

Universidad del Surco

Materia
Estadística

Tema.

Conceptos básicos

Alumna

Arianna Velázquez Pérez

de textos

Elementos básicos de Word

Es un software informático que se utiliza para crear y editar documentos, creación de textos que abarca, cartas, informes, artículos, revistas, libros etc.

Tienen diferentes funcionalidades como hipográficas, organizativas, idiomáticas, que varía según el programa software.

1. La barra de herramientas de acceso rápido contiene opciones de Word que se utilizan.
2. La barra de título suele contener el nombre del documento abierto que se está visualizando.
3. La cinta de opciones es el elemento más importante ya que se trata de una franja de herramientas y utilidades necesarias para realizar acciones en Word.
4. Las barras de desplazamiento permiten la visualización del contenido que no cabe en la ventana.
5. Al modificar el zoom, para apreciar en mayor detalle o ver una vista general del resultado.
6. Las vistas del documento definen la forma en que

Procesador de textos

Elementos básicos de Word

1. La barra de herramientas de acceso rápido contiene opciones de las más utilizadas.
2. La barra de título suele contener el nombre del documento abierto que se está visualizando.
3. La cinta de opciones es el elemento más importante ya que se trata de una franja de herramientas y utilidades necesarias para realizar acciones en Word.
4. Las barras de desplazamiento permiten la visualización del contenido que no cabe en la ventana.
5. Al modificar el zoom, para apreciar en mayor detalle o ver una vista general del resultado.
6. Las vistas del documento definen la forma en que se visualizará la hoja del documento.
7. La barra de estado muestra información del estado del documento, como el número de páginas, palabras o el idioma.

- Combinación de teclas para realizar una tarea específica, lo usan las personas que su mouse no está funcionando.

Pre

Metacomandos y su uso.

- Combinación de teclas para realizar una tarea específica, lo usan las personas que su mouse no esta funcionando
- Sistemas operativos o un programa específico

- Varía en la configuración de los metacomandos.

Formato de documento

- Microsoft Word es el programa de procesamiento de texto.
- Depende del tipo de documento que se escriba.
- cada uno requiere sus propias reglas de formato

Bordes y sombreado

- Word nos da la opción de remarcarlos por medio de sombreados, bordes y marcos

Numeración o viñetas

- Cada párrafo comienza con símbolo de viñetas. En las listas numeradas cada párrafo comienza con una expresión de numeración

Formato de documento

Microsoft Word es el programa de procesamiento de texto.

Depende del tipo de documento que se escriba.

- cada uno requiere sus propias pautas de formato

Bordes y sombreado

- Word nos da la opción de remarcarlos por medio de sombreados, bordes y marcos

Enumeración o viñetas

- Cada párrafo comienza con un símbolo de viñetas. En las listas numeradas cada párrafo comienza con una expresión de número o letra un separador (parentesis o punto)

- los números de una lista numerada se actualiza automáticamente cuando se añade o quitan párrafos

- cambia el tipo de viñeta o el estilo de numeración, separador, atributos de fuente y tipo y cantidad de espacio.

- no se puede utilizar la herramienta Texto para seleccionar viñetas o números