

Sistemas Informáticos

Creación de Documentos en Word



César Fernández Zapico

cesarfz@educastur.org

Índice de Contenido

- ¿Qué es un Procesador de Texto?
- Principales Procesadores de Texto
- Microsoft Office Word
- Creación de Documentos Profesionales usando Estilos
- Ejercicio de creación de plantilla

Índice de Contenido

- ¿Qué es un Procesador de Texto?
- Principales Procesadores de Texto
- Microsoft Office Word
- Creación de Documentos Profesionales usando Estilos
- Ejercicio de creación de plantilla

¿Qué es un Procesador de Texto?

- Aplicación Informática que permite crear y editar documentos de texto en un ordenador
- Software con múltiples funcionalidades para redacción de textos con diferentes formatos (colores, espaciados, sangrías, tamaños de letra, etc.)

¿Qué es un Procesador de Texto?

- Ventajas:
 - Facilitan la escritura
 - Se puede borrar, corregir, cambiar, copiar ...
 - Se pueden modificar los tipos de letra
 - Se puede resaltar el texto
 - Permiten insertar tablas, imágenes
 - Los documentos creados se pueden guardar para seguir editando más adelante

Índice de Contenido

- ¿Qué es un Procesador de Texto?
- Principales Procesadores de Texto
- Microsoft Office Word
- Creación de Documentos Profesionales usando Estilos
- Ejercicio de creación de plantilla

Principales Procesadores de Texto

- **Bloc de notas:** la opción básica que ya conocemos
- **WordPad:** permite más opciones de formato a la hora de escribir los documentos
- **LibreOffice:** alternativa libre y gratuita de un completo editor de textos
- **Microsoft Office Word:** el programa más utilizado para la edición de documentos



Índice de Contenido

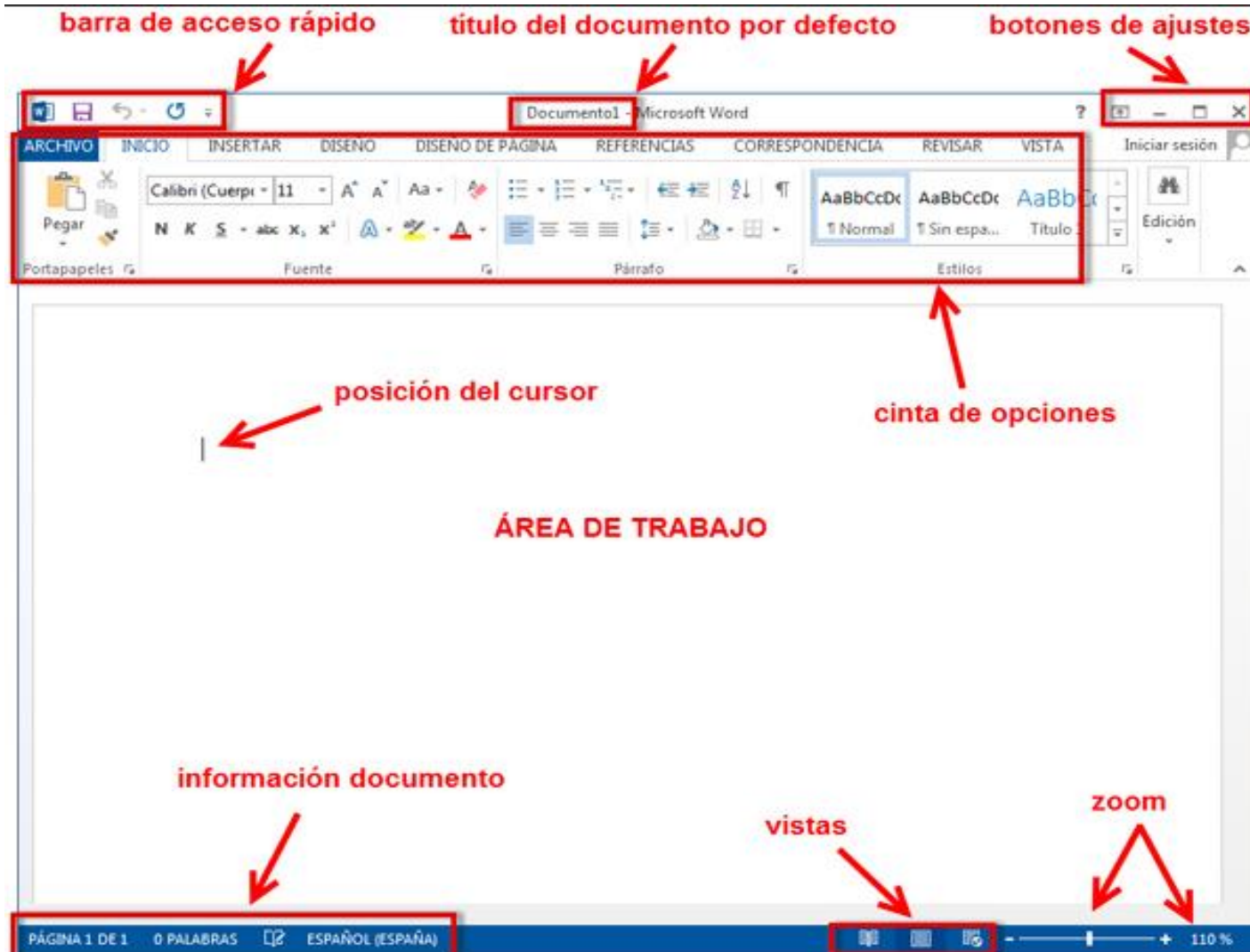
- ¿Qué es un Procesador de Texto?
- Principales Procesadores de Texto
- **Microsoft Office Word**
- Creación de Documentos Profesionales usando Estilos
- Ejercicio de creación de plantilla

Microsoft Office Word

- Forma parte de un conjunto de herramientas creado por Microsoft
 - Entre esas herramientas disponemos de programas que nos permiten crear presentaciones, hojas de cálculo (Excel), editor de textos, etc.
- Existen diferentes versiones
 - 2010, 2013, 2016,...
- Los archivos creados en Word tienen una extensión “*.docx*” (*.doc para versiones antiguas*)

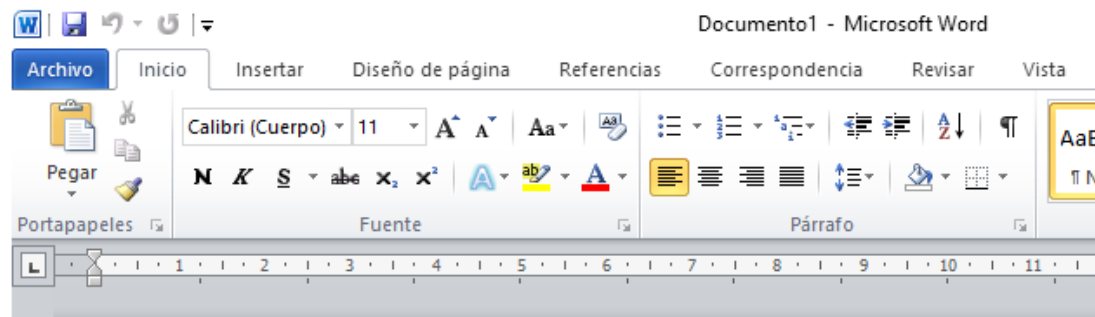


Microsoft Office Word



Microsoft Office Word

- Pestañas:
 - Archivo
 - Inicio
 - Insertar
 - Diseño de página
 - Referencias
 - Correspondencia
 - Revisar
 - Vista
 - “Otras” ... (instalables)



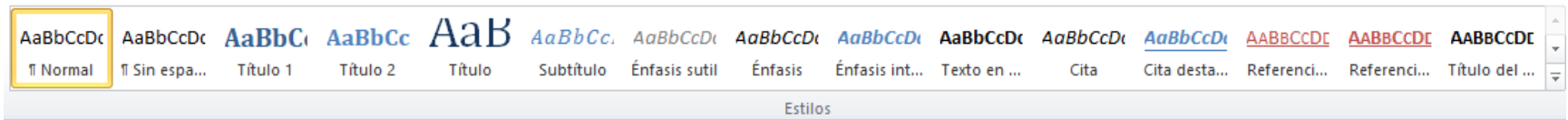
Las revisamos...

Índice de Contenido

- ¿Qué es un Procesador de Texto?
- Principales Procesadores de Texto
- Microsoft Office Word
- Creación de Documentos Profesionales usando Estilos
- Ejercicio de creación de plantilla

Creación de Documentos Profesionales

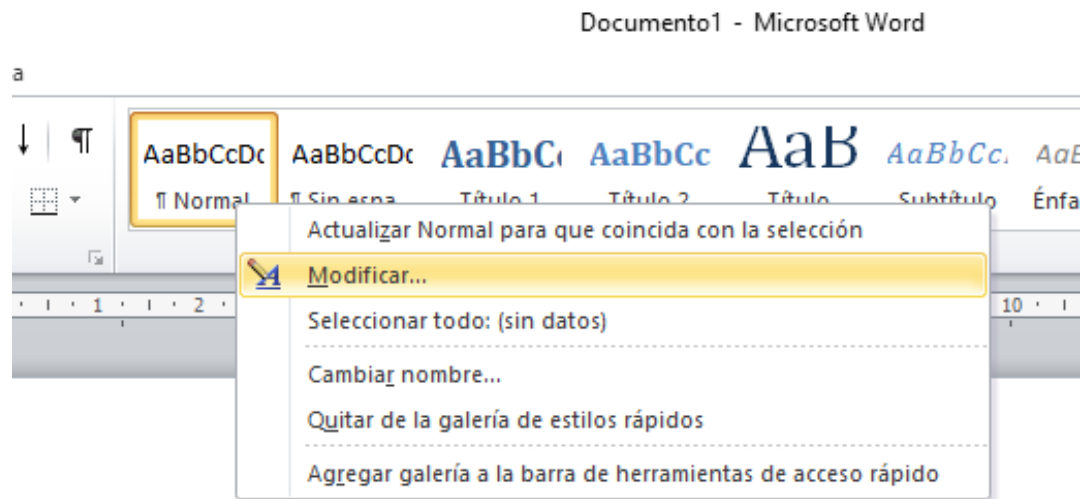
- Usamos los estilos para definir el formato de nuestro documento completo



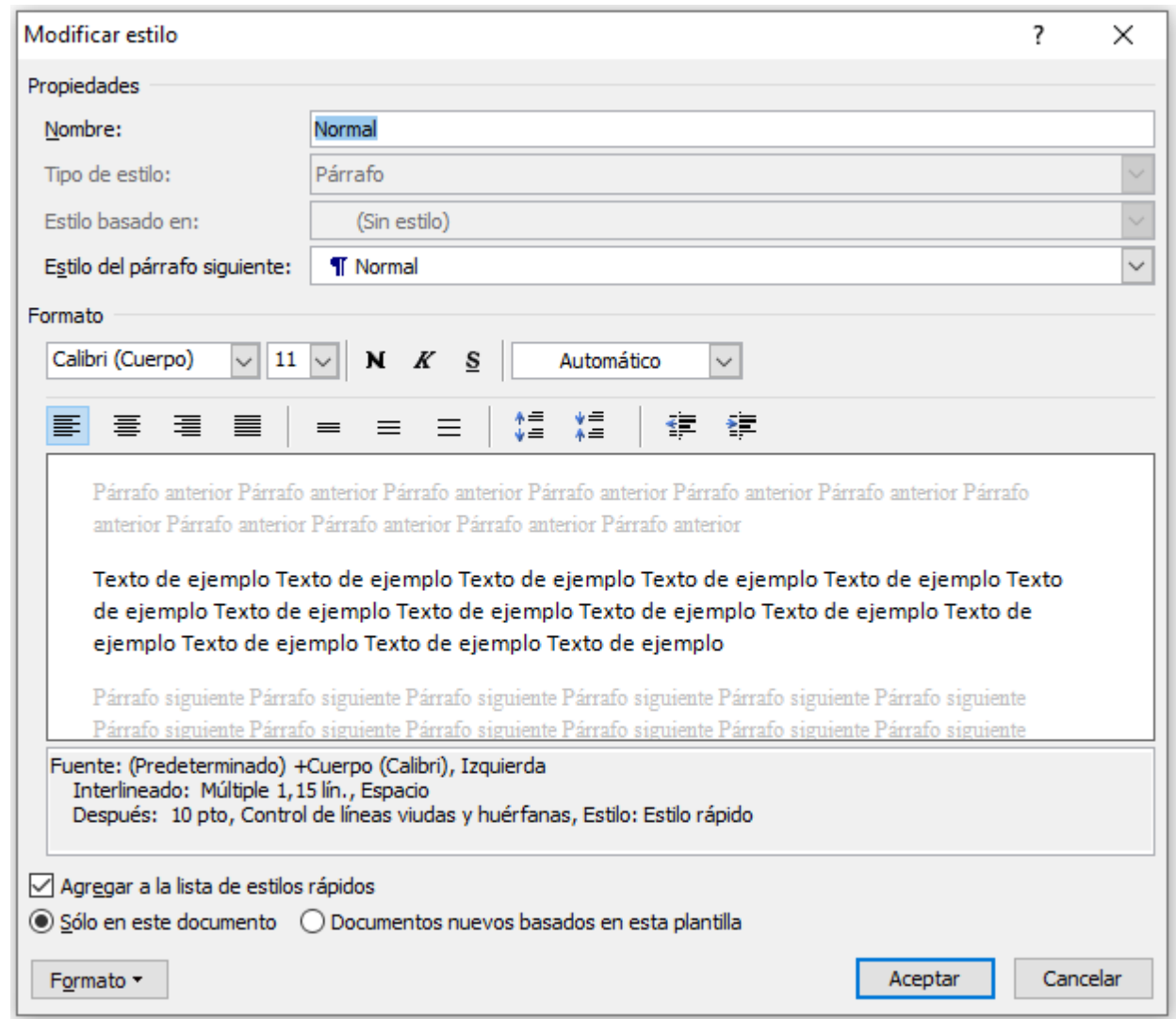
- Los estilos son personalizables, por lo que podremos modificar los que ya hay para crear nuestra plantilla definitiva

Creación de Documentos Profesionales

- Cada estilo se puede cambiar pinchando con el botón derecho sobre él y accediendo a *“Modificar...”*

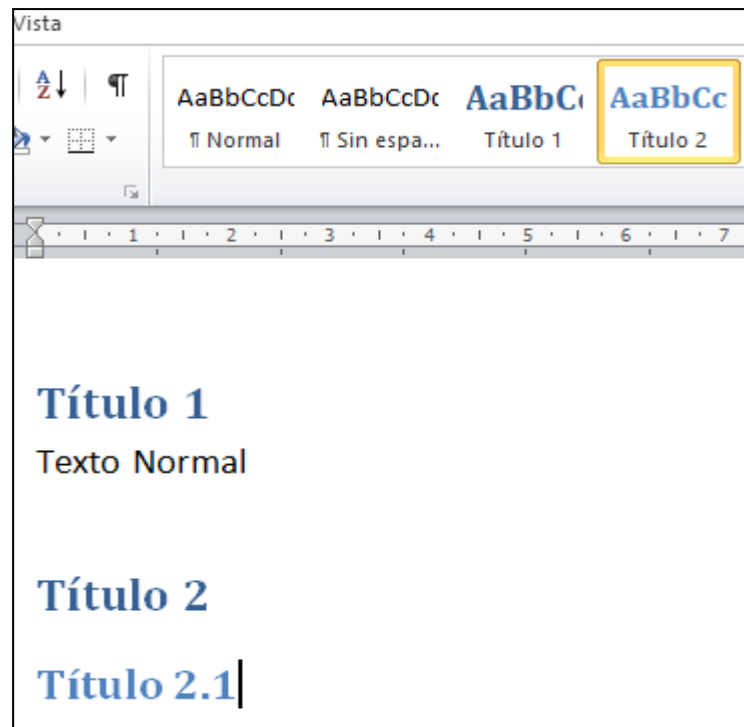


Lo Revisamos



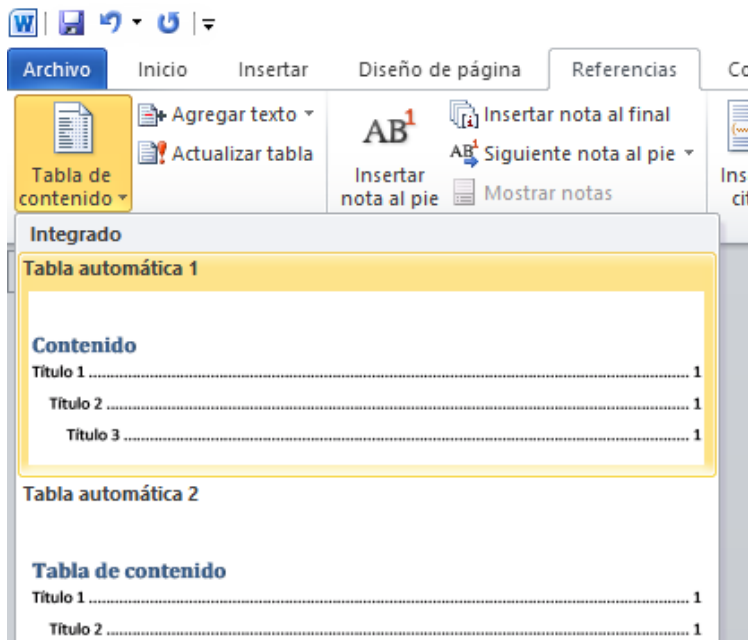
Creación de Documentos Profesionales

- Una vez definidos todos los estilos (de forma coherente) de nuestra plantilla, procederemos a aplicarlos a los diferentes items



Creación de Documentos Profesionales

- Una vez aplicados, podremos, por ejemplo, generar un índice automático desde la pestaña de “*Referencias*”



Contenido	
Título 1	1
Título 2	1
Título 2.1	1

Índice de Contenido

- ¿Qué es un Procesador de Texto?
- Principales Procesadores de Texto
- Microsoft Office Word
- Creación de Documentos Profesionales usando Estilos
- Ejercicio de creación de plantilla

Ejercicio

- Crea una plantilla en la que, mediante estilos, definas el texto normal, el título 1, el título 2 y el título 3 atendiendo a los siguientes formatos:
 - Texto Normal → Letra “Calibri (Cuerpo)” de tamaño 11
 - Título 1 → Letra “Cambria (Títulos)” de tamaño 14, de color rojo y con numeración (1. Título) y en negrita
 - Título 2 → Igual que el Título 1 pero con numeración dependiente del título 1 (1.1 Intro del Título)
 - Título 3 → Igual que el Título 1 pero sin numeración y de color azul, el tamaño deberá ser de 12
- Genera una especie de documento (sin información) en el que añadas 3 títulos de nivel 1, 2 títulos de nivel 2 y 3 títulos de nivel 3 y genera de forma automática el índice de contenido del documento
- Puedes buscar información sobre lo que se pide por internet

Dudas

