



MAPA CONCEPTUAL

COMPUTACION

UNIDAD II PROCESADOR DE TEXTOS

BRENDA CANDELARIA AZCONA LOPEZ

07 DE NOVIEMBRE DEL 2021

ELEMENTOS BÁSICOS

WORD

METACOMANDOS

Combinación de 2 o más teclas para realizar una acción. Ej; Cortar →Ctrl + X

FORMATO DE DOCUMENTO

Aspecto o forma de presentar un Documento ej;

BORDES Y SOMBREADO

Separa, resalta el texto del documento. Pestaña inicio>bordes>Opciones. Para así personalizar el Doc.

NUMERACIÓN Y VIÑETAS

Activa las líneas de texto en una lista numerada Inicio>Viñetas o numeración

TABULACIONES Y SANGRÍA

Espacio entre el párrafo y margen izq. O derecho. Colocar cursor en cualquier lugar del Doc. Inicio>botón derecho>modificar, seleccionar formato y después párrafo>pestaña sangría

COLUMNAS

Diseño>columnas> Dividen el documento en una o varias partes

TABLA

Insertar>tabla> y mover el cursor sobre la cuadrícula hasta resaltar el número de columnas y filas

Formato de tabla

Estilos

Insertar y eliminar

Combinar y dividir celdas

IMAGEN Y CAMBIO DE FORMATO

Pestaña formato de imagen click> más opciones de diseño

FORMAS Y CAMBIOS DE FORMATO

Click en la forma que quiere cambiar. Si no ve las pestañas herramientas de dibujo o formato, asegurar seleccionar una forma

WORDART

La letra A representa los diferentes diseños que se aplican a todo el texto Insertar>WORDART

ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA

Insertar>encabezado o pie de pagina