



ALUMNO(A): FANI DE LOS ANGELES JIMENEZ HERNANDEZ

DOCENTE: ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

MATERIA: COMPUTACION BASICA

ACTIVIDAD: SUPER NOTA

CUATRIMESTRE: 1°

GRUPO: LAR04EMC0121-A

LUGAR Y FECHA: COMITAN DE DOMINGEZ CHIAPAS, A; 26 DE NOVIEMBRE DE 2021

WORD

La evolución de Word

Inicia desde Word 1.0 para la MS-DOS hasta la más actualizada Word 2016

Como guardar

Archivo + guardar + nombre del archivo + guardar o ctrl + g

Presentar un documento de diferentes formas

Diseño d impresión

Diseño web, normal y esquema

Escribir y editar texto

Como empezar a trabajar

Abrir un documento

Guardar el documento

Leer documentos

Control de cambio

Entre otros

Herramientas para editar y corregir

Formato de texto

- Agregar texto
- Reemplazar texto
- Aplicar formato de texto
- Copiar formato

se encuentran diversas barras de herramientas para la edición de texto

Listas y plantillas

Imprimir

- Fuente
- Párrafos
- Estilos

- archivo
- este equipo
- nombre del archivo
- plantilla de Word
- guardar

Diseño de página y formato

Formato

Configuración de pagina

En este podemos dar ciertos diseños a nuestra hoja por ejemplo agregar márgenes columnas entre otros

Desde un mismo lugar, puede ver el aspecto que tendrá el documento impreso configurar las opciones de la impresión.