
 <p>CORPORACIÓN EDUCATIVA <i>María Goretti</i> "Seguimos Evolucionando hacia la Formación Integral con Calidad Educativa"</p>	AREA: INFORMATICA	GRADO: SEGUNDO
	ACTIVIDAD 	FECHA:
DOCENTE: <b>Caroll Tatiana Ovallos Moreno</b>		

## AGREGAR BORDES Y MARCOS A WORD

Los \_\_\_\_\_ **en Word** se utilizan para dar un detalle diferente a sus documentos de texto en **Word**, por ejemplo; Decorar una carta personal, es importante para lograr un aspecto diferente, puedes variar las \_\_\_\_\_ y resultan muy útiles. Hacer presentaciones con detalles de marcos en tu proyecto seria ideal con un marco personalizado.

## ¿Como colocar un marco en Word?

1. Abrimos un nuevo documento de texto dentro del programa de **Microsoft Word**.
2. Dentro de el debemos comenzar con la opción «\_\_\_\_\_» y dentro de este buscaremos la opción «**Bordes de página**».



3. Se despliega una nueva \_\_\_\_\_ donde configuraremos los marcos que se desea añadir a nuestro proyecto.
4. Nos aparecerán opciones de diseños diferentes, desde líneas punteadas hasta \_\_\_\_\_ más elaborados con diseño y lo único que debemos hacer es seleccionar el que guste para que al hacer click en aceptar el marco se coloque en nuestra página.