



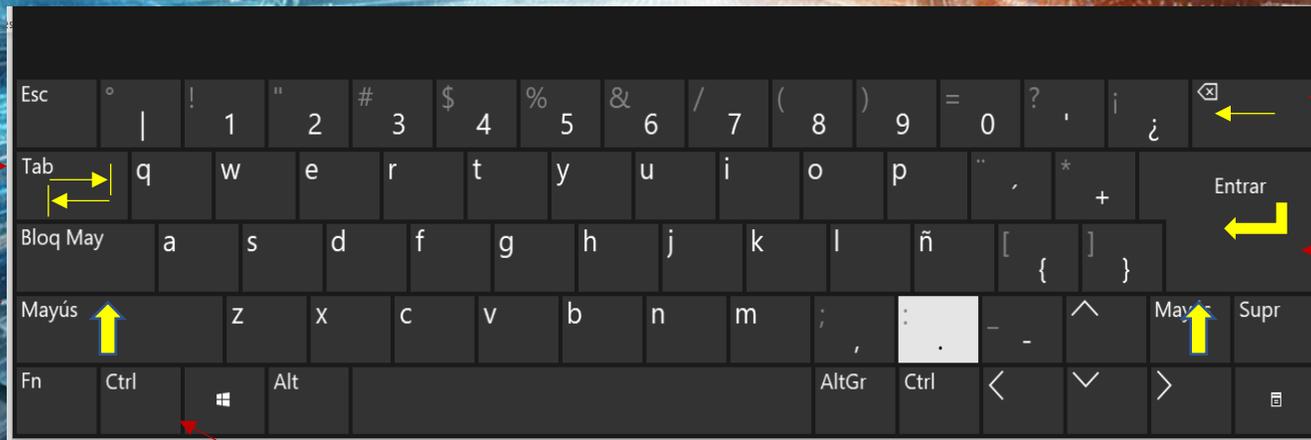
# Procesador de Textos Pro

Potencia tu Comunicación Escrita

# Hardware - Teclado

Tabulacion,  
tabulador,  
TAB

Mayuscula  
s, shift



Retroceso

Enter

Control, ctrl

# Hardware – Mouse/Ratón

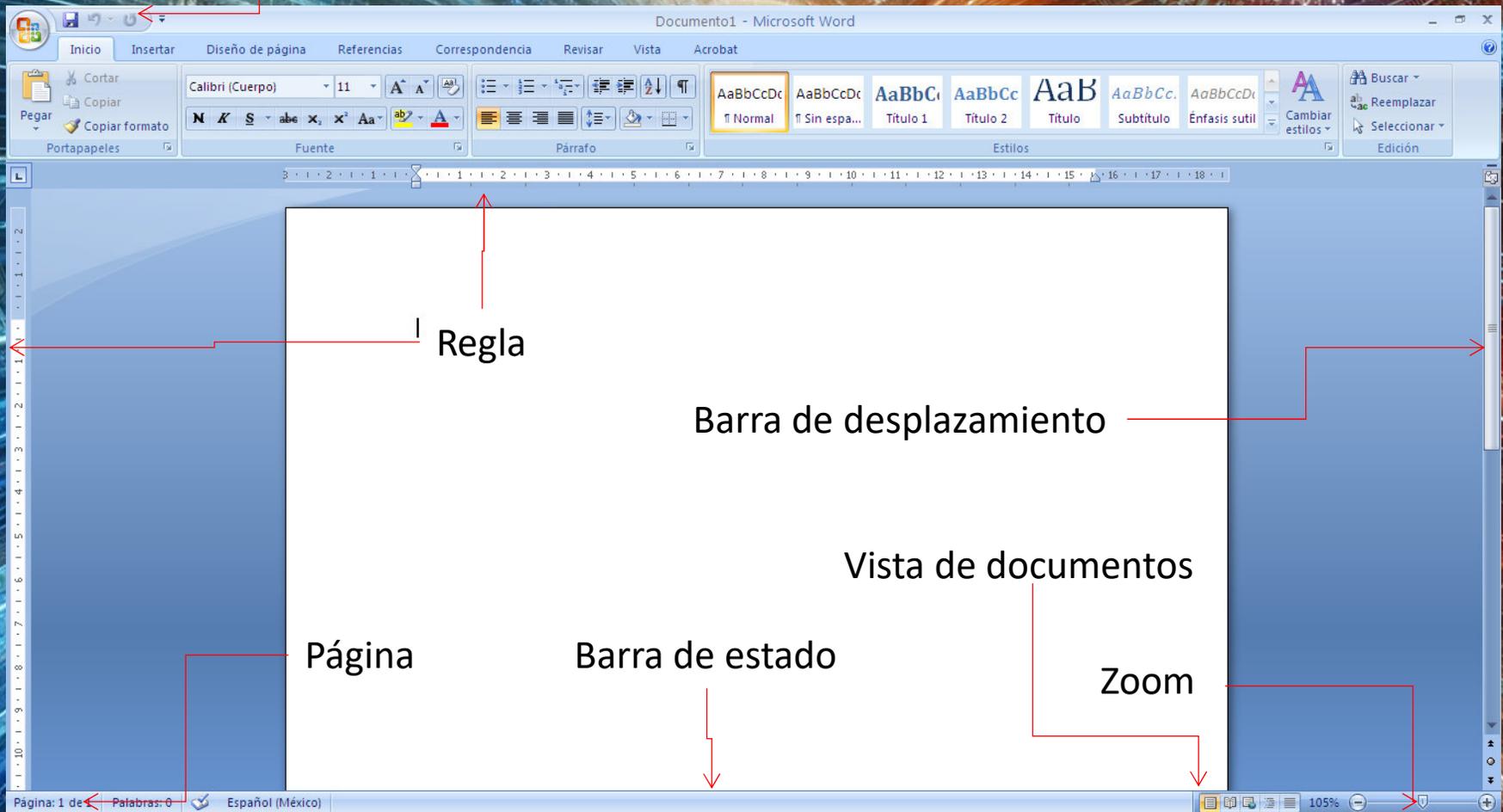
Botón izquierdo  
Botón principal  
Seleccionar



Botón derecho  
Botón secundario  
Menú contextual

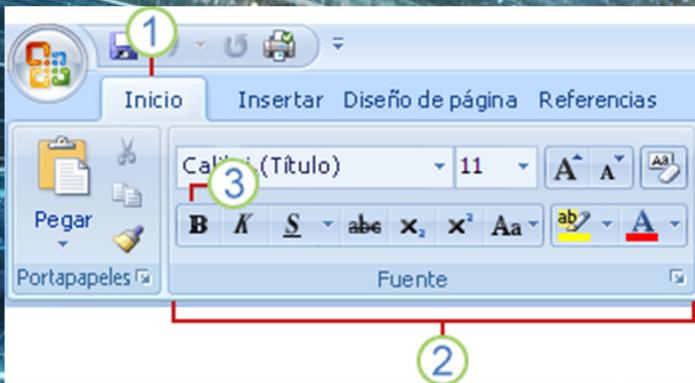
# Entorno de Microsoft Office

Barra de herramientas de acceso rápido



# Entorno – Cinta opciones

## Nomenclatura del entorno:



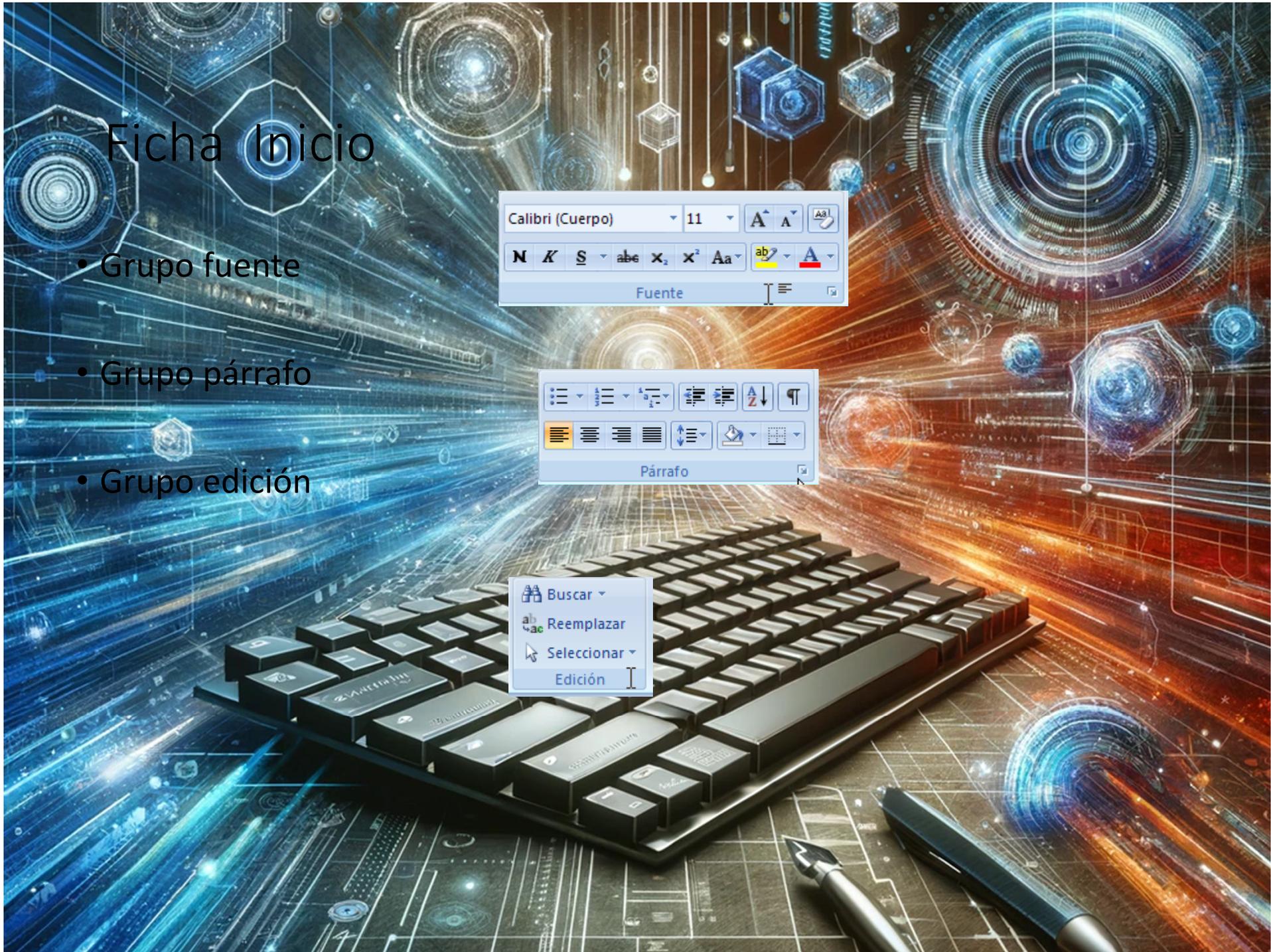
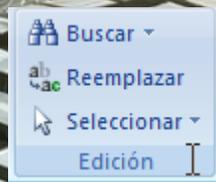
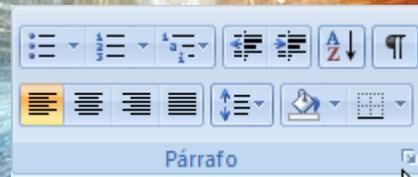
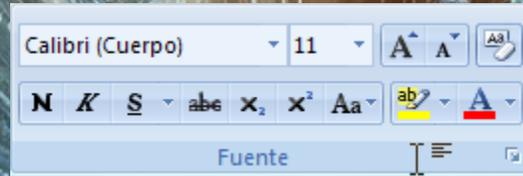
- Fichas a revisar:
  - Ficha Inicio
  - Ficha Insertar
  - Ficha Diseño de página
  - Ficha Referencias

- 1 Fichas.
- 2 Grupos.
- 3 Botones de comando.



# Ficha Inicio

- Grupo fuente
- Grupo párrafo
- Grupo edición



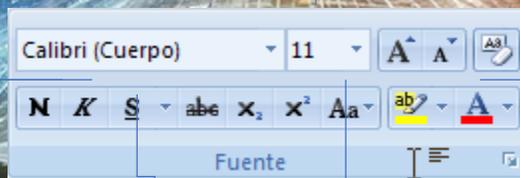
# Ficha Inicio-grupo fuente

Fuente

Tamaño de fuente

Color de fuente

Negrita



Cursiva

Subrayado

Cambiar mayúsculas/minúsculas

# Ficha Inicio – grupo párrafo

Numeración

Ordenar

Viñetas

Mostrar todo



Alinear texto  
a la izquierda

Centrar

Alinear texto  
a la derecha

Justificar

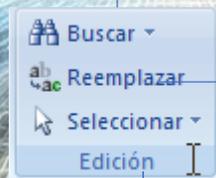
Interlineado



# Ficha Inicio – grupo edición

Buscar

Reemplazar

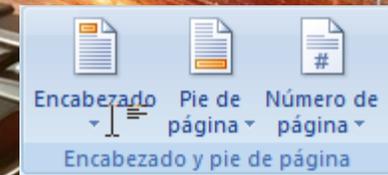
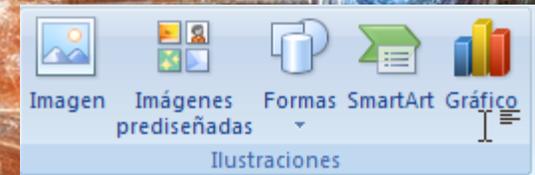


Seleccionar



## Ficha Insertar

- Grupo tabla
- Grupo ilustraciones
- Grupo encabezado y pie de página



# Ficha insertar – grupo tabla

Elegir filas

Elegir columnas

**Insertar tabla**

<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									

-  **I**nserir tabla...
-  **D**ibujar tabla
-  **C**onvertir texto en tabla...
-  **H**oja de cálculo de **E**xcel
-  **T**ablas rápidas ▶

Insertar tabla

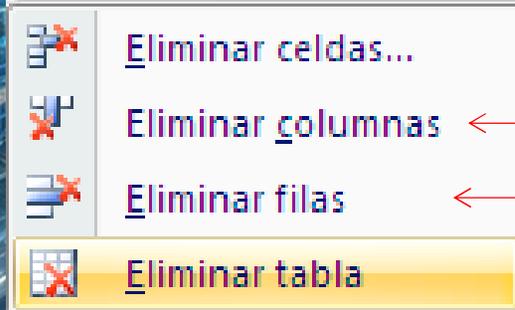
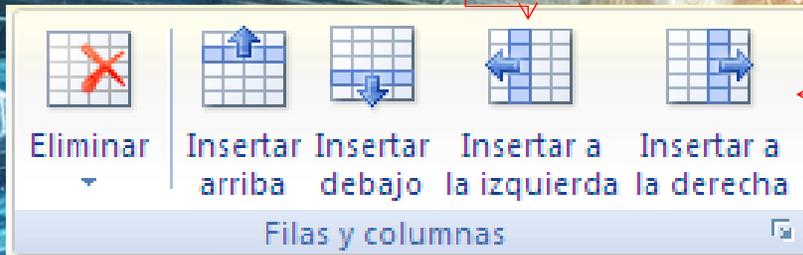
# Herramientas de tabla - ficha presentación – grupo filas y columnas

Insertar filas encima

Insertar filas debajo

Insertar columnas a la izquierda

Insertar columnas a la derecha



Eliminar columnas

Eliminar filas

# Herramientas de tabla - ficha presentación – grupo combinar

Dividir celdas

Combinar celdas

Dividir tabla



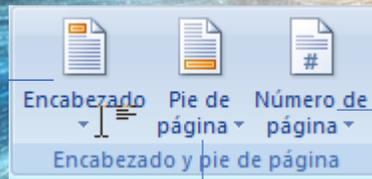
Herramientas de tabla - ficha diseño - grupo estilos de tabla botón sombreado



# Herramientas de tabla - ficha diseño - grupo estilos de tabla botón bordes



Ficha insertar – grupo encabezado y pie de página.



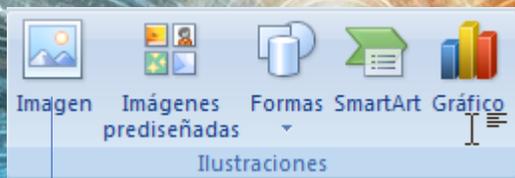
Encabezado

Pie de página

Insertar número de página



# Ficha insertar – grupo ilustraciones



Insertar imagen desde archivo



# Herramientas de imagen - ficha formato - grupo organizar botón ubicación de objeto

Ubicación de objeto

En línea con el texto

Parte superior Izquierda.

Parte Izquierda.

Parte inferior Izquierda.

Parte central.

Parte inferior central.

Parte superior central.

Parte superior derecha.

Parte derecha.

Parte inferior derecha.

Organizar

Posición

Traer al frente

Enviar al fondo

Ajuste del texto

Alinear

Agrupar

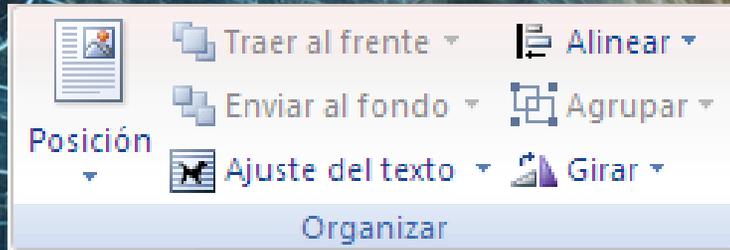
Girar

En línea con el texto

Con ajuste de texto

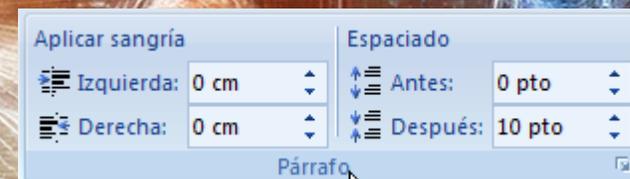
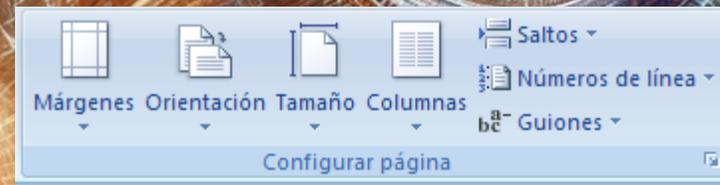
Más opciones de diseño...

# Herramientas de imagen – ficha formato – grupo organizar – botón alinear



# Ficha diseño de página/disposición

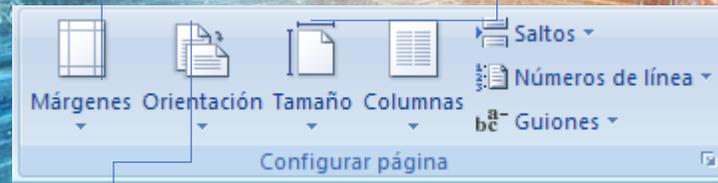
- Grupo configurar página
- Grupo párrafo



# Ficha diseño de página – grupo configurar página

Márgenes

Tamaño de página



Orientación de página



# Ficha diseño de página – grupo párrafo

Sangría izquierda

Espaciado antes de

Aplicar sangría		Espaciado	
Izquierda:	0 cm	Antes:	0 pto
Derecha:	0 cm	Después:	10 pto

Párrafo

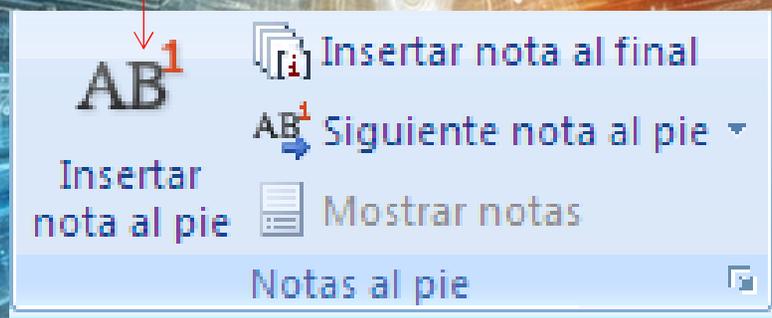
Sangría derecha

Espaciado después de



# Ficha referencias – grupo nota al pie

Insertar nota al pie

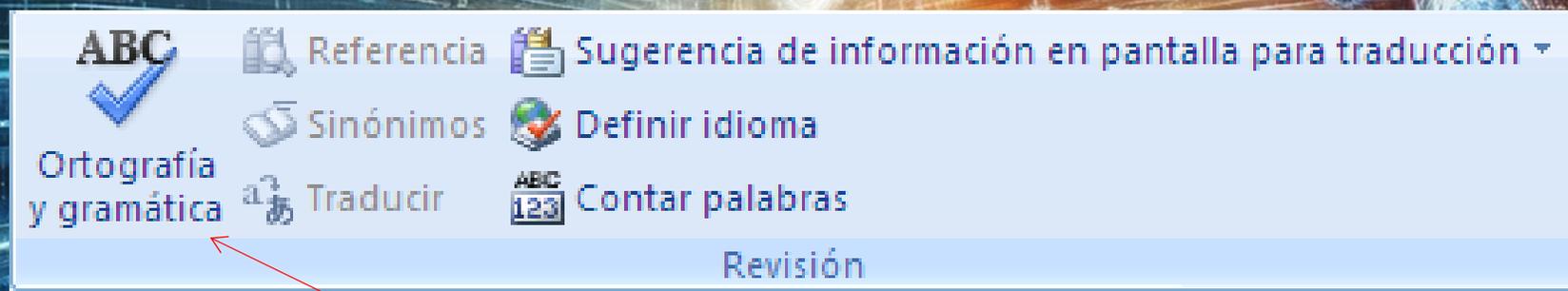


The image shows a software interface menu for inserting footnotes. The menu is light blue with a white border and contains the following items:

- AB<sup>1</sup>** (with a red arrow pointing to it from the text 'Insertar nota al pie' above)
- Insertar nota al final (with a document icon)
- AB<sup>1</sup> Siguiente nota al pie ▾ (with a document icon and a dropdown arrow)
- Mostrar notas (with a document icon)
- Notas al pie (with a document icon)

The background of the entire image is a futuristic, digital landscape with glowing blue and orange light trails, circuit patterns, and various geometric shapes like hexagons and spheres. In the foreground, a black computer keyboard and a silver fountain pen are visible on a dark surface.

# Ficha revisar - grupo revisión



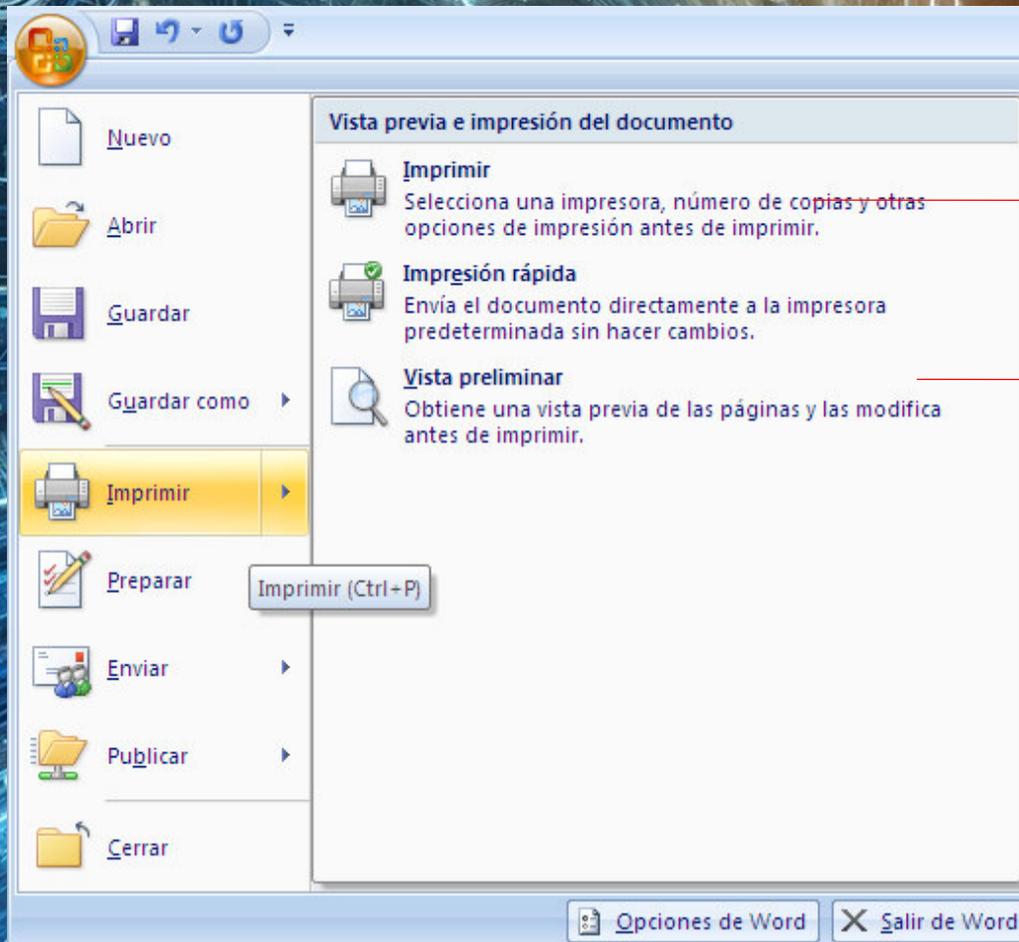
A screenshot of a software review menu. The menu is light blue and contains several options with icons. A red arrow points from the text 'Ortografía y gramática' below the keyboard to the 'Ortografía y gramática' option in the menu.

 Ortografía y gramática	 Referencia	 Sugerencia de información en pantalla para traducción ▾
	 Sinónimos	 Definir idioma
	 Traducir	 Contar palabras

Revisión

Ortografía y gramática

# Entorno – botón de office – menú imprimir



Imprimir

Vista preliminar

# Cuadro de diálogo imprimir

**Imprimir** [?] [X]

**Impresora**

Nombre:   ←

Estado: Inactivo

Tipo: Samsung ML-1640 Series  Imprimir a archivo

Ubicación: USB001  Doble cara manual

Comentario:

**Intervalo de páginas**

Todo  Página actual  Selección

Páginas:

Escriba números de página e intervalos separados por comas contando desde el inicio del documento o de la sección. Por ejemplo, escriba 1, 3, 5-12 o p1s1, p1s2, p1s3-p8s3

**Copias**

Número de copias:

Intercalar

**Zoom**

Imprimir:

Imprimir sólo:

Páginas por hoja:

Ajustar al tamaño del papel:

Configurar impresora

# Carpeta Impresoras y faxes

The screenshot shows the Windows 'Impresoras y faxes' control panel window. The window title is 'Impresoras y faxes'. The menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Favoritos', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The navigation bar contains 'Atrás', 'Búsqueda', 'Carpetas', and a view icon. The address bar shows 'Dirección Impresoras y faxes'. On the left, there are two sections: 'Tareas de impresión' with options 'Agregar una impresora' and 'Configurar la opción de fax', and 'Vea también' with links 'Solucionar problemas de impresión' and 'Obtener ayuda con la impresión'. The main area lists three printers:

- Adobe PDF (0) Listo
- Samsung ML-1640 Series (0) Sin conexión
- Microsoft XPS Document Writer (0) Listo

Annotations with red arrows point to the 'Listo' status of the Adobe PDF printer and the 'Sin conexión' status of the Samsung ML-1640 Series printer. A text box on the right contains the text 'Impresora lista (Sin transparencia)' with an arrow pointing to the Adobe PDF printer. Another text box at the bottom contains the text 'Impresora no lista (Con transparencia)' with an arrow pointing to the Samsung ML-1640 Series printer.

Impresora lista  
(Sin transparencia)

Impresora no lista  
(Con transparencia)

# Atajos del teclado

Abri un documento	CTRL+O
Cerrar un documento.	CTRL+R
Guardar un documento.	CTRL+G
Buscar texto, formato y elementos especiales.	CTRL+B
Reemplazar texto, formato específico y elementos especiales.	CTRL+L
Imprimir un documento.	CTRL+P
Activar o desactivar la vista preliminar.	ALT+CTRL+ I
Insertar una nota al pie.	ALT+CTRL+O
Deshacer la última acción.	CTRL+Z
Copiar el gráfico o texto seleccionado al Portapapeles de Office.	CTRL+C
Cortar el gráfico o texto seleccionado al Portapapeles de Office.	CTRL+X
Pegar la adición más reciente al Portapapeles de Office.	CTRL+V
Mover texto o gráficos una vez.	F2 (a continuación, mueva el cursor y presione ENTRAR)
Un salto de página	CTRL+ENTRAR
Aumentar el tamaño de fuente.	CTRL+MAYÚS+>
Disminuir el tamaño de fuente.	CTRL+MAYÚS+<
Aumentar en un punto el tamaño de fuente.	ALT+CTRL+<
Disminuir en un punto el tamaño de fuente.	ALT+CTRL+>
Cambiar mayúsculas y minúsculas.	MAYÚS+F3
Cambiar todas las letras a mayúsculas.	CTRL+MAYÚS+U
Aplicar el formato de negrita.	CTRL+N
Aplicar un subrayado.	CTRL+S
Cambiar la alineación de un párrafo de centrada a alineada a la izquierda.	CTRL+T
Cambiar la alineación de un párrafo de justificada a alineada a la izquierda.	CTRL+J
Cambiar la alineación de un párrafo de alineada a la derecha a alineada a la izquierda.	CTRL+D