

LECCION 9ª

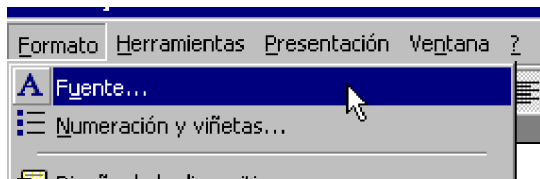
MAS SOBRE FORMATO DE LETRAS

Lo normal es antes de empezar a escribir definir el formato del texto que vamos a teclear.

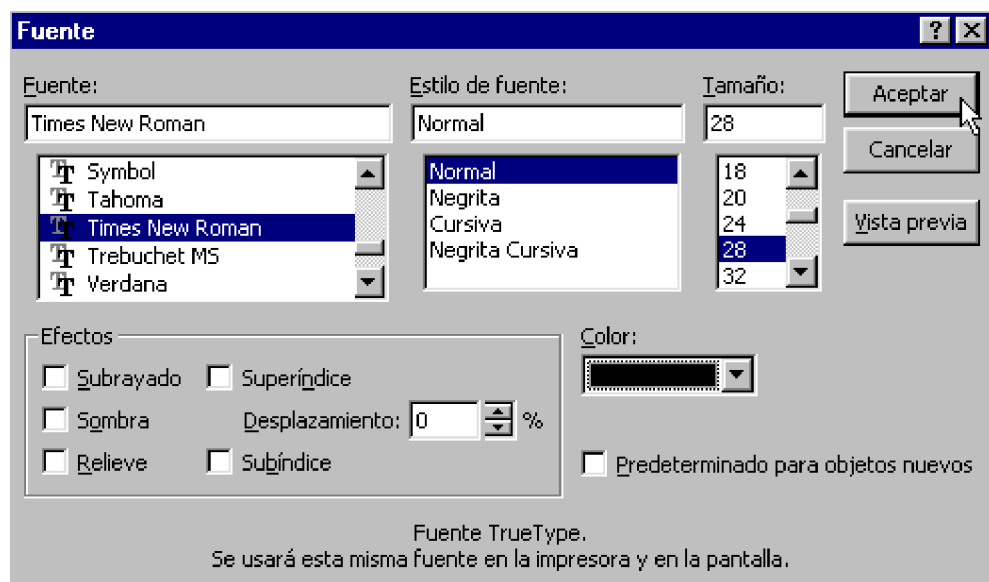
Es decir pulsamos "Insertar" de la barra superior y seleccionamos "Cuadro de texto". Y nos situamos en la transparencia



Y antes de empezar a escribir definimos el formato de las letras.



Y seleccionamos, por ejemplo como fuente o tipo de letra la "Times New Roman" como estilo lo dejamos en normal, seleccionamos un tamaño grande de 28, lo dejamos sin efecto y el color dejamos el negro. Y pulsamos aceptar.



Si tecleo viva mi equipo de fútbol el resultado será

Viva mi equipo de futbol

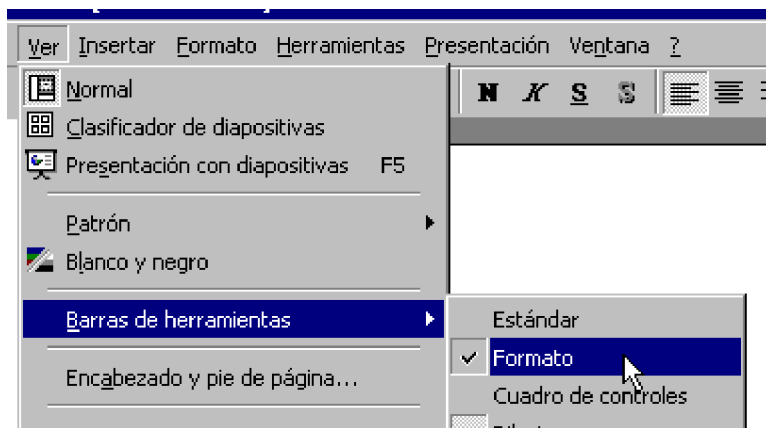
LECCION 10ª

LA BARRA DE FORMATO DE TEXTO

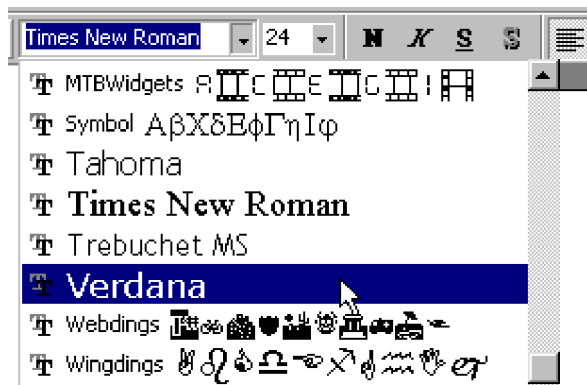
El formato del texto está también accesible de forma sencilla desde la barra de formato



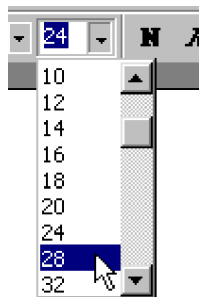
Si no vemos esta barra normalmente en la parte superior del monitor podemos activarla con la instrucción "Ver" de la barra superior y seleccionamos del menú "Barra de herramientas" y activamos "Formato"



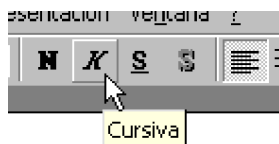
En esta barra de herramientas podemos seleccionar el tipo de letra por ejemplo "verdana". Puede que algunos tipos de letras no se encuentren instalados en su ordenador y tenga limitada la selección hasta que instale nuevos tipos de letras. En muchos sitios de Internet se pueden conseguir gran cantidad de fuentes o tipos de letras gratis. Por ejemplo <http://www.publispain.com/superfuentes/>



Podemos seleccionar el tamaño de letra. Una grande de tamaño 2 por ejemplo



Fácilmente podemos seleccionar el tipo de letra negrita, cursiva o subrayada. Elegimos por ejemplo cursiva



Le doy a "Insertar" y selecciono en el menú "Cuadro de texto" y pulso sobre la transparencia para escribir "y este es el resultado"

