

LA BARRA DE INICIO (Diferentes Opciones)

Opciones de Copiar y Pegar:

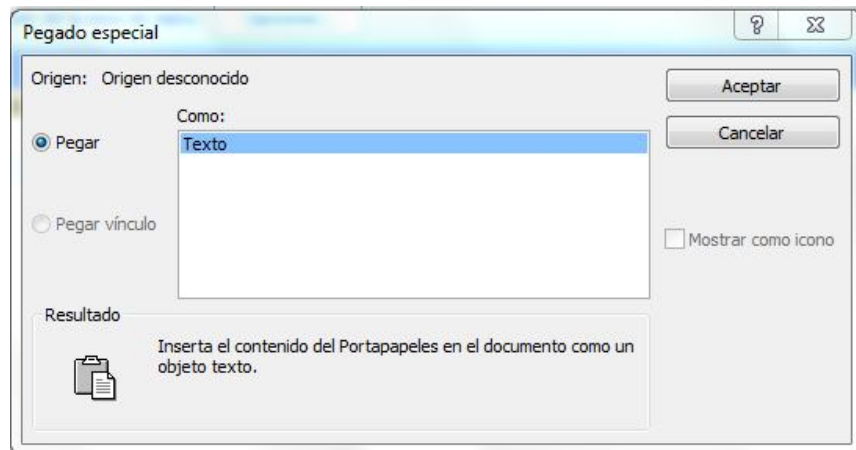
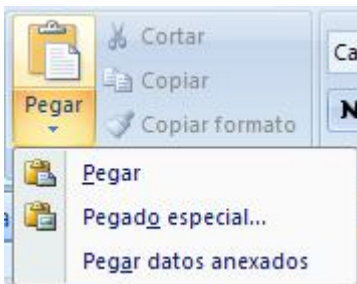


Corta lo que tenemos Seleccionado. (CTRL + X)

Copia lo que tengas Seleccionado. (CTRL + C)

Copia el Formato de lo Seleccionado. (CTRL + Mayus + C)

Opciones de Pegar. (CTRL + V) –

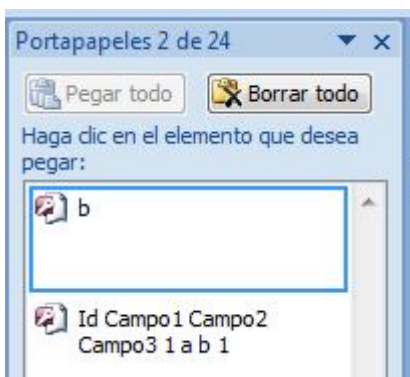


Pegar: Pegaría en el documento lo que tenemos en el Portapapeles.

Opciones de Pegado Especial. Pongamos un Ejemplo:

Hemos copiado un Texto: Nos daría opciones para pegar el texto

Si hubieramos copiado un Objeto nos dara otras opciones.



Opciones del Portapapeles:

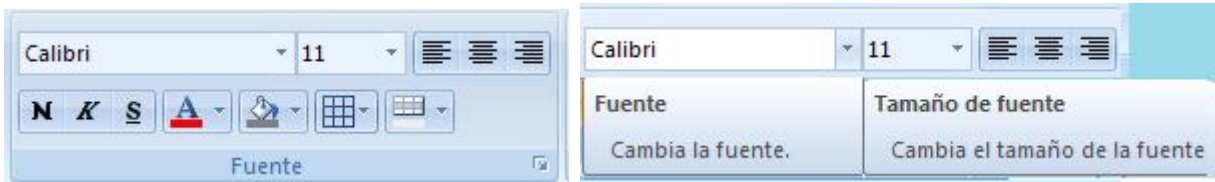
Podemos Seleccionar que queremos Pegar.

Pegar Todo: Nos pegara todo lo que tenemos.

- Si es Posible, no siempre se puede hacer.

Borrar Todo: Limpia el Portapapeles.

Opciones del Formato de Letra

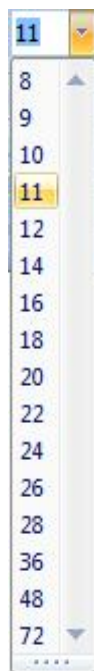


Opciones para la Fuente de Letra, tipo, medida, grosor, colocación, etc.

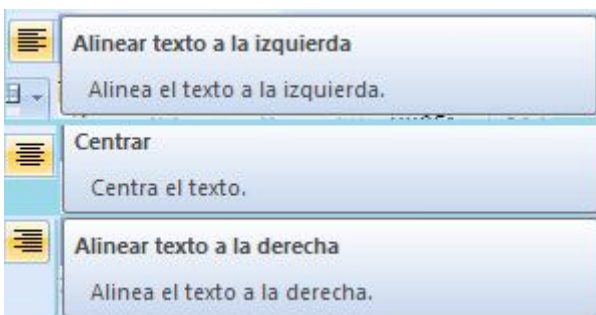
Tipo de Letra:



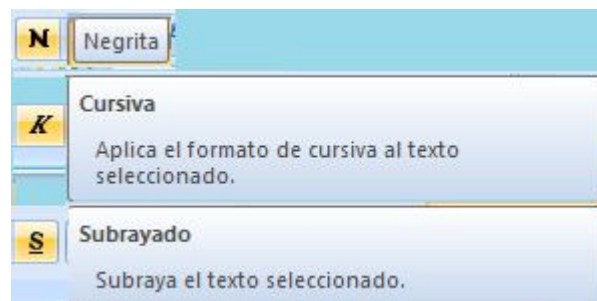
Medida del Texto:



Alineación del Texto:



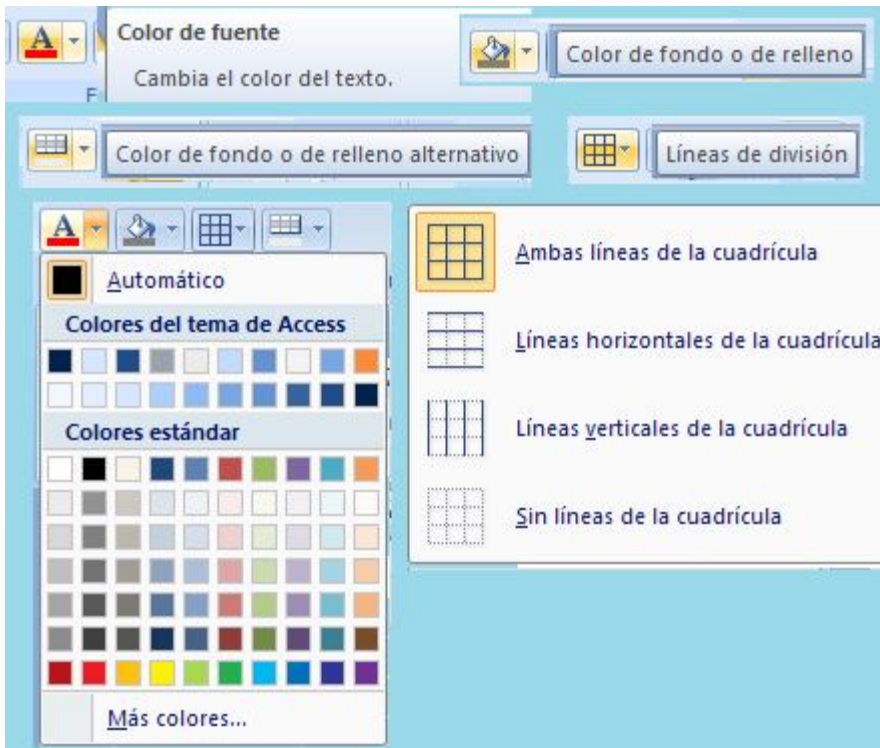
Opciones de Letra:



Con estas opciones, colocaremos el texto en el documento y le daremos formato.

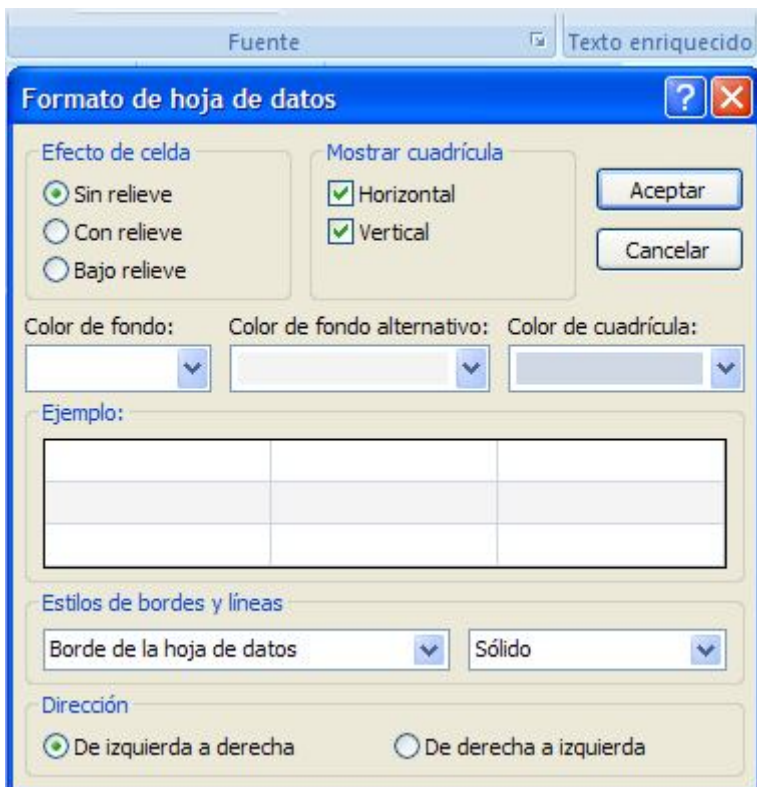
Ejemplo: **Negrita:** **HOLA** *Cursiva:* *HOLA* Subrayada: HOLA

Opciones de Color. Fuente, Fondo, Relleno y División:



Estas opciones las utilizaremos para dar mejor presencia a nuestra base de Datos.

Formato de la Hoja de Datos: Fuente



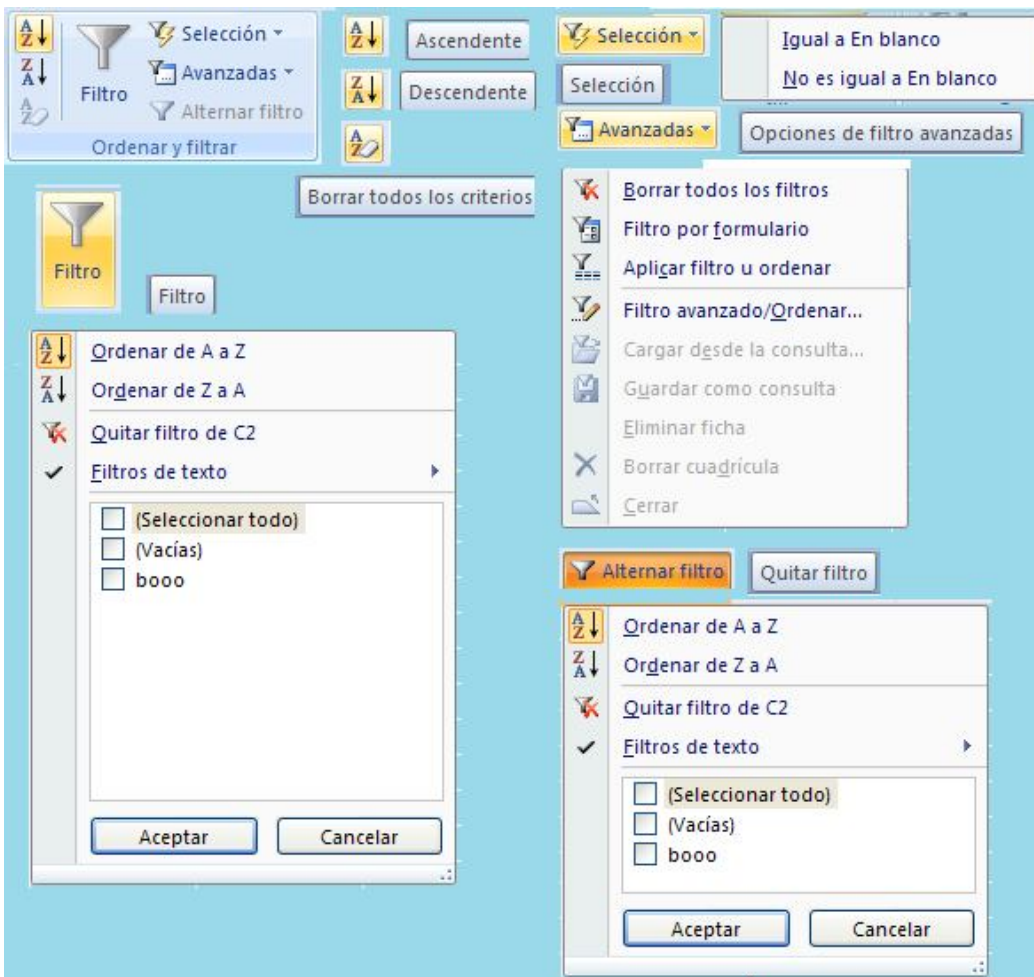
Opciones para dar efectos y relieve a las celdas y cuadrícula

Opciones de los Registros:



Diferentes opciones que podremos hacer a los registros de la Base de Datos, entre ellos Nuevo, guardar, eliminar, sumar totales, revisar el texto, actualizar y dar formato a las Celdas.

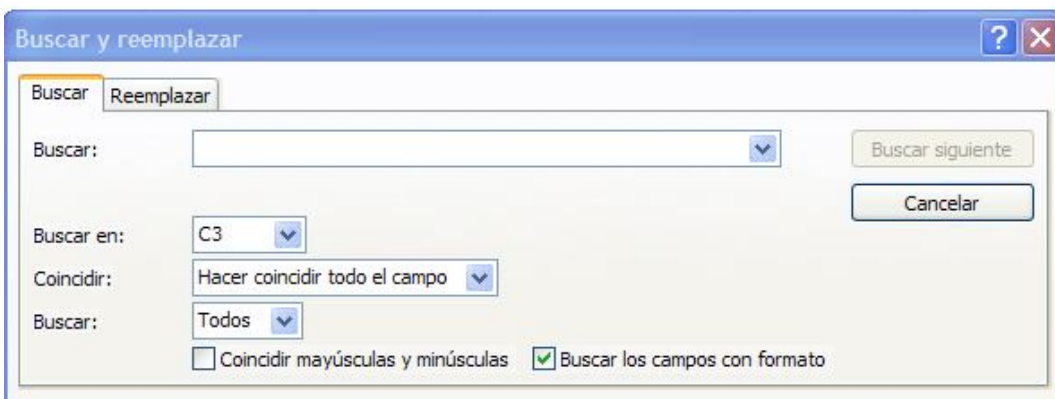
Opciones de Ordenación y Filtrado:



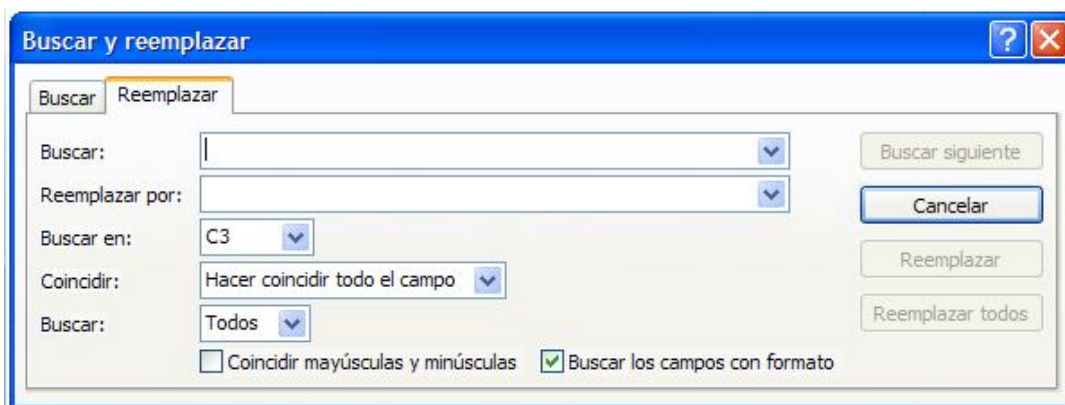
Opciones de Búsqueda, Reemplazo y Selección



Haz Clic en Buscar y saldrá la Ventana de Búsqueda.



Haz Clic en Reemplazar y saldrá la opción de Reemplazo.



Y Con esto acabamos la Barra de Inicio. Un Saludo, Fjweb