



Temas: Elementos básicos de Word, metacomandos y su uso, Formato de documento, Bordes y sombreado, Numeración y viñetas, Tabulaciones y Sangrías Y Columnas.

Alumno: Gabriel Alonso Espinoza Carreón

Materia: Computación 1

Catedrático: Juan Jesús Agustín Guzmán

Fecha de entrega: Miércoles 07 de octubre del 2020

INTRODUCCIÓN

Este trabajo nos explica algunas de las tantas funciones de Word como poner bordes y sombreado, columnas etc.

2.1 Elementos básicos de word

Microsoft Office Word 2016

Microsoft Office word 2016 es una de las aplicaciones que acompañan a Windows 10. Se trata de un procesador de textos con formato tipo y tamaño de la tipografía, colores, tipos de párrafos, efectos artísticos, adición de gráficos, etc.

Elementos básicos de word 2016

En esta versión de word 2016, nada más entrar en el programa encontraremos una serie de plantillas que nos facilitarán nuestro trabajo de edición.

2.1.1 Metacomandos y su uso

Trabajar con comentarios

Los métodos abreviados de teclado de los comentarios solo funcionan cuando el panel comentarios está abierto y seleccionando (o con el foco en el si usa un lector de pantalla).

Ejemplos:

Para agregar un comentario nuevo se presiona (Ctrl+Alt+M)

Controlar y revisar los cambios

Activar o desactivar el control de cambios se presiona (Ctrl+Mayus+E)

Aceptar un cambio (Ctrl+Alt+=)

Mover el punto de inserción

Un carácter a la derecha (Flecha derecha)

Un carácter a la izquierda (Flecha izquierda)

Dar formato al texto

Negrita (Ctrl+N)

Cursiva (Ctrl+K)

Seleccionar contenido o ampliar
selección

Un carácter a la derecha (Mayus + Flecha
derecha)

Un carácter que la izquierda (Mayus +
Flecha izquierda)

2.2 Formato de documento

- Documento de word (.docx)
- Documento de word 97-2004 (.doc)
- Plantilla de word (.dotx)
- Plantilla de word 97-2004 (.dot)
- Formato de texto enriquecido (RTF)
- Texto sin formato (.txt)
- Página web (.htm)
- PDF

- Documento habilitado con macros de word (.docm)
- Plantilla habilitada con macros de word (.dotm)
- Documento XML de word (.xml)
- Documento XML de word 2003 (.xml)
- Página web de un solo archivo (.mht)
- Diseño de fondo de documento de word (.doc)
- Corrector ortográficos de exclusión (.dic)
- Word 4.0-6.0/95 compatible (.rtf)
- Tema de office (.thmx)

2.3 Bordas y Sombreado

Puede agregar un borde a uno o a todos los lados de cada página de un documento, a las páginas de una sección, solo a la primera página o a todas las páginas excepto a la primera. Puede utilizar el

sombreado para rellenar el fondo de una tabla, párrafo o texto seleccionado.

2.4 Numeración y viñetas

Para activar las líneas de texto en una lista numerada o con viñeta, seleccione el texto. En la ficha inicio, haga clic en el grupo párrafo, haga clic en viñetas o numeración. Cada línea o párrafo se convierte en un elemento con viñeta o numerado.

2.5 Tabulaciones y sangrías

Las sangrías son los espacios que hay entre el párrafo y el margen izquierdo o derecho. Estas sirven para resaltar párrafos dentro del texto.

2.6 Columnas

Sirven para dividir el documento o una parte de este en varias partes (Columnas), son útiles para dividir textos diferentes, como pueden ser algunas noticias o simplemente para agrupar un texto con separaciones.

CONCLUSIÓN

Este trabajo me ayudó mucho a saber cómo poner o buscar alguna configuración o diseño de word y me explica cómo hacerlo paso a paso. Como poder ponerle columnas,bordes,metacomandos,etc

Me enseñó cuales son los elementos básicos de word y cuáles son algunas de las aplicaciones que acompañan a Windows 10.

Bibliografía

ANTOLOGIA LMV105 COMPUTACION I