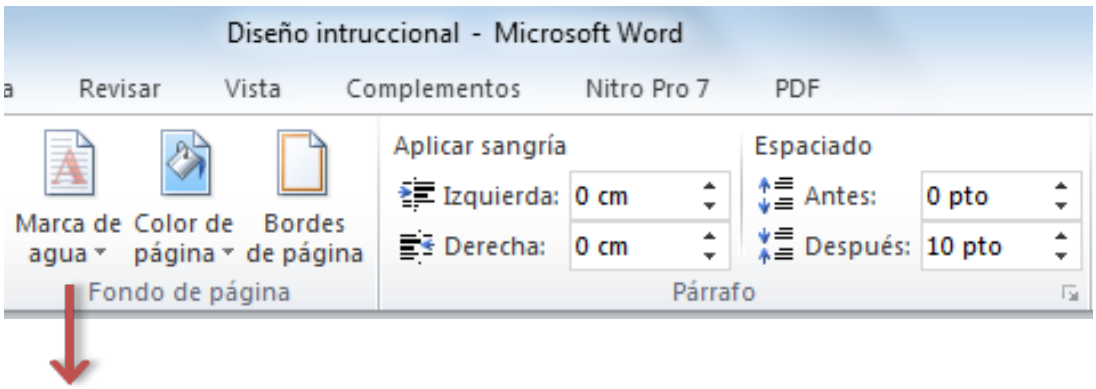
# Herramientas Indispensables en Word 2

Continuemos aprendiendo a utilizar las herramientas de Word. Las herramientas que usaste en la lección anterior eran sumamente sencillas, ahora utilizarás algunas herramientas que pueden ayudarte a hacer más eficiente tu trabajo.

Continuaremos trabajando de forma similar, primero te presentamos un manual muy sencillo, y puedes recurrir al manual completo adjuntado en la lección anterior. De igual forma, te mostramos algunos tutoriales para que puedas realizar tu actividad de práctica.

**Fondo de página.**




Marca de agua. Podrás marcar un documento para evitar el plagio.

Podrás cambiar el color de tu portada. Para poder colocar una portada lo puedes hacer por medio de “Insertar” y aparecerá la opción de “Portada”.

También puedes agregar bordes de página y sangrías.

# Herramientas Indispensables en Word 2

**Pestaña de insertar.**

Se puede agregar un salto de página, es decir que un título siempre aparezca en hoja nueva. Para insertar una tabla, solo seleccionas la imagen de "Tabla" y podremos configurar las filas y columnas que queramos agregar.

En la sección "Imagen" podrás agregar la imagen, además tendrás imágenes prediseñadas;  solo tendrás que dar clic para elegir la que deseas.

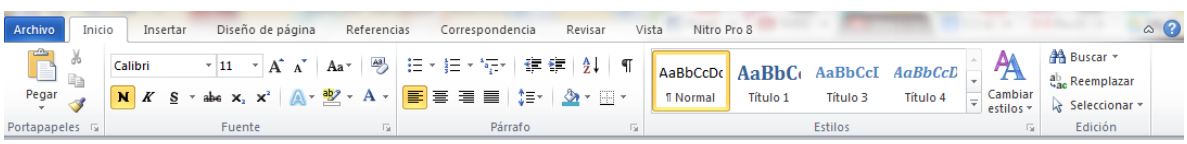
# Herramientas Indispensables en Word 2

**Estilos.**

Supongamos que ya tienes terminado tu documento y quieres dar estilo a tus títulos y subtítulos, entonces lo que tienes que hacer es:

- Ubicarte en la pestaña de “Inicio”.
- Seleccionar el texto al cual quieres aplicar un estilo
- Seleccionar el estilo adecuado.

Trabajar con estilos en tus títulos y subtítulos te permitirá realizar una tabla de contenido a manera de índice, el cual veremos más adelante.




**Por ejemplo, nuestro título es:**

Datos Curiosos ← Título

¿Parecemos más guapos si sonreímos? ← Título 1

Guapos por Siempre ← Título 2

# Herramientas Indispensables en Word 2

**Tablas.**

Las Tablas son una herramienta de gran utilidad en Word para agrupar u organizar elementos. Su uso no es tan complicado como pudiera pensarse, de hecho es más sencillo de lo que parece.

Lo primero que se tiene que hacer es seleccionar el número de celdas que se necesitarán para la tabla, esto es sencillo pues solo se tiene que sombrear con el cursor el número de filas y columnas necesarias.

Una vez que colocamos nuestra tabla es importante darle formato. Para esto, hacemos doble clic en la esquina superior de la tabla y se nos desplegara un menú que se llama "Diseño".

| ***Edad*** | ***Sexo*** | ***Materia*** | ***Calificación*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# Herramientas Indispensables en Word 2

Al dar clic encontraremos esto en nuestra barra de herramientas y solo tenemos que seleccionar la opción más adecuada a nuestras necesidades.

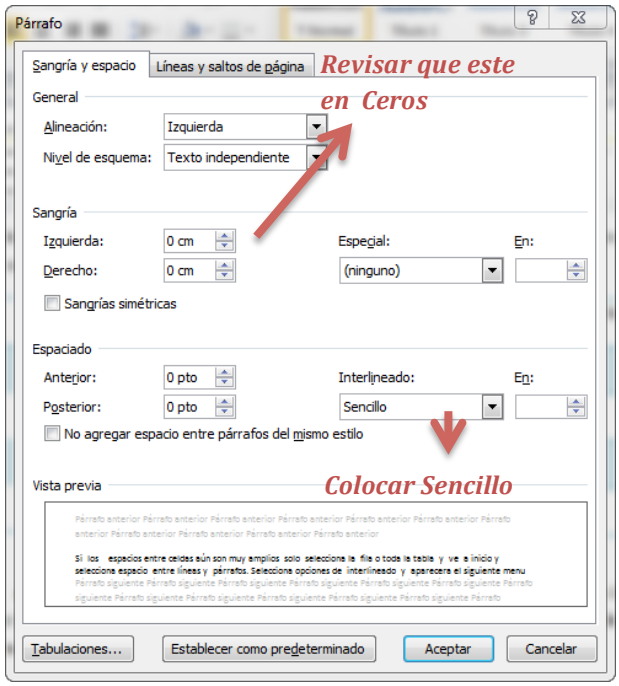
Si seleccionamos una opción pero no queda la tabla como lo deseamos, solo elegimos la opción de "Bordes" y seleccionamos la que deseemos.

| Edad | Sexo | Materia | Calificación |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| edad | Sexo | Materia | Calificación |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# Herramientas Indispensables en Word 2

*Si los espacios entre celdas aún son muy amplios, solo se selecciona la fila o toda la tabla y vamos a "Inicio" y seleccionamos "**espacio entre líneas y párrafos"**.* Selecciona "Opciones de interlineado" y aparecerá el siguiente menú:




| Edad | Sexo | Materia | Calificación |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Después de revisar los datos como se menciona en el menú, y al dar clic en "Aceptar", verás las filas más estrechas.

# Herramientas Indispensables en Word 2

**Ajustar Tablas.**

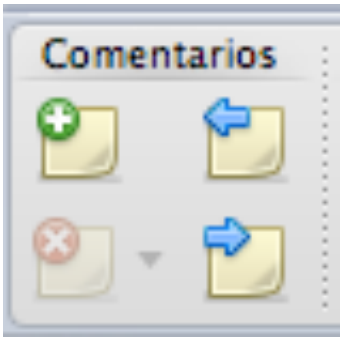
Curso de Microsoft Word 2010. p10 ajustar tablas. Subido por: Aulaclic. Actualizado el 28/2/2011

https://www.youtube.com/watch?v=il150hVl4nw&index=26&list=PL59A79EFC239F5D05

**Manejo de Comentarios.**

Word 2010 permite insertar comentarios en documentos, principalmente se usa para hacer correcciones. Te pedimos que veas el siguiente video para conocer más:

http://www.youtube.com/watch?v=OHpGWbHrd2U



# Herramientas Indispensables en Word 2

**Crear Tabla de Contenido.**

En algunos módulos quizá te pedirán que entregues ensayos y crees índices o tabla de contenido, por lo que el ver el siguiente tutorial puede ser de utilidad para ti ya que te explica como realizarlo de forma casi automática.

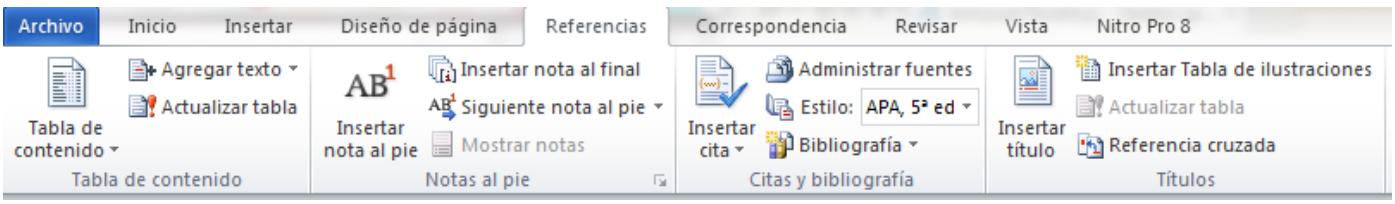
Curso de Microsoft Word 2010. p17 crear tabla de contenido. Aulaclic. Actualizado el 28/2/2011

https://www.youtube.com/watch?v=uS-XtZb1j78&index=39&list=PL59A79EFC239F5D05

# Herramientas Indispensables en Word 2

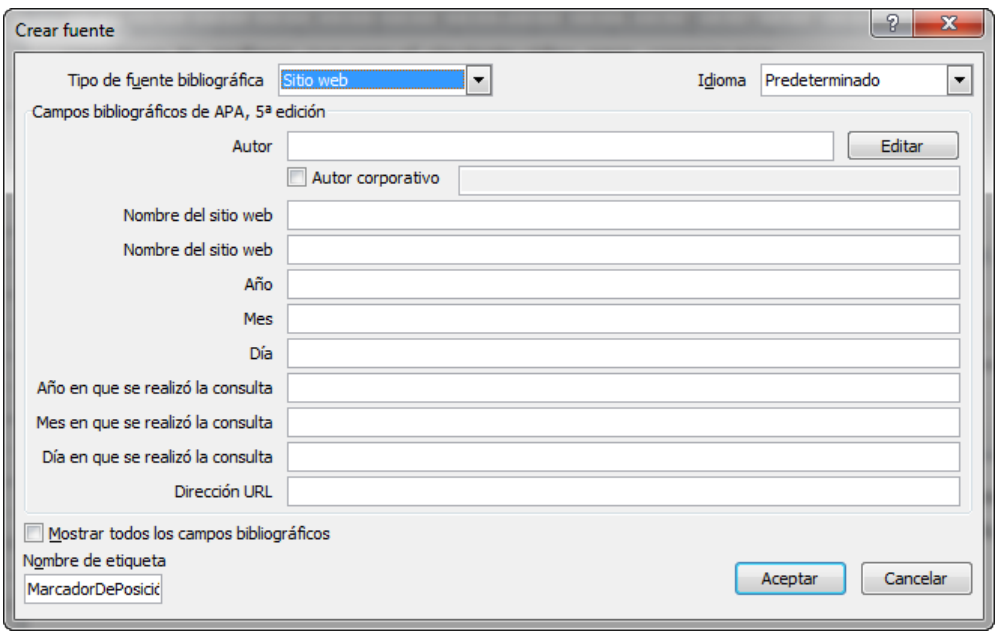
**Referencias.**

En tus trabajos siempre se te pide que hagas uso de referencias con el sistema APA. Con Word es posible hacerlo, para ello iremos a la pestaña "Referencias":




*Paso 1:* Revisa que en el apartado "Estilo" diga "Apa Sixth".

*Paso 2 :* Elige "Insertar cita" y te desplegará un menú donde tienes que hacer clic en "Agregar nueva fuente" y aparecerá el siguiente menú que tendrás que llenar con los datos de tu libro, sitio, revista, etc. Puedes seleccionar qué tipo de fuente deseas. Haz clic en "Mostrar todos los campos bibliográficos" y llénalos. Al terminar, haz clic en aceptar y podrás comenzar a hacer uso de las referencias.

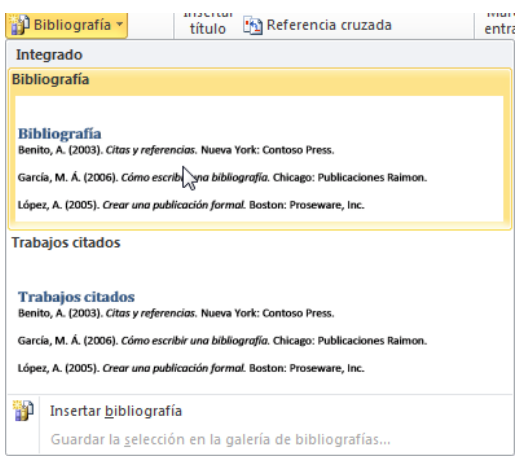


# Herramientas Indispensables en Word 2

Paso 3: Una vez que decidiste donde colocarás la referencia, solo tendrás que elegirla de la lista que te dará en caso de haber insertado más referencias. Para ello, darás clic en "Insertar cita", eliges la fuente y haces clic; automáticamente la colocará como se presenta en el recuadro siguiente:

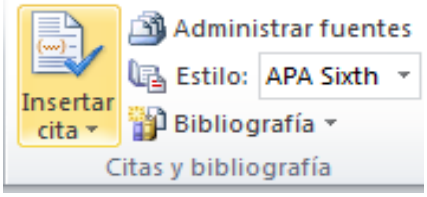
*Es el software que administra y controla los recursos físicos y lógicos, (programas y subprogramas) de una computadora. Su importancia es tal, que si un equipo de cómputo no cuenta con él, no es útil a los usuarios, de nada serviría contar con programas sofisticados, costosos y los mejores, si no contamos con un sistema operativo. (Rasso, 2010)*

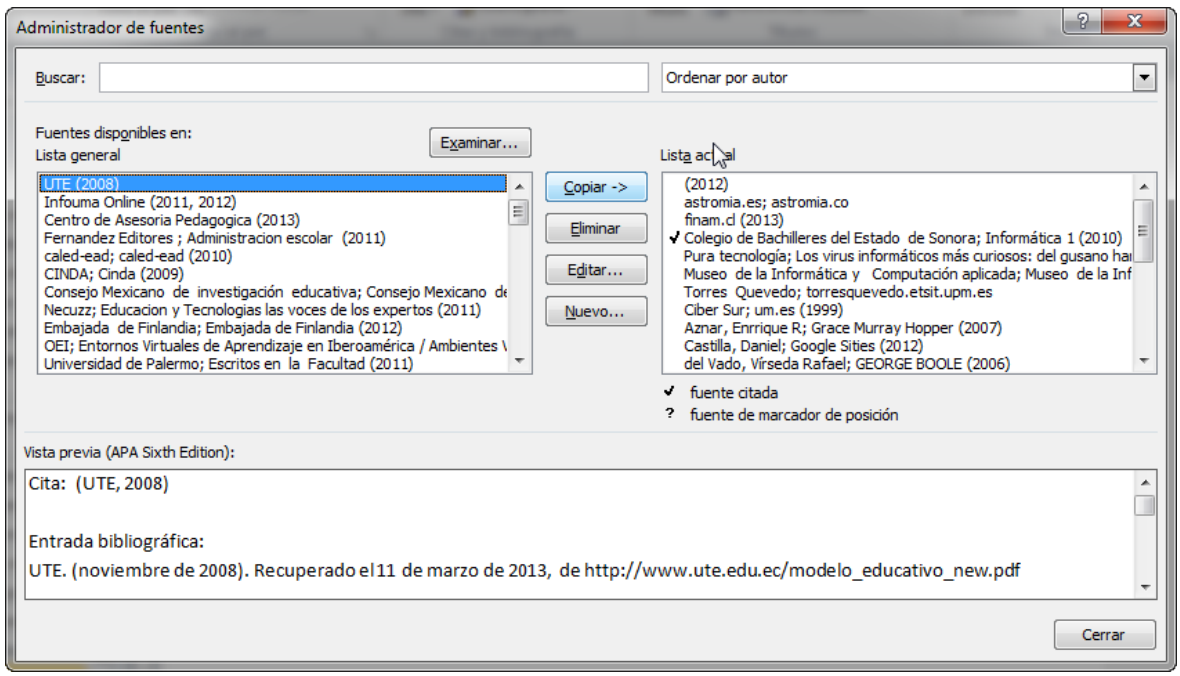
*Paso 4:* Podemos hacer uso de la opción de "Bibliografía" y nos mostrará todas las referencias con las que se han trabajado. Para ello, haz clic en "Bibliografía", seleccionas la opción que sea mejor para ti y haces clic en "Insertar" y automáticamente te colocará la Bibliografía de tu trabajo, como se presenta a continuación:



# Herramientas Indispensables en Word 2

*Paso 5:* ¿Qué pasa si me equivoqué en una fuente y necesito corregirla? Da clic en "Administrar fuente" y aparecerá el menú que es donde, con solo escoger la fuente, podrás eliminarla, corregirla y colocar otras fuentes usadas anteriormente para tu nuevo documento.



**Referencia:**

*Ramos, Sarai. Herramientas Indispensables en Word 2. 2014*

Castilla, D. (28 de octubre de 2012). *Google Sities*. Retrieved 23 de marzo de 2013 from https://sites.google.com/site/antivirusyvirus123/antivirus

Ciber Sur. (9 de mayo de 1999). *um.es*. From http://www.um.es/docencia/barzana/BIOGRAFIAS/Historia_Babbage_01.html

Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora. (2010). *Informática 1.* Sonora.

Luis, V. (14 de 01 de 2003). *alzado.org*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://www.alzado.org/articulo.php?id_art=6

Comunicación poder punto. (13 de Agosto de 2007). *Comunicación poder punto*, Traducción. Retrieved 28 de Marzo de 2013 from http://comunicacionpoderpunto.blogia.com/2007/081301-steve-jobs-y-su-estilo-de-presentacion.php

(20 de abril de 2012). Retrieved 10 de maro de 2013 from http://pioneros-de-la-informatica.blogspot.mx/

astromia.es. (n.d.). *astromia.co*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://www.astromia.com/biografias/leibniz.htm

Aula Clic. (Abril de 2011). From http://www.aulaclic.es/powerpoint-2010/t_1_1.htm

Aznar, E. R. (2007). Retrieved 10 de Marzo de 2013 from http://www.ugr.es/~eaznar/hopper.htm

del Vado, V. R. (2006). Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://ucua.ujaen.es/jnavas/web_electrica/archivos/tema1/Boole.pdf

Eduteka. (29 de Junio de 2002). *Eduteka*. From http://www.eduteka.org/GuiaPresentaciones.php3

Escuela Universitaria de Informática Ctra. de Valencia. (10 de marzo de 2013). From http://www.eui.upm.es/museo_virtual/2g/cshannon

*Finam.cl*. (10 de marzo de 2013). From http://www.finam.cl/contenidos/augusta_ada_byron.htm

García, P. F., Fonoll, S. J., & García, F. e. (n.d.). *Ministerio de Educación y Ciencia*. Retrieved 25 de Marzo de 2013 from Educacion: http://ares.cnice.mec.es/informes/17/contenido/38.htm

Heidegger, M. (1951). *Kant und das Problem der Metaphysik.* Frankfurt.

Jennifer, B. (Octubre de 2007). *Windows 2 universe*. From http://www.windows2universe.org/physical_science/basic_tools/computers_in_science.html&lang=sp

Martinell, A. R., & de la Torre, F. (2002). *Laboratorio de Informatica 1.* Mexico, Mexico : Mc Graw Hill.

Museo de la Informática y Computación aplicada. (2003). *Museo de la Informática y Computación aplicada.* Retrieved 20 de marzo de 2013 from http://www.tecnotopia.com.mx/personajes/aiken.htm

Naciones Unidas. (2001). *un.org*. Retrieved 28 de Marzo de 2013 from http://www.un.org/spanish/Depts/dpi/seminariomisiones/intro-internet.pdf

Pareja, C., Andeyro, A., Ojeda, & M. (1994). *Introduccion a la información* (primera ed.).

Pura tecnología. (4 de Agosto de 2009). Retrieved 27 de Marzo de 2013 from http://puratecnologia.wordpress.com/2009/08/04/los-virus-informaticos-mas-curiosos-del-gusano-hamburguesa-al-amigo-peligroso/

Rasso, M. H. (2010). *Informatica I.* México: Mc Graw Hill.

Sánchez, M. L. (2005). *Informática* (Primera ed.). (G. T. Mendoza, Ed.) Mexico: Perason .

Toesca. (2006). *Lautaroeduca*. Retrieved 23 de Marzo de 2013 from http://www.lautaroeduca.cl/paginas/Rincon_tecno/Clasificacion_y_Manejo_de_Antivirus.pdf

Torres Quevedo. (n.d.). *torresquevedo.etsit.upm.es*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://torresquevedo.etsit.upm.es/index.php?p=otros_inventos

Vasconcelos, S. J. (2000). *Introduccion a la Computación* (Cuarta ed.). Mexico: Publicaciones Cultural.

VELARDE, E. R. (2 de septiembre de 2012). Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://roelvelarde.blogspot.mx/

Villazán Olivarez, F. J. (febrero de 2010). *fcca.umich*. Retrieved 10 de Marzo de 2013 from http://www.fcca.umich.mx/descargas/apuntes/Academia%20de%20Informatica/MANUAL%20DE%20INFORM%C3%81TICA%20I%20VILLAZAN%20OLIVAREZ.pdf

XIX Olimpiada, M. (10 de Mayo de 2008). *mates.albacete.org*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://mates.albacete.org/Olimpiadas/ab_19/probfinal_archivos/ALAN%20TURING%20Tarazona.pdf