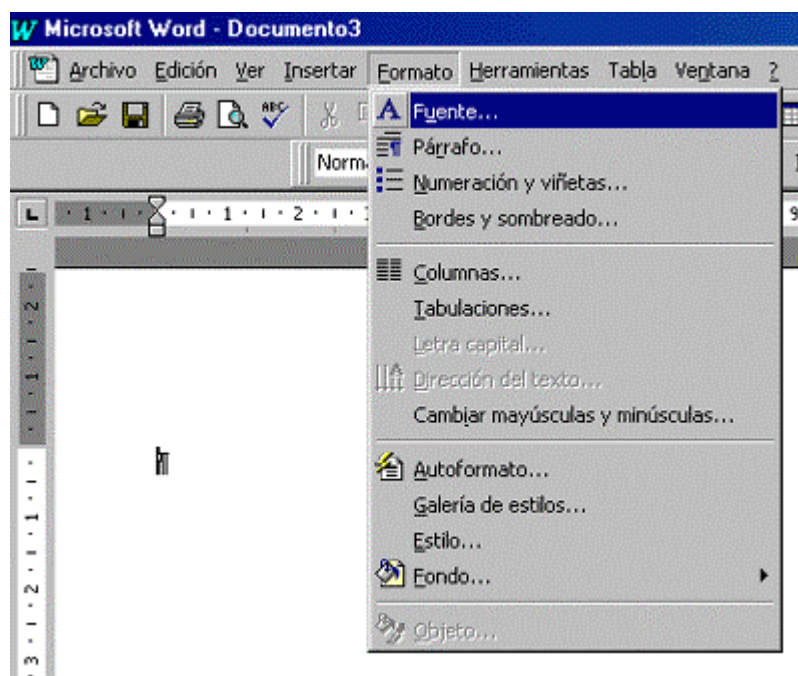


## TIPOS DE LETRA

En este capítulo estudiaremos de que manera podemos formatear los caracteres, es decir, cambiar el tamaño, el tipo, los efectos, etc. Estas opciones son muy comunes a la hora de realizar cualquier tipo de documento ya que mejoran notablemente el aspecto del texto.

Para aprovechar todas las posibilidades que Word nos ofrece para dar formato a los caracteres debemos seleccionar **Formato y Fuente**. Aparece un cuadro de diálogo que nos permite seleccionar el tipo de letra (**Fuente**), el estilo (**Estilo de fuente**), el tamaño (**Tamaño**), el tipo de subrayado (**Subrayado**), el color (**Color**) y otras características (**Efectos**). En el recuadro **Muestra** podemos visualizar el formato que adquieren los caracteres. También podemos trabajar con la barra de herramientas de formato.



**A. Introduce el siguiente texto y guárdalo como Texto 8:**

### *-TIPOS DE LETRA-*

Además de resaltar el texto en **negrilla** y **subrayado**, Word permite utilizar otros muchos atributos para el texto. Se puede obtener letra más grande, más pequeña, en  *cursiva*,  con doble subrayado, etc., siempre que nuestra impresora nos lo permita.

**B. Prueba sus diferentes opciones introduciendo el siguiente texto:****WORD  
DOCUMENTO DE PRUEBA PARA IMPRESORAS**

En este párrafo, existen varias palabras que muestran el uso de distintos atributos de impresión (por ejemplo negrita, <sup>super</sup>índice, <sub>sub</sub>índice, y ~~tachadura~~) El conjunto de atributos de impresión de la versión 6.0

permite variar el tamaño de la letra: de 8 puntos, de 12 puntos, de 18 puntos, de 24 puntos, etc. Otros atributos son *letra cursiva*, **VERSALES**, etc.

**Si alguna operación de impresión no aparece en la copia impresa, es posible que su impresora no cuente con esa capacidad.**

Doble subrayadoSubrayado                      continuoSubrayado                      no continuo**También es posible seleccionar diferentes tipos de letra:**

BRAGGADOCIO

Brush Script MT

DESDEMONA

Fyxedsys

KIMO MT

**C. Introduce el siguiente texto y guárdalo como Texto 9:****INFOBOOK'S****ALGO MÁS QUE LIBROS**

LA MEJOR MANERA DE INVERTIR **dinero** Y OBTENER BUENOS BENEFICIOS ES APRENDER, ES POR ELLO QUE NOS DEDICAMOS A PLASMAR LOS CONOCIMIENTOS PROFESIONALES DE NUESTROS AUTORES EN LIBROS, PARA QUE USTED SE BENEFICIE DE FORMA SENCILLA Y AUTODIDACTA AMPLIANDO SUS CONOCIMIENTOS SOBRE **Informática**.

**DICCIONARIOS DE PROGRAMACIÓN**

Borland C++