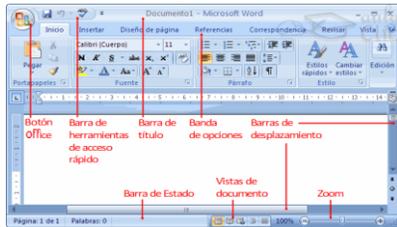


## ELEMENTOS BASICOS DE WORD

Microsoft office Word 2016 , edición modificación y procesamiento  
 Acceso a Word desde Windows 10 , escribir Word desde el buscador de cortada  
 Elementos básicos de Word, área de trabajo, barra de título, barra de acceso rápido.



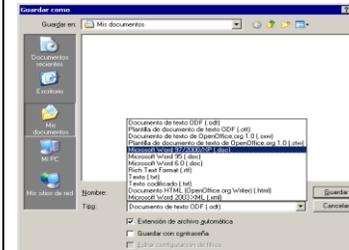
## METACOMANDOS Y SU USO

Cortar ctrl tx  
 Copiar ctrl tc  
 Pegar ctrl tv  
 Rehacer ctrl tz

CTRL + T	CENTRAR TEXTO
CTRL + D	ALINEAR TEXTO A LA DERECHA
CTRL + B	BUSCAR
LOGO WIN + R	EJECUTAR
ALT + CTRL + K	INSERTAR HIPERVINCULO

## FORMATO DE DOCUMENTO

Documento de wor(.docx)  
 Plantilla de word97\_2004  
 Texto sin formato8.txt



## BORDES Y SOMBREADO

Seleccionar líneas y párrafos pestaña inicio y elija el tipo de borde

### Borde y Sombreado



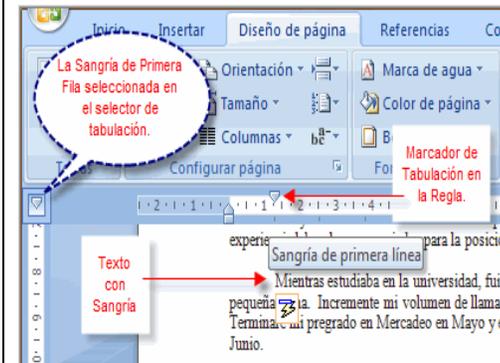
## NUMERACION Y BIÑETA

Colocar el curso donde desee la lista numerada con viñetas haga clic la flecha de inicio justo a viñetas



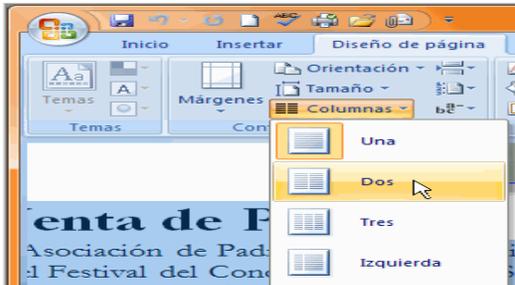
## TABULACION Y SANGRIA

Sigue el curso en el párrafo de modificación Ajuste la sangría en la primer fila



## COLUMNAS

En la pestaña de diseño hacer clic en columna



## TABLA

Haga clic en insertar tabla y mueva el curso sobre la cuadrícula



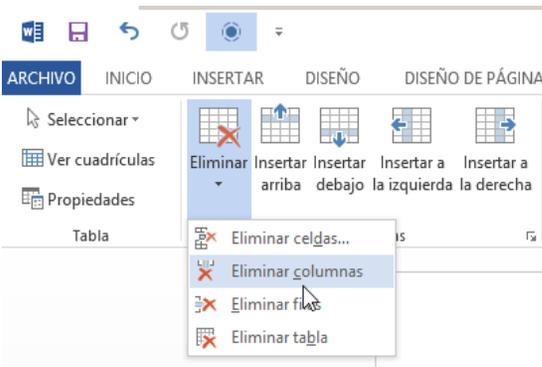
## ESTILO

Haga clic en cualquier parte de la tabla la ficha diseño para cerrar



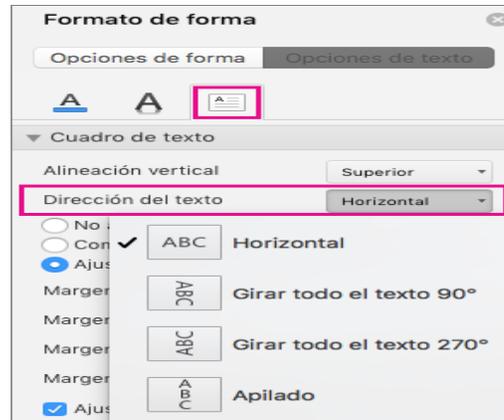
## INSERTAR Y ELIMINAR SERDAS

Filas y columnas agregar encima o debajo del curso



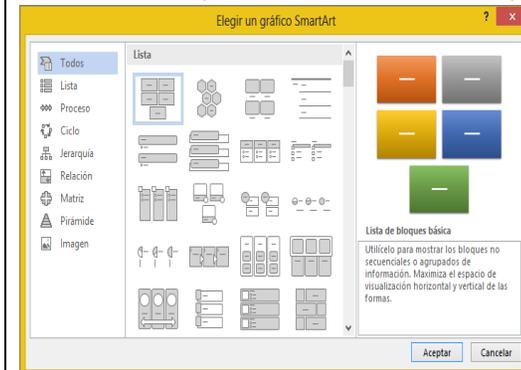
## DIRECCION DE TEXTO

Hacer clic en la parte del texto que desea modificar



## USO DE SMARTART

CREAR ORNIGRAMA, MOSTRAR GERARQUIA, ENUMERAR DATOS,



## WORDART

CLIC EN INSERTA WORDART y estilo mostrara espacio para texto resaltado



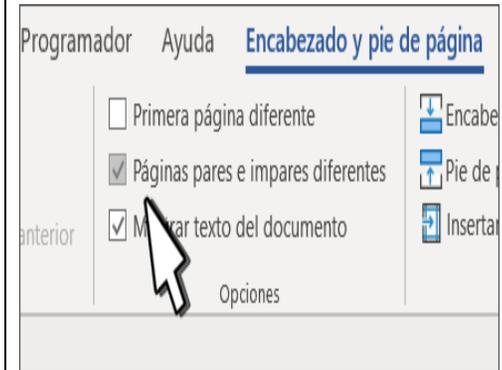
## INSERTAR GRAFICOS Y CAMBIO DE FORMATO

Hacer clic en insertar formato y luego en tipo de grafico



## ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA

Hacer clic en insertar y encabezado o pie de página y el diseño que va utilizar





ALUMNO:

Yohana Cristel Cortez López

MATERIA:

Computación

TEMA:

Procesador de texto

CATEDRATICO:

Andres Alejandro Reyes Molina