



cuadro sinóptico unidad 4, computación

alvarez ordoñez romer joaquin

universidad del sureste

lic. medicina veterinaria y zootecnia

L.S.C. Salas Hernandez Jose Vidal

tapachula, chiapas a 30 de noviembre de 2024

word

abrir un documento

la pestaña Archivo que está ubicada en la Cinta de opciones. haz clic en la opción Abrir selecciona la opción Equipo, y después, haz clic en el botón Examinar. del Explorador de archivos. busca el documento que quieres abrir y haz clic el botón Abrir y el documento se abrirá en Word.

- * archivo
- * abrir
- * equipo
- * examinar

GUARDAR UN DOCUMENTO. SALIR DE WORD

en ARCHIVO> Guardar, elija una carpeta o desplácese hasta ella, escribe en el cuadro Nombre del archivo y haga clic en Guardar.

- * Presione Ctrl+G con frecuencia para guardar el trabajo sobre la marcha

escribir y editar

agregar, remplazar, aplicar formato al texto y copiar formato.

- * editar y corregir: encontrarás diversas barras de herramientas para la edición de texto: Wix Email Marketing y Wix Blog.

- * formatos de texto:
 - Agregar texto y darle formato.
 - Agregar imágenes, imágenes en línea y tablas
 - Agregar un vínculo

DISEÑO DE PÁGINAS Y COMPOSICIÓN

definen en la pestaña Formato, en el grupo de herramientas Configurar página, donde también podremos encontrar herramientas para seleccionar la Orientación, Saltos de página, Tamaño, Números de línea, Columnas y Guiones.

- * posición del margen interno
- * orientación vertical o horizontal
- * páginas, : Márgenes simétricos, Dos páginas por hoja o Libro plegado.
- * vista previa
- * Establecer como predeterminado

Bibliografía:

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LMV/fcc0a14013107d3c462471569fe41b49-LC-LMV105%20COMPUTACI%C3%93N%20%20I.pdf>