

Preparatoria oficial Núm. 82 "José Revueltas"

Profr. Juan Gerardo Brito. **Gestión de Archivos de Texto**

"Hay que alcanzar la exaltación verdadera, para lograrlo, hay que ser serenos, sin prisas, estudiar, trabajar y disciplinarse"

**3er. semestre grupo:** \_\_\_\_ **Turno:** \_\_\_\_ **Máquina No.:** \_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_

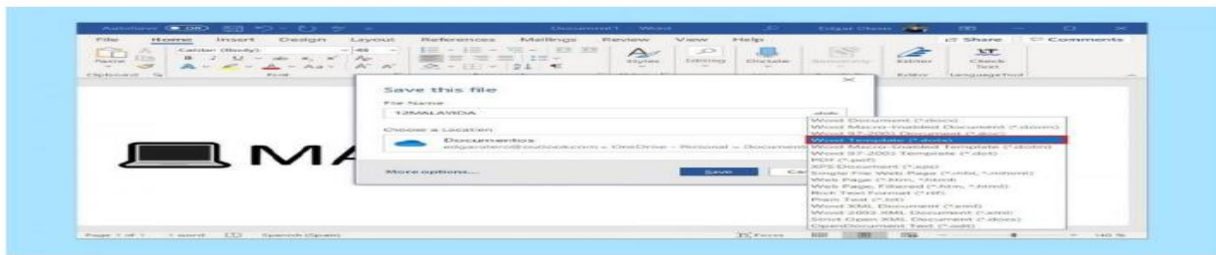
Alumno: \_\_\_\_\_

Lectura clase 28 Gestión de Archivos de texto, 2 horas. <https://www.jgbb.com.mx/>

100 puntos

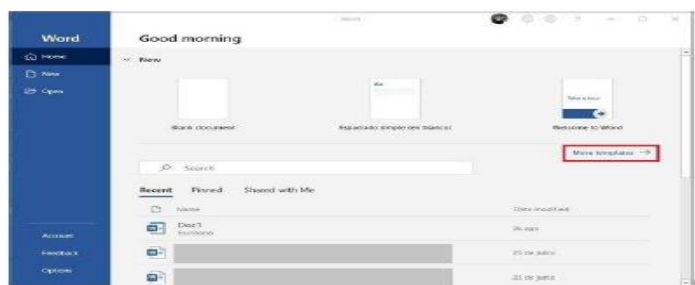
# Una plantilla de Word

En esta guía te lo explicamos todo acerca de las plantillas de Word. Te mostramos qué son, dónde encontrar aquellas que más se ajustan a tus necesidades y cómo crear las tuyas



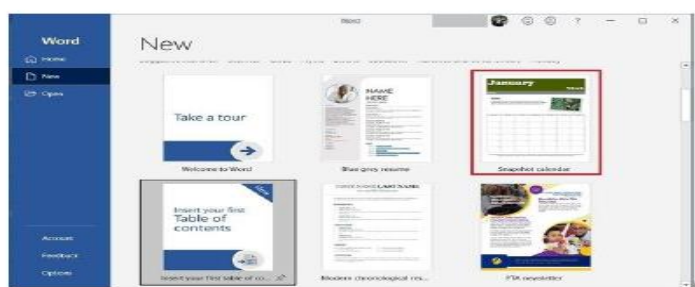
Una plantilla de Word es un **documento prediseñado con una serie de elementos que cumplen diversos propósitos**. Gracias a estas plantillas, es muy sencillo crear cartas, calendarios, listas de tareas y otros tipos de ficheros de forma rápida y sencilla. Las plantillas de Microsoft Word se guardan en formato DOTX y, en esencia, no presenta grandes diferencias con un documento tradicional. Sin embargo, gracias al uso de plantillas, puedes usar una y otra vez un tipo de esquema concreto y reutilizar elementos específicos en diferentes documentos.

Es posible encontrar multitud de plantillas en Internet. No obstante, el propio Microsoft Word incluye una buena colección que merece la pena reseñar. Para acceder a las plantillas, sitúate en la página principal y pulsa sobre *More templates*.



Más plantillas

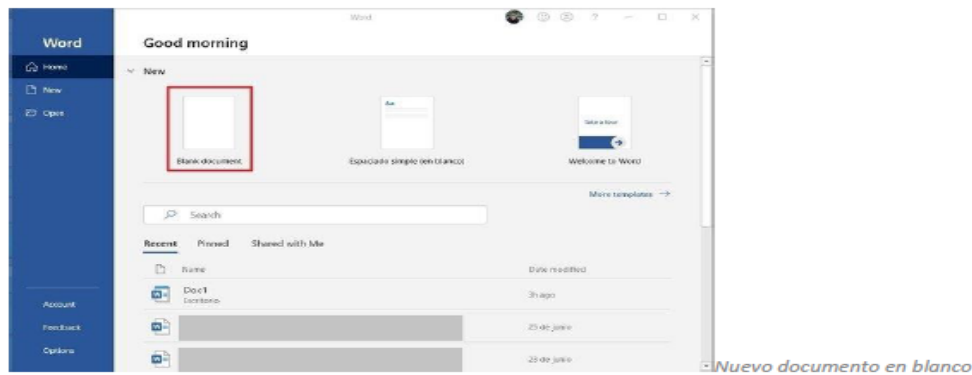
A continuación, desplázate por el listado para seleccionar la plantilla que más se adapte a tus necesidades. Por ejemplo, cuentas con curriculums, folletos, informes y listas. Para iniciar un nuevo documento con una plantilla, simplemente pulsa sobre ella.



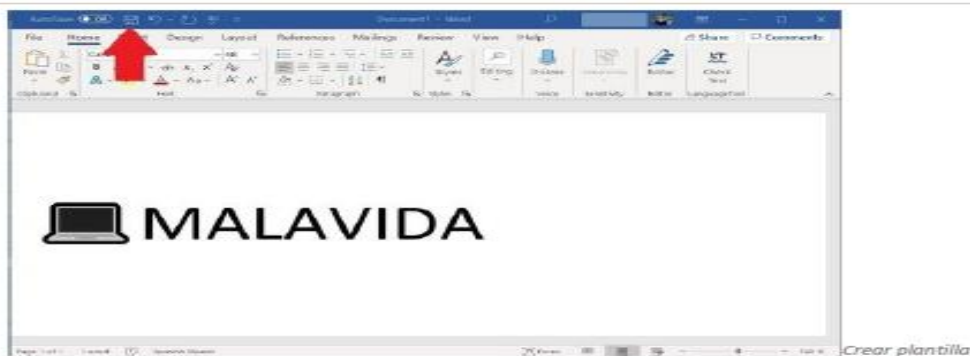
Plantillas disponibles

Activar Wind  
Ve a Configuraci

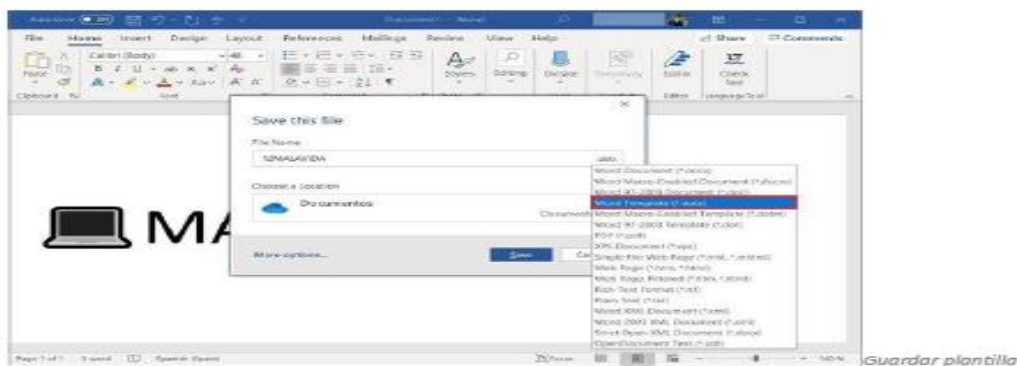
Asimismo, si ninguna de las plantillas te convence, puedes crear la tuya propia. De esa manera, podrás obtener el mismo diseño personalizado continuamente, evitando tener que crearlo cada vez que abras un nuevo documento en blanco. Para empezar, pulsa sobre *Blank document*.



Entonces, diseña la plantilla según tus necesidades. Puedes añadir los mismos elementos que en un documento normal, como **texto**, **imágenes**, **tablas** o **listas**. Una vez hayas finalizado, pulsa sobre el icono del disquete, situado en la parte superior izquierda.



En el siguiente diálogo, pulsa sobre la extensión y selecciona *Word Template (\*.dotx)*. Escoge el destino del archivo y pulsa en *Save*.



Después de realizar este proceso, tu plantilla estará lista. Cuando necesites crear un fichero de Word siguiendo los patrones previamente definidos, tan solo tienes que abrir el fichero DOTX. Recuerda que puedes guardar el documento sin miedo a sobrescribir la plantilla ya que, por defecto, Word lo exportará en formato tradicional DOCX.

