



LA SANGRÍA Y LAS TABULACIONES

Vamos a usar la regla de que dispone Word, y que veis arriba. Presenta esta apariencia:



Lo primero que vamos a hacer es abrir un **nuevo documento**, para lo cual como sabéis sólo tendremos que picar arriba sobre  y veremos que inmediatamente tenemos el documento abierto y en blanco. Cuando termines las siguientes prácticas y ejercicios, guardaremos este documento con el nombre de “**tabulaciones**”.

Ahora tendremos que indicarle a Word dónde queremos que nos empiece una nueva línea cada vez que pulsemos la tecla **<Intro>**. Para ello, usaremos la

opción “**sangría de primera línea**” que es esta:  y veremos que picando sobre ella con el botón izquierdo del ratón y sin soltar éste, podemos moverla a voluntad a derecha o izquierda (siempre que mantengamos pulsado el botón izquierdo), así que lo desplazo hacia la derecha hasta el sitio que queramos, yo lo dejo así:

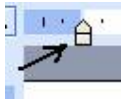


Lo que le indica a Word que cada vez que haya un punto y aparte, la siguiente línea empezará justo debajo del indicador que vemos.-Hagamos una prueba escribiendo un primer párrafo y dando **<Intro>** para ver si se cumple:

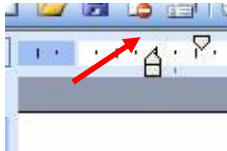


Voy a escribir esta línea de texto, y ahora doy un punto y aparte y **<Return>**.
Veis como efectivamente, cada vez que hay un punto y aparte, se cumple pero si seguimos escribiendo ya comprobais que la línea empieza a la izquierda del todo.
Otro punto aparte, y nuevamente correcto|

Otra cosa que podemos hacer es cambiar el margen izquierdo, bien para todo el documento o bien a partir de un sitio determinado. Yo voy a decirle que a partir del último párrafo que acabo de escribir, cambie el margen, y lo indico en:



lo mismo que antes, es decir, picar y sin soltar lo muevo a donde quiera marcar el margen, por ejemplo yo lo hago así:



A partir de entonces, lo que teclee aparecerá así:



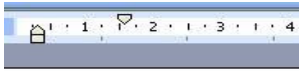
Voy a escribir esta línea de texto, y ahora doy un punto y aparte y <Return>.
Veis como efectivamente, cada vez que hay un punto y aparte, se cumple pero si seguimos escribiendo ya comprobais que la línea empieza a la izquierda del todo.
Otro punto aparte, y nuevamente correcto
Este es el nuevo ejemplo de cómo se cambia el margen a la izquierda mediante el referido botón, ya veis que ahora empieza justo donde le dije.]

Y así podríamos hacer para diversas partes del documento, y lo mismo para el botón de la derecha que tiene el mismo aspecto, que es para controlar el margen a la derecha y funciona igual.

Imaginaos ahora que no os gusta como queda lo de arriba con dos márgenes a la izquierda distintos, y lo que queréis es que todo tenga un margen igual y la sangría de primera línea tal como está, así que para lograrlo, lo primero que tendremos que hacer es **seleccionar todo el texto** (ya sabéis, botón izquierdo y sin soltar vais seleccionando hasta que quede como veis):

Voy a escribir esta línea de texto, y ahora doy un punto y aparte y <Return>.
Veis como efectivamente, cada vez que hay un punto y aparte, se cumple pero si seguimos escribiendo ya comprobais que la línea empieza a la izquierda del todo.
Otro punto aparte, y nuevamente correcto
Este es el nuevo ejemplo de cómo se cambia el margen a la izquierda mediante el referido botón.

Y a continuación, movemos el botón de la regla hasta la izquierda donde queramos para que quede así:




Voy a escribir
Veis como efect
si seguimos escribiend
Otro punto apa
Este es el nuev
mediante el referido bo

Ya tenemos todo el texto con igual margen izquierdo y con igual sangría de primera línea.


Tabulaciones

También se pueden indicar en el documento diversos saltos o **Tabulaciones**,

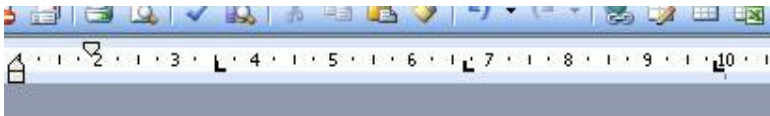
lo que se consigue a través del botón a la izquierda de dicha regla:  el cual, si le picas varias veces, te va presentando diversos aspectos:

éste:  que es de "**tabulación centrada**";


éste:  de "**tabulación derecha**",

o bien este otro:  para "**tabulación decimal**" y otros cuantos que debéis ver vosotros, y además colocando el puntero del ratón encima os indica lo que es.

Bien, vamos a colocar el primero de ellos en tres sitios de la regla por ejemplo:



Para lo cual, sólo he tenido que haberlo seleccionado antes para que aparezca:

 y luego colocar el puntero del ratón en los 3 sitios de la regla y hacer un clic cada vez; y ¿para qué va a servir esto?, pues para que a partir de aquí, cada vez que piques en la **tecla tabulación** (sabes que es la que está a la izquierda del teclado hacia la mitad y tiene dos flechas una a izquierda y otra a la derecha), el texto que escribas comience en cada "salto" que le has indicado:

Este es el nuevo ejemplo de cómo se cambia el margen a la izquierda de el referido botón.

Salto 1	salto2	salto3
Salto4	salto5	salto6

Ya podéis observar como doy a tecla <Tab> y escribo "Salto 1", doy otra vez <Tab> y tecleo "salto2", de nuevo <Tab> y escribo "salto3", y ahora doy <Intro> y de nuevo <Tab> y escribo "Salto4"...etc.

Esto es muy útil cuando hay que hacer varias columnas que empiecen todas en el mismo sitio (una factura, una lista de productos, etc.) Si en un momento determinado queréis quitar esos saltos y seguir el documento sin ellos, pues para quitar cada uno, solo tienes que picarlo y sin soltar el botón del ratón desplazas el indicador fuera de la regla y lo sueltas, verás cómo entonces desaparece; así para cada uno de ellos.

<http://www.deseoaprender.com/CursoWord/Lecc5Word.htm>

EJERCICIOS

1. Usa "**la tabulación izquierda**"  y copia este ejercicio:

primero	segundo	tercero
cuarto	quinto	sexto
séptimo	octavo	noveno

2. Usa "**la tabulación centrada**"  y copia este ejercicio:

bolígrafo	sacapuntas	rotulador
libreta	mochila	cartera
lápiz	goma	tiza
a	e	i

3. Usa "**la tabulación derecha**"  y copia este ejercicio:

Almería	Cádiz	Córdoba	Granada
Huelva	Jaén	Málaga	Sevilla

4. Usa "**la tabulación decimal**"  y copia este ejercicio y suma las cantidades. Utiliza la calculadora de Windows:

250,25	350,34	450,1
15,9	6.783,78	7,60
+ 6	+ 99,9	+ 68,456
-----	-----	-----