

UDS

MI UNIVERSIDAD

ASIGNATURA:

COMPUTACION I

CATEDRATICO:

CARLOS ALBERTO TRUJILLO DIAZ

NOMBRE DE LA ALUMNA:

GALILEA GUTIÉRREZ TRUJILLO

CARRERA:

LICENCIATURA EN MEDICINA VETERINARIA Y

ZOOTECNIA

GRUPO:

“A-2”

COMANDOS PRINCIPALES DE WORD

¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

Inicio

- **Negrita:** Resalta el texto seleccionado.
- **Cursiva:** Aplica un formato de cursiva al texto.
- **Subrayado:** Añade una línea debajo del texto seleccionado.
- **Alineación de párrafo:** Alinea el texto a la izquierda, derecha, centrado o justificado.
- **Viñetas y numeración:** Crea listas con viñetas o números.

Acción

- **Tablas:** Inserta tablas para organizar datos en filas y columnas.
- **Imágenes:** Permite insertar imágenes desde el archivo o en línea.
- **Formas:** Añade formas como rectángulos, círculos y flechas.
- **Encabezado/Pie de página:** Inserta texto repetido en la parte superior o inferior de las páginas.
- **Gráficos:** Inserta gráficos para representar datos visualmente.

Diseño de Página

- **Márgenes:** Ajusta el espacio en blanco alrededor del contenido.
- **Orientación:** Cambia entre orientación vertical y horizontal.
- **Tamaño de página:** Configura el tamaño del papel (A4, carta, etc.).
- **Columnas:** Divide el texto en varias columnas.

Referencias

- **Tabla de contenido:** Crea una tabla que resume los títulos y subtítulos del documento.
- **Insertar cita:** Añade citas a lo largo del texto.
- **Bibliografía:** Genera una lista de referencias bibliográficas.
- **Pie de página:** Añade notas a pie de página con información adicional.

Revisar

- **Ortografía y gramática:** Verifica el documento en busca de errores ortográficos y gramaticales.
- **Comentarios:** Añade comentarios sobre el texto para revisiones.
- **Control de cambios:** Muestra y gestiona las modificaciones realizadas en el documento.

Vista

- **Modo de lectura:** Presenta el documento en un formato fácil de leer.
- **Zoom:** Ajusta el nivel de ampliación del documento.
- **Panel de navegación:** Muestra un panel para moverse entre títulos y secciones.