

Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003



Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003

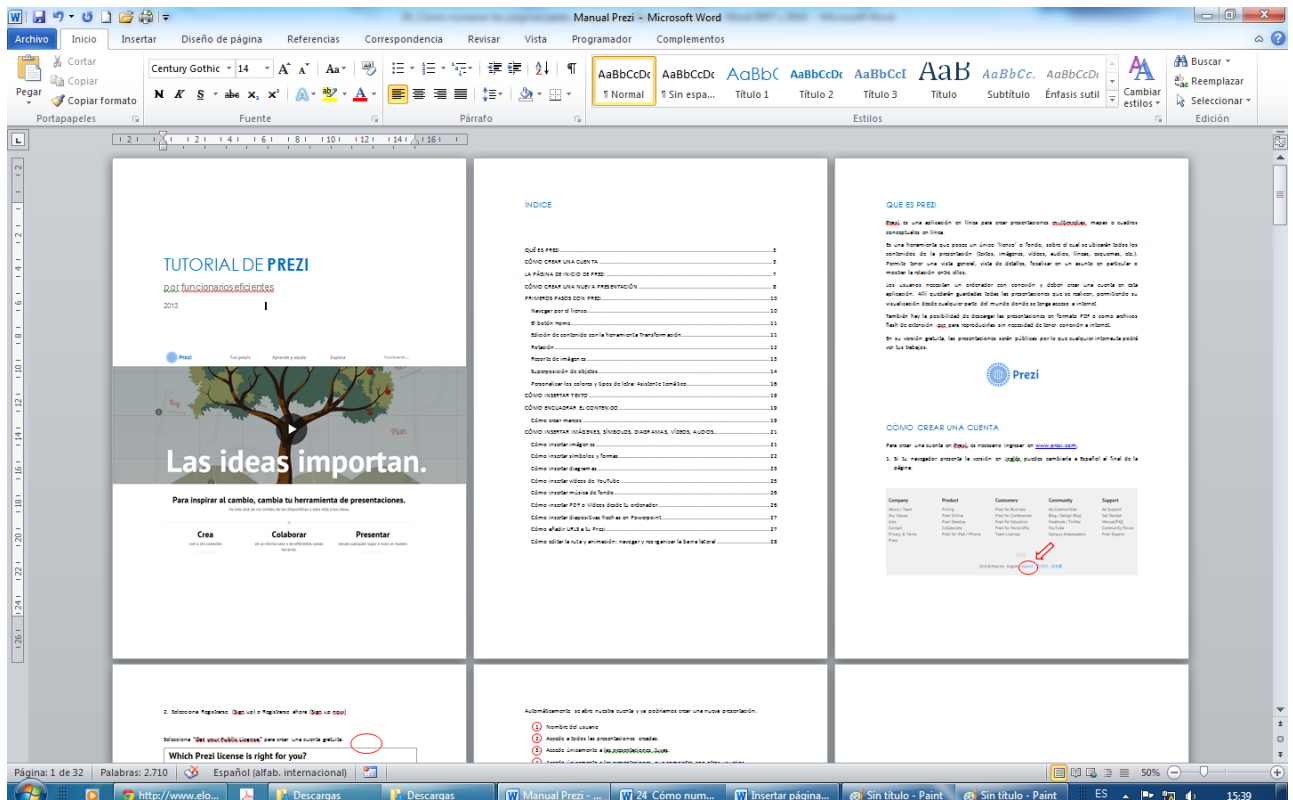
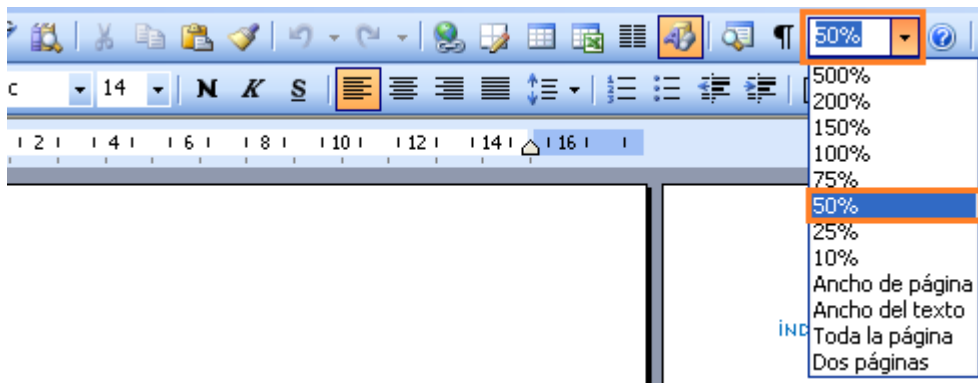
www.funcionarioseficientes.com

Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003

A continuación veremos como establecer una numeración de páginas pares e impares en distinta posición, al estilo de un libro, en 3 sencillos pasos en Word 2003.

En este ejemplo, al igual que en cualquier libro, colocaremos la numeración de las páginas **impares**, en el pie de página, a la **derecha** y las **pares** a la **izquierda**.

Para visualizar con mayor claridad las páginas de nuestro documento utilizaremos un zoom del **50%**, debemos hacer clic sobre el botón destacado de la barra de herramientas "Estándar".

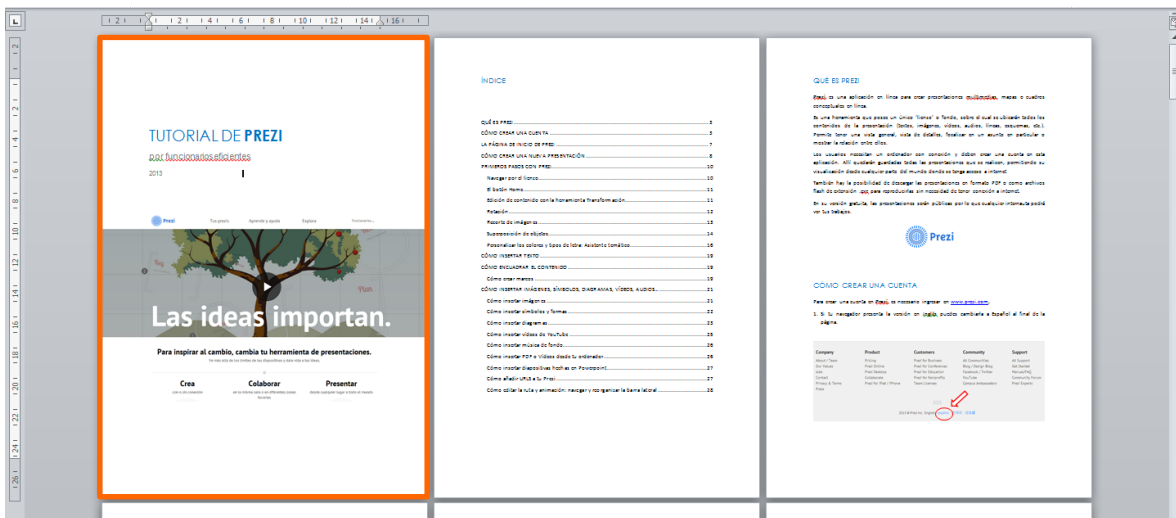




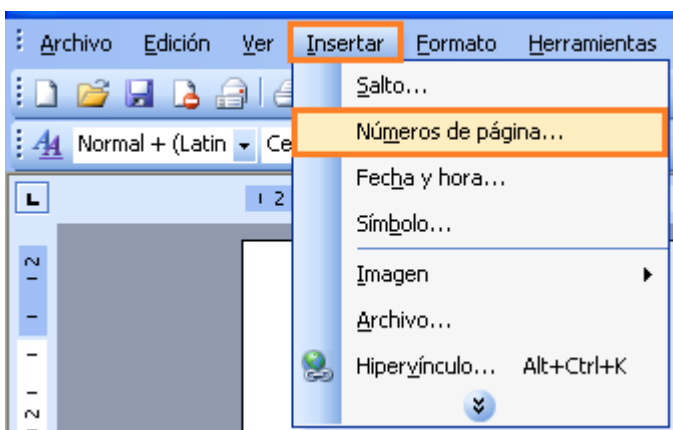
Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003

Paso 1: seleccionamos la página “impar” donde iniciaremos la numeración y elegimos la posición de la numeración.

Haremos un clic izquierdo sobre **dicha página**.

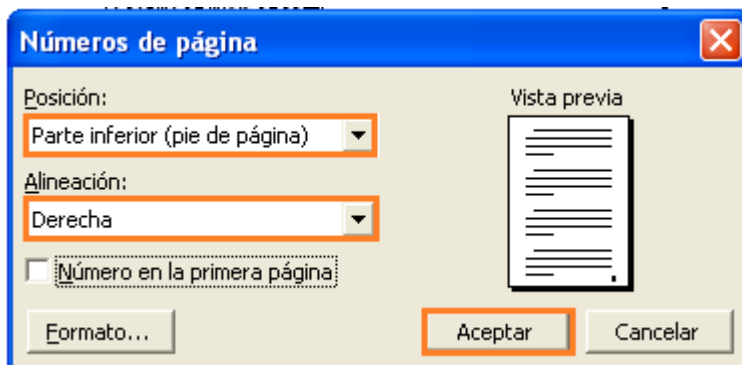


Después insertamos la numeración de páginas, clic sobre el menú “**Insertar**” y después sobre el apartado de “**Números de página...**”.



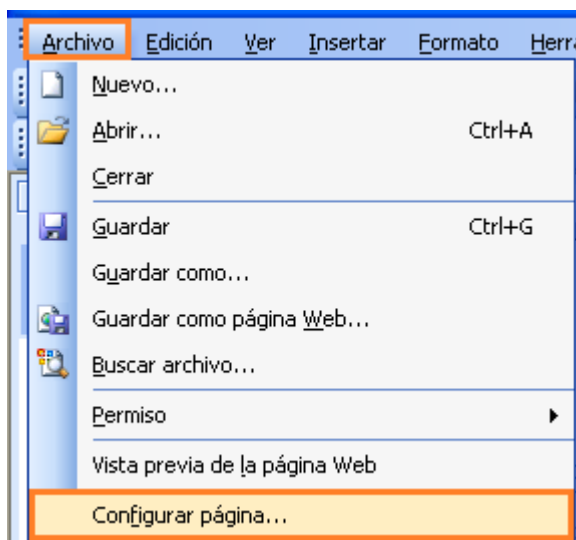
En el siguiente cuadro contextual seleccionaremos la **posición** (en este caso, parte inferior) y la **alineación** (en la páginas pares los números de página los situamos a la derecha).

Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003



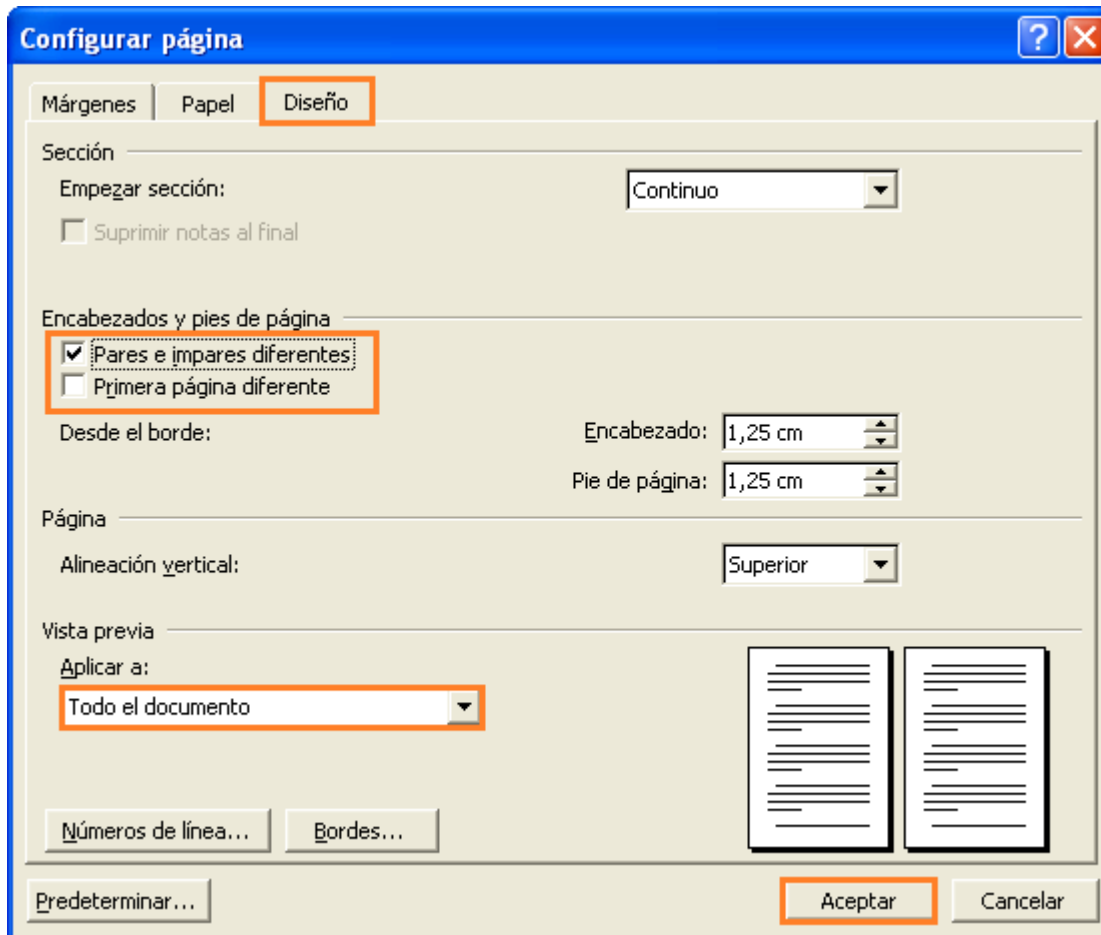
Paso 2: seleccionamos la opción de “páginas pares e impares diferentes”

Haremos un clic sobre el menú “**Archivo**” y después otro sobre el apartado de “**Configurar página...**”.



En el siguiente cuadro contextual seleccionaremos la ficha “**Diseño**” y después marcaremos la casilla de “**Pares e impares diferentes**”. Es importante desmarcar la casilla de “**Primera página diferente**” si queremos que la página 1 aparezca numerada. Para finalizar un clic sobre el botón de “**Aceptar**”.

Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003

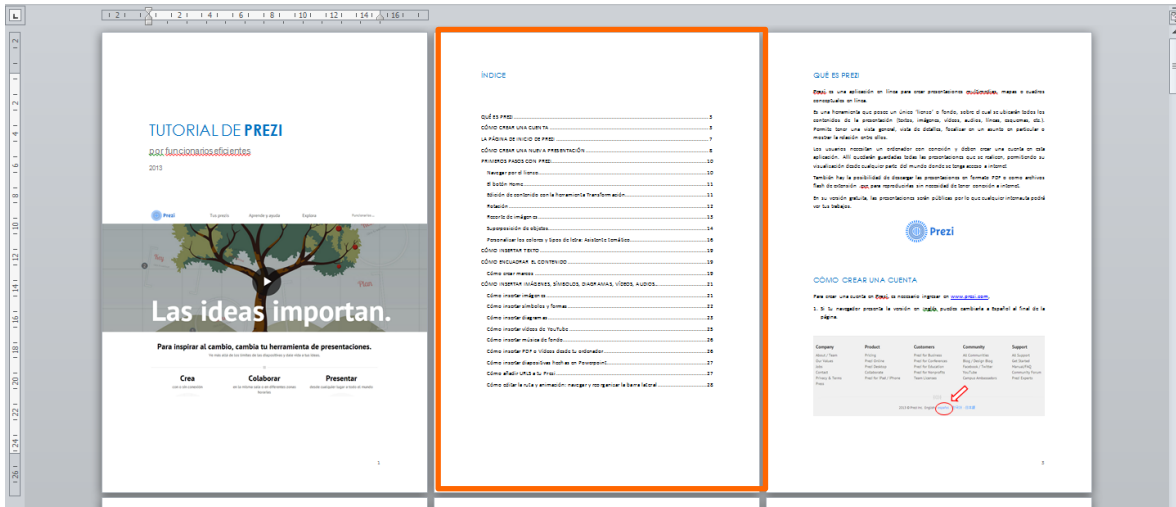


Paso 3: seleccionamos la página “par” donde continuamos la numeración y elegimos la posición de la numeración.

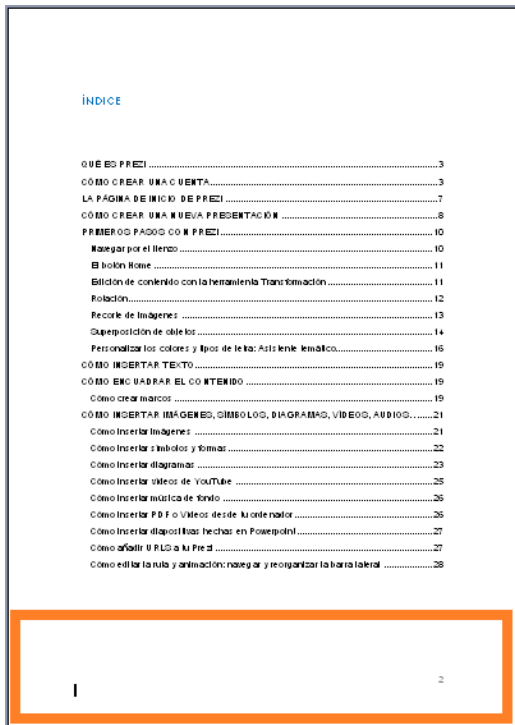
Haremos un clic izquierdo sobre **dicha página**



Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003

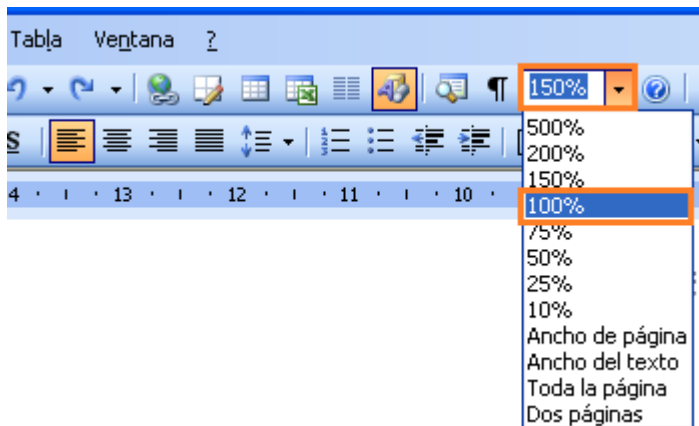


A continuación haremos **doble clic izquierdo sobre el pie de página** de la número 2.

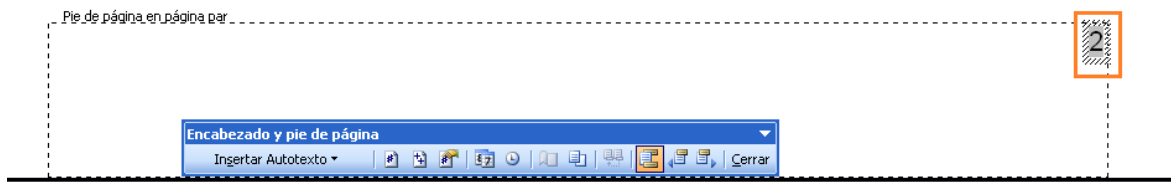


Seguidamente vamos a aumentar el zoom, hasta un 100%, para visualizar la página con mayor claridad, clic sobre el botón destacado de la barra de herramientas **“Estándar”** y seleccionamos el 100%.

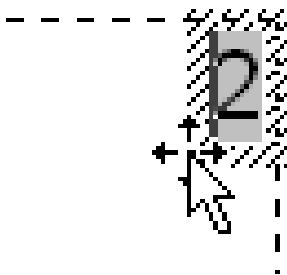
Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003



Después haremos un clic izquierdo cerca del **número de página** para que emerja el cuadro de campo del número.



Lo siguiente que haremos es situar el puntero encima del borde del rectángulo hasta que adopte la forma de **punta de cuatro flechas**.



En ese momento presionaremos el clic izquierdo y lo mantendremos presionado mientras arrastramos el número hacia la **izquierda**. Para finalizar soltamos el clic del ratón.



Cómo numerar las páginas pares e impares de forma diferente en Word 2003

Por último haremos un clic izquierdo sobre el botón “**Cerrar**” de la barra de herramientas de “**Encabezado y pie de página**”.



Esperamos haberte ayudado.

Únete a nuestra red: <https://www.facebook.com/pages/Funcionarios-Eficientes/259273387491245>

Síguenos en: <https://es.twitter.com/funcionariosefi>

Nuestros vídeos en: <https://www.youtube.com/user/FuncionariosEfi>

Sitio Oficial: <http://www.funcionarioseficientes.es>