PROCESADORES DE TEXTO.

MICROSOFT WORD.

VENTANA DE MICROSOFT WORD



BARRA ESTÁNDAR.



BARRA DE FORMATO.

Se puede aplicar formatos de carácter a cualquier número de caracteres. Los formatos de párrafo se aplican a párrafos individuales. Cada párrafo acaba después de pulsar Enter.



ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA.



MENÚ ARCHIVO.



Supr

CONFIGURACIÓN DE PÁGINA



Área de escritura = Longitud de papel – Margen Superior – Margen Inferior

Margen Superior > Distancia del encabezado al borde del papel

Margen Inferior > Distancia del pie al borde del papel

<mark>MENU EDICIÓN.</mark>



SELECCIONAR TEXTO.

Un bloque de texto se selecciona haciendo un clic de ratón al principio del bloque y arrastrando hasta el final.

Trucos:

- ✓ Una palabra se selecciona con un doble clic.
- \checkmark Un párrafo con un triple clic o doble clic en el margen izquierdo.
- On parrato con un triple cite o doble cite en el margen izquierdo.
 Una frase manteniendo pulsada la tecla Ctrl y haciendo clic en ella.
 Una línea con un clic en el margen izquierdo.
 Varias líneas arrastrando el ratón sobre el margen izquierdo.
 Todo el documento con un triple clic en el margen izquierdo.

- ✓ Un gráfico haciendo clic sobre el gráfico.

Para mover un texto, primero lo seleccionamos y después lo arrastramos al lugar correspondiente.

INSERTAR, BORRAR Y RECUPERAR.

- Tecla [INSERT] Activa o desactiva entre insertar o sobrescribir texto. En sobreescritura • cuando escriba sobre un texto lo borra, en apagado ^{50B} el texto se desplaza a la derecha.
- Tecla [Supr]. Borra los caracteres a la derecha del cursor o el objeto seleccionado. .
- Tecla Retroceso [←]. Borra los caracteres a la izquierda del cursor.
- Si cometemos un error podemos deshacerlo con o rehacerlo con o rehacerlo con •

MENÚ CONTEXTUAL DE UN OBJETO.

Cada objeto del documento posee su propio menú contextual. Basta tener seleccionado el objeto y hacer clic con el botón secundario del ratón.

Menú contextual de un texto.	Menú contextual de un gráfico.	Menú contextual de una tabla
👗 Cor <u>t</u> ar	X Cortar	X Cortar
🖹 Copiar	Bi _opiar	喧音 <u>C</u> opiar
🔁 Pegar	🔁 <u>P</u> egar	Combinar celdas
A Fuente	Modificar imagen Mostrar harra de berramientas Imagen	☐ Distribuir filas uniformemente Distribuir columnas <u>u</u> niformemente
≣¶ <u>P</u> árrafo Ξ <u>N</u> umeración y viñetas	Bordes y sombreado	Dibujar tabla Bordes y sombreado
🝓 Hipervínculo	Titulo *** Formato de imagen	Autoformato de tablas
Sinónimos 🕨	 Hipervínculo 	

<mark>MENÚ FORMATO</mark>

A Fuente... Diálogo para definir tipo de fuente, efectos de superíndice, subíndice, relieve, etc así como efectos de animación

Párrafo... Contol de sangrías y espaciado de interlineal. Control de líneas viudas y huérfanas y tabulaciones.

Numeración y viñetas. Elegir el juego de viñetas deseado.

Dirección de texto... cambia la orientación de texto de una celda de la tabla o cuadro de texto seleccionado.

Cambiar mayúsculas y minúsculas. Cambia de un tipo a otro.

Fondo. Elegir un fondo de papel.

	Fyente Párrafo Numeración y viñetas Bordes y sombreado	
	<u>C</u> olumnas	
	Tabulaciones	
	Letra capital	
	Di <u>r</u> ección del texto	
	Cambiar mayúsculas y minúsculas	
2	Fondo	•
ø	Te <u>m</u> a	
	Marco <u>s</u>	۲
쇱	<u>A</u> utoformato	
	<u>E</u> stilo	
97	Objeto	

<mark>MENÚ INSERTAR.</mark>

Salto... Salto de página o de sección .

Números de página...

Fecha y hora... Actualizada o no automáticamente.

Autotexto... Textos predefindos.

Símbolo... Símbolos de mapas de caracteres.

Comentario. Notas de comentarios.

Notas al pie... Aclaraciones a pie de página o de documento.

Imágenes...Prediseñadas, desde archivo, autoformas, WordArt, gráficos. etc

Cuadros de texto. Contenedores para texto y gráficos

Archivo...Archivos desde una ubicación determinada.



INICIACIÓN A MICROSOFT WORD

🖉 Dibuiar tabla

<mark>MENÚ TABLA</mark>

Insertar 🕨	Inserta tabla nueva o filas, columnas y celdas el la tabla existente	-	- Insertar Eliminar	
Eliminar 🕨	Elimina Tabla, filas, columnas, o celdas.	Hereiter	<u>S</u> eleccionar	Þ
Seleccionar ►	Selecciona tabla, fila, columna o celda.		Combinar celdas Dividir celdas	
🛅 Combinar	Une celdas seleccionadas	-	Dividir tabla Autoformato de tablas	
Dividir	Divide una celda seleccionada.		– A <u>u</u> toajustar Repetición de <u>f</u> ilas de título	Þ
🚈 Autoformato	Diseños predefinidos para tablas.	-	Convertir	•
Autoajustar. ► página etc.	Ajusta el tamaño de celdas al contenido, a la	₽↓	O <u>r</u> denar Fór <u>m</u> ula	
Convertir ►	Texto a tabla o viceversa.		Mostr <u>a</u> r líneas de división Propiedades de tabla	-
∂ ↓ Ordenar	Ordena párrafos o elementos de la tabla.			
Fórmula	Inserta fórmulas de cálculo			
Propiedades	Propiedades de tabla, filas, columnas y celdas			

Barra de Herramientas de Tabla

Para visualizarla elija el menú Ver – Barras de Herramientas – Tablas

