



TEMA 1: PESTAÑAS DE WORD

1.1 Introducción al “Mapa de Word”

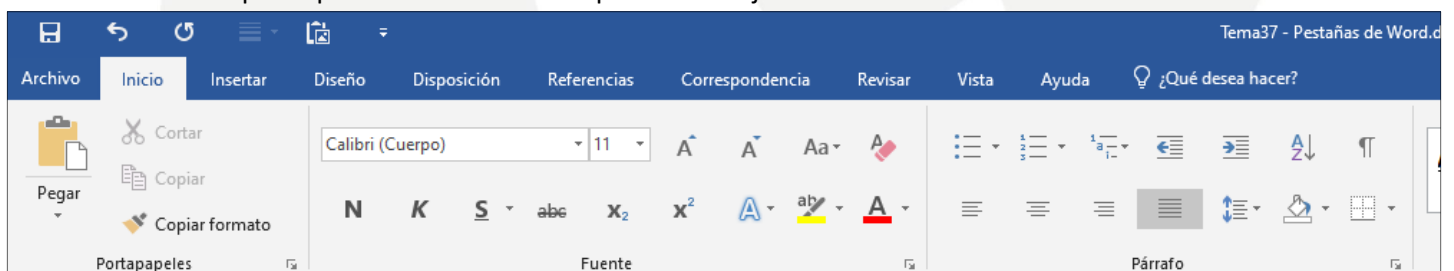
Es importante que antes de enfrentarte a esta nueva serie de capítulos visualices el vídeo de introducción del “Mapa de Word”. Ahí te cuento el sentido de este temario adicional y cómo debes entender toda esta información.

Hasta ahora tu preparación se ha basado en comprender las utilidades de todas las herramientas que incluye Word a la hora de trabajar con documentos.

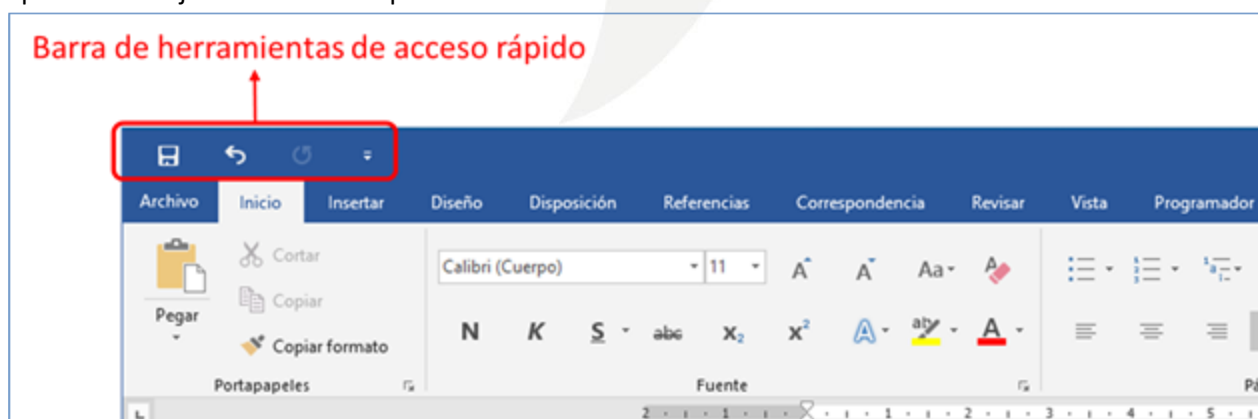
En este capítulo (y en capítulos sucesivos) quiero dar un enfoque diferente. Simplemente, nuestra intención será tener un esquema, cómodo de visualizar, de cualquier rincón de Word, dándole menos protagonismo a la comprensión. Con ello lo que conseguiremos será abarcar un tipo concreto de pregunta de examen dónde tendremos que demostrar, no tanto el dominio de la herramienta (que también) sino que además sabemos ubicar las diferentes opciones. Eso incluye todas las pestañas, grupos, opciones, comandos y cuadros de diálogos.

Para lograrlo te esquematizaré “el mapa de Word” (llamémosle así a partir de ahora), tanto por escrito como con imágenes.

Lo haremos en orden visual de izquierda a derecha, según va presentando Word todas sus pestañas, comenzando por la pestaña “Inicio”. Por supuesto no dejaremos atrás el menú “Archivo”.



Antes de meternos de lleno en las diferentes pestañas, quiero que veamos la “Barra de herramientas de acceso rápido” situada a la altura de la “barra de títulos” de Word. Se puede personalizar para que también aparezca debajo de la cinta de opciones.

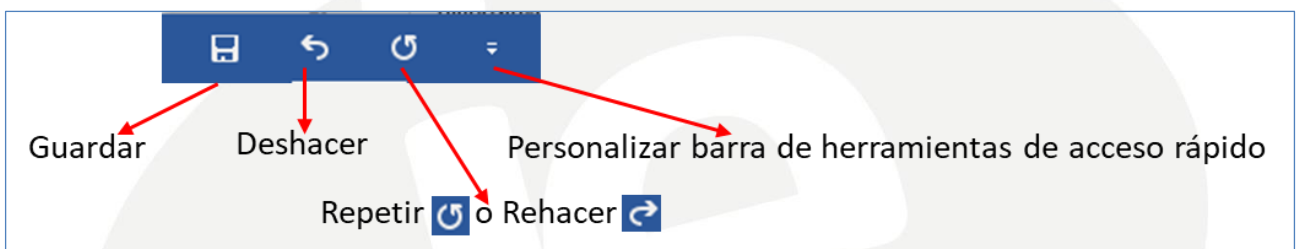


La “barra de herramientas de acceso rápido” consta de los siguientes comandos:

Barra de
herramientas
de acceso rápido

- Guardar
- Deshacer
- Repetir o Rehacer (*)
- Personalizar barra de herramientas de acceso rápido

(*) Esta opción varía entre Rehacer o Repetir en función de si previamente se ha dado a Deshacer o no.

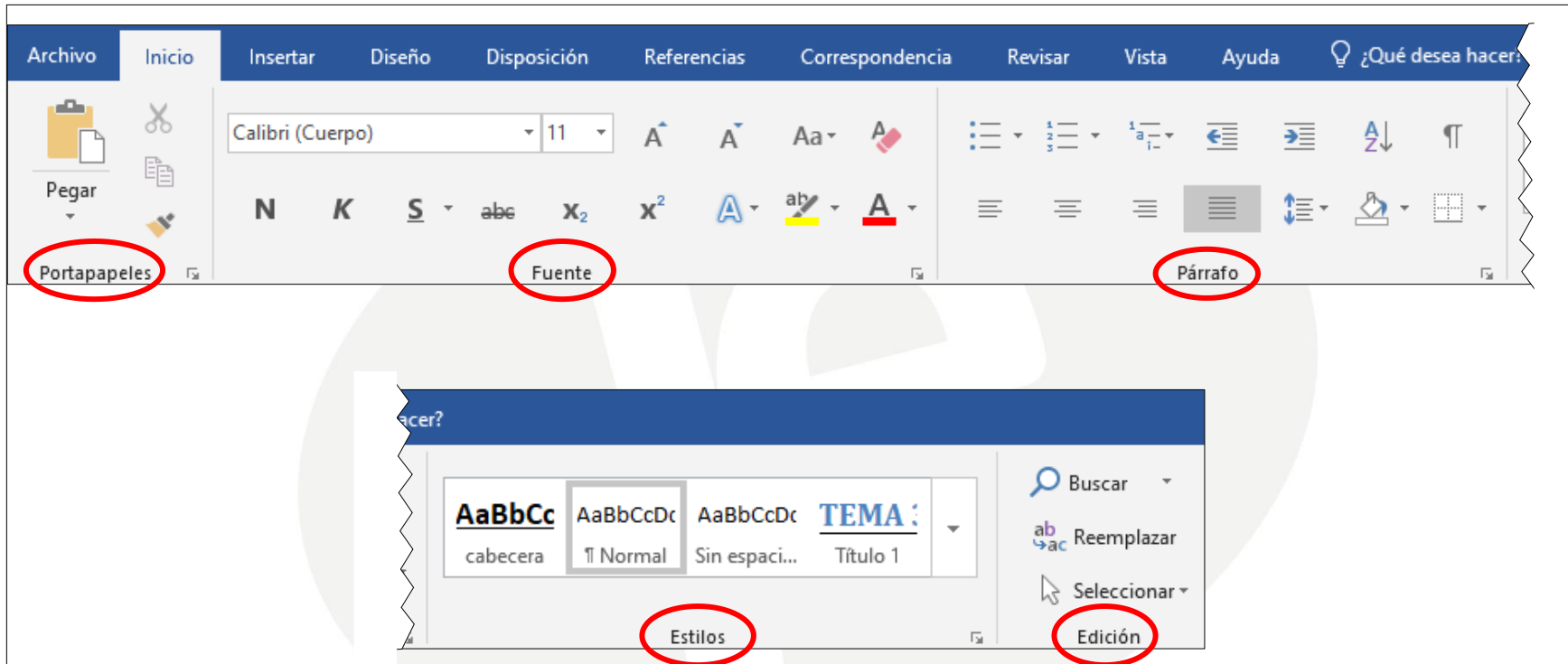


Genial, pues esta será la dinámica en la que te voy a presentar el “mapa de Word”, iremos desgranando y esquematizando todas las opciones de Word siguiendo esta línea. De esta manera tendremos el complemento perfecto a todo el aprendizaje que has adquirido hasta ahora en los capítulos anteriores. Intentaré que puedas visualizar todos los comandos ubicándolos en el sitio exacto del programa. Esa visualización será tanto con imágenes como con textos en forma de esquema.

En este capítulo te voy a mostrar una por una las diferentes pestañas de Word y los grupos que contienen cada una. Los capítulos sucesivos se dedicarán a profundizar en todas las opciones de cada pestaña.

Vamos al lío.

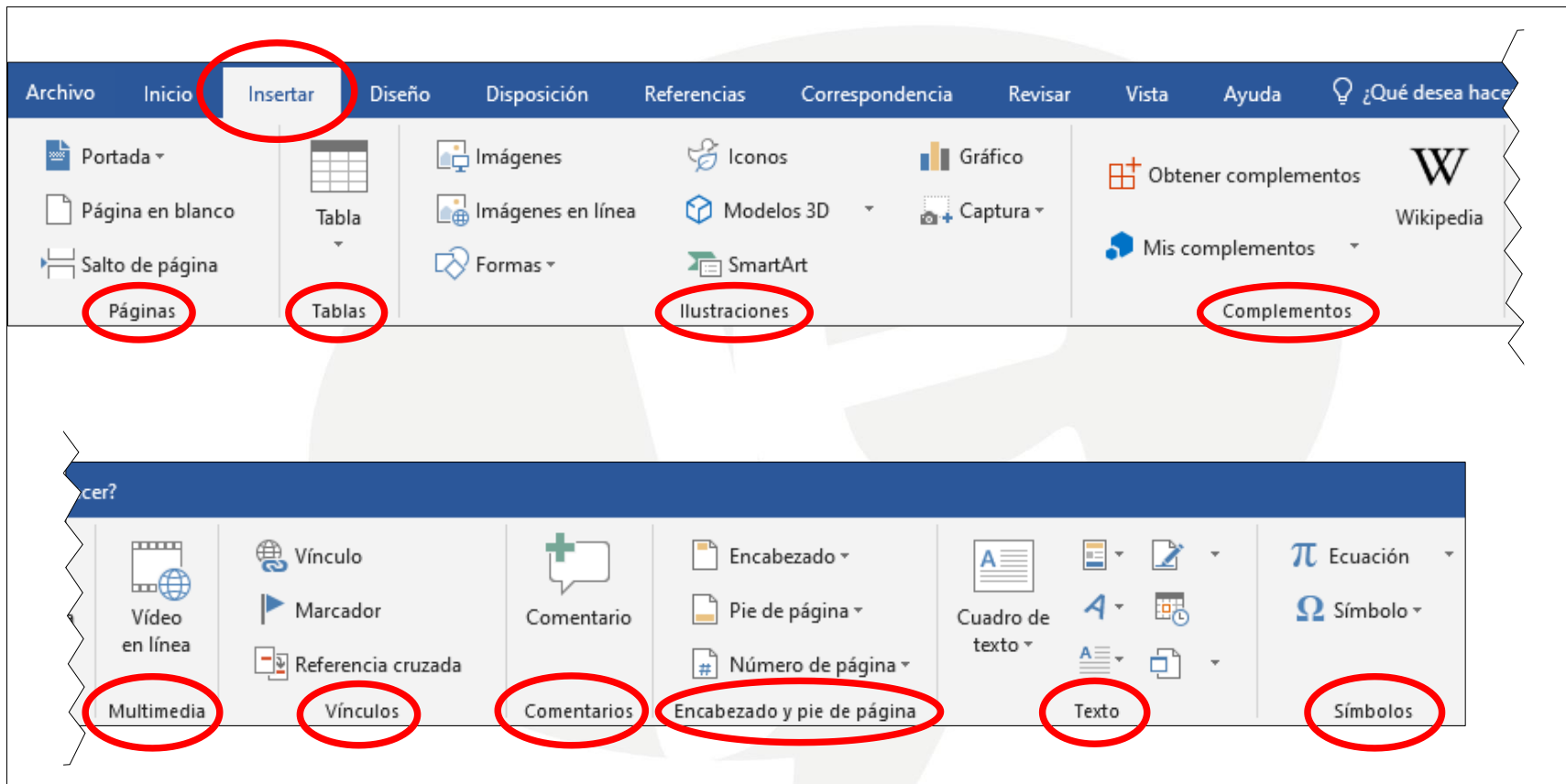
1.2 Pestaña Inicio



**Pestaña
"Inicio"**

- Portapapeles
- Fuente
- Párrafo
- Estilos
- Edición

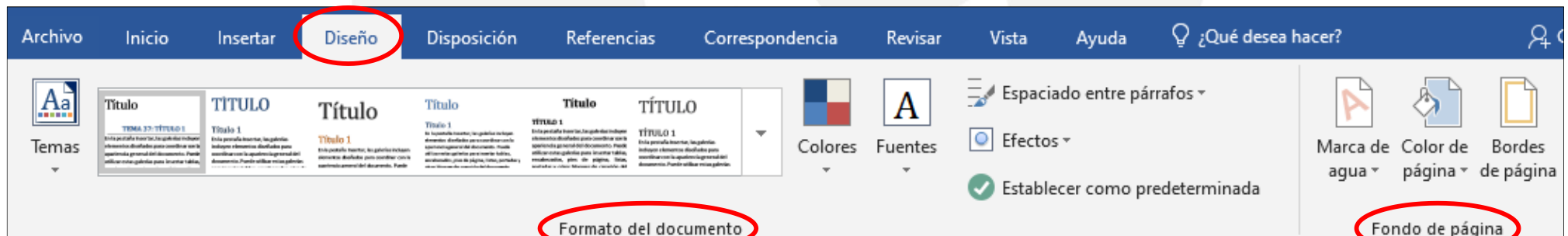
1.3 Pestaña Insertar



**Pestaña
"Insertar"**

- Páginas
- Tablas
- Ilustraciones
- Complementos
- Multimedia
- Vínculos
- Comentarios
- Encabezado y pie de página
- Texto
- Símbolos

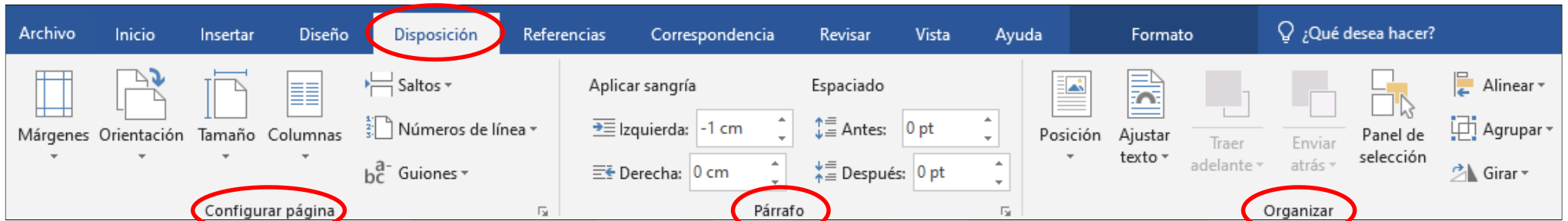
1.4 Pestaña Diseño



**Pestaña
"Diseño"**

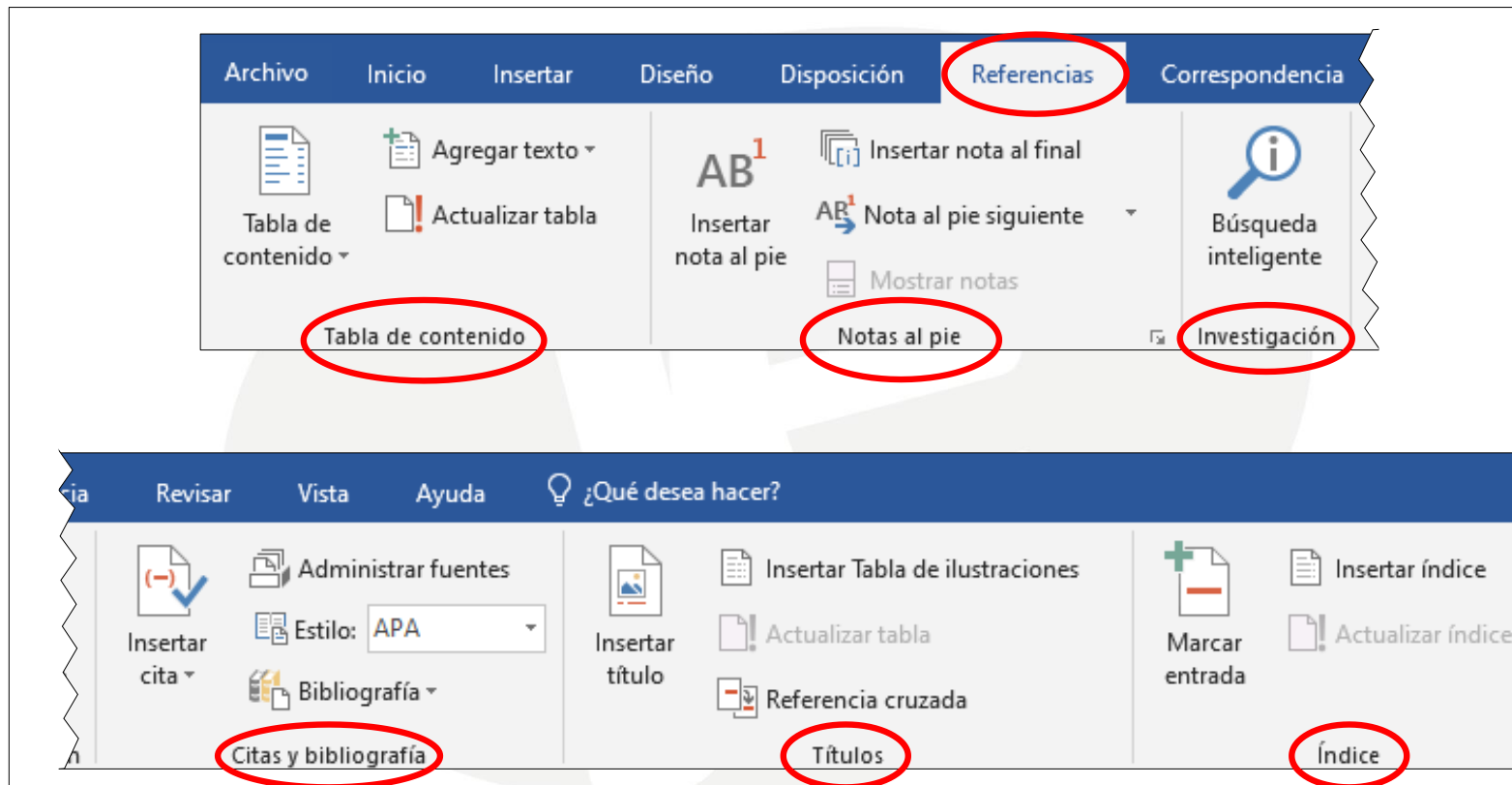
- Formato del documento
- Fondo de página

1.5 Pestaña Disposición



- Pestaña
"Disposición"**
- Configurar página
 - Párrafo
 - Organizar

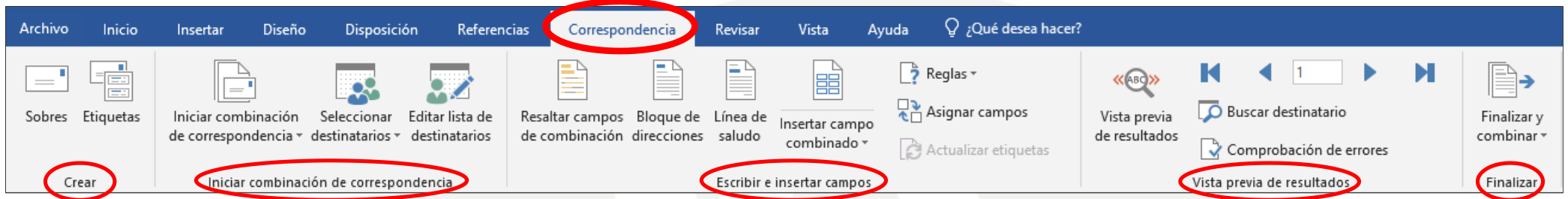
1.6 Pestaña Referencias



**Pestaña
"Referencias"**

- Tabla de contenido
- Notas al pie
- Investigación
- Citas y bibliografía
- Títulos
- Índice

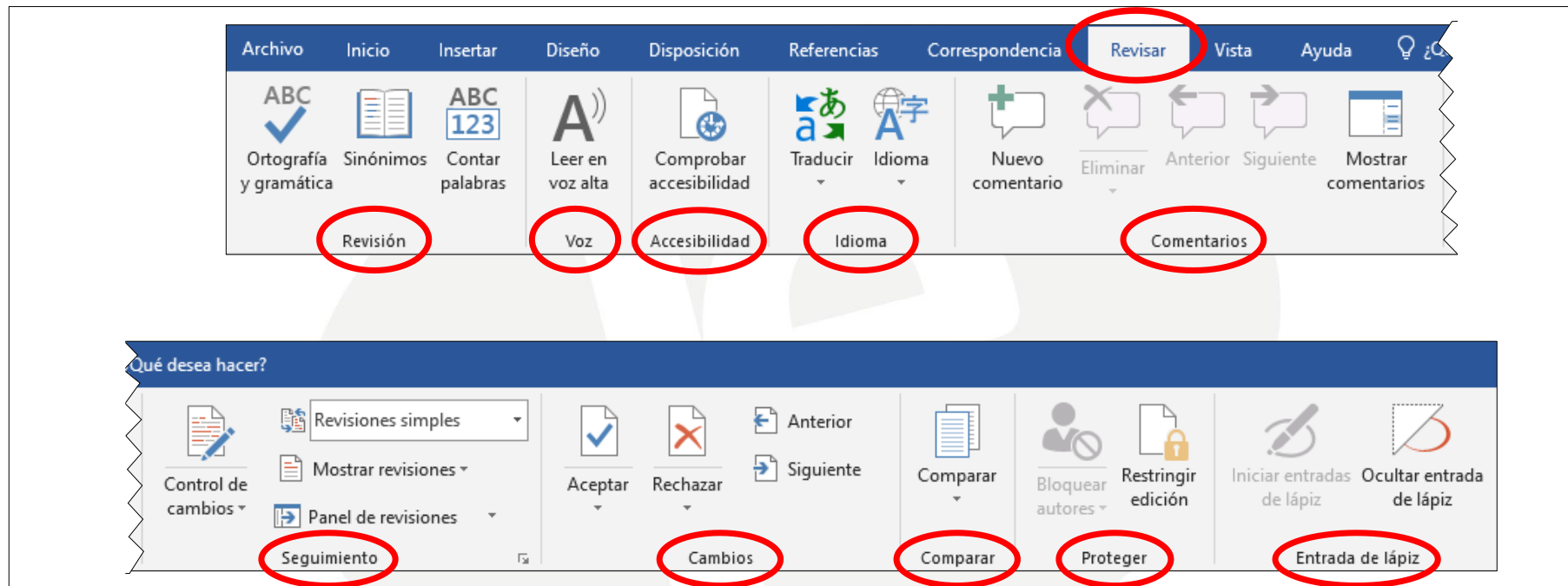
1.7 Pestaña Correspondencia



Pestaña Correspondencia

- Crear
- Iniciar combinación de correspondencia
- Escribir e insertar campos
- Vista previa de resultados
- Finalizar

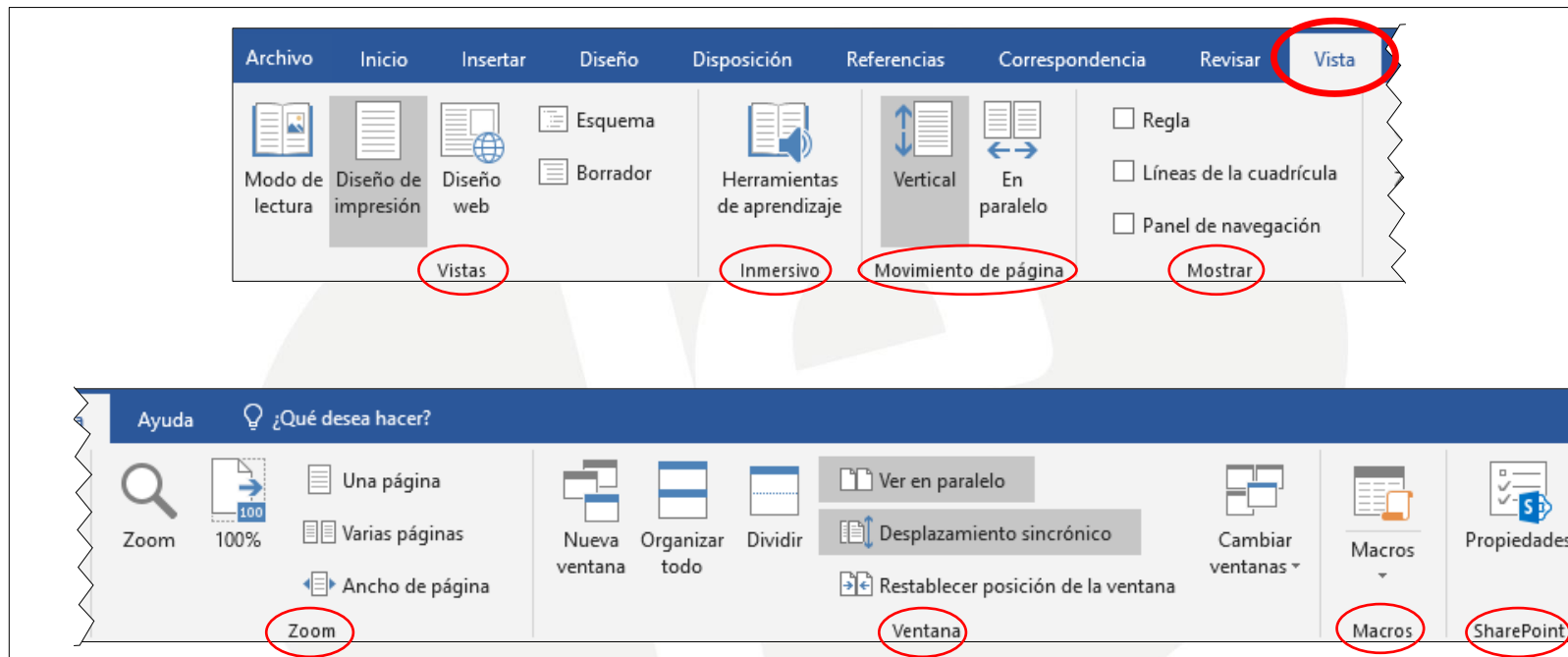
1.8 Pestaña Revisar



Pestaña Revisar

- Revisión
- Voz
- Accesibilidad
- Idioma
- Comentarios
- Seguimiento
- Cambios
- Comparar
- Proteger
- Entrada de lápiz

1.9 Pestaña Vista



**Pestaña
"Vista"**

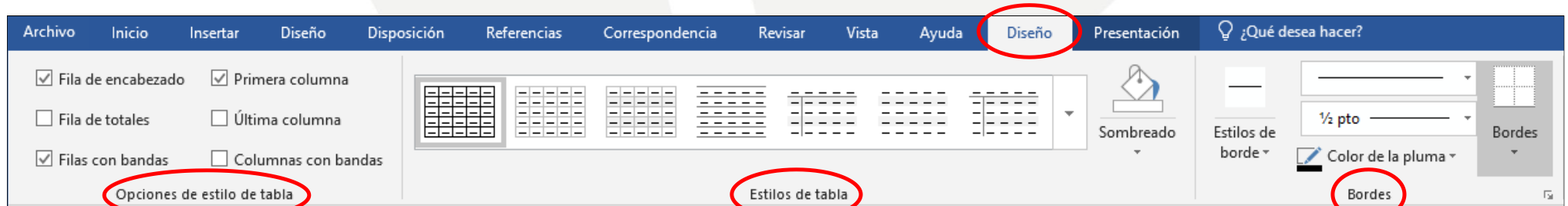
- Vistas
- Inmersivo
- Movimiento de página
- Mostrar
- Zoom
- Ventana
- Macros
- SharePoint

1.10 Pestaña Ayuda



**Pestaña
"Ayuda"** • Ayuda

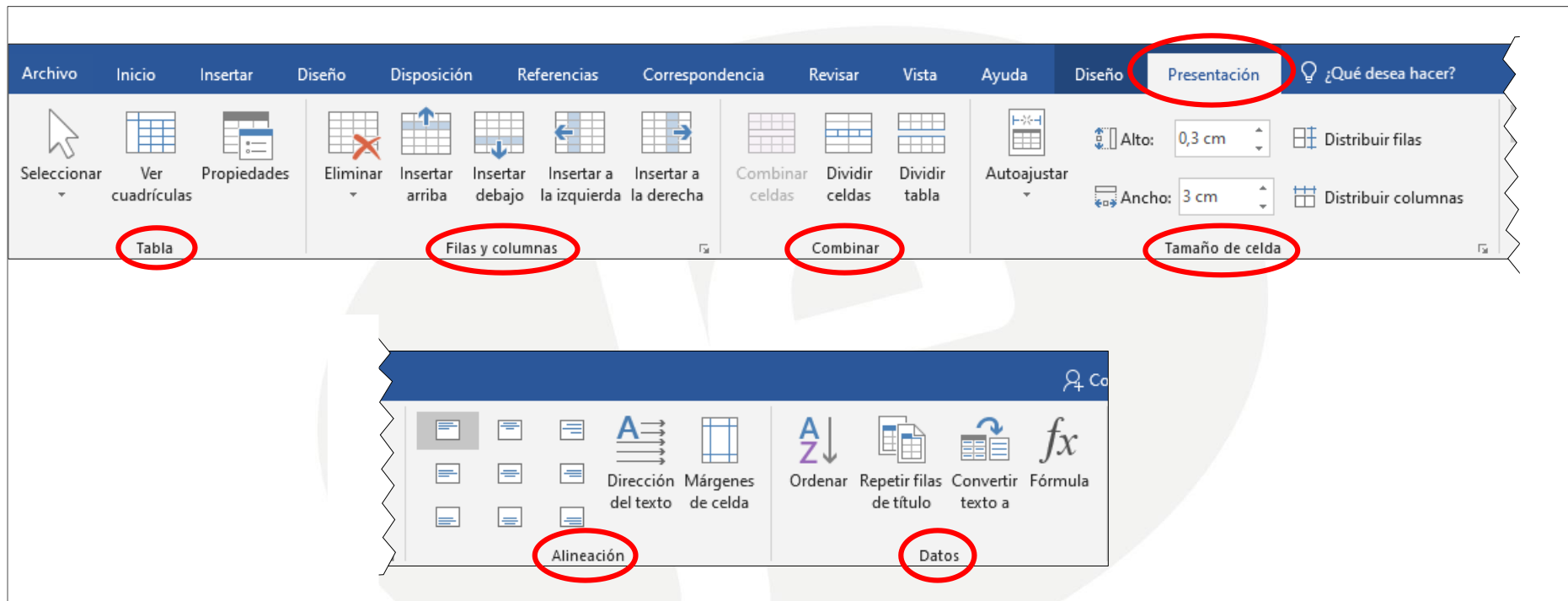
1.11 Herramientas de tabla -> Pestaña Diseño



**Herramientas de tabla ->
Pestaña "Diseño"**

- Opciones de estilo de tabla
- Estilos de tabla
- Bordes

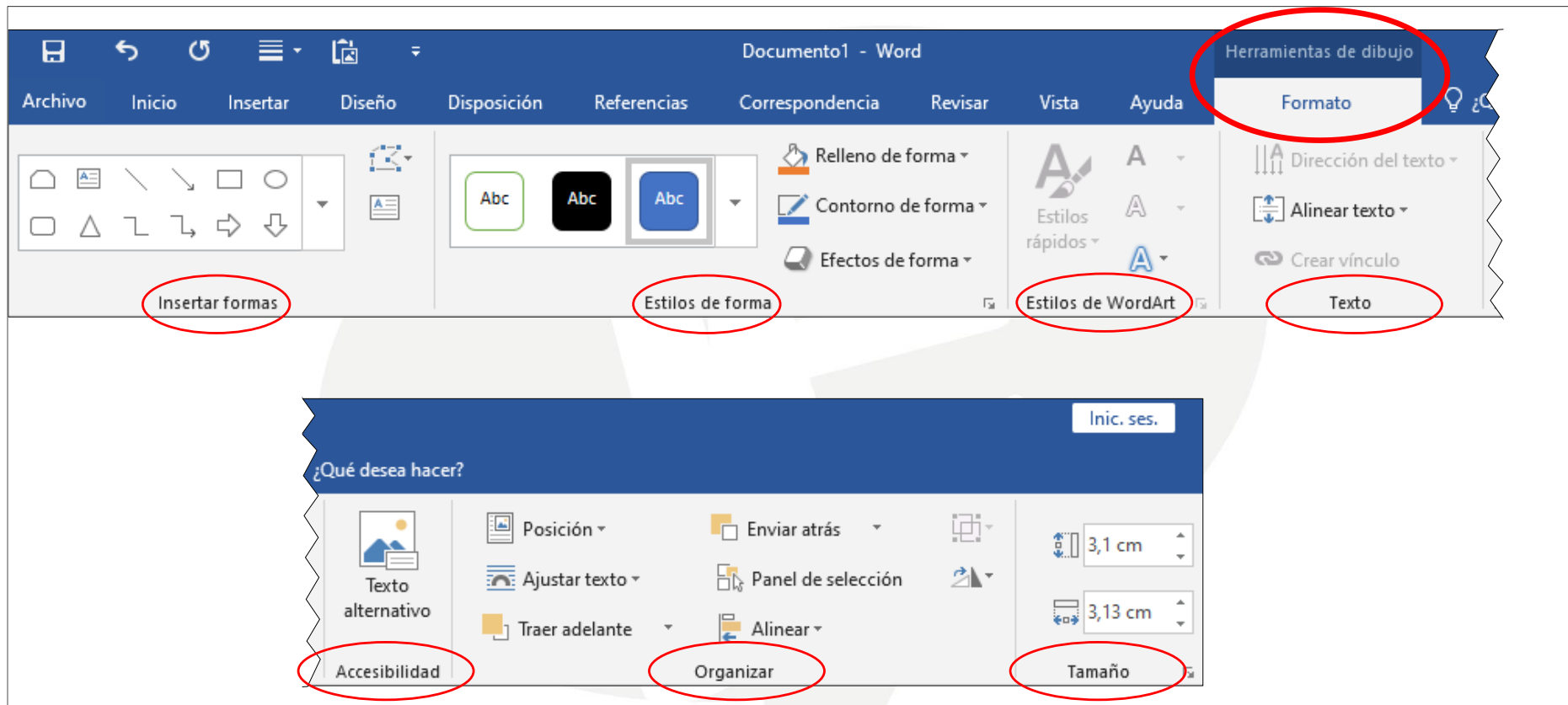
1.12 Herramientas de tabla -> Pestaña Presentación



**Herramientas de tabla ->
Pestaña "Presentación"**

- Tabla
- Filas y columnas
- Combinar
- Tamaño de celda
- Alineación
- Datos

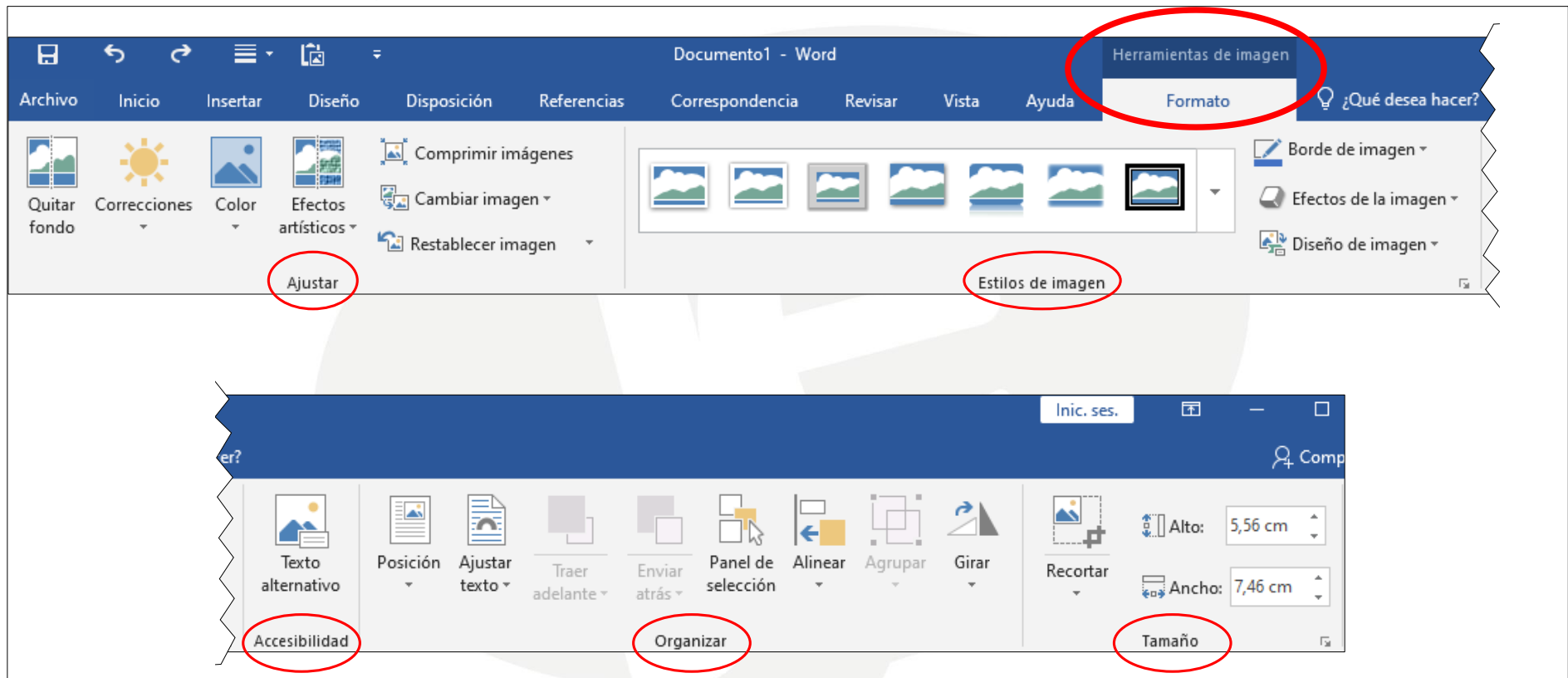
1.13 Herramientas de Dibujo -> Pestaña Formato



**Herramientas de dibujo ->
Pestaña "Formato"**

- Insertar formas
- Estilos de forma
- Estilos de WordArt
- Texto
- Accesibilidad
- Organizar
- Tamaño

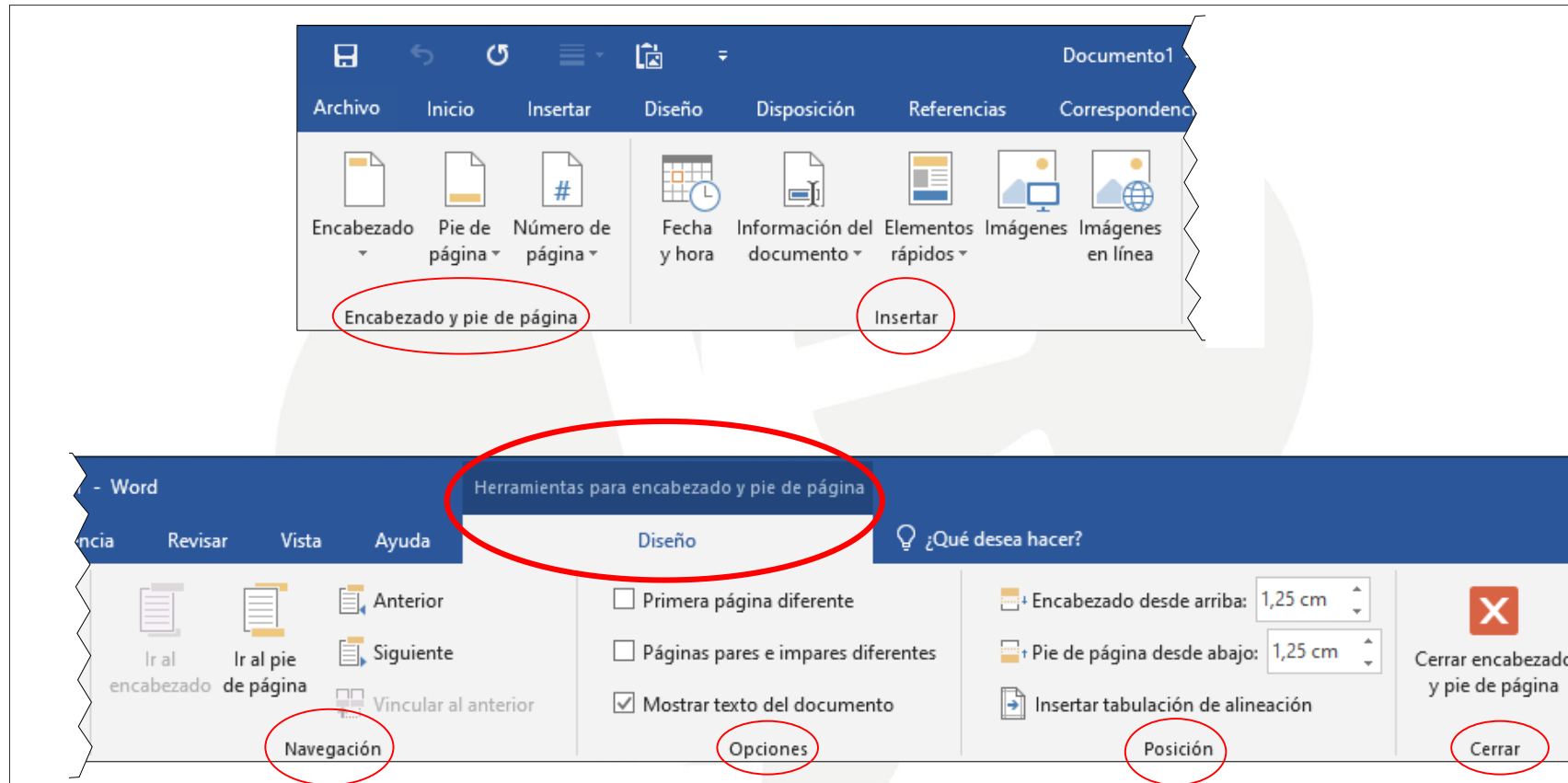
1.14 Herramientas de Imagen -> Pestaña Formato



Herramientas de imagen ->
Pestaña "Formato"

- Ajustar
- Estilos de imagen
- Accesibilidad
- Organizar
- Tamaño

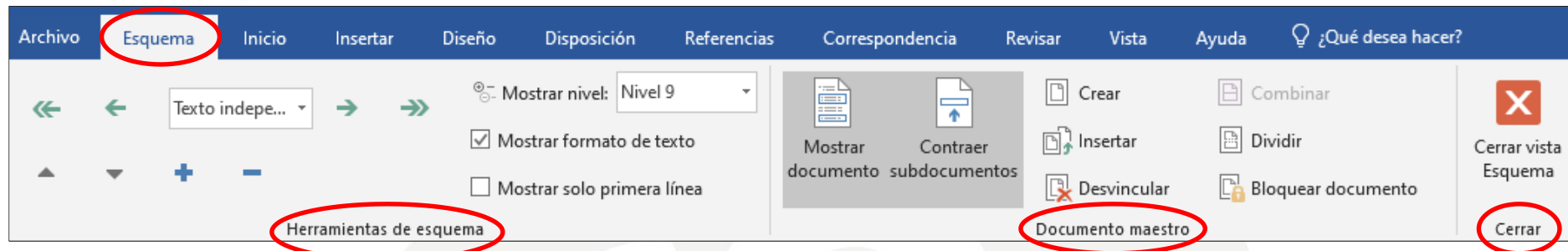
1.15 Herramientas para encabezado y pie de página-> Pestaña Diseño



**Herramientas para encabezado y pie de página->
Pestaña "Diseño"**

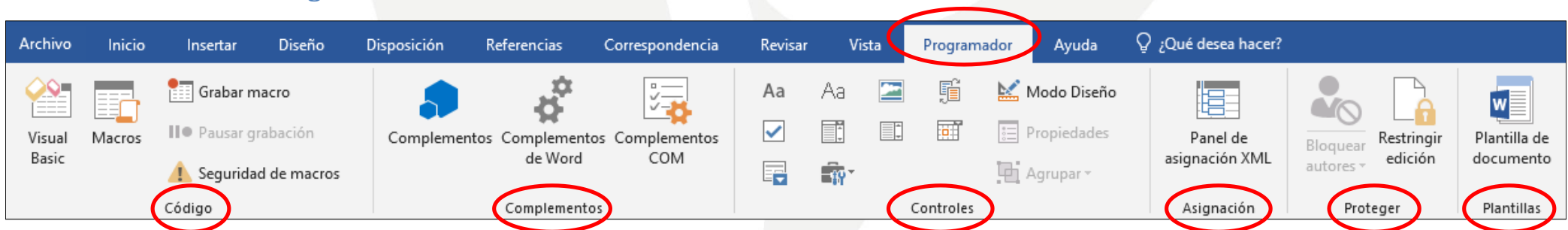
- Encabezado y pie de página
- Insertar
- Navegación
- Opciones
- Posición
- Cerrar

1.16 Pestaña Esquema



- Pestaña "Esquema"**
- Herramientas de esquema
 - Documento maestro
 - Cerrar

1.17 Pestaña Programador



- Pestaña "Programador"**
- Código
 - Complementos
 - Controles
 - Asignación
 - Proteger
 - Plantillas

1.18 Menú Archivo

The image shows the Microsoft Word interface. The ribbon at the top includes the 'Archivo' (File) tab, which is circled in red. A red arrow points from this tab to the 'Archivo' menu item in the left sidebar. The ribbon also shows the 'Inicio' (Home) tab, which is active, with options for 'Cortar' (Cut), 'Copiar' (Copy), and 'Copiar formato' (Copy formatting). The 'Portapapeles' (Clipboard) and 'Fuente' (Font) sections are visible. The left sidebar contains the following menu items: Información, Nuevo, Abrir, Guardar, Guardar como, Historial, Imprimir, Compartir, Exportar, Cerrar, Cuenta, Comentarios, and Opciones. A callout box labeled 'Menú "Archivo"' lists these items in a bulleted format.

- Información
- Nuevo
- Abrir
- Guardar
- Guardar como
- Historial
- Imprimir
- Compartir
- Exportar
- Cerrar
- Cuenta
- Comentarios
- Opciones