

Karla Sandoval

Geronimo,  
Computación

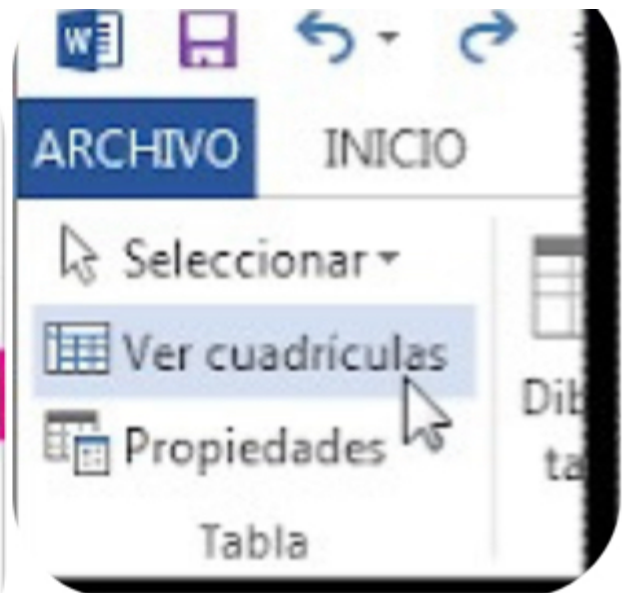
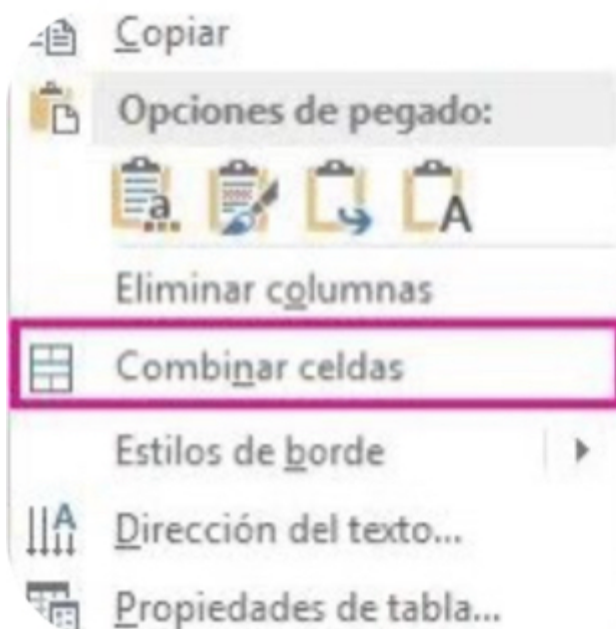


Grado 1

**Nutricion**

**ANDRES ALEJANDRO  
REYES MOLINA**

Comitan De  
Dominguez Chiapas



Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista

os Narrow 11 A<sup>+</sup> A<sup>+</sup> Fuente Fuente Alineación Alineación

Combinar  
Combinar  
Combinar  
Separar o

segundo trimestre					
ero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
66.811 €	59.089,20 €	51.890,65 €	55.832,90 €	58.014,37 €	

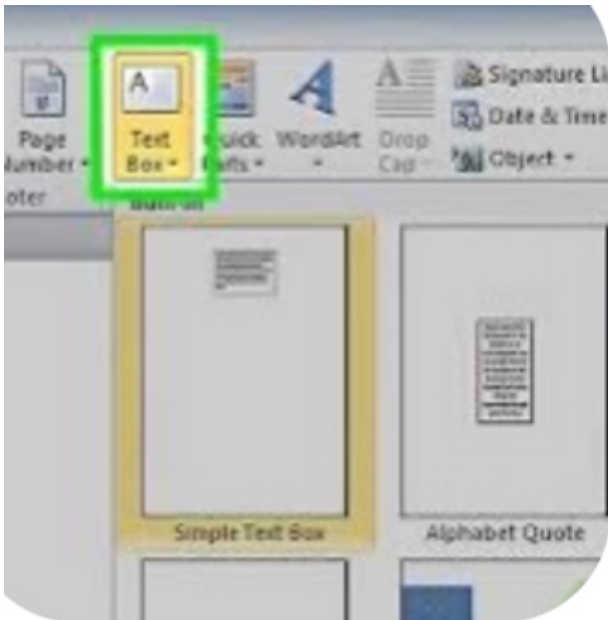
### Combinar celdas

Selecciona las celdas que deseas combinar, luego haz clic en Diseño y selecciona Combinar celdas. También puedes combinar celdas con el teclado: ⌘

1. Selecciona la primera celda y mantén presionada la tecla Mayús mientras seleccionas la última celda del rango. ⌘
2. Haz clic en Inicio y selecciona Combinar & Centrar. ⌘

### Dividir celdas

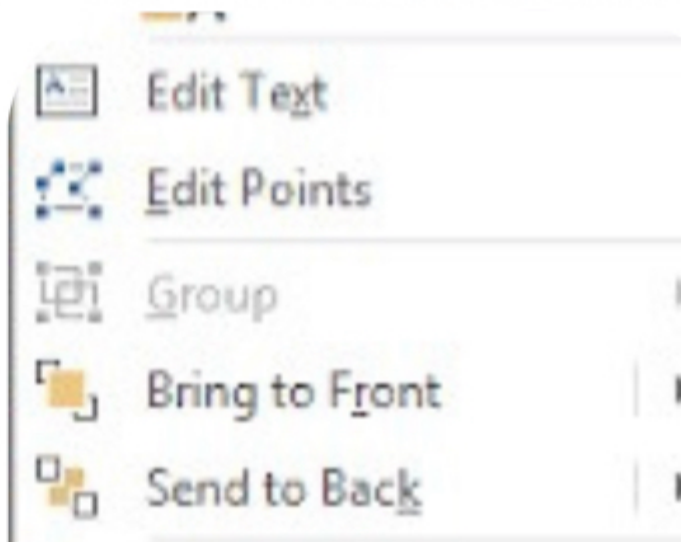
Selecciona las celdas que deseas dividir, luego haz clic en Diseño de la tabla y selecciona Dividir celdas. En el campo que aparece, escribe el número de filas o columnas en las que deseas dividir las celdas. ⌘

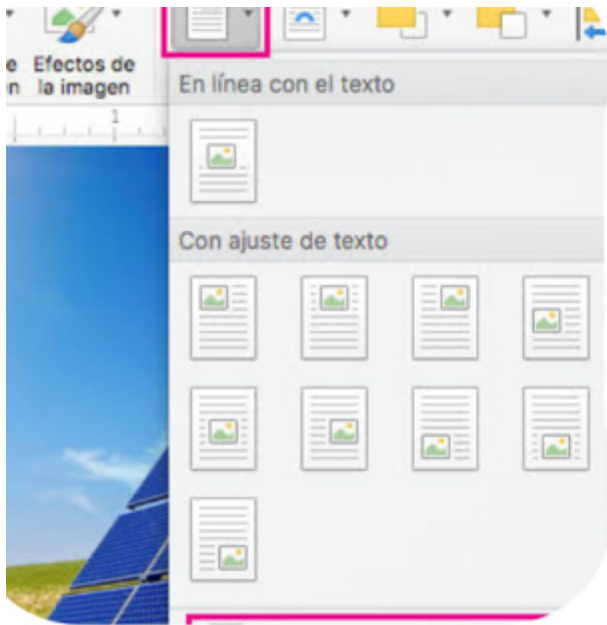


1. Seleccionar las páginas o párrafos a cambiar
2. Hacer clic en Diseño de página
3. Seleccionar el selector de cuadro de diálogo Configurar página
4. En Orientación, elegir Vertical u Horizontal
5. Hacer clic en Aplicar a y luego en Texto seleccionado

#### Girar un cuadro de texto

1. Seleccionar la ubicación para el cuadro de texto
2. En la pestaña Insertar, seleccionar Cuadro de texto





### Cambiar el tamaño

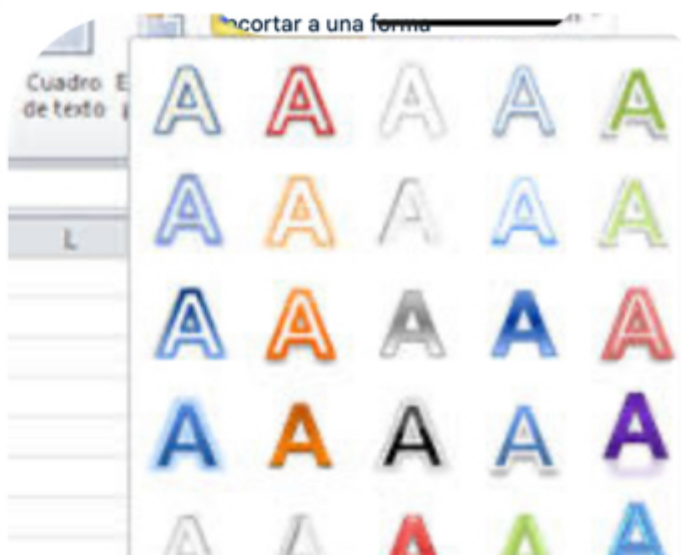
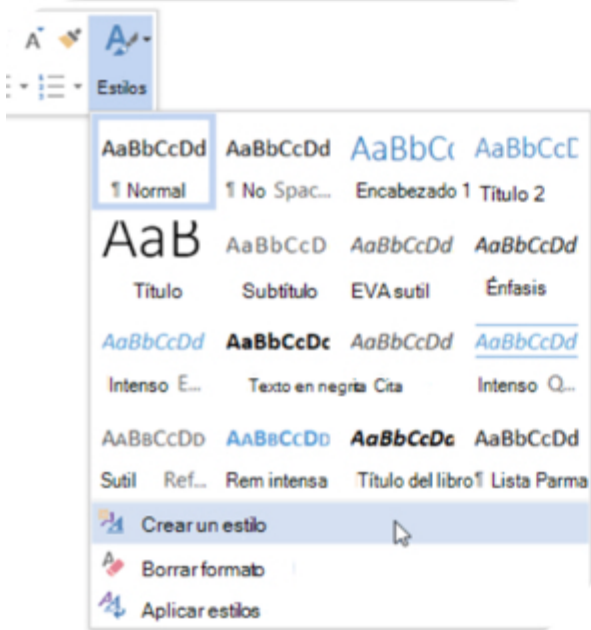
Para cambiar el tamaño de una imagen puedes:

1. Hacer clic en la pestaña Formato de imagen
2. Desactivar la casilla Bloquear relación aspecto
3. Ingresar las medidas deseadas en Alto y Ancho

### Cambiar la imagen

Para cambiar una imagen por otra, puedes:

1. Hacer clic en la imagen que se desea reemplazar
2. Hacer clic en la ficha Formato
3. Hacer clic en Cambiar imagen
4. Buscar una nueva imagen y hacer clic en ella



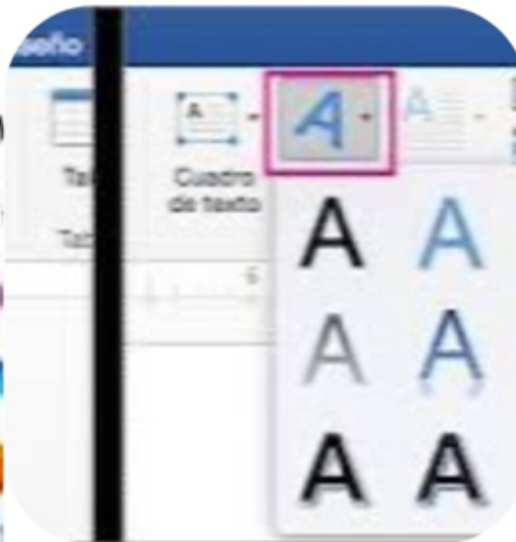
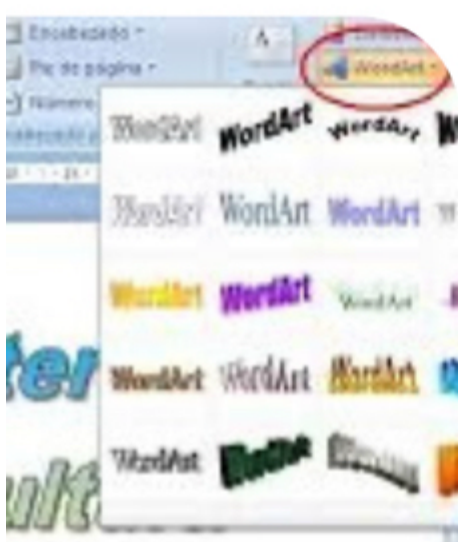


Para usar WordArt en Word, se puede seguir estos pasos:

1. Seleccionar Insertar > WordArt
2. Elegir el estilo de WordArt que se prefiera
3. Escribir el texto

Para cambiar la forma del WordArt, se puede:

1. Seleccionar el WordArt
2. Ir a Formato de formas o Formato de herramientas de dibujo > Efectos de texto
3. Seleccionar Transformar y elegir el efecto que se desee





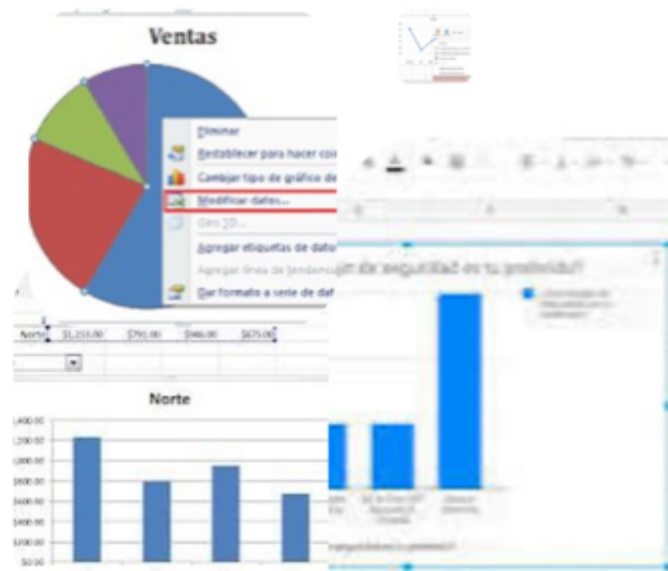
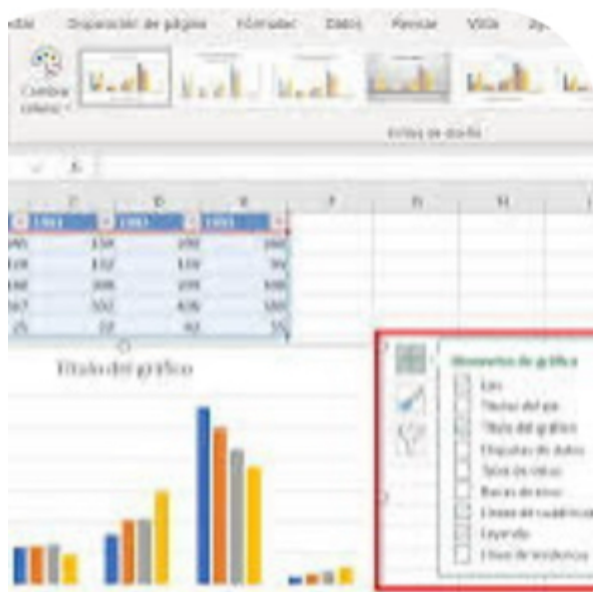
Microsoft, puedes cambiar el formato de un gráfico haciendo clic en él para mostrar las Herramientas de gráficos. Luego, puedes agregar las pestañas Diseño, Presentación y Formato. En la pestaña Diseño, puedes elegir el estilo de gráfico que quieras usar. [🔗](#)

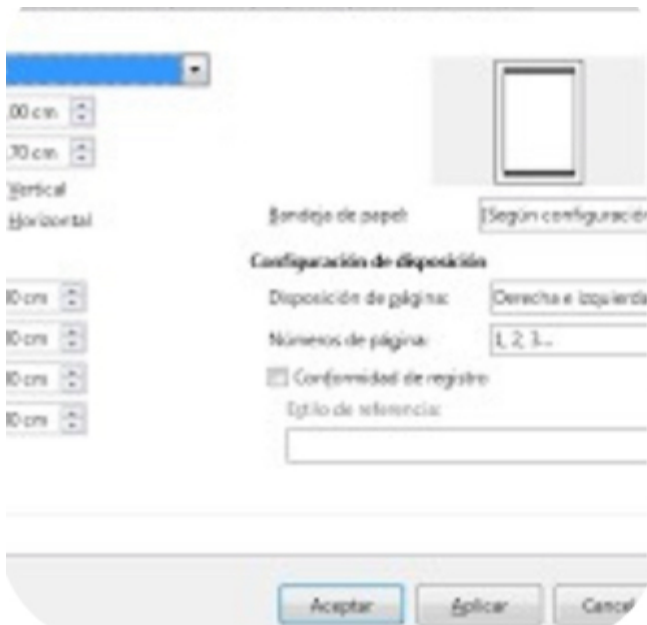
#### Dar formato a un elemento de gráfico

En Microsoft, puedes dar formato a un elemento de gráfico haciendo clic con el botón secundario en él y seleccionando Formato <elemento de gráfico>. [🔗](#)

#### Cambiar el tipo de gráfico en Microsoft Forms

Para cambiar el tipo de gráfico en Microsoft Forms, puedes abrir el formulario o informe en la vista Diseño y seleccionar el gráfico. Luego, puedes seleccionar un gráfico distinto en la lista desplegable de propiedades Tipo de gráfico. [🔗](#)





- En la pestaña Formato, hacer clic en el grupo Configurar Página
- Seleccionar la opción Tamaño
- Se desplegará un menú con los distintos tamaños de página

El tamaño de página se refiere al área de la publicación, mientras que el tamaño del papel es el tamaño del papel que se usará para imprimir. La orientación se refiere al diseño vertical u horizontal.


Para cambiar el formato de número de página de una nueva sección, se puede hacer lo siguiente:

- En el menú Insertar, hacer clic en Sección





Seleccionar la pestaña Insertar

2. En el grupo Ilustraciones, hacer clic en SmartAr.
3. En el cuadro de diálogo, elegir el tipo y diseño que se prefiera
4. Para agregar texto, hacer clic en [Texto] en el panel y escribir 

Para modificar un elemento gráfico SmartArt, se puede acceder a las herramientas de SmartArt en la barra de herramientas. Las herramientas se encuentran en las pestañas Diseño y Formato. En la pestaña Diseño se pueden cambiar el estilo, el diseño y los colores del elemento gráfico. En la pestaña Formato se pueden cambiar las formas, el estilo, los colores, los efectos y los estilos de

