

Tabulaciones.

1. Escribe el texto en un nuevo documento.
2. Guarda tu documento con el nombre Ejerciciotunombre1.
3. Selecciona todo el texto.
4. Pon todo el texto a TIMES (o Times New Roman) y a 12 puntos.
5. Divide el texto en dos columnas.
6. Cambia la tabulación de la columna derecha a centrado.
7. Cambia el tamaño de la fuente de la izquierda a Times 14 con tabulación a la izquierda.
8. Pon el título: Ejemplo de tabulaciones.
9. Pon un pie de página (ver / encabezado y pie de página)
10. Imprime la página con los resultados conseguidos (una por grupo)
11. Guarda el documento.

Hoy en día, el mundo de la comunicación escrita produce un volumen tan elevado de procesos - cartas, notas, listas, catálogos, informes, etc. - que hace imprescindible la incorporación de nuevos medios técnicos con el fin de agilizar el trabajo.

La tradicional máquina de escribir ha sido progresivamente sustituida por los ya conocidos ordenadores personales que disponen de aplicaciones o programas especiales, los procesadores de textos, para realizar aquellos trabajos que utilizan el papel como soporte.

Un procesador de textos es un programa informático que permite la confección, modificación, almacenamiento e impresión de cualquier tipo de escrito, de una manera muy cómoda y rápida, reduciendo considerablemente el tiempo necesario hasta llegar a la versión final de cualquier documento.

Para su funcionamiento necesita de un microprocesador convencional (pantalla, teclado y unidad de control) y una impresora que permita imprimir el texto en papel.

Existen muchos y diferentes programas de procesamiento de textos, entre los cuales podemos citar WORDPERFECT, WORDSTARD, LOTUS AMI PRO, MICROSOFT WORD.

Los llamados paquetes integrados además de hoja de cálculo y base de datos incluyen también un procesador de texto entre sus herramientas.