



Mi Universidad

SUPER NOTA

Nombre del Alumno GERARDO PAUL RAMIREZ ARGUELLO

Nombre del tema PROCESADORES DE TEXTO

Parcial I I

Nombre de la Materia COMPUTACION

Nombre del profesor ANDRES ALEJANDRO REYES MOLINA

Nombre de la Licenciatura EN NUTRICION

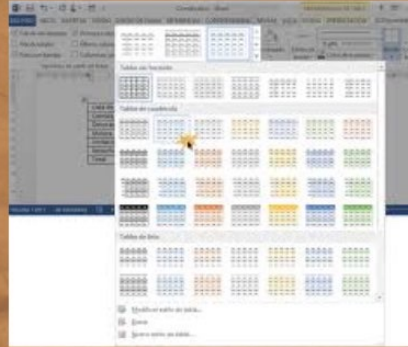
Cuatrimestre I



PROCESADORES DE TEXTO

FORMATO DE TABLA

Haga clic en la tabla a la que desea aplicar formato. 2. En Herramientas de tabla, haga clic en la pestaña Diseño. 3. Dentro del grupo Estilos de tabla, vaya colocando el puntero sobre los estilos de tabla hasta que encuentre el estilo que desea utilizar. 4. Haga clic en un estilo para aplicarlo a la tabla.



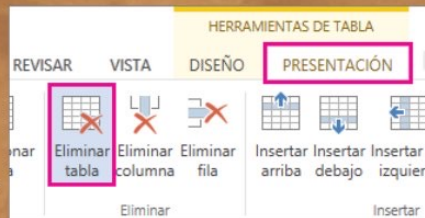
ESTILOS



Paso 1: Haz clic en cualquier lugar de la tabla. La ficha Diseño aparecerá en la Cinta de opciones. Paso 2: Selecciona la pestaña Diseño y ubica el grupo Estilos de tabla.

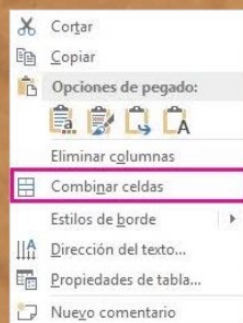
INSERTAR Y ELIMINAR

Haga clic en el lugar de la tabla donde desea insertar una fila o columna y, luego, haga clic en la pestaña Diseño Para agregar. para eliminar seleccione la tabla, fila, o columna y de clic en eliminar



COMBINAR Y DIVIDIR

En Herramientas de tabla, en la pestaña Diseño, en el grupo Combinar, haga clic en Combinar celdas. En Herramientas de tabla, en la ficha Diseño, en el grupo Combinar, haga clic en Dividir celdas.



PROCESADORES DE TEXTO

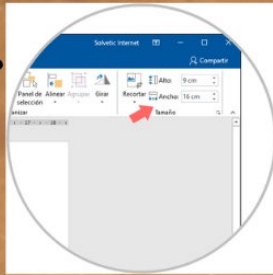
DIRECCIÓN DE

TEXTOS

Haga clic en el borde de la forma o cuadro de texto para seleccionarlo. Haga clic en Inicio y a continuación, en el grupo párrafo, haga clic en la opción de alineación horizontal que desee.



IMAGEN Y CAMBIO DE FORMATOS



Haga clic en la forma que desea cambiar. 2. En Herramientas de dibujo, en la ficha formato, en el grupo Insertar formas, haga clic en Editar texto

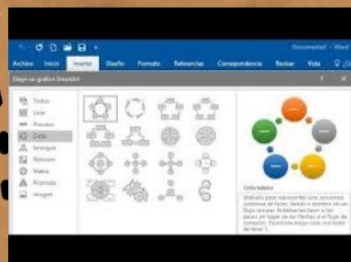
FORMAS Y CAMBIO DE FORMATO

1. Haga clic en la pestaña "Insertar"
2. Haga clic en "Imagen"
 - Haga clic en la imagen "Eliminar fondo"
1. Haga clic en la imagen para revelar la pestaña "Formato".
2. Presione la opción "Correcciones"



USO DEL SMART ART

Un elemento gráfico SmartArt es una representación visual de información e ideas, y un gráfico es una ilustración visual de datos o valores numéricos.



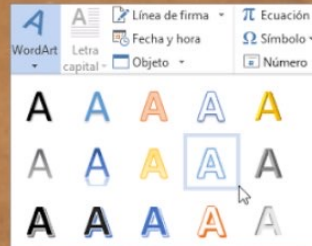


PROCESADORES DE TEXTO

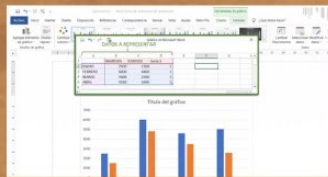
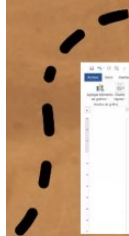
WORDART



Haga clic en Insertar > WordArt y elija un estilo de WordArt
Se mostrará el texto de marcador de posición "Espacio para el texto"



INSERTAR GRAFICO Y CAMBIO DE FORMATO

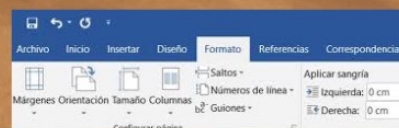


Haga clic en Insertar > Gráfico. 2. Haga clic en el tipo de gráfico y luego haga doble clic en el gráfico que quiera.

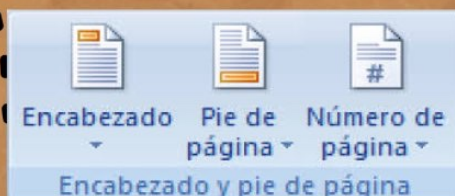
FORMATO DE PAGINA



Para cambiar el diseño o el formato de una o varias páginas del documento se pueden utilizar saltos de sección. Por ejemplo, se puede diseñar parte de una página que sólo tiene una columna para que tenga dos



ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA



Haga clic en Insertar y en Encabezado o Pie de página. 2. Haga clic en el diseño que quiera usar. Word viene con multitud de diseños integrados, así que es posible que tenga que desplazarse para verlos todos.