



**COMPLEJO EDUCATIVO "SAN BARTOLOMÉ APÓSTOL"**  
**Ilopango/San Salvador**  
**CODIGO 70026**  
**Guía de Informática fase 3 semana 17, 18 Y 19**

Ing. Blanca Martínez de Ulloa

**Grado: 8° "A"**  
**Turno Matutino**

**FECHA DE ENVIO:** 08 de octubre a Classroom en tarea fase 3 semana 17, 18 Y 19

**NO enviarla al correo electrónico**

**Fase 3 semana 17**

**INDICACIONES:**

- Escriba el tema **RECORTAR IMÁGENES** y los pasos para realizarlo.
- Pasos para recortar forma

**RECORTE DE IMAGEN**

Selecciona la imagen, se activará la ficha **Formato**.



Para recortar una imagen realiza lo siguiente:

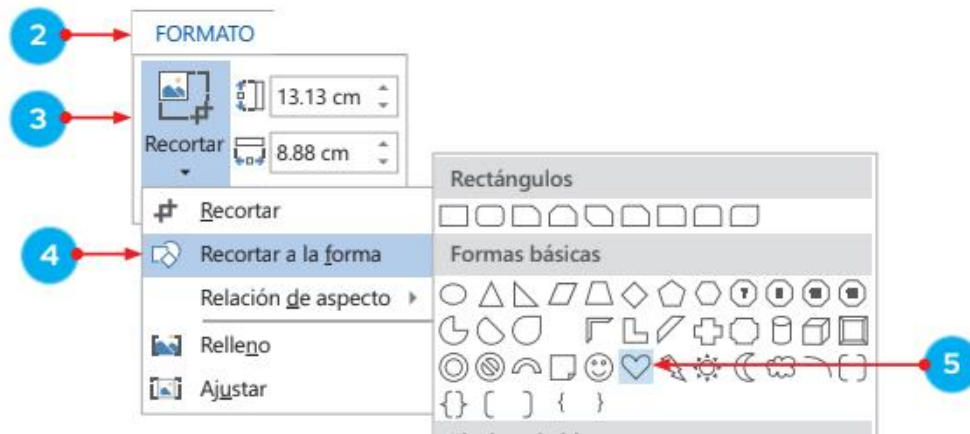
1. Selecciona la **Imagen insertada**.
2. Clic en la ficha **Formato**.
3. Clic en **Recortar**.
4. Con el mouse arrastra los **Bordes o esquinas**.
5. Haz clic fuera de la imagen para aplicar el recorte.



**RECORTAR A LA FORMA**

Realiza los siguientes pasos:

1. Selecciona la **Imagen insertada**.
2. Clic en la ficha **Formato**.
3. Clic en **Recortar**.
4. Clic en **Recortar a la forma**.



### Fase 3 semana 18

#### INDICACIONES:

- Escriba el tema WORDART
- Investigue que es el texto en WordArt y los pasos para aplicarlo.
- El documento presenta una imagen donde se aplica WordArt a un documento



### Fase 3 semana 19

#### INDICACIONES:

- Escriba el tema insertando formas y escriba los pasos
- Investigue que 8 tipo de formas se puede insertar el Word y dibujelas.

#### INSERTANDO FORMAS

Para insertar estos objetos, hacemos lo siguiente:

1. Clic en la FICHA INSERTAR.
2. Selecciona la opción FORMAS.
3. Observarás varios tipos de formas, haz clic en una de ellas.