



ABOGACÍA TRANSFORMADORA

FUIMOS PRESENTE. SOMOS FUTURO.



XII Congreso Nacional
de la Abogacía **2019**

8-11 MAYO 2019 VALLADOLID

TALLER: OPTIMIZANDO EL USO DEL WORD

Alfredo Sánchez-Rubio



Gracias

En nuestro colegio organizamos talleres de las herramientas de uso diario en nuestros despachos, que nos permiten ganar tiempo y elaborar documentos con una apariencia más profesional.

No vamos a hablar de criptomonedas, cadenas de bloques ni contratos inteligentes.

Gracias por tener la audacia de venir a una ponencia sobre Word.



Funciones útiles para un abogado (I)

Control de
cambios
Comparar
versiones

Marcas
al agua

Tablas

Encabezado
y pie

Copiar
formato

Funciones útiles para un abogado (II)

CTRL
Mayus

Atajos
teclado

PDF/A
OCR

ImprPa

Bloquear
doc
Recuperar
versiones

Advertencia

En la exposición me basaré en la versión de Word incluida dentro de la suite de Office 2016.

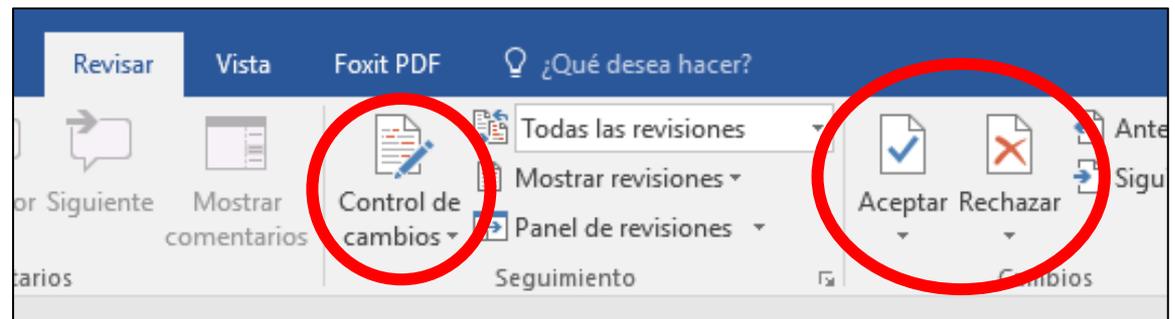
Los comandos se pueden encontrar igualmente en el resto de versiones de Word.



Control de cambios

Desde la pestaña Revisar activamos el control de cambios y con las funciones de Aceptar y Rechazar operamos sobre los cambios introducidos en el documento.

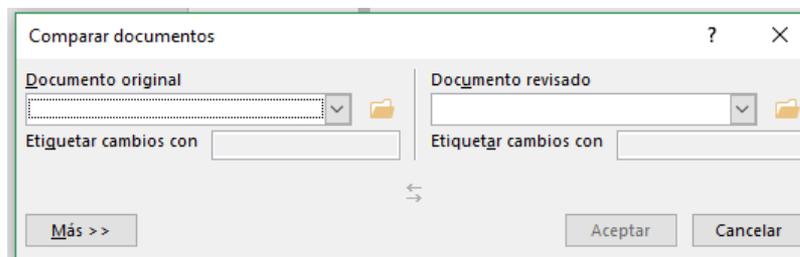
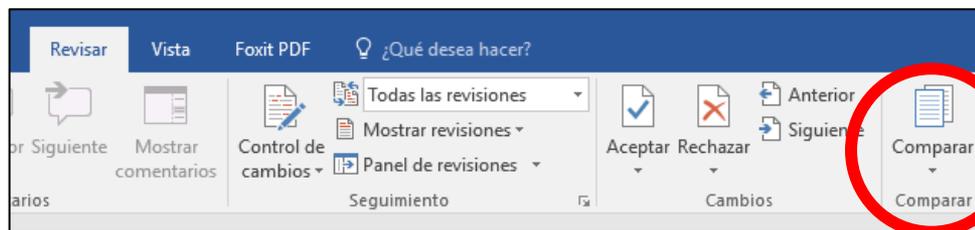
Con las opciones de seguimiento podemos ver el documento en diferentes formatos.



Comparar versiones

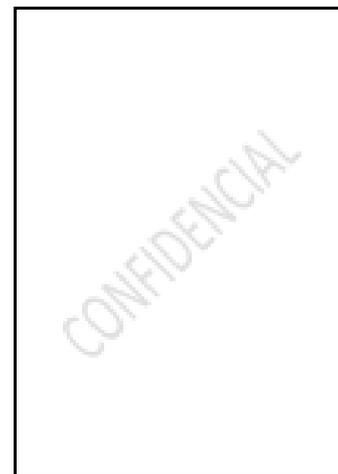
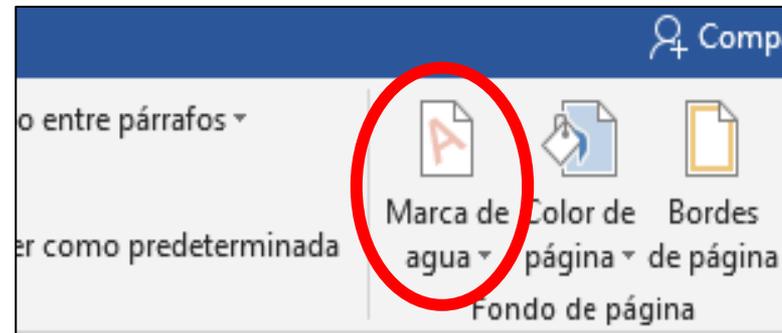
Si no se ha empleado la herramienta anterior, Word permite comparar la versión original y la revisada de un documento, destacando añadidos, supresiones y párrafos cambiados de lugar.

Desde un documento nuevo de Word pincharemos en la pestaña Comparar y cargaremos ambos documentos.



Marcas al agua

Desde la pestaña Diseño del menú podemos introducir una marca de agua tras el texto, indicando que se trata de un borrador, un documento confidencial, o cualquier otro tipo, al ser personalizable



CONFIDENCIAL 1

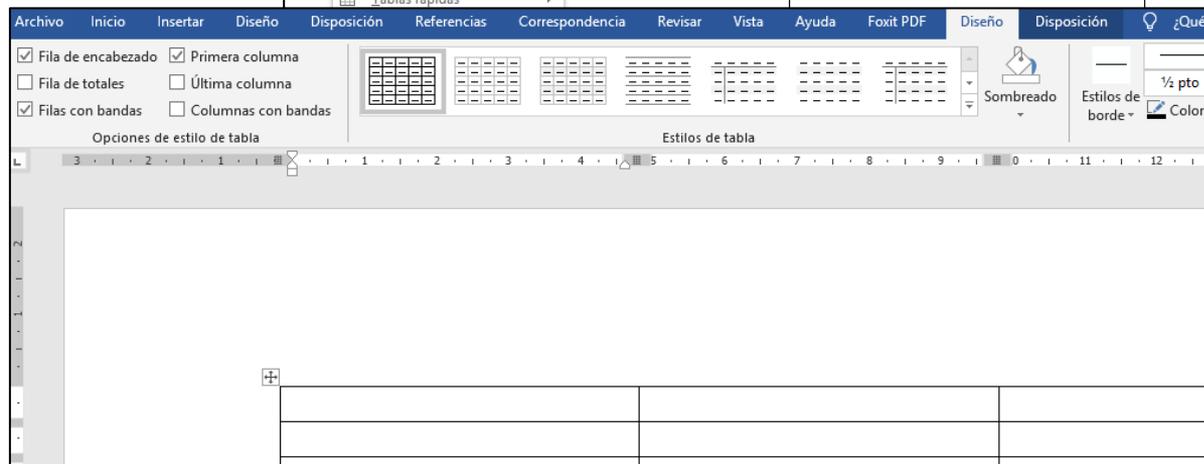
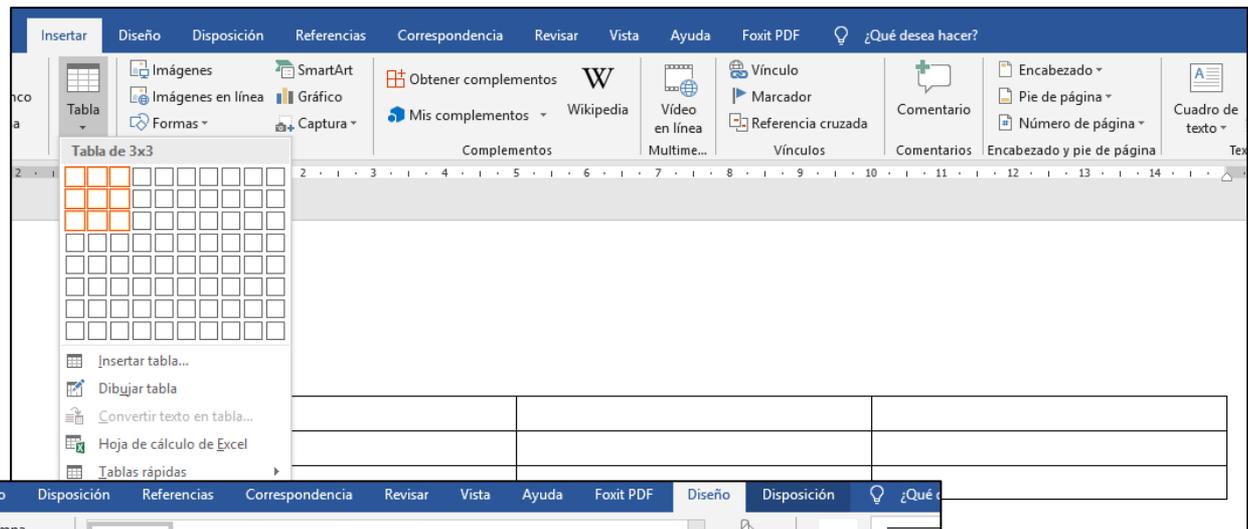


BORRADOR 1

Tablas

Desde la pestaña Insertar podemos incluir tablas con las filas y columnas que precisemos.

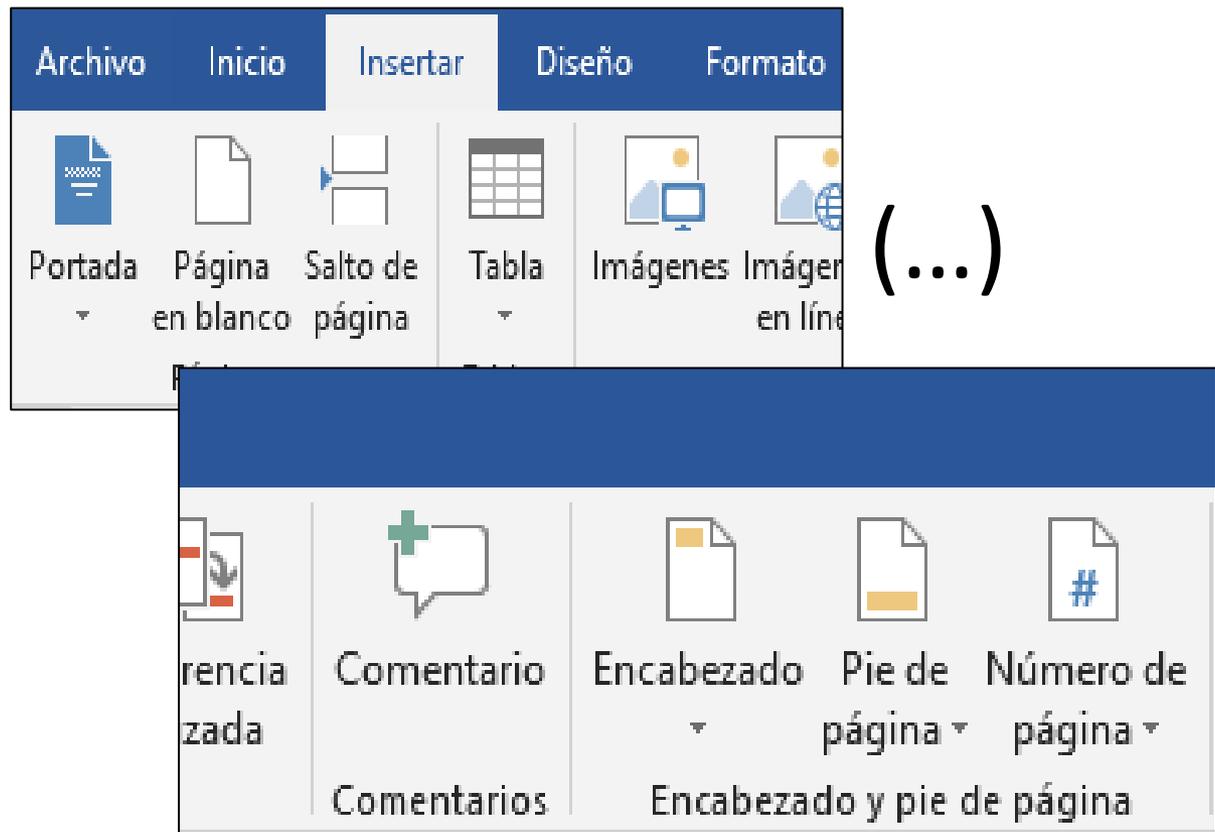
Una vez incluida se desplegará un menú que permite darle formato.



Encabezado y pie

Desde la pestaña Insertar podemos incluir los encabezados y pies necesarios: membretes, especificaciones del documento...

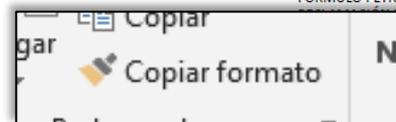
Los números de página, tienen su menú específico y resultan muy convenientes en la época del “papel cero”.



Copiar formato

Convertimos todos los párrafos de un documento al formato de uno de ellos, haciendo clic sobre el comando Copiar Formato.

Y lo extendemos a los fragmentos del documento a los que queremos copiarlo (selección de texto con botón izquierdo del ratón).



MODELO DE PROCESO MONITORIO AL JUZGADO

Don/Doña _____, (en caso de actuar en representación de una entidad deberá especificar a continuación su denominación social), como representante de la entidad _____ con DNI y NIF/CIF número _____ dirección de correo electrónico _____, domiciliado/a en la calle _____ número _____ piso _____ de la ciudad de _____ con número de teléfono _____ y domicilio laboral en la calle _____ número _____ de la localidad de _____ fax n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

FORMULO PETICION INICIAL DE PROCESO MONITORIO EN RECLAMACION DE (indique la cuantía que reclama) _____

contra: Don/Doña _____ con DNI NIF/CIF número _____ domiciliado/a en la calle _____ número _____ de la ciudad de _____ número de teléfono _____ n.º de fax _____ y dirección de correo electrónico _____ (de conocer otros domicilios del deudor especifíquelos a continuación) _____

La cantidad reclamada tiene origen en las relaciones mantenidas entre las partes y, concretamente (relate brevemente los hechos que han originado la deuda): _____

En atención a lo expuesto, PIDO AL JUZGADO:

1.º Que se requiera a la/s persona/s deudora/s para que en el plazo de veinte días, pague/n la cantidad de _____ y para el caso de que en dicho plazo no atienda/n el requerimiento o no comparezca/n alegando razones de la negativa de pago, se dicte decreto dando por terminado el proceso monitorio y se me de traslado del mismo para que pueda instar el despacho de ejecución

2.º Que si la persona/s deudora/s se oponen por escrito alegando razones para negarse total o parcialmente al pago, se de por terminado el monitorio y se acuerde seguir por los trámites del juicio verbal, dándose traslado de la oposición para poder impugnarla por escrito en días días.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____

MODELO DE PROCESO MONITORIO AL JUZGADO

Don/Doña _____, (en caso de actuar en representación de una entidad deberá especificar a continuación su denominación social), como representante de la entidad _____ con DNI y NIF/CIF número _____ dirección de correo electrónico _____, domiciliado/a en la calle _____ número _____ piso _____ de la ciudad de _____ con número de teléfono _____ y domicilio laboral en la calle _____ número _____ de la localidad de _____ fax n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

FORMULO PETICION INICIAL DE PROCESO MONITORIO EN RECLAMACION DE (indique la cuantía que reclama) _____

_____ con DNI _____ domiciliado/a en la calle _____ número _____ de la ciudad de _____ número de teléfono _____ n.º de fax _____ y dirección de correo electrónico _____ (de conocer otros domicilios del deudor especifíquelos a continuación) _____

La cantidad reclamada tiene origen en las relaciones mantenidas entre las partes y, concretamente (relate brevemente los hechos que han originado la deuda): _____

En atención a lo expuesto, PIDO AL JUZGADO:

1.º Que se requiera a la/s persona/s deudora/s para que en el plazo de veinte días, pague/n la cantidad de _____ y para el caso de que en dicho plazo no atienda/n el requerimiento o no comparezca/n alegando razones de la negativa de pago, se dicte decreto dando por terminado el proceso monitorio y se me de traslado del mismo para que pueda instar el despacho de ejecución

2.º Que si la persona/s deudora/s se oponen por escrito alegando razones para negarse total o parcialmente al pago, se de por terminado el monitorio y se acuerde seguir por los trámites del juicio verbal, dándose traslado de la oposición para poder impugnarla por escrito en días días.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____

CTRL Mayús

Atajos de teclado

Para seleccionar una lista correlativa o elementos saltados.



Para los atajos de teclado, hay que tener en cuenta el tipo de teclado seleccionado (*siguiente diapositiva**)

Atajos de teclado

Comando	Función
CTRL + C	Copiar texto
CTRL + X	Cortar texto
CTRL + V	Pegar texto
CTRL + Z	Deshacer la última acción
CTRL + Y	Rehacer la última acción
CTRL + N	Poner en negrita el texto seleccionado
CTRL + K	Poner en cursiva el texto seleccionado
CTRL + S	Subrayar el texto seleccionado
CTRL + Enter	Insertar un salto de página
CTRL + Borrar, Suprimir	Eliminar una palabra completa hacia la izquierda o hacia la derecha
CTRL + 1, 2 o 5	Añadir Interlineado simple, doble o de una línea y media
CTRL + T, J, Q, D	Centrar, justificar o alinear izquierda o derecha un párrafo de texto
CTRL + G	Guardar el documento
CTRL + U, A	Crear un documento nuevo o abrir un documento reciente
CTRL + B, L	Buscar o buscar y reemplazar un texto en el documento
CTRL + P	Imprimir documento

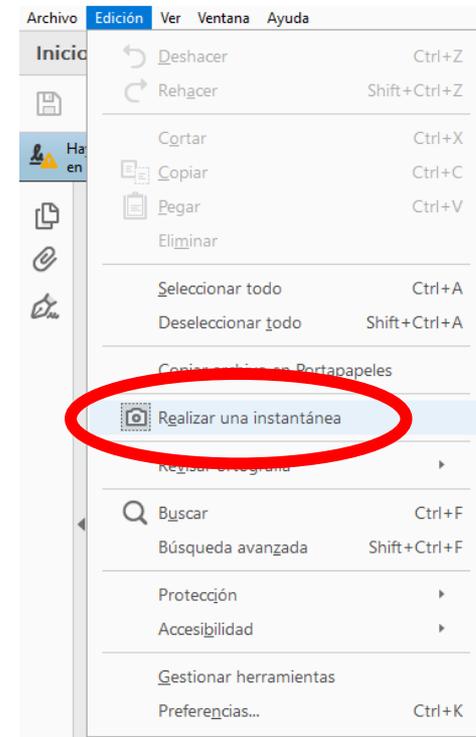
PDF ImpPa

Pegar y dividir documentos
en PDF, por páginas.

Insertar fragmentos en los
textos de Word.



<https://www.ilovepdf.com/es>



OCR

Llevas un scanner en el bolsillo.

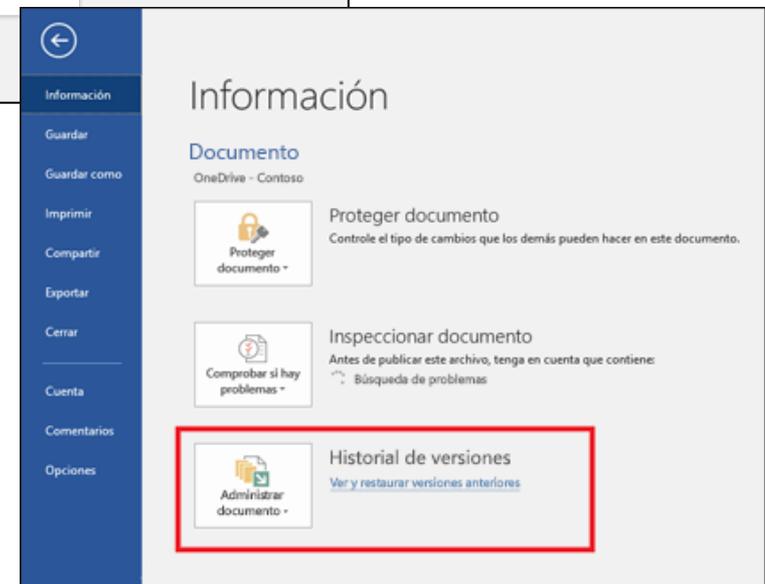
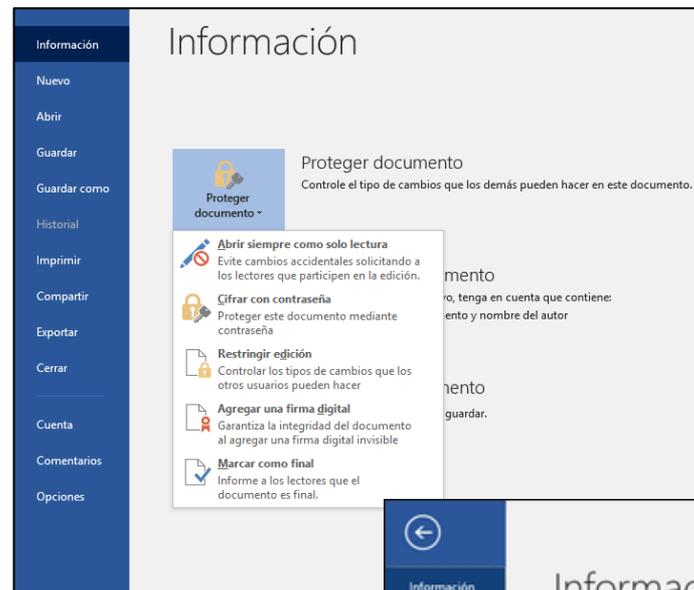
Montones de app para móviles permiten crear un PDF desde la fotografía de un documento.

-  **CamScanner - PDF Creator, Fax**
INTSIG Information Co.,Ltd
SELECCIÓN DE LOS EDITORES **INSTALADA**
-  **Tiny Scanner : Scan Doc to PDF**
Appxy
4,7 ★
-  **Adobe Scan: digitalizador de PDF, OCR**
Adobe
4,6 ★
-  **Escáner de cámara a PDF: TapScanner**
Smart media
4,8 ★
-  **Genius Scan - PDF Scanner**
The Grizzly Labs
4,5 ★
-  **Microsoft Office Lens - PDF Scanner**
Microsoft Corporation
4,7 ★
-  **Notebloc - Escanea, guarda y comparte**
Notebloc
SELECCIÓN DE LOS EDITORES
-  **Simple Scan - Free PDF Scanner App**
Easy inc.
4,7 ★



Proteger documentos y recuperar versiones

Desde el Menú Archivo / Información se puede proteger el documento de diversas formas (no editable, como un PDF) y recuperar versiones anteriores: guardadas y no guardadas.



Bonus: propiedades del documento

Puedes obtener información
valiosa curioseando en las
propiedades del documento.

Propiedades ▾

Tamaño	36,5KB
Páginas	3
Palabras	694
Tiempo de edición	1 minuto
Título	Agregar título
Etiquetas	Agregar etiqueta
Comentarios	Agregar comentarios

Fechas relacionadas

Última modificación	12/06/2018 20:13
Fecha de creación	12/06/2018 20:13
Última impresión	12/06/2018 19:18

Personas relacionadas

Autor	 aOrtin Agregar un autor
Última modificación realizada por	 BREXIA LEGAL

[Mostrar todas las propiedades](#)



ABOGACÍA TRANSFORMADORA

FUIMOS PRESENTE. SOMOS FUTURO.



XII Congreso Nacional
de la Abogacía **2019**

8-11 MAYO 2019 VALLADOLID

TALLER: OPTIMIZANDO EL USO DEL WORD

Alfredo Sánchez-Rubio

