

***SUPER NOTA***



**Nombre de alumno: Gpe Elizabeth Hidalgo Ruiz**

**Nombre del profesor: Andrés Alejandro Reyes Molina**

**Nombre del trabajo: Actividad 1.**

**Materia: Computación II**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Grado: 1er. Cuatrimestre.**

**Grupo: LNU17EMC0121- A**

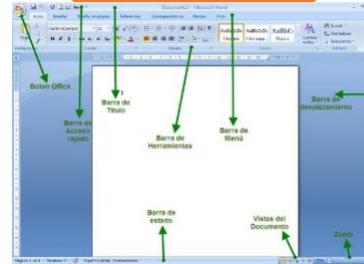
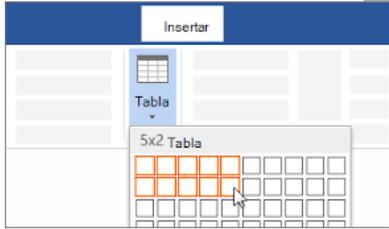
Comitán de Domínguez Chiapas, 15 de Octubre de 2021.

## Elementos básicos de Word

Es un procesador de textos, un software para la creación, edición, modificación y procesamiento de documentos de texto con formato

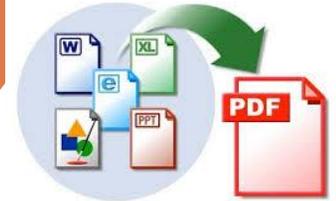
## Tabla

Para insertar una tabla, hacer clic en Insertar> Tabla y mueva el cursor sobre la cuadrícula hasta resaltar el número de columnas y filas que prefiera



## Formato de documento

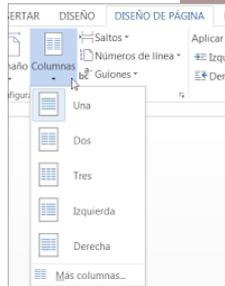
El formato predeterminado del documento basado en XML de word 2008



# Procesador de textos

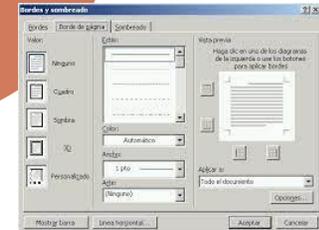
## Columnas

En la pestaña Diseño, haga clic en Columnas. Se selecciona el diseño de columna que desee.



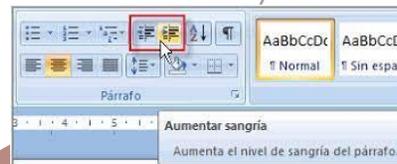
## Bordes y sombreado

Se selecciona una palabra, línea o párrafo. Se dirige a la pestaña de inicio> bordes y se abre la opción de borde.



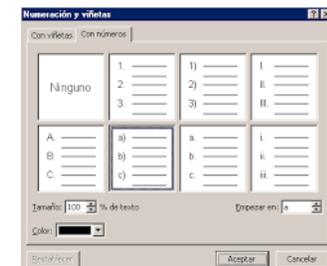
## Tabulaciones y sangrías

Las sangrías son los espacios que han entre el párrafo y el margen izquierdo.



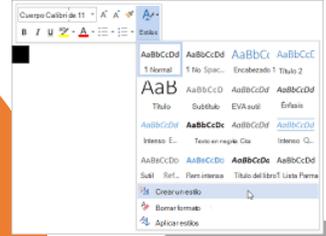
## Numeración y viñetas

Se selecciona el texto y en la barra de inicio en el grupo párrafo, hacer clic en viñetas o numeración.



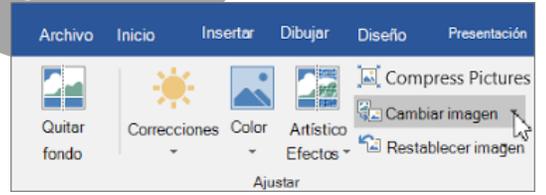
**Estilos**

Hacer clic en la forma que desea cambiar, en Herramientas de dibujo, haga clic en Editar texto.



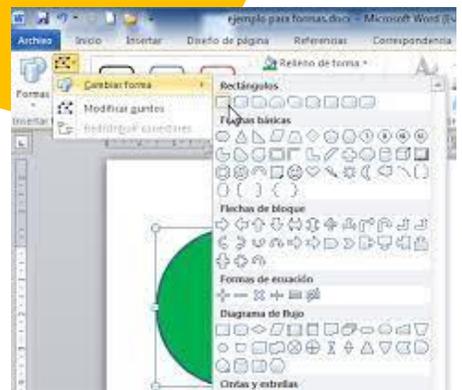
**Imagen y cambio de formato**

Insertar una imagen en word, eliminar el fondo de la imagen en word, hacer correcciones a la imagen, efectos artísticos de la imagen, comprimir las imagenes en word y restablecer imagen en word



**Formas y cambio de formato**

Es una representación visual de informacion e ideas y un grafico es una ilusion visual de datos o valores numericos.



**Procesador de textos**

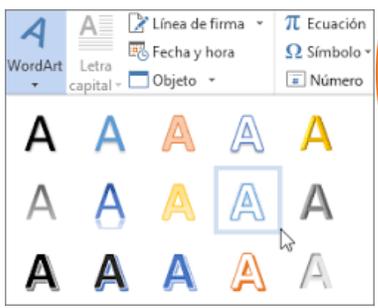
Hacer clic en insertar> WordArt y elija un estilo de WordArt

**Uso de SmartArt**

**Insertar gráficos y cambio de formato**

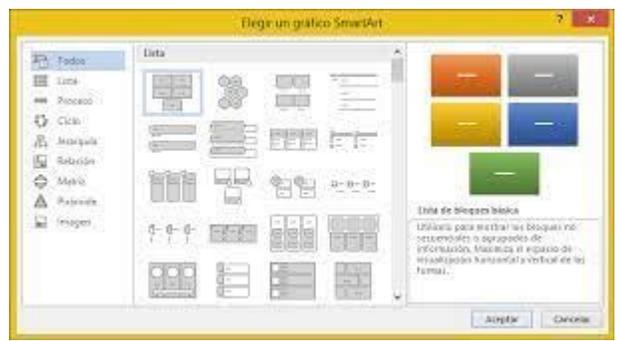


Para cambiar el diseño o el formato de una o varias paginas del documento se pueden utilizar saltos de sección.



**WordArt**

Hacer clic en Insertar> Gráfico, seleccionar el tipo de grafico y cambie los datos predeterminados.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Antología

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/files/asignatura/859a11c63403470aac4d699d28611c42.pdf>