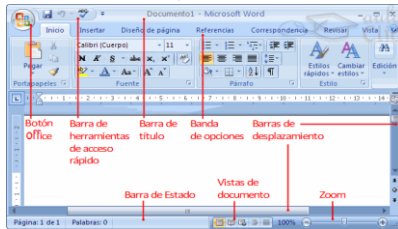


ELEMENTOS BASICOS DE WORD

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.



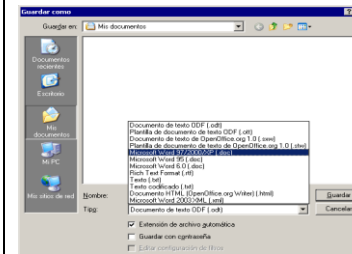
METACOMANDOS Y SU USO

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

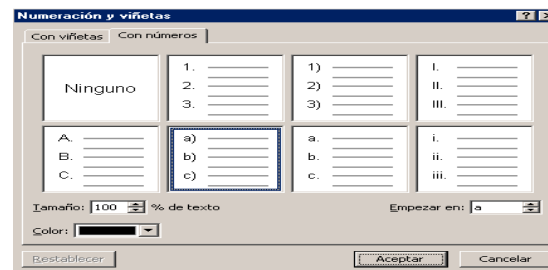
Seleccionar líneas y párrafos pestaña inicio y elija el tipo de borde

Borde y Sombreado



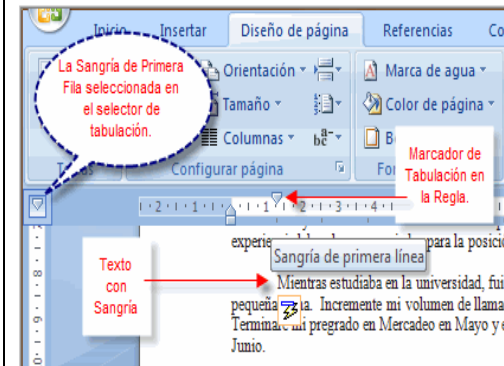
NUMERACION Y BIÑETA

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



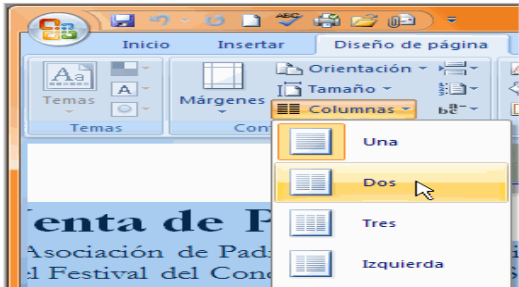
TABULACION Y SANGRIA

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



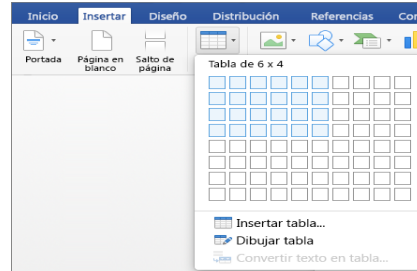
COLUMNAS

En la pestaña de diseño hacer clic en columna



TABLA

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



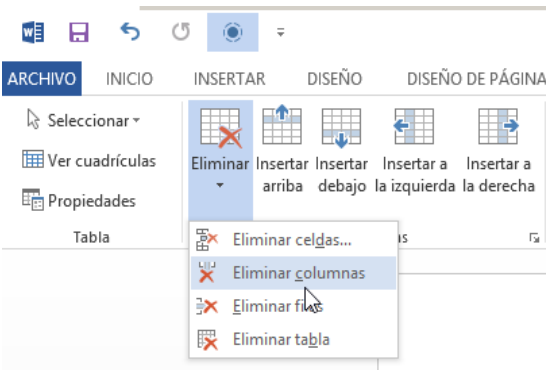
ESTILO

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



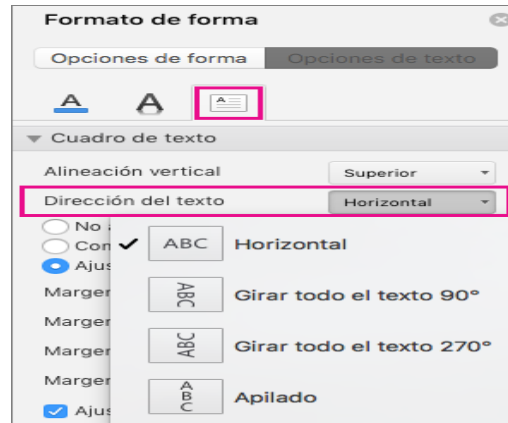
INSERTAR Y ELIMINAR SERDAS

Filas y columnas agregar encima o debajo del curso



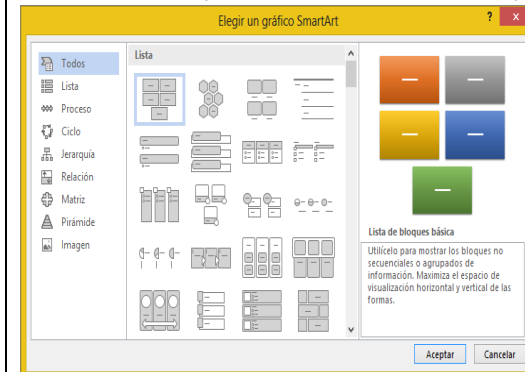
DIRECCION DE TEXTO

Hacer clic en la parte del texto que desea modificar



USO DE SMARTART

CREAR ORNIGRAMA, MOSTRAR GERARQUIA, ENUMERAR DATOS,



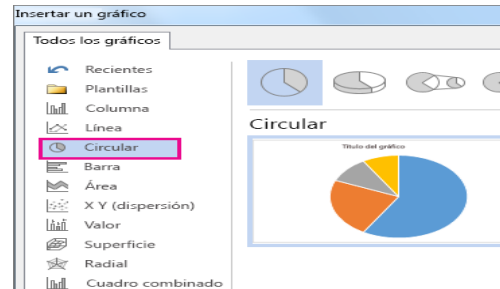
WORDART

CLIC EN INSERTA WORDART y estilo mostrara espacio para texto resaltado



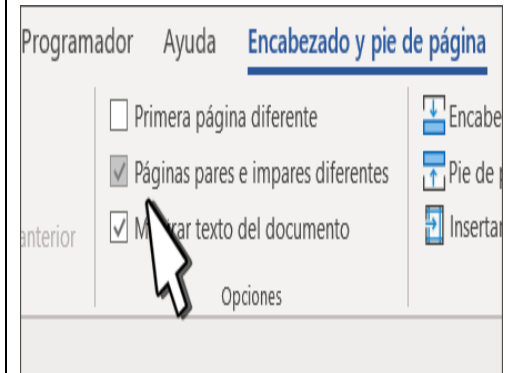
INSERTAR GRAFICOS Y CAMBIO DE FORMATO

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