

Nombre de alumno: **Carlos Luis Samayoa López**

Nombre del profesor: **Andrés Alejandro Reyes Molina**

Nombre del trabajo: **Cuadro sinóptico**

Materia: **Computación I**

Grado: **1**

Grupo: **A**

Haga clic en la forma que desea cambiar

En el grupo Insertar formas, haga clic en Editar texto.

Comitán de Domínguez Chiapas a 17 de Octubre de 2020

Procesador de textos

Imagen y cambio de formato.

Formas y cambio de formato

Uso de smartart

Wordart

Formato de página

En Herramientas de cuadro de texto, en la ficha formato.

En el grupo Estilos de cuadro de texto, haga clic en Cambiar forma y, a continuación, haga clic en la forma que desee.

Insertar una imagen en Word

Haga clic en la pestaña "Insertar" para que pueda saber cómo editar fotos en Word

Haga clic en "Imagen" para asegurarse de agregar la imagen a Word

Eliminar el fondo de la imagen en Word

Haga clic en la imagen "Eliminar fondo"

Guarde los cambios para eliminar el fondo y finalice el proceso por completo

Hacer correcciones a la imagen

Haga clic en la imagen para revelar la pestaña "Formato"

Presione la opción "Correcciones" para revelar el menú desplegable

Efectos artísticos de la imagen

Haga clic en la imagen para revelar la pestaña "Formato"

Haga clic en "Efectos artísticos" para terminar el trabajo y completar el proceso por completo

Comprimir las imágenes en Word

Haga clic en la imagen para revelar la pestaña "Formato"

Haga clic en "Comprimir imagen" para hacer el trabajo y completar el proceso por completo.

Restablecer Imagen en Word

Revele la barra de herramientas "Formato"

Haga clic en "Restablecer imagen"

Haga clic en la pestaña "Corrección"

Un elemento gráfico SmartArt es una representación visual de información e ideas,

Crear un organigrama

Los elementos que están diseñados para texto y los gráficos están diseñados para números

Mostrar una jerarquía, como un árbol de decisión.

Mostrar el flujo de un proceso, procedimiento u otro evento

Mostrar información cíclica o repetitiva.

Mostrar una relación entre partes, como conceptos superpuestos

Haga clic en Insertar > WordArt y elija un estilo de WordArt.

En la galería de WordArt, la letra A

Se mostrará el texto de marcador de posición "Espacio para el texto", con el texto resaltado.

Representa los diferentes diseños que se aplican a todo el texto

Insertar gráficos y cambio de formato

Haga clic en Insertar > Gráfico.

Haga clic en el tipo de gráfico y luego haga doble clic en el gráfico que quiera

Cuando termine, cierre la hoja de cálculo

Si lo desea, use el botón Opciones de diseño para organizar el gráfico y el texto de su documento.

Cambiar el diseño o el formato de una o varias páginas del documento se pueden utilizar saltos de sección

Sección con formato de una sola columna

Haga clic en Diseño de página (en Office 2007, Office 2010 y Office 2013)

Sección con formato de dos columnas

En Diseño (en Office 2016) y, en el grupo Configurar página,

Haga clic en la flecha abajo de

Encabezado y pie de página

Haga clic en Insertar y en Encabezado o Pie de página

Haga clic en el diseño que quiera usar.

La mayoría de encabezados y pies de página contienen texto de marcador de posición.

Cuando haya terminado, en la pestaña Herramientas de encabezado y pie de página, haga clic en Cerrar encabezado y pie de página