

CURSO: CÓMO USAR MICROSOFT WORD



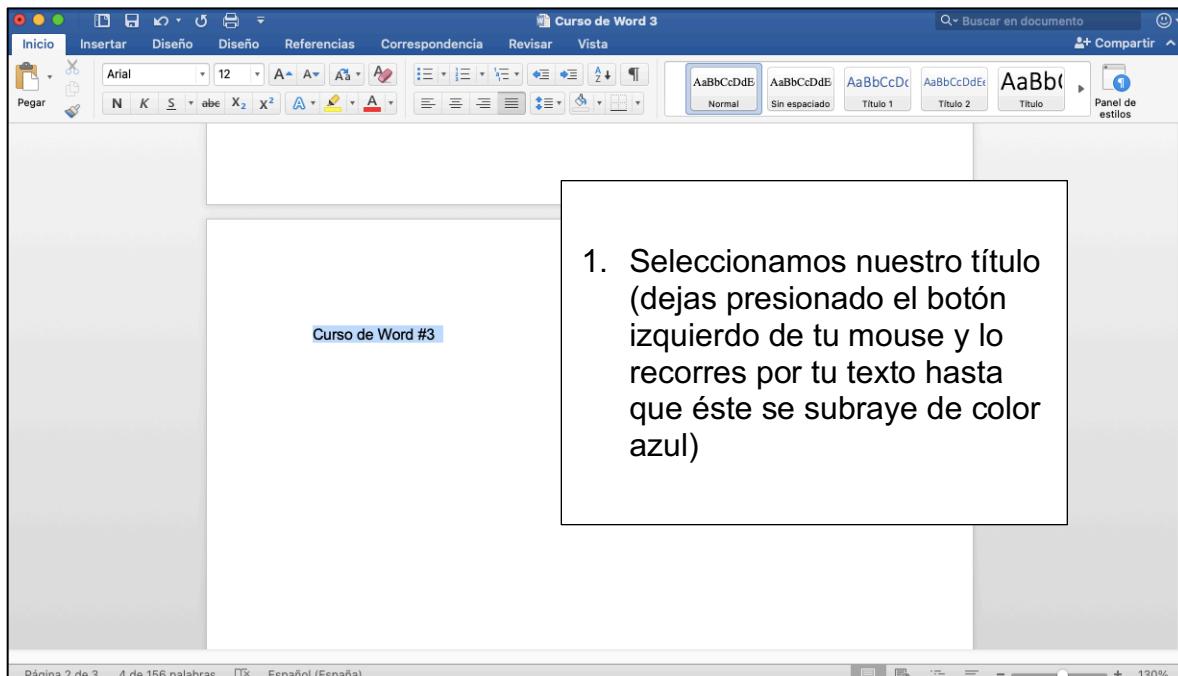
Curso de Word #3

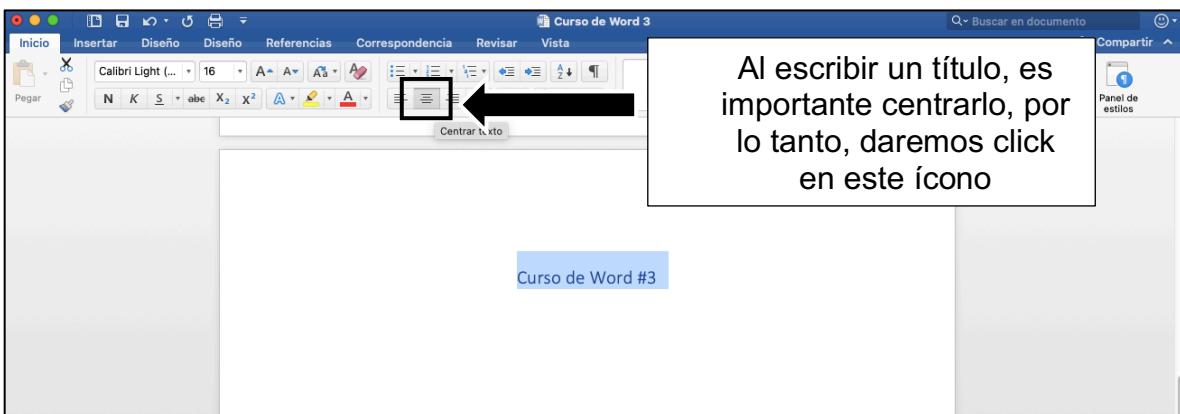
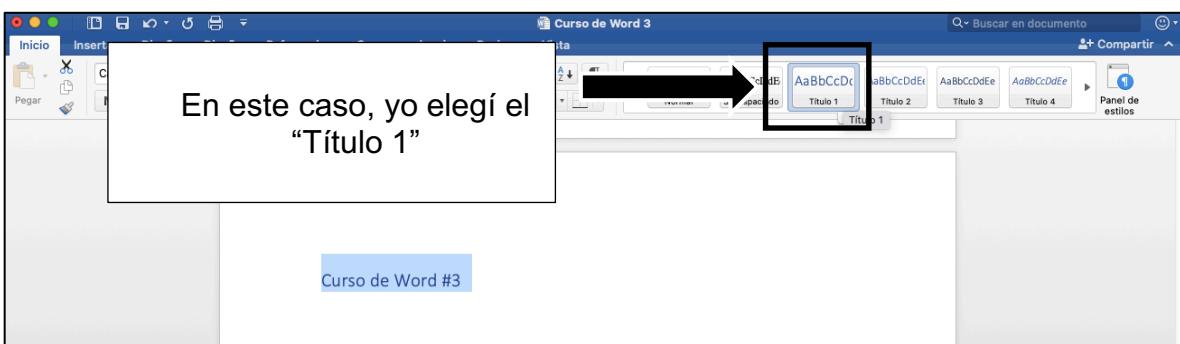
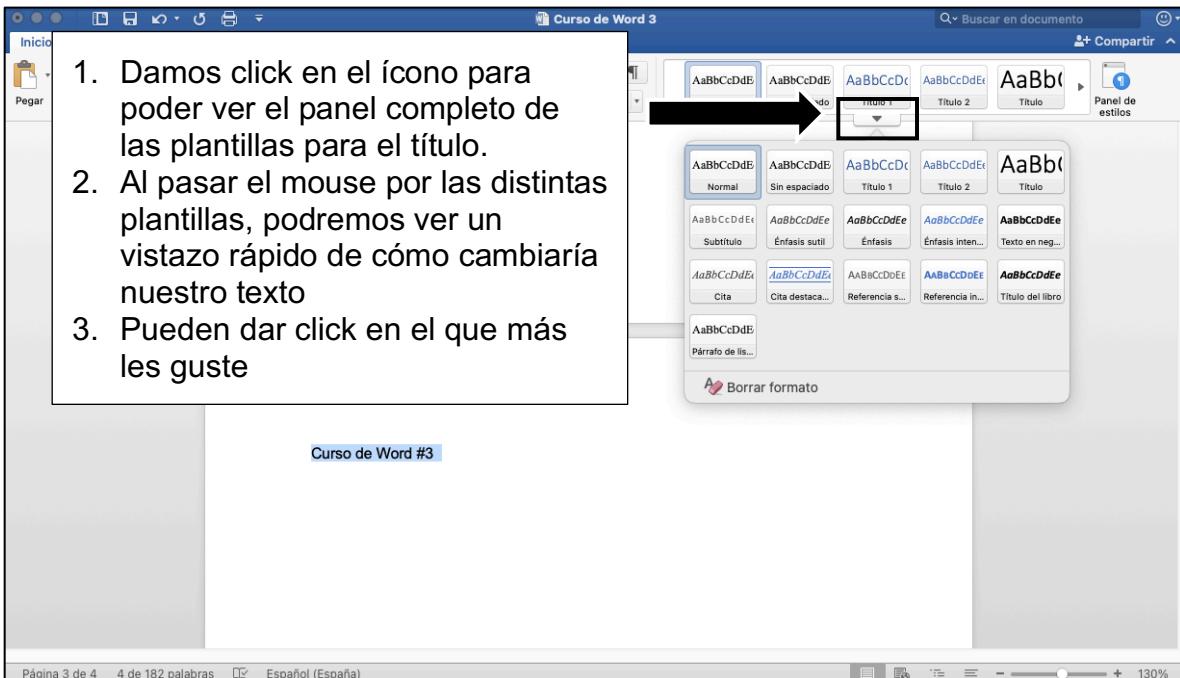
- Creación de título y subtítulo
- Cómo centrar el texto
- Cómo insertar imágenes
- Cómo editar imágenes
- Cómo recortar imágenes
- Cómo agregar viñetas

CREACIÓN DE UN TÍTULO:

Muchas veces, cuando tengamos que escribir un documento, será necesario poner un título.

Hay varias opciones, depende del gusto de cada quien, al momento de poner un título. Esta vez, les mostraremos cómo poner un título con las plantillas que Word nos ofrece.

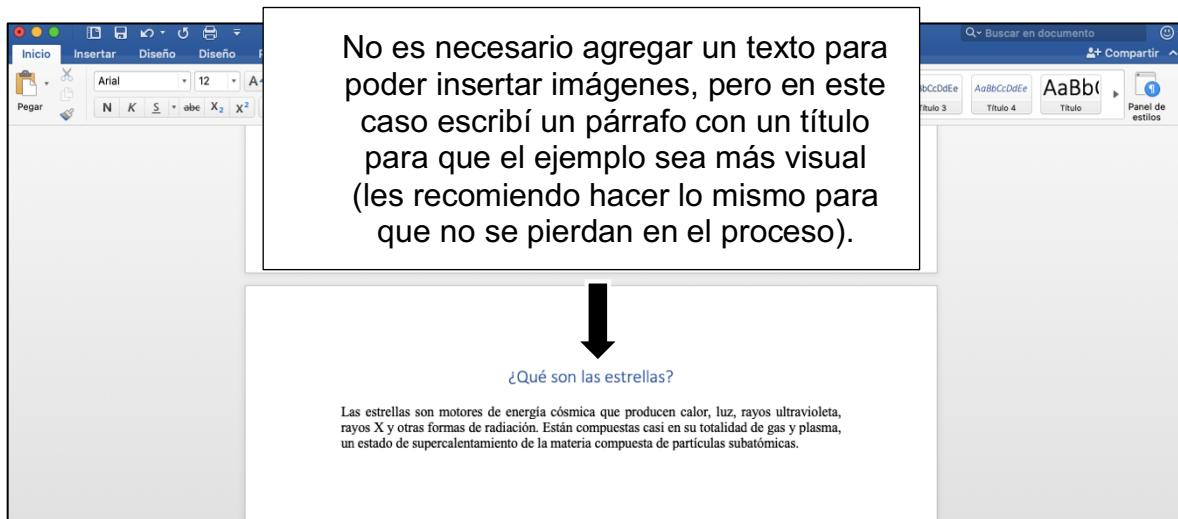




CÓMO INSERTAR UNA IMAGEN:

Agregar imágenes en nuestros trabajos es de mucha ayuda, éstas nos ayudan a entender mejor un texto y hacerlo más didáctico.

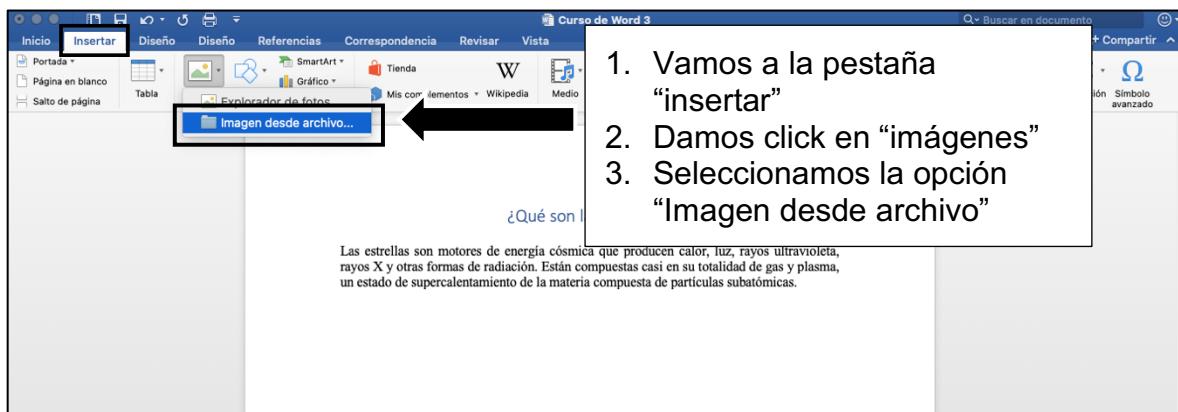
Les enseñaré a agregar imágenes en un documento de forma muy sencilla, además de enseñarles las funciones disponibles para moverlas o editarlas.

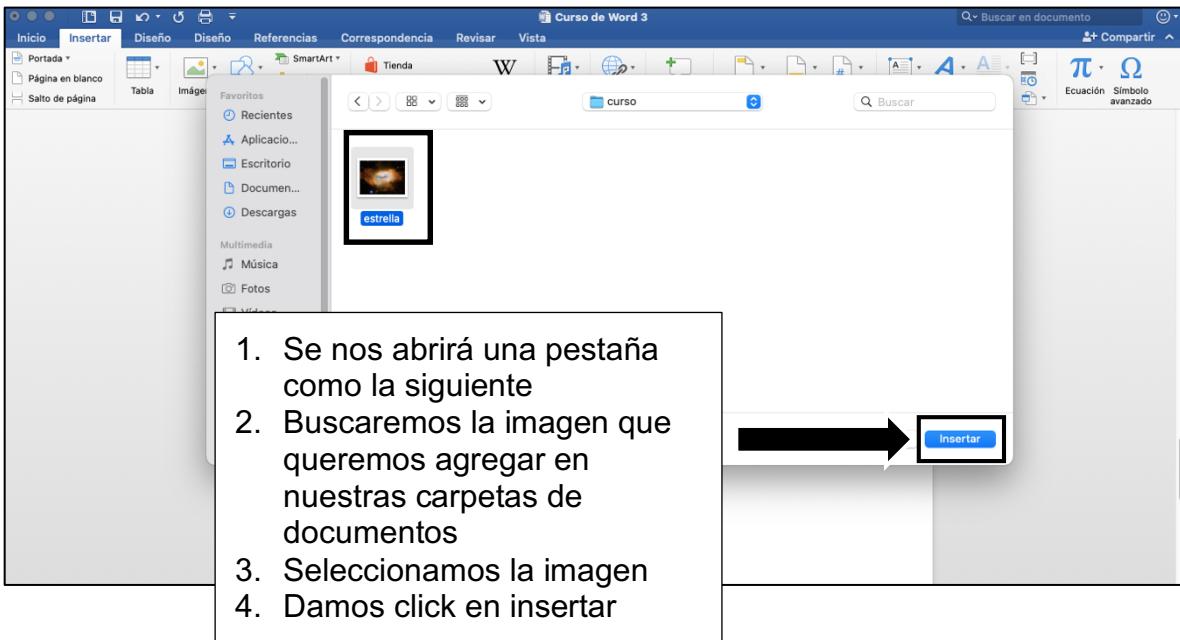


Word nos da dos opciones al momento de insertar una imagen: agregar imagen desde un archivo o agregar imagen desde un explorador de fotos.

En este caso (y casi siempre ya que es más práctico), usaremos la opción “agregar imagen desde archivo”, ya que esta opción sirve para poder insertar una imagen que ya hayamos guardado en nuestra computadora previamente.

Por ejemplo, yo estoy escribiendo un texto sobre las estrellas, así que guardé una imagen en mis documentos, pero ahora quiero insertarla en mi texto:





Nuestra imagen aparecerá en nuestro documento

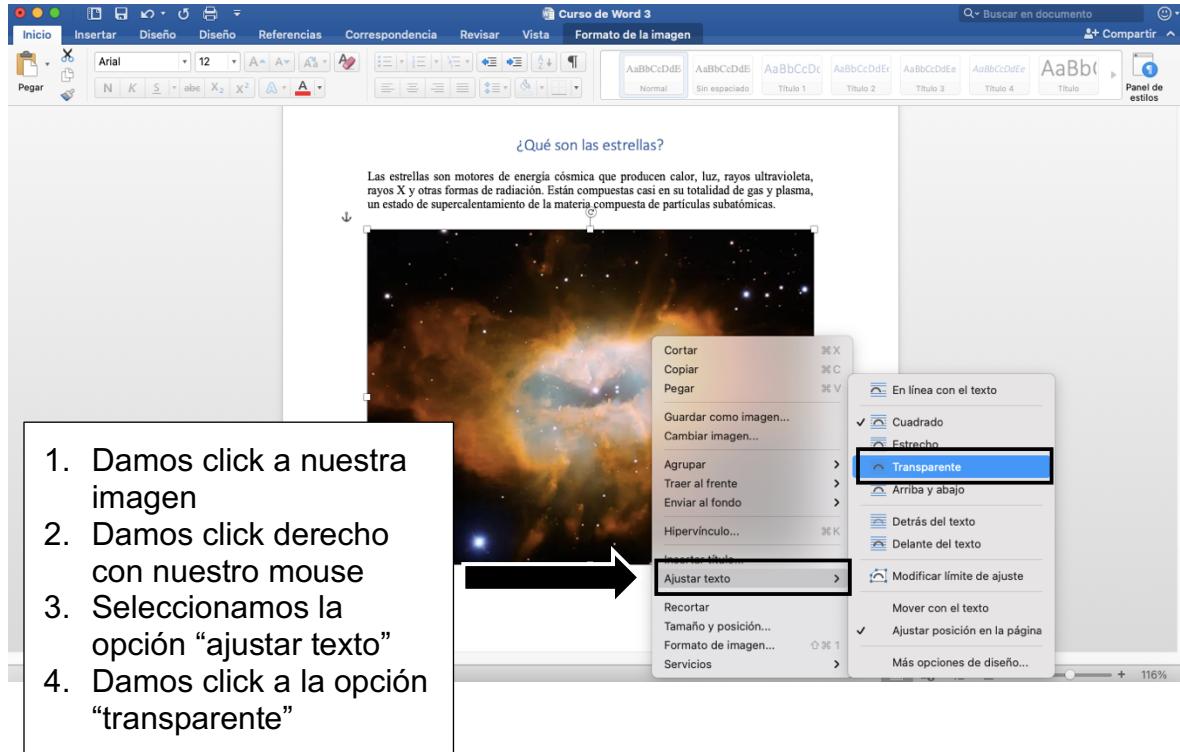
¿Qué son las estrellas?

Las estrellas son motores de energía cósmica que producen calor, luz, rayos ultravioleta, rayos X y otras formas de radiación. Están compuestas casi en su totalidad de gas y plasma, un estado de supercalentamiento de la materia compuesta de partículas subatómicas.

Página 4 de 5 465 palabras Espanol (España) 130%

Word tiene un problema, y es que al momento de insertar una imagen podrán notar que no la podemos mover con mucha facilidad. Esto puede resultar muy molesto ya que puede que no la hayamos agregado en el lugar adecuado.

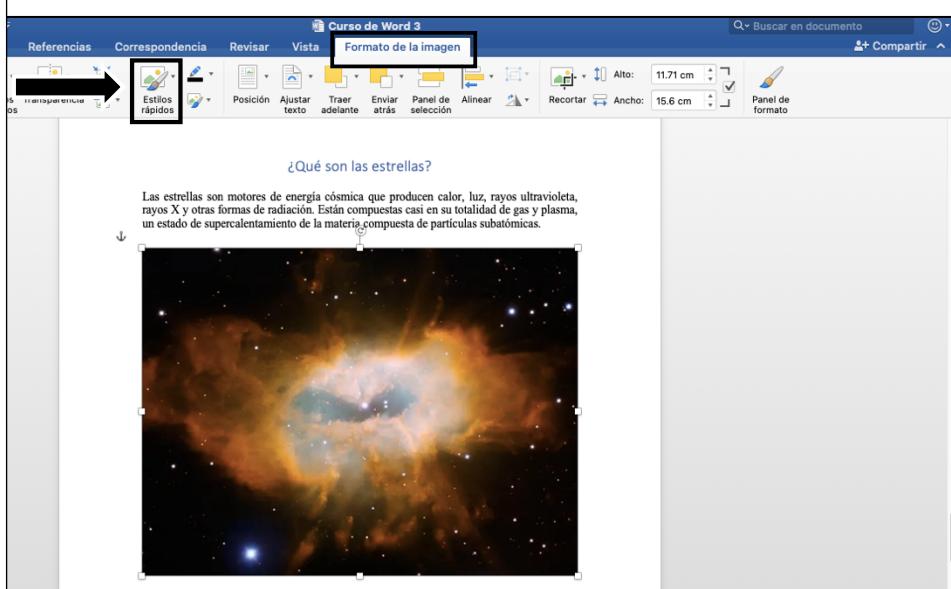
Pero esto puede arreglarse fácilmente.

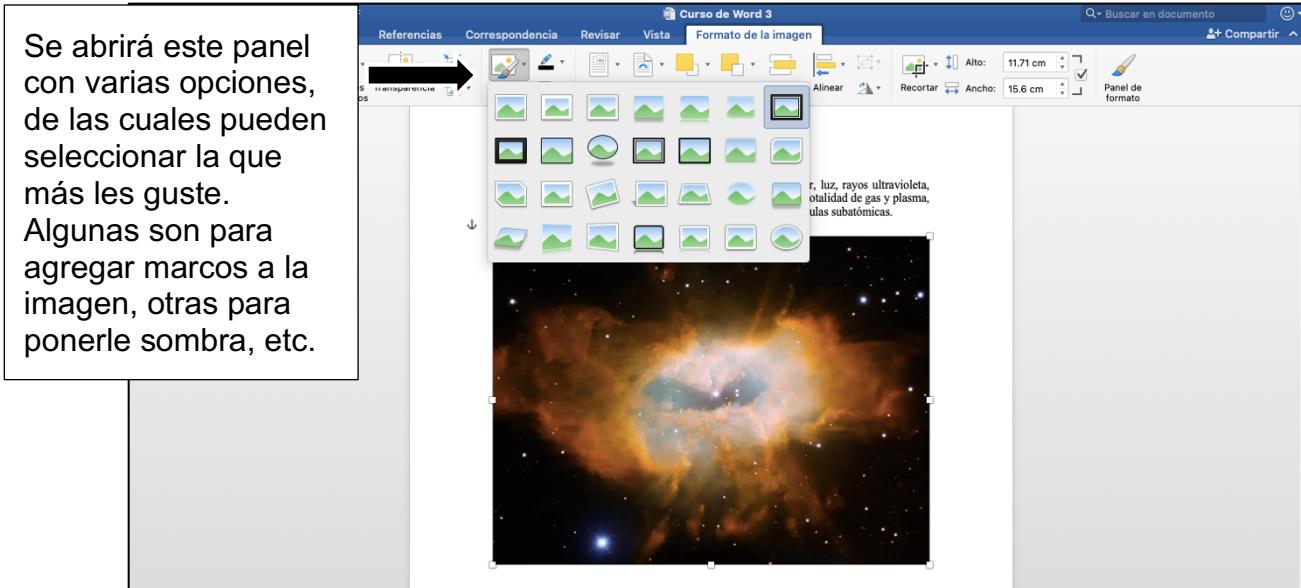


Al seleccionar esta opción, podremos mover nuestra imagen a donde queramos sin ningún problema.

CÓMO EDITAR UNA IMAGEN:

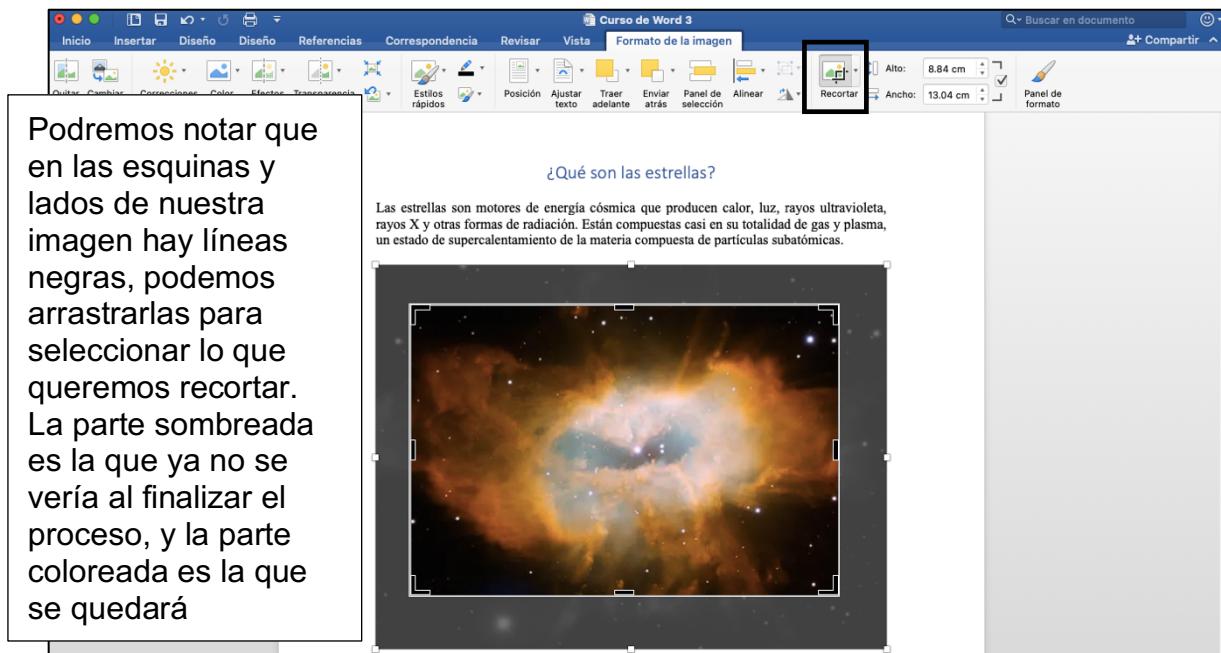
1. Damos click a nuestra imagen
2. Damos click a la pestaña “formato de la imagen”
3. Podremos ver varias opciones, las cuales pueden revisar con calma (por ejemplo, los efectos artísticos)
4. En este caso, revisaremos los “Estilos rápidos”, así que le daremos click

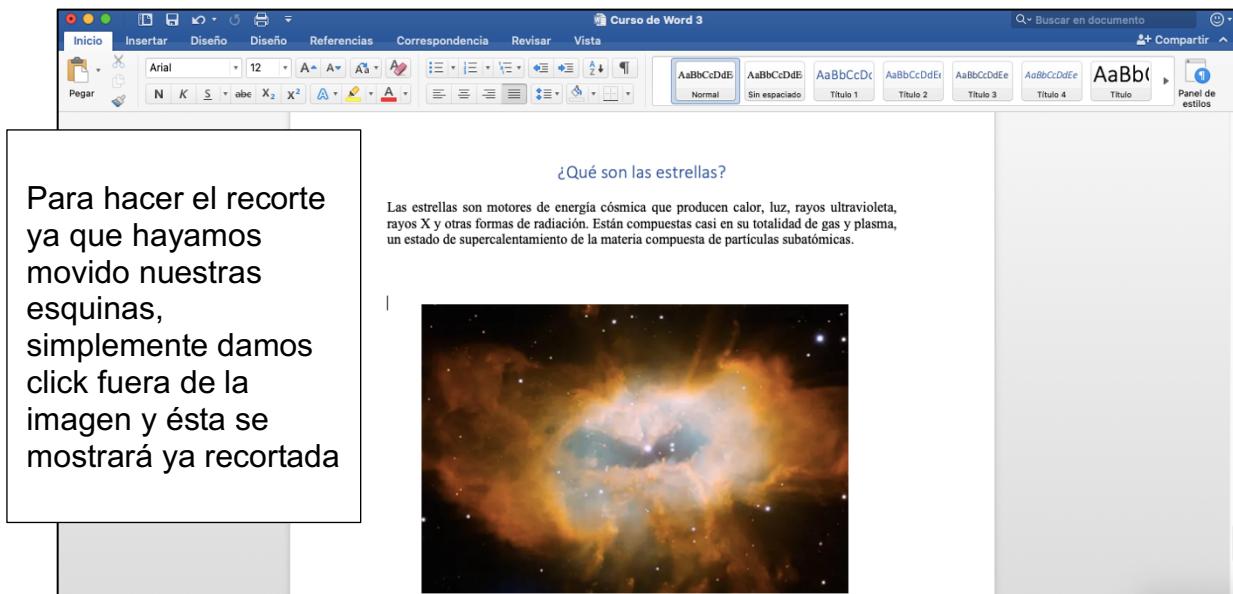




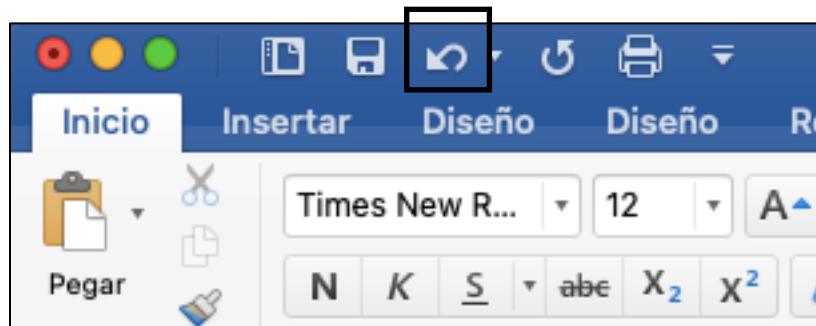
CÓMO RECORTAR UNA IMAGEN:

Si queremos recortar una imagen, lo primero que debemos hacer es seleccionar nuestra imagen, ir a la pestaña “formato de la imagen” y seleccionar la opción “recortar”.





En caso de haber hecho mal el recorte y querer regresar a como teníamos la foto antes, solo debemos dar click en la flechita de “deshacer” o “retroceder”.

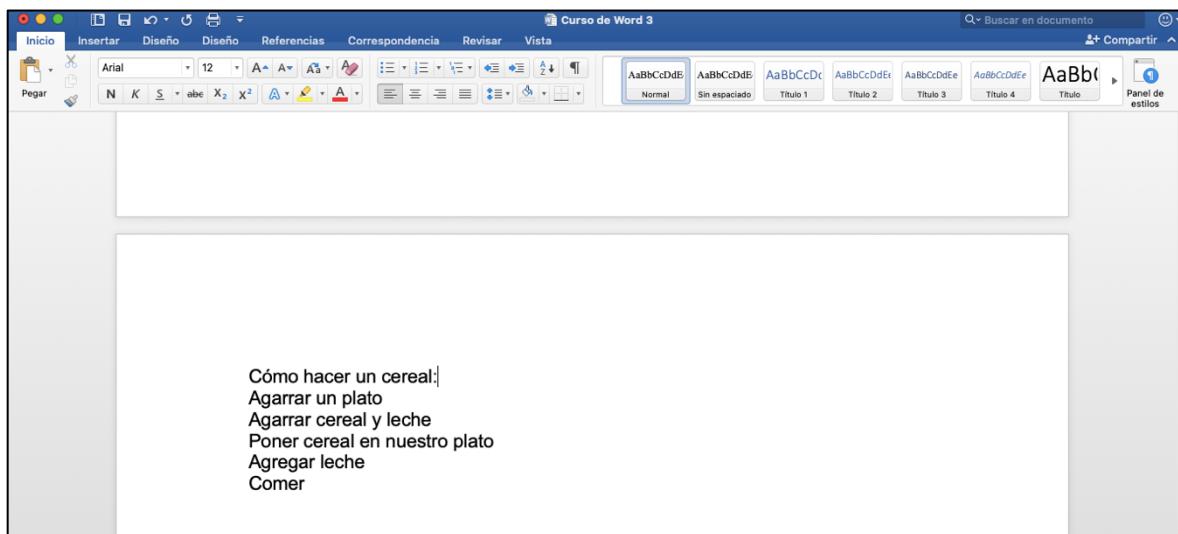


Esta función también aplica para texto. Es decir, si borramos texto por accidente y queremos tenerlo de vuelta, solo debemos darle click a ese ícono y el texto aparecerá de nuevo.

CÓMO HACER LISTAS:

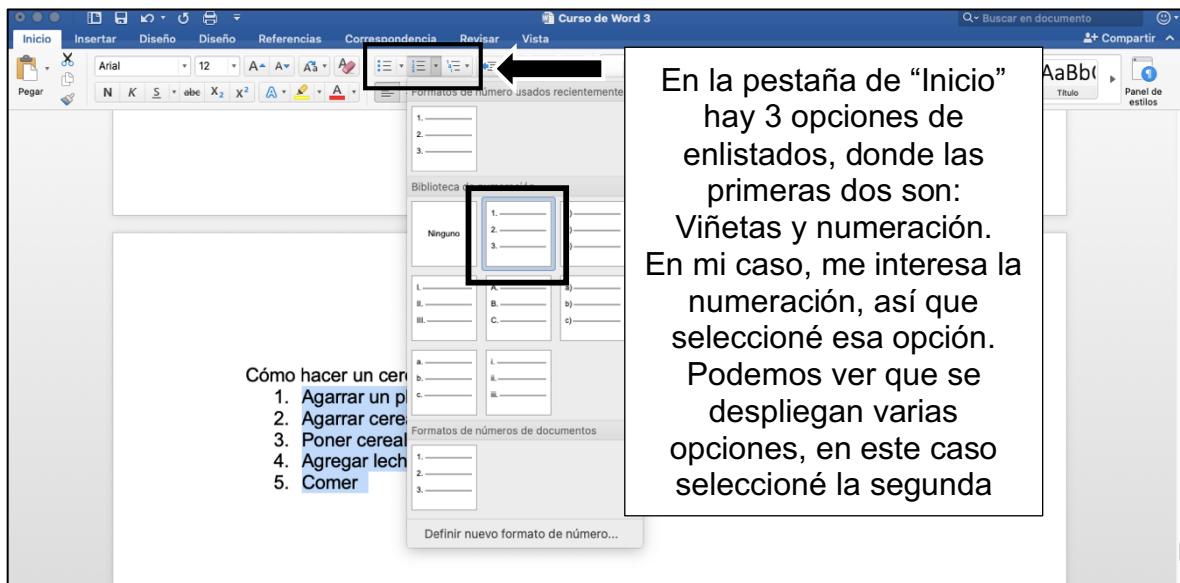
Si queremos enlistar un texto, o escribir pasos a seguir, Word tiene la opción para poder hacerlo.

Por ejemplo, escribí los pasos necesarios para hacer un cereal, pero quiero que estén enumerados:



A screenshot of Microsoft Word showing the first step of the list highlighted in blue. A callout box to the right contains the following text:

Lo primero que debo hacer es seleccionar los renglones que quiero enumerar, en este caso son todos los que están después de mi título.



En la pestaña de “Inicio” hay 3 opciones de enlistados, donde las primeras dos son: Viñetas y numeración. En mi caso, me interesa la numeración, así que seleccioné esa opción. Podemos ver que se despliegan varias opciones, en este caso seleccioné la segunda

Cómo hacer un cereal:

1. Agarrar un plato
2. Agarrar cereal y leche
3. Poner cereal en nuestro plato
4. Agregar leche
5. Comer

Finalmente puedo observar que mi lista ya tiene sus números al inicio de cada renglón

ACTIVIDAD (opcional)

1. Abrir un documento de Word
2. Escribir un título para un tutorial pequeño (Como en mi ejemplo, donde expliqué cómo hacer un cereal)
3. Escribir los pasos en forma de lista
4. Enumerar los pasos de su tutorial
5. Agregar una imagen alusiva a su tutorial y ponerla debajo de su texto