

3 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**- 2ª parte

La página anterior detallamos los iconos de la parte izquierda de la barra de opciones, pasando en esta, a los de la parte derecha, tal y como detalla la imagen presente.

GALERIA DE ESTILOS

¿Qué es un estilo? Aunque no está definido como tal, podemos decir que el estilo, es un conjunto de características de formato prediseñado, disponibles para su uso, con un solo paso –un clic- Aquí recordaremos que las características son; fuente (modelo de escritura), tamaño (de cada una de las palabras o frases para destacarlas) y color.

Todos los programas de Windows, lleva incorporados unos estilos, pero se pueden personalizar para los asuntos propios que uno se haga.

A demás de los presentes estilos en el panel de opciones; Normal, Sin espaciado, Título 1, Título 2, Título, Subtítulo, podemos ir al desplegable (la flechita en la parte baja a la derecha, y nos presentara los estilos que tiene por defecto)

El estilo influye a todo el párrafo donde se encuentre el cursor (el raton) en el momento de seleccionarlo, simplemente hacer la prueba y pasar el cursor o puntero (el ratón) por encima de cualquier estilo.

GALERIA DE EDICION

Buscar, Reemplazar Seleccionar, tres operaciones que el mismo nombre especifican, apareciendo un cuadro de dialogo, en el que se solicita lo que se desea en cada caso..

El comando Seleccionar, permite tres tipos diferentes de selección

