

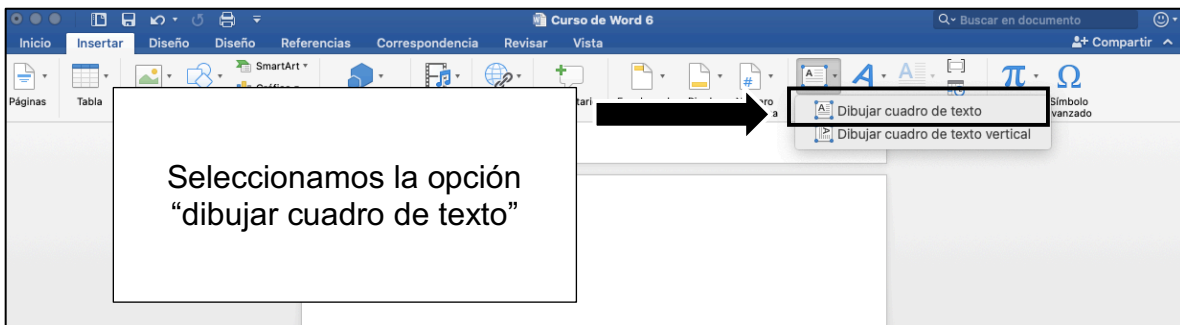
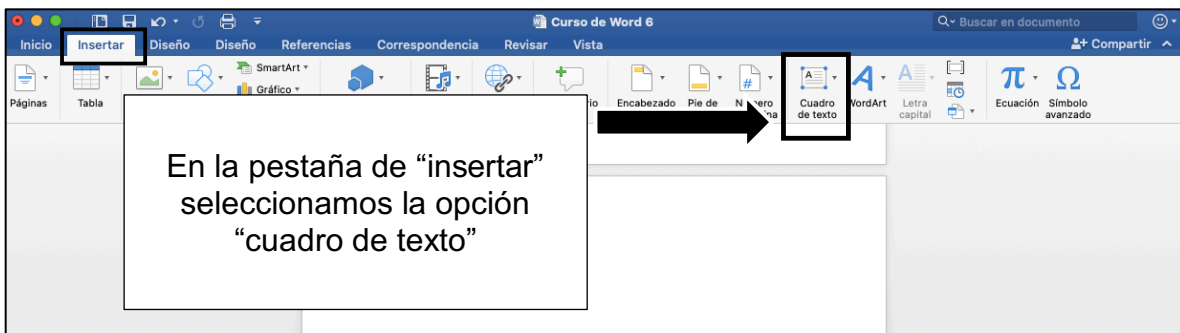
Curso de Word #6

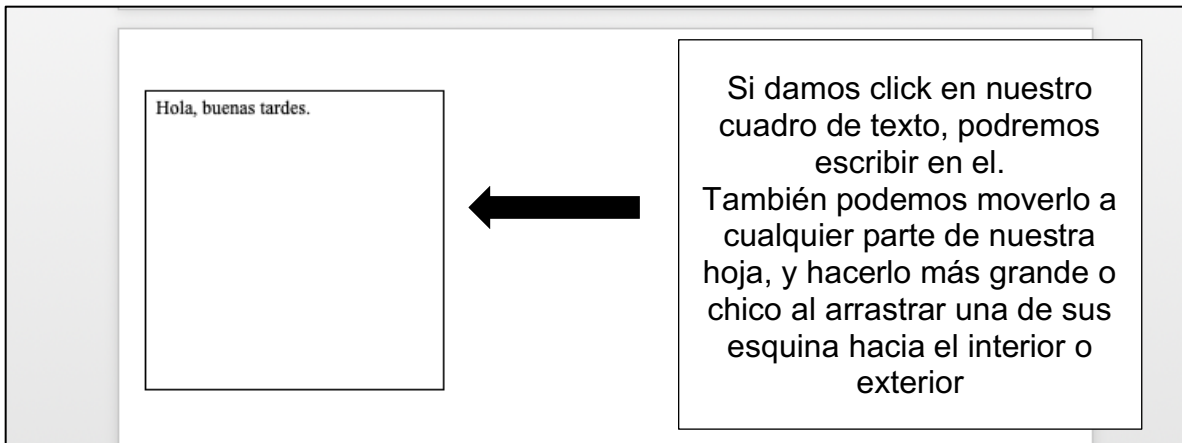
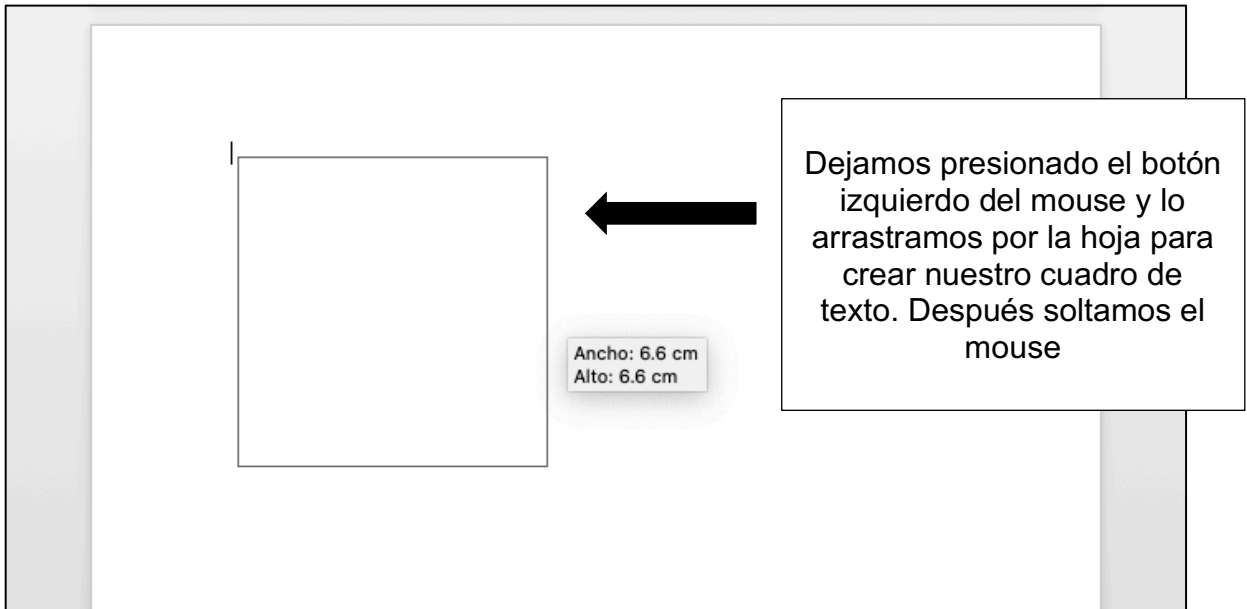
- Dibujar cuadros de texto
- Editar cuadros de texto
- Estilos de letra
- Insertar formas



CÓMO INSERTAR CUADROS DE TEXTO:

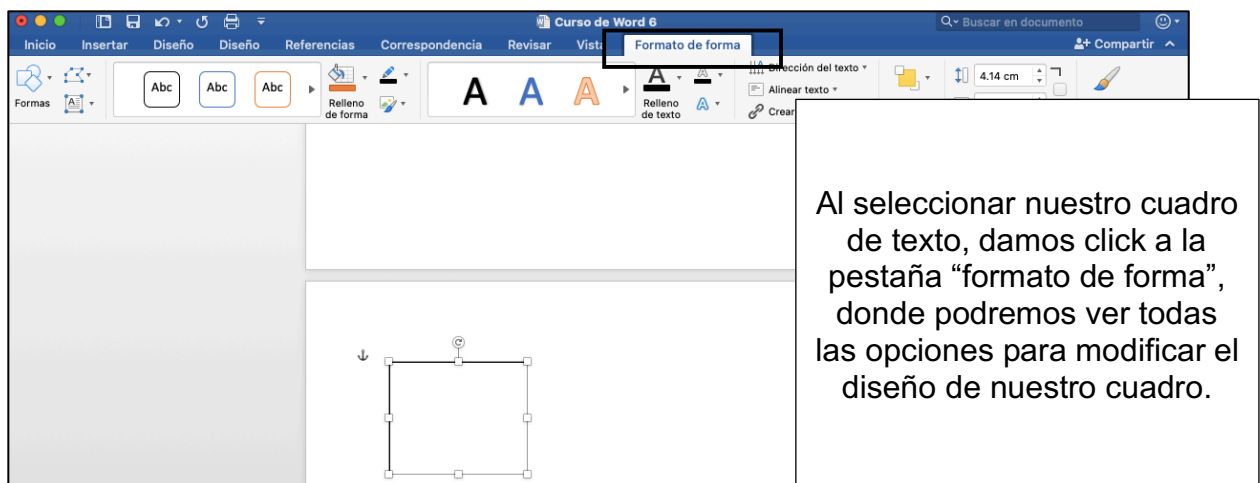
Un cuadro de texto es un objeto que puede agregar al documento y que le permite colocar y escribir texto en cualquier parte del archivo. Los cuadros de texto son útiles para llamar la atención sobre un texto específico y también pueden ser de ayuda a la hora de mover texto por el documento.

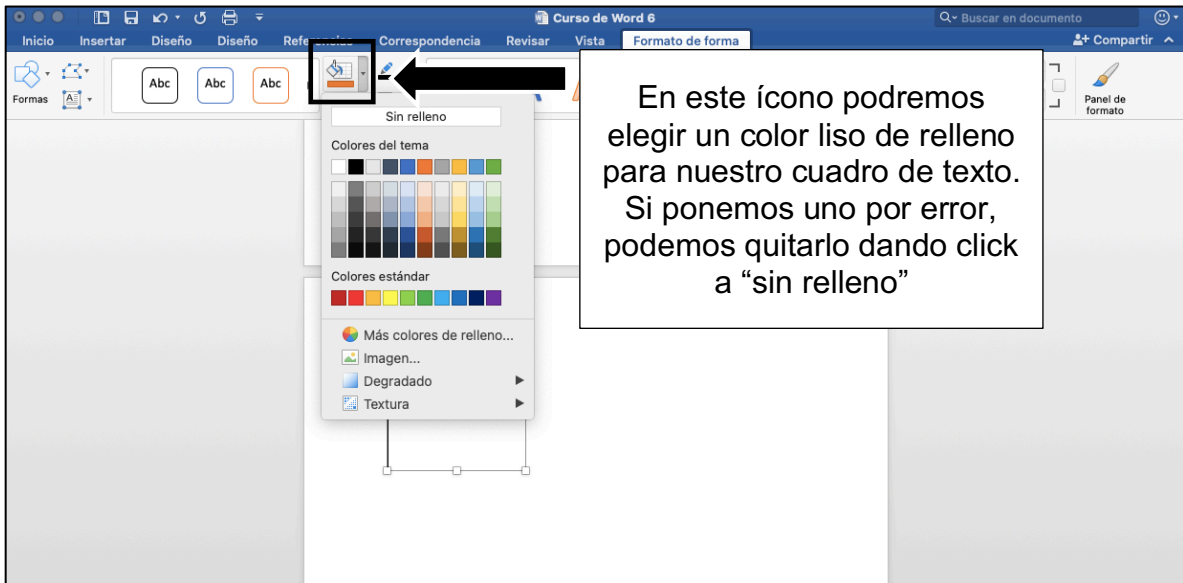
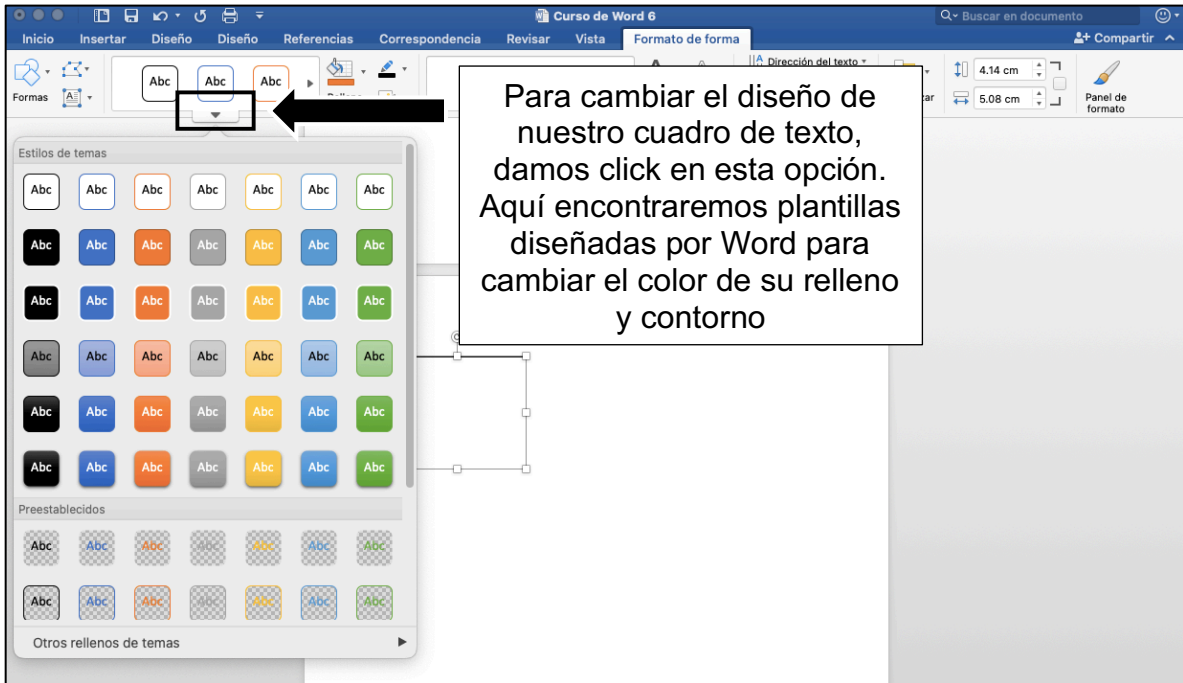


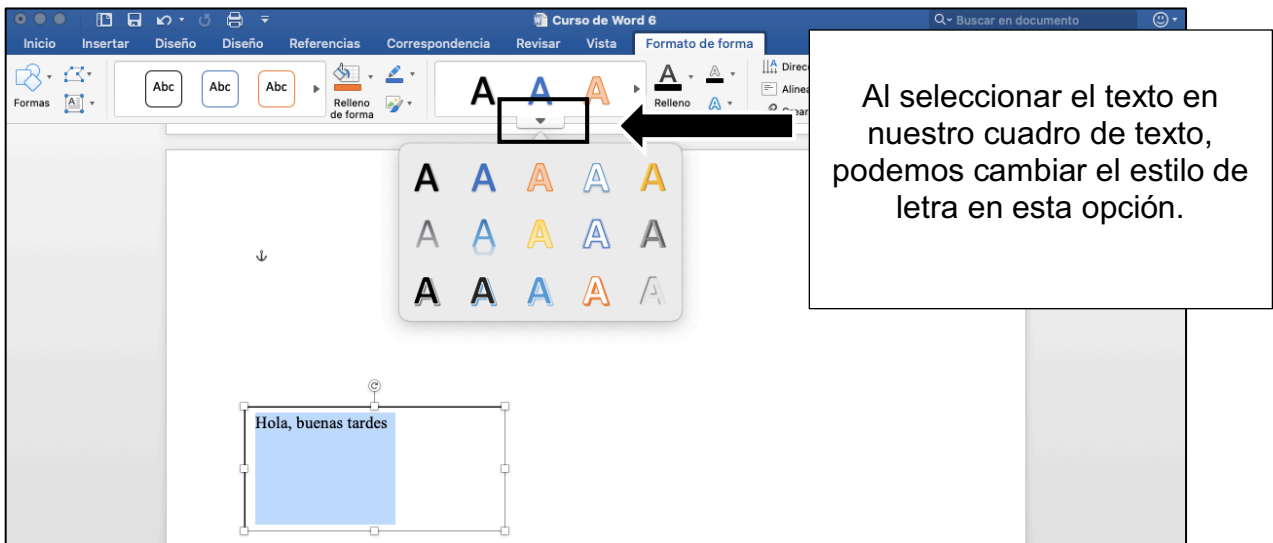
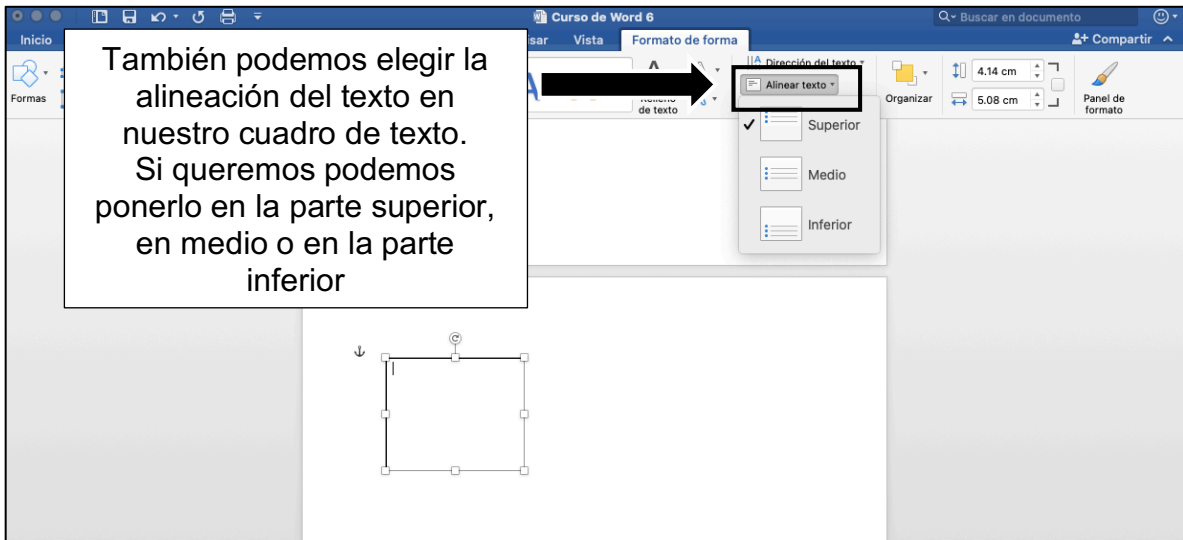
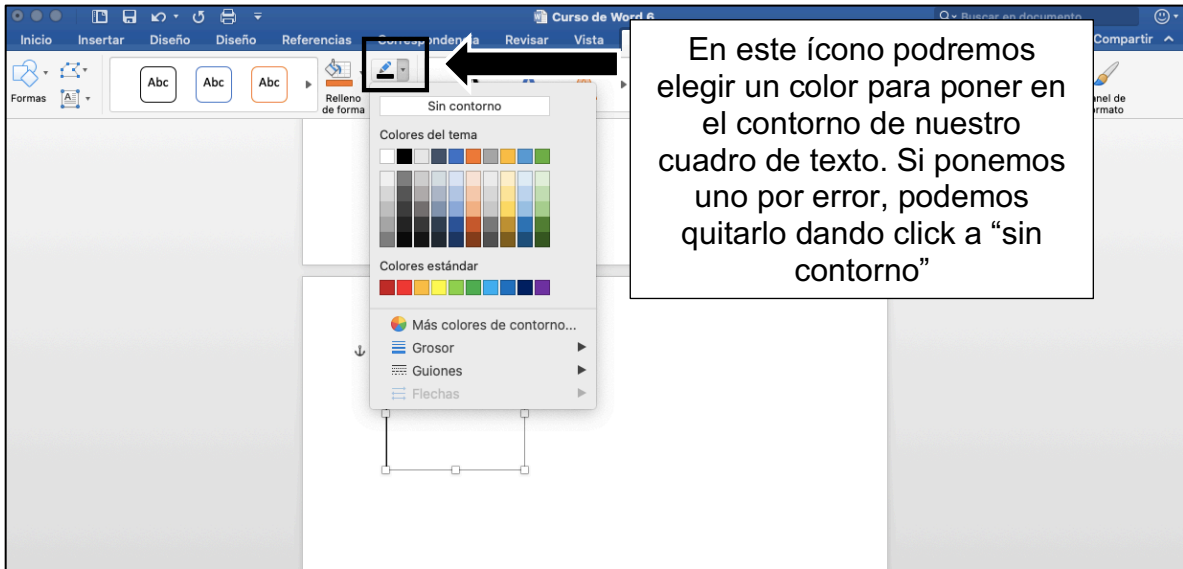


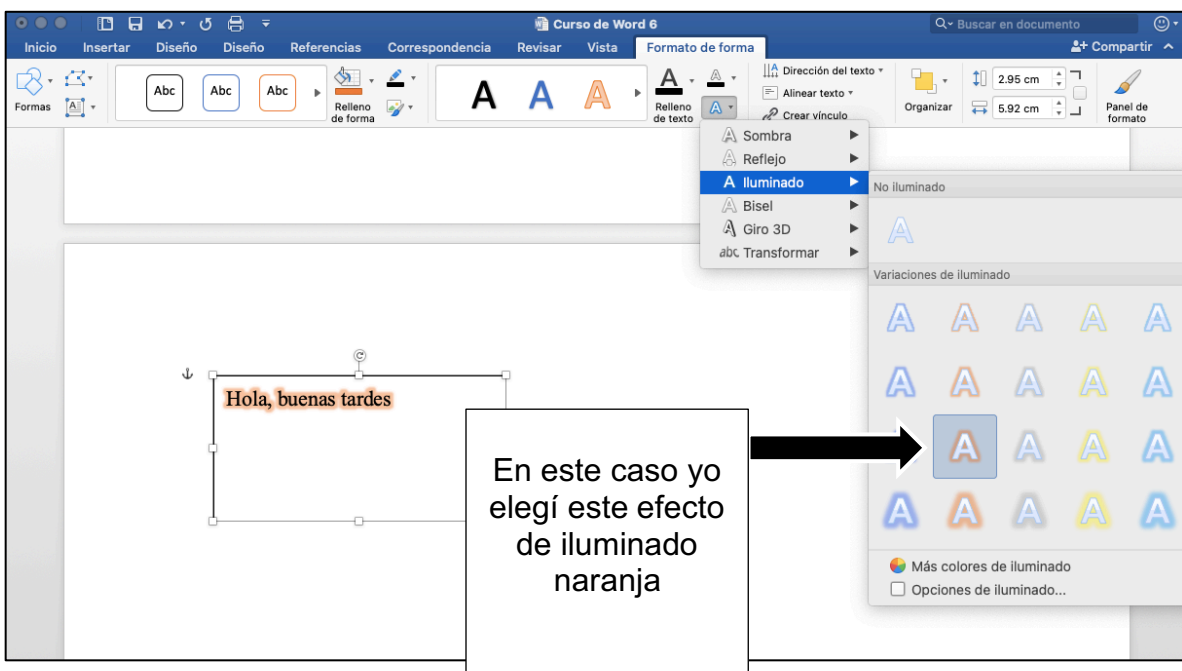
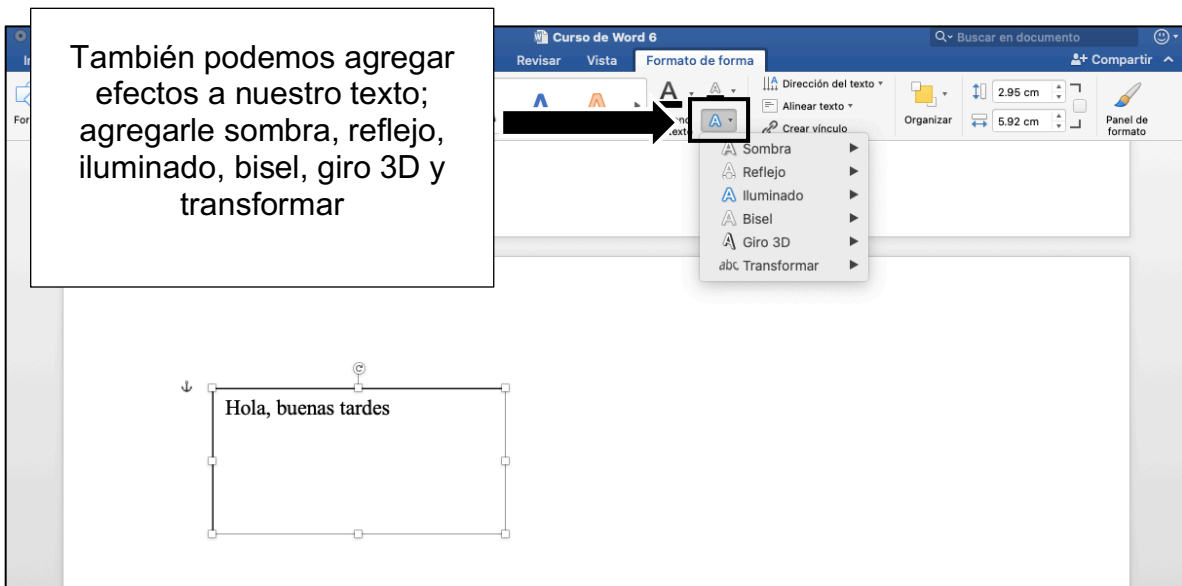
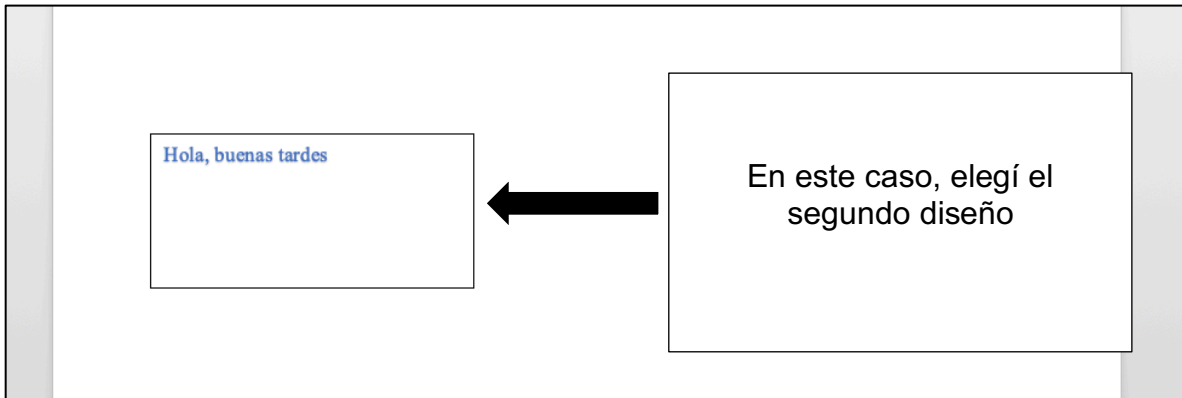
CÓMO CAMBIAR EL DISEÑO DE NUESTROS CUADROS DE TEXTO:

Podemos cambiar el color, tamaño, contorno, estilo, etc. de nuestros cuadros de texto.

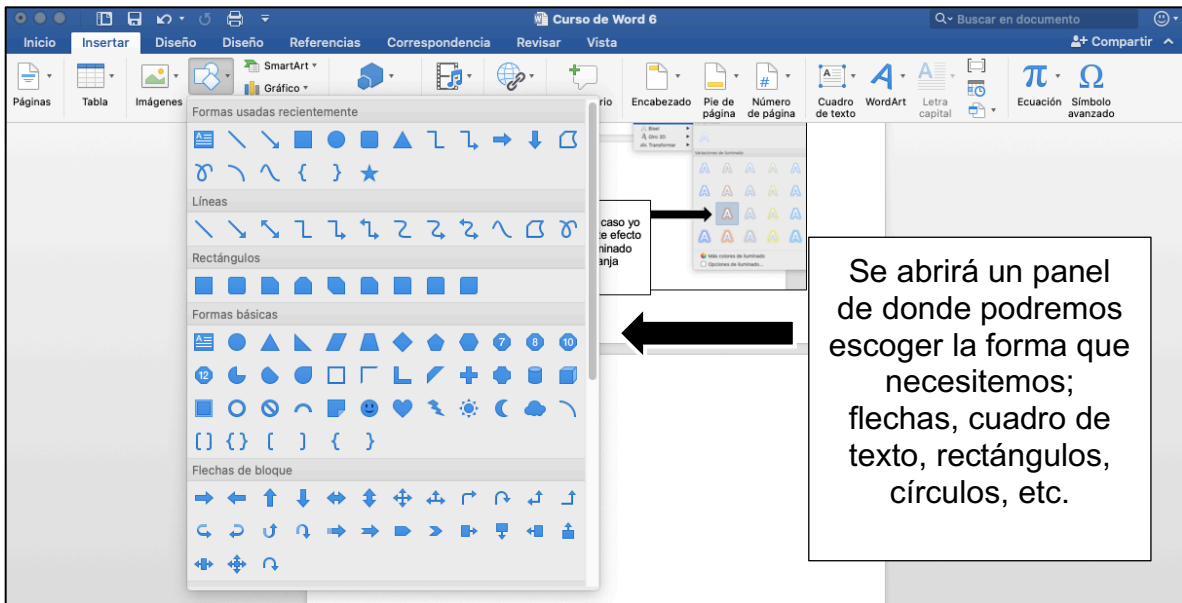
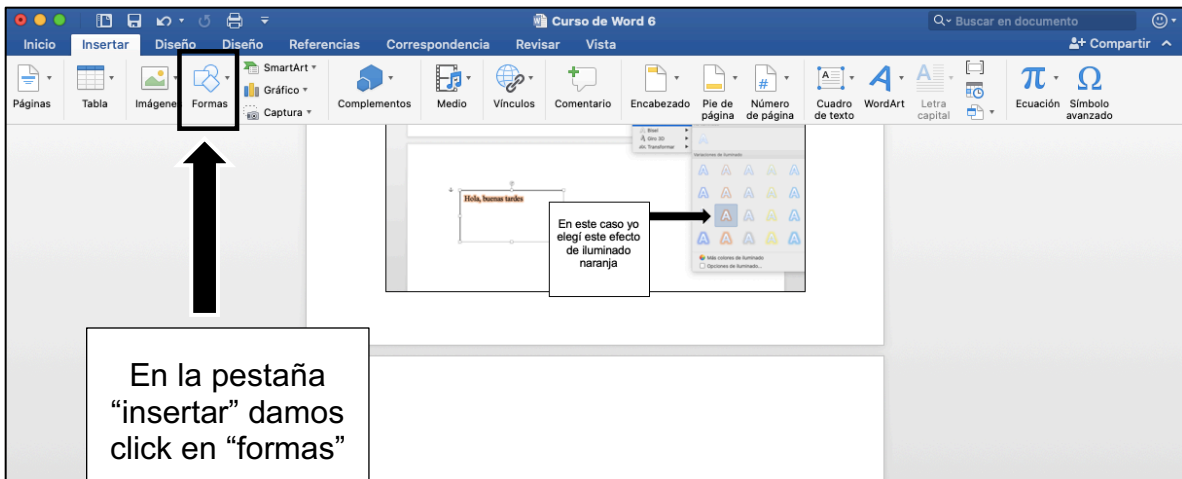


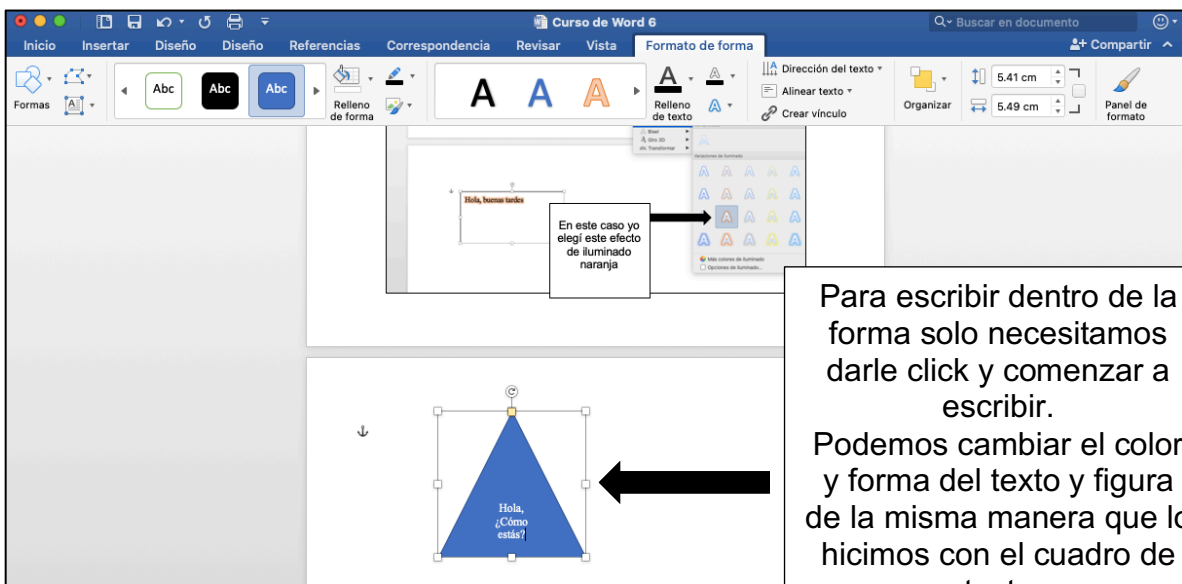
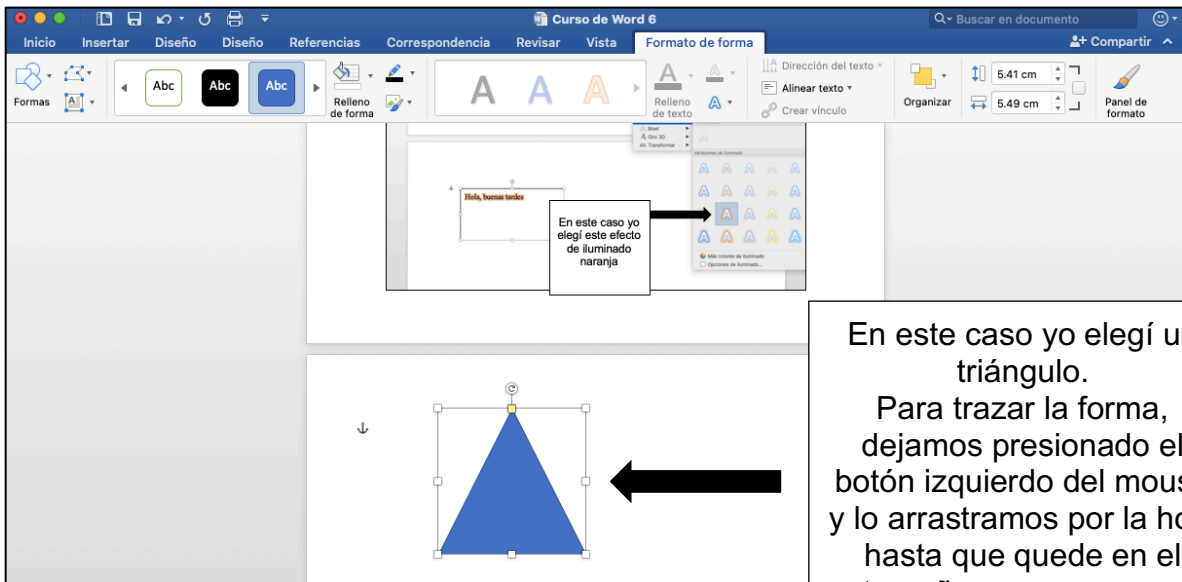






CÓMO AGREGAR FORMAS Y ESCRIBIR EN ELLAS:





ACTIVIDAD (opcional)

1. Abrir un documento de Word
2. Añadir un cuadro de texto con un color de relleno o diseño que más les guste
3. Escribir dentro del cuadro lo que más les guste hacer en su tiempo libre
4. Agregar dos figuras en cualquier lugar de nuestro documento
5. A una figura le escribiremos la palabra "hola", mientras que a la segunda figura solamente le cambiaremos el color de relleno