

MICROSOFT WORD

1

Elementos básicos de Word

son las herramientas principales que permiten crear, editar y formatear documentos. Entre los más importantes se encuentran:



Formato de documento

2



es la configuración visual y estructural de un archivo en un procesador de texto, como Microsoft Word.

3

Bordes y sombreados

son opciones de formato que se utilizan para mejorar la apariencia visual de un documento, proporcionando énfasis o destacando ciertas áreas.



Numeración y viñetas

4



son herramientas de formato que se utilizan para organizar y presentar listas de manera clara y ordenada.

5

Tabulación

La tabulación es el uso de la tecla Tab para alinear el texto a una posición específica dentro de una línea o columna.



MICROSOFT WORD

6

sangrías

La sangría se refiere al espacio en blanco que se deja al principio de un párrafo o línea.



Columnas

7



son una opción de formato que permite dividir el contenido de una página en secciones verticales.

8

Imagen y formas

son herramientas de diseño que se utilizan para añadir elementos visuales a los documentos, mejorando su apariencia y facilitando la comunicación de ideas.



Encabezado y pie de página

9



son áreas específicas en los márgenes superior e inferior de cada página de un documento. Se utilizan para incluir información repetitiva o constante que debe aparecer en todas las páginas o en ciertas secciones.