

Computación I

MATERIA:

1°

CUATRIMESTRE:

Agustín guzmán Juan Antonia

CATEDRATICO:

Cuadro sinóptico
Procesador de textos

TEMA:

Alondra Guadalupe Ancheyta Maldonado

INTEGRANTE:

Lic. Medicina veterinaria y zootecnista

LICENCIATURA:

Tapachula, Chiapas a 20 de octubre 2022

Procesador de textos

Tabla

son una cuadrícula de celdas formadas por filas y columnas.

sirven para organizar, resumir y presentar información o datos distribuidos en celdas.

Para insertar rápidamente una tabla.

Haga clic en insertar, la cuadrícula hasta realizar el número de columnas y filas.

Puedes agregar o eliminar columnas e filas de una tabla de Word.

Aparece una pestaña de diseño para poner colores tipo de estilos.

Formato a tabla

es un especificador que define de qué tipo es el archivo.

Se hace clic en la tabla a la que deseas aplicar el formato

En herramientas de tabla, se hace clic en la pestaña de diseño

Si quieren algún estilo solo coloquen el puntero y haga clic para aplicarlo

Estilos

es una combinación predefinida de un tipo de fuente, un color y un tamaño de letra que puedes aplicar en cualquier texto del documento

Hay cuatro pasos para aplicar los estilos.

Paso 1
Se le hace clic a la ficha de diseño la cual aparece en la cinta de opciones

Paso 2 -5
Selecciona el diseño y estilo de tabla

Insertar y eliminar celdas, filas, columnas

Se le puede agregar fila o una columna

Eliminar una fila, celda o tabla.

Combinar y dividir celdas

puede contaminar dos o más celdas de una sala de una tabla

Seleccionar las celdas para combinar; también la en la pestaña diseño de tabla en la cinta.

Dividir la celdas: hacer clic en unas de las celdas

Dirección de texto

puede cambiar la dirección en que se lee el texto

Control + haga clic en el borde de la forma o cuadro de texto que contiene el texto y, a continuación, haga clic en Formato de forma.

En el panel Formato de forma a la derecha, haga clic en Opciones de texto.

Haga clic en el tercer icono, cuadro de texto y, a continuación, seleccione la opción que desee de la lista dirección del texto.

Imagen y cambio de formato

compartirlas en cualquier destino impreso o digital. Elige una plantilla de tamaño para la plataforma social que desees

Haga clic en la forma que desea cambiar.

En Herramientas de dibujo, en la ficha formato, en el grupo Insertar formas, haga clic en Editar texto .

Herramientas de cuadro de texto, en la ficha formato, en el grupo Estilos de cuadro de texto, haga clic en Cambiar forma y, a continuación,

Procesador de textos

