

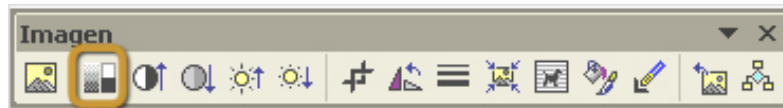


CAMBIAR EL ASPECTO DE LA IMAGEN

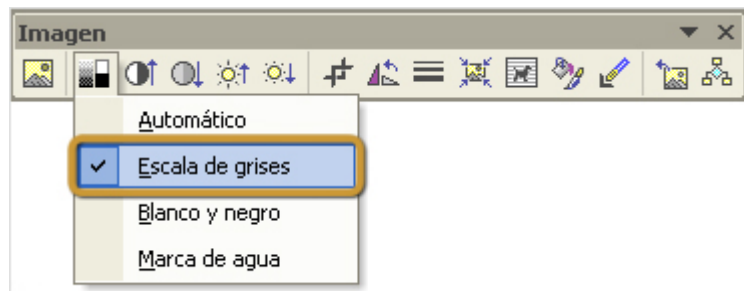
En la barra de herramientas **Imagen** tienes varios botones para poder cambiar el aspecto de la imagen de una forma sencilla.

El primer botón que vas a conocer es el de **Color**.

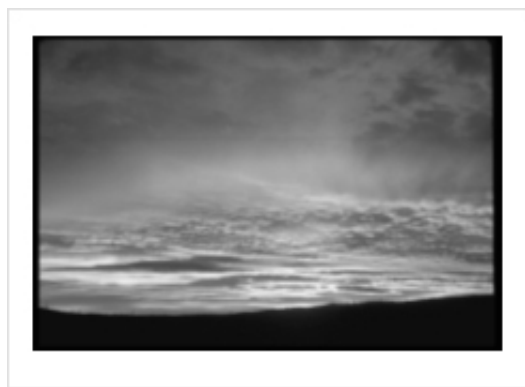
Botón color



- Crea un documento **Nuevo**.
- Inserta la imagen de archivo **Puesta de sol**, que está en la carpeta **Mis imágenes**. En esa imagen verás muy fácilmente el cambio a tonos grises.
- Haz clic para seleccionar la imagen y abre la barra de herramientas **Imagen**.
- Pulsa en el botón **Color** y elige **Escala de grises**.



Observa el cambio.

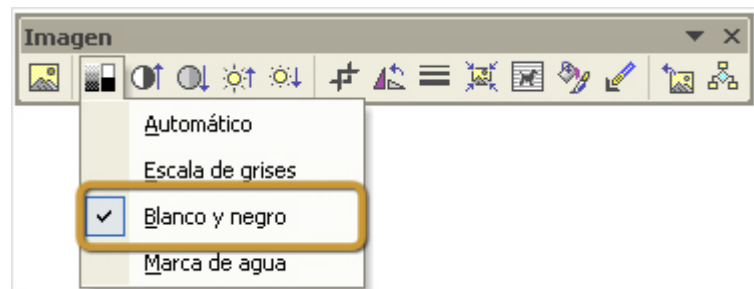




Practica tú mismo

Insertar imágenes

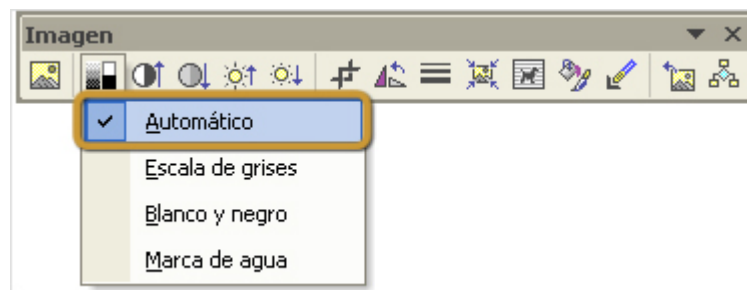
- Con la imagen seleccionada, vuelve a pulsar el botón **Color** y elige **Blanco y negro**.



Ahora la imagen ha cambiado sus colores por el blanco y el negro.



- Con la imagen seleccionada, haz clic en el botón **Color** y elige **Automático** para volver a los colores iniciales.



Tienes de nuevo la imagen con los colores iniciales, elige ahora **Marca de agua**.



Word
Xp

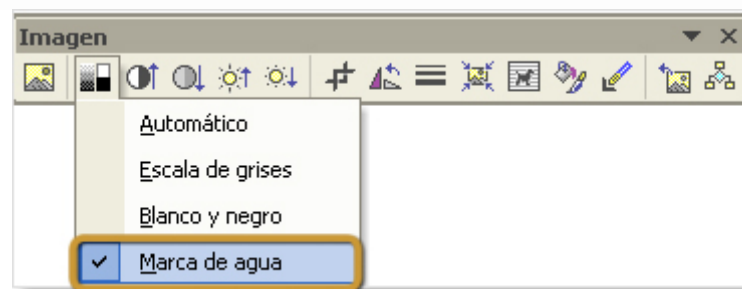


Cambiar el aspecto de la imagen



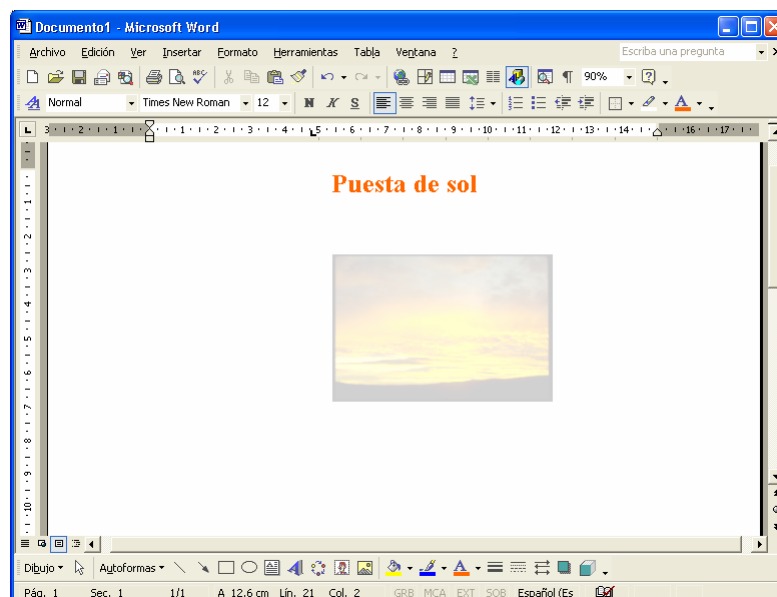
Practica tú mismo

Insertar imágenes



Observa que te da como resultado una imagen con colores muy claros, pero que puedes distinguir la imagen, se usa normalmente para ser colocada debajo de un texto y que se pueda leer.

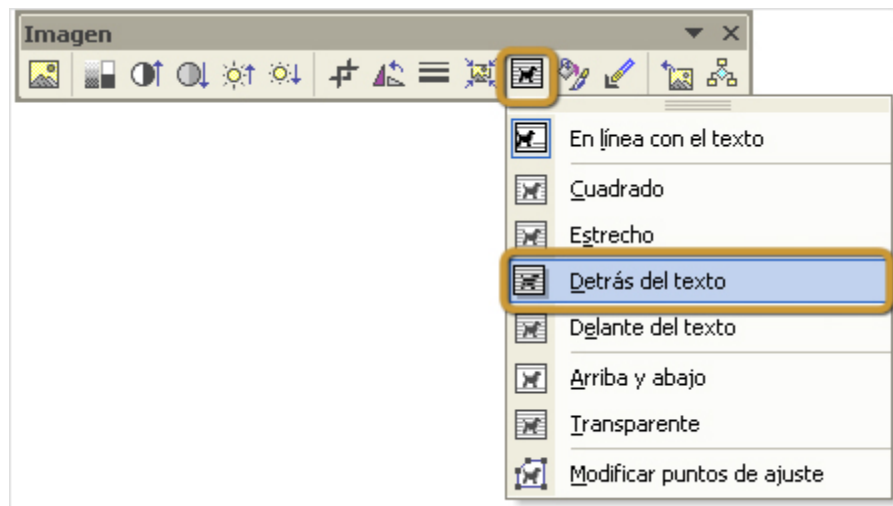
- Escribe en el documento “Puesta de sol” utilizando una fuente **Times New Roman**, **22 puntos**, Color **Anaranjado** y **Negrita**.



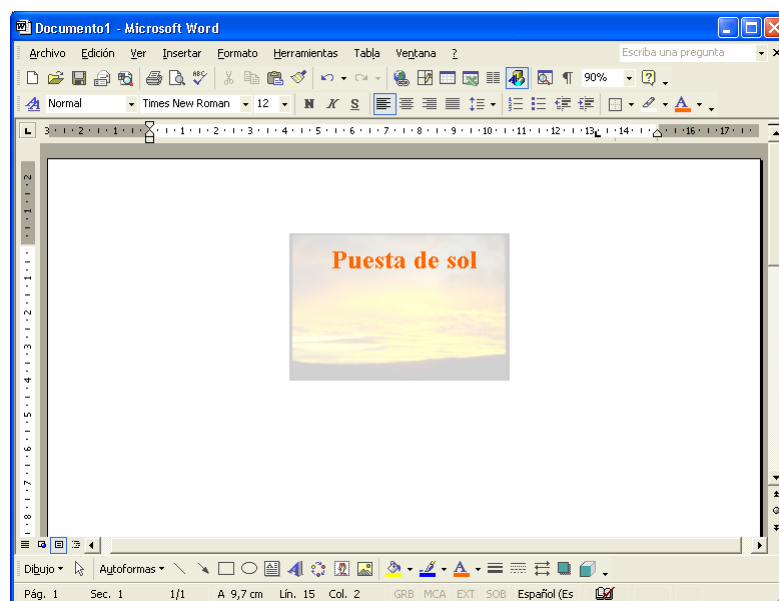
Word
Xp

Cambiar el aspecto de la imagen

- Selecciona la imagen que tienes con la marca de agua.
- De la barra de herramientas **Imagen** haz clic en el botón **Ajuste del texto** y selecciona la opción **Detrás del texto**.



Observa que el texto se puede leer, la imagen queda detrás del texto como fondo para lo que has escrito.



Vas ahora a ver otros botones de la barra de herramientas **Imagen**.

- Busca en la carpeta de las imágenes la imagen "Paisaje".

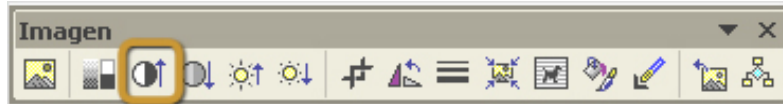


Practica tú mismo

Insertar imágenes

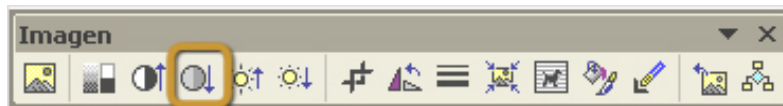
- Ve a la barra de herramientas **Dibujo**, elige **Insertar imagen**, busca en **Imágenes** la imagen **Puesta de sol** y pulsa **Aceptar**.
- Primero selecciona la imagen para cualquier variación que quieras hacer.
- Haz clic varias veces en el botón **Más contraste**, verás que cambia el color.

Botón Más contraste



- Pulsa el botón **Color** y haz clic en **Automático** para restablecer el color inicial.
- Selecciona de nuevo la imagen y haz clic varias veces en el botón **Menos contraste**.

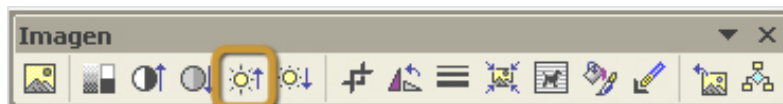
Botón Menos contraste



Observa los cambios que se producen en el color de la imagen y cada vez que hagas cambios de color, vuelve a dejar los colores iniciales con el botón **Color**→**Automático**.

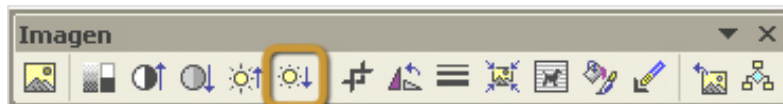
- Para dar brillo a la imagen, haz clic en el botón **Más brillo**, haz clic varias veces para observar más claramente los cambios.

Botón más brillo



- Para oscurecerla, haz clic en el botón **Menos brillo**.

Botón menos brillo

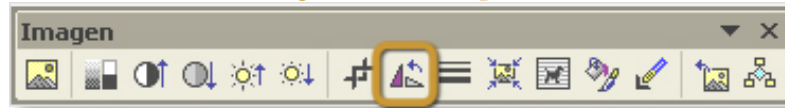


Word
Xp

Cambiar el aspecto de la imagen

- Con la imagen seleccionada haz clic en el botón **Girar a la izquierda**.

Botón girar a la izquierda

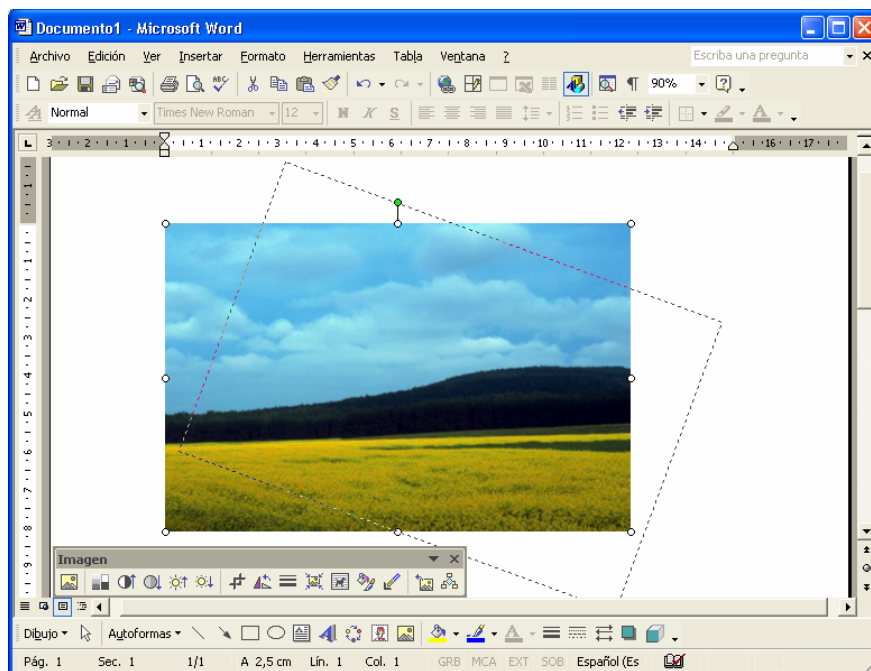


- Haz clic varias veces y observa que cada vez que haces clic la imagen gira a la izquierda.

Fíjate también que ahora la imagen tiene unos pequeños círculos blancos rodeándola y uno verde en la parte superior.

Para girar la imagen libremente y de la forma que tú quieras.

- Pon el puntero del ratón en el círculo verde hasta que se convierta en una flecha semicircular, mueve el ratón y verás que gira la imagen.



La línea de puntos es la que te indica el lugar en donde quedará la imagen cuando sueltes el ratón.

- Cierra el documento sin guardar los cambios.



Practica tú mismo

Insertar imágenes



Cambiar el aspecto de la imagen