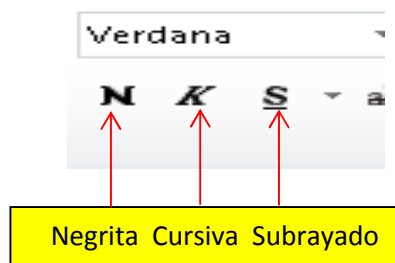


Dar formato a un texto: negrita, cursiva y subrayado

- Los formatos más utilizados en el procesador de textos son:
 - **Negrita**, no quiere decir que la letra sea en negro, sino que es más gruesa. Se utiliza para llamar la atención sobre una palabra o un texto.
 - **Cursiva**, se utiliza para indicar que un texto es “diferente” al resto. Por ejemplo, cuando introducimos en un texto unas palabras en otro idioma o cuando insertamos un texto de otra persona.
 - **Subrayado**, se usa para resaltar, normalmente en los títulos o encabezados.
- No es bueno utilizar estos formatos **en exceso**. Si en un texto ponemos demasiadas negritas, cursivas o subrayados cansaremos al lector y no conseguiremos el efecto de resaltar una parte del mismo.

Aplicar los formatos

- En la barra de herramientas de formato encontraremos los botones para aplicarlos:



- Para aplicar un formato, **selecciona primero el texto** y luego pulsa el botón correspondiente al formato que quieras aplicar.

Mas..

- En un documento nuevo del procesador de textos, escribe tu **nombre y apellidos**. Pon tu nombre en Negrita, tu primer apellido en cursiva, y el segundo en subrayado.

Maria *López* Fernández