

Curso de Nivelación

Tecnicatura Universitaria en Programación

Manejo de
Imágenes

Word

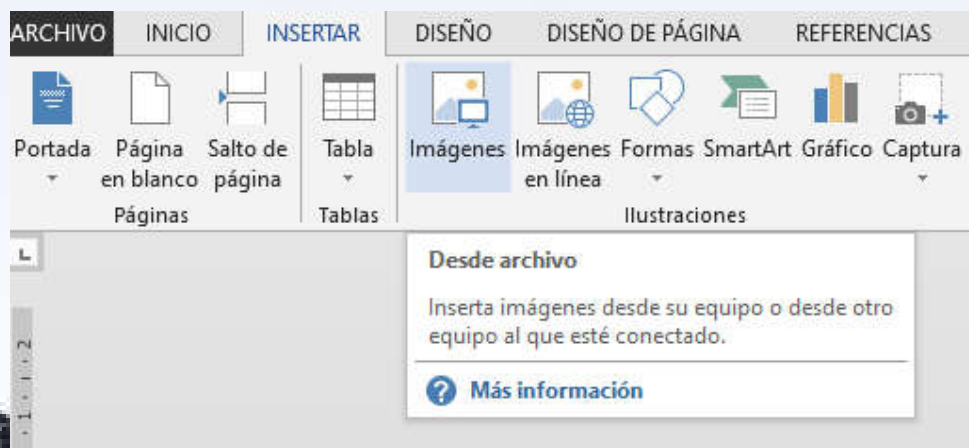


Imágenes

El Word permite insertar imágenes externas en sus documentos y administrarlas.

Insertar imágenes:

1. Hacer clic en la Pestaña Insertar.
2. Hacer clic en la opción Imagen.



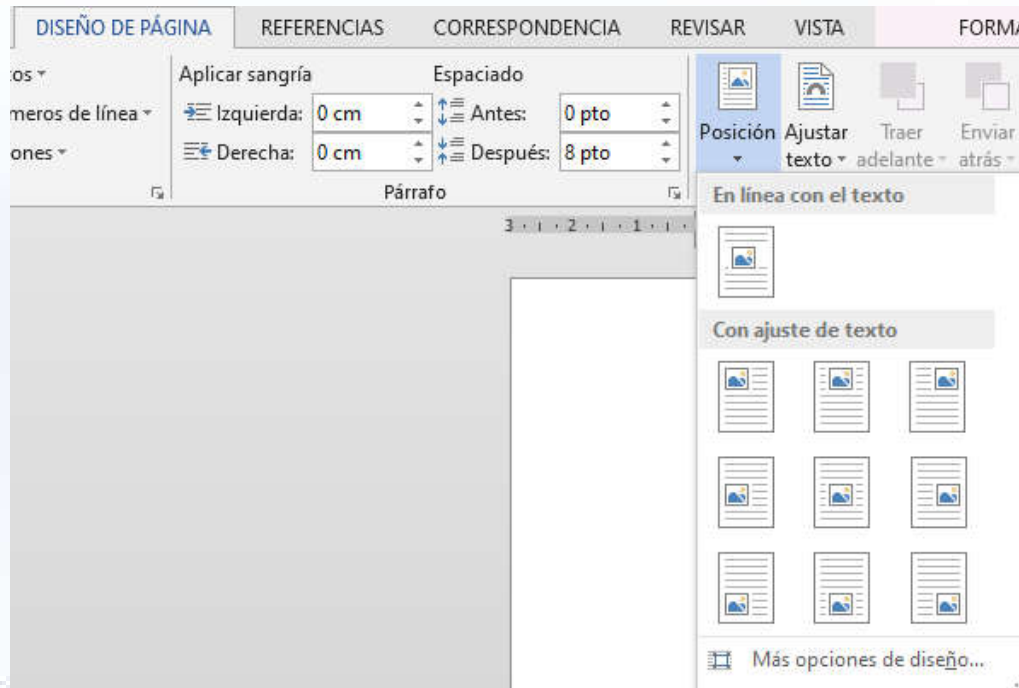
3. Aparecerá una ventana de dialogo, la cual te permitirá buscar el sitio donde tienes la imagen que deseas insertar.
4. Hacer clic en una imagen deseada.
5. Hacer clic en la opción Insertar



|| **TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN**

Alinear imágenes:

Se debe seleccionar la imagen que se desea alinear. Luego, desde el menú “diseño de página”, la opción “posición” se puede alinear la imagen en el documento. Realizar esta acción con la imagen seleccionada.



Ajustar imagen al texto:

Otra alternativa es alinear una imagen con respecto a un texto. Debemos seleccionar la imagen, ir al menú “diseño de página” y seleccionar “Ajustar texto”. Entre otras opciones, podemos colocar la imagen detrás, entremedio o delante de un texto



|| TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PROGRAMACIÓN

