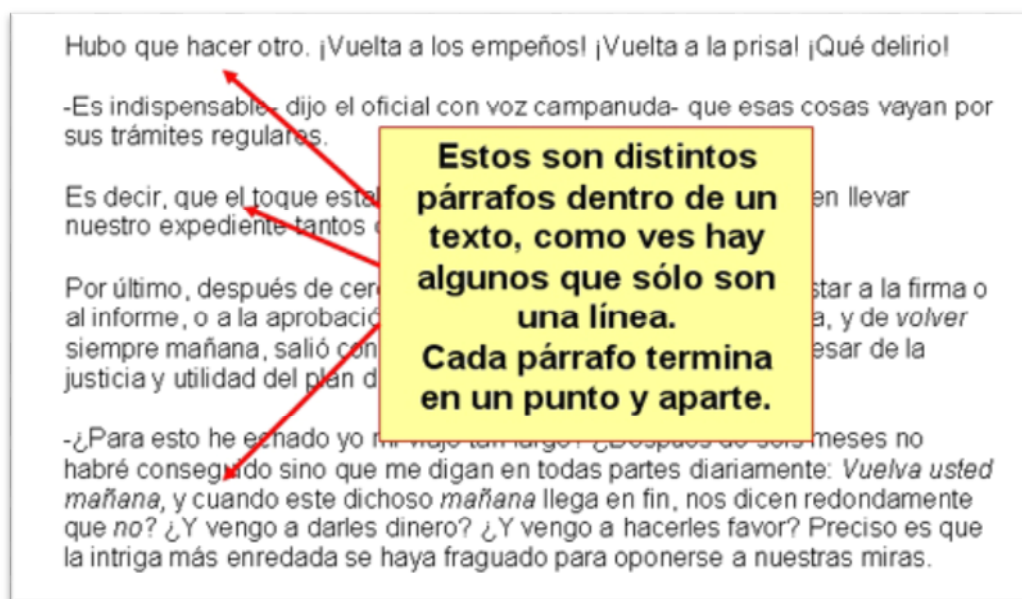


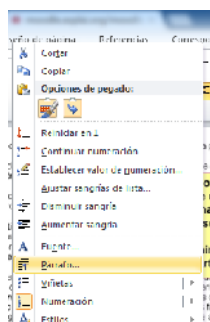
Espacio entre párrafos

- Un **párrafo** es el conjunto de líneas que termina con un punto y aparte. La separación entre párrafo y párrafo podemos modificarla poniendo una línea en blanco mediante el Intro, pero es más adecuado utilizar la opción de definir el espacio de separación entre párrafos que nos ofrece Word.



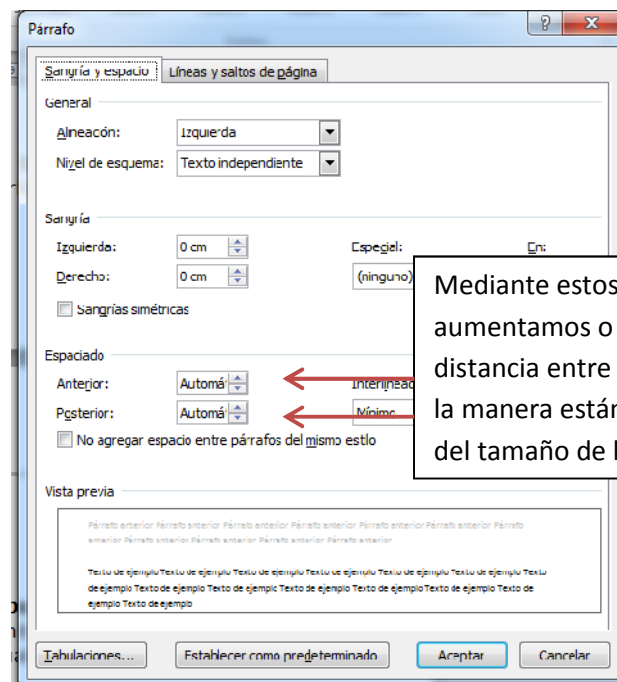
Cómo modificar el espacio entre párrafos

1. **Selecciona** el párrafo o párrafos que quieras modificar.
2. Abre el menú **Párrafo** que sale al pulsar al botón derecho sobre el párrafo seleccionado.



Ficha 037

3. En la ventana que se abrirá observa la opción **Espaciado** (anterior y posterior).
4. Pulsando en las **flechas arriba / abajo** podrás modificar la cantidad de puntos de separación entre párrafos. Verás que va de 6 en 6, pero puedes entrar manualmente cualquier número.
5. Haz "clic" en **Aceptar**.



Mediante estos botones aumentamos o disminuimos la distancia entre párrafos. Auto es la manera estándar, en función del tamaño de la letra