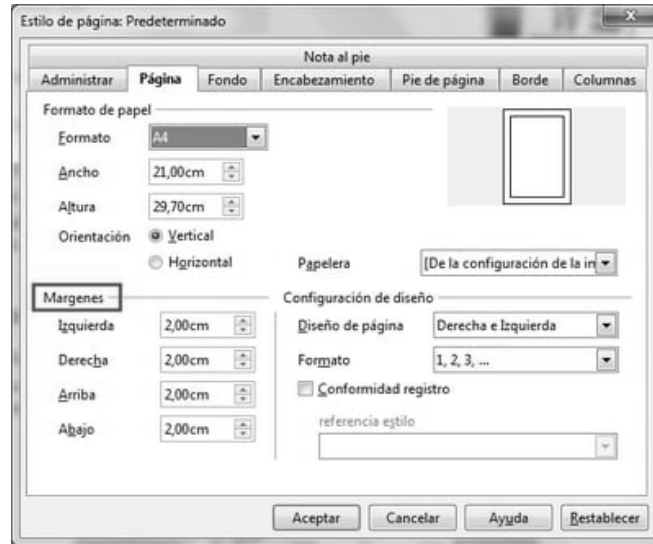


DISMINUIR LOS MÁRGENES PARA AHORRAR PAPEL

Una opción para ahorrar papel a la hora de imprimir es disminuir los márgenes de nuestros documentos de texto.

En Open Office:

Haz clic en el menú "Formato > Página". En la ventana que se abre, en la ficha "Página" modifica los márgenes (2 cm) y haz clic en "Aceptar"



En Microsoft Word (2003 o posterior):

En el grupo Configurar página de la ficha "Diseño de página", haga clic en "Márgenes"> "Márgenes personalizados" y, a continuación, en los cuadros Superior, Inferior, Izquierdo y derecho, escriba los nuevos valores de los márgenes (2 cm).

