

**TAREA DE PLATAFORMA**

**COMPUTACION**

**UNIDAD 4**

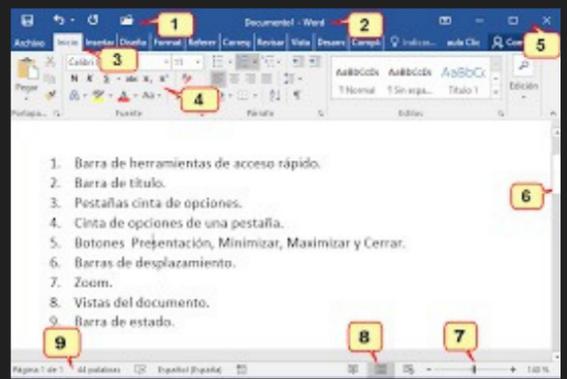
**LUIS ENRIQUE MENESES**

**MIGUEL DE JESÚS GARCÍA ALBORES**

# COMPUTACIÓN

## ELEMENTOS BASICOS DE WORD

Los elementos básicos de Word son la barra de herramientas, donde se encuentran las opciones de formato y edición; el área de trabajo, donde se edita el documento; las pestañas que organizan las funciones; y la barra de estado, que muestra información como la página actual



02

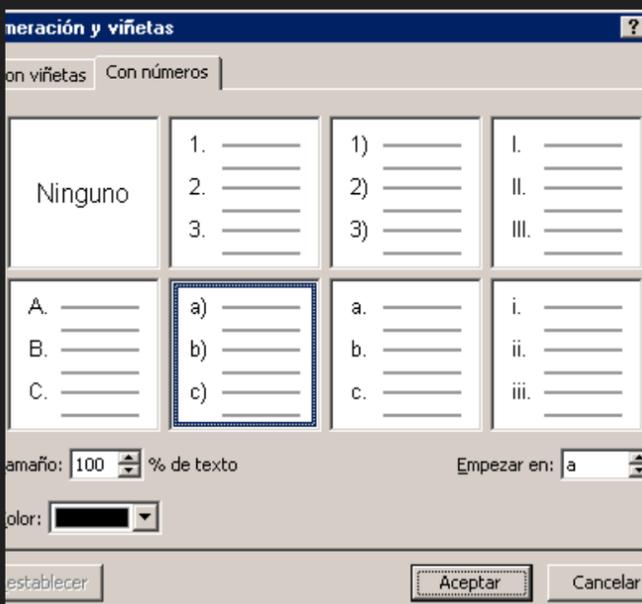
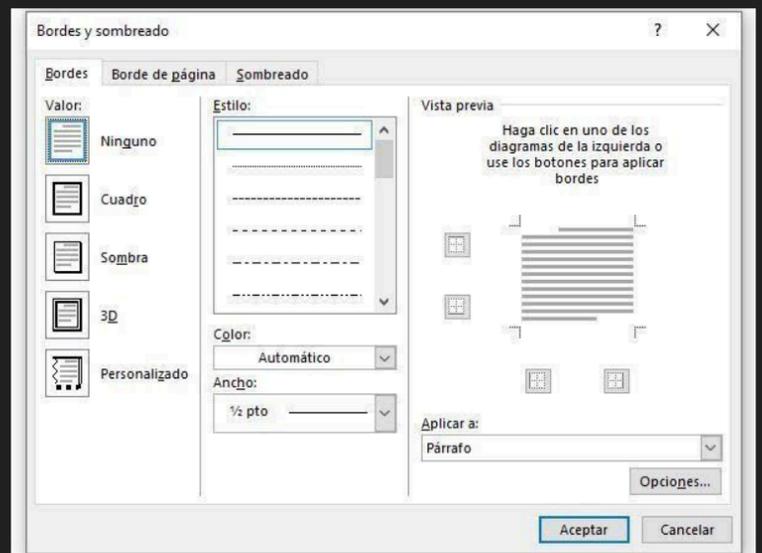
## FORMATO DE DOCUMENTO

Un formato de archivo especifica cómo se almacenan los datos para una aplicación determinada. Por ejemplo, un archivo de .docx es un documento Word con formato Open XML.

## BORDES Y SOMBREADOS

03

Vaya a Diseño > Bordes de página. En el cuadro Bordes y sombreado, diseñe el borde: En Valor, a la izquierda, elija el estilo de borde que prefiera. Si desea quitar un borde, seleccione Ninguno.



04

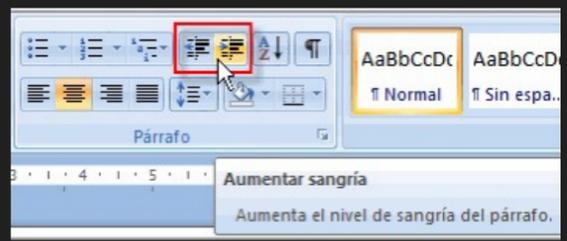
## NUMERACION Y VIÑETAS

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.

# COMPUTACIÓN

## TABULACION Y SANGRIAS

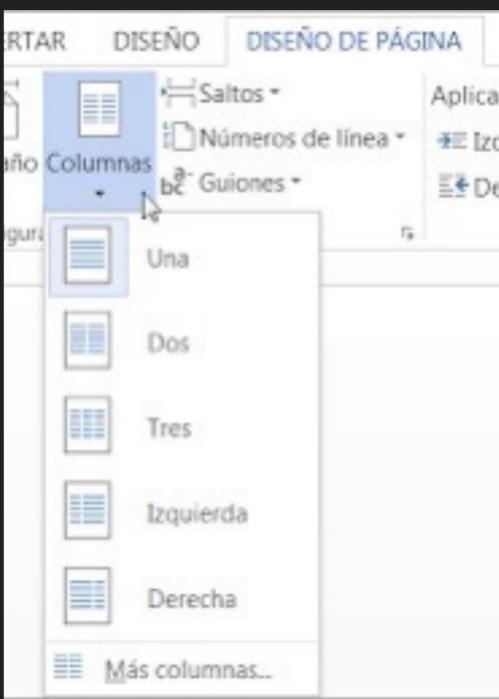
La sangría y la tabulación ayudan a mejorar los márgenes y organización del documento que te encuentras realizando. Si eres nuevo en Word, es importante que conozcas cómo trabajan estas dos funciones y así puedas utilizarlas adecuadamente.



02

## COLUMNAS

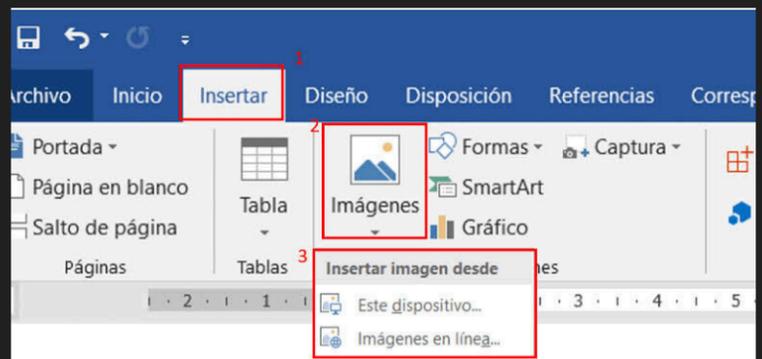
Una tabla está compuesta de filas, columnas y celdas. Las columnas son las líneas verticales de la cuadrícula, las filas son las líneas horizontales de la cuadrícula y la celdas, es cada cuadrado de la tabla.



## IMAGENES Y FORMAS

03

Son imágenes que incorpora Word en una librería organizada por categorías. En su mayoría, estas imágenes están construidas utilizando vectores, lo que permite hacerlas más grandes o pequeñas sin perder resolución.



## 04 ENCABEZADO Y PIE DE PÁG

Vaya a Insertar > Encabezado o Pie de página. Elija entre una lista de encabezados o pies de página estándar, vaya a la lista de opciones Encabezado o Pie de página y seleccione el encabezado o pie de página que desee.

