

Funciones Básicas

Procesadores de Textos

Autor: William Barrios

Editor: Edufuturo

En la siguiente imagen se te detalla brevemente algunas funciones básicas:

Nuevo: Sirve para crear un nuevo documento. Aquí se encuentran las plantillas pre diseñadas.

Abrir: Sirve para utilizar (abrir) un documento que ya está creado. Al dar clic aquí se debe buscar el documento, seleccionarlo y se abrirá.

Guardar: Sirve para mandar al Disco Duro (u otro dispositivo de almacenamiento) el documento que estamos trabajando. Esto protege nuestra información.

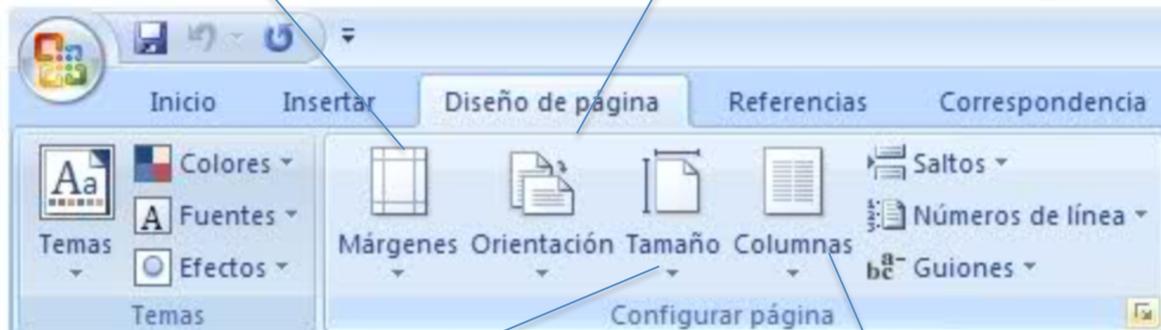
Guardar como: Sirve para cambiar el nombre o ubicación del documento que estamos trabajando.



Diseño de Página

Márgenes: Se establece el espacio que se puede utilizar para escribir. La medida corresponde a la distancia desde la orilla del papel a la frontera de escritura.

Orientación: Se establece si el papel estará en formato horizontal o vertical.



Tamaño: Se establece el tamaño del papel. Tomar en cuenta las medidas que aparecen y si es posible corroborar con el tamaño real del papel.

Columnas: Sirve para cambiar el formato en el que el texto queda en la hoja de papel. Se puede colocar en 2 o más columnas.

Diseño

Pendiente de Revisión