



# UDS

Mi Universidad

## Supernota

*Nombre del Alumno :* Lesly Yaquelin Morales Escalante

*Nombre del tema :* supernota

*Parcial :* unidad 2

*Nombre de la Materia :* computación I

*Nombre del profesor:* Andrés Alejandro Reyes Molina

*Nombre de la Licenciatura :* licenciatura en enfermería

*Cuatrimestre:* I

*Lugar y Fecha de elaboración*

**Comitán de Domínguez**

**11/10/2024**

# supernota de:

## Combinar y dividir celdas



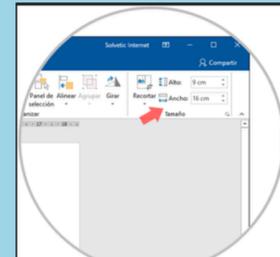
Combinar y dividir celdas son acciones que se pueden realizar en tablas para extender o reducir el contenido de las filas y columnas

## Dirección de texto



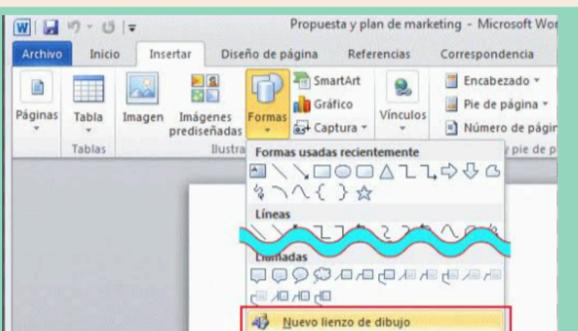
es la dirección en que se escriben y se leen los caracteres que forman parte de un texto en un sistema de escritura dado

## Imagen y cambio de forma



la función de imagen y cambio de forma permite convertir una foto en una forma o insertar una imagen dentro de una forma

## Formas y cambio de formato



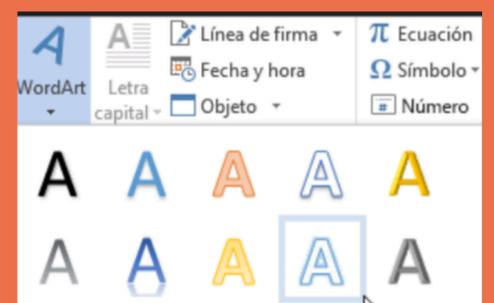
Las formas son objetos que se pueden agregar a un documento para dibujar, como cuadros, flechas o círculos. Para cambiar el formato de una forma, se puede hacer lo siguiente:  
Hacer clic en la forma que se quiere cambiar  
En la pestaña Formato, del grupo Insertar formas, hacer clic en Editar de texto  
En la pestaña Formato, del grupo Estilos de cuadro de texto, hacer clic en Cambiar forma  
Seleccionar la forma que se desea

## Uso de SmartArt



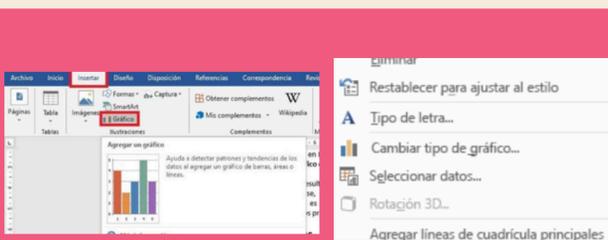
Un Gráfico SmartArt es una representación visual de sus datos e ideas. Puede crear uno eligiendo un diseño que se adapte a su mensaje

## wordArt



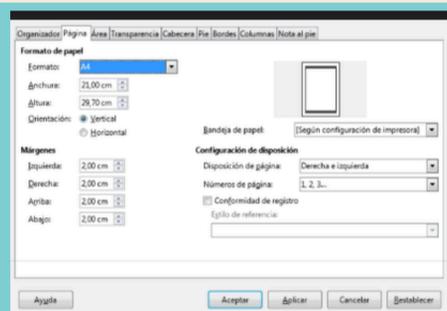
WordArt es una galería de estilos de texto que puede agregar a sus publicaciones para crear efectos decorativos, como texto sombreado o reflejado

## Insertar gráficos y cambio de formato



Insertar un gráfico en Word es una función que permite agregar un gráfico a un documento, mientras que cambiar el formato de un gráfico es la acción de modificar sus características

## Formato de página



El formato de página nos permite definir las características de las páginas enteras. Definimos por tanto características como márgenes, tamaño del papel para imprimir o la orientación en que se imprimirá

## Encabezado y pie de página



Los encabezados y pies de página son texto y/o imágenes que se colocan en el área del margen superior e inferior respectivamente y que se caracterizan por aparecer por lo regular en todas las páginas del documento.