

Viñetas

por: Luigi Santos

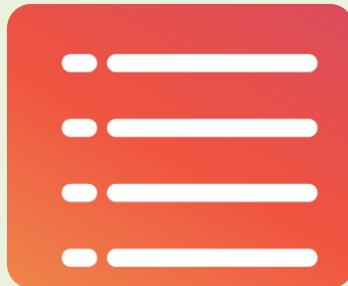


Viñetas

Cuando quieras crear una lista la puedes ordenar de mejor manera por medio de viñetas (bullets), como las que ves en estas listas de opciones, podrían ser números o bien, una combinación alfanumérica que represente grados y niveles. La ventaja de todos estos botones es que son muy gráficos y el dibujo que los representa de pistas bastante explícitas de la función que ejecutan.

- Bullets
- Numbers
- Levels

Si presionas en cada botón se desplegará un menú para que escojas, la viñeta, el sistema numérico o el de niveles que prefieras. Para acercar o alejar las viñetas del margen izquierdo, existen las opciones Decrease e Increase.



Estilo

Encontrarás a la derecha de las viñetas una opción llamada Style o estilo, cuando elabores un trabajo con estilo formal, como podría ser una investigación, esta opción te será de mucha ayuda para escribir títulos, sub-títulos, sub-sub-títulos... y para organizar más adelante el índice. Si es un título lo marcas como Heading 1, a los subtítulos, como Heading 2 y así sucesivamente.

- ❖ Normal
- ❖ Heading 1
- ❖ Heading 2
- ❖ Heading 3
- ❖ Heading 4



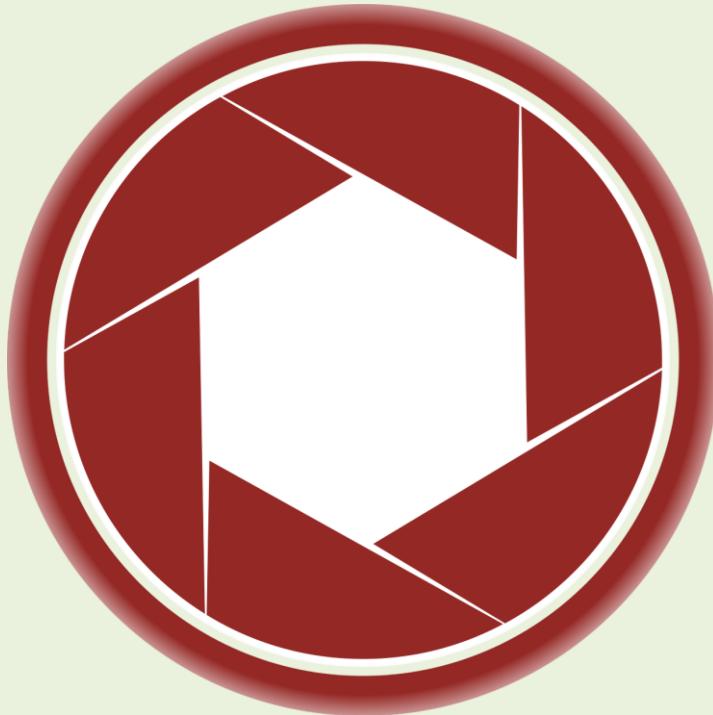
Más herramientas

Comment & Revise, es una opción sumamente útil alguien más va revisarte el documento, pues podrá hacerle modificaciones y comentarios y estos se marcarán dentro o al margen de tu documento, pero siempre visibles para que sea fácil su ubicación. Luego tendrás la opción de aceptar o rechazar las correcciones que te hayan hecho.

Bookmark, si lo que estás leyendo en el Escritor es un libro o un documento extenso, y deseas hacer una pausa en la lectura, o bien una marca a una palabra para volver luego a ella, esta herramienta te ayudará a encontrar la palabra que buscas o dónde te quedaste en la lectura. Solo tienes que seleccionar la palabra y añadirla (add) a tu Bookmark, puedes añadir más de una palabra. Cuando necesitas encontrar la palabra, vas a Bookmark y seleccionas la opción “Ir a” o (Go to), y escoges la marca que buscas.

Full Screen, te permite visualizar el documento en toda la pantalla, para una lectura o revisión final, va perfecto. Para volver a la pantalla anterior, presiona el botón de la esquina superior derecha.

Zoom, para agrandar o achicar el tamaño de la pantalla.



Glosario

- **Diapositivas:** son cada uno de los elementos que conforman la presentación, también se les llama láminas o páginas. Además se pueden crear y modificar de manera individual.
- **Explícito:** que expresa con claridad una cosa.
- **Viñeta:** dibujo que se coloca como adorno al principio de los títulos, capítulos y listas o en los márgenes de las páginas.

Por Luigi Santos
Palabras: 479

Imágenes

Depositphotos Fuentes:

<http://answers.yahoo.com/question/index?qid=20110802173228AAMqWzB>
<http://es.scribd.com/doc/151794379/Tutorial-KingSoft-Office-pdf>
<http://help.kingsoftstore.com/>
<http://techtastico.com/post/root-android/>
<http://www.kingsoftstore.com/download/android-user-manual-9.pdf>
<http://www.youtube.com/watch?v=OoMO1rFisgw>
<http://yasiveoelmundo.blogspot.com/2012/05/tutorial-kingsoft-office-i.htm>

