



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Nancy alidahi roblero perez

Nombre del tema: procesador de textos

Parcial:2

Nombre de la Materia: computación 1

Nombre del profesor: cesar Alfredo escobar

Nombre de la Licenciatura: en psicología

Cuatrimestre: 1

PROCESADOR DE TEXTOS

Elementos básicos de Word

Formato de archivo y Descripción

BORDES Y SOMBREADO

Microsoft Office Word 2016

trata de un procesador de textos.

Accesos a Word desde Windows 10

Elementos básicos de Word 2016

Es programa una serie de plantillas que nos facilitarán nuestro trabajo de edición.

Documento en blanco

Se nos mostrará

1. Área de trabajo.
2. Barra de título.
3. Barra de herramientas de acceso rápido.
4. **Barra o Cinta de opciones.**
5. A la derecha de la cinta de opciones.
6. Barra de estado.

Al pulsar sobre cada una de las pestañas.

Cambian a

A) Archivo

B) Inicio

D) Diseño

E) Formato.

F) Referencias

G) Correspondencia

Documento de Word (.docx)

El formato predeterminado de documento basado en XML de Word 2008.

Documento de Word 97-2004

El formato del documento es compatible con Word. 98

Plantilla de Word (.dotx)

Guarda contenido y configuración del documento.

Plantilla de Word 97-2004

Guarda el documento como una plantilla.

Formato de texto enriquecido (RTF)

Exporta el contenido del documento.

Texto sin formato

Exporta el contenido del documento a un archivo de texto y guarda texto sin formato.

Página web

Guarda el documento para su visualización en la Web.

PDF

Exporta el documento a un archivo PDF.

Documento habilitado con macros de Word

Plantilla habilitada con macros de Word (.dotm)

Documento XML de Word (.xml)

Son

1. Seleccione una palabra, línea o párrafo.

2. pestaña inicio > bordes, abrir el menú de opciones de borde.

3. Elegir el tipo de borde que desea.

Como Personalizar el borde

Hacer clic en Aceptar.

1. abrir el menú borde y elegir bordes y sombreado.

2. Seleccionar el estilo, el color y el ancho

Agregar un borde al texto seleccionado

1. Seleccione una palabra, línea o párrafo.

2. al Inicio, hacer clic en la flecha situada junto al botón Bordes

3. clic en el estilo de borde que desee aplicar.

Personalizar el borde del texto

seleccionar el texto y encontrar el tipo básico

En el cuadro de diálogo Bordes y sombreado, cambiar la Configuración el Estilo

4. Presionar ENTRAR cada vez que quiera una nueva viñeta