

UNIVERSIDAD DEL SURESTE

LICENCIATURA EN NUTRICION

PRIMER CUATRIMESTRE

COMPUTACION

CUSDRO SINOPTICO

DOCENTE

AGUSTIN GUZMAN JUAN JESUS

ALUMNA

CABRERA CRISPIN VALERY CONCEPCION

En la pestaña Diseño, haga clic en Columnas.

 Columnas

Para insertar rápidamente una tabla, haga clic en Insertar > Tabla y mueva el cursor sobre la cuadrícula hasta resaltar el número de columnas y filas que prefiera.

 Tabla

Haz clic en cualquier lugar de la tabla. La ficha Diseño aparecerá en la Cinta de opciones.

 Estilos

Puede agregar una fila encima o debajo de la posición del cursor.

Haga clic en el lugar de la tabla donde desea insertar una fila o columna y, luego, haga clic en la pestaña Diseño

 Insertar y eliminar celdas, filas, columna

Seleccione las celdas que quiera combinar.

En Herramientas de tabla, en la pestaña Diseño, en el grupo Combinar, haga clic en Combinar celdas.

Unidad 2

 combinar y dividir celdas

Control + haga clic en el borde de la forma o cuadro de texto que contiene el texto y, a continuación, haga clic en Formato de forma.

 Dirección de Texto

Haga clic en la forma que desea cambiar.
2. En Herramientas de dibujo, en la ficha formato, en el grupo Insertar formas, haga clic en Editar texto

 Imagen y cambio de formato