



## **SUPER NOTA**

*Nombre del Alumno: Esmeralda Velázquez de la Cruz.*

*Nombre del tema: Elementos básicos de word.*

*Parcial: segundo parcial*

*Nombre de la Materia: Fundamentos de enfermería.*

*Nombre del profesor: Andrés Alejandro reyes Molina.*

*Nombre de la Licenciatura: Enfermería.*

*Cuatrimestre: Primer cuatrimestre.*

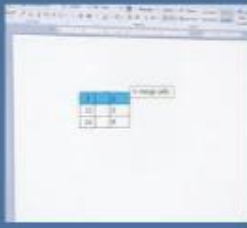
*Comitán de Domínguez Chiapas a 12 de octubre del 2024*

# ELEMENTOS BÁSICOS DE WORD

## COMBINAR Y DIVIDIR CELDAS

**Combinar celdas:** Une dos o más celdas en una sola.

**Dividir celdas:** Separa una celda en dos o más celdas.



## FORMAS Y CAMBIO DE FORMATO

**Formas Básicas:** Rectángulos, círculos, triángulos, estrellas, etc.

**Líneas y Conectores:** Flechas, líneas rectas, líneas curvas, etc.

**Formato:** Relleno, contorno, efectos, etc.



## INSERTAR GRÁFICOS Y CAMBIO DE FORMATO

- **Insertión:** Elige el tipo de gráfico que mejor se adapte a tus datos.
- **Edición:** Introduce los datos en el gráfico y personalízalo.
- **Formato:** Ajusta los colores, estilos, títulos y etiquetas.



## DIRECCIÓN DE TEXTO

**Horizontal:** El texto se escribe de izquierda a derecha.

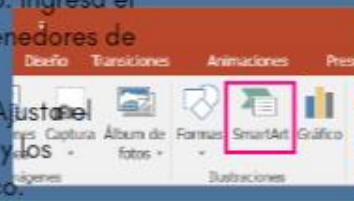
**Rotado:** El texto se puede rotar a cualquier ángulo.

**Vertical:** El texto se escribe de arriba hacia abajo.



## USO DE SmartArt

- **Selección de Diseño:** Elige un diseño de SmartArt que se adapte a tu contenido.
- **Insertión de Texto:** Ingresa el texto en los contenedores de texto.
- **Personalización:** Ajusta el estilo, los colores y los efectos del gráfico.



## FORMATO DE PAGINA

- **Márgenes:** Ajusta el espacio entre el texto y los bordes de la página.
- **Orientación:** Elige entre orientación vertical u horizontal.
- **Tamaño del Papel:** Selecciona el tamaño de papel adecuado para tu documento.



## IMAGEN Y CAMBIO DE FORMATO

**Tamaño:** Ajusta el ancho y alto de la imagen.

**Posición:** Coloca la imagen en la página según tu preferencia.

**Efectos:** Agrega bordes, sombras, brillo, etc.



## WordArt

- **Fuente:** Selecciona una fuente que se adapte al estilo de tu documento.
- **Color:** Elige un color que resalte el texto.
- **Efectos:** Agrega efectos especiales como sombras, brillos y reflejos.



## ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA

- **Encabezado:** Inserta información que se mostrará en la parte superior de cada página, como logo, título o fecha.
- **Pie de página:** Inserta información que se mostrará en la parte inferior de cada página, como número de página, fecha o notas.

