



Nombre del Alumno: Joane lizeth Jiménez Juárez

Nombre del tema: unidad 2

Parcial : segundo parcial

Nombre de la Materia: computación

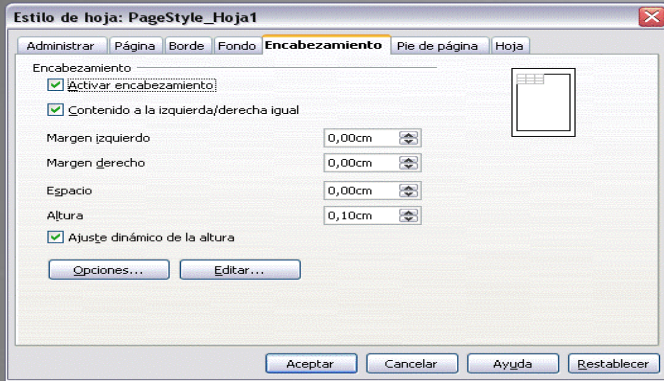
Nombre del profesor: Evelio calles Pérez

Nombre de la Licenciatura: Lic. Enfermería

Cuatrimestre: I mer CUATRIMESTRE

SUPER NOTA

Los encabezados y pies de página son texto o imágenes que se colocan en el área del margen superior e inferior respectivamente y que se caracterizan por aparecer por lo regular en todas las páginas del documento.



FORMATO DE FORMAS: Son autoformas que se usan para graficar diferentes estilos ilustraciones.

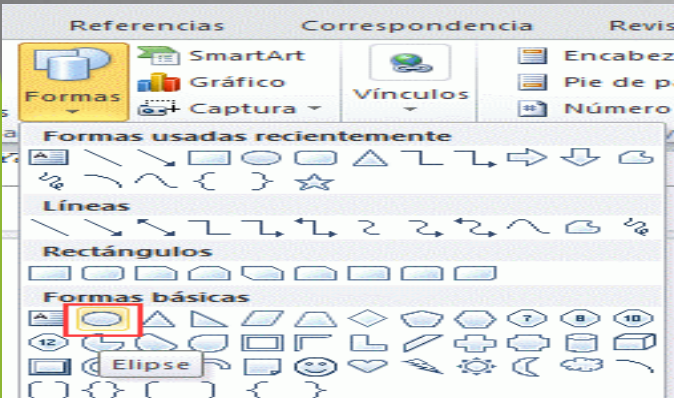
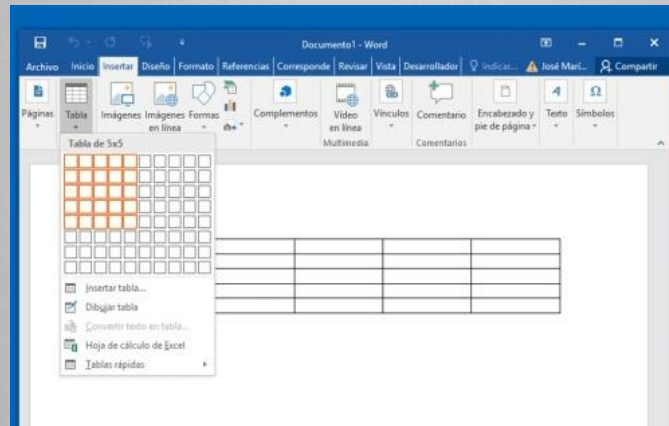
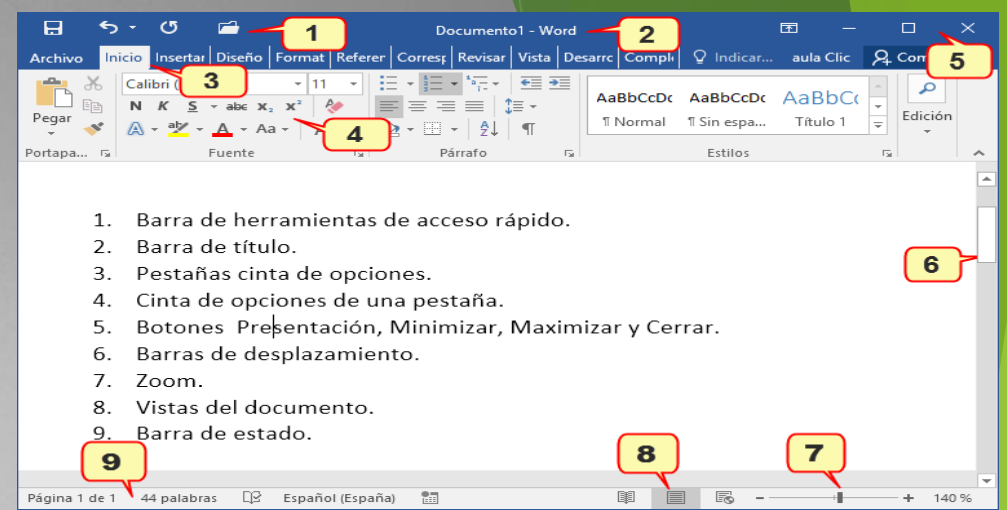


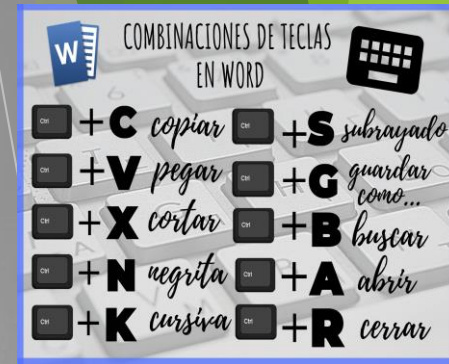
TABLA: haga clic en Insertar > Tabla y mueva el cursor sobre la cuadrícula hasta que haya resaltado el número de columnas y filas que quiera.



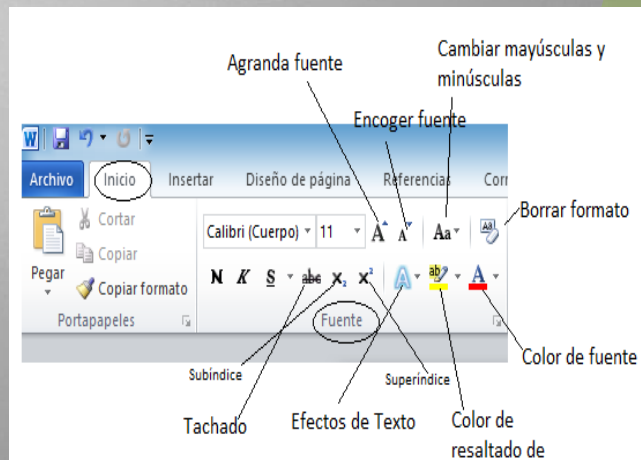
Un texto se formatea para enfatizar ciertas palabras o frases, para que luzca atractivo un documento, pero sobre todo, a un texto se le aplica formato para hacer más fácil su comprensión y lectura.



Interfaz de Word: consta de una Barra superior donde encontraremos hacia la izquierda una zona de Acceso rápido, allí tenemos el botón de Word para las funciones que vimos anteriormente. Y separados con una pequeña línea vemos las funciones que vienen por defecto como Guardar y Deshacer o Rehacer.



COMBINACION DE TECLAS: Combinaciones de teclas en Word usando CTRL + otra tecla



BIBLIOGRAFIA

Insertar una tabla - Microsoft Support <https://support.microsoft.com> > es-es > office > insertar-...

<http://www.aulafacil.com> > ... > Word 2010

Encabezados y Pies de Página - CustomGuide <https://www.customguide.com> > word > encabezados