



Nombre del alumno: González Ríos Sindy Arely.

Nombre del docente: Agustín Guzmán Juan Jesús.

Materia: Computación 1.

Actividad: realizar un cuadro sinóptico de los temas; elementos básicos de Word, metacomandos y su uso, formato de documento, bordes y sombreado, numeración y viñetas, tabulaciones y sangrías.

Licenciatura: en Enfermería.

Grado y grupo: 1F.

Lugar y fecha: 16 de noviembre del 2020, Tapachula, Chiapas.

Introducción

A continuación conoceremos que es un procesador de textos, ya que muchos lo utilizamos pero desconocemos su nombre real, un procesador de textos es aquella aplicación cuya función es crear, corregir o modificar un texto en un ordenador, hoy nos basamos en la aplicación de Word el cual es un procesador de textos y podemos encontrar cuáles son sus elementos básicos, cuáles son sus metacomandos, como podemos agregar viñeta y sombreados a los textos entre otros.

PROCESADOR DE TEXTOS

Aplicación informática cuya función principal es la de crear o modificar documentos de texto, escritos en computadora.

Elementos básicos de Word

Son: área de trabajo, barra de título, barra de herramientas de acceso rápido, barra de opciones/comandos, registro/compartir en la nube, barra de estado, barra de desplazamiento, botones complementarios.

Metacomandos y su uso

Trabajar con contenido en la vista de edición. Cortar Ctrl+X, copiar Ctrl+C, Los métodos abreviados de teclado de los comentarios solo funcionan cuando el panel Comentarios está abierto y seleccionado (o con el foco en él si usa un lector de pantalla). Controlar y revisar los cambios. Mover el punto de inserción. Dar formato al texto. Seleccionar contenido o ampliar selección

Formato de documento.

Archivos de imagen, archivos de audio, archivos de video y archivo de uso exclusivo. El término formato, expuesto en este artículo, hace alusión a la forma en que puede guardarse un archivo, lo cual, va a configurar su apariencia, lectura y modo de ejecución. Word, pdf, plantilla de word, Documento XML.

Bordes y sombreado

Personalizar el borde, agregar un borde al texto seleccionado, personalizar el borde de la página En el cuadro de diálogo Bordes y sombreado, cambie la Configuración, el Estilo, el Color y el Ancho, para crear el estilo de borde que

Numeración y viñetas

Coloque el cursor donde desea que una lista numerada o con viñetas. En la ficha Inicio, haga clic en la flecha situada junto a viñetas o Numeración, Elija un estilo y comience a escribir.

Tabulaciones y sangrías

Las sangrías son los espacios que hay entre el párrafo y el margen izquierdo o derecho. Por lo general estas te sirven para resaltar párrafos dentro del texto.

1 sitúa el cursor sobre el párrafo que vas a modificar y selecciona uno o dos párrafos. 2 Ajusta la sangría de primera línea, arrastrando el marcador Sangría de primera línea en la regla. 3 Ajusta la sangría francesa, solo arrastra el marcador Sangría francesa. 4 Para mover los dos marcadores al mismo tiempo, arrastra el marcador Sangría izquierda.