

Writer: práctica 13.1 (vídeo 13)

Contenido:

- Insertar encabezado y pie de página.
- Dar formato al encabezado y pie de página.

Mira con atención el contenido del [vídeo 13](#).

1. Abre el documento **Writer_13_1_P** y lo guardas en la carpeta **Mis_trabajos**.
2. Selecciona, en la barra de menú: **Insertar/Encabezado**, aparecerá un recuadro en la parte superior de la página, es el **encabezado**.
3. En el encabezado escribe:
 - La gitanilla de Miguel de Cervantes,
 - En Times New Roman, cursiva, tamaño 10 y justificado a la derecha.
4. Guarda los cambios realizados.
5. En la barra de menú elige, **Insertar/Pie de página**, aparecerá un recuadro en la parte inferior de la página, es el **Pie de página**.
6. En el **Pie de página** escribe tu nombre en cursiva, tamaño 10 y justificado a la izquierda.
7. Guarda los cambios realizados.
8. A la derecha de tu nombre, coloca el cursor.
9. Haz clic en **Insertar/Campos/Número de página**, te aparecerán todas las páginas correspondientes del documento.
10. Baja varias páginas y comprueba que en todas está el encabezado, el pie con la numeración de las páginas.
11. **RECUERDA:** Las modificaciones que realices al encabezado y pie de página, se aplicarán a todas las páginas del documento.
12. Guarda el documento realizado en la carpeta de **Mis_Trabajos** de tu pendrive.

CEPER “Pintor Zuloaga” (Cádiz)

Nota: Realiza esta práctica, en tu ordenador, cuantas veces lo necesites.