






## PROCESADORES DE TEXTO.

Los procesadores de texto se pueden definir como aquellos programas que permiten introducir, ordenar manipular e imprimir texto en cartas, informes, libros, otros documentos, de forma que hacen más fácil, más cómodo y mas rápido escribir.

Con ellos además de escribir texto el usuario puede darle formato al texto y al documento, corrección ortográfica, inserción de gráficos y tablas, etc...

## ETAPAS PARA LA CREACION DE UN DOCUMENTO.

### **Edición de texto.**

- *Inserción y borrado*: De cualquier elemento del documento (desde un carácter, una línea, un párrafo, una página y hasta el documento completo).
- *Tratamiento de bloques de texto*: Primero se debe seleccionar una parte del documento y marcarlo como bloque, con el fin de aplicarle alguna operación. Las operaciones más frecuentes sobre un bloque se suelen realizar mediante las funciones: Cortar, Copiar y Pegar.    respectivamente.
- *Deshacer*  y *Rehacer* : El primero deshace la ultima o ultimas operaciones que se han realizado, mientras que el segundo rehace la última o ultimas operaciones que se han deshecho.





### **Operaciones de Formato.**

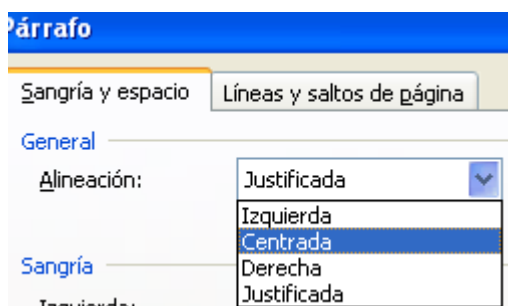
Son todas aquellas que afectan a la apariencia y presentación del texto pero no a su contenido.

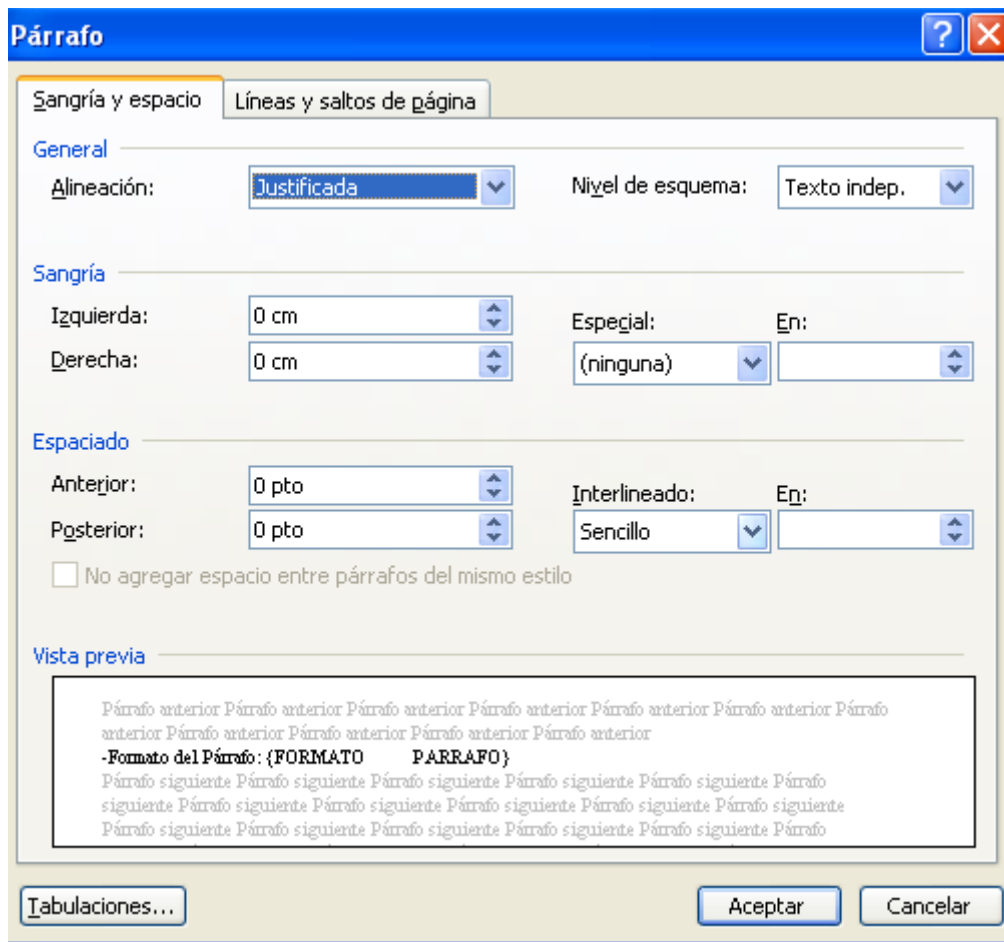
- *Formato de la página*: {ARCHIVO -----CONFIGURAR PÁGINA} Definen el formato general de la página, siendo sus principales operaciones las siguientes:

- Tamaño del Papel: Permite seleccionar el tamaño de la pagina de impresión entre una serie de tamaños definidos, como por ejemplo DIN A4, A5...
- Orientación: Horizontal, Vertical
- Márgenes: Izquierdo, Derecho, Inferior, Superior

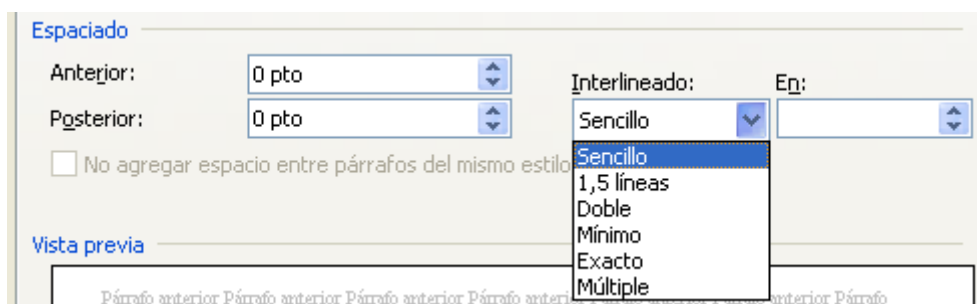
-*Formato del Párrafo*: {FORMATO-----PARRAFO} Estas operaciones afectan a un solo párrafo (el actual) o a más de uno (el seleccionado)

- Alineación del texto: Permite alinear el texto a la derecha  a la izquierda  centrado  y justificado 



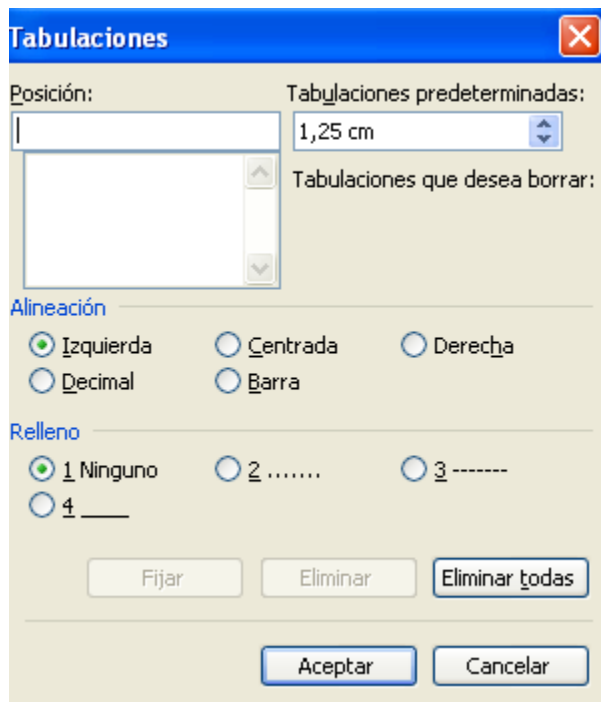


- Interlineado: Permite cambiar el espacio entre líneas dentro de un párrafo, de manera que este puede ser:
  - Sencillo,
  - Doble,
  - De 1,5 líneas,
  - O cualquier otro valor deseado por el usuario.

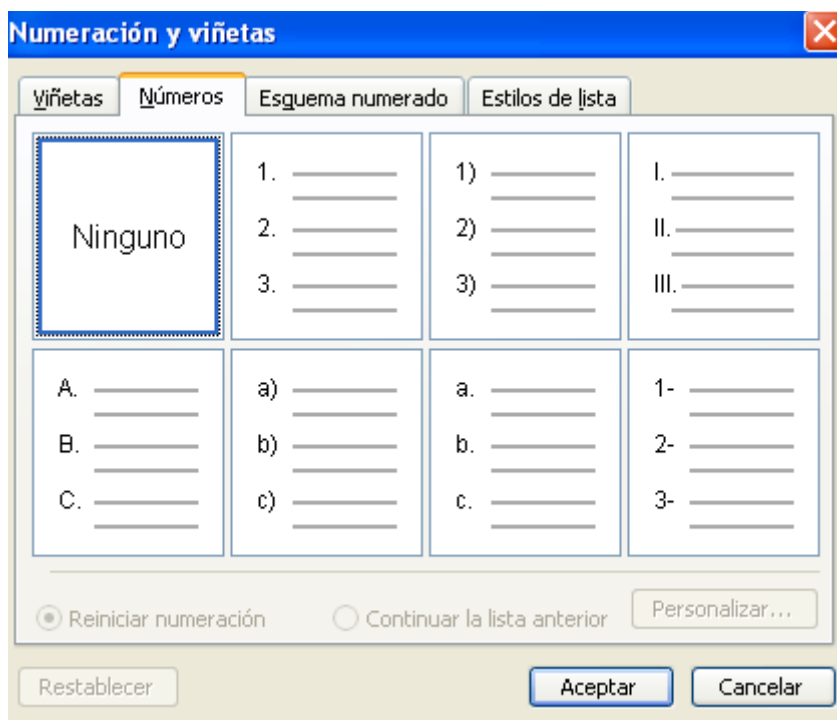


- Sangrías: Consisten en el desplazamiento hacia la izquierda o hacia la derecha del párrafo con respecto a los márgenes establecidos.
  - Existen dos tipos de sangrías especiales: Primera línea o Francesa, donde la primera línea del párrafo se alinea de forma diferente.



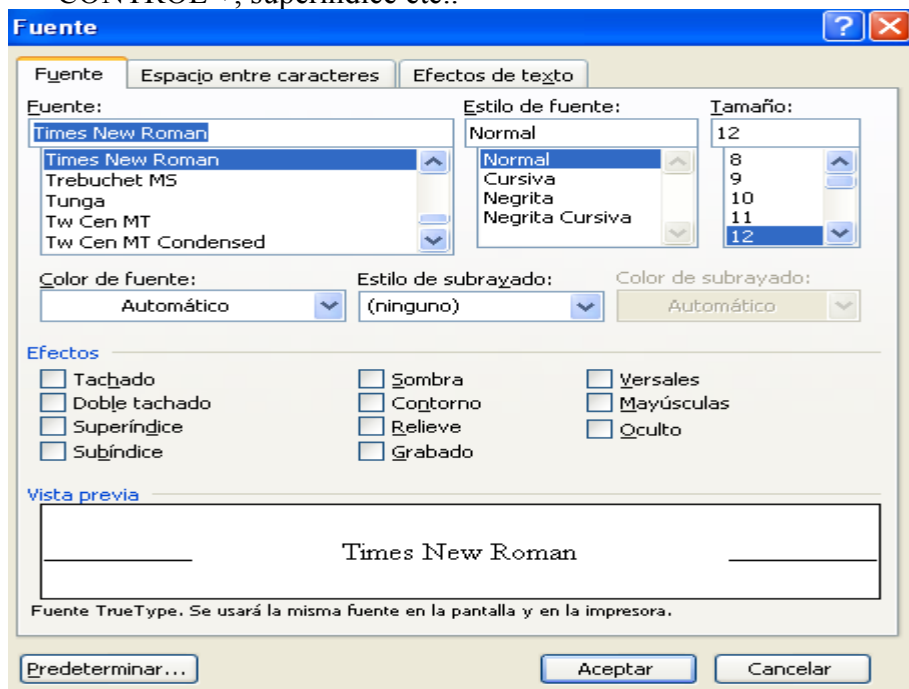


- Numeración y Viñetas: **{FORMATO ----- NUMERACION Y VIÑETAS}**  
 Utilizando esta opción los párrafos se numeran automáticamente a medida que el usuario escribe, pudiéndose elegir distintos tipos de numeración o viñetas, también nos permite la opción de personalizarlas.



- Tipos de letras y fuentes: **{FORMATO -----FUENTE}** Nos permite escoger el tipo de letra que vamos a aplicar a nuestro documento,
- Subrayados: Nos permite subrayar las líneas o palabras que deseemos **S**
- Negrita: Nos permite poner las palabras en negro **N**

- Cursiva: Nos permite poner las palabras en cursiva. ***K***
- Colores: Se puede seleccionar el color que se desee para una determinada fuente
- Otros efectos: Sombra, contornos, subíndice también se puede poner con el CONTROL +, superíndice etc..



Columnas: {**FORMATO----- COLUMNAS**} Nos permiten poner el texto en dos o mas columnas.



Cuando queremos pasar de una columna a otra pinchamos en el apartado aplicar a, y de la lista desplegable que no aparece seleccionamos de aquí en adelante y pinchamos también en la casilla de empezar columna.

## Inserción de elementos adicionales:

*Letra capital* { **FORMATO ---- LETRA CAPITAL** } Seleccionando la primera letra del texto nos permite ponerla en un mayor tamaño ocupando una o dos líneas.

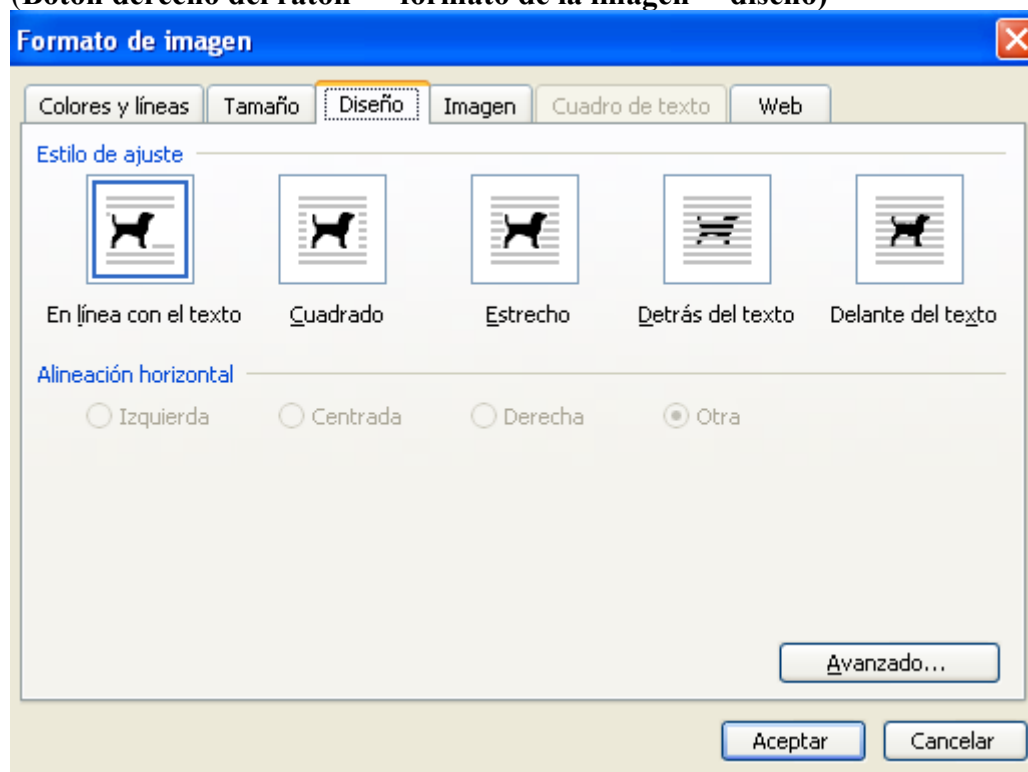
- *Encabezados y pies de página*: {**VER---- ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA**} Esta utilidad nos permite introducir de una sola vez algo que se debe repetir de forma automática en la parte superior y en la parte inferior de la página del documento.



Nos permite cambiar entre Encabezado y pie de pág.


*Incorporación de imágenes y Auto formas*: {**INSERTAR-----IMAGEN**} se pueden insertar imágenes gráficas o fotos contenidas en algún fichero. Las imágenes insertadas podemos ponerlas delante del texto, detrás del texto, en línea con el texto, en el centro de un texto etc.

(**Botón derecho del ratón --- formato de la imagen--- diseño**)



*Bordes y sombreados*: {**FORMATO ---- BORDES Y SOMBREADOS---- BORDES DE LA PAGINA**} Nos permites poner el borde que deseemos a la página del documento.

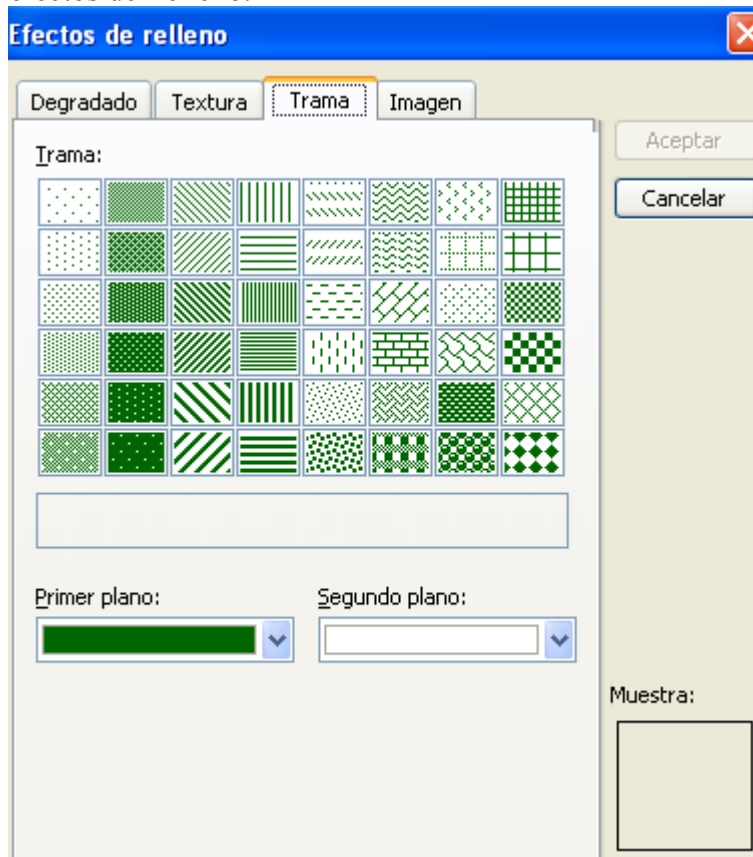


**Word Art:**  Es la herramienta que se utiliza para la realización de títulos o para la publicidad.

Nos permite escoger entre los diferentes modelos de Word art que hay:



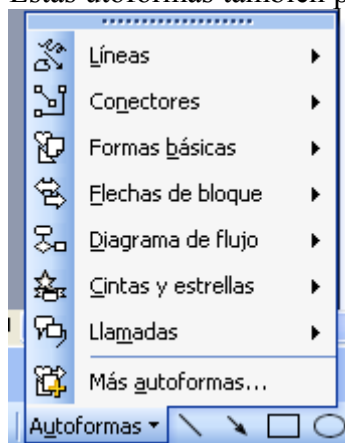
Se puede personalizar estos Word Art., una vez que lo hemos hecho:  
 Botón derecho sobre el título de Word Art.---- formato del Word Art.----color ---  
 efectos del relleno.



En la opción de dibujar { Dibujar---- girar o voltear } de la parte izquierda nos permite girar y voltear el texto de Word Art. 90° a la derecha o a la izquierda, horizontal o verticalmente.

*Inserción de Auto formas:* La inserción de auto formas nos permite dibujar gráficos o dibujar imágenes para la publicidad.

Estas utoformas también podemos ponerlas en formato 3D, e



Estructura metálica, mate Plástico y metal

Luminosidad del la figura 3d

Perspectivas de la figura 3d

Profundidad de la figura 3D



Activar o desactivar 3D

Inclinación hacia la derecha de la figura 3D

Inclinación de la figura 3 D hacia la izquierda

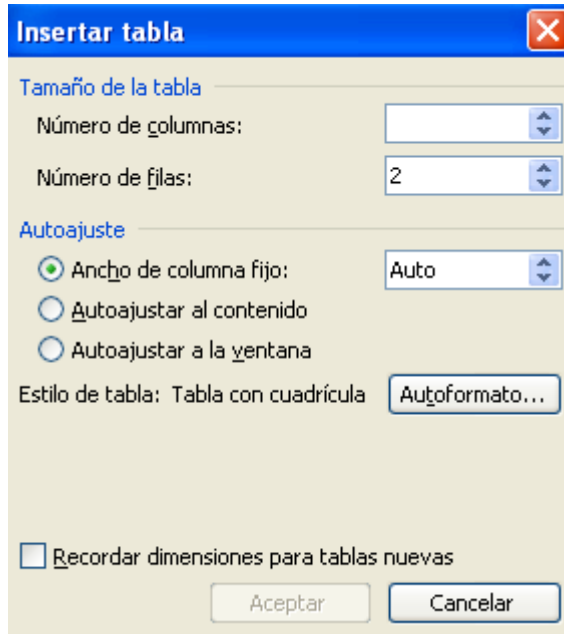
Inclinación hacia arriba de la figura 3D

Inclinación hacia debajo de la figura 3D

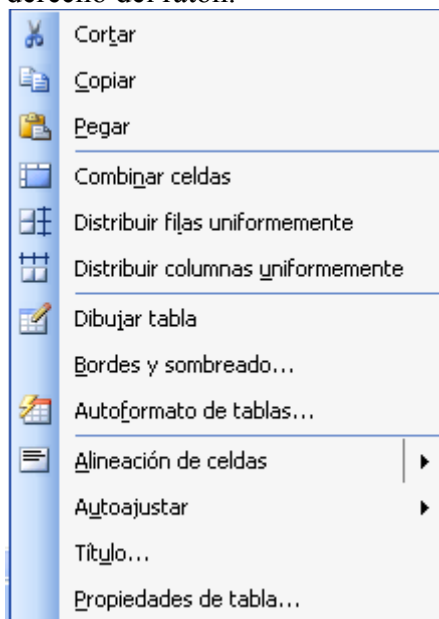


## TABLAS

### TABLA ---- INSERTAR TABLA

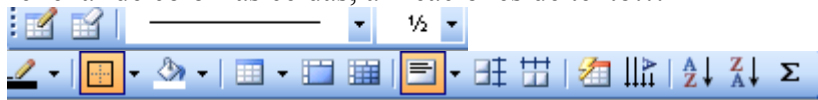


Una vez insertada la tabla podemos modificarla pinchando sobre ella con el botón derecho del ratón.

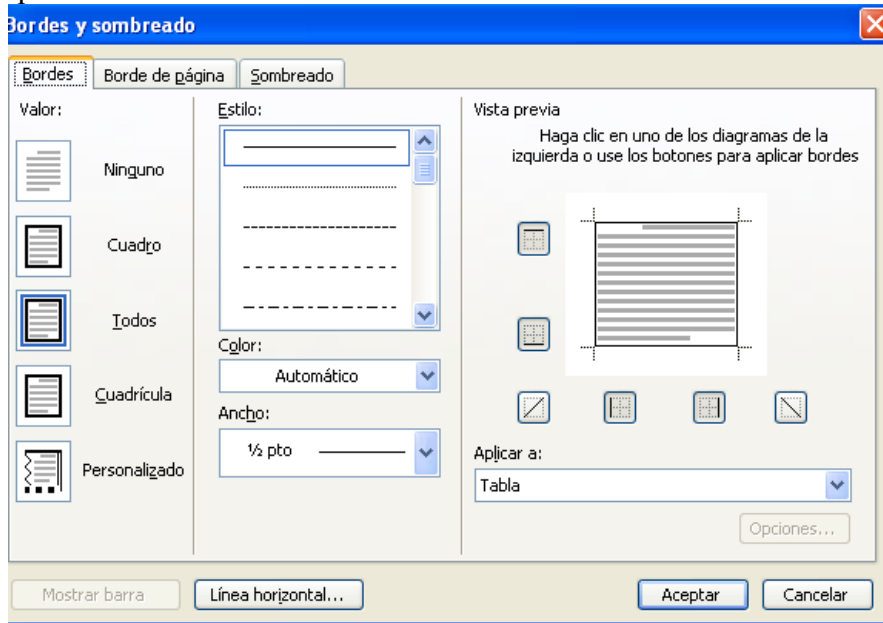


Combinar celdas: Nos permite eliminar de forma consecutiva las celdas de una fila o de una columna.

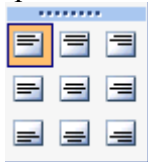
Dibujar tabla: Nos proporciona la barra de herramientas de la tabla con la que podremos trabajar manualmente con el lápiz, el borrador pudiendo darle forma a la tabla añadiendo filas columnas, borrando filas columnas, o establecer bordes y sombreados, rellenar de color las celdas, alineaciones de texto...



Bordes y sombreados: Nos permite pintar las líneas de tabla en los diferentes formatos que nos establece.



Alineación de las celdas: Nos permite poner el texto dentro de las celdas en la posición que deseemos, centrado a la derecha, centrado a la izquierda...



Propiedades de la tabla: Nos permite fijar el tamaño de la fila, de la columna y de la celda, además de escribir textos alrededor de la tabla.