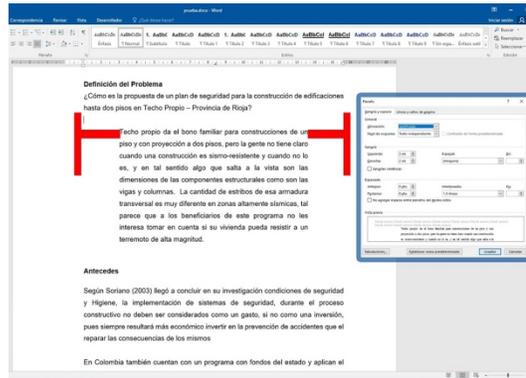
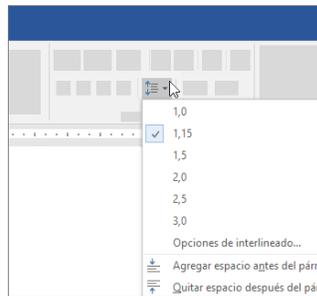


UNIDAD II PROCESADOR DE TEXTOS

La sangría o el texto indentado te permite mover un fragmento del texto a la derecha para añadirle estructura a tu documento. Ya sea que quieras mover una línea o un párrafo, puedes usar la regla horizontal o la tecla Tab para añadir la sangría.



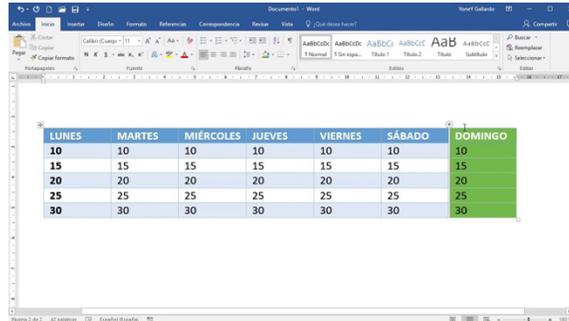
El interlineado en Word determina el espacio que hay encima y debajo de las letras de un texto. Si el espacio es muy pequeño, dificulta la lectura. Si el espacio es demasiado amplio, es posible que se malgaste mucho espacio.



Las viñetas son elementos gráficos como círculos, flechas estilizadas, cuadrados y otros estilos que distinguen los ítem de un listado. La numeración apela a esquemas numéricos jerárquicos para estructurar listas o textos con varios niveles



Una tabla es un cuadro dividido en celdas que están organizadas en dirección vertical y horizontal. Es una buena herramienta para organizar información o presentar cifras. Puedes crear una tabla en blanco, convertir texto en una tabla o aplicar cualquiera de las variedades de estilos y formas de tablas que existen.



	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
10	10	10	10	10	10	10	10
15	15	15	15	15	15	15	15
20	20	20	20	20	20	20	20
25	25	25	25	25	25	25	25
30	30	30	30	30	30	30	30

Los encabezados y pies de página son texto y/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.

Cuando en un documento, se desee dar un aspecto diferente a grandes bloques de texto, que inicialmente pueden suponer un muro

para la lectura por parte de quien lo lee, podemos crear columnas con lo que estéticamente el texto parece que invita más a su lectura.