



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

COMPUTACION I

PARCIAL 2

ALUMNO:

LUIS ANGEL MARIN HERNANDEZ

MAESTRO:

ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

LICENCIATURA EN ENFERMERIA

SUPER NOTA



SUPER NOTA



Combinar y dividir celdas

En las tablas de programas como Word, puedes combinar celdas (merge cells) para unir dos o más en una sola. Dividir celdas (split cells) hace lo contrario: separa una celda en varias más pequeñas.



Dirección de texto

Cambiar la dirección o la orientación del texto (horizontal, vertical o en ángulo) es útil cuando se trabaja en tablas o celdas ajustadas, o para un diseño más dinámico.

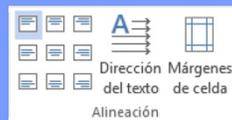


Imagen y cambio de formato

Insertar imágenes en documentos o presentaciones y modificar su formato (tamaño, bordes, efectos, recortes, etc.) para mejorar la presentación visual.



Formas y cambio de formato

Insertar formas (rectángulos, círculos, flechas, etc.) y modificar sus propiedades, como color de relleno, borde, sombra, entre otros.



Uso de SmartArt

SmartArt es una herramienta visual que te permite crear diagramas y gráficos para representar procesos, jerarquías o relaciones de manera clara y profesional.



WordArt

WordArt te permite insertar texto decorativo con efectos especiales como sombras, inclinaciones o colores degradados, para darle un toque más artístico a los títulos o encabezados.



Insertar gráficos y cambio de formato

Insertar gráficos estadísticos (barras, líneas, pasteles, etc.) y personalizarlos cambiando el estilo, colores, leyendas y más para adaptarlos a la presentación o informe.



Formato de página

Configuración del formato de la página, que incluye márgenes, orientación (vertical u horizontal), tamaño del papel y más.

Encabezado y pie de página

Insertar y personalizar el encabezado y pie de página, lo que permite agregar números de página, fechas, títulos de sección, o cualquier otra información que se repita en cada página del documento.

