

APUNTES DE WORD

5.- INSERTAR

5-1.- Salto.

5-2.- Números de páginas...

5-3.- Fecha y hora

5-4.- Autotexto

5-5.- Símbolo

5-6.- Comentario

5-7.- Referencia

5-8.- Imagen

5-9.- Diagrama

5-10.- Cuadro de texto

5-11.- Archivo

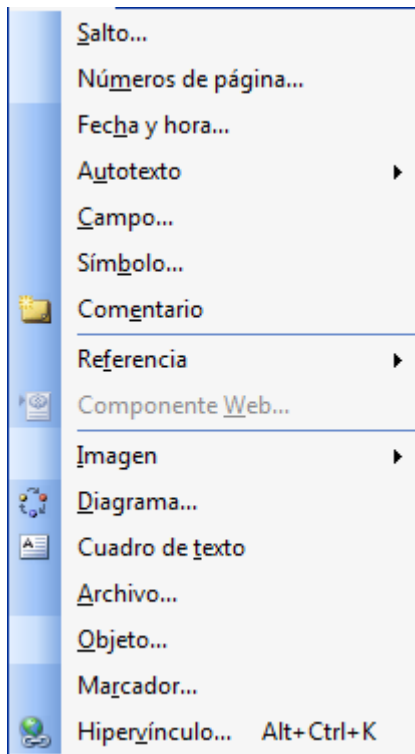
5-12.- Objeto

5-13.- Marcador

5-14.- Hipervínculos

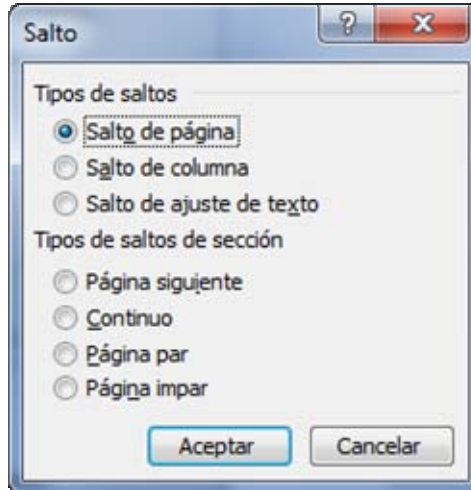
5.- INSERTAR

Cuando desplegamos esta pestaña, nos aparecen las siguientes opciones:



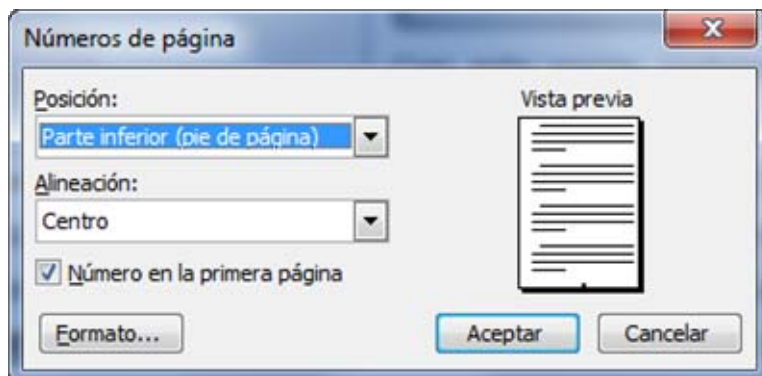
La primera opción

5-1.- Salto. Esta opción nos permite insertar saltos, al pulsarla se nos despliega la siguiente ventana:



Con esta opción podemos elegir entre varias opciones de salto. Si elegimos la opción salto de página, el documento saltará a una nueva página cuando llegue a ese punto. Esto nos sirve para que comience un capítulo nuevo de un libro, siempre al principio de una hoja. De esta manera podemos insertar texto donde queramos sin que se nos descuadre el documento completo.

5-2.- Números de páginas... Al picar sobre esta opción se nos despliega una ventana como la siguiente:



Esta ventana nos permite establecer **Posición:** Si queremos el número de página en el encabezado o en el pie de página.

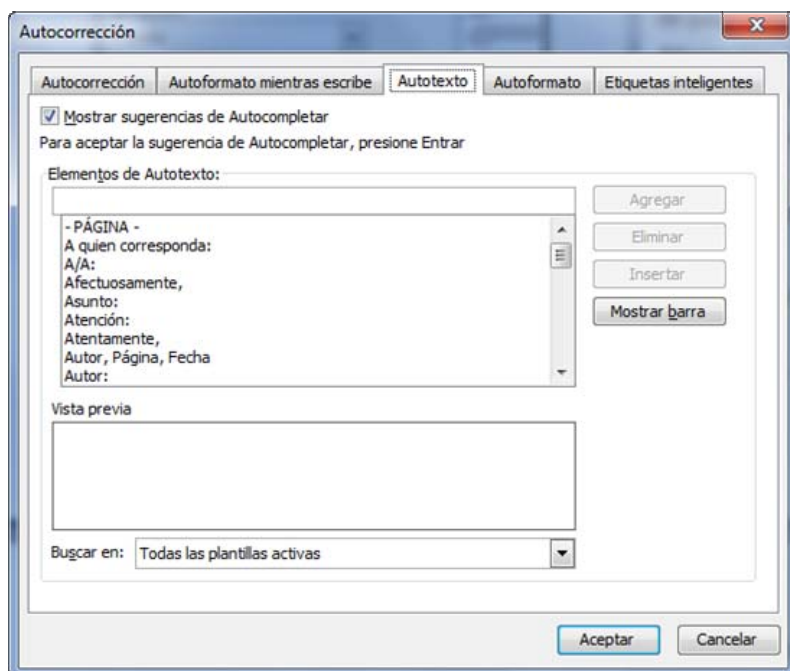
Alineación: Esta opción nos permite poner el número a la izquierda, derecha, centro, interior de página o exterior de página.

Formato: al picar sobre este botón se nos abre otra ventana donde podemos elegir el formato de los números etc...

*Escribe en un documento nuevo varias páginas y comprueba las opciones de insertar números de páginas.

5-3.- Fecha y hora: Con esta opción podemos insertar en un texto la fecha y/o la hora en el momento que se modifica el archivo.

5-4.- Autotexto: Esta opción nos permite insertar un texto que se repite con frecuencia por ejemplo los encabezados de una carta, o los finales. Dentro de estas opciones la primera es *Autotexto* esta ventana nos permite personalizar los autotextos. Al pulsar sobre ella nos encontramos con la siguiente ventana:

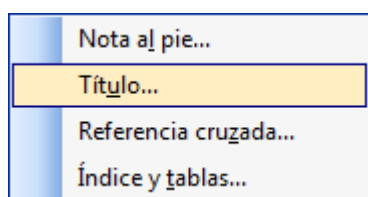


Donde pone Elementos de Autotexto podemos poner el encabezado o texto del que queremos disponer en autotexto. Además de esta pestaña tenemos otras como Autocorrección, Autoformato etc... (Investiga estas opciones)

5-5.- Símbolo: Esta opción nos permite insertar esos símbolos que necesitamos en algunas ocasiones y no tenemos en el teclado como β ω π .

5-6.- Comentario: Esta opción permite insertar un comentario en una parte de un texto como una aclaración.

5-7.- Referencia: Cuando queremos insertar una referencia dentro del texto, seleccionamos esta opción y nos aparecerá la siguiente ventana:

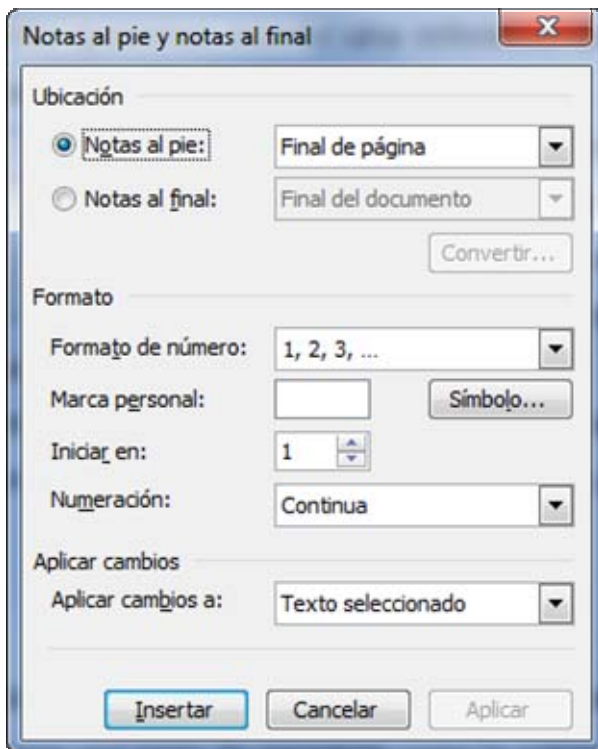


Nota al pie... En algunas ocasiones queremos poner una aclaración a pie de página de algunos conceptos que queremos aclarar, en estos casos ponemos un número pequeño al lado de la palabra y al pie de página se pone la aclaración. Para hacer

esto hacemos lo siguiente:

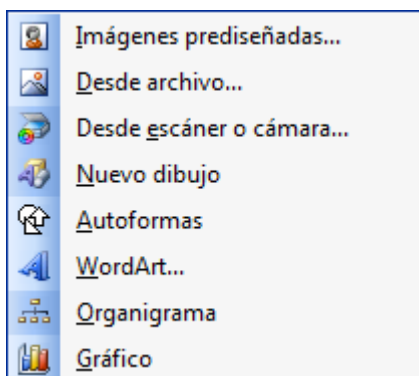
1º Seleccionamos la palabra a la que queremos poner la aclaración o referencia.

2º Seleccionamos INSERTAR->REFERENCIA->Nota a pie... y aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana podemos elegir Notas al pie: y a la derecha Final de página o por debajo de la selección. Estas opciones se dejan para que investigues. Un ejemplo de referencia sería ***aclaración¹***.

5-8.- Imagen: Esta opción nos permite insertar una imagen en un texto. Si picamos sobre esta opción, se nos despliega una serie de opciones como la siguiente:



Como podemos ver tenemos varios orígenes de inserción de imágenes.

Imágenes prediseñadas... El programa ofrece una serie de imágenes para insertar en nuestros textos.

Desde archivo... Si tenemos un gráfico, fotografía o imagen guardada con un formato de dibujo, podemos insertarla con esta opción.

Desde escáner o cámara... Permite importar imágenes directamente desde un escaner o cámara conectada al ordenador.

Nuevo dibujo. Esta opción nos permite crear pequeños gráficos desde el mismo documento. Esta herramienta es muy básica y poco ágil por lo que solo se aconseja su uso para pequeños dibujos.

¹ Esto es un ejemplo de referencia

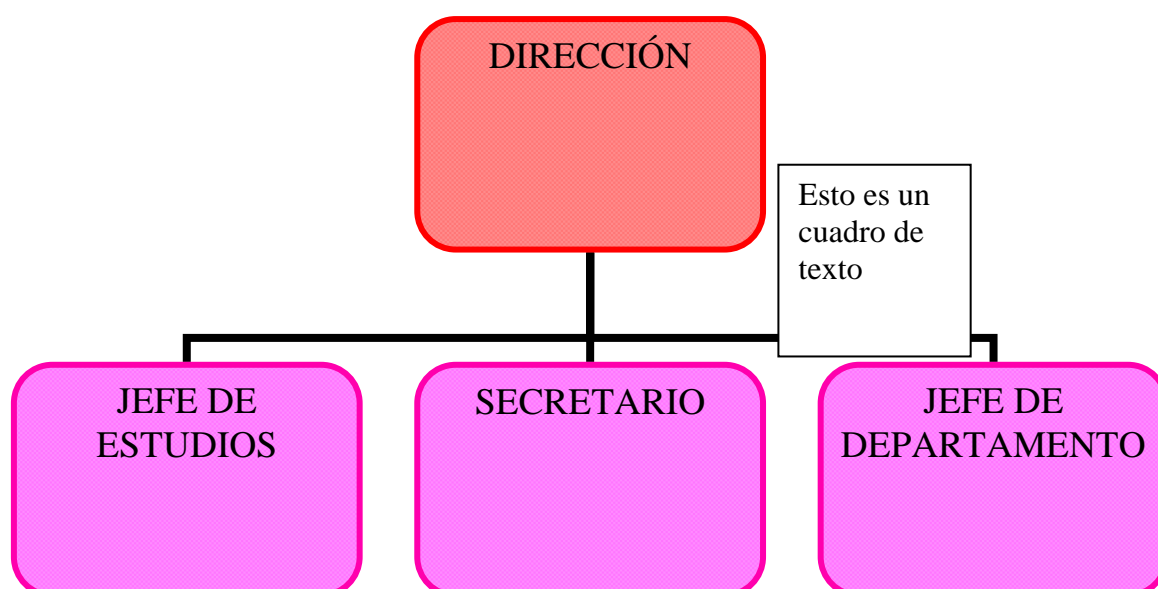
Esto es una autoforma

Autoformas. Permite insertar algunas formas predefinidas

WordArt... Permite hacer algunos efectos de textos, que nos pueden servir para hacer portadas etc...

Esto es un texto con WordArt

Organigrama. Es una herramienta que nos permite hacer organigramas.



5-9.- Diagrama: Esta opción nos permite insertar distintos tipos de diagrama.

5-10.- Cuadro de texto: En algunas ocasiones tenemos que colocar un texto en algunos lugares donde no podemos poner el cursor de texto. En estos casos podemos insertar un cuadro de texto, que puede flotar sobre el documento.

5-11.- Archivo: Esta opción nos permite insertar un archivo de textos dentro de nuestro documento.

5-12.- Objeto: Para comprender esta opción haz lo siguiente:

- 1º) Hacer un dibujo con Paint y guardarlo en el escritorio con el nombre "Dibujo_prueba".

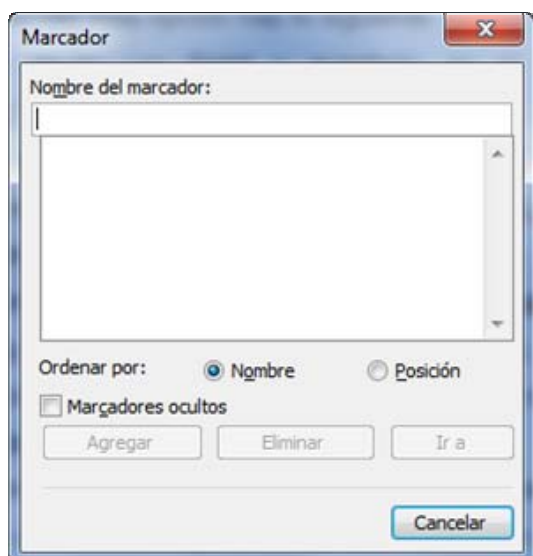
2º) Abre un documento nuevo en Word y escribe inserto Dibujo_prueba.bmp y debajo, con la orden Insertar -> archivo, insertar el archivo Dibujo_prueba.bmp que guardaste en el punto anterior.

3º) Debajo de este gráfico escribe inserto el objeto bitmap y con la orden insertar-> Objeto-> bitmap se abrirá el paint, haz un dibujo y cierralo.

4º) Pica dos veces sobre ambas imágenes y observa que ocurre

5º) Descríbelo debajo del segundo dibujo.

5-13.- Marcador: Esta opción inserta una marca dentro de un documento. Para poder crear un salto (Hiperínculo) a ese punto. Al picar sobre esta opción se nos despliega una ventana como la siguiente:




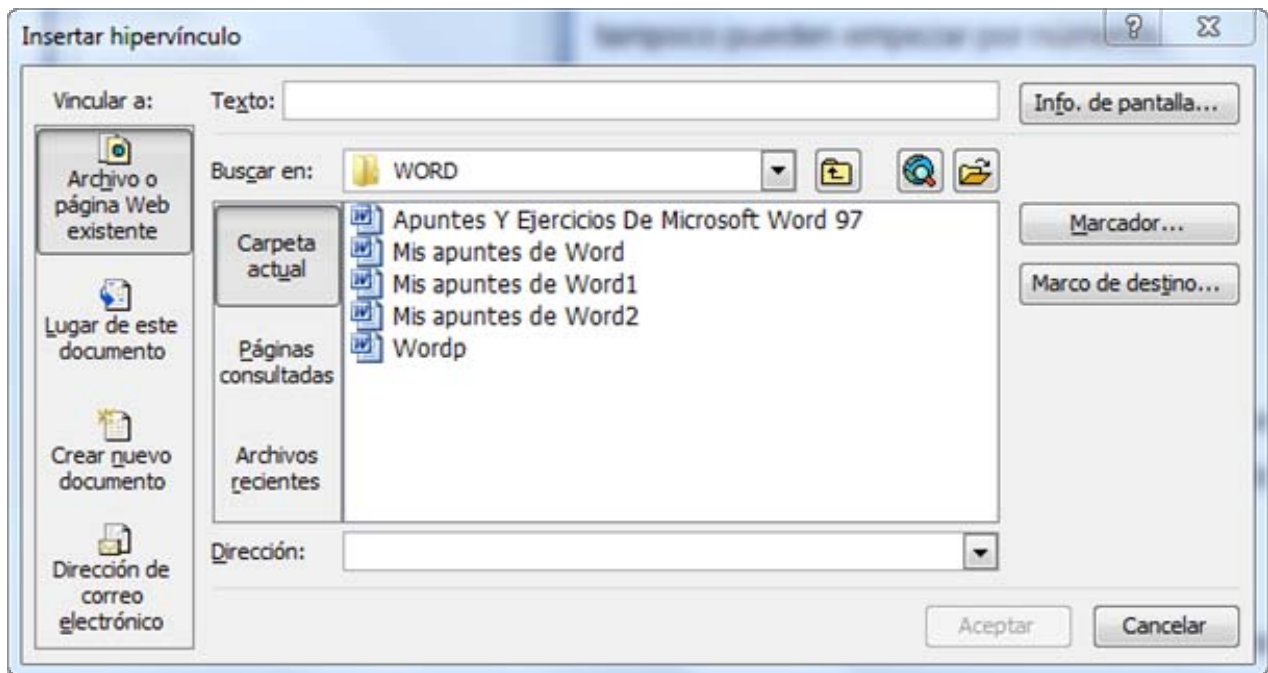
Para insertar una marca, nos situamos con el cursor en el punto donde queremos insertar la marca y escribimos el nombre del marcador. El nombre no puede tener espacios en blanco ni caracteres raros, tampoco pueden empezar por números.

5-14.- Hiperínculos: Los hiperínculos pueden hacerse a marcadores o archivos. Un hiperínculo, es un punto en el texto que permite saltar a otro punto del documento u otro archivo.

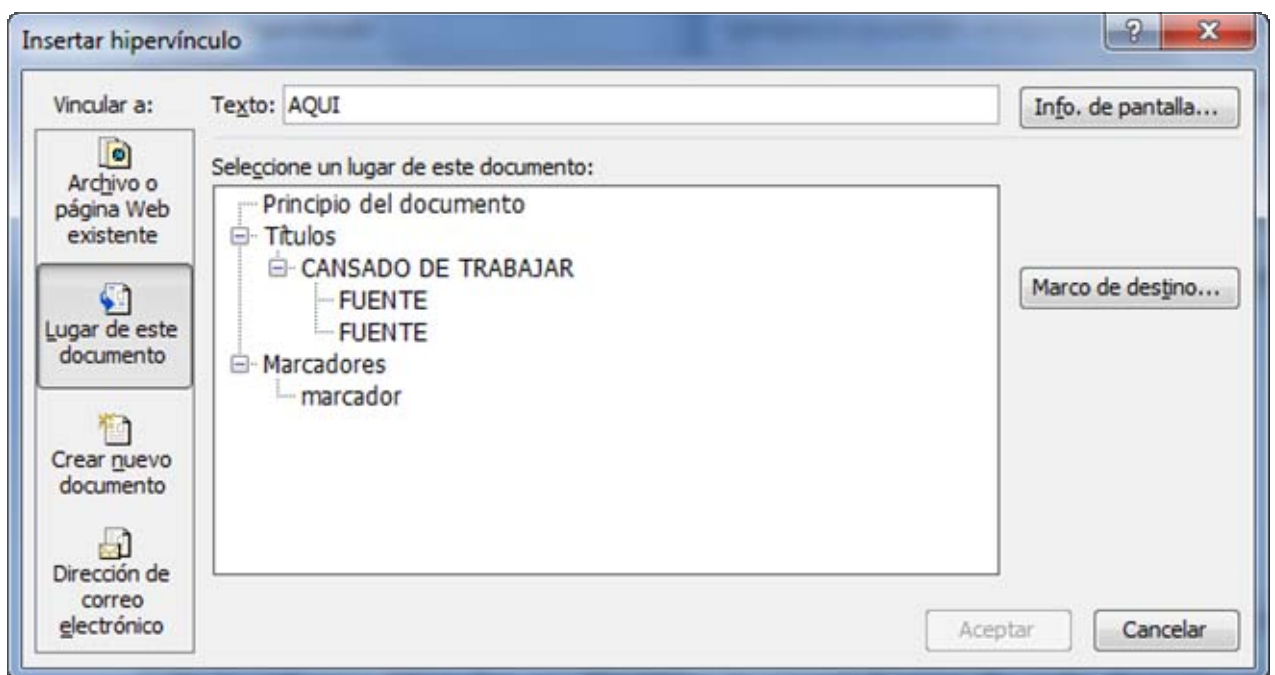
Veamos como hacer un hiperínculo dentro de un documento.

1º Tenemos que hacer es insertar un marcador dentro de un texto, tal y como se ha visto en el apartado anterior.

2º Seleccionar el texto que va a hacer de vínculo por ejemplo “pincha aquí” y seleccionar Hiperínculos o pulsar sobre el botón  y aparecerá esta ventana:

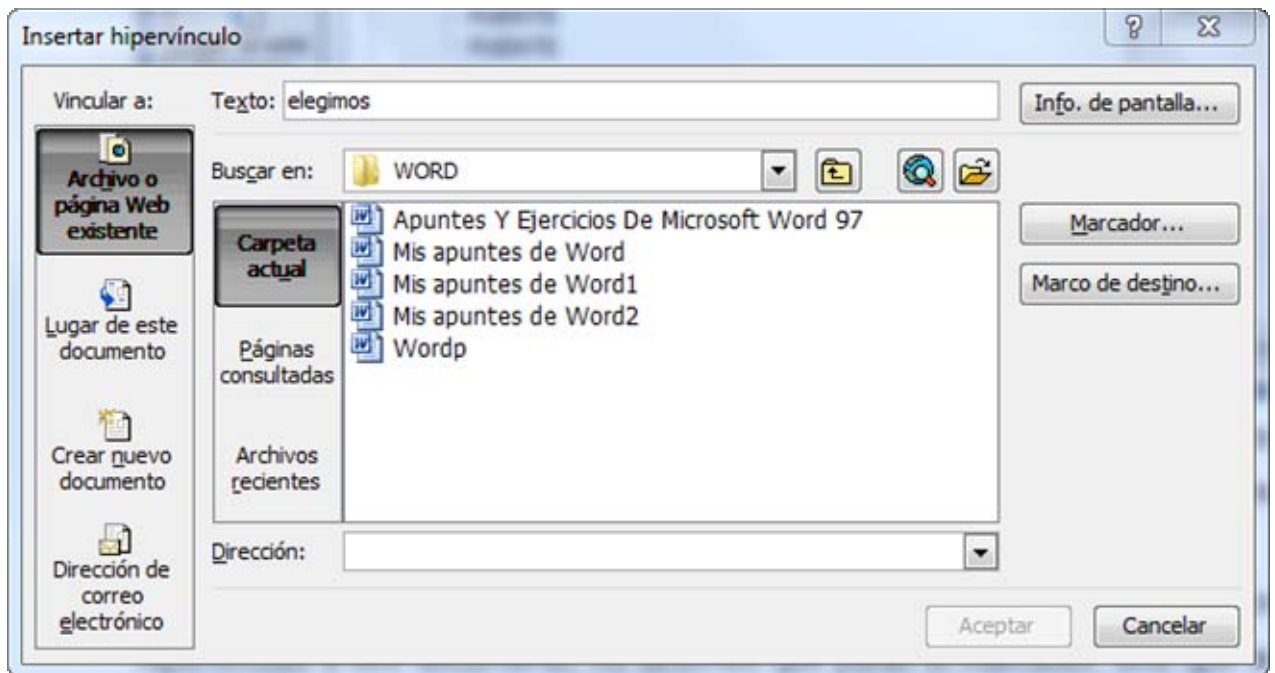


y de la columna **Vincular a:** Elegimos la opción **Lugar de este documento** y nos aparecerá una ventana como la siguiente:



Y seleccionamos el marcador que hemos creado anteriormente (En mi caso marcador) le damos a aceptar y ya hemos creado un vínculo dentro del documento Pincha [AQUÍ](#).

Si en lugar de crear un vínculo a una parte del documento, queremos crear un hipervínculo a otro documento, no tenemos que poner el marcador, sino que tenemos que tener el documento creado y en lugar de elegir la opción Lugar de este documento, elegimos la opción **Archivo o página Web existente** y aparecerá lo siguiente:



Y elegimos el fichero o documento que queremos que se abra.

Ejercicio:

Crear un documento

Abrir un documento nuevo y escribir en la primera página lo siguiente:

Ejercicio 1

Ejercicio 2

Practica 1

Practica 2

Página siguiente.

A continuación insertar un salto de página y poner:

Este es el Ejercicio 1

Insertar otro salto de página y poner

Este es el ejercicio 2

Poner un marcador al principio de la segunda página y otro marcador al principio de la tercer

Crear hipervínculos de manera que al pulsar Ejercicio 1 se abra el ejercicio 1, al pulsar el ejercicio 2 se abra el ejercicio 2 y al pulsar sobre Práctica 1 se abra el ejercicio 1 de las practicas realizadas y al pulsar Práctica 2 se abra el Ejercicio 2 de las prácticas.