



**COLEGIO PABLO DE TARSO IED**  
"CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIDA PRODUCTIVOS"  
**MICROSOFT WORD GRADO SEXTO LIC RAUL MONROY PAMPLONA**  
Web: [colegiopablodetarso.jimda.com](http://colegiopablodetarso.jimda.com)

**PRÁCTICA OCHO**  
**Segundo periodo**

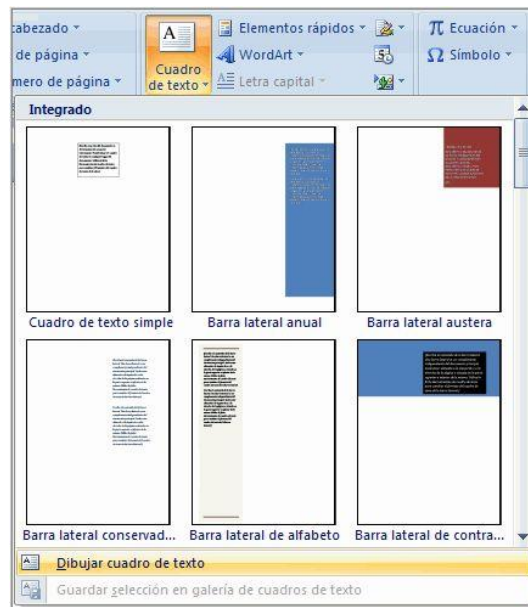
Los **cuadros de texto** son muy útiles en un documento ya sea para resaltar un texto específico o para mover con facilidad el texto de un documento a otro, etc.

Para Insertar un **cuadro de Texto** lo que debemos hacer es:

- 1.- Hacemos **click** en la pestaña **Insertar**.
- 2.- Luego hacemos **click** en el botón de "**Cuadro de Texto**" en la sección que dice **Texto**.



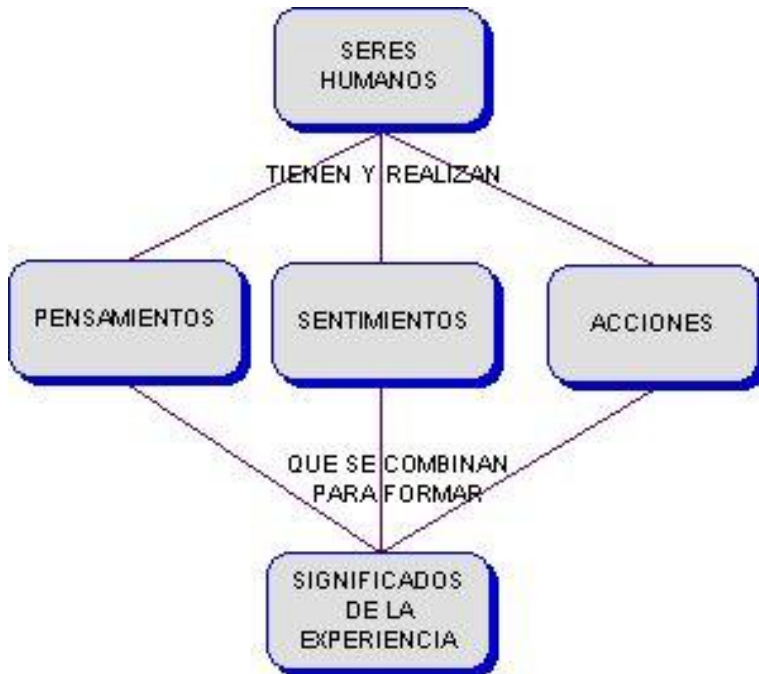
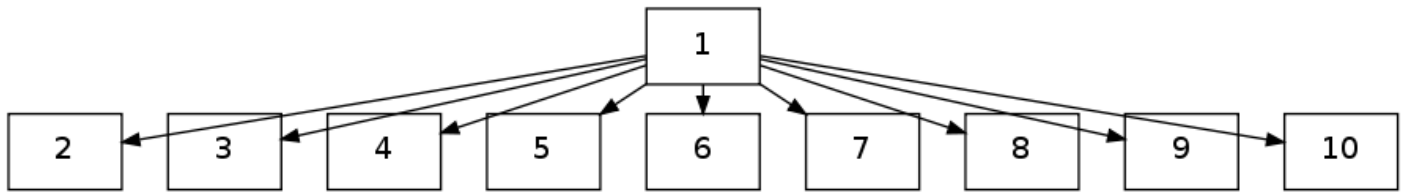
- 3.- Seleccionamos "**Dibujar cuadro de texto**" o seleccionamos cualquiera de las plantillas que nos aparece en el menú.



- 4.- Si usted seleccionó una **plantilla** de cuadro de texto, simplemente haga clic y parecerá automáticamente en el documento.

- 5.- Si por el contrario usted selecciono "**Dibujar Cuadro de Texto**", el cursor se convertirá en una cruz. Dé clic izquierdo con su mouse y mientras lo sostiene, arrastre el mouse hasta que el cuadro este del tamaño que usted desea.

Teniendo en cuenta lo anterior elabora los siguientes esquemas empleando cuadros de texto y unidas a algunas formas.



**NO OLVIDE SOLICITAR LA REVISION DEL DOCENTE**