



Computación 1

Unidad II

Profesora: Andres Alejandro Reyes Molina

Alumno: Damian Alexander Garcia Velasco

Formas y cambio de formato

Conceptos básicos sobre formas

Seleccionar una o varias formas

Puede seleccionar todas las formas de la página presionando Ctrl+A. Para seleccionar menos formas en una página, use uno de los procedimientos siguientes.

Para seleccionar una forma

1. Haga clic en una forma.
2. La forma seleccionada muestra los controles de selección.

Para seleccionar varias formas arrastrando un área

Haga clic en la página y arrastre.

Aparece un área de selección.

Arrastre el área de selección para que rodee todas las formas que quiere seleccionar.

Las formas seleccionadas se resaltan con un cuadro temporal con controles de selección.

Mover una forma

Para mover una forma arrastrando

- Haga clic en la forma y mantenga presionado el botón del mouse mientras arrastra la forma a una nueva ubicación.

Para mover una forma utilizando las teclas de dirección

1. Haga clic en la forma que quiere mover para seleccionarla.
2. Presione una o más tecla de dirección para mover la forma en las direcciones indicadas por las teclas de flecha.

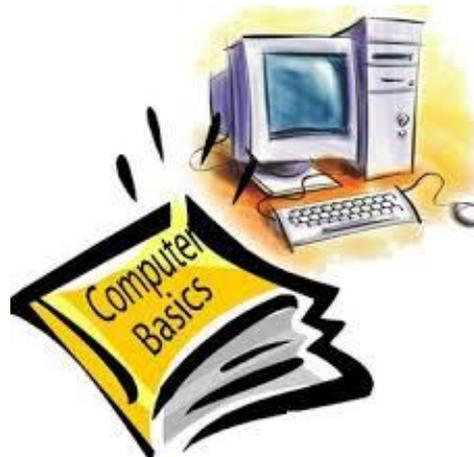
Agregar texto a una forma

1. Seleccione una forma.
2. Empiece a escribir.

Al empezar a escribir mientras se selecciona una forma, Visio cambia a edición de texto y acerca la forma (si la vista aún no se ha acercado).

3. Para dejar de agregar texto, presione Esc o haga clic fuera de la forma.

Visio restaura la vista original, si se acerca automáticamente al empezar a escribir.



Cambiar el tamaño de una forma

Para cambiar las dimensiones de una forma arrastrando

1. Seleccione la forma a la que quiera cambiar el tamaño.
2. Haga clic y arrastre uno de los controladores de selección que aparecen en los lados y las esquinas.

Para mantener las proporciones de la forma, arrastre un controlador de esquina o mantenga presionada la tecla **MAYÚS** mientras arrastra el controlador. Visio muestra el ancho y el alto de la forma seleccionada en la barra de estado en la parte inferior de la ventana.



Aplicar formato a una forma

Para aplicar formato a una forma

- Haga clic en una forma y, a continuación, haga clic en **Formato de forma**.

Girar una forma

Para girar una forma arrastrando

1. Seleccione la forma que quiera girar.
2. Desplace el puntero del mouse sobre el controlador de giro hasta que se convierta en un círculo (🌀)
3. Arrastre el controlador hasta el giro que desee.

Para girar una forma especificando una cantidad.

1. En la pestaña **Ver**, en el grupo **Mostrar**, haga clic en **Paneles de tareas** y, a continuación, en **Tamaño y posición**.
2. En el cuadro **Ángulo**, escriba el ángulo que desee y, a continuación, presione **ENTRAR**.

Copiar una forma

Además de admitir los métodos abreviados de teclado estándar para cortar y pegar (por ejemplo, **CTRL+C** y **CTRL+V**), puede crear un duplicado de la forma al arrastarla a su sitio mediante el procedimiento siguiente.

Para duplicar una forma en el diagrama o el dibujo arrastrando



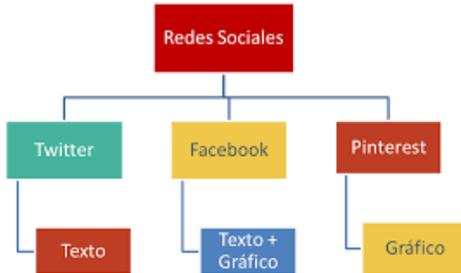
Buscar comandos específicos de formas

Para mostrar comandos específicos de formas

- Haga clic con el botón secundario en la forma que quiera inspeccionar.



WordArt



¿Qué es y para qué sirve WordArt?

WordArt es una galería de estilos de texto que puede agregar a sus publicaciones para crear efectos decorativos, como texto sombreado o reflejado. Puede usar WordArt para agregar efectos de texto especiales a su documento.

USE

Insertar WordArt:

1. Seleccione la pestaña **Insertar**.
2. En el grupo **Texto**, seleccione el menú desplegable **WordArt**.
3. Seleccione entre las galerías **Estilos de WordArt sin formato** o **Estilo de transformación de WordArt**.

Eliminar WordArt:

1. Seleccione el objeto de WordArt.
2. Presione **Eliminar**.

Grupo Texto

El grupo Texto le proporciona acceso a las herramientas para cambiar el contenido del texto, el espaciado, el alto, cambiar entre horizontal y vertical, y la alineación de texto en el objeto de WordArt.

Editar texto

Para cambiar el texto en el objeto de WordArt, haga clic en **Editar texto** y edite el texto en el cuadro **Modificar texto de WordArt**.

Espaciado

El **Espaciado** le permite ajustar el espacio entre caracteres del objeto de WordArt con uno de los cinco formatos preestablecidos y con o sin usar pares de interletraje.

Altura uniforme

Esta selección hará que todas las letras tengan la misma altura, tanto en mayúsculas como en minúsculas.

Alinear texto

Aquí puede cambiar la alineación del texto en el objeto de WordArt.

Estilos de WordArt

Seleccione el estilo que quiera de la galería. Para ver todos los estilos disponibles, haga clic en el botón **Más**. 

Relleno de forma

Puede cambiar el color que rellene el texto del WordArt. También puede reemplazar el relleno con una imagen y ajustar el degradado, la textura y la trama del relleno.

Grupo Tamaño

El grupo **Tamaño** le proporciona el control sobre el **Alto de forma** y el **Ancho de forma** de su WordArt. También puede arrastrar manualmente los controladores del objeto de WordArt para cambiar su tamaño.

Contorno de forma

Puede cambiar el color del contorno del texto del objeto de WordArt. También puede cambiar el grosor del contorno, hacer que el contorno sea discontinuo o usar una trama.

Efectos 3D

Puede aplicar un efecto 3D desde una galería de efectos. También puede ajustar el color, la profundidad, la dirección, la iluminación y la superficie del efecto. Si mantiene el mouse sobre la selección del efecto 3D, el WordArt mostrará una vista previa del efecto.

El grupo **Efectos de sombra** le permite aplicar formato en una sombra del WordArt.

Profundidad

Seleccione la profundidad del efecto 3D, desde **Infinito a 0 pto.**

Dirección

Cada efecto de la galería tiene una dirección predeterminada, pero puede usar esta herramienta para configurar la dirección que usa el efecto para simular tres dimensiones.

Iluminación

Como la **dirección**, puede usar la herramienta **iluminación** para cambiar la dirección de la fuente de luz visible en su WordArt 3D.

Superficie

Puede cambiar la superficie de su WordArt de **Mate a Plástico, Metal o Estructura metálica.**

Inclinación 3D

La herramienta de inclinación 3D le permite ejercer un control preciso sobre la dirección del efecto 3D girando el WordArt a la izquierda, derecha, arriba o abajo. El botón central activa o desactiva los efectos 3D.

Insertar Gráficos y cambio de formato

Come usarlo

Dar formato al gráfico con la cinta de opciones

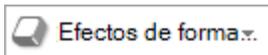
1. En el gráfico, haga clic para seleccionar el elemento de gráfico al que desea dar formato.
2. En la pestaña **Formato**, en **Herramientas de gráficos**, siga uno de estos procedimientos:
 - Haga clic en **Relleno de forma** para aplicar un color de relleno diferente, o un degradado, imagen o textura al elemento de gráfico.



- Haga clic en **Contorno de forma** para cambiar el color, el grosor o el estilo del elemento de gráfico.

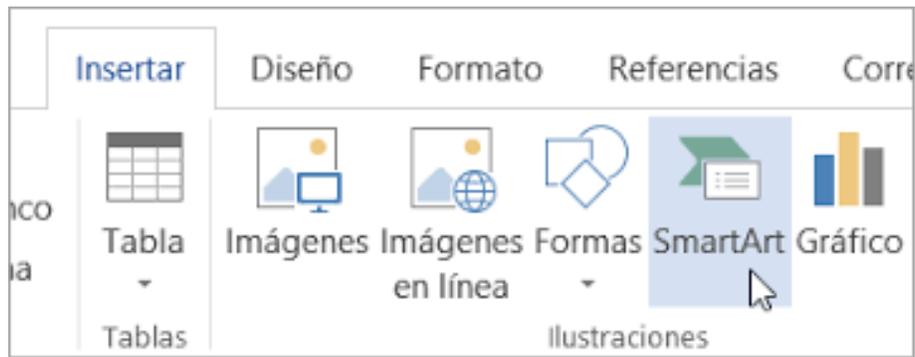


- Haga clic en **Efectos de formas** para aplicar efectos visuales especiales al elemento de gráfico, como sombras, biseles o giro 3D.



- Para aplicar un estilo de forma predefinido, en la pestaña **Formato**, en el grupo **Estilos de forma**, haga clic en el estilo que desee. Para ver todos los estilos de forma disponibles, haga clic en el botón **Más** .





- Para cambiar el formato del texto del gráfico, seleccione el texto y, a continuación, elija una opción en la minibarra de herramientas que aparece. O bien, en la pestaña **Inicio**, en el grupo **Fuente**, seleccione el formato que quiera usar.
- Para usar estilos de WordArt para dar formato al texto, seleccione el texto y, a continuación, en la pestaña **Formato** del grupo **Estilos de WordArt**, elija el estilo de WordArt que quiera aplicar. Para ver todos los estilos disponibles, haga clic en el botón **Más** .



Formato de página

Componentes

Tamaño, orientación y márgenes

En el cuadro de diálogo **Estilo de página**, la pestaña **Página** nos permitirá establecer el tamaño y orientación del papel, los márgenes de la página y otras opciones de diseño.

Formato y orientación del papel

En el cuadro **Formato** podemos seleccionar entre una gran variedad de tamaños de papel predefinidos. Si ninguno de ellos se ajusta al formato de papel sobre el que imprimiremos el documento, podemos personalizar el formato indicando las medidas del papel en los cuadros de texto **Anchura** y **Altura**. En **Formato** se mostrará entonces **Usuario**.

Configuración de Márgenes

Podemos establecer los márgenes de la página ajustándolos a nuestras necesidades. Los márgenes **Izquierda** y **Derecha** se cambiarán por **Interior** y **Exterior** si la disposición de página elegida es **Reflejado**.

Configuración de disposición

En **Disposición de página** podemos seleccionar diferentes valores:

- **Derecha e izquierda:** el más usual para cualquier tipo de documento. Todas las hojas presentan el mismo margen a ambos lados de la página.
- **Reflejado:** orientado a documentos que vayan a ser encuadernados por su margen interior. En este caso debemos prever el margen extra necesario para el encuadernado e incluirlo en el margen interior.
- **Sólo derecha:** orientado a documentos encuadernados donde sólo se imprimen páginas impares. Al editar el documento todas las páginas se muestran consecutivas, pero al imprimir a doble cara se intercalará una página en blanco en el lugar correspondiente.

Si se alterna la orientación del papel entre **Vertical** y **Horizontal**, se intercambiarán los valores indicados en **Anchura** y **Altura**.

Bordes de página

Activando la pestaña **Bordes** del diálogo **Estilo de página** de **LibreOffice Writer** podremos definir el borde a aplicar a las páginas del estilo de página editado.



Fondo de página (relleno de Área)

Desde la pestaña **Área** del diálogo **Estilo de página** de **LibreOffice Writer** podemos definir el relleno del fondo de página.

Al igual que para el relleno de área de párrafo, se pueden establecer diferentes tipos de relleno:

- **Ninguna:** elimina cualquier tipo de relleno del fondo de página.
- **Color:** establece un color de fondo para la página. El diálogo nos permite escoger entre alguna de las paletas de colores disponibles, así como añadir colores personalizados o escoger algún color usado recientemente.
- **Degradado:** podemos seleccionar entre los diferentes degradados disponibles, e incluso personalizar nuevos degradados.
- **Mapa de bits:** nos permite seleccionar entre diferentes imágenes de fondo y podemos importar nuevas imágenes. Podremos escoger varios modos de relleno y determinar la posición.

Bibliografía

<https://support.microsoft.com/es-es/office/conceptos-b%C3%A1sicos-sobre-formas-cambiar-tama%C3%B1o-aplicar-formato-mover-y-agregar-texto-a-formas-56f7ca25-9490-4487-a4e5-15ca4e6bbe50>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/herramientas-de-wordart-eb0e6ddc-d9ff-4d4a-859f-fa28e5ad2d00#:~:text=WordArt%20es%20una%20galer%C3%ADa%20de,texto%20especial%20a%20su%20documento.>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/cambiar-el-formato-de-los-elementos-del-gr%C3%A1fico-b6c787d5-f90a-41d2-a901-9d3ed9f0dbf0>

https://www.google.com/search?q=computadoras&tbm=isch&chips=q:computadora,g_1:animada:W9QSwVblpZs%3D&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjq-MXRx_OBAxWfxskDHZHHBxEQ4lYoAXoECAEQlg&biw=1079&bih=507