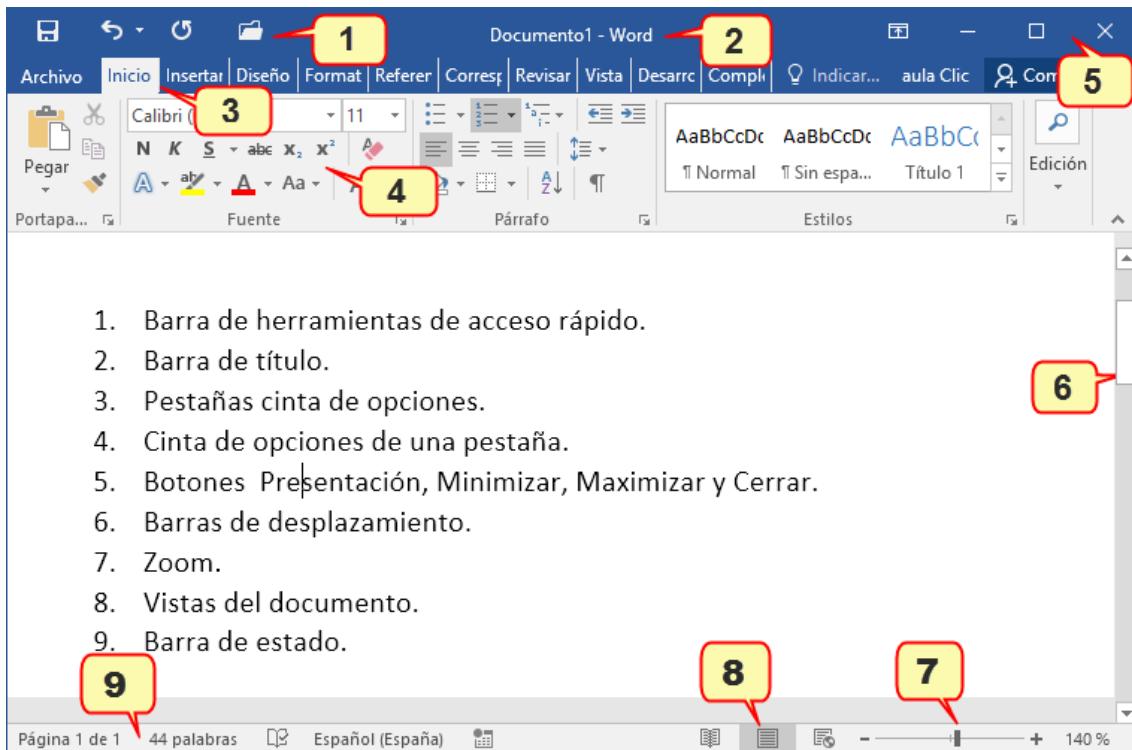


ENTORNO DE OFFICE



1. La **barra de herramientas de acceso rápido**



contiene, normalmente, las opciones que más frecuentemente se utilizan. Los botones son **Guardar**, **Deshacer** (para deshacer la última acción realizada) y **Rehacer** (para recuperar la acción que hemos deshecho) y **Abrir**. El último botón abre el desplegable para personalizar los botones que aparecen en esta barra, visita el siguiente avanzado donde se explica cómo hacerlo [Personalizar la barra de acceso rápido](#)

2. La **barra de título**, suele contener el nombre del documento abierto que se está visualizando, además del nombre del programa.

3 y 4. La **cinta de opciones** es el elemento más importante de todos, ya que se trata de una franja que contiene las herramientas y utilidades necesarias para realizar acciones en Word. Se organiza en **pestañas** que engloban categorías lógicas, por ejemplo, Inicio, Insertar, etc. Para cada pestaña hay una cinta de opciones diferente.

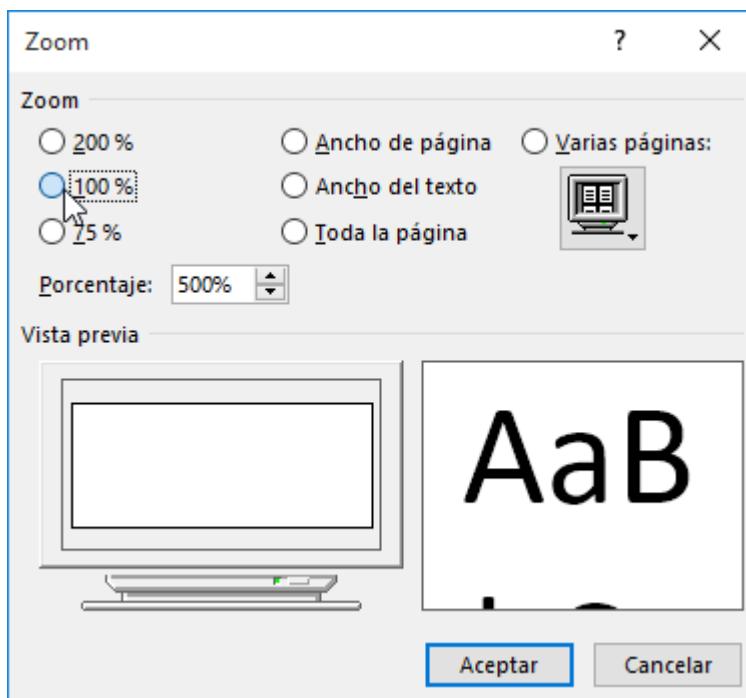
5. Los **botones** para cambiar la presentación de la cinta de opciones, minimizar, maximizar y cerrar.

6. Las **barras de desplazamiento** permiten la visualización del contenido que no cabe en la ventana. Hay una para desplazar el documento de forma vertical y otra de forma horizontal. En la imagen sólo se ve la vertical.

7. Al modificar el **zoom**, podremos alejar o acercar el punto de vista, para apreciar en mayor detalle o ver una vista general del resultado.



- Puedes pulsar directamente el valor porcentual (que normalmente de entrada será el tamaño real, 100%). Se abrirá una ventana donde ajustar el zoom deseado.
- O bien puedes deslizar el marcador hacia los botones - o + que hay justo al lado, arrastrándolo.

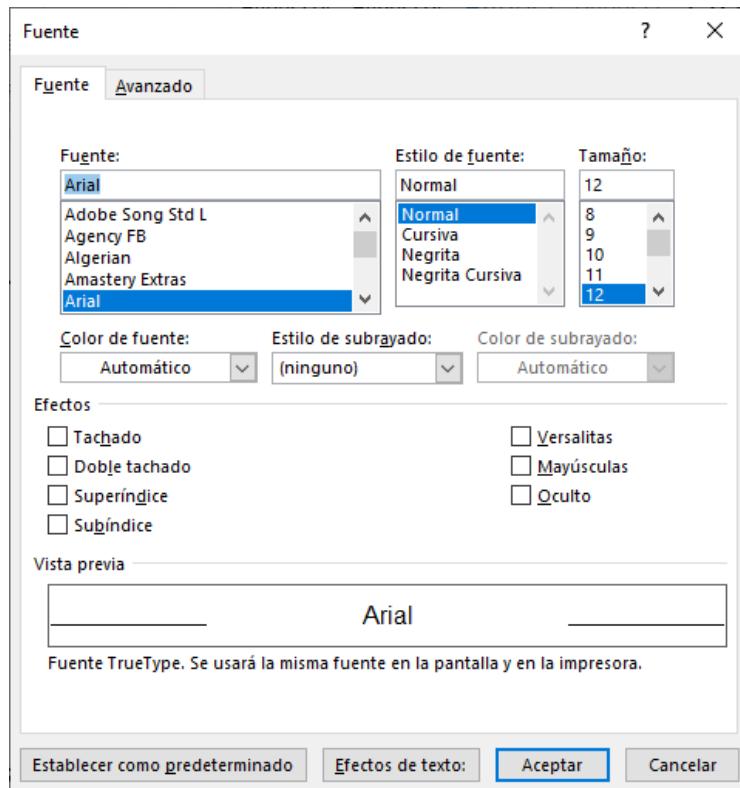


8. Las **vistas del documento** definen la forma en que se visualizará la hoja del documento. Por defecto se suele mostrar en **Vista de impresión**. Esto significa que veremos el formato de la hoja tal cual se imprimirá. Otros modos son para leer y para diseño web.

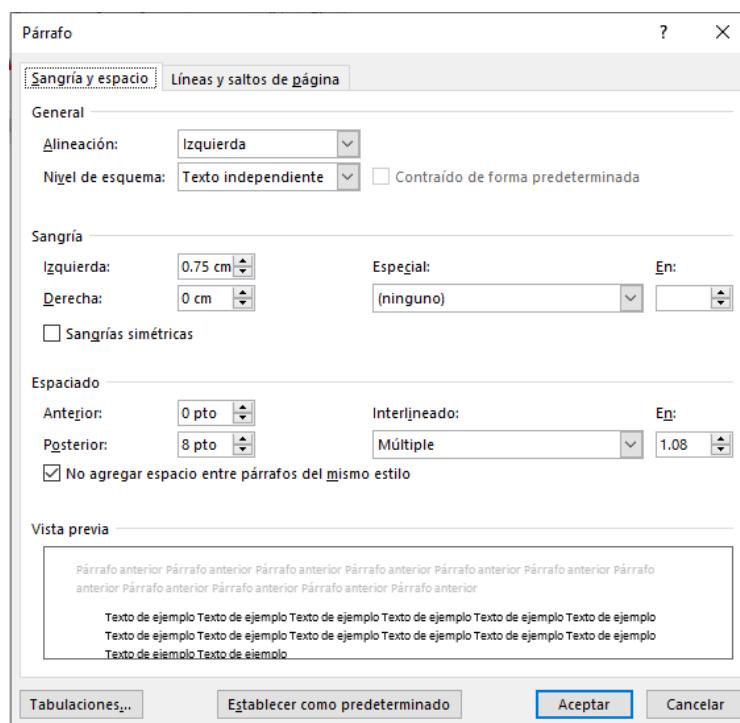
9. La **barra de estado** muestra información del estado del documento, como el número de páginas y palabras, o el idioma en que se está redactando. Podremos modificar esta información si hacemos clic sobre ella, ya que, realmente, son botones.

FUENTE – PARRAFO – CONFIGURACION DE PAGINA

A. FUENTE



B. PARRAFO



C. CONFIGURACION DE PAGINA

