

USOS Y CARACTERÍSTICAS DE MS WORD 365

Word 365 ofrece una amplia gama de posibilidades de crear documentos personales y profesionales que van más allá del simple texto que elaboramos desde cero. Por ejemplo, puede hacerse uso de las plantillas diseñadas por profesionales para crear informes, catálogos, invitaciones o tarjetas de regalos, entre otros. Además, es compatible con muchos otros programas, siendo el más común dentro de los componentes de la suite de Office.

Microsoft Word ha evolucionado a lo largo de los años con suscripciones en línea que ofrecen acceso en múltiples dispositivos, así como una versión gratuita de Word basada en la nube. Por ello sigue siendo la herramienta de referencia para producir documentos importantes: se puede personalizar y cuenta con muchas funciones integradas.

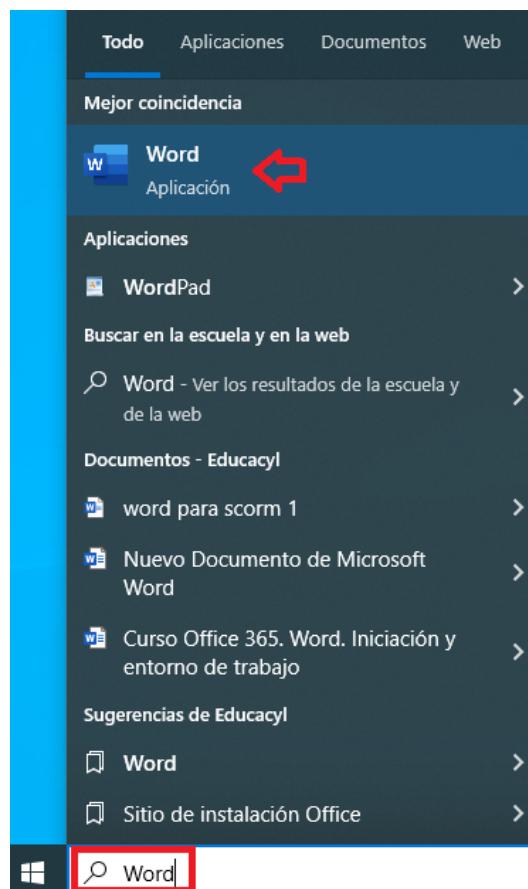
Algunas de las **características** que ofrece Word 365 son las siguientes:

- Permite al usuario escribir textos, monografías o artículos de manera simple y ordenada.
- Puede utilizarse con casi cualquier sistema operativo y es uno de los procesadores de texto más usados del mundo.
- Tiene una versión de escritorio, una versión web y aplicación para móvil y tabletas.
- Se sirve de recursos gráficos y de texto.
- Permite realizar documentos que pueden guardarse en el equipo e imprimirse.
- Tiene diferentes versiones, ya que se actualiza con frecuencia.
- Permite interactuar con otros programas del Paquete Office como Excel.

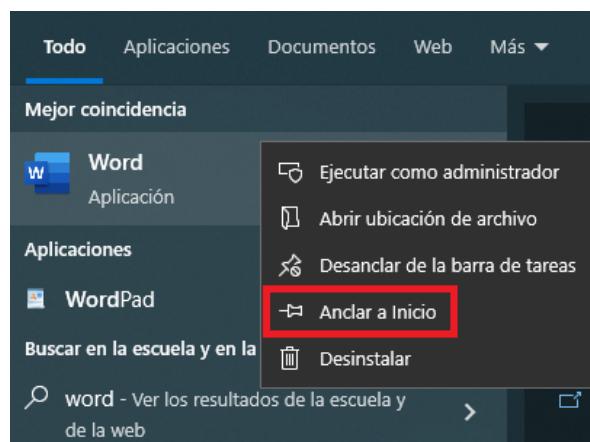
¿Cómo anclar o desanclar Word en el menú de Inicio de Windows?

En primer lugar, seleccionamos "*inicio*" en la barra de tareas y buscamos la aplicación que deseamos anclar o directamente la podemos buscar escribiendo el nombre de esta en el cuadro de búsqueda. En este caso escribimos Word.

USOS Y CARACTERÍSTICAS DE MS WORD 365

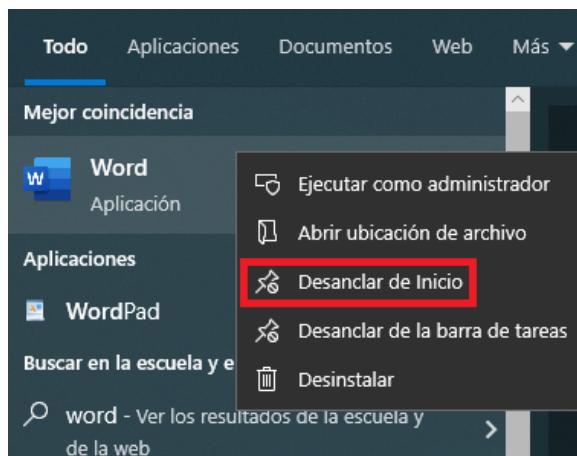


A continuación, hacemos clic en la aplicación con el botón derecho para, posteriormente, seleccionar "*anclar a inicio*". De esta forma, ya tenemos nuestra aplicación anclada a "inicio".



USOS Y CARACTERÍSTICAS DE MS WORD 365

Si lo que queremos es **desanclar** de inicio, realizamos la misma operación, pero, en esta ocasión, al pinchar con el botón derecho nos saldrá la opción de "*desanclar de inicio*". Clicamos y objetivo conseguido.



Referencia:

García Aparicio, Alejandro José. (2023). 1.1. Usos y características / Word de Office 365. Iniciación. Recuperado de: https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/CCD/Area_2/A2.2_Word_de_Office_365_Iniciacion/11_usos_y_caractersticas.html