

Aplicando formato a caracteres

Los caracteres son letras, símbolos y signos especiales que se escriben como texto. El formato de carácter determina la presentación de estos caracteres en la pantalla y en una impresión.

Se le puede dar formato a los caracteres antes de escribirlos o cuando ya está el texto escrito. Si va a dar formato antes de escribir el texto, deberá seleccionar los formatos de carácter que desee para el texto y posteriormente escribirlo, de esta manera el texto aparecerá con el formato previamente elegido, si por el contrario, desea cambiar el formato a un texto que ya se encuentra escrito, entonces deberá seleccionar primero todo el texto que desea modificar y luego elegir el formato deseado.

Entre las operaciones de formato de caracteres se encuentran: Fuente, tamaño, estilo (normal, negrita o cursiva), color de fuente, color de subrayado y efectos (tachado, doble tachado, subíndice, superíndice, sombra, contorno, relieve, grabado, versales, mayúsculas y oculto).

Existen métodos abreviados, que son combinaciones de teclas para dar formato al texto, por ejemplo [Ctrl] + [n] para darle formato de negrita, [Ctrl] + [k] para texto en cursiva, [Ctrl] + [s] para el subrayado, etc.

La ventaja que se tiene al utilizar los métodos abreviados es la rapidez para realizar la operación debido a que ya no es necesario buscar el comando dentro de la ficha y el grupo en el que se encuentre, basta solo con presionar la combinación de teclas y listo.