

C O N E C T A
E M P L E O

VISTAS DE WORD

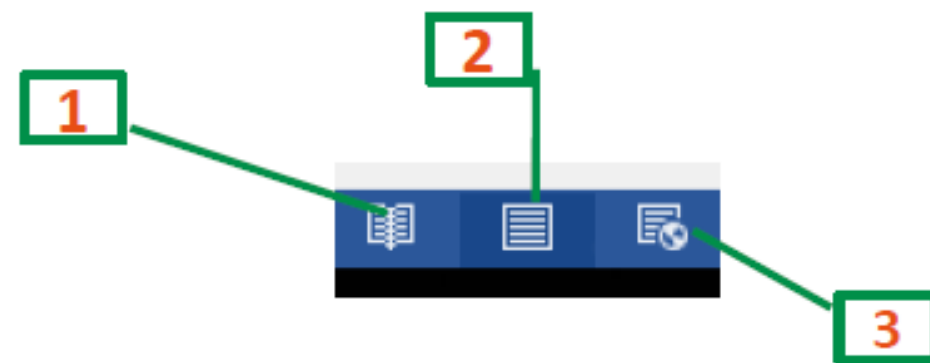
Concepto Clave – ¿Qué son las vistas de Word?

- ❑ Las vistas de Word van a determinar las formas en que se va a visualizar el documento.
- ❑ Asimismo, Microsoft Word con la finalidad de poder revisar los documentos de una manera más sencilla y dinámica, integra 5 diferentes vistas permitiendo que cada una cumpla un objetivo diferente.
- ❖ Vista – Diseño de Impresión
- ❖ Vista – Diseño de Web
- ❖ Vista – Modo lectura
- ❖ Vista – Esquema
- ❖ Vista – Borrador

Ubicación de las vistas de Word

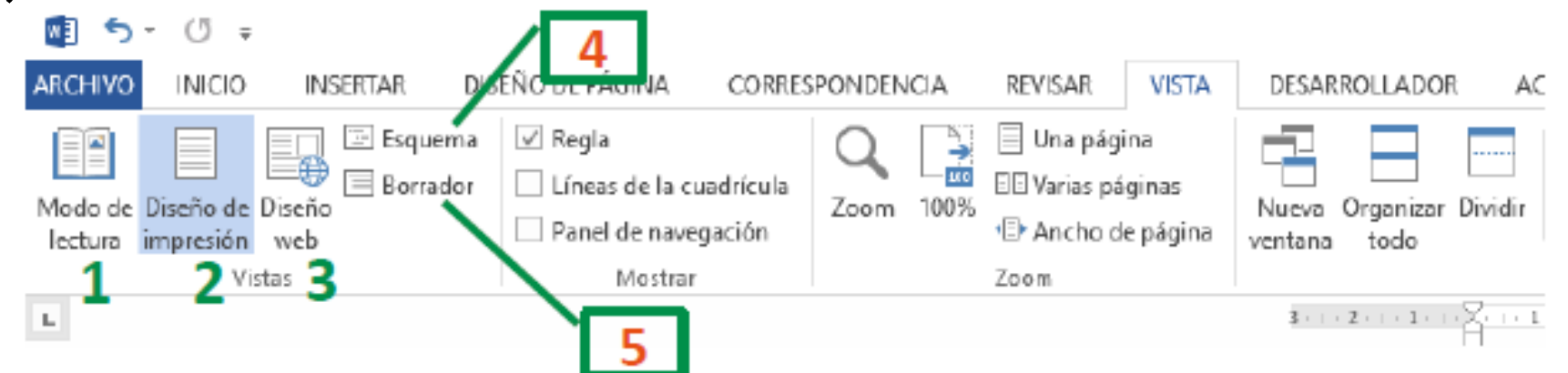
Ubicación: Barra de estado

- ❑ Una vez ubicados en el área de trabajo de Microsoft Word, podemos apreciar que en la barra de estado que aparecen las 3 principales vistas:
- ❖ (1) Modo lectura
- ❖ (2) Diseño de impresión
- ❖ (3) Diseño web



Ubicación: Ficha vista

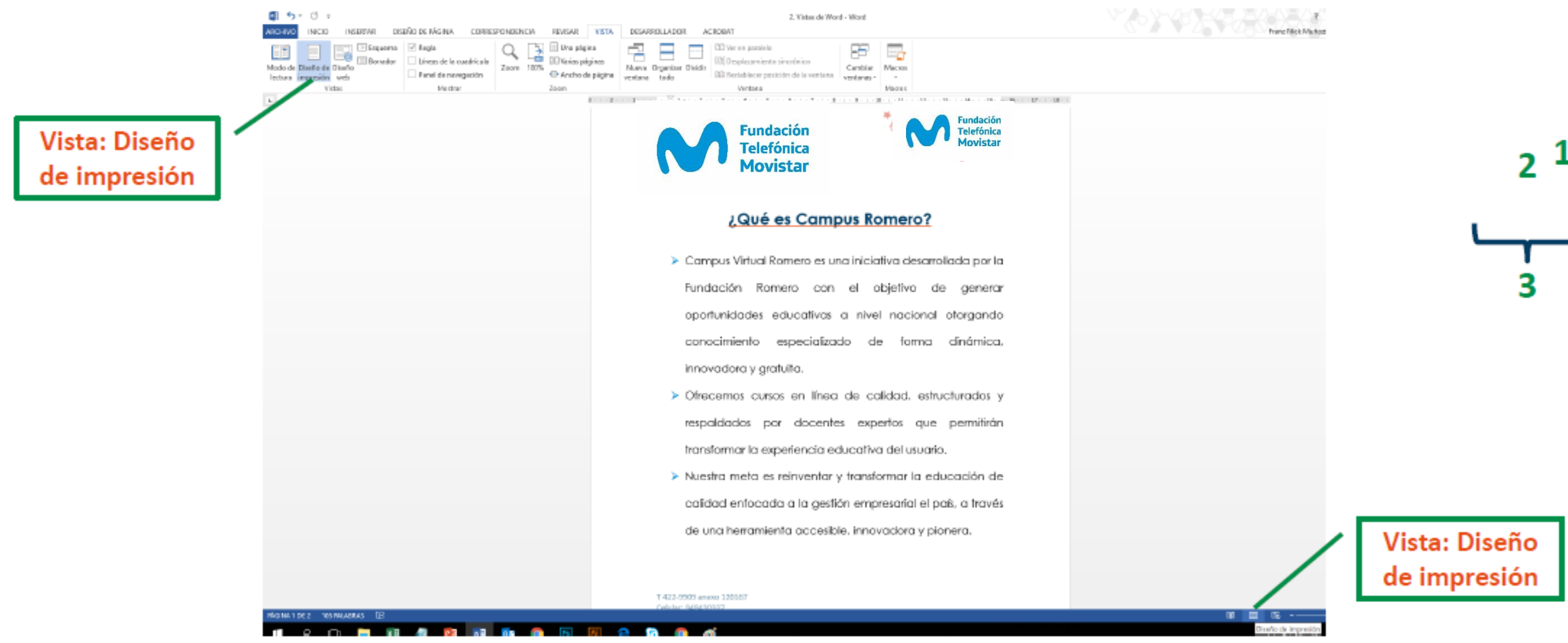
- ❑ Asimismo, Word permite otra forma de cambiar de vistas a través de la pestaña Vista, ubicado en la cinta de opciones.
- ❑ La diferencia con la barra de estados, es que aquí podemos apreciar las 5 vistas:
- ❖ (1) Modo lectura
- ❖ (2) Diseño de impresión
- ❖ (3) Diseño web
- ❖ (4) Esquema
- ❖ (5) Borrador



Vistas de Word

Vista: Diseño de impresión

- ❑ Este tipo de vista permite observar el formato de la hoja tal cual se imprimiría.
- ❑ Asimismo, se pueden aplicar formatos y realizar la mayor de las tareas habituales.
- ❑ Es la vista predeterminada cuando empezamos a trabajar en Word.



Vistas de Word

Vista: Diseño web

- ❑ Este tipo de vista se utiliza para ver el aspecto de un documento web tal y como se vería desde un navegador como Chrome, Firefox, etc.
- ❑ Asimismo, el documento aparecerá como una página larga sin saltos de página, el texto e imágenes se ajustarán al tamaño de la pantalla.
- ❑ Este tipo de vista no es precisamente para imprimirlo puesto no se ajusta ha dicha necesidad.

Aplicación: Vista diseño web

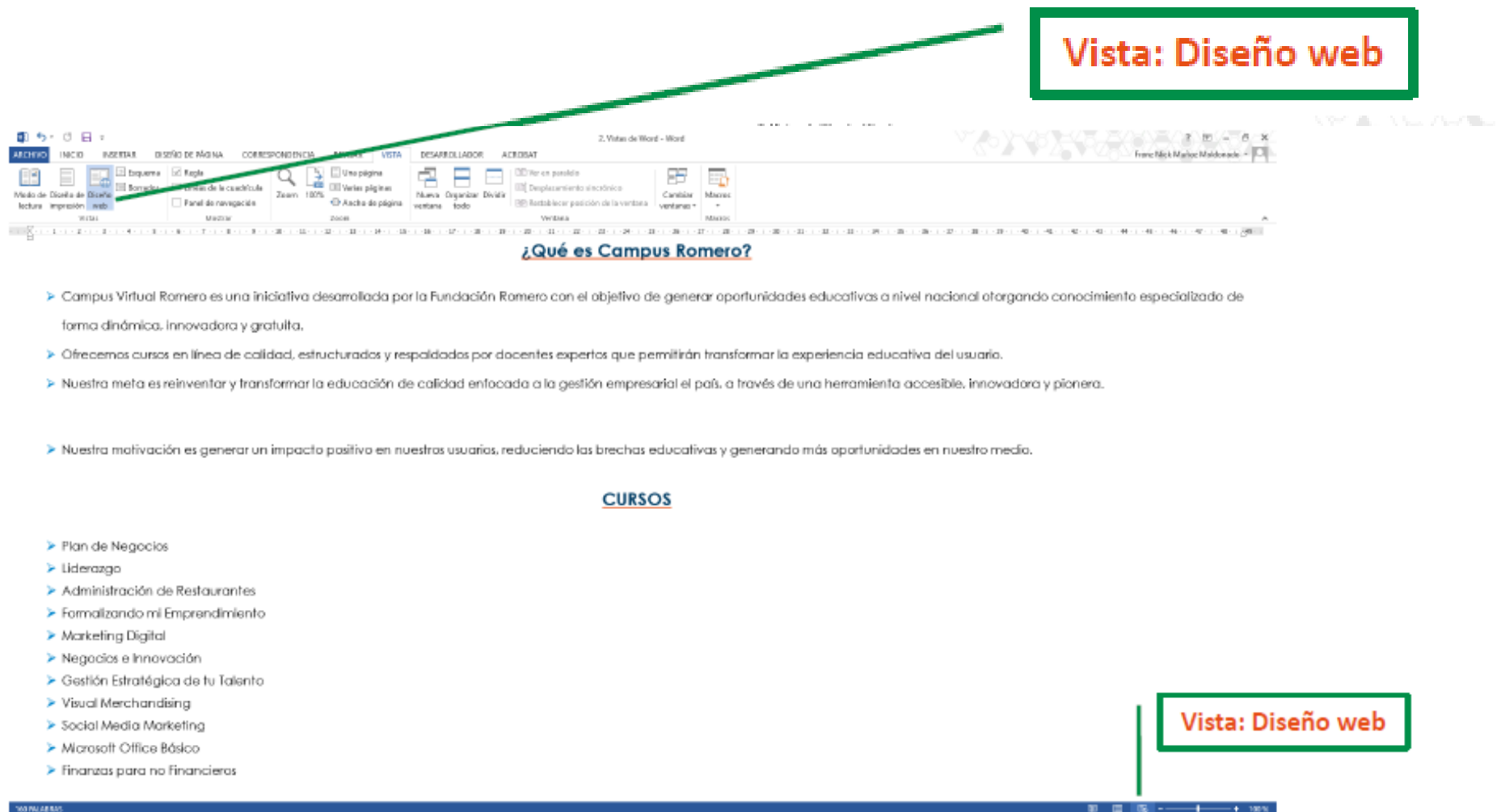
- ❖ Dirígete a la barra de estado.
- ❖ Clic a la opción “Diseño Web”

Aplicación: Vista diseño web

- ❖ Dirígete a la pestaña “Vista”, de la cinta de opciones.
- ❖ Dentro del grupo de comandos “Vistas”, deberás hacer clic a la opción “Diseño Web”.

Vistas de Word

Vista: Diseño web



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

- ❑ Este tipo de vista ayuda mucho para leer documentos sin tener que esforzar la vista.
- ❑ (1) Este modo, no permite la edición en el documento de trabajo durante su visualización.
- ❑ (2) Esta vista, modifica la barra de título.
- ❑ (3) Este modo, permite realizar búsqueda dentro del documento con el panel de navegación o a través de “Bing”, con la ficha “Herramientas”.
- ❑ (4) En la parte izquierda y derecha de las páginas aparecen dos flechas para facilitar la navegación.
- ❑ (5) Con la ficha Vista, presentamos 6 diferentes opciones:
 - ❖ Editar documento
 - ❖ Panel de navegación
 - ❖ Mostrar comentarios
 - ❖ Ancho de columna
 - ❖ Color de página
 - ❖ Diseño

Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Aplicación: Vista modo de lectura

- ❖ Dirígete a la barra de estado.
- ❖ Clic a la opción “Modo de lectura”

Aplicación: Vista modo de lectura

- ❖ Dirígete a la pestaña “Vista”, de la cinta de opciones
- ❖ Dentro del grupo de comandos “Vistas”, deberás hacer clic a la opción “Modo de lectura”.

Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

The screenshot displays the Microsoft Word interface in Read Mode. The ribbon at the top shows 'ARCHIVO', 'HERRAMIENTAS', and 'VISTA'. The document content is as follows:

¿Qué es Campus Romero?

- Campus Virtual Romero es una iniciativa desarrollada por la Fundación Romero con el objetivo de generar oportunidades educativas a nivel nacional otorgando conocimiento especializado de forma dinámica, innovadora y gratuita.
- Ofrecemos cursos en línea de calidad, estructurados y respaldados por docentes expertos que permitirán transformar la experiencia educativa del usuario.
- Nuestra meta es reinventar y transformar la educación de calidad enfocada a la gestión empresarial el país, a través de una herramienta accesible, innovadora y pionera.

CURSOS

- Plan de Negocios
- Liderazgo
- Administración de Restaurantes
- Formalizando mi Emprendimiento
- Marketing Digital
- Negocios e Innovación
- Gestión Estratégica de tu Talento
- Visual Merchandising
- Social Media Marketing
- Microsoft Office Básico
- Finanzas para no Financieros

ESPECIALIZACIONES

- Especialización en Desarrollo Empresarial
- Especialización en Marketing Digital

Fundación Telefónica Movistar

Annotations on the screenshot:

- A green box with the text **(1) No permite la edición** points to the first bullet point under '¿Qué es Campus Romero?'.
- A green box with the text **Vista: Modo de lectura** points to the 'VISTA' tab in the ribbon.

At the bottom right, there is a logo for 'CONECTA EMPLEO'.

Vistas de Word

Vista: Modo de lectura



Vistas de Word

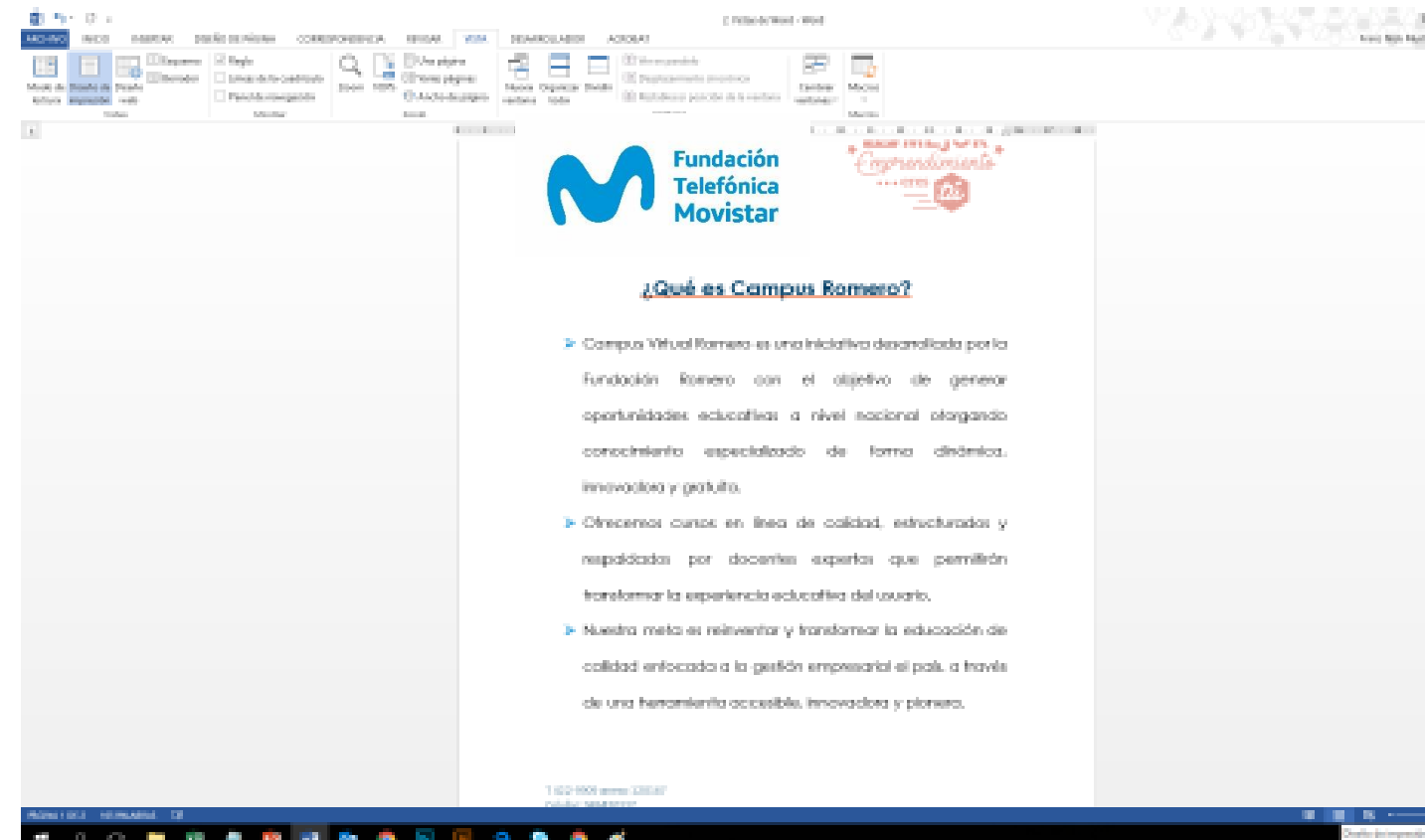
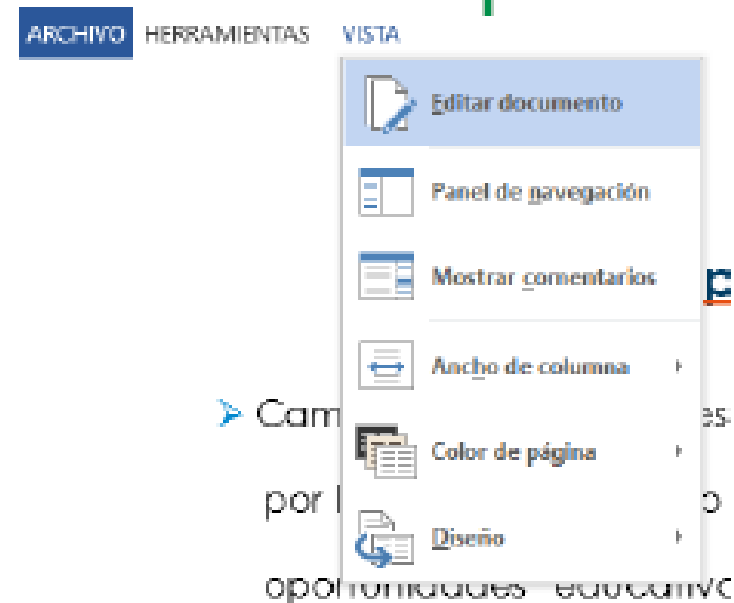
Vista: Modo de lectura



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

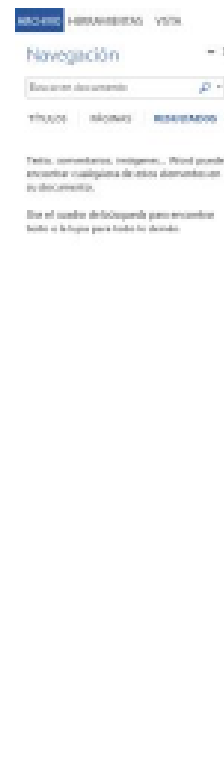
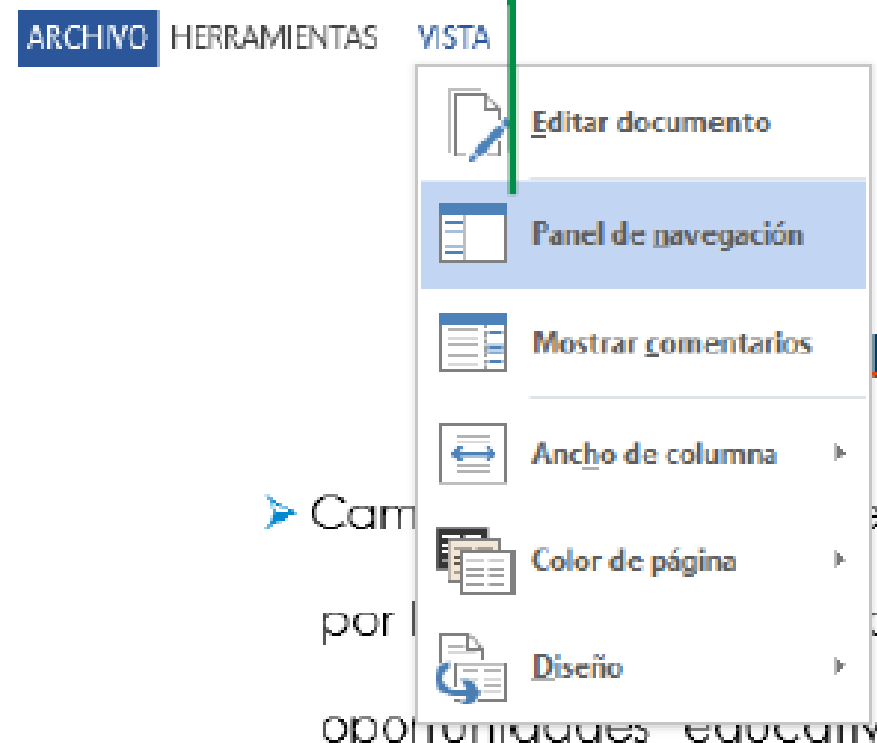
Al utilizar la opción “Editar Documento”, de la ficha vista, automáticamente Word nos traslada a la vista “Diseño de Impresión”. En esta vista si se puede realizar cambios.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la opción “Panel de Navegación”, de la ficha vista. Word nos brinda un cuadro de búsqueda para encontrar textos, comentarios y demás.



¿Qué es Campus Romero?

- Campus Virtual Romero es una iniciativa desarrollada por la Fundación Romero con el objetivo de generar oportunidades educativas a nivel nacional ofreciendo conocimiento especializado de forma dinámica, innovadora y gratuita.
- Ofrecemos cursos en línea de calidad, estructurados y respaldados por docentes expertos que permitirán transformar la experiencia educativa del usuario.
- Nuestra meta es reinventar y transformar la educación de calidad enfocada a la gestión empresarial el país, a través de una herramienta accesible, innovadora y pionera.

CURSOS

- Plan de Negocios
- Liderazgo
- Administración de Restaurantes
- Formateando mi Emprendimiento
- Marketing Digital
- Negocios e Innovación
- Gestión Estratégica de tu Talento
- Visual Merchandising
- Social Media Marketing
- Microsoft Office Básico
- Finanzas para no financieros

ESPECIALIZACIONES

- Especialización en Desarrollo Empresarial
- Especialización en Marketing Digital



C O N E C T A
E M P L E O

Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la opción "Mostrar comentarios", de la ficha vista. Word nos mostrará todos los comentarios junto al documento en el área de revisiones.

The diagram illustrates the steps to enable comments in Word's Read mode. It begins with the 'VISTA' ribbon, which contains options like 'Editar documento', 'Panel de navegación', 'Mostrar comentarios', 'Ancho de columna', 'Color de página', and 'Diseño'. A green box highlights the 'Mostrar comentarios' option. An arrow points from this option to a document view. The document view shows a document with a list of courses and specializations. A red box highlights a comment on the 'CURSOS' section, which is displayed in the right margin. The comment text is: 'Para Web Maestra Mafel - Para Entender. Que sea como aprender de los usuarios desde el inicio, para obtener un plan de negocio. Se desarrollan conocimientos de cursos, temas, marketing y operaciones, para poder educar y desarrollar la emprendeduría.'

ARCHIVO HERRAMIENTAS VISTA

Editar documento

Panel de navegación

Mostrar comentarios

Ancho de columna

Color de página

Diseño

¿Qué es Campus Romero?

- Campus Virtual Romero es una iniciativa desarrollada por la Fundación Romero con el objetivo de generar oportunidades educativas a nivel nacional otorgando conocimiento especializado de forma dinámica, innovadora y gratuita.
- Ofrecemos cursos en línea de calidad, estructurados y respaldados por docentes expertos que permitirán transformar la experiencia educativa del usuario.
- Nuestra meta es reinventar y transformar la educación de calidad enfocada a la gestión empresarial al país, a través de una herramienta accesible, innovadora y planera.

CURSOS

- Plan de Negocios
- Liderazgo
- Administración de Restaurantes
- Formalizando mi Emprendimiento
- Marketing Digital
- Negocios e Innovación
- Gestión Estratégica de tu Talento
- Visual Merchandising
- Social Media Marketing
- Microsoft Office Básico
- Finanzas para no Finanzieros

ESPECIALIZACIONES

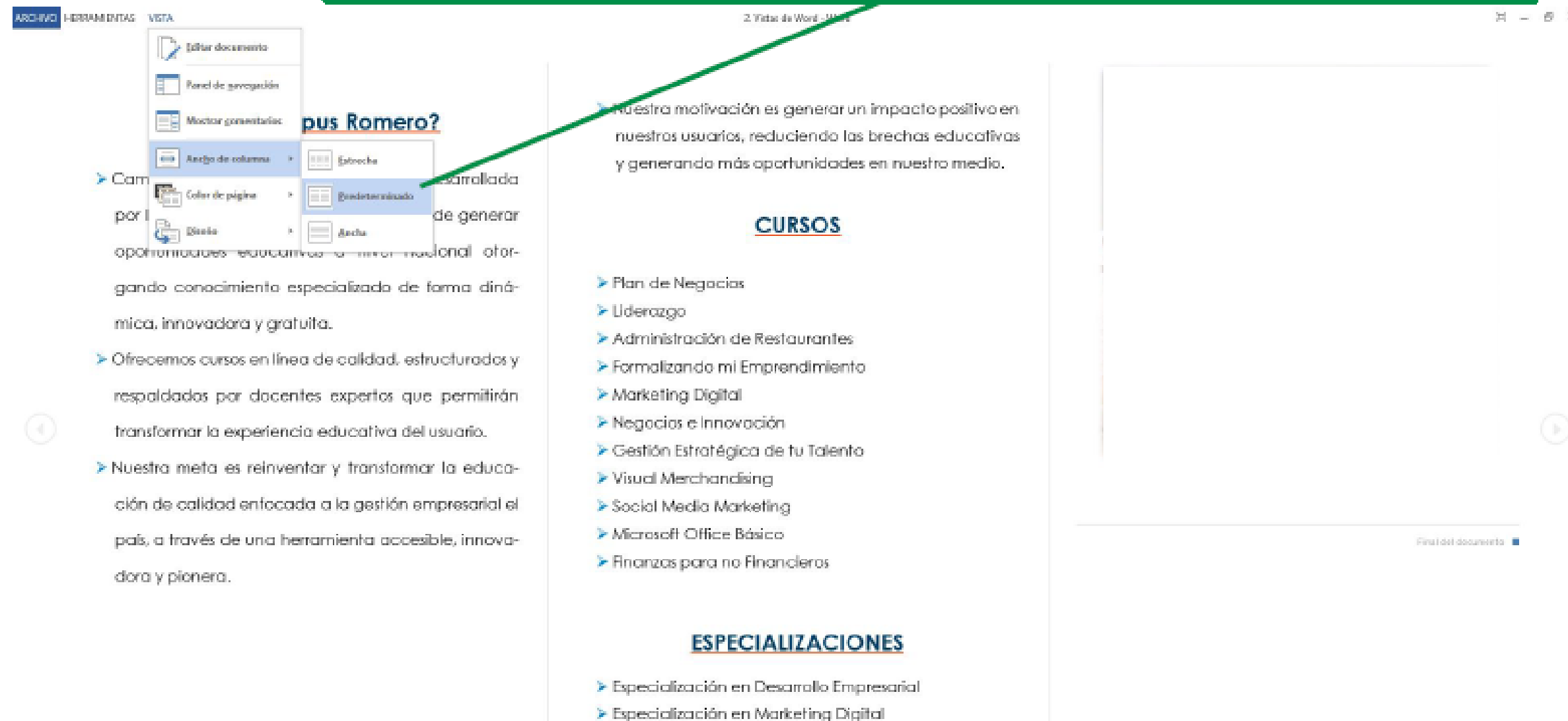
- Especialización en Desarrollo Empresarial
- Especialización en Marketing Digital

Para Web Maestra Mafel - Para Entender. Que sea como aprender de los usuarios desde el inicio, para obtener un plan de negocio. Se desarrollan conocimientos de cursos, temas, marketing y operaciones, para poder educar y desarrollar la emprendeduría.

Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

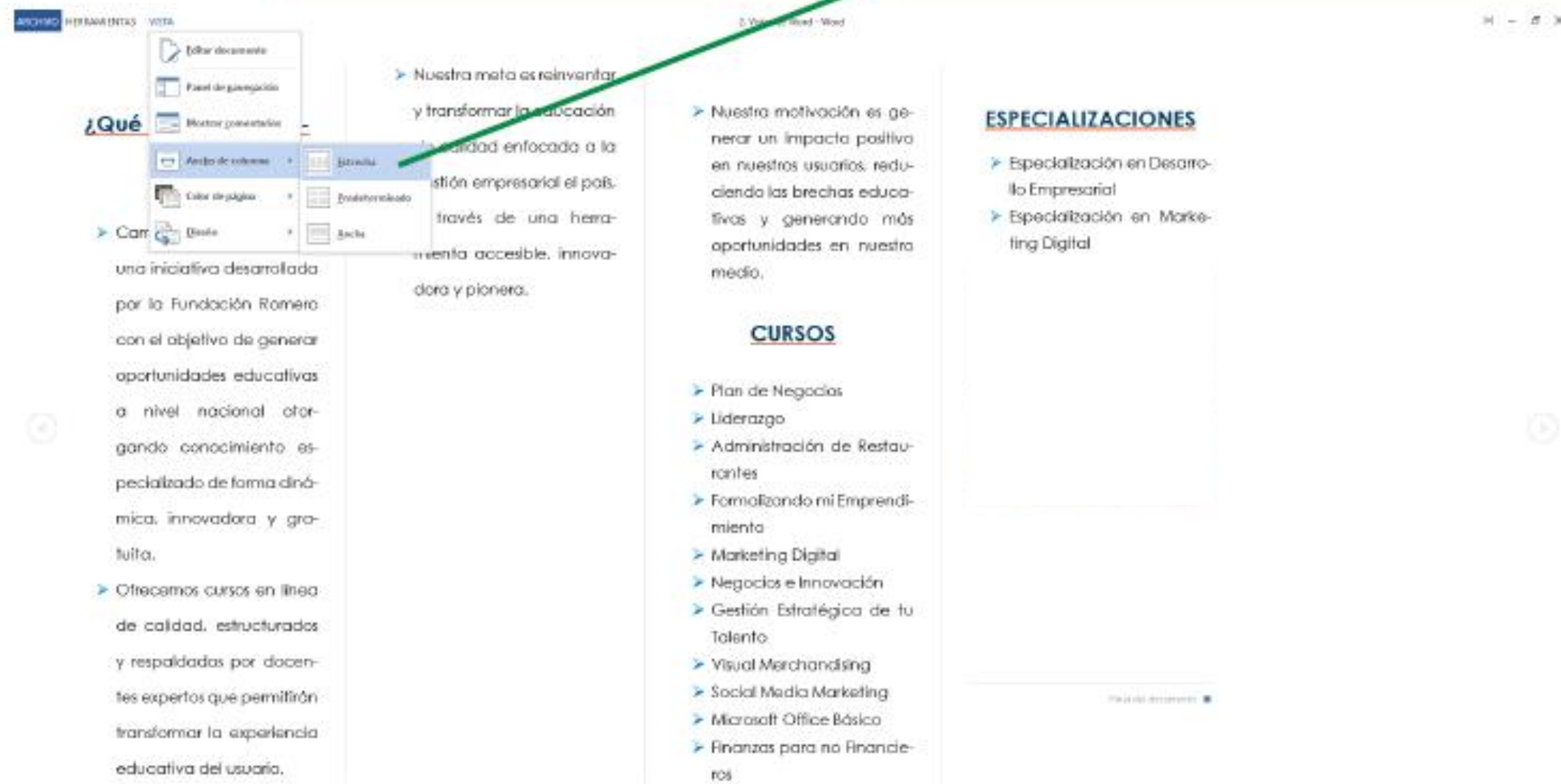
Al utilizar la alternativa “Predeterminada” de la opción “Ancho de columna”, de la ficha vista. Word nos mostrará por defecto la siguiente vista, dentro del modo lectura.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la alternativa “Estrecho” de la opción “Ancho de columna”, de la ficha vista, Word nos mostrará de manera estrecha la vista del área de trabajo.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la alternativa “Ancha” de la opción “Ancho de columna”, de la ficha vista, Word nos mostrará de manera ancha la vista del área de trabajo.



The screenshot shows the Microsoft Word interface in Read mode. The 'VISTA' (View) ribbon is active, and the 'Ancho de columna' (Column Width) dropdown menu is open, with the 'Ancha' (Wide) option selected. The document content is displayed in a wide, single-column format. The document title is '2. Vista de Word - Word'. The document content includes a heading '¿Qué es Campus Romero?' followed by a paragraph: 'Desarrollada por la Fundación Romero con el objetivo de brindar alternativas a nivel nacional otorgando conocimientos especializados en temas empresariales, innovadora y gratuita.' Below this, there are three bullet points: 'Ofrecemos cursos en línea de calidad, estructurados y respaldados por docentes expertos que permitirán transformar la experiencia educativa del usuario.', 'Nuestra meta es reinventar y transformar la educación de calidad enfocada a la gestión empresarial el país, a través de una herramienta accesible, innovadora y pionera.', and 'Nuestra motivación es generar un impacto positivo en nuestros usuarios, reduciendo las brechas educativas y generando más oportunidades en nuestro medio.'

CURSOS

- Plan de Negocios
- Liderazgo
- Administración de Restaurantes
- Formalizando mi Emprendimiento
- Marketing Digital
- Negocios e Innovación
- Gestión Estratégica de tu Talento
- Visual Merchandising
- Social Media Marketing
- Microsoft Office Básica
- Finanzas para no Financieros

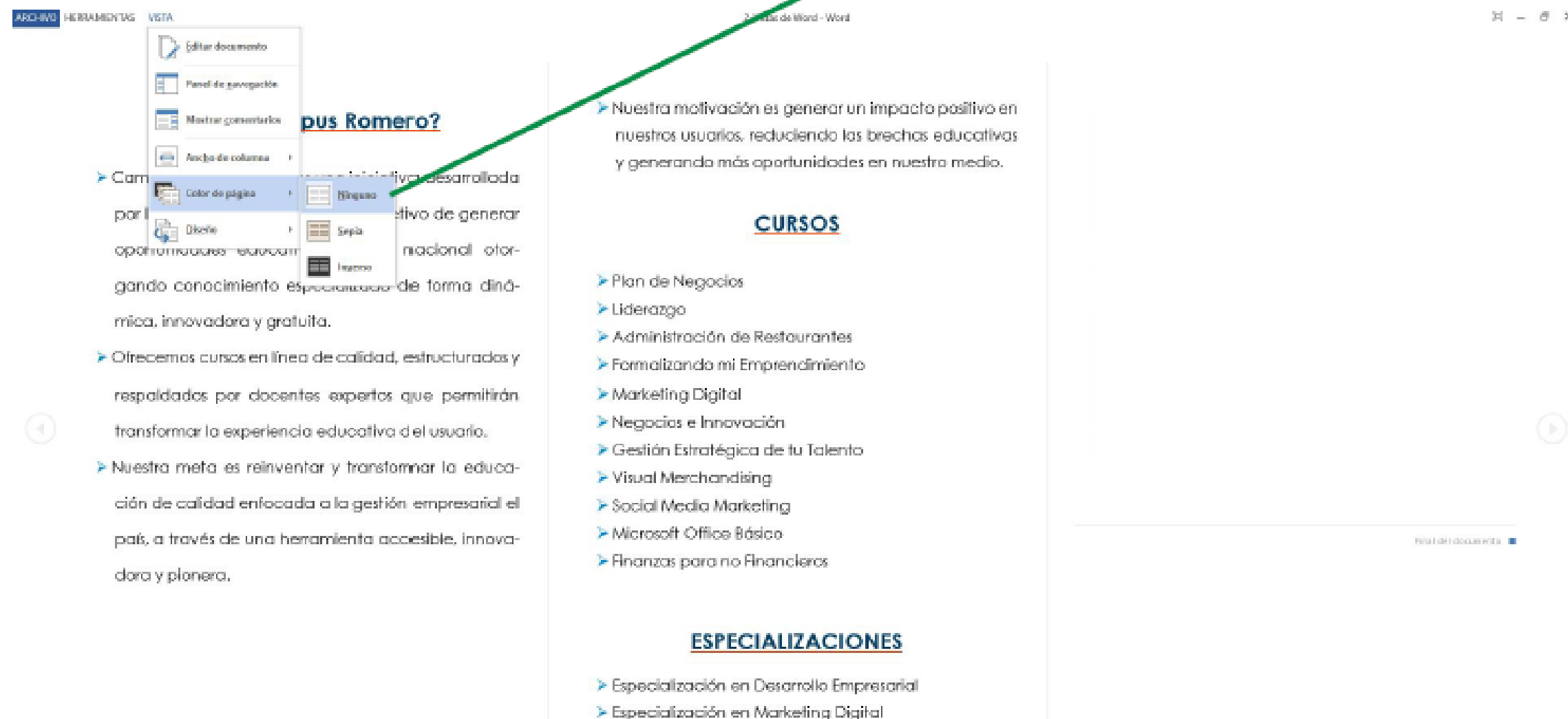
ESPECIALIZACIONES

- Especialización en Desarrollo Empresarial
- Especialización en Marketing Digital

Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

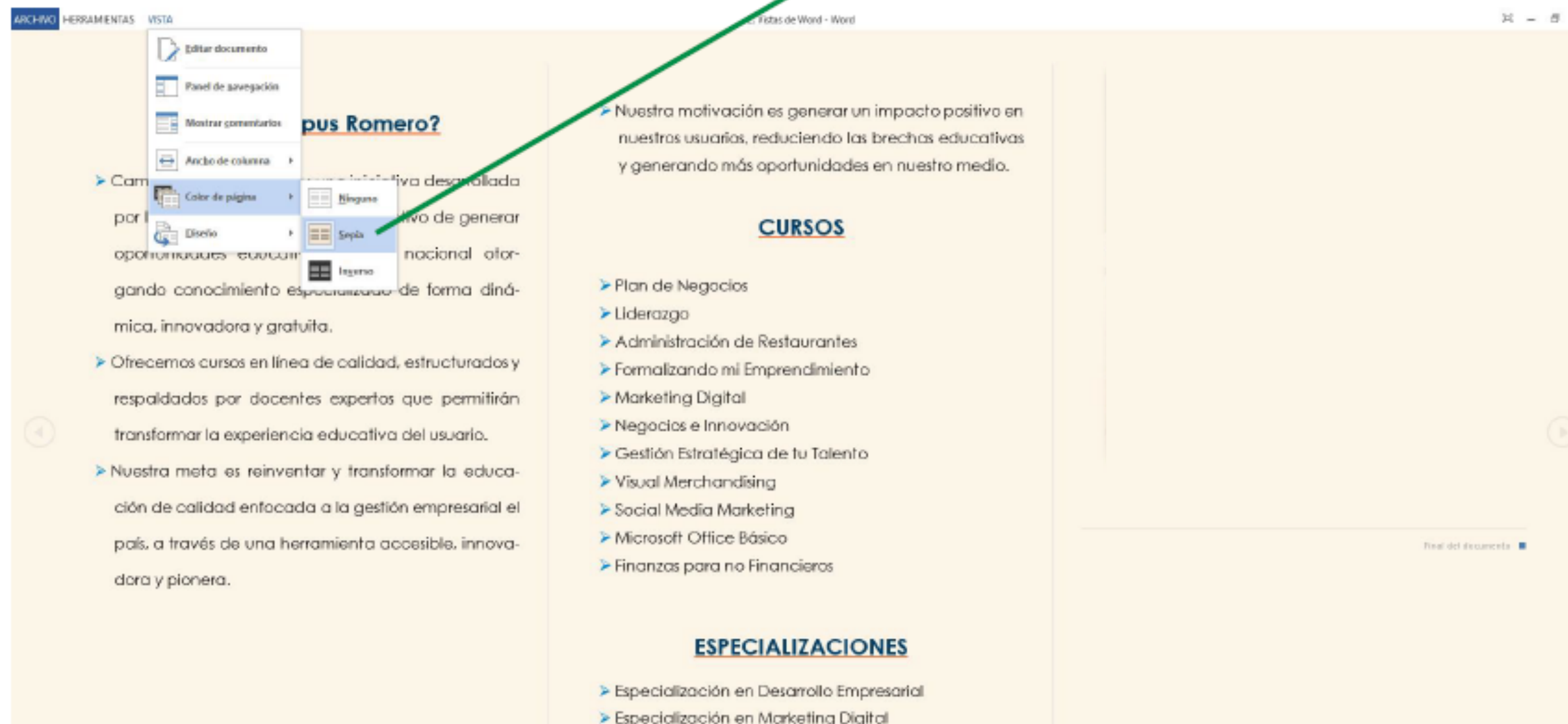
Al utilizar la alternativa “Ninguno” de la opción “Color de página”, de la ficha vista, Word nos mostrará el área de trabajo tal cual lo hemos venido trabajando. Es decir, en fondo blanco.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la alternativa “Sepia” de la opción “Color de página”, de la ficha vista. Word nos mostrará el área de trabajo con un fondo del color elegido. Este cambio se muestra durante la vista modo de lectura. Sin embargo, cuando volvemos a la vista “Diseño de impresión”, retorna al fondo blanco.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

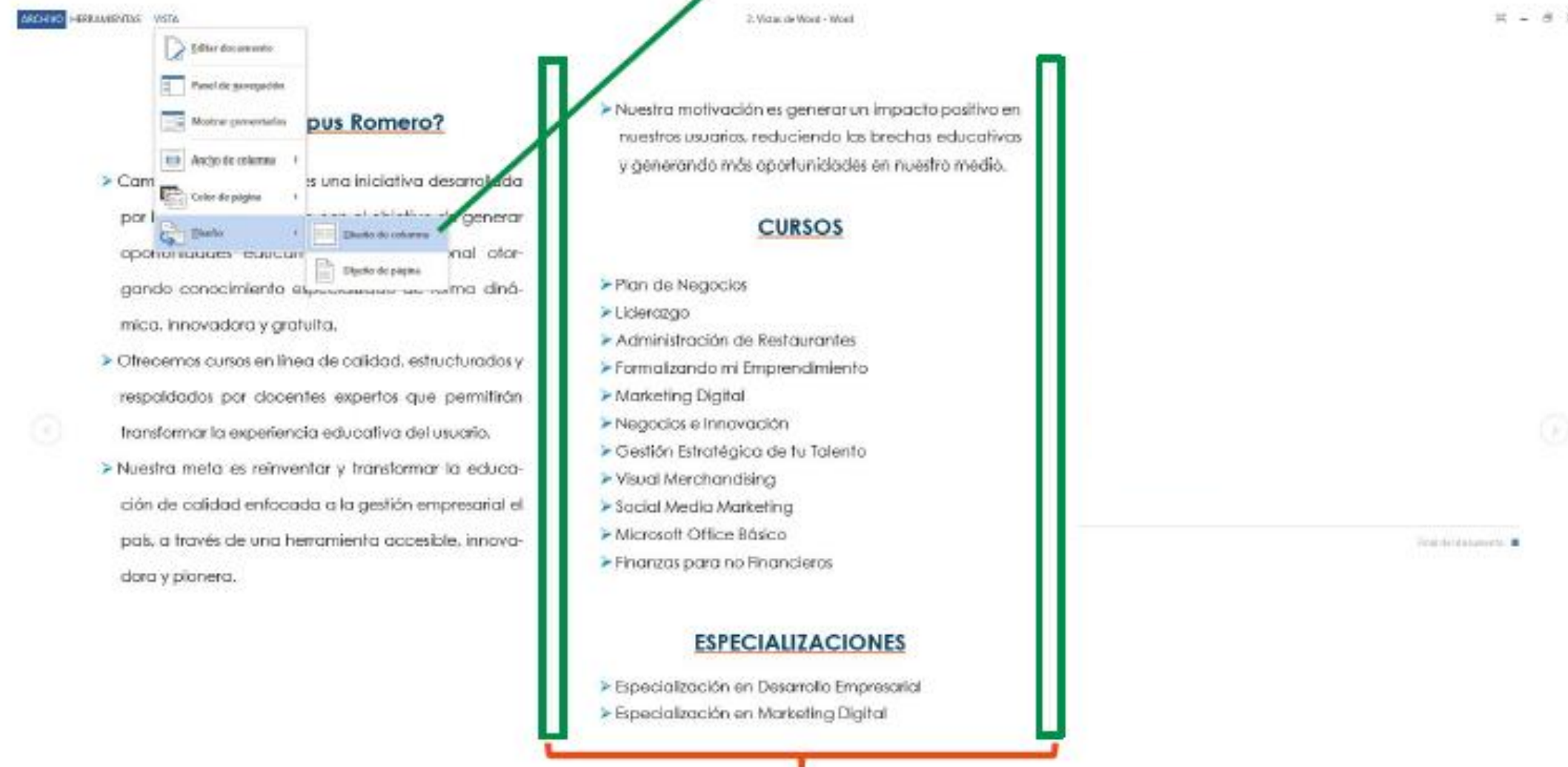
Al utilizar la alternativa “Inverso” de la opción “Color de página”, de la ficha vista. Word nos mostrará el área de trabajo con un fondo de color inverso al que estamos utilizando. Es decir, si el fondo es blanco y el texto es de color negro, Word hará el cambio y modificará el fondo a color negro y el texto y demás (viñetas) a color blanco. Este cambio se muestra durante la vista modo de lectura. Sin embargo, cuando volvemos a la vista “Diseño de impresión”, retorna al fondo blanco.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la alternativa “Diseño de columna” de la opción “Diseño”, de la ficha vista. Word nos mostrará el área de trabajo dividida en columnas. Al activar la vista modo de lectura, este tipo de diseño estará activada por defecto pues es más adecuado para la lectura.



Vistas de Word

Vista: Modo de lectura

Al utilizar la alternativa “Diseño de página” de la opción “Diseño”, de la ficha vista. Word nos mostrará el área de trabajo tal cual se imprimiría.



Vistas de Word

Vista: Modo esquema

- ❑ Esta vista muestra los títulos de un documento con sangría para representar su nivel en la estructura del documento.
- ❑ La vista modo esquema resulta utilitario cuando nos encontramos trabajando con documentos maestros, conocer la estructura de un documento, mover, copiar, reorganizar textos arrastrando títulos.
- ❑ En esta vista, los límites de la página, encabezados, pie de páginas, gráficos y los fondos no aparecen.

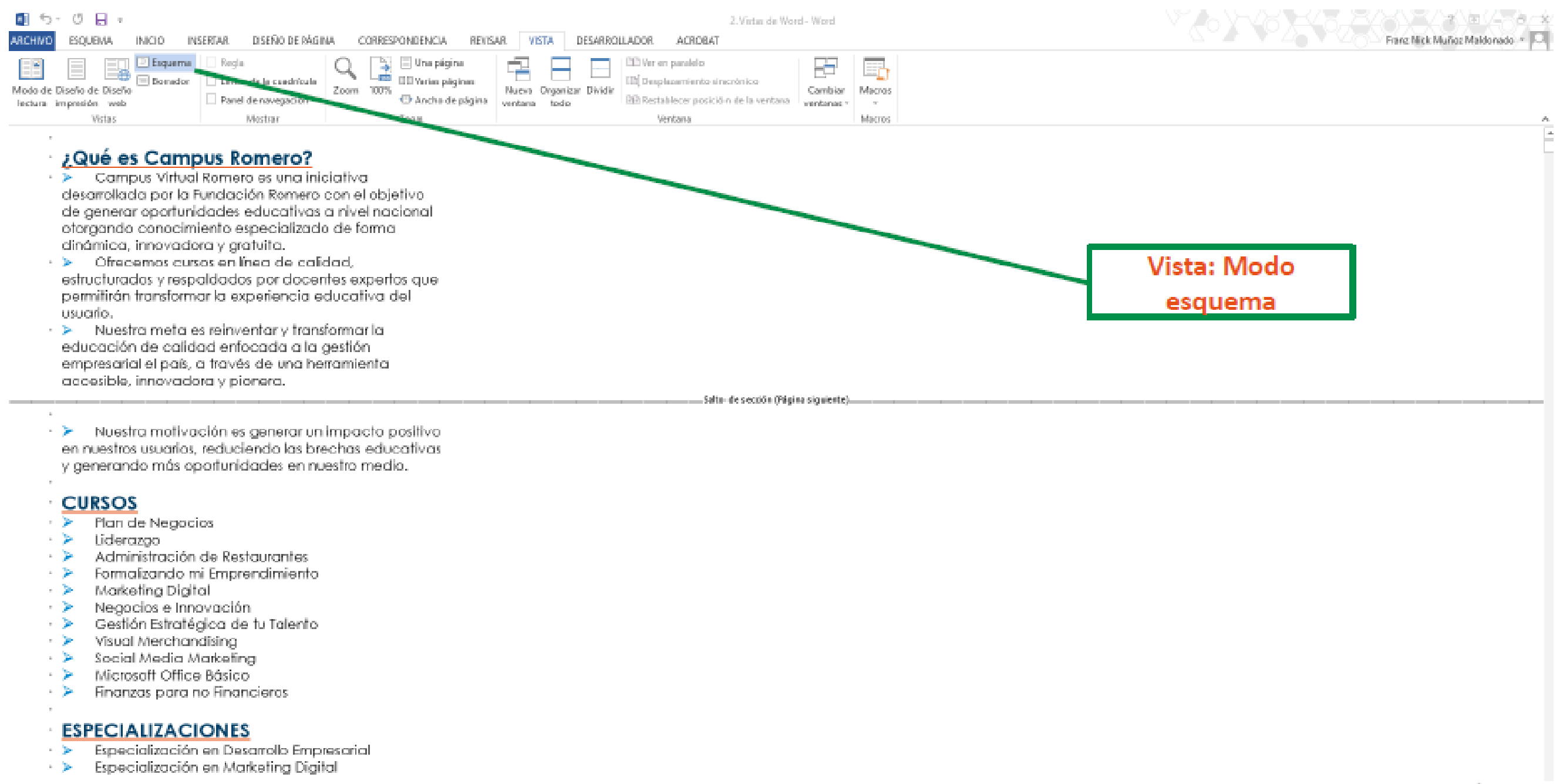
Aplicación: Vista modo esquema

- ❖ Dirígete a la pestaña “Vista”, de la cinta de opciones
- ❖ Dentro del grupo de comandos “Vistas”, deberás hacer clic a la opción “Esquema”.



Vistas de Word

Vista: Modo esquema



2. Vistas de Word - Word

ARCHIVO ESQUEMA INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA CORRESPONDENCIA REVISAR **VISTA** DESARROLLADOR ACROBAT

Modo de Diseño de Diseño Esquema Regla
Lectura Impresión Web Donador

Vistas Mostrar

Zoom 100%

Una página
Varias páginas
Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo
Desplazamiento sincrónico
Restablecer posición de la ventana

Combinar ventanas Macros

¿Qué es Campus Romero?

- Campus Virtual Romero es una iniciativa desarrollada por la Fundación Romero con el objetivo de generar oportunidades educativas a nivel nacional otorgando conocimiento especializado de forma dinámica, innovadora y gratuita.
- Ofrecemos cursos en línea de calidad, estructurados y respaldados por docentes expertos que permitirán transformar la experiencia educativa del usuario.
- Nuestra meta es reinventar y transformar la educación de calidad enfocada a la gestión empresarial el país, a través de una herramienta accesible, innovadora y pionera.

Salto de sección (Página siguiente)

- Nuestra motivación es generar un impacto positivo en nuestros usuarios, reduciendo las brechas educativas y generando más oportunidades en nuestro medio.

CURSOS

- Plan de Negocios
- Liderazgo
- Administración de Restaurantes
- Formalizando mi Empeñamiento
- Marketing Digital
- Negocios e Innovación
- Gestión Estratégica de tu Talento
- Visual Merchandising
- Social Media Marketing
- Microsoft Office Básico
- Finanzas para no Financieros

ESPECIALIZACIONES

- Especialización en Desarrollo Empresarial
- Especialización en Marketing Digital

Vista: Modo esquema

Vistas de Word

Vista: Modo borrador

- ☐ Este tipo de vista no es muy utilizada.
- ☐ Se muestra el documento tal cual se imprimiría.
- ☐ Este tipo de vista posee un nivel de zoom mayor para poder concentrarse en el texto únicamente. El aumento del tamaño de los caracteres añade una mayor comodidad al trabajo, sobre todo a los que tienen una mala visión de cerca.
- ☐ En esta vista, no se muestra, encabezados, pie de páginas, gráficos y los fondos no aparecen.

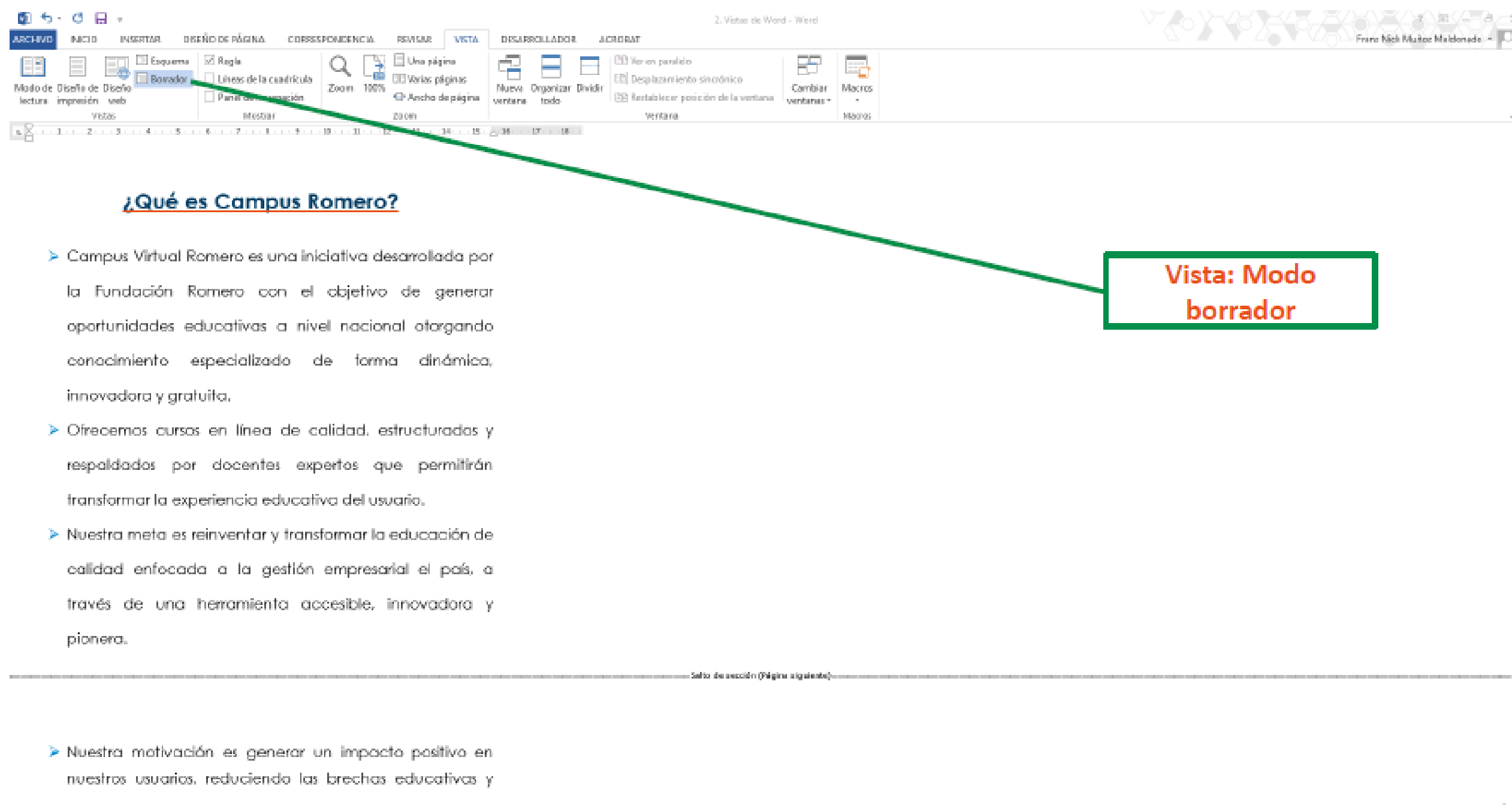
Aplicación: Vista modo borrador

- ❖ Dirígete a la pestaña “Vista”, de la cinta de opciones
- ❖ Dentro del grupo de comandos “Vistas”, deberás hacer clic a la opción “Borrador”.



Vistas de Word

Vista: Modo borrador



The screenshot shows the Microsoft Word interface in Draft view. The ribbon is set to 'VISTA' (View). The 'Borrador' (Draft) button is highlighted in the ribbon, and a green arrow points from it to a text box on the right. The main document area displays the text '¿Qué es Campus Romero?' followed by three bullet points. The status bar at the bottom indicates 'Página 1 de 1'.

Vista: Modo borrador

¿Qué es Campus Romero?

- Campus Virtual Romero es una iniciativa desarrollada por la Fundación Romero con el objetivo de generar oportunidades educativas a nivel nacional otorgando conocimiento especializado de forma dinámica, innovadora y gratuita.
- Ofrecemos cursos en línea de calidad, estructurados y respaldados por docentes expertos que permitirán transformar la experiencia educativa del usuario.
- Nuestra meta es reinventar y transformar la educación de calidad enfocada a la gestión empresarial el país, a través de una herramienta accesible, innovadora y pionera.

Solo de edición (Página siguiente)

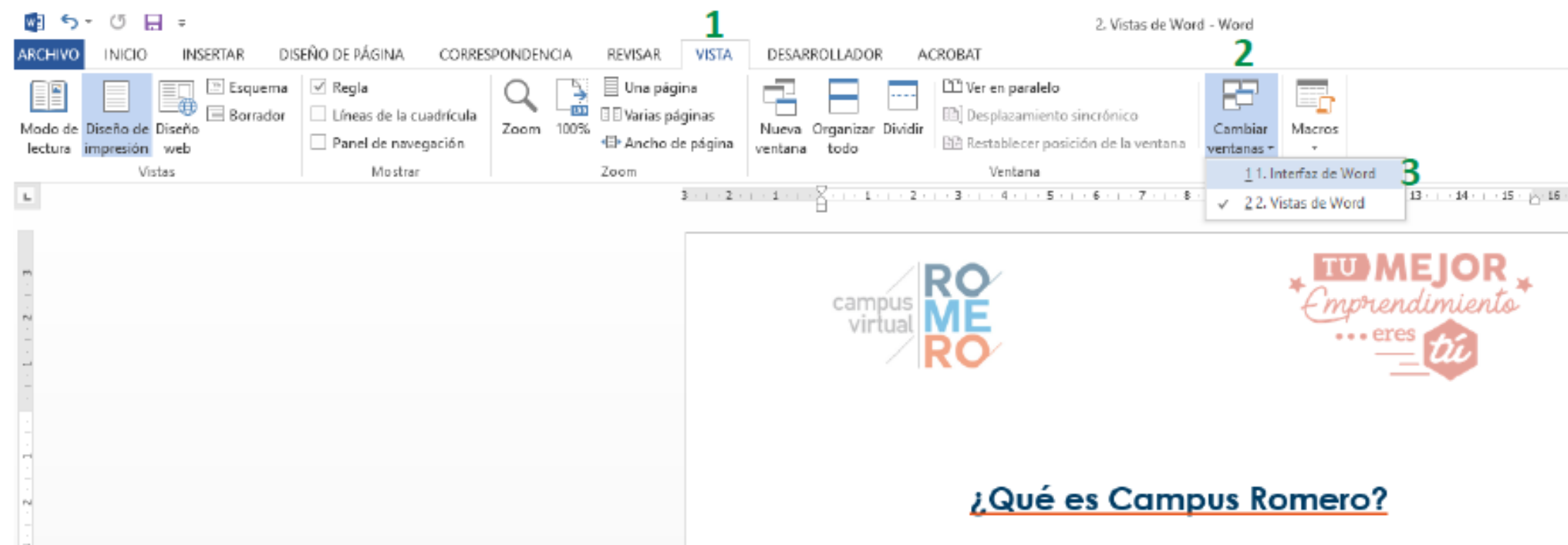
Cambiar ventanas

- ❑ El comando Cambiar ventanas, ubicado dentro de la ficha Vista, permite con mucha facilidad trasladarte de un documento a otro gracias al menú desplegable que arroja con los demás nombres de los documentos que tenemos activos.

Cambiar ventanas

Cambiar ventanas

- ❑ Para utilizar el comando cambiar ventanas, deberás realizar lo siguiente:
- ❖ (1) Dirígete a la pestaña Vista.
- ❖ (2) Clic a la opción “Cambiar Ventanas”.
- ❖ (3) Clic en el nombre del documento en el cual quieres trabajar. En este caso, “1. Interfaz de Word”.



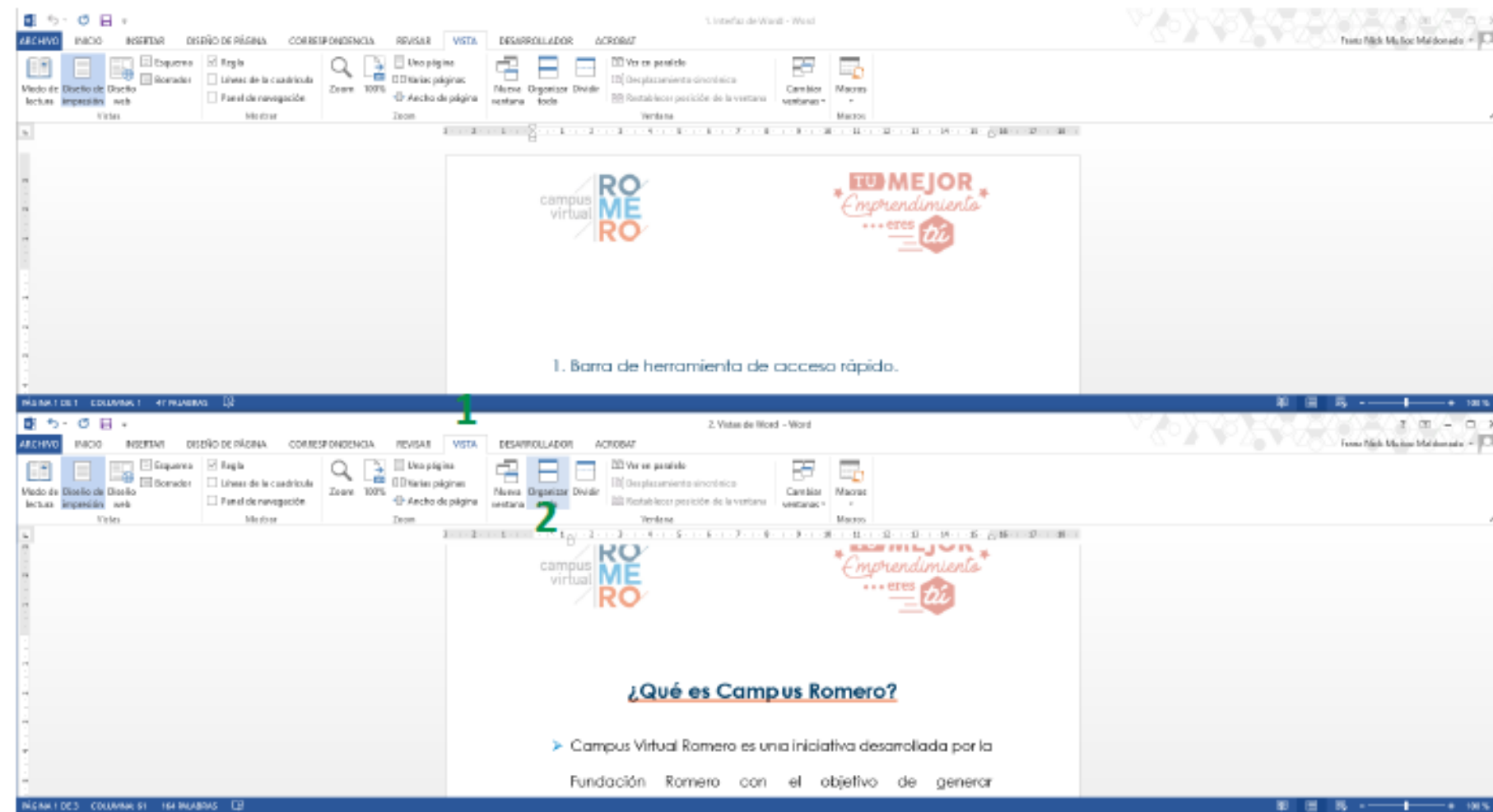
Organizar todo

- ❑ El comando **Organizador todo**, ubicado dentro de la ficha Vista, divide la pantalla para mostrar todos los documentos de Microsoft Word abiertos.
- ❑ Podrás diferenciar el documento activo de los demás, cuando al visualizar la barra de título se encuentre activa.

Organizar todo

Organizar todo

- ❑ Para utilizar el comando organizar todo, deberás realizar lo siguiente:
 - ❖ (1) Dirígete a la pestaña Vista.
 - ❖ (2) Clic a la opción “Organizar todo”.



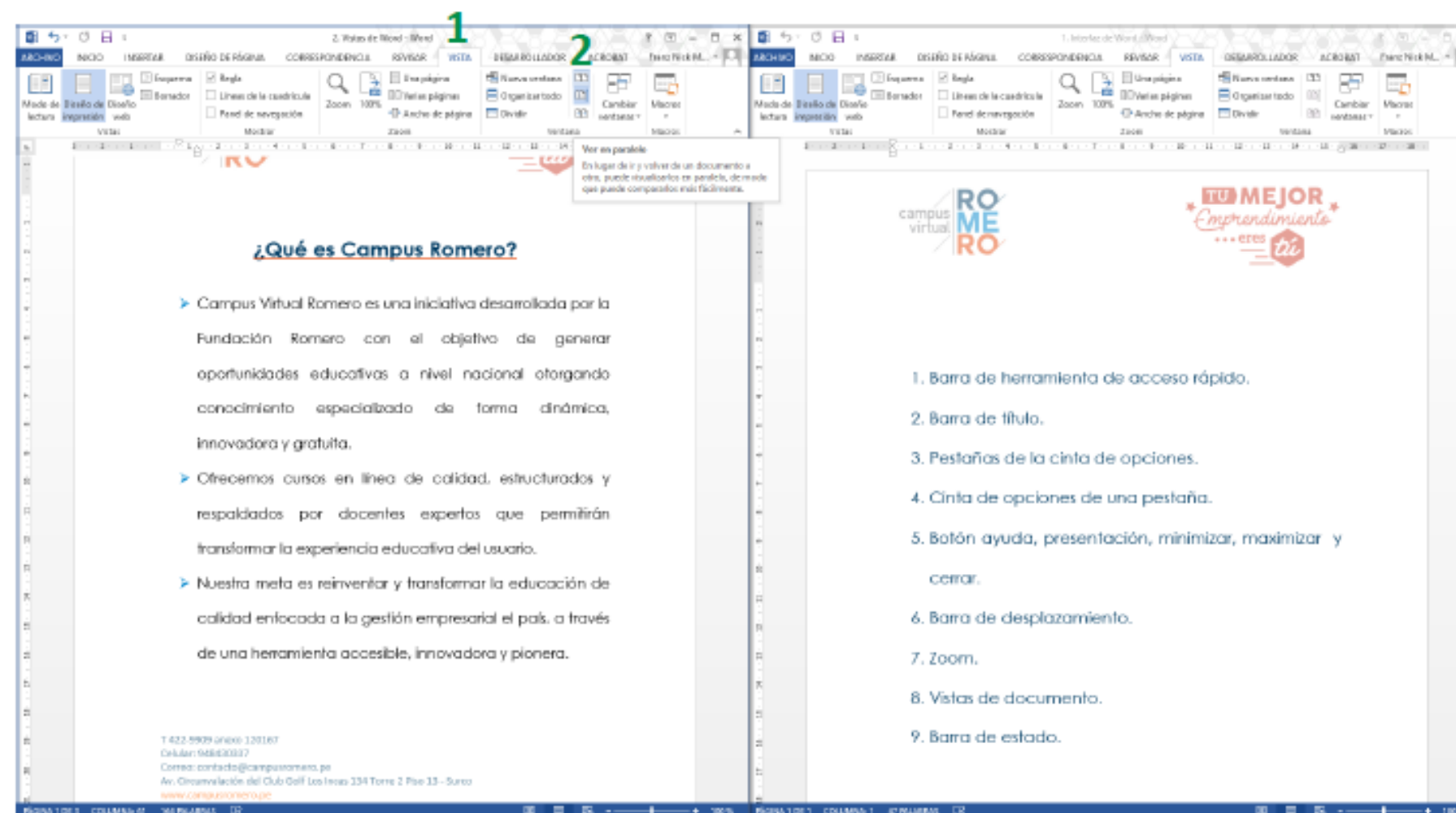
Ver en paralelo

- ❑ El comando Ver en paralelo, ubicado dentro de la ficha Vista, divide la pantalla en forma paralela. Es decir, divide documentos en forma vertical, uno seguido de otro.
- ❑ Uno de los aportes principales de este comando es que se puede comparar documentos con mayor facilidad.
- ❑ Podrás diferenciar el documento activo de los demás, cuando al visualizar la barra de título se encuentre activa.

Ver en paralelo

Ver en paralelo

- ❑ Para utilizar el comando ver en paralelo, deberás realizar lo siguiente:
 - ❖ (1) Dirígete a la pestaña Vista.
 - ❖ (2) Clic a la opción “Ver en paralelo”.



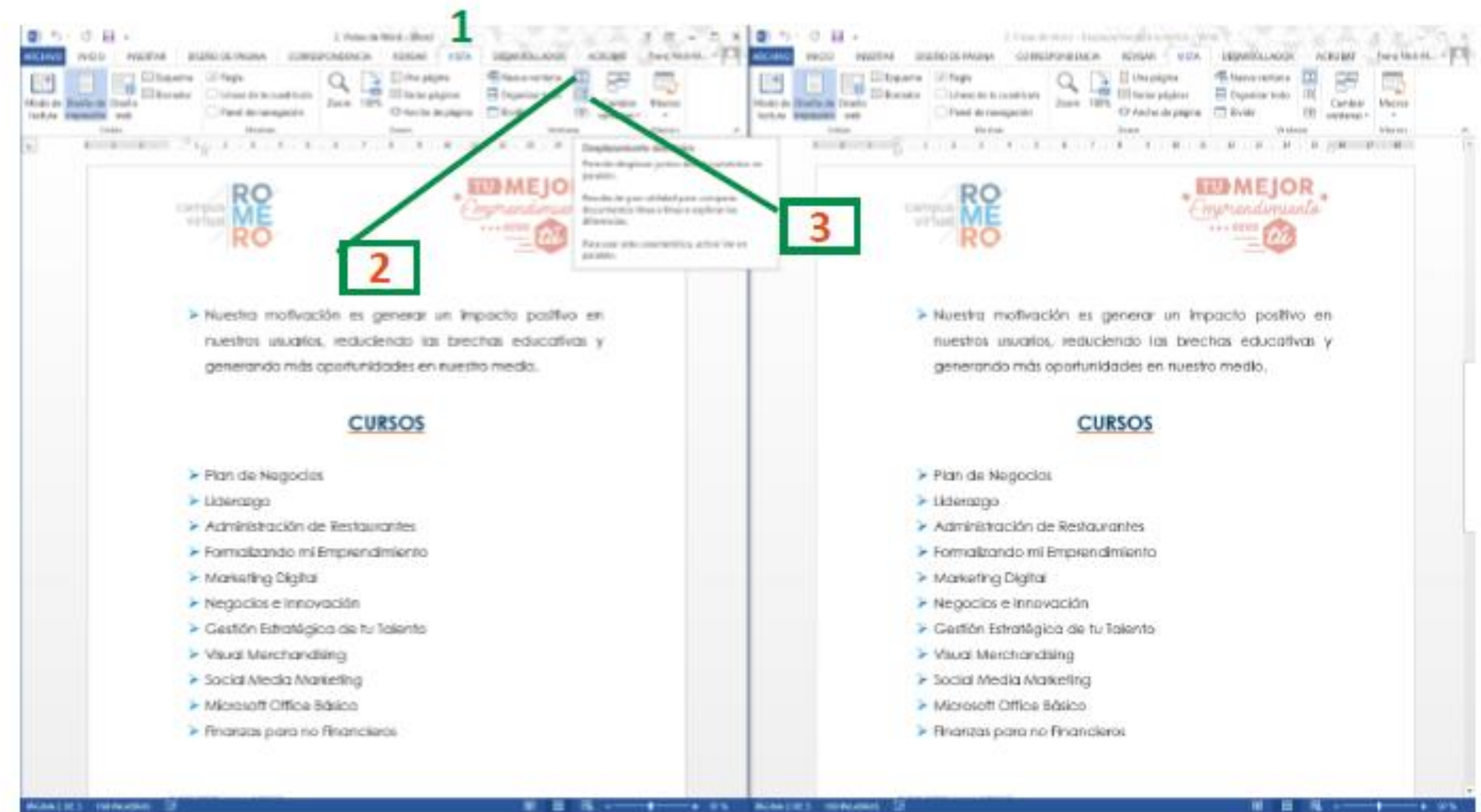
Desplazamiento sincrónico

- ❑ El comando **Desplazamiento sincrónico**, ubicado dentro de la ficha Vista, permite desplazarse en uno de los documentos que tenemos abierto y automáticamente hace que el otro documento se desplace en sincronía.
- ❑ Recuerda que este comando se puede aplicar cuando tenemos previamente la vista en paralelo.
- ❑ Podrás diferenciar el documento activo de los demás, cuando al visualizar la barra de título se encuentre activa.

Desplazamiento sincrónico

Desplazamiento sincrónico

- ❑ Para utilizar el comando desplazamiento sincrónico, deberás realizar lo siguiente:
- ❖ (1) Dirígete a la pestaña Vista.
- ❖ (2) Clic a la opción “Ver en paralelo”.
- ❖ (3) Finalmente, clic a la opción desplazamiento sincrónico.



Dividir

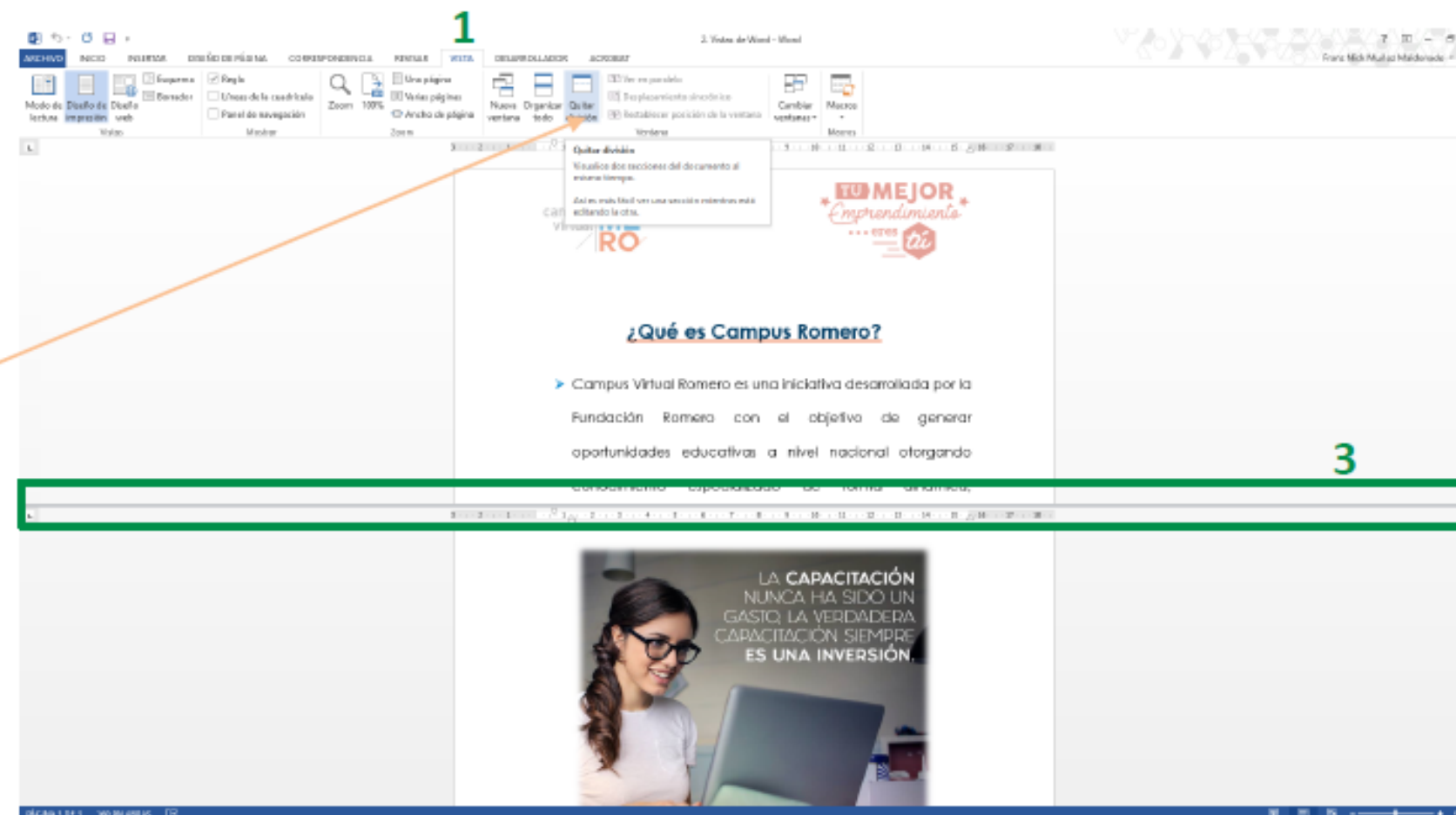
- ❑ El comando Dividir, ubicado dentro de la ficha Vista, permite insertar una línea de separación dentro del documento en el cual estamos trabajando haciendo que obtengamos como resultado una zona superior e inferior que trabajen de forma independiente.
- ❑ Su principal utilidad es aprovechada cuando nos encontramos trabajando documentos extensos evitando ir cambiando de página en página.

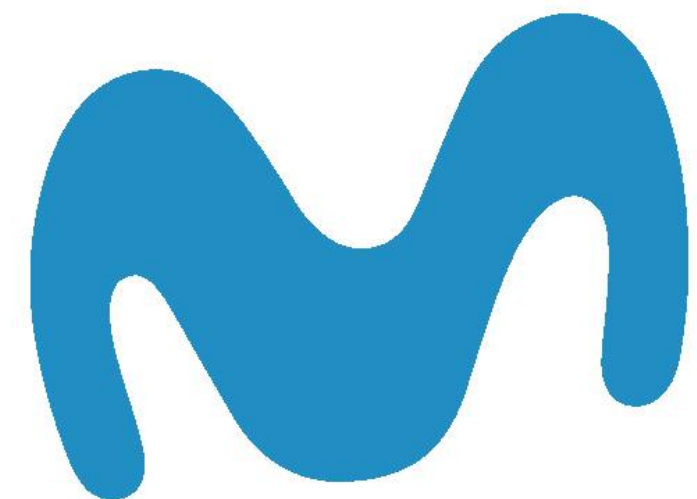
Dividir

Dividir

- ❑ Para utilizar el comando dividir, deberás realizar lo siguiente:
- ❖ (1) Dirígete a la pestaña Vista.
- ❖ (2) Clic a la opción “Dividir”.
- ❖ (3) Finalmente, fija la línea de separación.

Para eliminar la división, simplemente deberás hacer clic en la opción “Quitar división”





**Fundación
Telefónica
Movistar**