



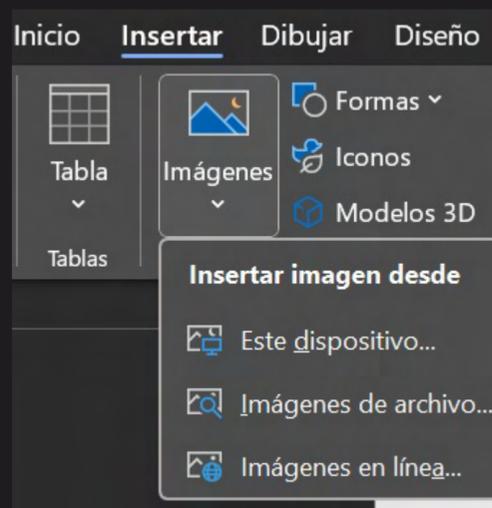
Insertar imágenes en tu documento.

En los documentos se pueden insertar o copiar fotografías e imágenes prediseñadas procedentes de distintos orígenes, tales como imágenes descargadas o copiadas de un sitio web o desde una carpeta donde guardes imágenes.

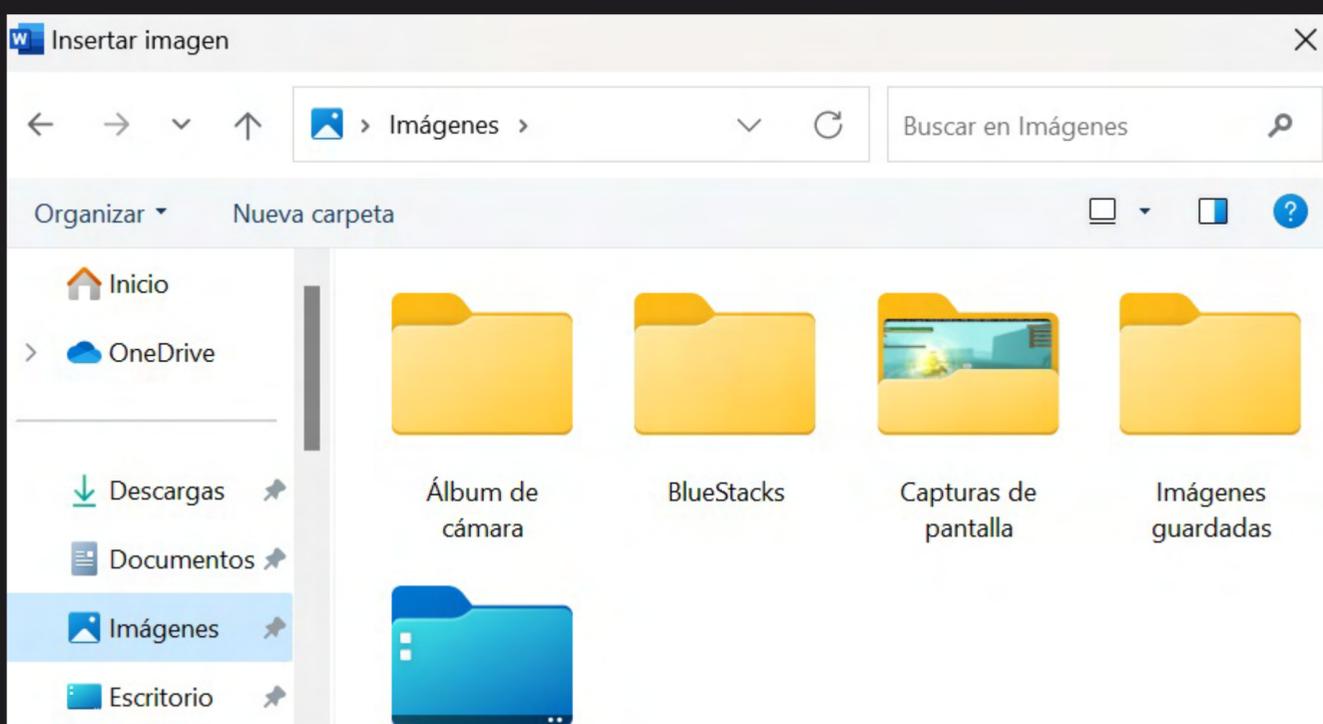
Imágenes

Para insertar una imagen en Word, realiza los siguientes pasos:

1. Haz clic en el menú Insertar > Ilustraciones y, finalmente, selecciona Imágenes.



2. Después se abrirá la ventana Insertar imágenes, aquí vas a seleccionar la imagen que desees agregar al documento. Puedes seleccionar la opción Este dispositivo.



3. Cuando hayas seleccionado la imagen, haz clic en el botón **Insertar**.

El agregar imágenes a nuestros documentos estos los harán que tengan un mejor aspecto y también para poder explicar más claramente las cosas a sus lectores