

Orientación pedagógica: Herramientas del procesador de textos

Editar un texto para imprimirlo era antes una labor exclusiva de las editoriales, hoy está al alcance de cualquiera que tenga un computador con un procesador de texto. Los estudiantes, muchas veces son expertos usuarios de la tecnología, pero no saben usar el procesador. Para aprovechar al máximo el uso de estas herramientas, es necesario familiarizarlos con su funcionamiento y ayudarlos a utilizarlo eficientemente.

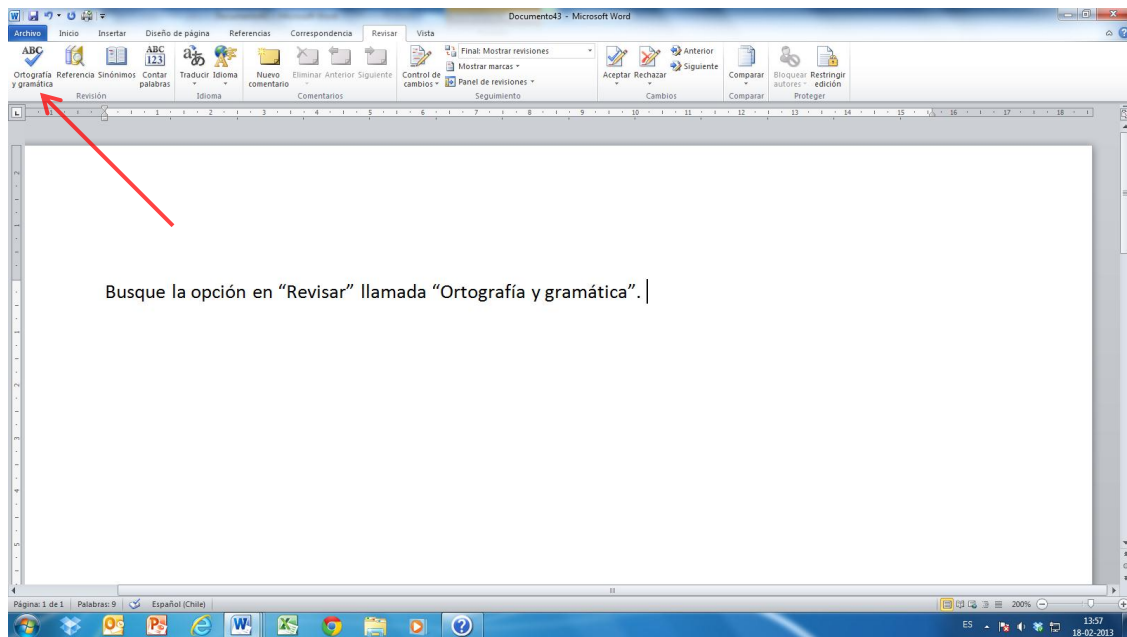
Para eso, sugerimos ver los procesadores de textos como aliados. Su uso es bastante sencillo e intuitivo una vez que se utiliza periódicamente. Para construir esta guía, se ha utilizado Microsoft Word 2010, pero su lógica es similar en otras versiones.

Explorar el programa

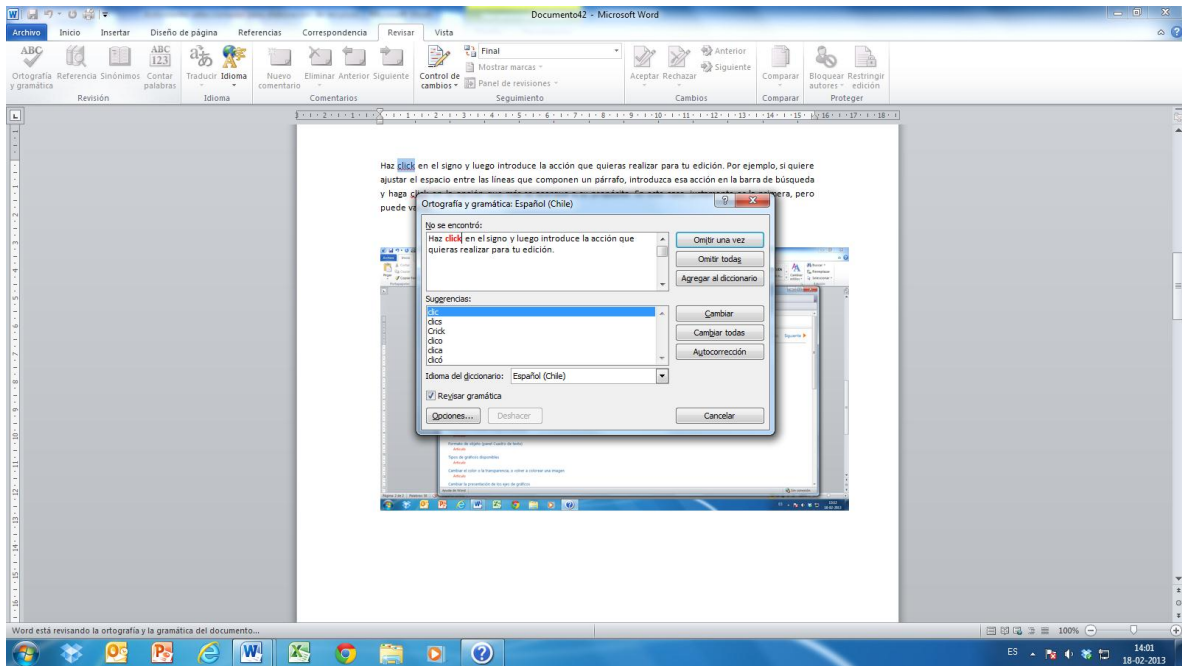
- Encontrará una barra de herramientas en la parte superior de su ventana. Obsérvela y explórela para potenciar su uso. Cada pestaña (Archivo, Inicio, Insertar, Diseño De Página, Referencias, Correspondencia, Revisar y Vista) aborda un aspecto diferente de la edición. Revise cada una para hacerse una idea general de las herramientas disponibles.

Ortografía y gramática

- Si quiere ayuda a nivel gramatical u ortográfico, haga click en la pestaña llamada “Revisar”. Una vez ahí, seleccione la opción “Ortografía y gramática”.

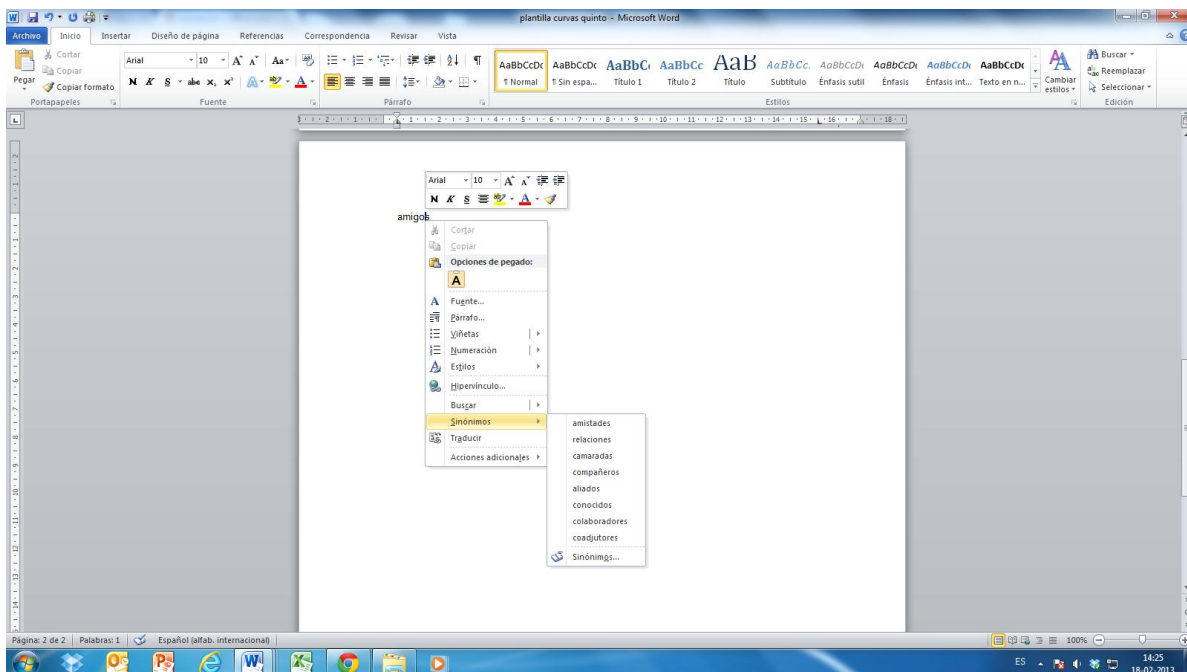


- Una vez abierta la herramienta, le señala todas las sugerencias de corrección para su texto. Recuerde que el programa no puede distinguir contextos y otras variables, por lo que estas sugerencias deben revisarse una a una.



Sinónimos

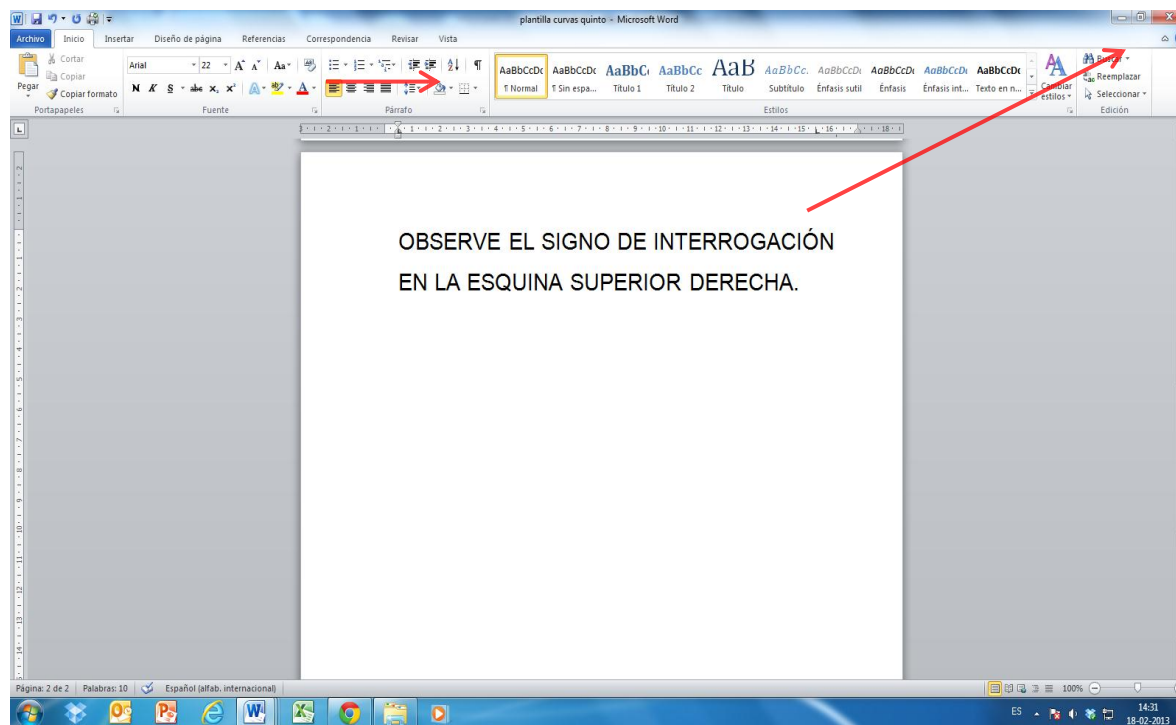
- Para saber cómo utilizar el buscador de sinónimos, realice lo siguiente: sitúe el mouse sobre la palabra de la que quiera encontrar un sinónimo y presione con el botón izquierdo. Aparecerá un menú con opciones, entre las cuales aparecerá “sinónimos” casi al final. Posicione el mouse sobre la opción “sinónimos” y aparecerán todas las variantes posibles para ese término.



Advertencia

Si bien el editor es una gran ayuda, hay errores que no es capaz de percibir, algunos más graves que otros. Por lo tanto, su propia revisión y edición es **fundamental**. De esta manera, logrará que su texto quede en óptimas condiciones para ser leído por otros.

Por último, si quiere conocer todas las posibilidades del programa, ejecute el comando de ayuda:



- Haga click en el signo y observará todas las opciones de edición de Word. Haga clic en la acción que quiere realizar. Por ejemplo, si quiere ajustar el espacio entre las líneas que componen un párrafo, introduzca esa acción en la barra de búsqueda y haga click en la opción que más se acerque a su propósito.
- Usar la herramienta de ayuda puede ser de gran utilidad para aprender sobre las distintas funcionalidades del programa y para tener una visión general del mismo.