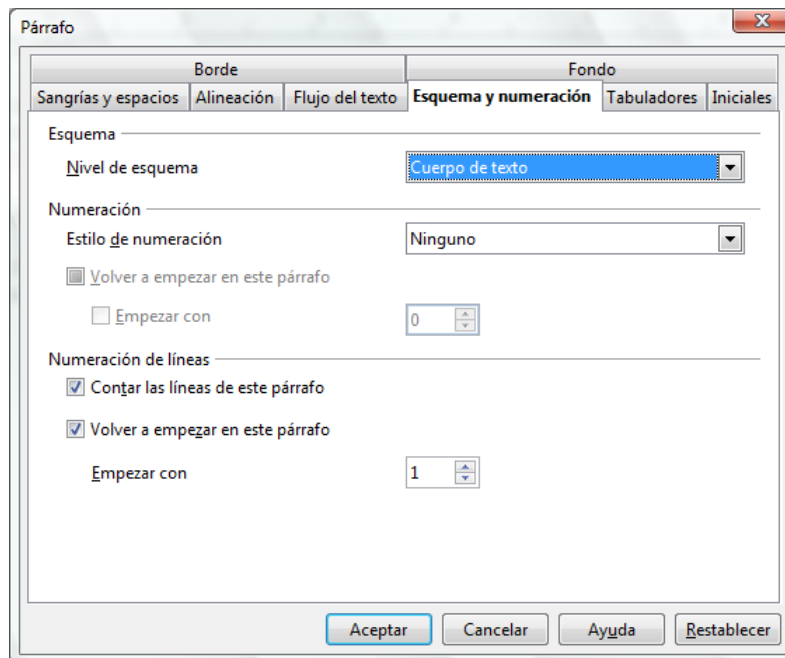
Empezar con. Si marca esta casilla de verificación, tiene la posibilidad de escoger el número a partir del cual se reinicia la numeración de los capítulos.

Contar las líneas de este párrafo. Si está marcada esta casilla de verificación, cuenta la cantidad de líneas que hacen parte del párrafo.

Volver a empezar en este párrafo. Modifica el número a partir del cual se empiezan a contar las líneas.

Empezar con. En este cuadro de texto puede ingresar un valor numérico que indica el número a partir del cual se empiezan a contar las líneas.

Nota: Para que se muestre la cantidad de líneas contadas en el párrafo debe hacer la siguiente comprobación. En la barra de menús, haga clic en “Herramientas”. Seleccione la opción “Numeración de líneas”. Se muestra el cuadro de diálogo “Numeración de líneas”. Debe asegurarse que está marcada la casilla de verificación “Mostrar numeración”. En este momento no voy a explicar todas las opciones de configuración disponibles para mostrar numeración de líneas.



➤ Ficha “Iniciales”.

Si hace clic en la ficha “Iniciales”, el cuadro de diálogo “Párrafo” toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. Permite establecer si el primer o los primeros caracteres del párrafo se muestran proporcionalmente más grandes con respecto al resto del texto. Las opciones que pueden establecerse son las siguientes:

“**Mostrar iniciales**”: Si está marcada esta casilla de verificación, se muestra el primero o los primeros caracteres del párrafo con tamaño de la fuente más grande.

“**Toda la palabra**”. Si se marca esta casilla de verificación, la primera palabra aparece más grande proporcionalmente con respecto al contenido del párrafo.

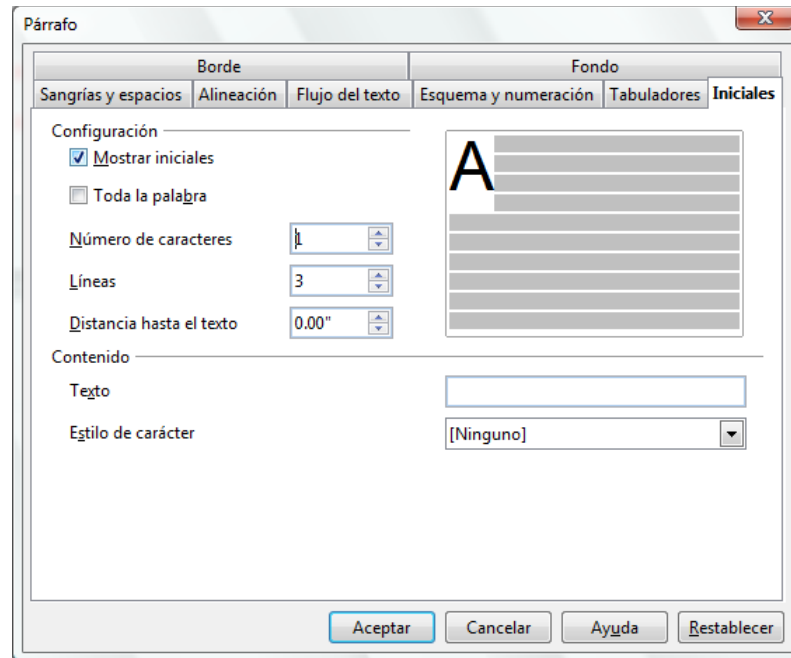
“**Número de caracteres**”. En este cuadro de texto, puede ingresar un número entero para indicar la cantidad de caracteres iniciales del párrafo que se muestran más grandes. Este cuadro de texto está habilitado cuando marca la casilla “Mostrar iniciales” y cuando está desmarcada la casilla “Toda la palabra”.

“**Líneas**”. Indica la cantidad de líneas que pertenecen al rango en que se muestran los caracteres iniciales más grandes. Puede contener un número mayor o igual que 2. Este cuadro de texto se habilita cuando está marcada la casilla “Mostrar iniciales” o cuando está marcada la casilla “Toda la palabra”.

“**Distancia hasta el texto**”. En este cuadro de texto puede ingresar un número que indica la distancia en pulgadas (o en centímetros) que debe dejarse entre los caracteres iniciales que se muestran más grandes y el resto de contenido del párrafo.

“**Texto**”. Puede ingresar el texto que desea que se muestre más grande iniciando el párrafo, en lugar de que mostrar caracteres iniciales del párrafo.

“**Estilo de carácter**”. Es una lista desplegable que permite establecer el estilo de formato a aplicar en los caracteres iniciales que aparecen más grandes.



Después de ingresar todos los datos, presione el botón “Aceptar”. Se cierra el cuadro de diálogo y se aplican las propiedades. Observe los ejemplos que se muestran enseguida.

En este párrafo el primer carácter se muestra en dos líneas. El tamaño de la fuente lo establecí en 14 para poder apreciar la diferencia establecida. La distancia de las iniciales y el resto del párrafo es de 0.2 pulgadas.

Ahora se indicó que se muestre la primera palabra del párrafo como iniciales. Se indicó que se muestre en tres líneas. El usuario puede ver el aspecto que toma y decidir si le parece agradable el resultado obtenido. En este caso, la distancia entre las iniciales y el contenido del texto es de 0.3 pulgadas. El párrafo también tiene sangría izquierda igual a 0.3 pulgadas y sangría derecha igual a 0.5 pulgadas.

➤ Ficha “Tabuladores”

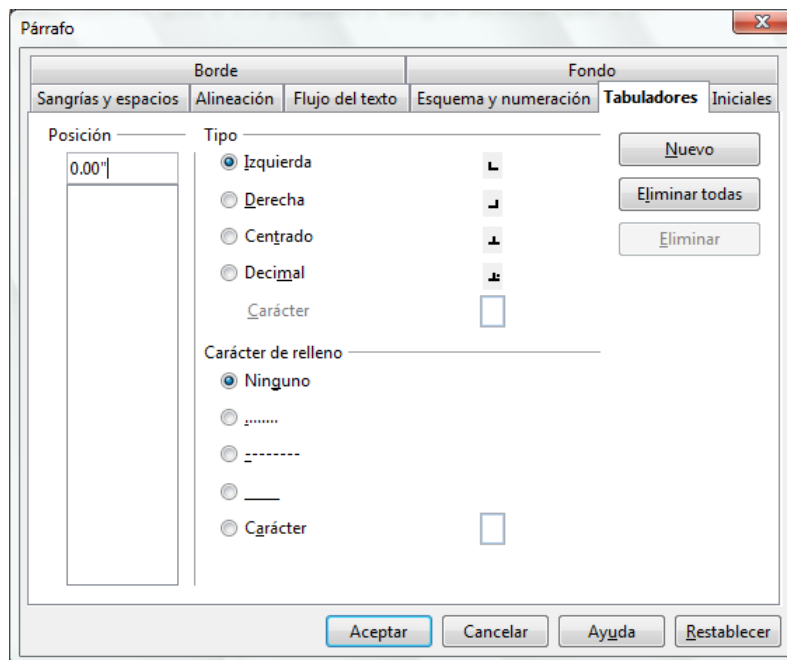
Si hace clic en la ficha “Tabuladores”, el cuadro de diálogo “Párrafo” toma la apariencia que puede observar en la siguiente figura. Permite definir la posición y el tipo de marcas de tabulaciones. Al lado izquierdo, en la sección denominada “Posición”, aparecen todas las marcas de posición definidas. Inicialmente no hay ninguna marca. En la sección “Tipo” hay cuatro botones de opción:

- Izquierda. El texto se alinea al lado izquierdo de la marca de tabulación.
- Derecha. El texto se alinea al lado derecho, con respecto a la marca de tabulación.
- Centrado. El texto se muestra centrado con respecto a la marca de tabulación.

- **Decimal**. Se utiliza para alinear valores numéricos. La referencia para la alineación es el carácter separador de decimales. El carácter separador de decimales se ubica justo sobre la marca de tabulación, la parte decimal se muestra a la derecha y la parte entera a la izquierda. El carácter separador de decimales depende de la configuración de la computadora.
- El cuadro de texto “Carácter” se utiliza si desea ingresar un carácter que va a ser utilizado como separador de decimales. Se habilita únicamente cuando está seleccionada la opción “Decimal”.

Sección “Carácter de relleno”. Tiene cinco botones de opción que permiten establecer el carácter que se repite al lado izquierdo de la marca de tabulación.

- **Ninguno**. No se utiliza ningún carácter de relleno a la izquierda del punto de tabulación.
- Se utiliza el carácter punto (.) para rellenar a la izquierda del marcador de tabulación.
- ----- Se utiliza el carácter guión (-) para rellenar a la izquierda del marcador de tabulación.
- _____ Utiliza el carácter de subrayado para rellenar a la izquierda del marcador de tabulación.
- “Carácter” En este cuadro de texto puede establecer un carácter que va a ser utilizado para rellenar al lado izquierdo del marcador de tabulación.



Botón “Nuevo”. Permite establecer una marca de tabulación.

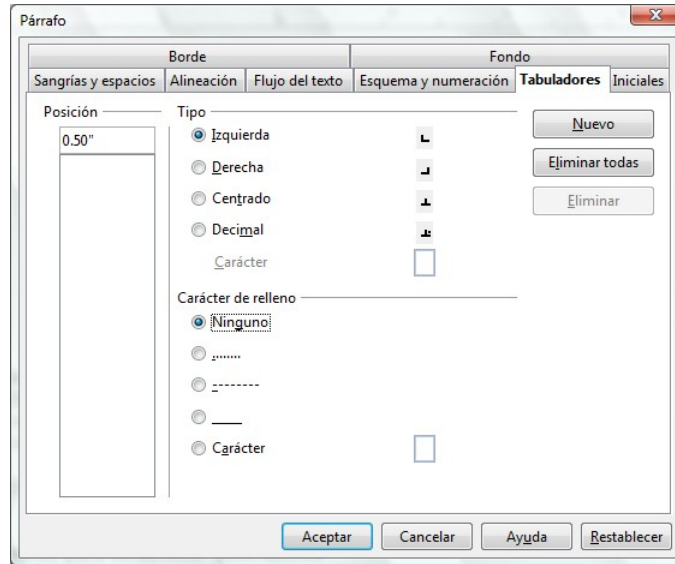
Botón “Eliminar todas”. Elimina todos los marcadores de tabulación que han sido definidos en el párrafo actual. Cuando no hay marcadores de tabulación, en el documento la tabulación se encuentra distribuida horizontalmente en el ancho de la hoja. Por omisión la tabulación es

izquierda.

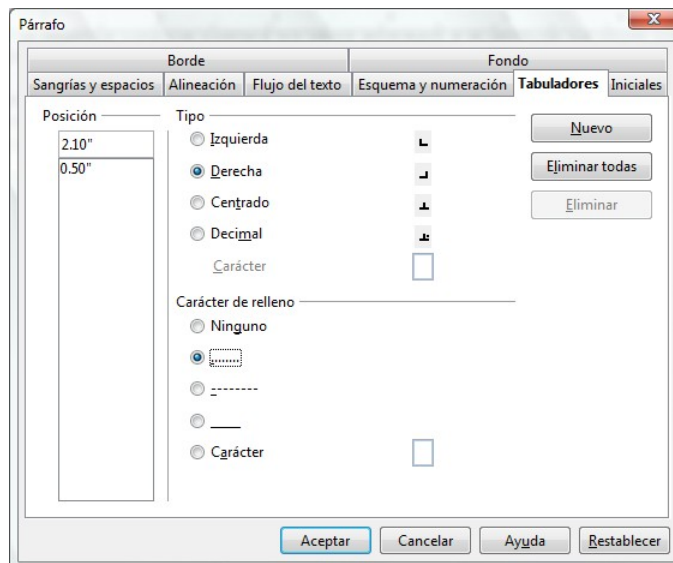
Botón “Eliminar”. Elimina el marcador de tabulación que está seleccionado en la sección “Posición” (a la izquierda del cuadro de diálogo).

Procedimiento para establecer Tabuladores

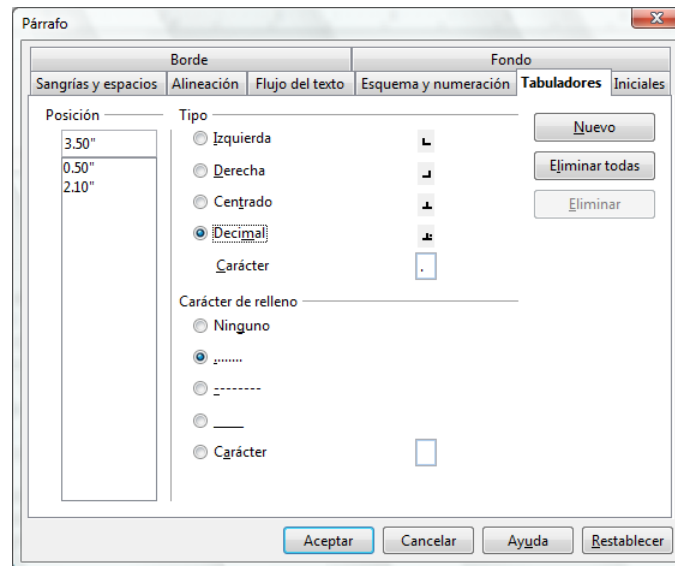
Ahora si, mediante un ejemplo vamos a definir tabuladores. Observe la siguiente figura. El tabulador se encuentra a 0.5 pulgadas. El tipo es “Izquierda”. No tiene carácter de relleno.



Presione el botón “Nuevo”, para establecer otro marcador de tabulación. En “Posición”, establezca la tabulación a 2.1 pulgadas. Como tipo, establezca “Derecha”. El carácter de relleno corresponde a la segunda opción, es decir, se rellena con puntos. Observe la siguiente figura.



Para crear el siguiente marcador de tabulación, presione el botón “Nuevo”. En “Posición”, establezca el el marcador de tabulación está a 3.5 pulgadas. Escoja el tipo “Decimal”, según la configuración de mi computadora, el carácter separador de decimales es el punto. Si yo quisiera podría cambiar este carácter, sin embargo, lo dejo así. El carácter de relleno es el punto, se rellena de puntos a la izquierda. Observe la siguiente figura, hay tres marcadores de tabulación. En este ejemplo ya no quiero incluir más marcadores. Presione el botón “Aceptar”. Se cierra el cuadro de diálogo y queda establecida la tabulación para utilizarla.



A simple vista no hay ningún cambio. Voy a ingresar los datos para que vea cómo funcionan los marcadores de tabulación. Al inicio del párrafo, presione la tecla “TAB” (de tabulación), por lo general localizada al extremo superior izquierdo del teclado. Escriba “Dato 123”. Presione la tecla “TAB”, escriba “rojo”. Presione la tecla “TAB”, escriba 635.22. Presione la tecla “Intro”. Repita el procedimiento para los demás datos del ejemplo. Observe enseguida el resultado obtenido. La primera columna muestra los datos alineados a la izquierda, la segunda columna muestra los datos alineados a la derecha. La tercer columna muestra los datos alineados con respecto al punto decimal.

Dato 123.....	rojo.....	635.22
Dato 2.....	verde.....	35.254
Dato 23.....	negro.....	526.18