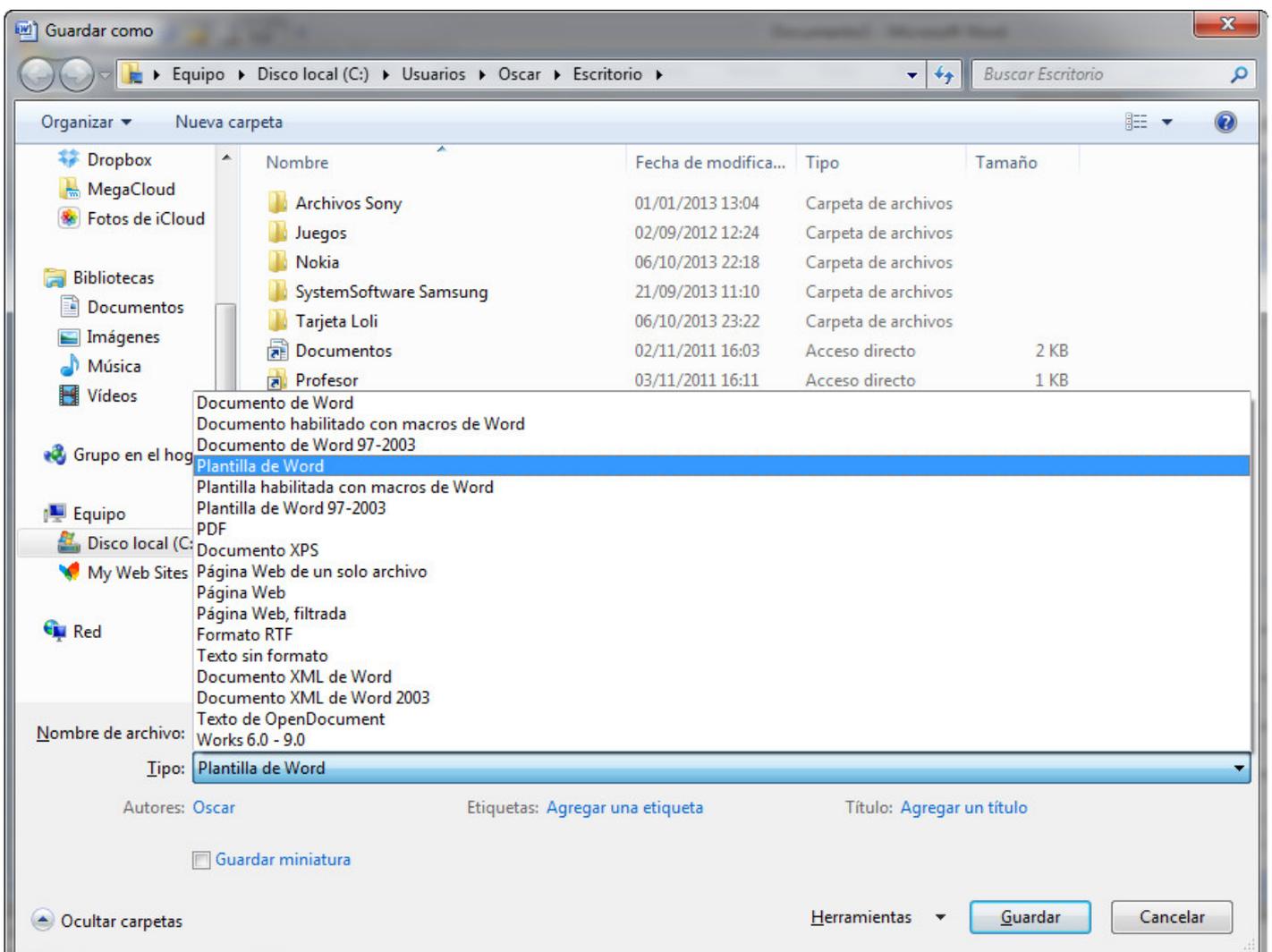


Creación de una plantilla (Word)

Crear una plantilla es una acción muy sencilla, ya que la tarea fundamental es decidir qué elementos vas a incluir en la misma.

Una vez que ya has decidido qué es lo que va a contener la plantilla, lo único que tienes que indicarle a Word es que el tipo de documento es una plantilla, y esto lo harás seleccionando la opción **Plantilla de Word** en el cuadro de diálogo Guardar, tal y como puedes ver en la siguiente imagen.



En el siguiente enlace puedes ver una explicación de cómo trabajar con plantillas:

- Trabajo con plantillas en Word 2007.

Importante

Además del tipo de archivo que te hemos indicado anteriormente (Plantilla de Word), el programa nos permite seleccionar otros dos tipos que también son plantillas:

- Plantilla con macros.
- Plantilla con formato de versiones anteriores.

Pregunta Verdadero-Falso

Cuando en Word 2007 quiero crear una plantilla, ésta solamente puede ser guardada en un único formato.

VerdaderoFalsoAdemás del formato Plantilla, también existen las Plantillas con macros y Plantillas de versiones anteriores a la 2007.

Revision #1

Created 1 February 2022 12:25:24 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 12:25:24 by Equipo CATEDU