



CRISTIAN IVAN GORDILLO DÍAZ

MAESTRO: REYES MOLINA ANDRÉS ALEJANDRO

DISEÑO GRÁFICO

SUPERNOTA

CUATRIMESTRE I

UNIDAD II

SUPER NOTA

Combinar y Dividir Celdas

- **Combinar celdas:** Útil para crear títulos que abarcan varias columnas. Ejemplo: Unir celdas A1, B1 y C1 para un encabezado.
- **Dividir celdas:** Ideal para organizar datos detallados. Ejemplo: Dividir una celda en varias columnas para separar nombres y apellidos.

Dirección de Texto

- **Orientación del texto:** Cambiar la dirección del texto para mejorar la presentación. Ejemplo: Texto vertical en encabezados de columnas para ahorrar espacio.

Imagen y Cambio de Formato

- **Insertar imágenes:** Desde archivos locales o en línea. Ejemplo: Agregar una imagen de un gráfico de ventas.
- **Formato de imagen:** Ajustes como recortar, aplicar filtros, y cambiar el tamaño. Ejemplo: Recortar una imagen para enfocarse en un detalle específico.

Formas y Cambio de Formato

- **Agregar formas:** Flechas, rectángulos, círculos, etc. Ejemplo: Usar flechas para indicar flujo en un diagrama de procesos.
- **Formato de formas:** Cambiar colores, agregar sombras y efectos 3D. Ejemplo: Aplicar un efecto de sombra a un rectángulo para darle profundidad.

Uso de SmartArt

- **SmartArt:** Crear diagramas visuales como organigramas y diagramas de flujo. Ejemplo: Un organigrama para mostrar la estructura de una empresa.

WordArt

- **WordArt:** Texto decorativo con efectos especiales. Ejemplo: Crear un título con un efecto de arco iris para un póster.

Insertar Gráficos y Cambio de Formato

- **Agregar gráficos:** Barras, líneas, pasteles, etc. Ejemplo: Un gráfico de barras para comparar ventas mensuales.
- **Formato de gráficos:** Cambiar colores y estilos. Ejemplo: Cambiar el color de las barras para mejorar la visualización.

Formato de Página

- **Configuración de página:** Tamaño de papel, orientación y márgenes. Ejemplo: Configurar márgenes estrechos para un informe.

Encabezado y Pie de Página

- **Encabezado:** Texto o gráficos en la parte superior de cada página. Ejemplo: Agregar el logo de la empresa en el encabezado.
- **Pie de página:** Información en la parte inferior de cada página. Ejemplo: Números de página y fecha en el pie de página.