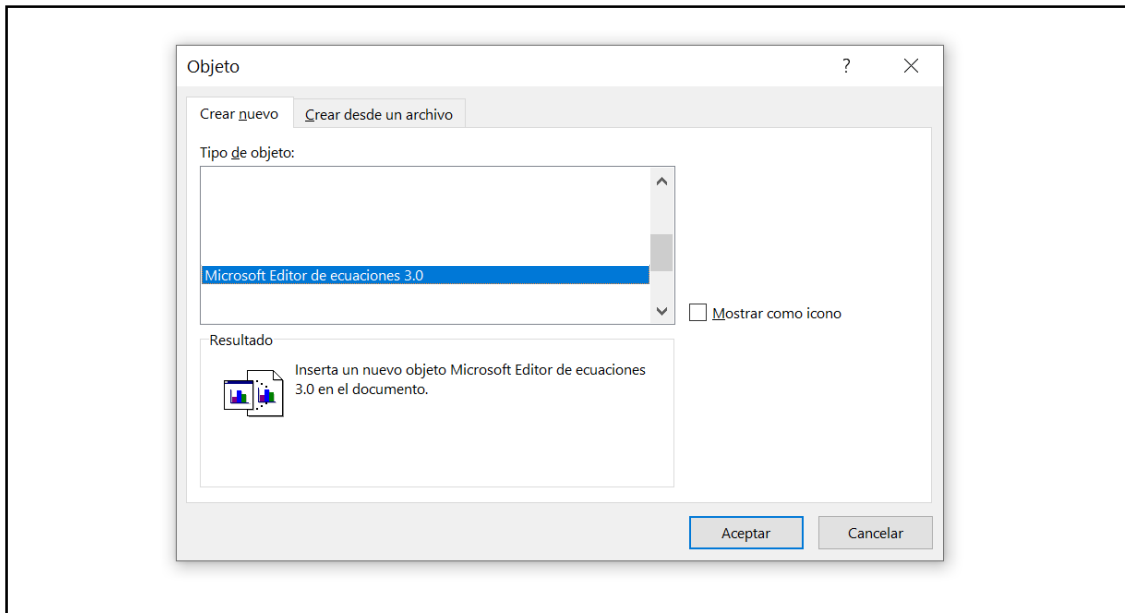


Pasos para utilizar el editor de ecuaciones de WORD

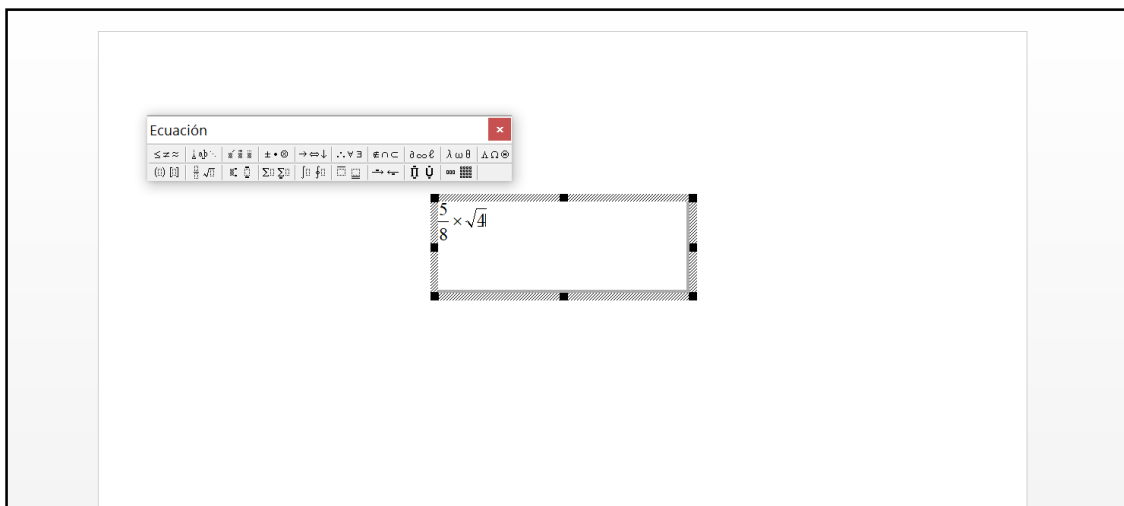
a) En la pestaña Insertar, en el grupo Texto, haga clic en Objeto.



b) Dentro de la pestaña “Crear nuevo”, en el cuadro “tipo de objeto”, haga clic en “Microsoft editor de ecuaciones 3.0” y, a continuación, seleccione la opción “Aceptar”.



- c) Use los símbolos, las plantillas o los marcos de la barra de herramientas ecuación para modificar la ecuación.



- d) En Word, para volver al documento, haga clic en cualquier lugar del documento.
- e) Si ha usado el editor de ecuaciones para insertar una ecuación, también puede modificarla en el editor de ecuaciones Haciendo doble clic en el objeto de ecuación que desea editar.

