

CARACTERÍSTICAS Y VENTAJAS DEL PROCESADOR DE TEXTOS

A nivel general, puede decirse que Word es una aplicación que permite redactar todo tipo de textos, eligiendo entre múltiples tipografías (fuentes) y modificando el tamaño y el color de las letras. También cuenta con un corrector ortográfico incorporado, un contador de palabras y muchas otras herramientas.

Tanto a nivel personal como profesional, Word se ha convertido en una herramienta clave para muchísimos individuos. Y es que lo emplean para crear su currículum, hacer trabajos, redactar presentaciones, realizar informes, escribir cartas, invitaciones, entre muchos otros documentos.



Microsoft es la compañía que desarrolló Word.

Entre las principales razones que vienen a explicar el éxito de ese software podemos destacar:

- La edición del texto es realmente sencilla y se puede acometer recurriendo al empleo de una larga lista de recursos.
- Su apariencia y uso es muy fácil, con conocimientos básicos se puede emplear sin problema.
- Da la posibilidad de poder visualizar el resultado final del trabajo antes de ser impreso.
- Cuenta con herramientas muy útiles a la hora de obtener un resultado estupendo, como el corrector ortográfico y los distintos tipos de estilos y formatos.
- Se pueden emplear atajos de teclado (combinaciones de teclas que generan un formato o un símbolo) útiles para agilizar el trabajo.

Referencia:

Pérez Porto, Julián; Merino, María. (2022). Word - Qué es, historia, características, ventajas y desventajas.

Recuperado de: <https://definicion.de/word/>