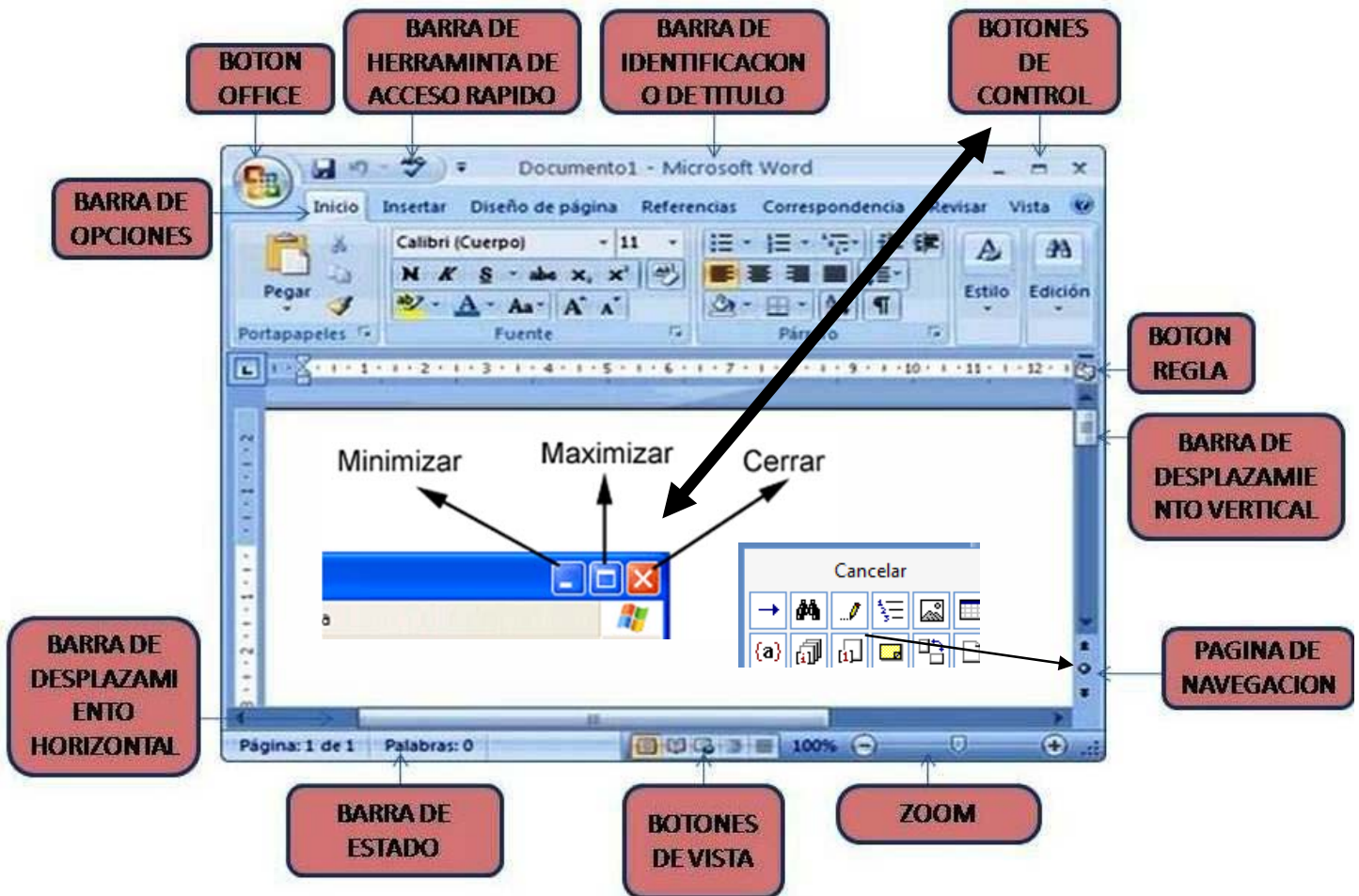


Nociones del procesador de textos Word

WORD es un *procesador de textos* pensado para crear documentos que involucren el uso de texto e imágenes y gráficos.

Para abrir este programa, pulsaremos el icono que está en la parte inferior, a la izquierda de la pantalla, → todos los programas → Microsoft office → Microsoft office word 2007, y se abrirá la pantalla con su caratula (interfaz) para su empleo.



El **botón office**; este botón es como la llave principal del programa, que se encuentra a la izquierda de la barra de tareas del escritorio y mediante el cual ejecutamos cualquier tarea (*iniciar programas, abrir documentos, obtener ayuda, buscar archivos o carpetas, configurar el sistema o las impresoras, etc.*)

La **barra de herramientas de acceso rápido** es una barra de herramientas personalizable que contiene un conjunto de comandos independientes que hayamos elegido previamente.

La **barra de identificación o título** muestra el *nombre del archivo* que se tiene abierto y además el nombre del programa, en caso de que el archivo sea nuevo y todavía no tenga asignado el título, en esta el título es **5 ZUERA.docx Microsoft word**

Los **botones de control** están en todos (o casi todos) los programas y aplicaciones, en la esquina superior derecha, **minimizar, maximizar y cerrar**

- **Minimizar**: Se representa por un guion (-), y sirve para que el programa *no esté visible* en toda la pantalla, solo en el icono correspondiente en la barra de tareas. Barra que aparece en la sección inferior de la pantalla cuando se trabaja en Windows. Esta barra contiene, entre otras cosas, el botón Inicio de Windows,

- **Maximizar**: Se representa por 2 cuadrados cuando el programa tiene su imagen expandida por toda la pantalla (exceptuando a la barra de tareas), y por un cuadrado cuando la imagen está ajustada a un tamaño tal que no ocupa toda la pantalla, y sirve para cambiar entre estos 2 tipos de imagen

- **Cerrar**: Se representa por una equis (X), y en color rojo, sirve para terminar el proceso de ejecución del programa, es decir, para cerrarlo

La **barra de opciones** también llamada cinta de opciones, o menú, que es una superposición de herramientas (inicio, insertar, referencias, correspondencia, revisar, y vista) y que para emplear su contenido, se seleccionara con el botón izquierdo y se elegirá el comando correspondiente a lo que se desee hacer.

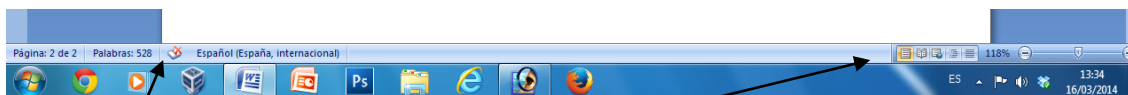
El **botón regla**, es el que muestra u oculta la regla tanto la horizontal como la vertical, y esta como se indica en la imagen.

Las **barras de desplazamiento** son las que permiten mover la parte del documento que se quiere ver, cuando el documento es demasiado largo o alto para que quepa e la pantalla.

El **botoncito de página** que sale en el recuadro como **pagina de navegación** es el que permite buscar o examinar otros documentos como se indica en la imagen

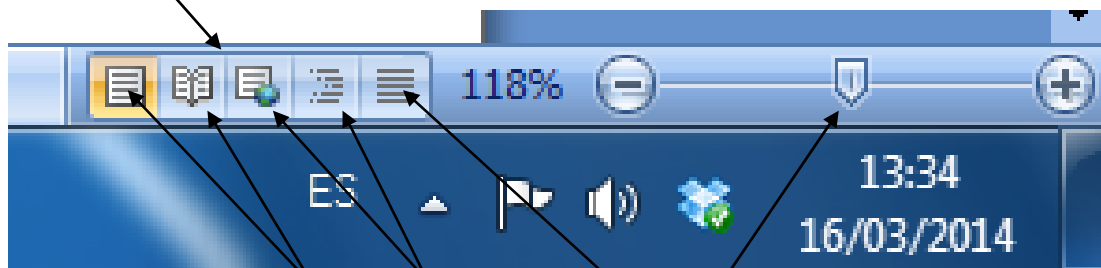
La **barra de estado** es la que está en la parte inferior del documento, proporcionando información sobre lo que se está trabajando.

Para experimentarlo probar de clicar en esos icono pequeños que están en la barra de estado.



Los iconos de la izquierda, indican número de páginas y de situación sobre la que se está actuando, numero de palabras, corrector caligráfico y por último el idioma que se está operando.

Los de la derecha y mas pequeñitos, son como unos pequeños tesoros escondidos a simple vista y gozan de las siguientes particularidades.



El primero icono es para **diseño de impresión**, que es el que se emplea para todas las utilidades de manejo, y si nos hemos salido de este diseño, con clicar allí se resuelve la situación.

El segundo, es para **lectura pantalla completa**, y presenta el documento a pantalla completa, como una variante de posibilidades en el documento, para cerrar esta selección, tiene en la parte superior derecha de la pantalla, al botón de cerrar.

El tercero, es para visualizar el documento como **diseño web**. Para retornar al diseño de impresión se pulsara el primer icono, retornando a dicho diseño

El cuarto, presenta el documento como un **esquema** y el quinto como un **borrador** de texto

Y el último icono, corresponde al **Zoom** del escrito o pagina que se está visualizando en la pantalla Que va de 0 a 500, siendo 100 el más empleado.

No nos olvidaremos que todo conocimiento está sujeto a la ley de la práctica, por lo que deberá siempre de practicarse lo que se aprende, para no caer en el olvido R. A.