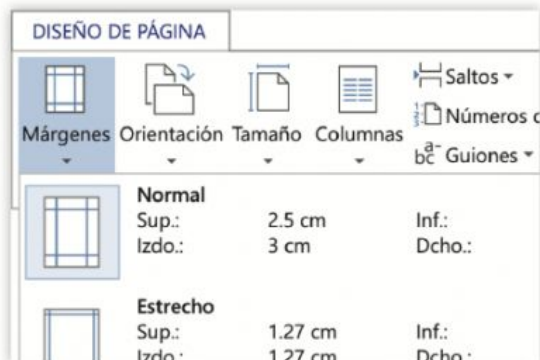
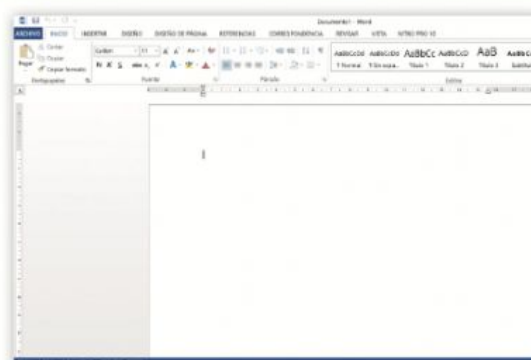


WORD

Microsoft Word: Diseño de documentos

- ▶ Microsoft Word y su entorno
- ▶ Guardar y abrir documentos
- ▶ Ingresa texto al documento
- ▶ Formato de texto

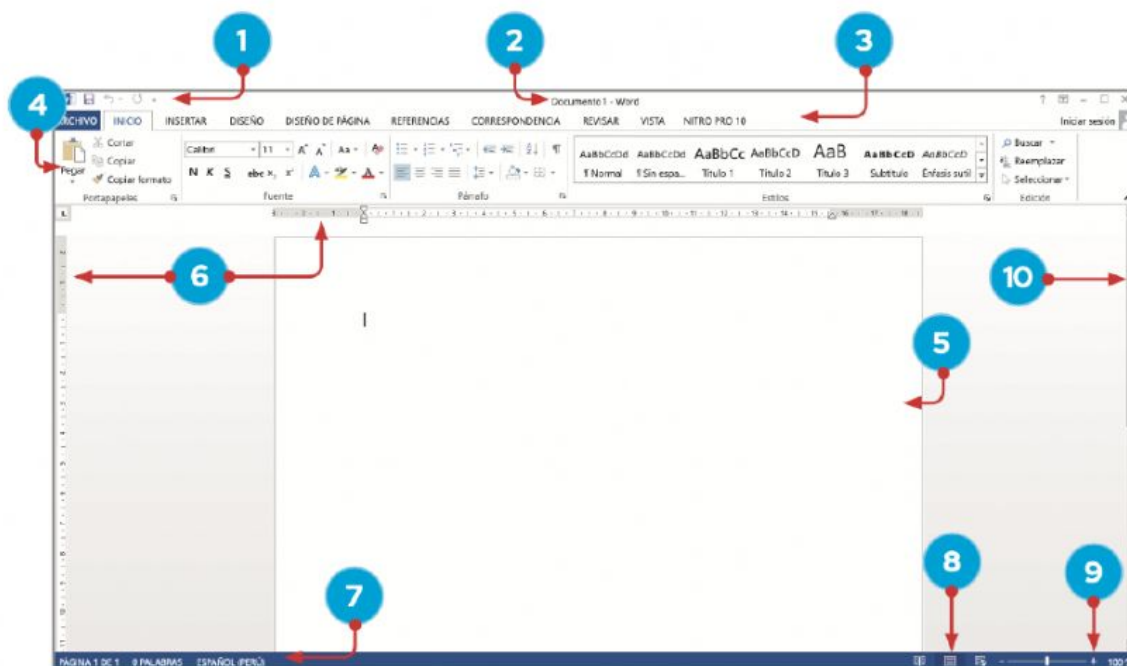


MICROSOFT WORD - PROCESADOR DE TEXTOS

Un procesador de texto es un programa que te permite crear y modificar textos de manera sencilla y rápida, corrigiendo la ortografía y gramática de los textos que ingreses a la computadora. También te permite insertar fotografías y gráficos así como crear textos artísticos para decorar tus trabajos. Microsoft Word será el programa ideal para hacer tus tareas más bonitas y coloridas.

ENTORNO DE MICROSOFT WORD

Las principales partes de su entorno es:



1. **Barra de herramientas de acceso rápido:** contiene, normalmente, las opciones que más frecuentemente se utilizan.
2. **Barra de título:** suele contener el nombre del documento abierto que se está visualizando.
3. **Fichas:** cada ficha contiene una cinta de opciones diferente, agrupando dichas opciones.
4. **Cinta de opciones:** se trata de una franja que contiene las herramientas y utilidades necesarias para realizar acciones en Microsoft Word.
5. **Área del documento de trabajo:** es el área donde se trabaja el contenido del documento.
6. **Márgenes:** permite establecer el margen del documento, espacio de separación entre el borde y el texto.
7. **Barra de estado:** muestra información del estado del documento, como el número de páginas y palabras, o el idioma en que se está redactando.
8. **Vistas del documento:** definen la forma en que se visualizará la hoja del documento.
9. **Zoom:** podremos alejar o acercar el punto de vista, para apreciar en mayor detalle o ver una vista general del resultado.
10. **Barras de desplazamiento:** permiten la visualización del contenido que no quepa en la ventana.

INGRESEMOS TEXTOS AL DOCUMENTO

Para poder ingresar textos al documento cerciórate que el cursor se encuentre en la primera línea, parpadeando.

Textos en mayúscula

Presiona:  o  +  = A

Caracteres especiales

! " \$ % & / () = ? ¿

Presiona:  +  = %



Acentos en tus textos

Presiona primero la tecla  luego la letra que desees con tilde.

Presiona:  +  = á

Líneas en blanco o pasar a la siguiente línea

Al escribir y llegar al final de la línea, Microsoft Word pasará automáticamente a la siguiente línea. Pero si deseas terminar la línea con un punto aparte, deberás de presionar Enter.



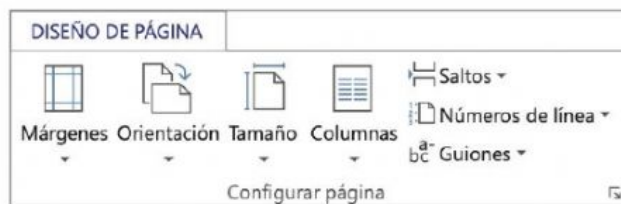
Borrando texto

Presiona la tecla **Backspace**  y verás que se comienzan a borrar las palabras.

DISEÑO DE PÁGINA

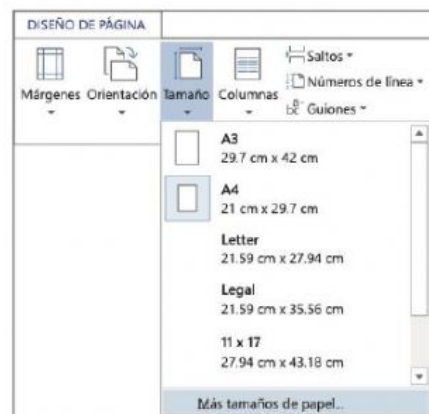
Configurar página, consiste en cambiar el tamaño, la orientación y los márgenes de la página.

Ficha Diseño de página --> Grupo Configurar página



Márgenes: Márgenes personalizados

Tamaño: A4, también puedes personalizar el tamaño de la hoja, haciendo clic en la opción Más tamaños de papel.



Elegir la opción **personalizar**, o clic en el cuadro de diálogo **Configuración de página**.

En Márgenes podemos fijar los márgenes: Superior, inferior, izquierdo y derecho en centímetros.

En Papel podemos elegir el tipo de papel A4, carta, etc., y personalizar el tamaño del papel.

En Orientación podemos elegir cómo deseamos que la hoja se muestre horizontal o vertical.

La Vista previa mostrará cómo está quedando nuestra personalización.



A practicar

1 Diseña el siguiente documento:

Configuración de página

- Tamaño de página: A4
- Margen personalizado:

Izquierdo: 3 cm

Derecho: 2 cm

Superior: 1,5 cm

Inferior: 1,5 cm



2 Digita el siguiente documento:

LOS OCÉANOS

El océano es la masa de agua salada que cubre aproximadamente las tres cuartas partes de la superficie terrestre.

También se denomina océano a cada una de las partes en las que esta masa de agua queda dividida por los continentes.

En la tierra tenemos 5 océanos: El Océano Atlántico, Pacífico, Índico, Ártico y Antártico.

El Océano Atlántico

Limita: Al norte con el Océano Glaciar Ártico, al este con Europa y África, al Oeste con América y al Sur con el Océano Glaciar Antártico.

El Océano Pacífico

Limita: Al norte con el Círculo Polar Ártico, al este con América, al Oeste con Asia y Oceanía; y al Sur con el Círculo Polar Antártico.

El Océano Glaciar Antártico

Limita: Al norte con el Sur de América, África y Oceanía.

El Océano Glaciar Ártico

Limita: Al Sur con el norte de América, Europa y Asia.



3 Guarda tu trabajo con el nombre: Los océanos



Ampliando mis conocimientos

GUARDAR UN DOCUMENTO

¿Por qué necesito guardar un documento y cómo lo hago?

Es importante guardar tus documentos en una memoria USB o en el disco duro para volver a utilizarlos en otro momento, para ello escribes tu nombre y lo guardas en una carpeta. Te recomendamos guardar tus documentos cada 5 minutos.

¿Cómo guardo mis documentos?

1. Haz clic en el menú **Archivo**.
2. Clic en la opción **Guardar como**.
3. Clic en la opción **Examinar**.
4. Selecciona el **Disco local D**.
5. En la casilla nombre de archivo escribe **LOS OCÉANOS**.
6. Clic en el botón **Guardar**.

