

**Mi Universidad**

**Supér nota.**

*Nombre del Alumno:* Angélica Yazmin Gamboa Gordillo.

*Parcial:* 2 unidad.

*Nombre de la Materia:* Computación.

*Nombre del profesor:* Reyes Molina Andrés Alejandro.

*Nombre de la Licenciatura:* Derecho.

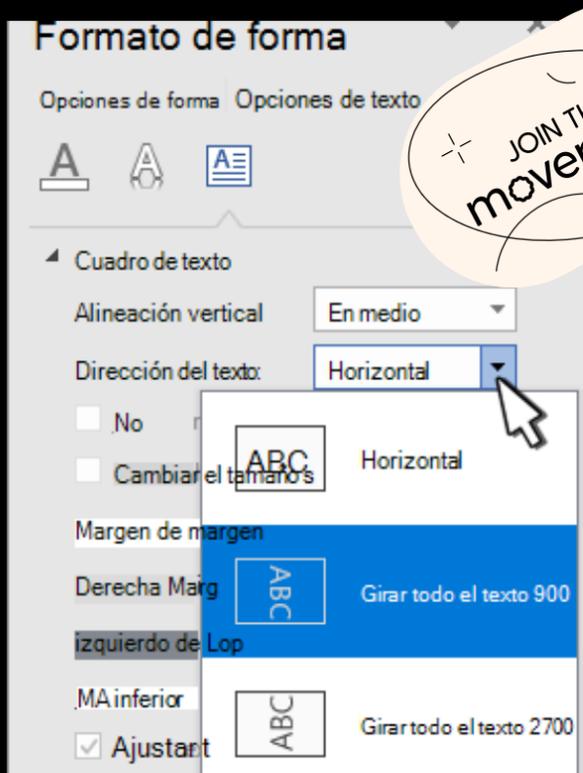
*Cuatrimestre:* 1.

*Lugar y Fecha de elaboración:* Comitán de Domínguez, 07 de octubre del 2024.

# PROCESADOR DE TEXTO.

## 01. combinar y dividir celdas.

Seleccione la celda en la que quiere poner los datos combinados. Escriba =CONCAT(). Seleccione las celdas que quiera combinar primero. Use puntos y coma para separar las celdas que quiere combinar y use comillas para agregar espacios, comas o texto adicional.



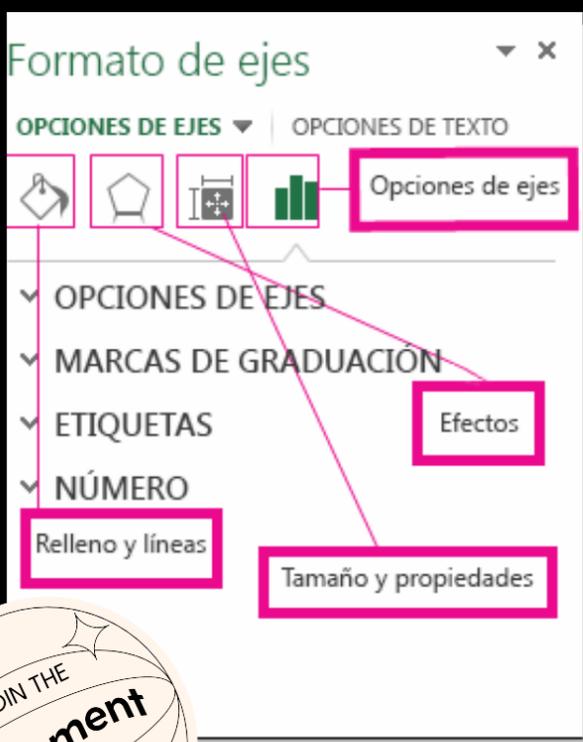
## 02. Dirección de Texto.

Los cuadros de texto y la mayoría de las formas pueden incluir texto en ellos. El texto se puede colocar horizontal o verticalmente, y puede aparecer en una línea o *ajustarse* a varias líneas.

Puede cambiar la dirección del texto y también puede cambiar los márgenes de los cuadros de texto y las formas para lograr un espaciado óptimo o cambiar el tamaño de las formas para que el texto se ajuste mejor.

## 03. Imagen y cambio de formato.

Si desea extender, contraer o simplemente cambiar el tamaño de una imagen o forma, use los controladores de tamaño o, para un control más preciso, use las opciones de **Tamaño** en la pestaña **Formato en Herramientas de imagen** o **Formato en Herramientas de dibujo**.



## 04.

## Formas y cambio de formato.

Puede cambiar el formato de elementos individuales del gráfico, como el área del gráfico, área de trazado, serie de datos, ejes, títulos, etiquetas de datos o leyenda.

Hay dos conjuntos de herramientas disponibles para dar formato a elementos de gráfico: el panel de tareas Formato y la cinta herramientas de gráficos. Para obtener el máximo control, use las opciones del panel de tareas **Formato**.

# Procesador de texto.

05.

## Uso de SmartArt.

Es una representación visual de sus datos e ideas. Puede crear uno eligiendo un diseño que se adapte a su mensaje. Algunos diseños (como los organigramas y los diagramas de Venn) representan clases específicas de datos.



06.

## 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.

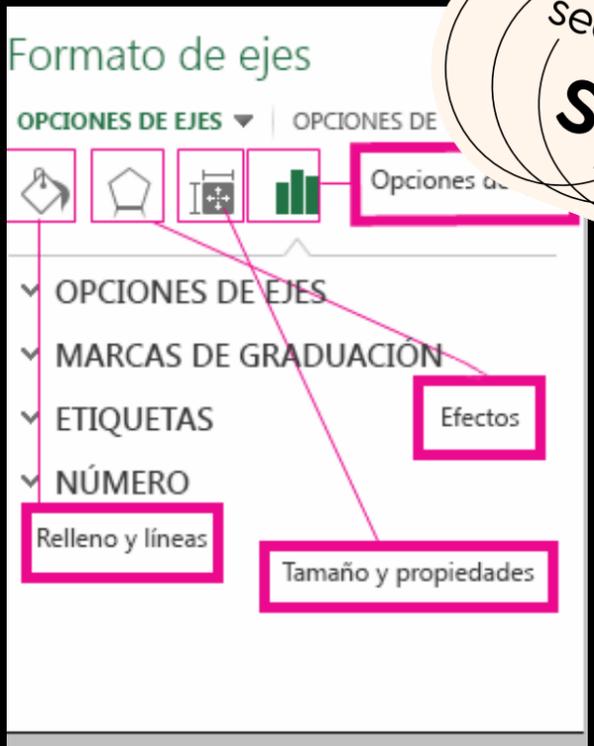


07.

## Insertar Gráficos y cambio de formato.

Puede cambiar el formato de elementos individuales del gráfico, como el área del gráfico, área de trazado, serie de datos, ejes, títulos, etiquetas de datos o leyenda.

Hay dos conjuntos de herramientas disponibles para dar formato a elementos de gráfico: el panel de tareas Formato y la cinta herramientas de gráficos. Para obtener el máximo control, use las opciones del panel de tareas **Formato**.



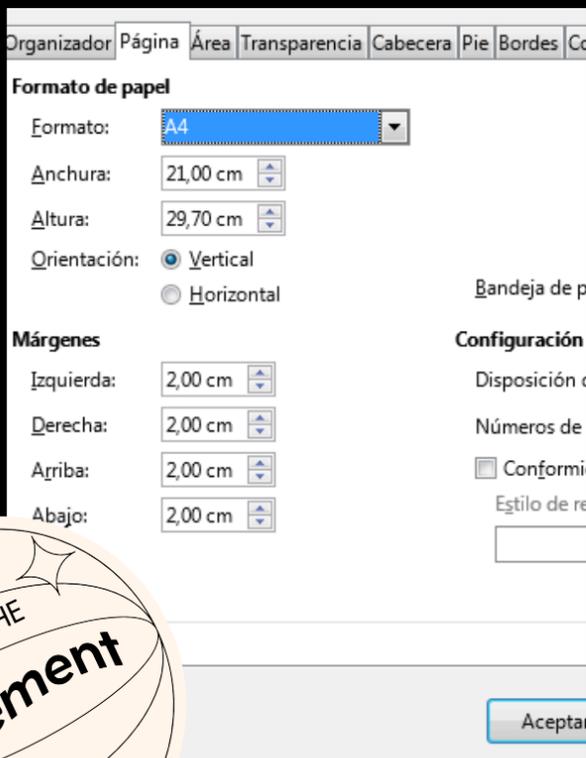
08.

## Formato de página.

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.

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

Si la impresora seleccionada por defecto para imprimir dispone de distintas bandejas de alimentación, desde el selector Bandeja de papel podremos seleccionar de cual de ellas debe tomar el papel a la hora de imprimir.

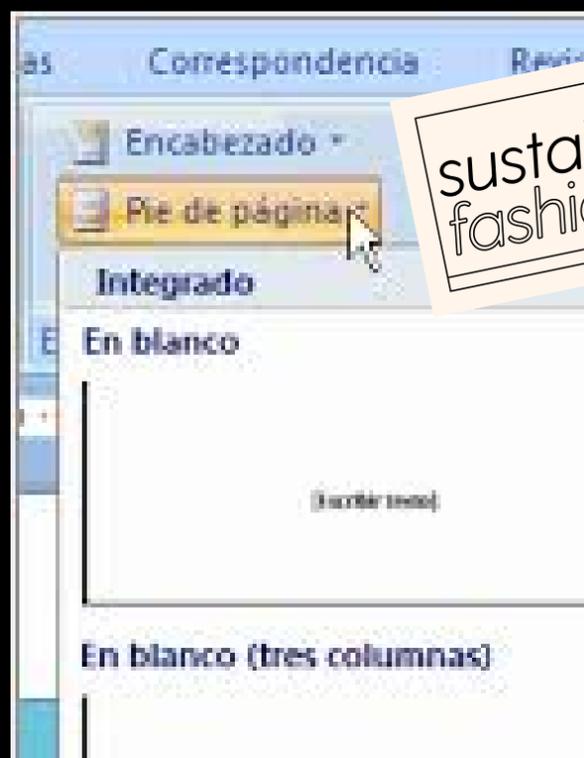


# Procesador de texto.

09.

## Encabezado y pie de página.

El encabezado es una sección del documento que aparece en la margen superior, mientras el pie de página es una sección del documento que aparece en la margen inferior.



---

## Bibliografía.

- <https://support.microsoft.com/es-es/office/cambiar-el-tama%C3%B1o-de-una-imagen-forma-cuadro-de-texto-o-wordart-98929cf6-8eab-4d20-87e9-95f2d33c1dde>
- [https://ebapenobert.caib.es/pluginfile.php/3992/mod\\_resource/content/5/formato\\_de\\_pgina.html](https://ebapenobert.caib.es/pluginfile.php/3992/mod_resource/content/5/formato_de_pgina.html)
- <https://support.microsoft.com/es-es/office/cambiar-el-formato-de-los-elementos-del-gr%C3%A1fico-b6c787d5-f90a-41d2-a901-9d3ed9f0dbf0>