



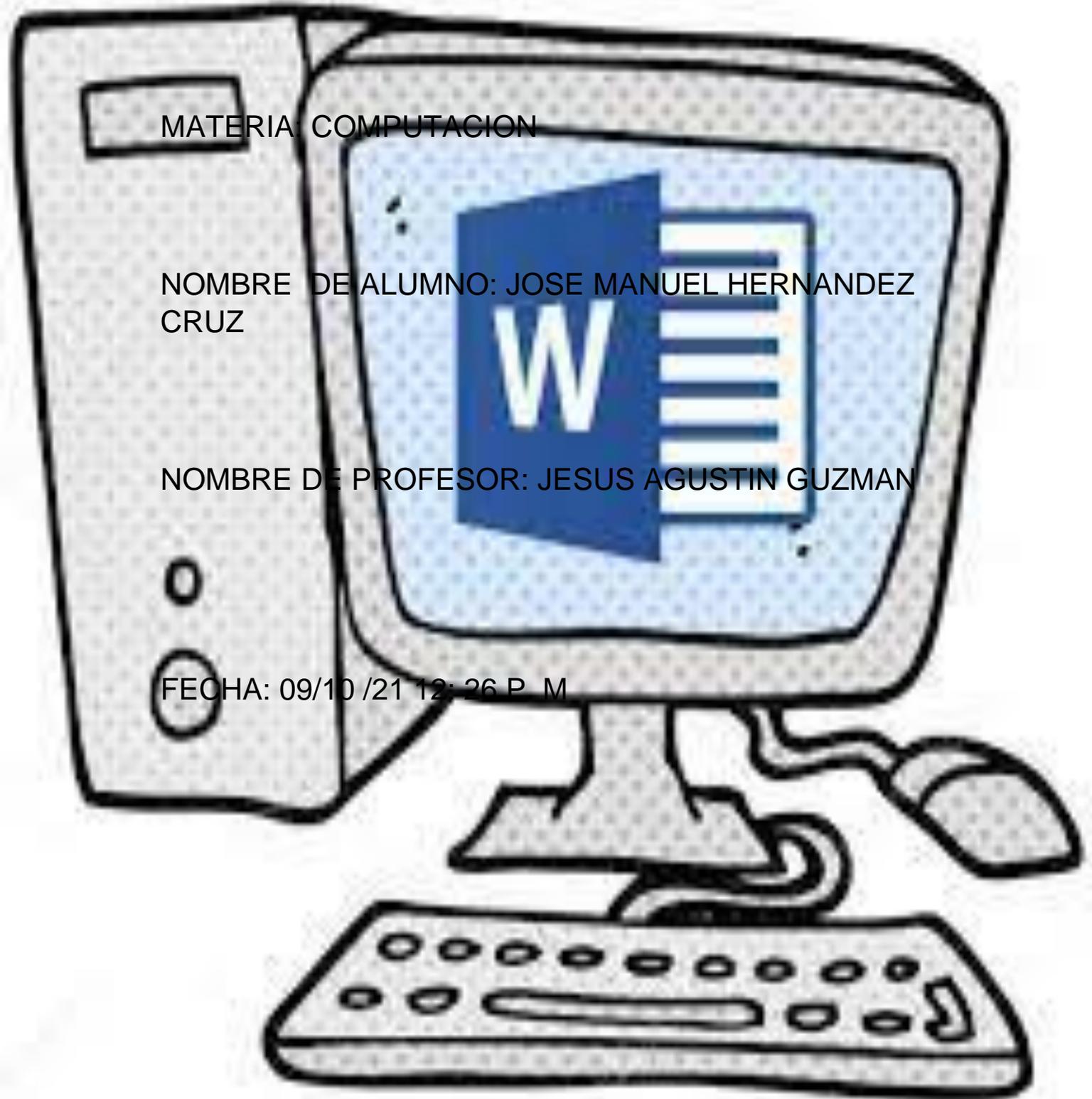
TEMA: MAPA CONCEPTUAL

MATERIA COMPUTACION

NOMBRE DE ALUMNO: JOSE MANUEL HERNANDEZ
CRUZ

NOMBRE DE PROFESOR: JESUS AGUSTIN GUZMAN

FECHA: 09/10 /21 12: 26 P. M



Elementos básicos de Word

Son

Meta comandos y su uso

Son

Ctrl. +u> nuevo documento, <ctrl. A> abrir un documento, <ctrl.+G> guardar documento, <ctrl.+P> imprimir el documento, <ctrl.+Z> deshacer la última acción, <ctrl. + Y> rehacer la acción deshecha

Formato de documento

Es

Es una especificación que determina como debe almacenarse en un archivo la información contenida en un documento los formatos pueden ser propietarios o abierto

Bordes y sombreado

Para aplicar

Sombreado a un texto específico como una palabra seleccione el texto en el menú formato haga clic en bordes y sombreado y a continuación haga clic en la ficha sombreado seleccione las opciones que desee en aplicar a haga clic en la parte del documento a la que desee aplicar el sombreado

Elementos de la ventana barra de título, cinta de opciones, pestaña, grupos, botones de comando, cuadro de control

Numeración y viñetas

las

Viñetas son simplemente listas cuyos elementos están precedidos de un símbolo si no lo hiciera ve al menú ver -> barras de herramienta > numeración y viñetas las numeraciones son listas que no usan símbolos como comienzo del párrafo sino números correlativos

Tabulaciones y sangrías

es

Word maneja cuatro tipos de sangría: izquierda, derecha primera línea, francesa para establecer sangrías personalizadas de una forma sencilla se recomienda utilizar la regla de trabajo de Word