



**Mi Universidad**

**Ensayo**

*Alejandra Monserrath Aguilar Gómez*

*Barra de herramientas*

*Parcial 2*

*Computación básica*

*Jorge Sebastián Domínguez Torres*

*Arquitectura*

*Cuatrimestre I*

# INDICE

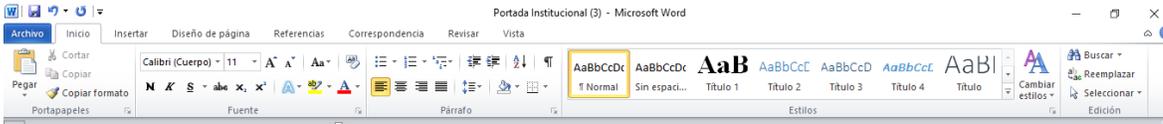
## BARRA DE HERRAMIENTAS EN WORD

### Contenido

CITA DE OPCIONES.....	3
HERRAMIENTAS DE INICIO.....	3
Porta Papeles.....	3
Fuente.....	3
Parrafo.....	4
Estilos.....	5
INSERTAR.....	5
DISEÑO DE PAGINA.....	6
REFERENCIAS.....	6
CORRESPONDENCIA.....	6
REVISAR.....	7
VISTA.....	7

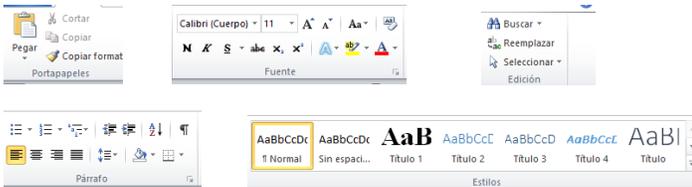
# CITA DE OPCIONES

Se divide en 10 pestañas (Inicio, Insertar, Diseño, Diseño de página, Referencias, Correspondencia, Revisar, Vista, Diseño y Presentación) cada una tiene una gran variedad de herramientas para facilitar la creación y edición de documentos.



# HERRAMIENTAS DE INICIO

Esta se divide en 5 secciones



## Porta Papeles

**Pegar:** Es útil para pegar en cualquier parte del texto un párrafo o imagen que hallamos copiado.



**Cortar:** Al seleccionar un párrafo se elimina de su sitio para pegarlo en otro.

**Copiar:** Al seleccionar un párrafo nos permite duplicarlo tal y como está.

**Copiar formato:** Con esta opción se copia solo el formato del texto seleccionado, como el color, el tamaño o el tipo de letra.

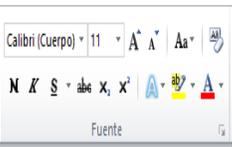
## Fuente

**Fuente:** Cambia la fuente del texto, seleccionando distintos tipos de tipografía.

**Tamaño de fuente:** Cambiar el tamaño de la fuente.

**Agrandar/encoger fuentes:** Agrandar o encoger la fuente sin seleccionar el texto.

**Cambiar mayúsculas por minúsculas:** Cambia el texto seleccionando en mayúsculas o minúsculas, intercambiándolas al gusto.



**Borrar formato:** Borra el formato en selección, y deja solo el texto, le quita el color subrayado, etc

**Negritas:** Activa el formato de negritas, oscurece y ensancha la fuente. (ejemplo)

**Cursiva:** Activa el formato de cursiva. (ejemplo)

**Subrayado:** Activa el formato de subrayado, se dibuja una línea debajo del texto. (ejemplo)

**Tachado:** Se tachan las palabras, al igual que en el subrayado pero en estas se dibuja la línea en medio de estas. (ejemplo)

**Subíndice:** Crea letras y números debajo de la base del texto. (ejemplo)

**Superíndice:** Crea letras y números encima de la línea de texto. (ejemplo)

**Efecto de texto y tipografía:** Cambia el estilo de la tipografía dándole distintos estilos. (ejemplo)

**Color de resaltado de textos:** Se resalta el texto como cuando se remarca con un marca texto normal. (ejemplo)

**Color de fuente:** Permite cambiar el color de las fuentes para resaltarlos. (ejemplo)

## Parrafo

**Viñetas:** Crea una lista con viñetas, dando una variedad de estilos.

**Numeración:** Es igual que las viñetas, pero con esta opción, se puede enumerar.

**Lista multinevel:** Crea una lista de subniveles

**Disminuir/Aumentar:** Sangría: Acerca o aleja el párrafo de la imagen

**Ordenar:** Ordena el texto seleccionado alfabéticamente o de la forma numérica. Es útil al hacer tablas.



**Mostrar todo:** Muestra todos los símbolos ocultos como los espacios, sangrías, etc

**Espacios entre líneas y párrafos:** Elige la distancia entre los renglones del texto y párrafos.

**Alinear a la izquierda:** Coloca todo el contenido al margen izquierdo

**Sombreado:** Permite elegir el color que aparece detrás del texto seleccionado

**Centrar:** Coloca el texto seleccionado en el centro de la hoja

**Bordes:** Quita o agrega bordes al texto en selección (se puede usar para encuadrar textos)

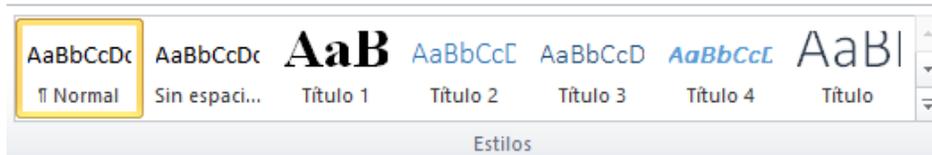
**Alinear a la derecha:** Coloca el contenido al margen

Derecho

Estilos

Es util para guardar los diseños de las fuentes,asi como tambien para utilizar estilos prediseñados.

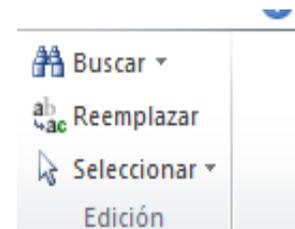
(colores,tamaños,tipo de fuente,interlineado,etc...)



**Buscar:** busca el texto u otro tipo de contenidos en el archivo asi como imágenes

**Reemplazar:** busca el texto que se desea reemplazar

**Seleccionar:** Permire seleccionar textos u otro tipo de contenido para facilitar el acomodar a gusto



## INSERTAR

**Formas:** Esta opción sirve para insertar formas pre diseñadas para nuestro documento.

**Paginas:** Es la opción que nos permite elegir las referencias para las paginas.

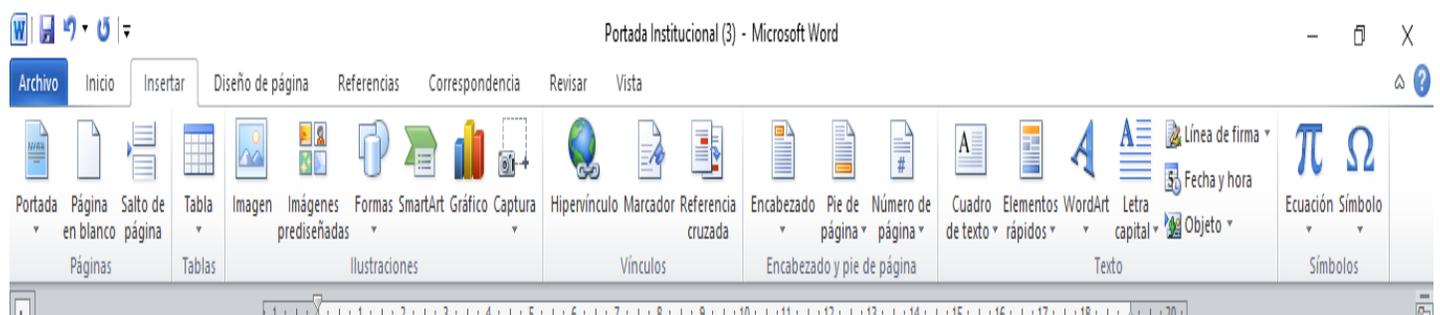
**Tablas:** Como lo dice, esta opción nos sirve para insertar tablas, ya sean dibujadas o de las que vienen ya en el programa.

**Ilustraciones:** Nos sirve para insertar imagen en nuestro texto.

Encabezado y pie de pagina: Sirve para insertar pie de pagina, encabezado y enumerar las paginas de nuestro documento.

**Texto:** Esta opción nos sirve para sobresaltar o insertar varias cosas llamativas al texto.

**Simbolos:** En esta opción podemos insertar simbolos, desde operaciones nematicas y formulas hasta simbolos griegos y romanos.



# DISEÑO DE PAGINA

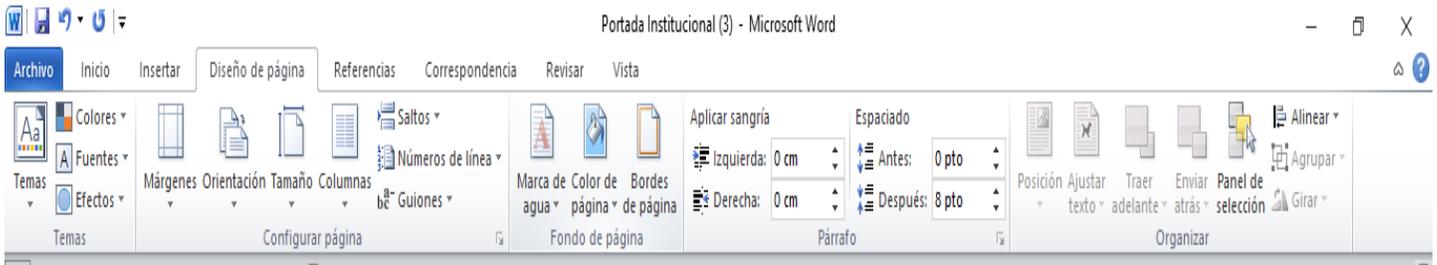
**Temas:** Donde podemos configurar colores, estilo, etc, de nuestra hoja

**Configuración de página:** podemos configurar varias opciones y referencias de nuestra página.

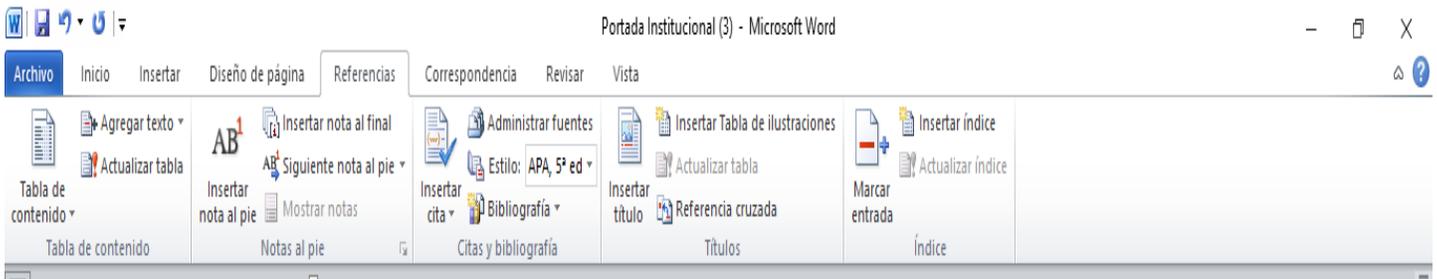
**Fondo de página:** aquí podemos insertar marcas de agua, color de página, y bordes de la página.

**Parrafo:** en esta opción podemos poner la sangría y el espacio de nuestro parrafo.

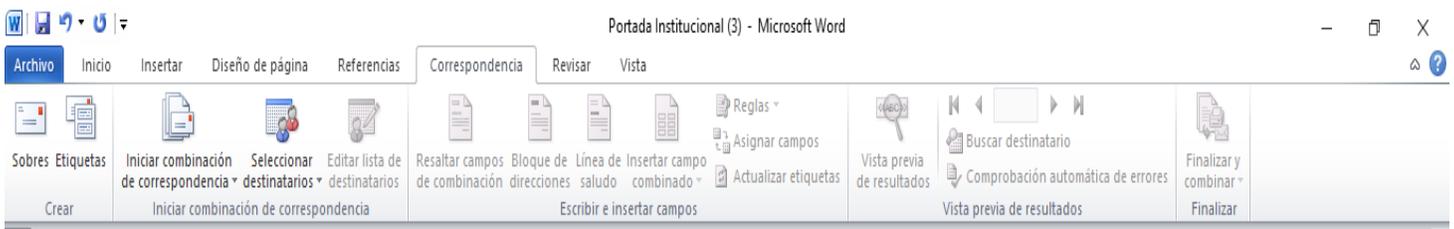
**Organizar:** como lo dice, nos sirve para organizar todos los elementos de nuestra página.



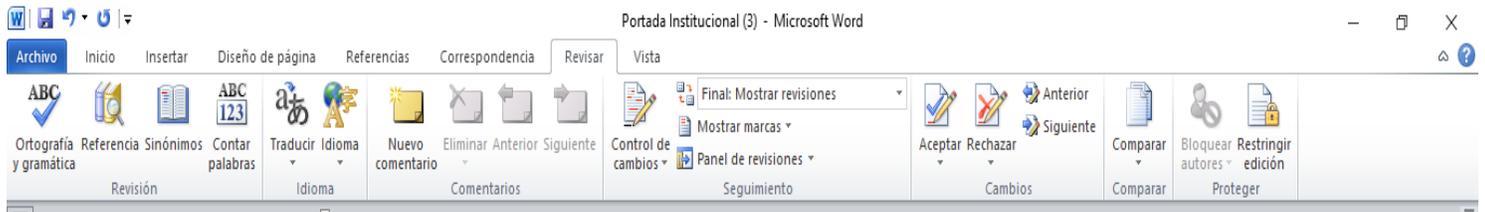
# REFERENCIAS



# CORRESPONDENCIA



# REVISAR



# VISTA

