

3.4. CREAR Y ADMINISTRAR FONDOS DE PÁGINA

Además de los temas vistos, para hacer más vistosos nuestros documentos, siempre podemos aplicarles bordes, colores de fondo, motivos decorativos o marcas de agua, es decir, palabras o imágenes semivisibles que aparecen detrás del texto. Ver ilustración 1.

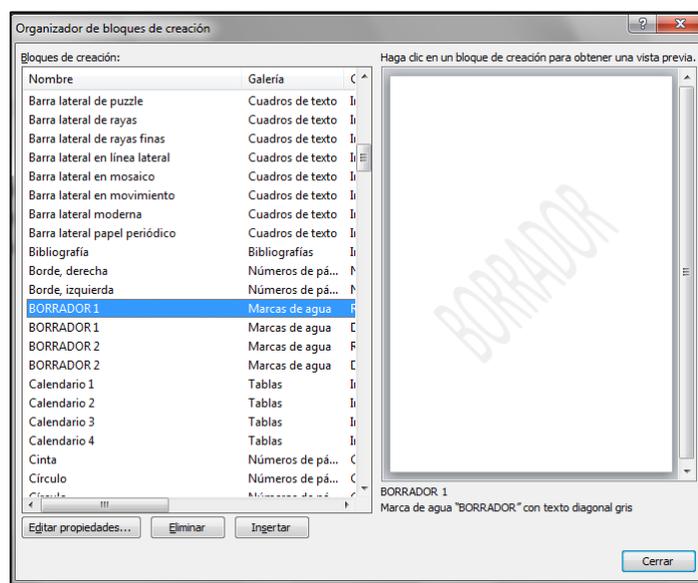


Ilustración 1. Organizador de bloques de creación.

Veamos algunas de estas opciones:

- **Añadir un borde de página:** Diseño de página > Fondo de página > **Bordes de página**. Una vez ahí señalamos las características del borde. Ver ilustración 2.

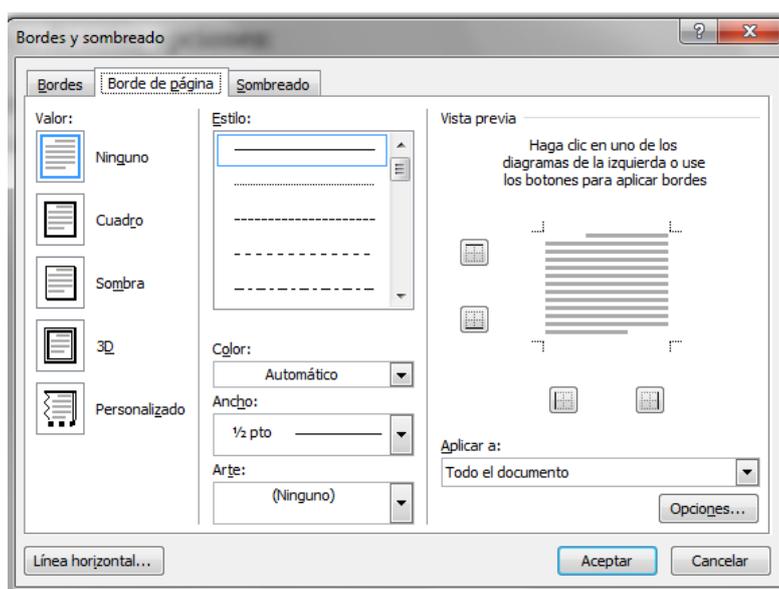


Ilustración 2. Bordes y sombreado.

En este mismo cuadro de diálogo tenemos la posibilidad de añadir también borde o sombreado (color de fondo) a un párrafo seleccionado, modificando el ancho, el estilo y eligiendo si queremos que se aplique a los cuatro lados del recuadro o bien solo a algunos. Finalmente tenemos la opción Línea horizontal que nos permite incluir diferentes tipos de separadores entre párrafos.

Recuerda que junto al botón **Bordes de página** en la ficha Diseño de página, grupo Fondo de página, tenemos el botón **Color de página** que permite dar un color de fondo a todo el documento o bien diferentes efectos de relleno, y también el botón **Marca de Agua** con el que podremos colocar un fondo semitransparente tipo texto o imagen en nuestro documento (Figura 3).

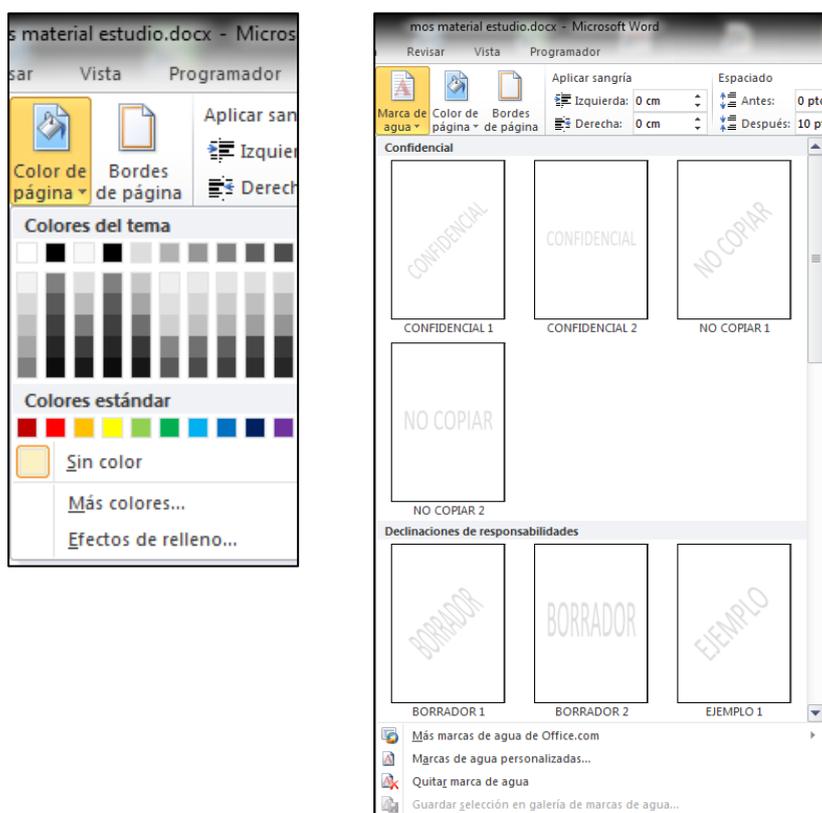


Ilustración 3. Color de página y marca de agua.

¡PRACTICA!

- En el documento Fondo, cambia el color de fondo al segundo verde más claro (verde oliva, Énfasis 3, Más claro 60%).
- Añade la textura Lienzo al fondo del documento.
- Añade la marca de agua URGENTE.