

## Práctica 2 de Word (Curso 2009-2010)

### Formato de Párrafo

#### 1. La regla.



#### 2. Sangrías.

- Sangría primera línea.
- Sangría izquierda.
- Sangría derecha.
- Sangría francesa.
- Sangría doble.

#### 3. Espacio entre párrafos

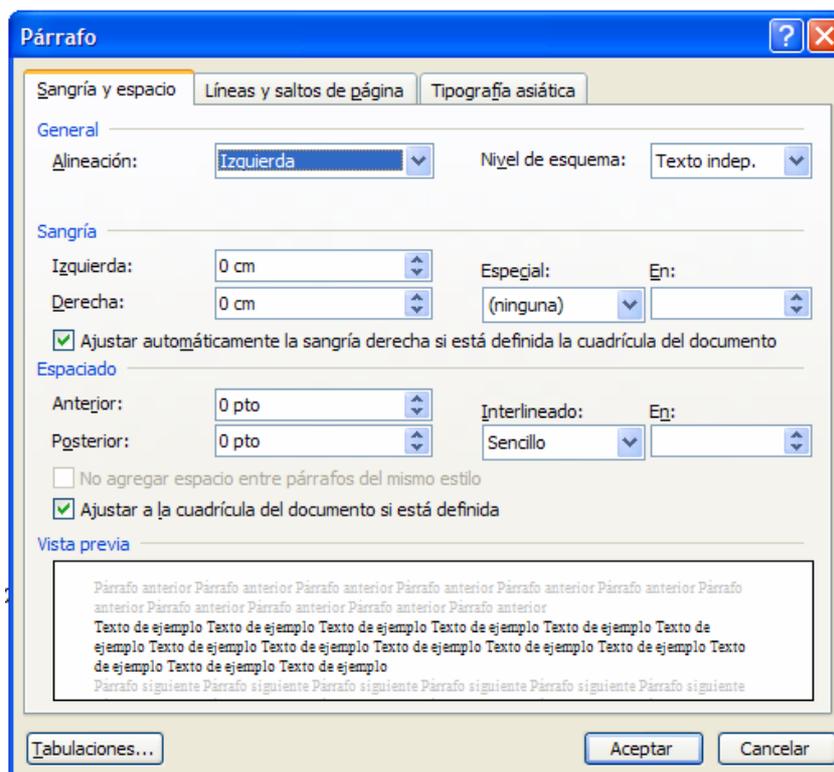
Formato-Párrafo-Espaciado-Anterior/Posterior.

#### 4. Interlineado en un párrafo:

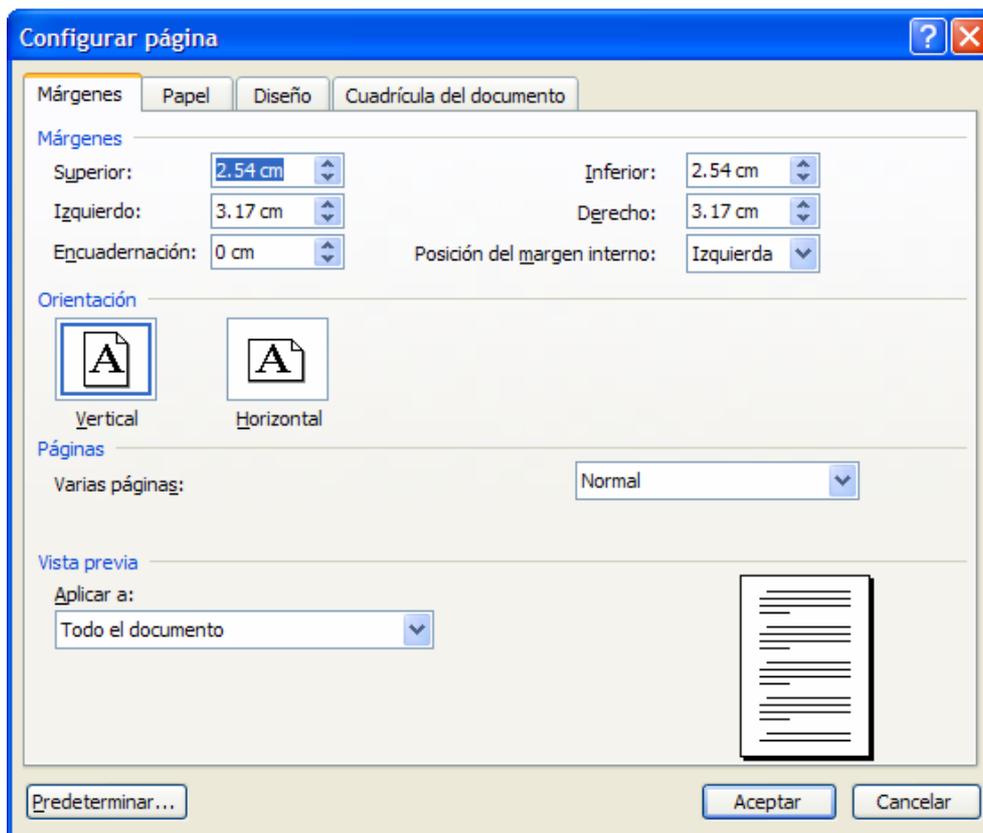
Formato-Párrafo-Espaciado-Interlineado.

#### 5. Bordes y sombreados.

Formato-Bordes y sombreado.



## Formato de Página y Documento



### 6. Márgenes.

Archivo-Configurar página-Márgenes.

### 7. Tamaño y orientación del papel.

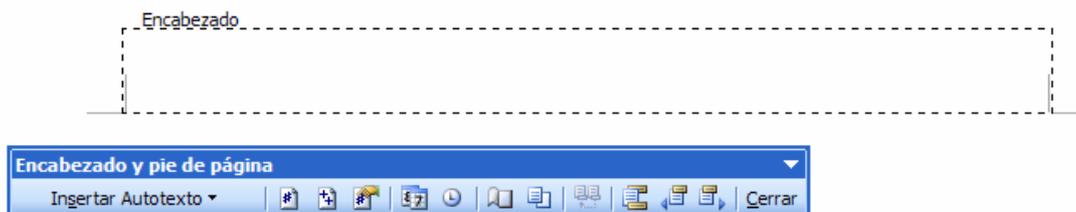
Archivo-Configurar página-Tamaño del papel.

### 8. Vista preliminar.

Archivo-Vista preliminar. 

### 9. Encabezados y pies de página.

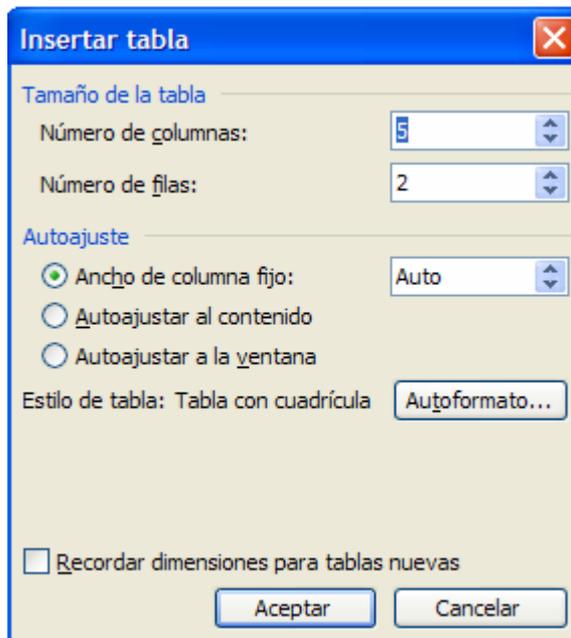
Ver-Encabezado y pie de página.



## Tablas

### 10. Creación de una tabla:

Tabla-Insertar tabla o bien con icono 



**Insertar tabla**

Tamaño de la tabla

Número de columnas: 5

Número de filas: 2

Autoajuste

Ancho de columna fijo: Auto

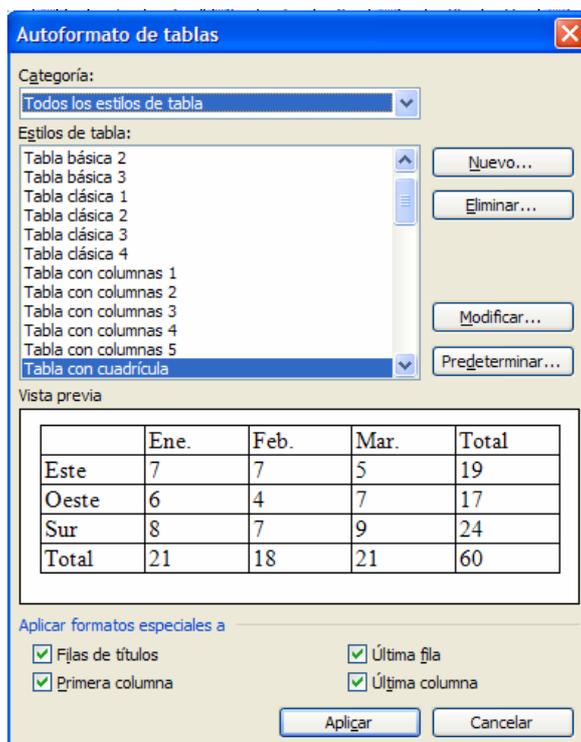
Autoajustar al contenido

Autoajustar a la ventana

Estilo de tabla: Tabla con cuadrícula **Autoformato...**

Recordar dimensiones para tablas nuevas

**Aceptar** **Cancelar**



**Autoformato de tablas**

Categoría: Todos los estilos de tabla

Estilos de tabla:

- Tabla básica 2
- Tabla básica 3
- Tabla clásica 1
- Tabla clásica 2
- Tabla clásica 3
- Tabla clásica 4
- Tabla con columnas 1
- Tabla con columnas 2
- Tabla con columnas 3
- Tabla con columnas 4
- Tabla con columnas 5
- Tabla con cuadrícula

**Nuevo...** **Eliminar...** **Modificar...** **Predeterminar...**

Vista previa

	Ene.	Feb.	Mar.	Total
Este	7	7	5	19
Oeste	6	4	7	17
Sur	8	7	9	24
Total	21	18	21	60

Aplicar formatos especiales a

Fila de títulos  Última fila

Primera columna  Última columna

**Aplicar** **Cancelar**

## 11. Dibujar una tabla

Tabla-Dibujar tabla o bien con icono 



## 12. Mover divisiones de columnas y filas de la tabla

### 13. Selección de elementos de tablas:

Celda (doble clic en la celda), fila (doble clic en borde izqdo. de la fila), columna (clic en borde superior de columna), tabla completa (Tabla-Seleccionar tabla).

### 14. Eliminar celdas, filas y columnas (Tabla-Eliminar ...)

15. Insertar filas al final de tabla (con Tab en última celda), insertar fila en otra posición (Tabla-Insertar filas).

16. Dividir celdas y combinar celdas (Tabla-Dividir o combinar celdas)

## Fórmulas

### 17. Insertar fórmulas:

(Insertar-Objeto-Crear nuevo-Microsoft Editor de ecuaciones).

$$f(x) = \int_0^{\infty} \frac{\tan(x)}{\sqrt{2 \cdot \ln(x)}}$$



## Herramientas de escritura

### 18. Corrector ortográfico y gramatical:

Herramientas-Ortografía y gramática o bien F7

