



**Nombre de alumno: dulce María Guadalupe
Jiménez Pérez**

Nombre del profesor: José de Jesús arguello

Nombre del trabajo: ensayo

Materia: computación básica

Grado: 1

PASIÓN POR EDUCAR

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 04 de diciembre de 2020.

Este posee herramientas de ortografía, sinónimos, gráficos, diferentes tipos de texto, imágenes, graficas etc. Con el fin de que el usuario pueda trabajar y hacer trabajos completos con la mejor presentación posible pasando de los documentos ordinarios y comunes hasta los tipos de documentos coloridos y llamativos.

Para entrar a Microsoft Word podemos buscarlo con el botón inicio y posteriormente escribir su nombre en la barra de búsqueda o presionar la combinación de teclas: botón Windows (del teclado) +R posteriormente aparecerá una ventana llamada ejecutar y escribir la frase

También podemos insertar hipervínculos entre el mismo documento o pie de pagina, numero de pagina, cuadro de texto, letra capital, Word WordArt.

Diseño de pagina encontramos todas las opciones que se pueden utilizar para preparar el área de trabajo en este caso la hoja en blanco de Microsoft Word tales como (temas, márgenes, tamaño de la hoja, columnas, aplicación de sangría, espaciado etc.

Referencia esta opción nos permite agregar conceptos o recordatorios con un tipo de imagen o referencia que nos ayuda a identificarla, insertar una cita, referencias cruzadas etc.

Correspondencia: este botón nos brinda las opciones para hacer cartas, sobres, etiquetas, etc.

Revisar: este nos permite las diferentes opciones para revisar que nuestro documento no tenga faltas de ortografía para encontrar sinónimos de otras palabras, para proteger un documento etc.

Otra opción que tenemos con Word es la de portapapeles esta es una forma mas sencilla de encontrar trabajos con los cuales ya trabajamos y que posiblemente ocuparemos por segunda ocasión para guardar un documento solo es necesario ir al botón de office y seleccionar la opción guardar, pero si nosotros queremos tener la opción de poder manipular.

Funcionamiento de Word

Un proceso de textos, cuya misión fundamental es ayudarte a escribir, revisar, dar formato e imprimir documentos. A partir de este objetivo, Word ofrece un conjunto de funciones que te permitirá crear cualquier documento cartas, memorandos, informes, bolines, ensayos, folletos, e incluso puedes crear correos electrónicos o diseñar paginas web características fundamentales de Word elaboración de documentos diferentes.