

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Procesador de textos

Tema 7.

Estilos.



Tema 7. Estilos.

0. Índice.

1. Introducción.

2. Aplicar y quitar estilos.

3. Apariencia de los estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.

Tema 7. Estilos.

1. Introducción.

- ✓ Los estilos sirven para indicar a cada elemento del texto cuál es su función en el mismo, o cuál es su naturaleza.
- ✓ Existe el estilo **Título 1**, y el estilo **Título 2**. Los números denotan una jerarquía. El **Título 1** será el título principal, y el **Título 2** será un título situado a un nivel inferior. L
- ✓ Los estilos **ayudan a definir la estructura del documento.**
- ✓ Los estilos **incluyen un formato que se aplicará al texto** y que cambiará aspectos como su color, su tamaño o la distancia que mantendrá con los elementos colindantes.
- ✓ Podremos escoger entre los formatos predeterminados, o crear uno personalizado.

Tema 7. Estilos.

1. Introducción.

- ✓ Los encontraremos en la pestaña **Inicio** > grupo **Estilos de la cinta**.



Tema 7. Estilos.

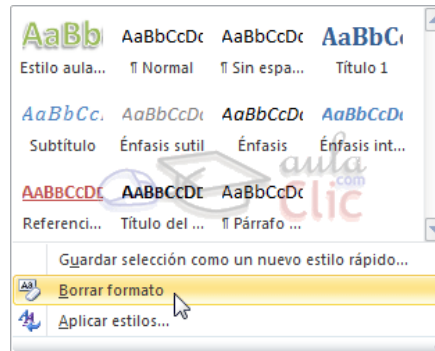
2. Aplicar y quitar estilos.

- ✓ Por defecto, al escribir, aplicamos el estilo **Normal**, pero basta con hacer clic sobre cualquier otro estilo para empezar a aplicarlo al texto que introduzcamos a continuación.
- ✓ También podemos aplicar un estilo determinado a un texto ya escrito. Para ello, deberás seleccionarlo y pulsar sobre el estilo que desees.

Tema 7. Estilos.

2. Aplicar y quitar estilos.

- ✓ Para cambiar un determinado texto a un estilo normal, podrías seleccionarlo y aplicar el primer estilo llamado **Normal**.



- ✓ También dispones de la opción **Borrar todo** en el **panel de Estilos**, que funciona exactamente igual.

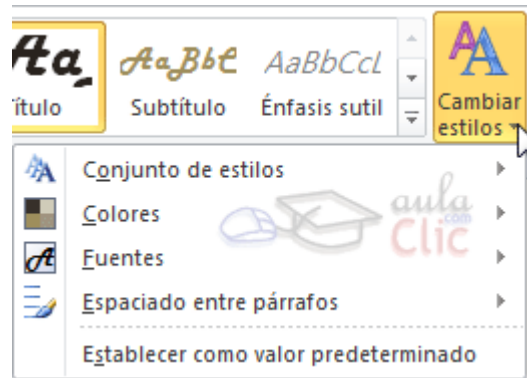
Tema 7. Estilos.

3. Apariencia de los estilos.

- ✓ Los estilos dependen del tema aplicado. Si aplicamos un tema distinto al documento, se cambiará automáticamente el formato de los estilos.
- ✓ Si pulsamos el botón **Cambiar estilos** podremos combinar distintas configuraciones de colores y fuentes que estarán definidos en los **Temas** de que dispongamos.

Tema 7. Estilos.

3. Apariencia de los estilos.



- ✓ Para utilizar la selección actual de estilos de forma predeterminada, haremos clic en la opción **Establecer como valor predeterminado**.

Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.

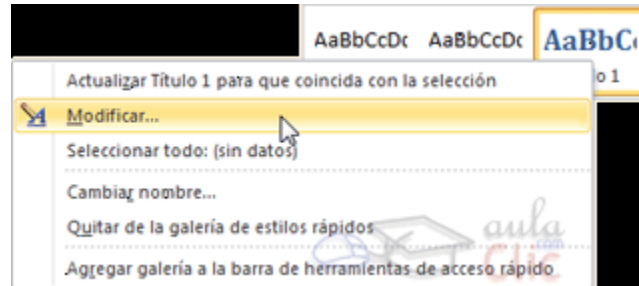
- ✓ Si ninguno de los estilos disponibles por defecto es lo que buscamos, siempre tendremos la opción de crear algunos personalizados. Para ello, seguiremos dos sencillos pasos:
 - I. Lo primero será **crear un estilo nuevo a partir de otro ya existente**. Lo ideal es que partamos de un estilo que tenga el nivel jerárquico que nos interesa.

Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.
 - ✓ Seleccionamos la opción **Guardar selección como un nuevo estilo rápido...** Se abrirá una ventana donde podremos darle un nombre al nuevo estilo y al **Aceptar** verás que se incluye en el listado junto al resto de estilos.
2. Ahora dispones de dos estilos iguales, lo que vamos a hacer es **modificar el nuevo estilo**. Para ello, hacemos clic con el botón derecho del ratón sobre él y seleccionamos la opción **Modificar...**

Tema 7. Estilos.

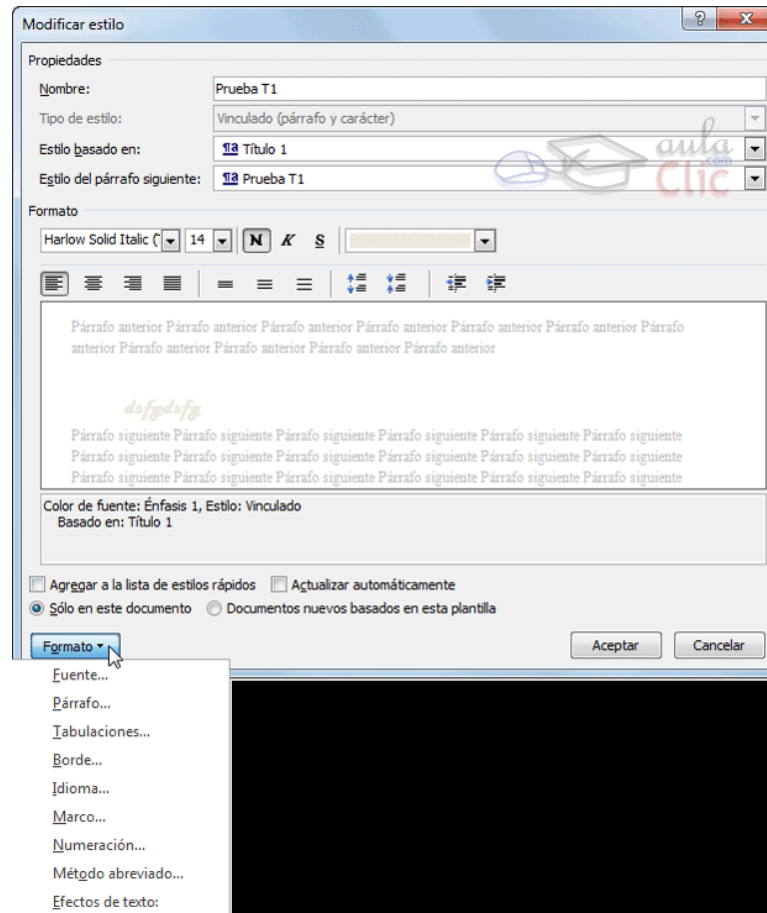
4. Crear, modificar y borrar estilos.



- ✓ Se abrirá una ventana donde personalizar los distintos aspectos de formato: fuente, tamaño de fuente, negrita, cursiva, subrayado, color, alineación, interlineado, sangría, bordes... La vista previa y el cuadro de resumen de las características aplicadas te ayudarán a hacerte una idea del resultado final.

Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.



Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.

- ✓ También es posible crear un nuevo estilo **desde el panel**. Para ello, simplemente aplicamos un formato a un texto determinado y a continuación pulsamos el botón **Nuevo estilo**.



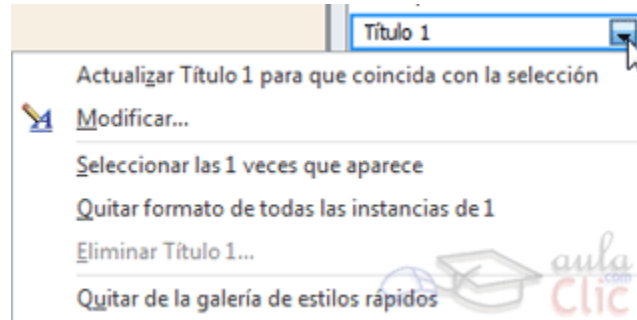
Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.

- ✓ Se abriría la misma ventana que hemos visto anteriormente, donde veríamos aplicados los formatos que hubiésemos escogido para el texto y simplemente deberíamos darle un nombre y guardarlo.
- ✓ Como hemos visto al crear un estilo, para modificarlo lo único que debemos hacer es hacer clic con el botón derecho del ratón sobre él en la **cinta** y seleccionar la opción **Modificar...**

Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.



- ✓ Para borrar un estilo debemos ir al panel **Estilos**, y hacer clic en el triángulo de la derecha del estilo en cuestión. Se desplegará el menú con la opción **Eliminar...**, como puedes ver en la imagen.

Tema 7. Estilos.

4. Crear, modificar y borrar estilos.

