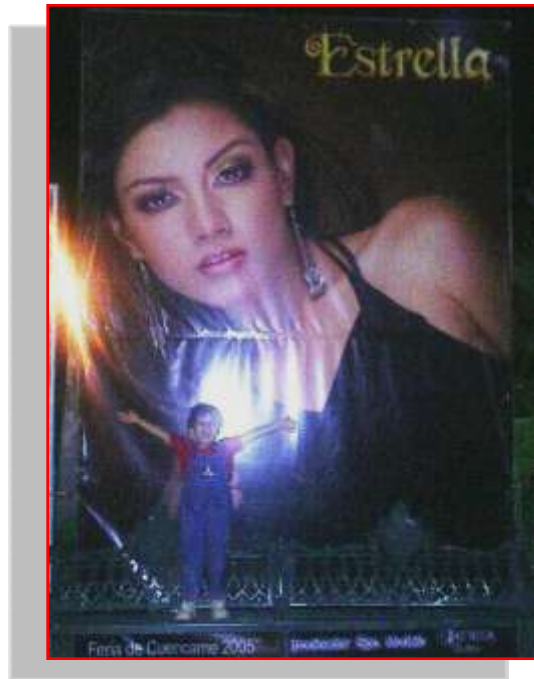




Un anuncio comercial

En ocasiones, las grandes campañas publicitarias no son necesarias, pero tampoco son muy efectivos los carteles hechos con simples textos en gran tamaño. En este proyecto te mostrare una opción que será especialmente útil para pequeños empresarios, profesionales independientes y empleados autónomos: un anuncio comercial con Word, en el cual podrás incorporar WordArt, cuadros de texto, autoformas, imágenes digitalizadas y otros atractivos recursos.



Actividades

- Diseñar el anuncio. Colocar cuadros de texto y otros objetos para generar un documento atractivo.
- Digitalizar imágenes. Cómo usar el escáner.
- El reverso del anuncio. Realizar otra página con las ofertas de la compañía.

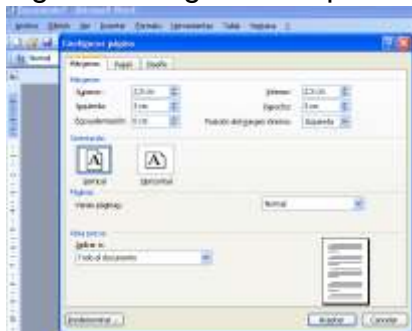
Temas

- WordArt.
- Cuadros de texto.
- Bordes de página.
- Escaneo de imágenes.
- Autoformas.
- Estilo 3D.



Diseñar el anuncio

Aunque pueda parecer una tarea compleja, crear un cartel con Word es bastante sencillo. En esta actividad aprenderás a utilizar gran variedad de recursos, como cuadros de texto, sombras, WordArt y bordes de página, y te darás cuenta de que con un poco de práctica e imaginación lograrás sorprendentes resultados.



Paso 1.- Abre Word (Pág. 17) inicia un nuevo documento y desde **[Archivo/Configurar página...]** establece los parámetros necesarios según la hoja en la que vayas a imprimir. Selecciona la orientación **[Vertical]** y cuando termines, oprime **[Aceptar]**.

Paso 3.- Haz clic con el Mouse sobre el que prefieras y presiona **[Aceptar]**. Aparecerá un cuadro en el que podrás escribir el texto del título. Si deseas modificar el tipo de letra, despliega la opción **[Fuente]** y elije otra. También puede variar su tamaño y estilo.



ATENCION // Puede ocurrir que no se muestre la barra de herramientas Dibujo. Para verla ve a **[Ver/Barra de herramientas]** y marca la opción **[Dibujo]**; aparecerá en el sector inferior de la pantalla.



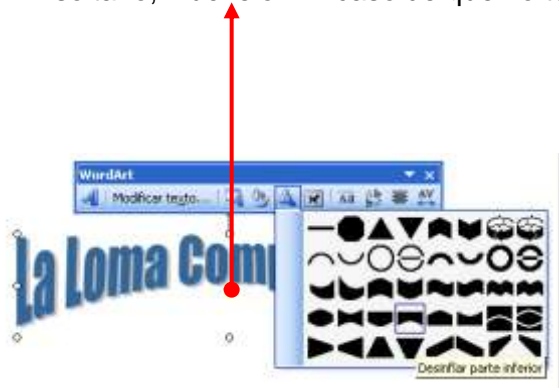
Paso 2.- Una opción muy atractiva para los títulos es utilizar WordArt, para lo cual debes dirigirte a la barra de dibujo y hacer clic en el botón **[Insertar WordArt]**. Se mostrará la galería de WordArt con diversos estilos a elegir.



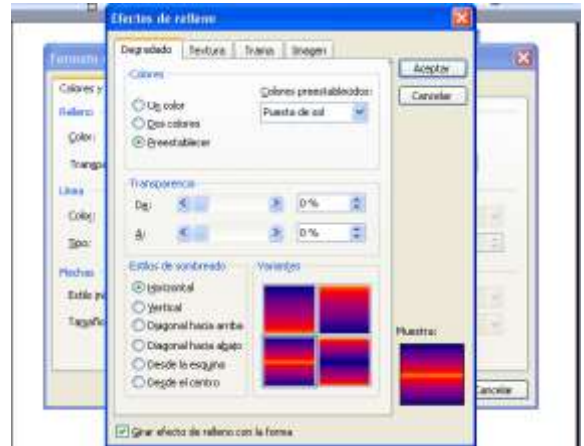
Paso 4.- Al hacer clic en **[Aceptar]**, el WordArt se insertará en el documento. Para moverlo con facilidad, selecciónalo, despliega **[Ajuste del texto]** en la barra WordArt y elije **[Detrás del texto]**. Ahora modifícalo a tu gusto, tomándolo por los nodos.

TIPS// Para visualizar la página tal como quedará impresa, lo mejor es generar el anuncio en la vista **[Diseño de impresión]**. Selecciona esta opción del menú **[Ver]**. Recuerda, también, que podrás reducir el nivel de acercamiento para ver la página completa.

Si deseas modificar la forma en que se muestra WordArt, presiona el nodo amarillo y, sin soltarlo, muévelo. En caso de que no te gusten los resultados, ve a **[Edición/Deshacer]**.



Paso 5.- Para girar el título, presiona el pequeño nodo verde que aparece sobre el WordArt y, sin soltar el botón de Mouse, muévelo como prefieras. También puedes modificar su forma, haciendo clic en **[Forma de WordArt]** y eligiendo otro estilo.



Paso 6.- Si quieres modificar los colores oprime el botón **[Formato de WordArt]** y ve a la pestaña **[Colores y líneas]**. En el área **Relleno** despliega la lista **[Color]** y elije **[Efectos de relleno...]**. Marca **[Preestablecer]**, escoja una de las variantes y oprime **[Aceptar]**.

Paso 7.- Para agregar el mensaje de tu anuncio, tendrás que utilizar cuadros de texto. Para esto dirígete a la barra de Dibujo y haz clic en **[Cuadro de texto]**. Cuando el puntero se muestre en forma de cruz, presiona el botón del mouse y traza un recuadro sobre la hoja.



Paso 8.- Puedes modificar el tamaño del cuadro desde sus nodos. Después, ubica el cursor dentro de él y escribe tu mensaje. Cuando termines, selecciona el texto y aplícale el formato que prefieras usando las opciones de la barra **[Formato]**.



SIN WORDART

Para quitar el título de WordArt o cualquier otro elemento gráfico, simplemente selecciónalo y presiona la tecla **<Supr>**.



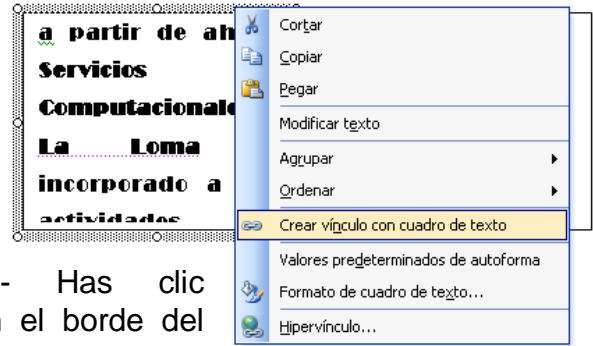
GLOSARIO // WordArt: Texto decorativo con vistosos efectos de forma, color y sombra, que se puede insertar en los documentos de Word, en planillas de Excel y en diapositivas de PowerPoint.

ATENCIÓN // También puedes vincular el segundo cuadro al tercero, y así sucesivamente con todos los cuadros, pero ten en cuenta que al hacerlo, el de destino siempre debe estar vacío.

a partir de ahora
Servicios
Computacionales La
Loma a incorporado a
sus actividades



Paso 9.- Del mismo modo, genera todos los cuadros que necesites para incluir los demás textos del anuncio. Cuando debas colocar mucha información y no alcances con un cuadro, puedes hacer que el texto pase al siguiente de forma automática, vinculándolos.



Paso 10.- Has clic derecho en el borde del primer cuadro. De la lista que se despliega escoge **[Crear vínculo con cuadro de texto]**. Cuando el cursor se transforme en una "jarrita", haz clic sobre el segundo cuadro para que queden vinculados.



Paso 11.- Los cuadros quedaran más atractivos si modificas sus bordes y colores. Entonces, selecciona uno de los cuadros, despliega **[Estilo de línea]** de la barra de Dibujo y haz clic sobre el modelo que prefieras. Para darle color presiona **[Color de línea]**.

Paso 12.- Para colocar la dirección de la agencia, utilizaremos otro cuadro de texto, pero en este caso sin borde. Entonces, généralo y, manteniéndolo seleccionado, despliega el botón **[Color de línea]** y elije la opción **[Sin línea]**.

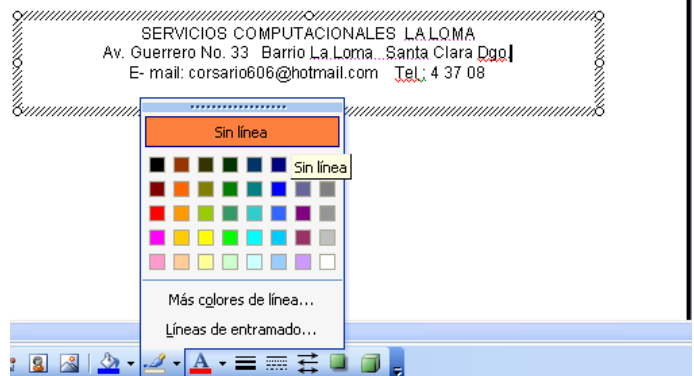
sus actividades
habituales el desarrollo
de sitios Web, contando

completo
asesoramiento.



ESTILO DE GUIÓN

Además del grosor, también es posible modificar el estilo de la línea que tendrá el borde del cuadro de texto. Para hacerlo presiona este botón y elije una de las opciones que se muestran



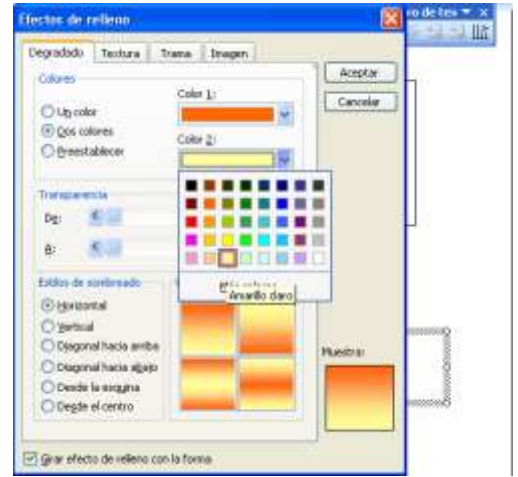
TIPS// Si vas a **[Efectos de relleno]**. Y eliges la pestaña **[Textura]**. Podrás encontrar otras atractivas opciones para aplicar a los objetos, como, por ejemplo, coloridas tramas y texturas.



Paso 13.- También es posible aplicarle color de fondo al cuadro. Para hacerlo, sin quitar la selección, despliega **[Color de relleno]** y dirígete a **[Efectos de relleno...]**. En la pestaña **[Degradado]** marca la casilla **[Dos colores]**.

COLOR DE LETRA

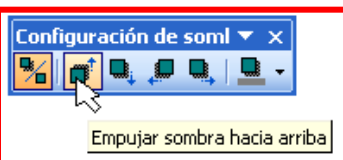
Si eliges un tono muy oscuro para el fondo del cuadro, quedará mejor un texto de color claro. Entonces selecciónalo, despliega **[Color de fuente]** y elíjelo de la paleta.



Paso 14.- Despliega las listas **[Color 1:]** y **[Color 2:]**, y elije un tono distinto en cada una. En estilo de relleno marca **[Diagonal hacia arriba]** y haz clic en la primera variante. finalmente, presiona **[Aceptar]** para ver cómo ha quedado el cuadro.

Paso 15.- Otra posibilidad es aplicar sombra a un cuadro para que quede más llamativo. En este caso, selecciónalo, presiona el botón **[Estilo de sombra]** en la barra de Dibujo y haz clic en uno de ellos, por ejemplo, en **[Sombra estilo 5]**.

Paso 16.- Además, puedes colocarle un borde a toda la página. Para hacerlo, ve a **[Formato/Bordes y sombreado...]** y en la pestaña **[Borde de página]**. Despliega la lista **[Arte]**. Escoge un modelo de los que se ofrecen y haz clic en **[Aceptar]**.



PARA EXPERTOS // Si deseas configurar tu mismo la sombra del cuadro, haz clic en la opción **[Configuración de sombra...]**, que se encuentra dentro de **[Estilo de sombra]**. Desde la barra que aparece podrás mover la sombra hacia los laterales, arriba o abajo, y también elegir un color para ella. Recuerda seleccionar primero el cuadro de texto y prueba las opciones para elegir una que te agrade.



Digitalizar imágenes

Una buena opción para que tu cartel tenga un aspecto más profesional y elegante es agregarle tus propias fotografías. En esta actividad veremos cómo trasladar una imagen impresa a la computadora para incorporarla a tu trabajo, utilizando un escáner.



Paso 1.- Para incorporar una foto dirígete a **[Insertar/Imagen]** y elije **[Desde escáner o cámara...]** para abrir la aplicación del escáner. Cerciorate de que este dispositivo se encuentre encendido y coloca tu foto en él, con la imagen hacia abajo.

Paso 2.- Si bien los programas para digitalizar imágenes son diferentes según el escáner, las opciones que poseen suelen ser bastante similares. En este caso presiona **[Personalizar inserción]**.

Paso 3.- Si pulsas **[vista Previa]**, la imagen aparecerá en la pantalla. A continuación deberás definir los parámetros con los que se realizará el escaneo en **[ajustar la imagen digitalizada]**. El más importante es la resolución. Como vamos a imprimir el anuncio, habrá que trabajar a alta resolución (más de 300 ppp).

Paso 4.- Después de haber establecido todas las opciones, presiona el botón **[Digitalizar]** para realizar la digitalización definitiva. Observa que el proceso vuelve a comenzar. Cuando concluya, la fotografía escaneada se insertará en el documento de Word.



>>

Ten en cuenta que, en otros casos, y dependiendo de la aplicación que esté instalada en tu computadora para digitalizar la imagen, deberás presionar la opción **[Previsualizar]** o **[Previsualización]**.

ESCANEAR UN SECTOR

Si deseas escanear sólo un sector de la foto, ajusta los nodos y rodea esa área. Luego, al presionar **[Digitalizar]** aparecerá en pantalla únicamente el sector elegido.

GLOSARIO // Digitalizar: acción de transformar un documento o una fotografía impresa en bits. El proceso se realiza por medio de un escáner que explora la imagen y traduce la información en señales eléctricas que luego pueden ser procesadas con la computadora.



Paso 5.- Como seguramente la imagen desordenará el texto, deberás modificar su tamaño y moverla. Para hacerlo, selecciónala, ve a la barra imagen, despliega **[Ajuste del texto]**. Y elije la opción **[Detrás del texto]**, Luego cambia su tamaño utilizando los nodos.

Paso 6.- Para modificar el brillo y el contraste utiliza los botones correspondientes de la barra Imagen. Ten presente que cuantas más veces los presiones, más se acentuará el efecto que le apliques a la foto..

> PASAR LAS FOTOS A LA PC

El proceso de escaneo

Escanear una imagen (o un texto) es un proceso sencillo que consta de unos pocos pasos. En general, se inicia desde un programa determinado, en este caso, desde Word; pero al hacerlo, se abre la aplicación específica del escáner, que en general se instala al adquirir el accesorio. Luego de colocar la imagen en el escáner, se realiza una previsualización para indicar qué parte se desea digitalizar. También hay que definir los parámetros para realizar el proceso; entre ellos, los principales son **color** (para obtener una imagen en blanco y negro o en colores), **resolución** (según la finalidad, podrás escanear a alta resolución, si vas a realizar trabajos profesionales impresos, o a baja, si la imagen es para enviar por e-mail) y **escala** (si vas a utilizar la imagen en un tamaño distinto del original).

Las imágenes en Word

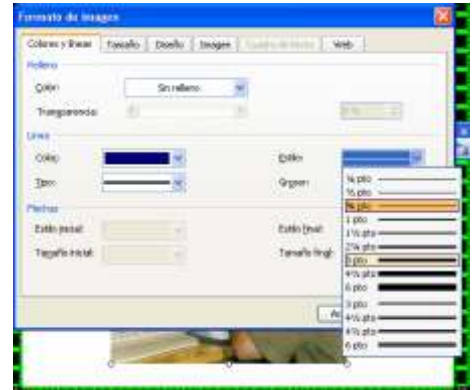
Cuando incorporas un objeto (imagen, gráficos de otros programas, etc.) en un archivo de office, puedes hacerlo de dos formas: incrustándolo o vinculándolo. Si pegas un objeto o escaneas una foto desde Word, la imagen se incluye en el mismo documento, sin establecer ninguna relación de dependencia con otro archivo, es decir que se incrusta. Asimismo, el objeto puede mantener una vinculación con el archivo original, de modo que si éste se modifica, automáticamente también cambiará el que está pegado en el documento.



>> Si deseas colocar la imagen como marca de agua para escribir encima de ella, dirígete a la pestaña **[Imagen]**, despliega **[Color]** y elije **[Marca de agua]**.



Paso 7.- Una opción conveniente es agregarle a la imagen un recuadro para enmarcarla, y así lograr que se vea más ordenada en la página. Por lo tanto, selecciónala y dirígete a **[Formato/Bordes y sombreado]**.



Paso 8.- En el sector **Línea** despliega **[Color]** y elige uno de los que se muestran. De la misma manera, escoge un estilo, un tipo de línea y un grosor. Finalmente presiona **[Aceptar]** para que los cambios se apliquen a la foto.

Paso 9.- También puedes colocar sobre la fotografía una imagen de las que vienen en office. Simplemente dirígete a **[Insertar/Imagen/Imágenes prediseñadas]**, y en el panel derecho haz clic en **[Galería multimedia...]**.

Paso 10.- En la ventana que se abre despliega **[Colecciones de office]** y haz clic sobre una categoría (por ejemplo **Negocios**). Cuando encuentres la imagen buscada, arrástrala hasta la hoja. En **[Ajuste de texto]** elije **[Delante del texto]** y ubícala sobre la fotografía.



>> Ten en cuenta que al hacer clic en cada carpeta, podrás ver en el panel derecho las imágenes que contiene. Si quieres alguna en especial, presiona y escribe la clase de dibujo que precisas.

ADEMÁS // De la misma manera puedes crear todo tipo de carteles, ya sea para una fiesta o un cumpleaños, para pegar en la pared de tu comercio o para colocar en la cartelera de la universidad.



El reverso del anuncio

También puedes incluir en el dorso del anuncio las distintas promociones que ofrecerá la empresa, como en este caso, computación. En esta actividad aprenderás a hacerlo de manera sencilla y atractiva usando diversos recursos: cuadros de texto, imágenes, WordArt y coloridas autoformas.



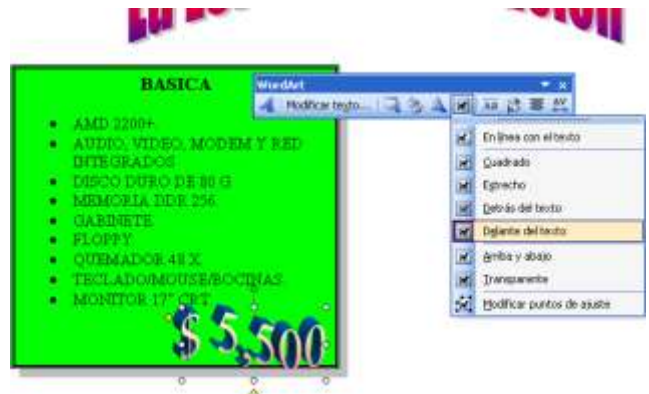
Paso 1.- Abre un nuevo documento de Word. Para agregar un texto con WordArt, presiona el botón **[Insertar WordArt]** de la barra Dibujo, elije un modelo y sigue los pasos que ya conoces.



Paso 2.- Para agregar los cuadros donde escribiras los textos, haz clic en **[Cuadro de texto]** y ubícalo desplazando el cursor mientras mantienes presionado el botón del Mouse. Realiza el mismo procedimiento para crear todos los que necesites.

Paso 3.- Aplica el formato que prefieras a los textos y a los cuadros (bordes, sombreado y color de relleno), en este caso, será útil colocar los precios de cada promoción usando WordArt. Para hacerlo, presiona en algún lugar fuera de los cuadros.

Paso 4.- Ahora crea el WordArt como ya sabes, y una vez insertado en la hoja, sin quitar la selección ve a la barra WordArt, despliega **[Ajuste del texto]**, y elije **[Delante del texto]**. Después muévelo y ubícalo dentro del cuadro.



TIPS // Otra alternativa que puedes poner en práctica es agregar un borde a la página para que quede mejor. Simplemente, dirígete al menú **[Formato/Bordes y sombreado]**, escoje la pestaña **[Borde de página]** y establece las opciones que prefieras.

