

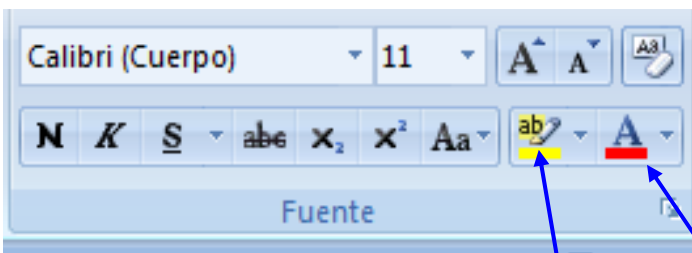
## 2 Nociones del procesador de textos Microsoft Office Word en WINDOWS 7

Las herramientas de trabajo en los documentos word, están reflejadas en las barra de opciones de cada menú, siendo a través de iconos su reflejo en las mismas, debiendo clicar en cada uno para su utilización y empleo.

### El primer menú es INICIO-

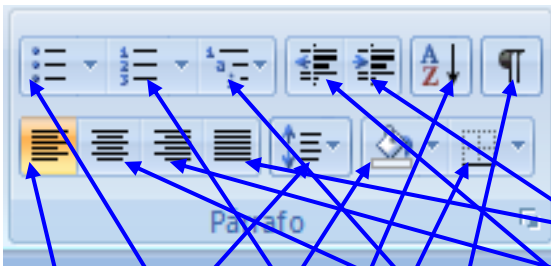
Su barra de opciones que está en la parte superior iremos viendo sus características

**Porta papeles:** Este cuenta con la opción de Pegar, cortar, copiar y copiar formato,



**Fuente:** En el elemento de fuente podemos cambiar el *estilo de la letra, tamaño*, por el número o por el icono- *A' A*, *formato* -*N*

negrita, *K* cursiva, S subrayado, ~~abc~~ tachado, **borrar formato**,  $x_2$  subíndice,  $X^2$  superíndice, *Aa* cambiar mayúsculas y minúsculas, *color resaltado* y *color de fuente* estos iconos últimos, llevan un desplegable para elegir color.



**Párrafo:** Aquí podemos cambiar la forma en que esta ordenado nuestro párrafo, si queremos enumerar u organizar por incisos nuestras ideas, etc.

**Alinear texto a la izquierda, centrar texto, alinear texto a la derecha, , y justificar texto**

**Interlineado.** Estos iconos se suelen emplear una vez terminado el escrito, y así ir recomponiendo el trabajo realizado. Esto previamente exige que lo que se desea modificar o cambiar, debe de están antes seleccionado, así, como los iconos que seguimos describiendo.

**Sombreado. Bordes, Viñetas Numeración Lista multinivel, disminuir sangría, aumentar sangría, ordenar, Muestras de párrafos**

Es condición indispensable, el ejercicio práctico de estas enseñanzas y conceptos, que como todas las cosas, estos conocimientos están sujetos, a la ley de la practica. La teoría es una cosa, y la práctica es otra. O sea, a trabajar. Mis saludos. Ramón.