



# Supernota

*Nombre del Alumno: Lucerito de los Ángeles Pérez Hernández*

*Nombre del tema: Procesador de textos*

*Parcial: 2*

*Nombre de la Materia: Computación*

*Nombre del profesor: Alejandro Reyes Molina*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería*

*Cuatrimestre: I*

*Lugar y fecha de la elaboración: 09/10/2024*

*Lugar y fecha de elaboración*

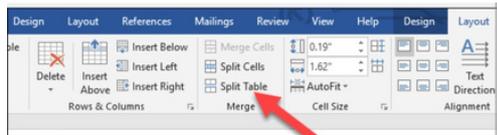


# COMPUTACIÓN

## COMBINAR Y DIVIDIR CELDAS

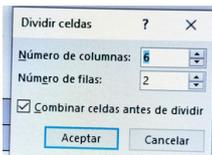
PARA COMBINAR DOS O MÁS CELDAS DE TABLA DE LA MISMA FILA O COLUMNA EN UNA SOLA CELDA, HAGA LO SIGUIENTE:

EN EL GRUPO COMBINAR, HAGA CLIC EN COMBINAR CELDAS.  
EN EL GRUPO COMBINAR, HAGA CLIC EN DIVIDIR CELDAS



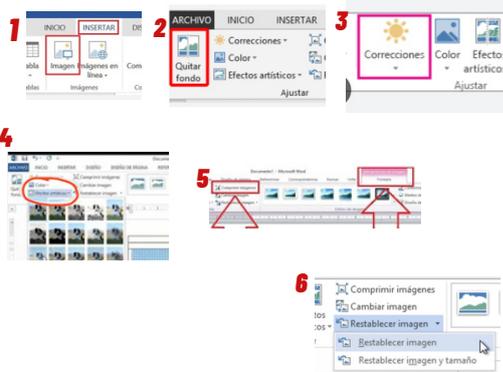
EN HERRAMIENTA DE TABLA EN LA PESTAÑA "DISEÑO" EN EL GRUPO COMBINAR, HAGA CLIC EN COMBINAR CELDAS.  
PARA DIVIDIR CELDAS, HAGA CLIC EN UNA CELDA O LAS DESEADAS.

DESPUES ESCRIBA EL NÚMERO DE COLUMNAS O FILAS QUE DESEA DIVIDIR.



## FORMAS Y CAMBIO DE FORMATO

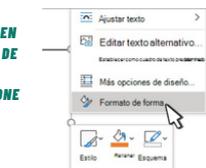
- 1.- INSERTAR UNA IMAGEN
- 2.- ELIMINAR FONDO DE LA IMAGEN
- 3.- HACER CORRECCIONES A LA IMAGEN
- 4.- EFECTOS ARTÍSTICOS
- 5.- COMPRIMIR LAS IMÁGENES EN WORD
- 6.- RESTABLECER IMAGEN EN WORD



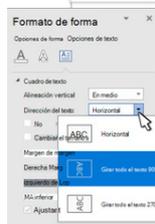
## DIRECCIÓN DE TEXTO

SELECCIONE EL PÁRRAFO, LÍNEA DE TEXTO, FORMA O CUADRO DE TEXTO QUE DESEA MODIFICAR. VAYA A INICIO Y SELECCIONE LA OPCIÓN DE ALINEACIÓN HORIZONTAL QUE DESEE.

- 1.- HAGA CLIC CON EL BOTÓN DERECHO EN EL BORDE DE LA FORMA O DEL CUADRO DE TEXTO.
- 2.- EN EL MENÚ CONTEXTUAL, SELECCIONE FORMATO DE FORMA.

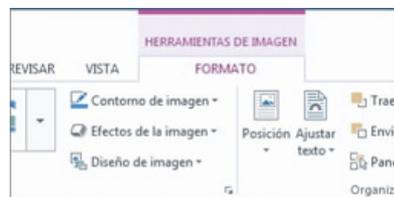


- 3.- EN EL PANEL FORMATO DE FORMA, HAGA CLIC EN TAMAÑO O DISEÑO & PROPIEDADES PESTAÑA PROPIEDADES DEL Y DISEÑO.
- 4.- EN CUADRO DE TEXTO, SELECCIONE LA OPCIÓN QUE DESEE EN LA LISTA DIRECCIÓN DEL TEXTO.



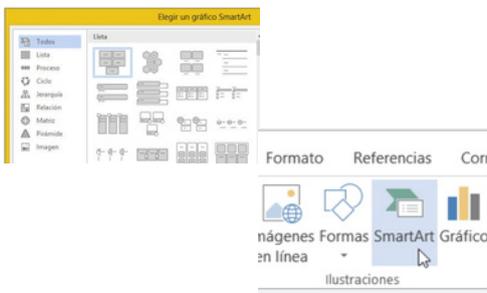
## IMAGEN Y CAMBIO DE FORMATO

- 1.- 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.
- 3.- 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.



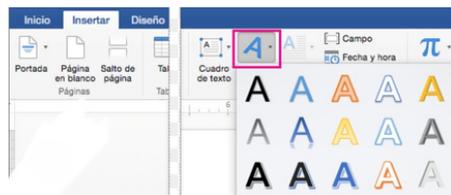
## USO DE SMARTART

UN ELEMENTO GRÁFICO SMARTART ES UNA REPRESENTACIÓN VISUAL DE INF. E IDEAS Y UN GRÁFICO ES UNA ILUSTRACIÓN VISUAL DE DATOS O VALORES NUMÉRICOS.  
USE UN ELEMENTO GRÁFICO SI DESEA REALIZAR CUALQUIERA DE LAS SIG. OPCIONES  
- CREAR UN ORGANIGRAMA  
- ENUMERAR DATOS, ENTRE OTROS.



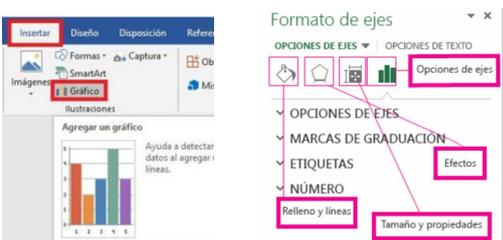
## WORDART

- 1.- HAGA CLIC EN INSERTAR- INSERTE WORDART Y ELIJA SU ESTILO
- 2.- SE MOSTRará EL TEXTO DE MARCADOR DE POSICIÓN, CON TEXTO RESALTADO.
- 3.- PROCEDA A ESCRIBIR SU TEXTO.



## INSERTAR GRÁFICOS Y CAMBIO DE FORMATO

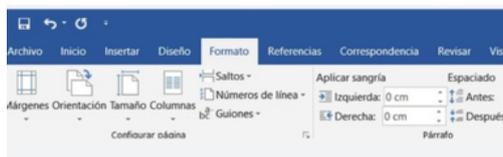
- 1.- HAGA CLIC EN INSERTAR- GRÁFICO
- 2.- EN LA HOJA DE CÁLCULO QUE APARECE, CAMBIE LOS DATOS PREDETERMINADOS



## FORMATO DE PÁGINA

PARA CAMBIAR EL DISEÑO O EL FORMATO DE UNA O VARIAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO SE PUEDE UTILIZAR SALTOS DE SECCIÓN.

\* SE PUEDEN CREAR ENCABEZADOS O PIES DE PÁGINAS DISTINTOS PARA UNA SECCIÓN DEL DOCUMENTO.



## ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA

- 1.- HAGA CLIC EN INSERTAR ENCABEZADO O PIE DE PÁGINA.
- 2.- HAGA CLIC EN EL DISEÑO DE SU AGRADO
- 3.- ESCRIBA SU PROPIO TEXTO ENCIMA DEL TEXTO DE MARCADOR DE POSICIÓN.
- 4.- HAGA CLIC EN CERRAR ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA

