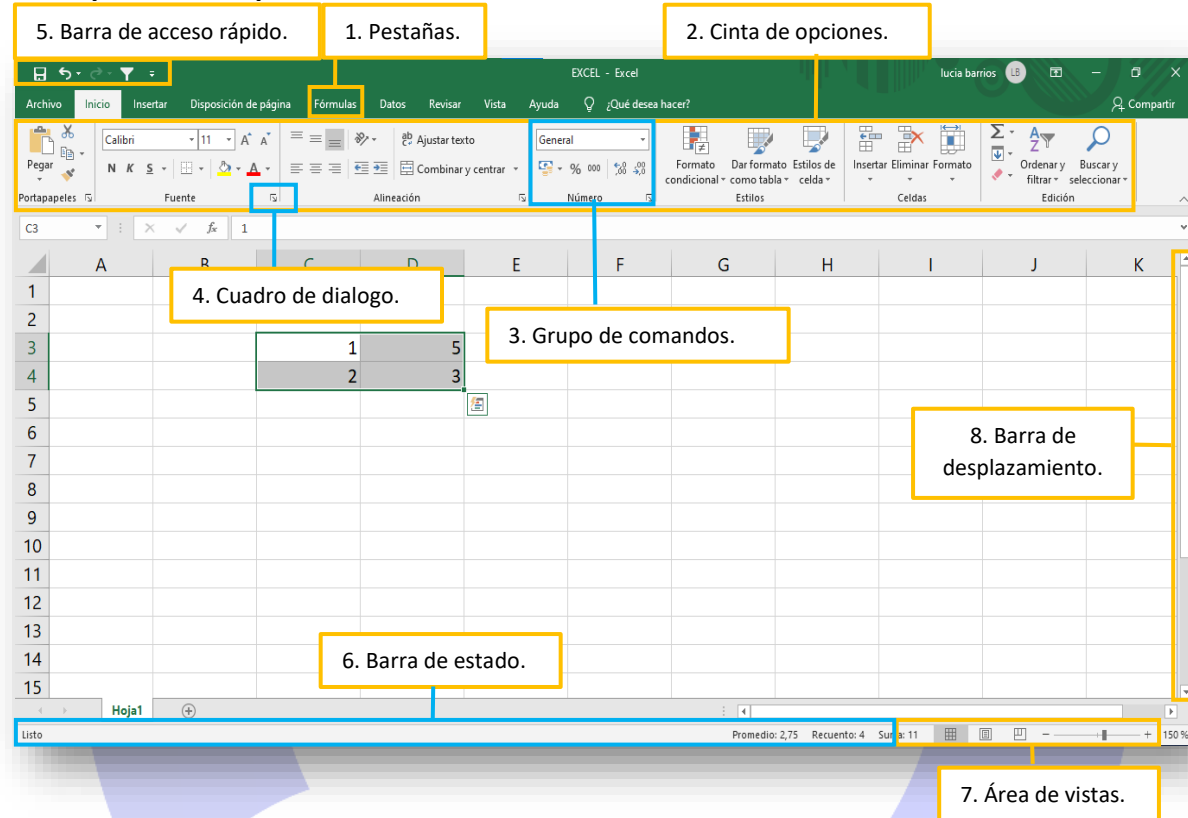


VIDEO 2 - PARTES DE OFFICE

El entorno de office es todo lo que se puede encontrar en Excel, Word, Power Point y los demás programas de office.

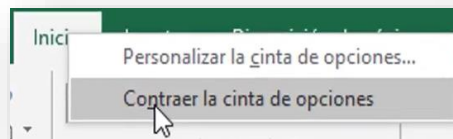
Descripción de las partes de office:



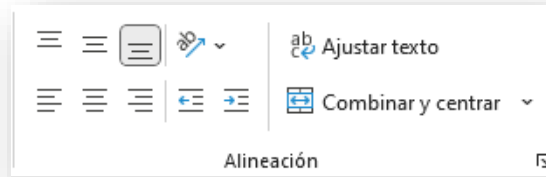
1. **Pestañas:** Al dar clic a una pestaña muestra distintas opciones y comandos.
2. **Cinta de opciones:** Contiene todos los comandos del programa.

Como ocultar y mostrar la cinta de opciones

1. Clic derecho en cualquier parte de la cinta de opciones.
2. Seleccionar la opción **contraer cinta de opciones**. Y para mostrar deshabilitar el cheque de contraer la cinta de opciones.

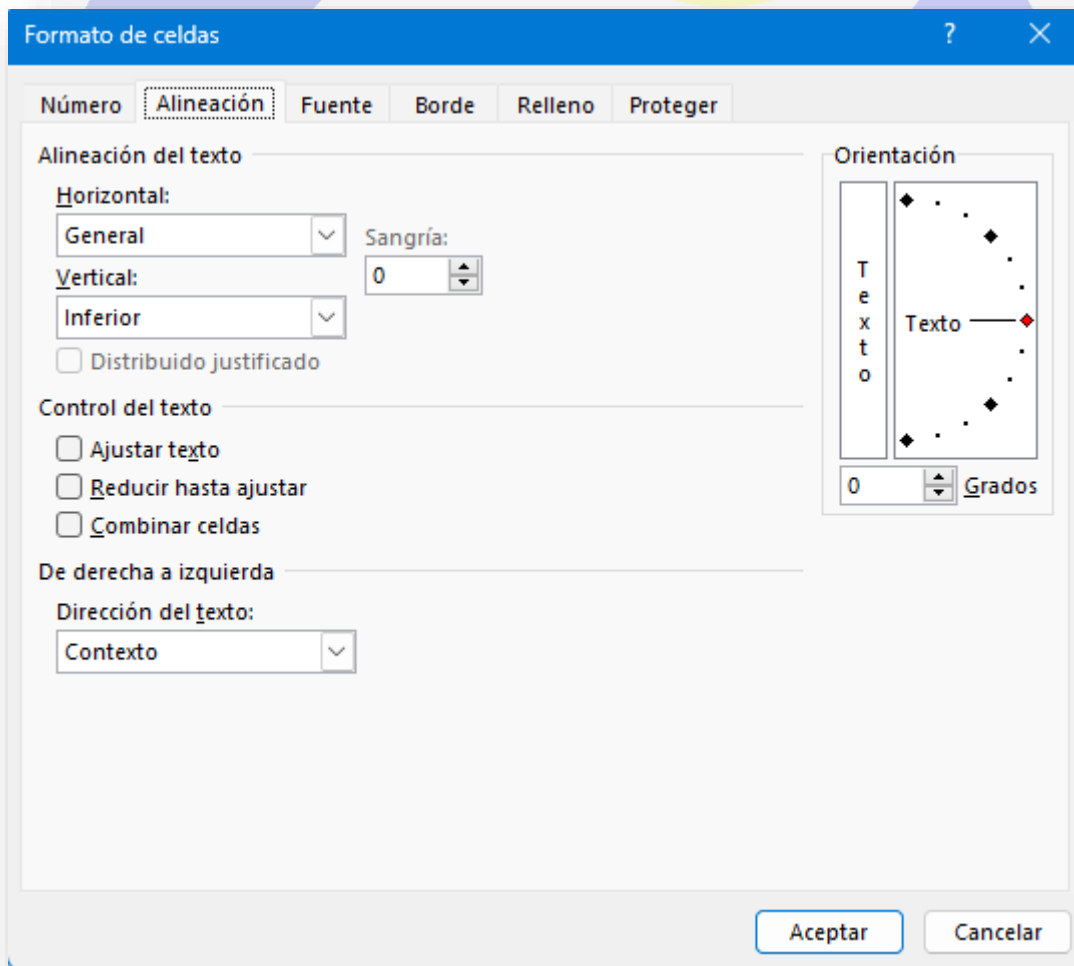


3. Grupos de comandos: Agrupa los comandos de la cinta de opciones. En la imagen de ejemplo se muestra el grupo alineación que tiene todos los comandos de para alinear los datos.



4. Cuadro de dialogo

Es una ventana que muestra opciones adicionales a las que se pueden encontrar en el grupo de comandos. Para mostrarlo se debe presionar **Control +1** o dar clic en la flecha que está en la esquina inferior derecha de los **grupos de comandos**. En la imagen de ejemplo se muestra el cuadro de dialogo del grupo **Alineación** mostrado en la imagen anterior. Se puede notar que tiene más opciones adicionales.



5. Barra de herramientas de acceso rápido

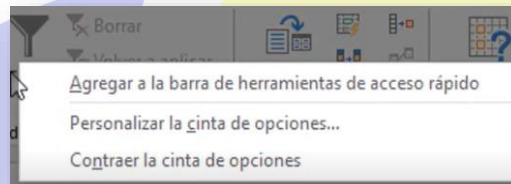
Sirve para agregar los accesos de los comandos que más se utilizan.



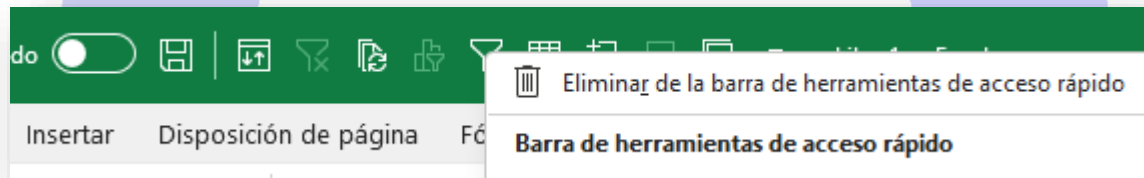
Agregar un comando a la barra de herramientas de acceso rápido

1. Clic derecho **sobre el comando que se necesita agregar al acceso directo.**
2. Clic en la opción **de herramientas de**

Agregar a la barra de acceso rápido.

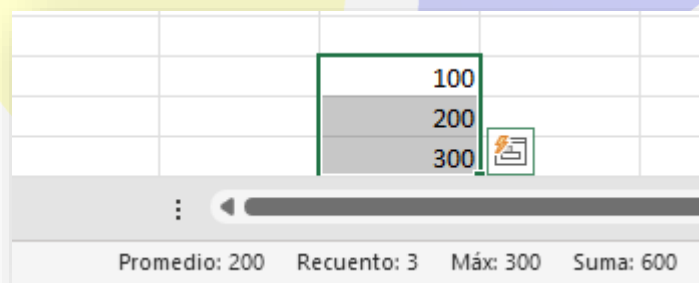


Para eliminar el comando de la barra de herramientas de acceso rápido presionar clic derecho y en la opción **Eliminar de la barra de herramientas de acceso rápido.**



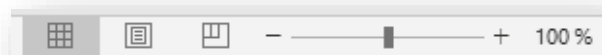
6. Barra de estado

Información en la parte inferior de lo que hay o sucede en la ventana actual. En la imagen de ejemplo están seleccionadas unas cantidades y la barra de estado muestra distintas estadísticas de esa información. Pero también puede mostrar más información a lo largo de la barra.



7. Área de vistas

Cada vista tiene una función específica que se explica en este manual en los temas de impresión. También se puede ver el Zoom el cual sirve para alejar o acercar la información.



8. Barra de desplazamiento

Ayuda a desplazarse hacia arriba o hacia abajo y horizontalmente hacia la izquierda o hacia la derecha. Así mismo se pueden utilizar las flechas para desplazarse.

