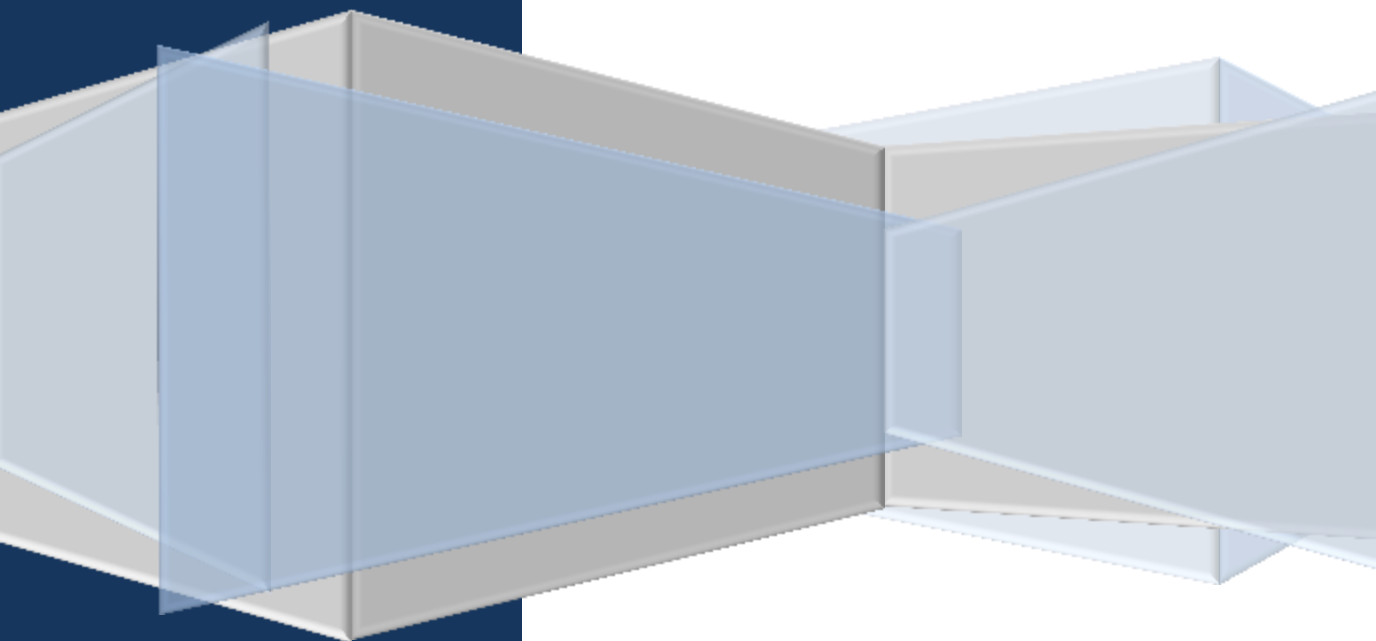




Manual Word 2010

Ilustraciones

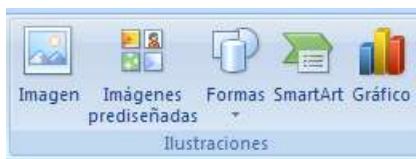


CONTENIDO

Formas
SmartArt
Gráficos
Insertar imagen desde archivo
Imágenes Prediseñadas
WordArt

Formas

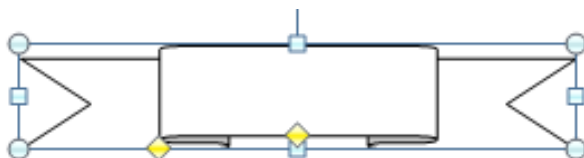
En Word 2010 disponemos de diversas opciones que figuran en la solapa **Insertar**, grupo **Ilustraciones**, con las cuales podremos dibujar formas, personalizando su aspecto, agregarles texto; insertar imágenes desde archivos o prediseñadas e insertar gráficos SmartArt y otros gráficos.



Al accionar el botón formas disponemos de las siguientes opciones:

Podemos insertar Líneas, Formas básicas, Flechas de bloque, elementos de diagrama de flujo, Llamadas y Cintas.

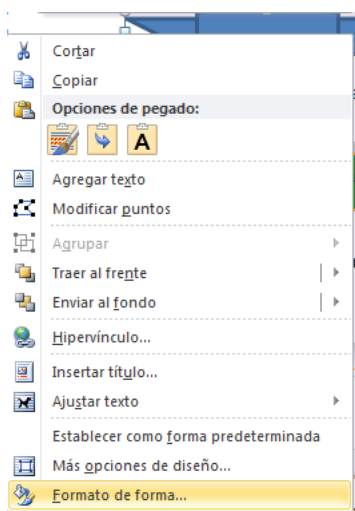
Para dibujar una forma, pulsamos sobre la elegida y luego, sin soltar el botón del mouse, lo arrastramos hasta alcanzar el tamaño deseado. Por ejemplo, la siguiente forma, pertenece al grupo Cintas y estrellas:



Al insertar una forma aparecen alrededor de la misma 8 puntos de ajuste que nos permitirán adaptarla a nuestras necesidades. Además haciendo doble clic sobre la forma aparecerá una nueva solapa en la cinta de opciones con el nombre **Herramientas de dibujo / Formato**.



También es posible acceder al formato de una forma seleccionándola y pulsando el botón derecho del mouse y en el menú contextual elegir la opción **Formato de forma**.



Utilizando el menú contextual podrá cortar / copiar /pegar y fundamentalmente agregar texto en la misma:



La solapa **Herramientas de dibujo / Formato** está compuesta por los siguientes grupos:

Grupo Insertar formas:



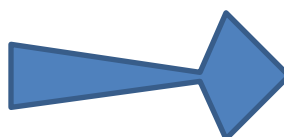
A la izquierda se encuentran todas las formas disponibles y a la derecha la opción Editar forma permite cambiar la forma insertada por otra del listado o modificar los puntos de ajuste de la forma insertada. En la siguiente imagen se ha insertado una Flecha de bloque y luego se han modificado los puntos de ajuste para que su aspecto cambie a nuestra elección:

Grupo Estilo de formas:

Flecha de bloque



Flecha de bloque luego de modificar sus puntos de ajuste



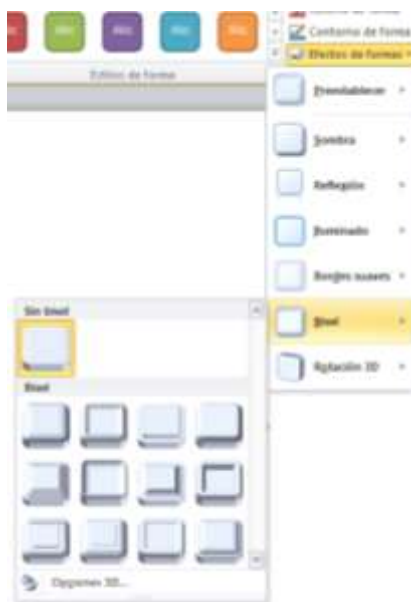
Permite modificar su estilo, así como también su color de relleno, de contorno y cambiar la forma.

Por ejemplo a la flecha de bloque se le ha aplicado Estilo: Contorno claro1, relleno coloreado . Anaranjado, Énfasis 6.



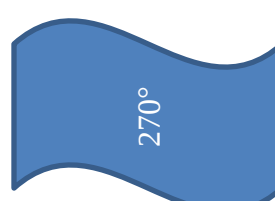
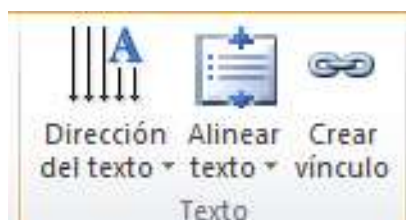
En este **Grupo** encontrará las herramientas necesarias para cambiar el **color de relleno de forma, contorno (borde)** y aplicar diferentes **efectos** a la misma.

Los efectos comprenden diferentes categorías que a su vez contienen varias opciones, en la imagen se ha seleccionado el Efecto **Bisel** y se han desplegado las variantes del mismo:

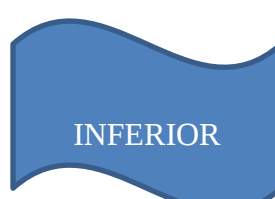
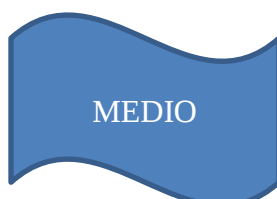


Texto:

Este grupo permite ajustar el texto dentro de la forma.



También es posible alinear el texto dentro de la forma:



Se puede crear un vínculo entre los textos insertados dentro de cuadros de texto, por ejemplo en el siguiente ejemplo se ha insertado texto en la primera forma y cuando se vinculó con la otra forma el texto continua escribiéndose en ella:

Este cuadro de texto
tiene un vínculo con el

siguiente por lo tanto
todo lo que no quepa

en el primero se inser-
tara en el segundo y

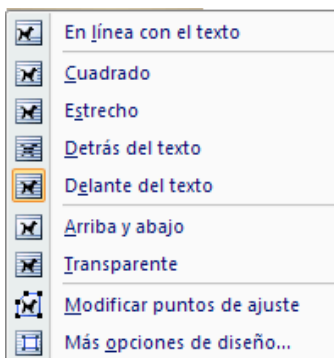
así sucesivamente

Organizar:



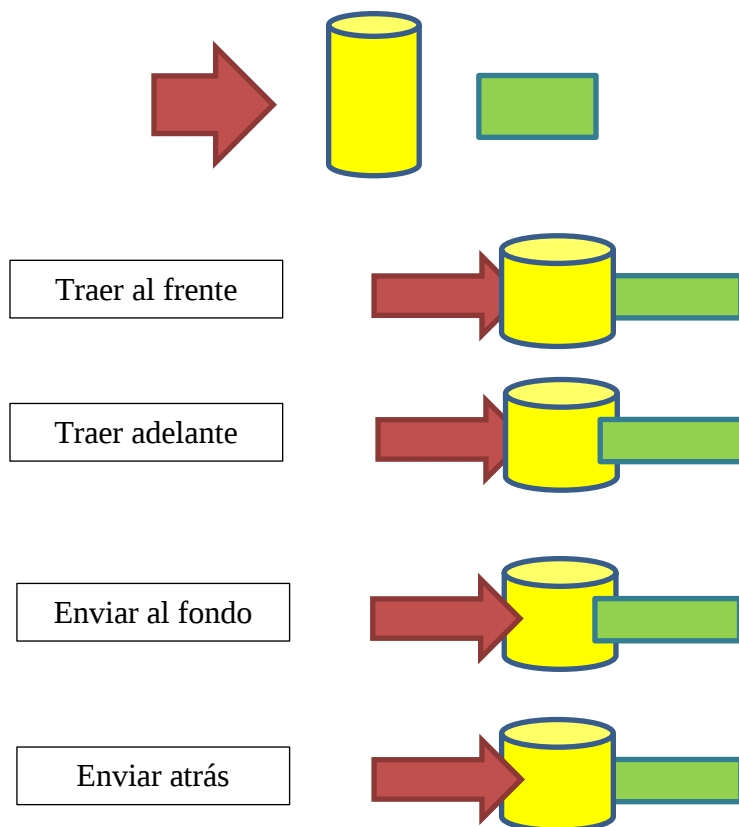
Este grupo nos permite:

- ✓ Establecer la posición del objeto en la página, botón **Posición**; al pulsar dicho botón disponemos del siguiente conjunto de opciones:
- ✓ Establecer el ajuste del objeto con respecto al texto, botón **Ajuste**; al pulsar dicho botón disponemos del siguiente conjunto de opciones:



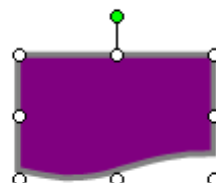
En algunas ocasiones debemos combinar dos tipos de ajuste para lograr el objetivo deseado.

- 🖱 **Traer al frente - Enviar al fondo:** Dentro de estas opciones disponemos de distintas posibilidades. Se ejemplificará con las siguientes formas:

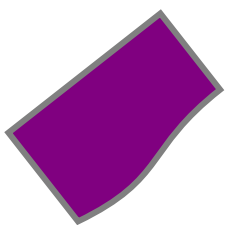


- 🖱 **Agrupar/Desagrupar:** Cuando nuestro dibujo está conformado por un conjunto de elementos es conveniente agruparlos, para convertirlos en un único objeto. Para agrupar, seleccionamos el primero, manteniendo presionada la tecla SHIFT, seleccionamos el resto, y luego pulsamos el botón **Agrupar**; con lo cual logramos que dicho dibujo quede agrupado. Una vez que se hayan agrupado objetos, se podrá seleccionar, del grupo, cualquier objeto individual haciendo doble clic sobre el mismo.

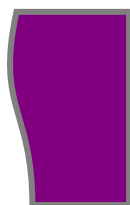
- 🖱 **Girar o Voltar:** Esta opción nos permite girar o voltear ya sea horizontal o verticalmente la autoforma seleccionada. Ejemplos:



Al seleccionar la opción Girar aparecerá en la forma un pequeño círculo verde con el cual se podrá girar a voluntad dicha figura (Girar libremente), 90° a la izquierda o 90° a la derecha.



Girar libremente



Girar 90° a izquierda



Girar 90° a derecha

Al seleccionar **Voltear**, obtenemos:



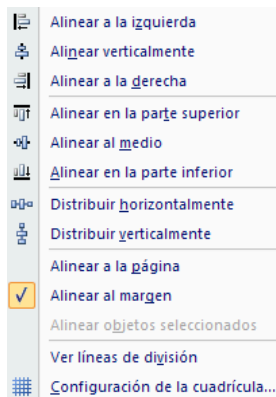
Voltear Horizontalmente



Voltear Verticalmente

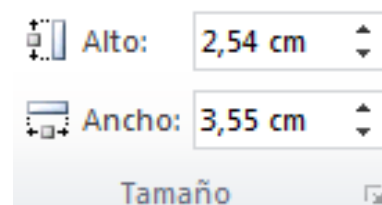


- ☞ Utilizando el botón **Alinear** es posible ubicar varios objetos seleccionados; podemos centrarlos o distribuirlos uniformemente en la página. Alinearlos y distribuirlos con respecto a otros objetos. Accionando dicho botón nos encontramos con el siguiente conjunto de opciones:



- ☞ Para alinear un conjunto de objetos se selecciona el primero, pulsamos la tecla SHIFT, seleccionamos el resto manteniendo presionada dicha tecla. Luego desplegamos el menú, botón Alinear, y pulsamos sobre la alineación deseada.

Solapa Tamaño: Se podrá modificar dicho atributo introduciendo un valor para el alto y el ancho, o aplicando la opción escala; la cual es la más conveniente para mantener las proporciones originales de la imagen.



SmartArt

Los **SmartArt** son gráficos que nos permiten presentar información visualmente; éstos incluyen listas gráficas, diagrama de procesos, diagramas de Venn y organigramas.

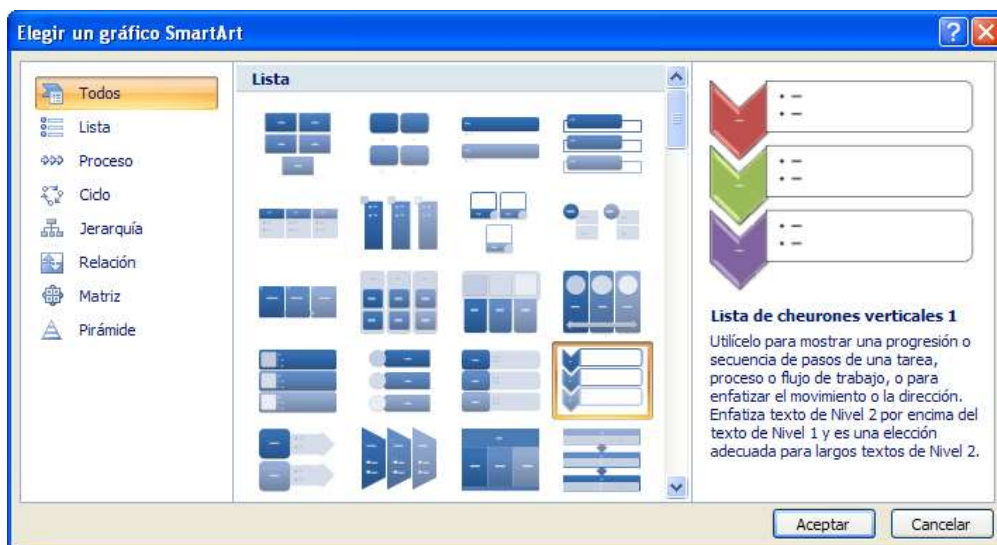
La siguiente pirámide nutricional fue diseñada utilizando la opción **Pirámide**.



Para diseñar un objeto de este estilo recurrimos a la solapa **Insertar**, grupo **Ilustraciones**, botón **SmartArt**.

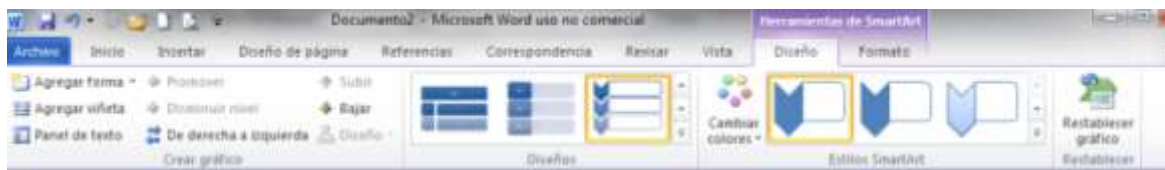


Accionando dicho botón accedemos al siguiente ventana:



Seleccionamos una categoría en el panel de la izquierda, en el panel del medio aparecerá la Lista de los gráficos que la componen, en el panel derecho una descripción del gráfico seleccionado y su objetivo. Una vez elegido el modelo pulsamos Aceptar y el gráfico se insertará en el documento. Una vez insertado Word permite cambiar el tipo de gráfico cuantas veces quiera aun cuando ya tenga textos incorporados y aplicados formatos.

Al insertar un gráfico SmartArt aparecerá una nueva barra denominada **Herramientas de Smart Art**, con dos solapas **Diseño** y **Formato** en la cinta de opciones:



Dentro de la solapa **Diseño** encontraremos los siguientes grupos:

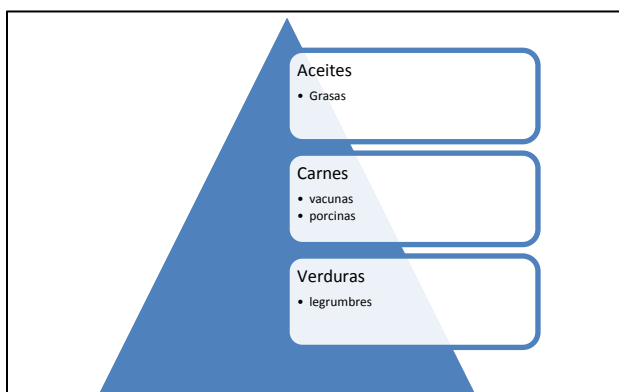
Grupo Crear gráfico:



El botón **agregar forma** permite insertar mas formas en el gráfico ya que por defecto en la mayoría de los diseños se visualizan solo 3. En caso de desear menos formas se utiliza la opción **Disminuir un nivel**.



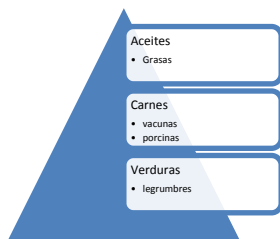
El botón **agregar viñeta** permite agregar niveles dentro de las formas:



El **Panel de texto**, permite introducir el texto con mayor facilidad sin tener que ubicarse en cada forma, se puede habilitar desde la cinta de opciones o haciendo clic sobre el gráfico.

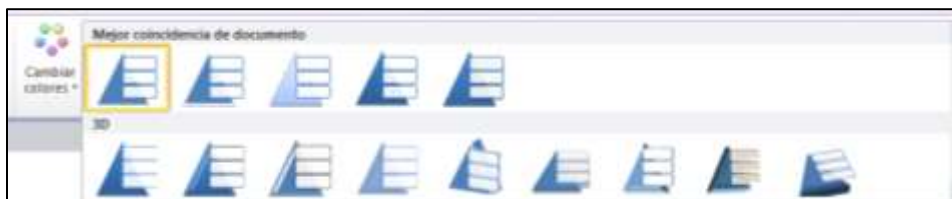


La opción **De derecha a izquierda** permite modificar la ubicación de los textos u objetos.



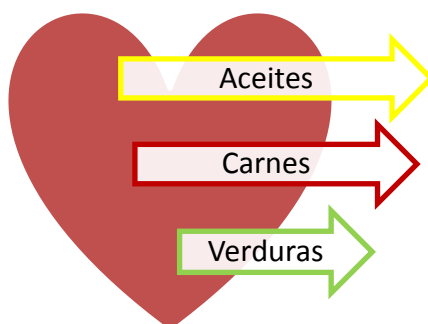
Grupo Diseños, permite cambiar a otro tipo de gráfico ya sea de la misma o de otra categoría.

Grupo Estilos SmartArt permite cambiar la combinación de colores y el estilo del gráfico.



Grupo Restablecer: permite volver al gráfico original sin las modificaciones de formato.

La solapa **Formato** de la barra de **Herramientas de SmartArt** contiene los mismos grupos que la barra de **Herramientas de Dibujo**. Se agrega un grupo al inicio de la misma denominado **Formas** que nos permite cambiar las formas que componen un gráfico y aumentar o disminuir el tamaño de las mismas. En el siguiente ejemplo hemos cambiado la pirámide por la forma corazón y los cuadros por flechas.

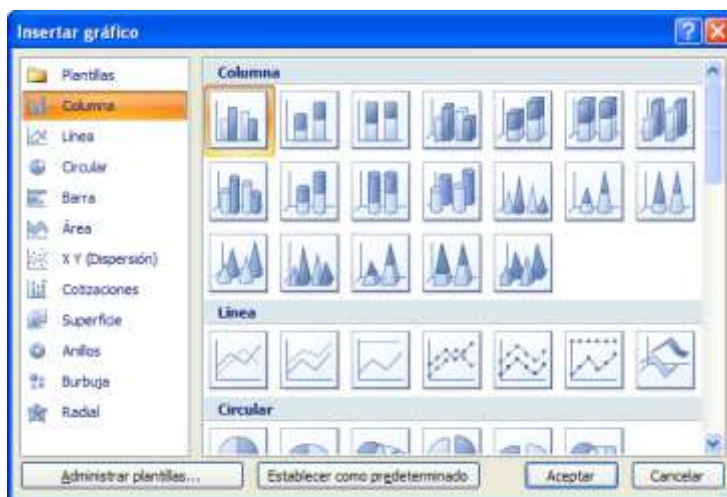


Gráficos

En Word también es posible agregar gráficos, los mismos se obtienen pulsando el botón **Gráfico**, en el grupo **Ilustraciones** en la cinta de opciones.

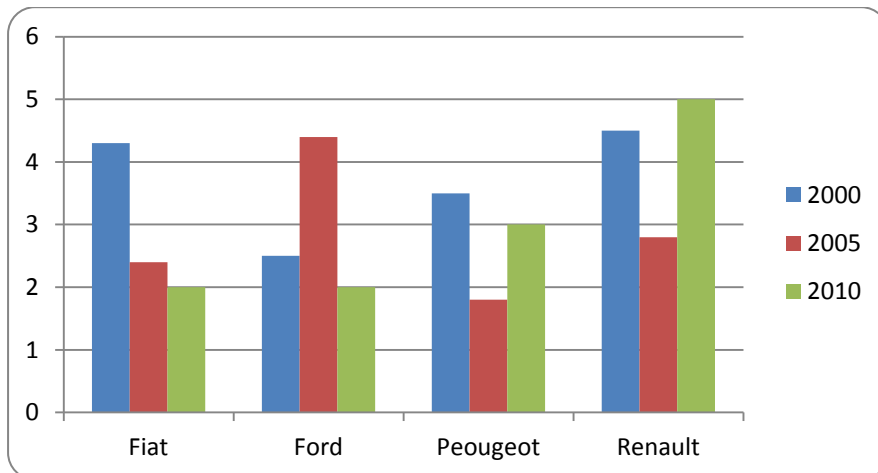


Al accionar dicho botón se presenta el siguiente conjunto de opciones.



Al elegir un tipo de gráfico, haciendo clic en él, se visualizará la pantalla dividida en dos: En una se visualiza nuestro documento de Word y en la otra mitad una hoja de cálculo de Excel, en donde deberemos reemplazar los datos predeterminados por los reales, en este caso el gráfico representa la venta de automóviles en el período 2000- 2010, clasificados por marcas.



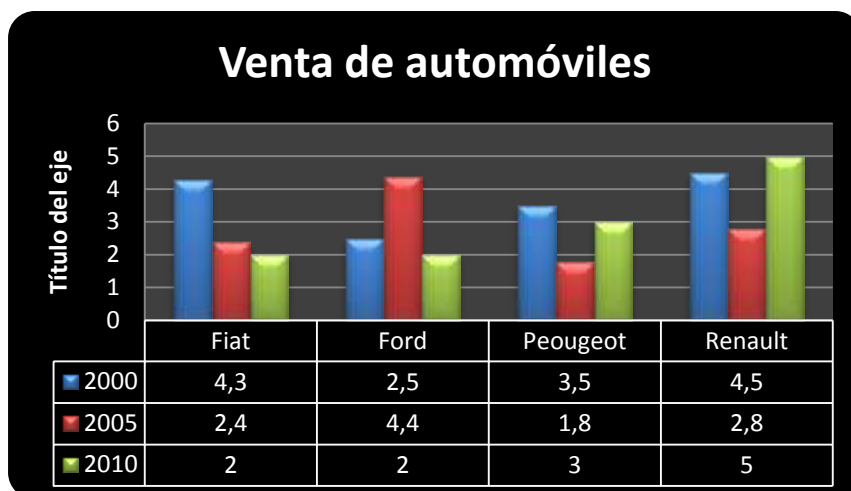


Venta de Automóviles Período 2000- 2010

Al hacer doble clic sobre el gráfico se activa en la cinta de opciones la Barra de **Herramientas de Gráficos** con las solapas **Diseño**, **Presentación y Formato**.



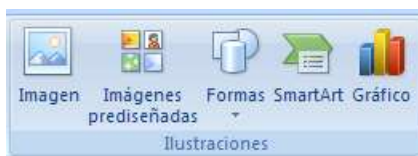
Utilizando el **Grupo Diseño de gráfico** hemos modificado el mismo para que se muestren los datos, seleccionando el diseño 5 y con el **Grupo Estilos de diseño** hemos modificado su aspecto utilizando el Estilo 42.



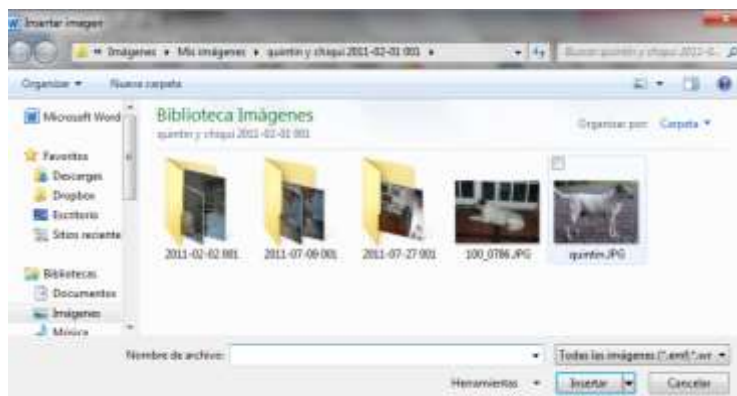
Insertar imagen desde archivo

En Microsoft Word es posible agregar imágenes, tanto prediseñadas, como así también las que tenemos almacenadas en nuestro disco rígido; las obtenidas desde Internet o por medio de un escáner.

En la solapa **Insertar**, grupo **Ilustraciones** hacemos clic en el ícono **Imagen**.



Seleccionamos la imagen almacenada y pulsamos Insertar:



Imágenes Prediseñadas

Al pulsar el botón **Imágenes Prediseñadas**, se nos abrirá una ventana lateral en donde se podrá buscar insertando en el cuadro la palabra que nos haga referencia a la imagen que necesitamos, en este caso introducimos la palabra Alumnos y al hacer clic en el botón Buscar se cargaron todas las imágenes relativas a ese tema:

Para insertar la imagen deseada en nuestro documento Word podemos hacer doble clic sobre la imagen o un solo clic en la flecha que aparece a la izquierda de la imagen seleccionar Insertar.

Es posible que no se encuentre ninguna imagen dentro de la categoría ingresada en el cuadro de búsqueda, se puede recurrir al botón Buscar más en Office.com que nos llevará a la página Web de imágenes de Office.



- ❖ Sugerencias para buscar imágenes: Se abrirá una ventana de ayuda acerca de cómo orientar la búsqueda.



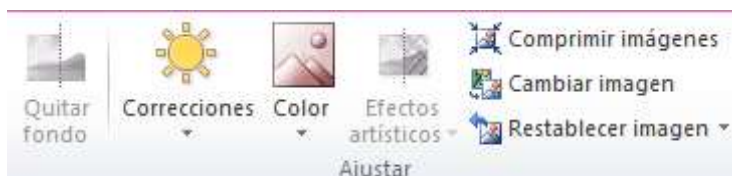
Una vez insertada la imagen ya sea desde un archivo o prediseñada haciendo doble clic sobre la misma se activará la barra de **Herramientas de imagen / Formato**:



Podremos utilizar la barra o hacer clic sobre la imagen y con el botón derecho acceder al menú contextual.



La nueva barra de **herramientas de imagen** está conformada por los siguientes grupos:



Grupo Ajustar:

Quitar fondo: puede quitar el fondo de una imagen para destacar o resaltar el tema de la imagen o para quitar detalles que distraigan.



Correcciones: nos permite modificar el **brillo**, el **contraste** y **ajustar nitidez**.



Color: en esta opción encontramos **volver a colorear** la imagen (con esta opción es posible modificar el modo de color: escala de grises, sepia); **definir color transparente** (esta opción permite hacer transparente el fondo de la imagen); **saturación del color**, **tono** etc.



Efectos artísticos: permite que las imágenes tengan una apariencia más similar a un boceto, un dibujo o una pintura.



Sólo se puede aplicar un efecto artístico a la vez a una imagen, por lo que al aplicar otro se quitará el efecto artístico aplicado previamente.



Comprimir imágenes: se comprime una imagen para reducir su tamaño.



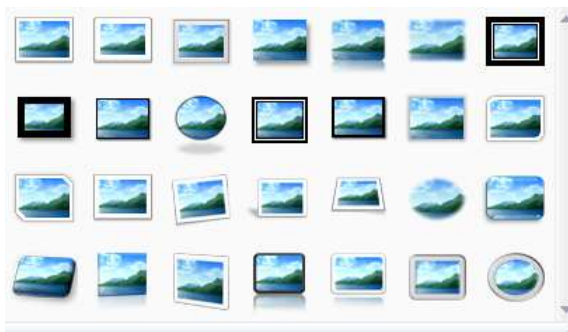
Cambiar imagen: permite cambiar una imagen por otra en la misma ubicación en el documento y si se ha cambiado su tamaño conservarlo.



Restablecer imagen: permite restablecer una imagen a su formato original y también a su tamaño original.

Grupo Estilos de imagen:

- ✎ **Estilos de la imagen** nos permite modificar el aspecto de la misma, al pulsar la pequeña flecha se visualizarán numerosas opciones.



Es posible probar como quedará nuestra imagen si, al tenerla seleccionada, pasamos el cursor sobre cada opción. Para aceptar alguna debemos hacer clic sobre la misma.

**Perspectiva Biselada****Óvalo de bordes suaves****Soporte doble negro**

- ✎ **Contorno de la imagen:** Especifica el color, grosor y estilo del contorno de la forma seleccionada.
- ✎ **Efectos de la imagen:** Aplica un efecto visual sobre la misma, como una sombra, resplandor, reflejo o giro 3D.





Bordes suaves
5 pts.



Bisel
Círculo



Giro 3D
Isometría Superior derecha

☞ **Diseño de imagen:** permite incorporar la imagen a un gráfico Smart Art.

Grupo Organizar nos permite:

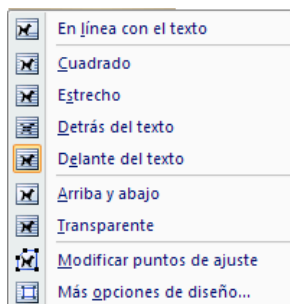


☞ **Posición.** Ajusta la imagen respecto de la página.





Ajuste texto. Ajusta la imagen respecto del texto que la rodea.



❖ En línea con el texto

En este caso se ha insertado la imagen y luego se aplicó ajuste en línea con el texto.



La base de la imagen se alinea con el renglón en el que se insertó la misma y el renglón anterior queda situado sobre la imagen.

❖ Cuadrado



En este caso se ha insertado la imagen y luego se aplicó ajuste cuadrado.

El texto rodea al cuadrado que enmarca la imagen, si modificamos el tamaño de la imagen el texto también se irá acomodando a nuevo tamaño.

❖ Estrecho



En este caso se ha insertado la imagen y luego se aplicó ajuste estrecho. El texto rodea el contorno de la imagen, no el cuadrado que la enmarca.

❖ Detrás del texto

En este caso se ha insertado la imagen y luego se aplicó ajuste detrás del texto. El texto se ve encima de la imagen.



❖ Delante del texto

En este caso se ha insertado la imagen y luego se aplicó ajuste delante de texto. El texto se ve detrás de la imagen.

❖ Arriba y abajo

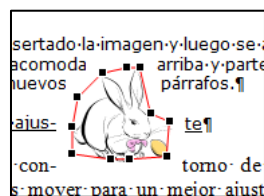
En este caso se ha insertado la imagen y luego se aplicó ajuste arriba y abajo.



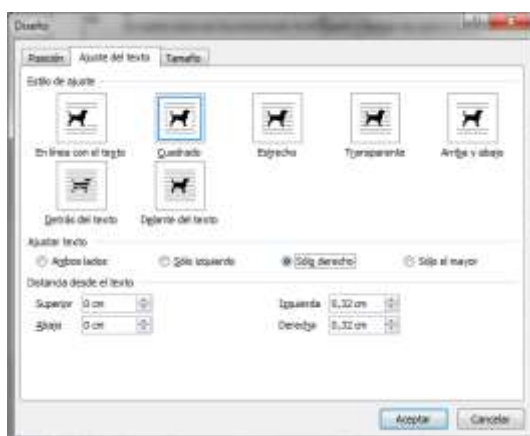
Parte del texto se acomoda arriba y parte debajo de la imagen sin necesidad de insertar nuevos párrafos.

❖ Modificar puntos de ajuste

Esta opción rodea el contorno de la imagen con una serie de puntos que podemos mover para un mejor ajuste a la silueta. Si necesitamos añadir más puntos de ajuste, podemos hacerlo con sólo hacer clic y arrastrar, en la línea discontinua roja.

❖ Más opciones de diseño

Esta opción abre la siguiente ventana que permite personalizar aún más los ajustes de la imagen:



Traer al frente- Enviar al fondo establecen la relación que existe entre dos o más imágenes. En cambio las opciones **Delante del texto y Detrás del texto** establece la relación entre una imagen y un determinado texto.

Tomando como ejemplo las siguientes imágenes:



Imagen 1



Imagen 2

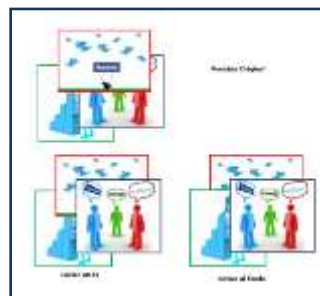


Imagen 3

Si ubicamos las imágenes de la siguiente manera, veremos en primer lugar que la imagen 1 se encuentra por encima de las otras imágenes.

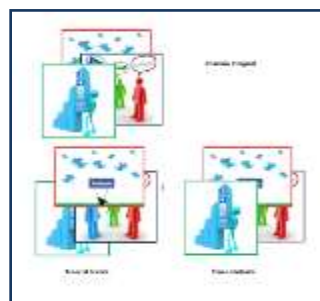
Si pulsamos enviar atrás la imagen 1 se ubicará detrás de la imagen 2 y delante la imagen 3.

Si pulsamos enviar al fondo la imagen 1 se colocará detrás de las otras dos imágenes.



Si consideramos que la imagen 1 se encuentra por detrás de los otros objetos.

La opción **Traer al frente** la ubica delante de todos los demás objetos, en cambio, **Traer adelante** la coloca una posición por encima de la posición original.



Alinear: Permite colocar varias imágenes seleccionadas alineadas con respecto a sus bordes y también distribuir en forma pareja las distancias entre ellas. Existen distintos tipos de alineaciones:

	Alinear a la izquierda
	Alinear verticalmente
	Alinear a la derecha
	Alinear en la parte superior
	Alinear al medio
	Alinear en la parte inferior
	Distribuir horizontalmente
	Distribuir verticalmente
	Alinear a la página
	Alinear al margen
	Alinear objetos seleccionados
	Ver líneas de división
	Configuración de la cuadrícula...

Ejemplo: contamos con tres imágenes que deseamos alinear.



Alinear a la izquierda: acomodará las imágenes utilizando el borde izquierdo de las mismas. Para su alineación tomará como referencia la imagen que está mas a la izquierdo.



Alinear a la derecha: acomodará las imágenes utilizando el borde derecho de las mismas. Para su alineación tomará como referencia la imagen que está mas a la derecha.

Tomando las imágenes ubicadas de la siguiente manera:



Alinear en la parte superior: acomodará las imágenes utilizando el borde superior de las mismas tomando como referencia la imagen que se encuentra más arriba.



Distribuir horizontalmente: permite que las distancias entre las imágenes sean iguales.



Es posible combinar, en un mismo conjunto de imágenes, más de una opción de Alineación o distribución (Por ejemplo: primero aplicar Distribuir horizontalmente y luego Alinear en la parte superior), para lograr la perfecta ubicación de las mismas en el documento.

Agrupar/Desagrupar: Cuando un dibujo está conformado por varios elementos es conveniente agruparlos, para ello seleccionamos el primero, manteniendo presionada la tecla **SHIFT**, seleccionamos el resto, y luego pulsamos el botón **Agrupar**, con lo cual logramos que dicho dibujo quede agrupado. Una vez que hayamos agrupado objetos, se podrá seleccionar del grupo cualquier objeto individual si se selecciona el grupo en primer lugar y a continuación, el objeto que se desee seleccionar. Para desagrupar un objeto deberemos seleccionar y pulsar **desagrupar**.

Girar o Voltear: Esta opción nos permite girar o voltear ya sea horizontal o verticalmente la imagen seleccionada. Ejemplos:

Al seleccionar la opción **Girar** aparecerá en la imagen un pequeño círculo verde con el cual se podrá girar a voluntad dicha figura (Girar libremente), 90° a la izquierda o 90° a la derecha.



Al seleccionar **Voltear horizontalmente**, obtenemos:



Al selecciona **Voltear verticalmente**, obtenemos:



Grupo Tamaño:

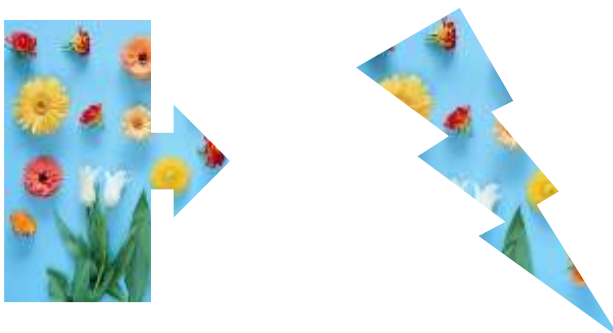


Permite **Recortar** la imagen; para ello:

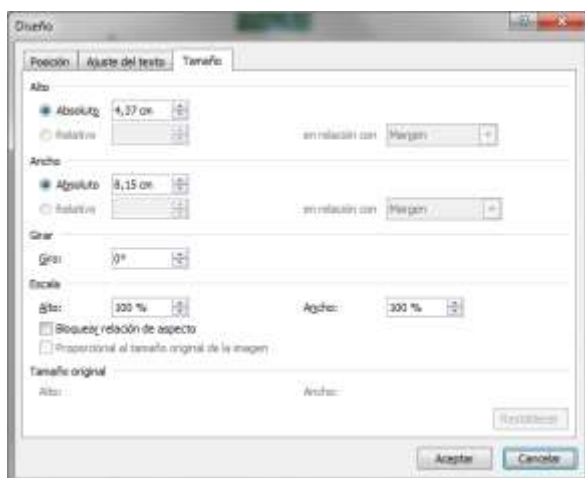
- Seleccionamos la misma.
- Pulsamos el botón recortar, con lo cual aparecerán en la imagen ocho marcas de color negro.
- Para recortar situamos el puntero sobre cualquiera de las marcas y arrastramos hasta obtener el resultado buscado.



Dentro de la opción recortar también encontramos **Recortar a la forma**, este método de recorte permite recortar la imagen con una forma preestablecida:



- ✎ Modificar su **Tamaño** ya sea introduciendo los valores, en centímetros, para el alto y el ancho; o pulsando la flecha que se encuentra en el ángulo inferior derecho, con lo cual se presenta la siguiente ventana:

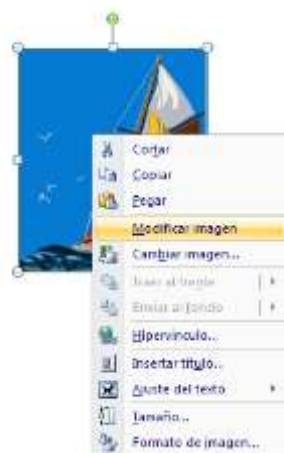


Esta ventana nos permite modificar el tamaño de la imagen, como lo mencionamos anteriormente; girarla, introduciendo un determinado ángulo y por medio de **Escala**, la cual permite modificar el tamaño, manteniendo las proporciones de la misma (siempre y cuando hayamos tildado la opción Bloquear relación de aspecto). Otra manera de hacer esto es teniendo seleccionada la imagen, apoyar el mouse en una esquina, hacer clic con el botón izquierdo y ajustar el tamaño moviendo el mouse en dirección diagonal.

Modificar una imagen prediseñada

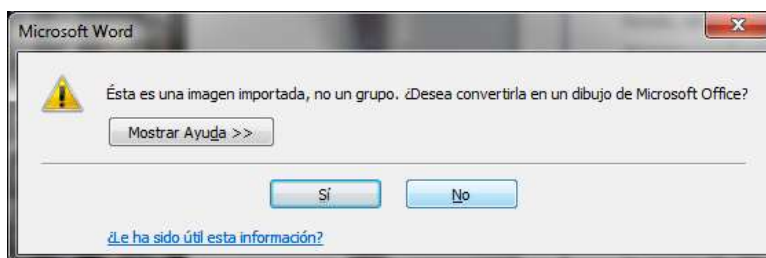
Aunque parezca una sola, una imagen prediseñada está formada por varias capas (el fondo, el primer plano, etc.) dibujadas una encima de otra. Cuando se inserta una imagen prediseñada en Word, se puede manipular y cambiar cada capa por separado, es decir, se puede personalizar la imagen prediseñada obtenida del sitio Web Galería de imágenes y multimedia para adaptarla al aspecto y estilo del proyecto.

El primer paso para adaptar estos elementos de la imagen a nuestras necesidades consiste en separarlos; para ello, hacemos clic con el botón derecho y seleccionamos la opción **Modificar imagen**:



Si la opción **Modificar imagen** no se encuentra habilitada deberá aplicar a la imagen ajuste en línea con el texto.

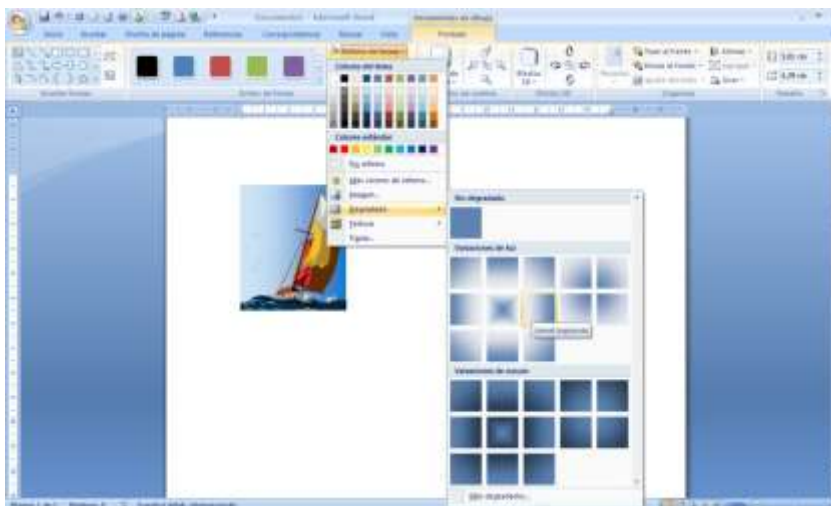
Aparecerá la siguiente ventana de advertencia:



Al Aceptar nuestra imagen se convertirá en un dibujo y haciendo doble clic sobre ella activaremos la barra de **herramientas de dibujo**:

Veamos un ejemplo:

Al escoger, en el menú contextual **Modificar imagen** se podrá modificar su color por separado. En este caso modificaremos el color de fondo, para ello hacemos doble clic sobre la parte a modificar y escogemos del grupo **Estilo de forma**, la opción **Relleno de forma**:



Así nos quedará la imagen modificada:



Imagen original



Imagen modificada

Distintas modificaciones que pueden aplicarse a una imagen prediseñada.



WordArt

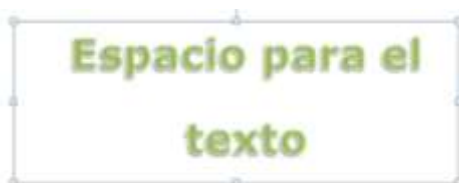
En la solapa **Insertar**, grupo **Texto**, se encuentra **WordArt** que nos permite insertar texto decorativo.



Al accionar dicho botón se accede a la Galería de WordArt:



Escogemos con un clic el WordArt, con lo cual se visualizará en nuestro documento un cuadro en el cual deberemos ingresar el texto deseado.



Luego de ingresar el texto, hacemos clic fuera del cuadro y el resultado será el siguiente:

Bienvenidos

Haciendo doble clic sobre el texto escrito en **WordArt** se activa la barra de **Herramientas de dibujo**, ya explicada anteriormente pero que ahora nos permitirá modificar el aspecto de nuestro texto utilizando el grupo Estilos de WordArt. Podemos cambiar el color de relleno y el contorno del texto.



La opción mas destacada de este grupo es **Efectos de texto** que nos permitirá aplicar diferentes efectos:

Sombra, Reflexión, Iluminado, Bisel, Giro 3D y transformar que proporcionará una gran variedad de formatos para aplicar a nuestro texto.

Ejemplo de efecto Reflexión:

Bienvenidos
BIEUΛEUIQO2

Ejemplo de efecto Iluminado:

Bienvenidos

Ejemplo de efecto Giro 3 D:

Bienvenidos

Ejemplo de efecto Transformar, desaparecer hacia abajo:

Bienvenidos

