Edición y operaciones básicas con el texto

A

unque pueda parecer trivial, trabajar con eficiencia en la redacción un documento académico mediante el uso del procesador de textos requiere dominar con soltura el modo de editar el texto que estamos componiendo. Insertar texto en la posición deseada, seleccionar palabras o párrafos enteros, borrar caracteres, palabras o párrafos enteros, deshacer una operación, distinguir entre saltos de línea y párrafo, copiar y pegar texto, insertar símbolos que no aparecen en nuestro teclado, buscar y reemplazar texto son, entre otras, operaciones que se realizan con extremada frecuencia mientras componemos nuestro texto. Por esta razón es importante que aprendas a manejarte con habilidad en esta serie de tareas que, si bien son sencillas de incorporar a tu forma de trabajar, resultan de una gran utilidad para evitar perder tiempo en ellas. Desafortunadamente son muchos los usuarios que, por no prestar la atención debida a estas sencillas operaciones, incorporan hábitos negativos que interfieren sobre manera en una gestión fluida y eficaz del documento, gastando importantes energías en tareas que pueden ser fácilmente resueltas en muy poco tiempo si se realizan de modo conveniente. En este capítulo abordamos los elementos (comandos, teclas, mecanismos, etc.) que a mi juicio resultan más determinantes en la edición del texto.