

**TECNICATURA UNIVERSITARIA
EN PROGRAMACIÓN**

Curso de Nivelación

Tecnicatura Universitaria en Programación

Formato

Word



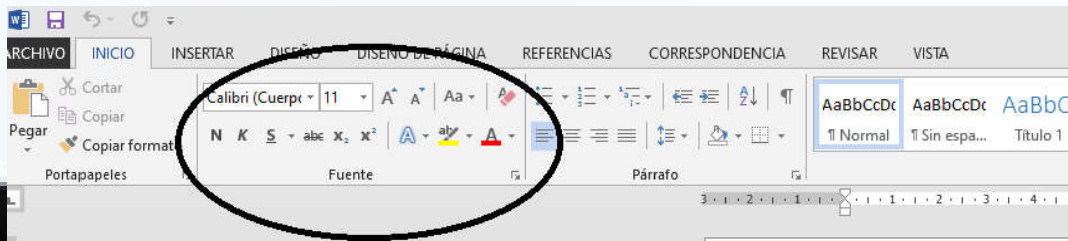
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN

Formato

El formato en un texto, consiste en modificar y adaptar (según requerimientos), algunas de las siguientes características:



En la pestaña de "inicio" encontrará las opciones básicas para la modificación del formato.



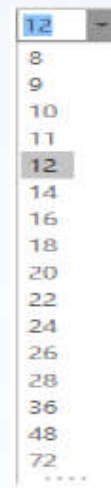
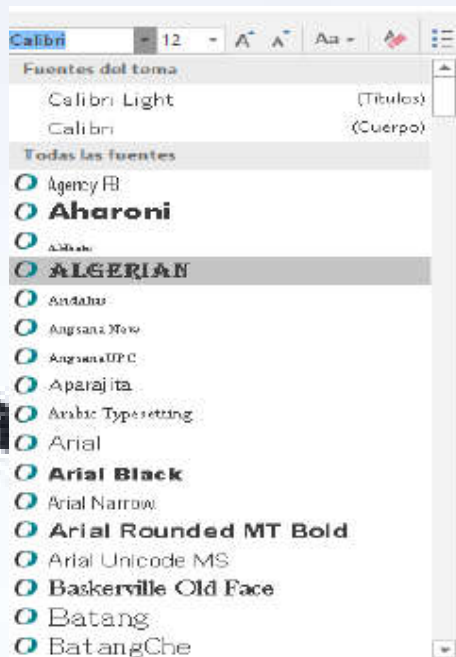
En la cinta verás menús desplegables para fuente y tamaño. Para hacer cambios en el texto, primero tendrás que seleccionar el texto con el que quieras trabajar. Puedes seleccionar caracteres individuales, palabras

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN

específicas o párrafos enteros. Después de seleccionar el texto, puedes darle formato. Por ejemplo, puedes cambiar la fuente, el tamaño y el color.

Navega por la sección desplegable de la cinta para escoger la fuente, tamaño, color y resaltado deseado. Primero verás el botón Fuente, hacia la izquierda directamente después del botón “Estilo”. Luego, encontrarás el botón de tamaño con el tamaño por defecto (generalmente una fuente de tamaño 12).

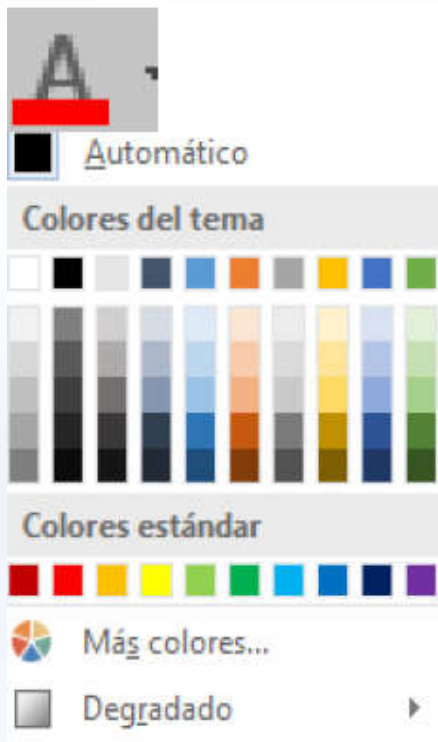
- Siempre considera las pautas de formato del documento que escribas cuando escojas el estilo y el tamaño de la fuente.
- El tamaño estándar para la mayoría de documentos universitarios y profesionales es Times New Roman, tamaño de fuente 12.



Modificar el color de la fuente

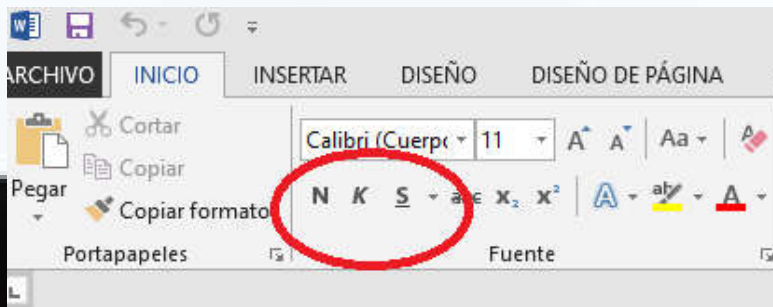
Seleccionar el texto sobre el que quieras modificar el color y hacer clic sobre la flecha que se encuentra junto al comando “color de fuente”. Se desplegará una paleta de colores y podrá seleccionar el color que desee.

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN



Además de configurar el estilo y el tamaño de la fuente, también puedes configurar el énfasis de las palabras y las líneas de tu documento. Además del botón de tamaño, verás los botones Negrita, Cursiva y Subrayado. El botón “Negrita” es una N mayúscula en negrita, el botón “Cursiva” es una K mayúscula en cursiva y el botón “Subrayado” es una S mayúscula subrayada.

- Simplemente haz clic en los botones de la cinta una vez que hayas seleccionado la fuente que quieras modificar.

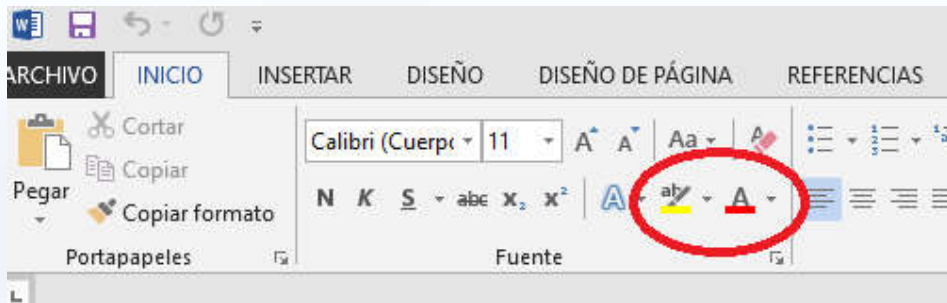


Si quieres agregar colores y resaltar tu documento, puedes hacerlo seleccionando la parte del documento a la que quisieras agregar colores y

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN

haciendo clic en los botones de subrayado de texto o color de fuente de la cinta.

- Navega hacia el lado derecho de la cinta para encontrar el botón de resaltado, un “abc” de color azul con una barra blanca debajo, y el botón de fuente, una letra A con una barra negra debajo.



Diferentes tipos de documentos exigen diferentes alineamientos de textos. Puedes escoger si vas a alinear todo el documento hacia la izquierda, derecha o al centro dando clic en los botones de alineación en la sección “Párrafo” de la cinta.

- Hay botones que lucen como una pequeña versión de un documento con líneas negras pequeñas según la función de alineación de sus botones.
- Puedes encontrar botones de alineación en la parte central de la cinta, debajo del botón de “Subrayado” y antes del botón de “Viñetas”.

