

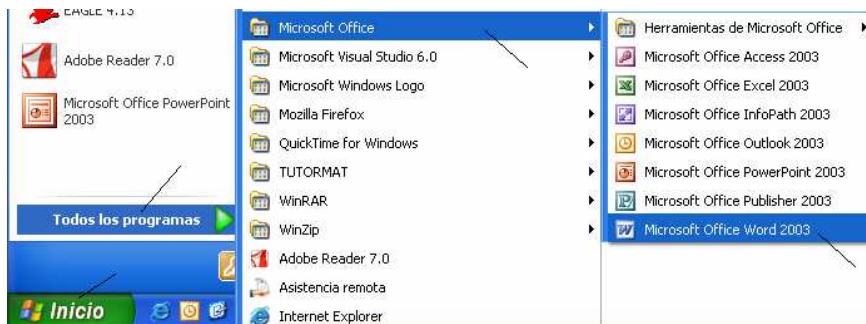
PROCESADOR DE TEXTOS: MICROSOFT WORD

Un procesador de textos es un programa informático que nos permite escribir documentos y editarlos o modificarlos de muy distintas maneras. Además se pueden insertar muchos elementos, como tablas, dibujos, imágenes, etc.

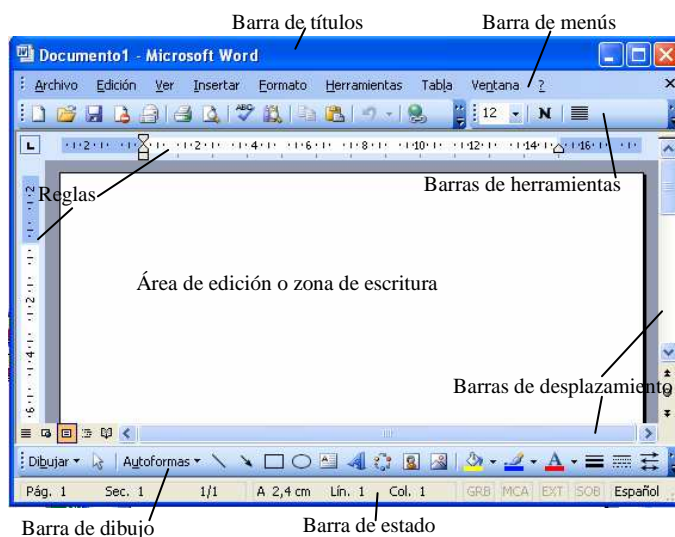
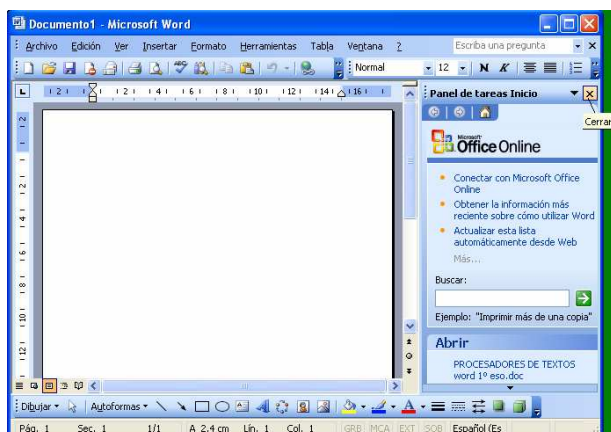
Nosotros vamos a trabajar con un procesador de textos denominado Word, que forma parte de la conocida suite ofimática Microsoft Office. En general, para ejecutarlo tendremos que pinchar con el ratón en:

Inicio ----- Todos los programas ----- Microsoft Office ----- Microsoft Office Word 2003

O acceder a él a través de algún icono de acceso directo que haya en el escritorio o en el menú Inicio

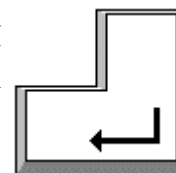


La pantalla principal del programa, similar a la mostrada en la figura adjunta. Puesto que, de momento, no lo vamos a usar cerramos el Panel de tareas Inicio que aparece en la parte derecha, pinchando sobre el icono cerrar.



USO DEL TECLADO

Al escribir un texto hay que teclearlo **sin pulsar la tecla INTRO**; cuando llegues al final de la línea, observarás cómo salta automáticamente de línea. (La tecla INTRO también se llama ENTER o retorno de carro). Esta tecla sólo se usa cuando se trata de poner un punto y aparte, es decir, cuando finalizamos un párrafo y saltamos a la línea siguiente (también podemos usarla para insertar líneas en blanco).




Observarás que hay una pequeña barra vertical parpadeante que va avanzando según vas escribiendo, se llama punto de inserción, y nos sirve para saber dónde se va a escribir la siguiente letra que tecleemos.

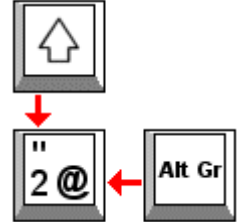
Cuando cometes un error, y te das cuenta inmediatamente, pulsa la tecla *Retroceso* que retrocede una posición borrando la última letra tecleada. (La tecla *Retroceso* suele ser una flecha grande hacia la izquierda en la parte superior derecha). Cuando te das cuenta del error posteriormente utiliza las teclas de


movimiento del cursor o el ratón para situarte sobre la letra que quieras eliminar. La tecla suprimir (**del** o **Supr**) también borra una letra, pero la que queda a la derecha del punto de inserción.

Para obtener letras mayúsculas podemos proceder de dos maneras:

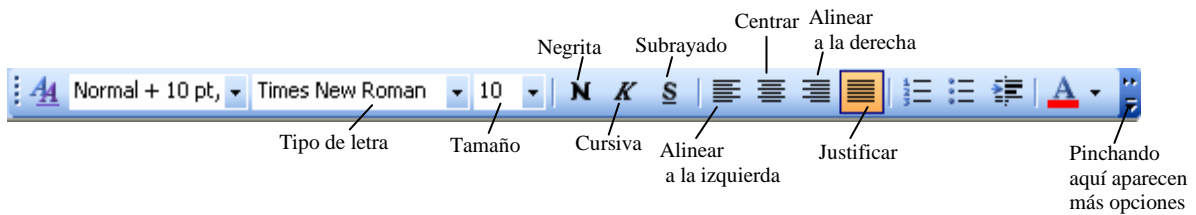
- 1) Presionar primer la tecla **Shift** (parte inferior izquierda), y sin soltarla presionar la tecla en cuestión. 
- 2) Presionar la tecla **Bloq Mayús** (Bloque de Mayúsculas) y tras soltarla cualquier tecla que presionemos aparecerá en mayúsculas. Cuando presionamos la tecla **Bloq Mayús** se enciende en el extremo superior derecho del teclado un led verde que indica que están activadas las mayúsculas.

Muchas de las teclas alfanuméricas contienen 2 o 3 caracteres los cuales aparecen rotulados sobre la tecla. Para obtener el carácter que aparece en la esquina superior izquierda de las teclas, se presiona primero la tecla **Shift** y sin soltarla, se presiona inmediatamente la tecla en cuestión. Para obtener el carácter que aparece en la esquina inferior derecha, se presiona primero la tecla **Alt GR** (Alternativa Gráfica) y sin soltarla, se presiona inmediatamente la tecla en cuestión.



 La tecla **Tabulador** o Tab ejerce la función correspondiente a su homóloga en la máquina de escribir, esto es, saltar de una sola vez en el texto donde se trabaja un determinado número de espacios que pueden ser definidos previamente por el usuario.

BARRA DE HERRAMIENTAS FORMATO



Está formada por una serie de iconos que nos permiten ajustar distintas características del documento:

El tipo de letra y su tamaño.

Atributos como negrita, cursiva y subrayado.

Las diferentes alineaciones de los bordes del texto: izquierda, derecha, centrado y justificación completa (tanto por la izquierda como por la derecha).

Alinear a la izquierda

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
Es otra de las barras que aparecen por defecto al ejecutar el programa. Con ella podemos: Abrir y guardar un documento, imprimirlo, repasar su ortografía, copiar y pegar el texto seleccionado, deshacer las acciones realizadas anteriormente, etc.

Alinear a la derecha

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
Es otra de las barras que aparecen por defecto al ejecutar el programa. Con ella podemos: Abrir y guardar un documento, imprimirlo, repasar su ortografía, copiar y pegar el texto seleccionado, deshacer las acciones realizadas anteriormente, etc.

Centrar

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
Es otra de las barras que aparecen por defecto al ejecutar el programa. Con ella podemos: Abrir y guardar un documento, imprimirlo, repasar su ortografía, copiar y pegar el texto seleccionado, deshacer las acciones realizadas anteriormente, etc.

Justificar

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
Es otra de las barras que aparecen por defecto al ejecutar el programa. Con ella podemos: Abrir y guardar un documento, imprimirlo, repasar su ortografía, copiar y pegar el texto seleccionado, deshacer las acciones realizadas anteriormente, etc.

Numeraciones y viñetas.

Sangrías.

Colores de las fuentes, etc.

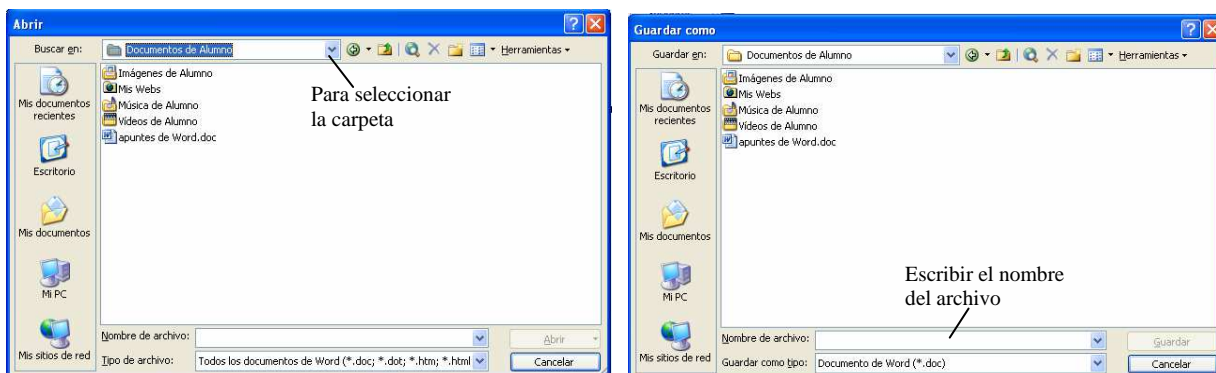
Para **seleccionar el texto**, cuyo formato queramos modificar, hay que pinchar con el ratón en la primera letra y arrastrar, sin soltar, hasta el final del mismo.

BARRA DE HERRAMIENTAS ESTÁNDAR



Es otra de las barras que aparecen por defecto al ejecutar el programa. Con ella podemos: Abrir y guardar un documento, imprimirlo, repasar su ortografía, copiar y pegar el texto seleccionado, deshacer las acciones realizadas anteriormente, etc.

Para abrir o guardar un documento tenemos que seleccionar (en la parte superior de la ventana que se abre al efecto) la carpeta correspondiente y escribir (en la parte inferior) el nombre del archivo si lo vamos a guardar o seleccionarlo de la lista que aparece en la ventana si lo queremos abrir.

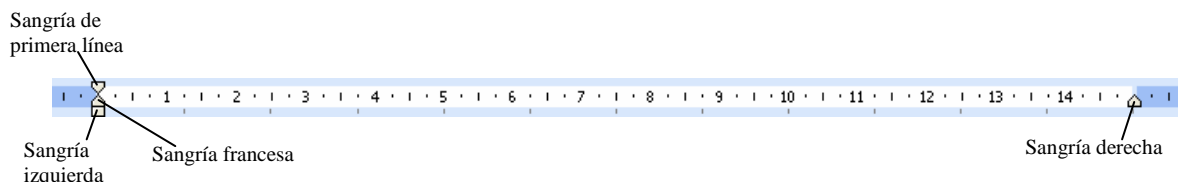


REGLAS: MÁRGENES Y SANGRÍAS

Los márgenes marcan el espacio que el programa debe dejar entre el borde del papel y donde se empieza a escribir. Llevando el ratón a los extremos de la regla vertical aparece una doble flecha que nos permite ajustar (pinchando y arrastrando) los márgenes superior e inferior, tal como se muestra en la figura. Si realizamos la misma operación sobre la regla horizontal podremos definir los márgenes izquierdo y derecho.



Una *sangría* es la separación que se puede dejar entre un párrafo y el margen. Si es sólo la primera línea la que se separa se le llama *Sangría de primera línea*; si lo hacen todas con respecto al margen izquierdo, *sangría izquierda*; si lo hacen por la derecha, *Sangría derecha*, y si se separan todas las líneas del párrafo menos la primera, *Sangría francesa*. Los párrafos se sangran mediante los controles que aparecen en la regla horizontal, basta con arrastrarlos sobre ella y colocarlos en la posición deseada.



Sangría izquierda

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
 Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo
 Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente

Sangría derecha

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
 Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo
 Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente

Sangría de primera línea

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
 Una *sangría* es la separación que se puede dejar entre un párrafo y el margen. Si es sólo la primera línea la que se separa se le llama *Sangría de primera línea*; si lo hacen todas con respecto al margen izquierdo, *sangría izquierda*; si lo hacen por la derecha, *Sangría derecha*, y si se separan todas las líneas del párrafo menos la primera, *Sangría francesa*.
 Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente

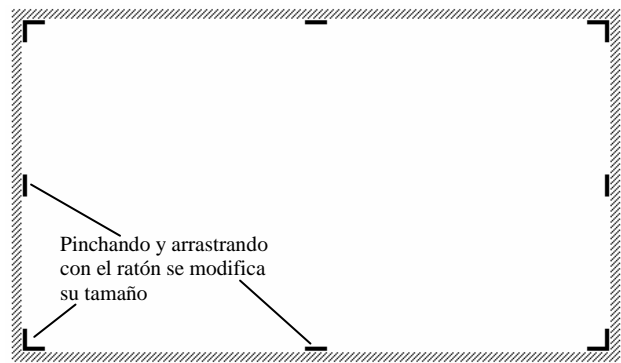
Sangría francesa

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior
 Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo
 Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente

LIENZOS DE DIBUJO, CUADROS DE TEXTO, IMÁGENES,...

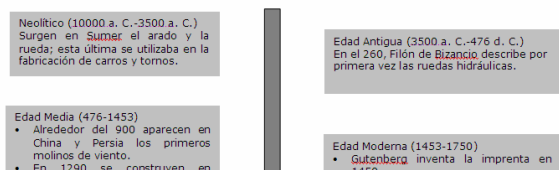
Un lienzo de dibujo es un marco en cuyo interior podemos incluir elementos gráficos diversos (dibujos, imágenes, cuadros de texto, formas predefinidas, etc.). Se obtienen a través del menú Insertar:

Insertar ----- Imagen ----- Nuevo dibujo



Los cuadros de texto son elementos gráficos en los que podemos insertar texto. Estos elementos funcionan de forma independiente con el resto del documento, de manera que, una vez definidos podemos moverlos por el documento, añadirles bordes, color, etc. En la figura adjunta las zonas con fondo gris son cuadros de texto.

En el siguiente esquema puedes ver la aparición histórica de algunos inventos mecánicos de especial importancia para la humanidad.

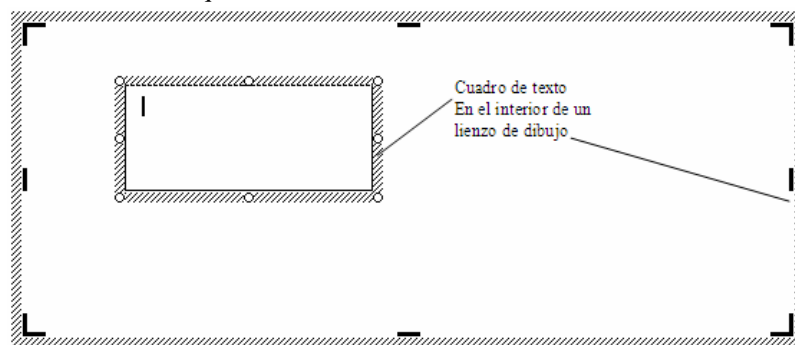


Para crear un cuadro de texto tenemos que pinchar en el icono correspondiente de la barra de dibujo. Si ésta barra no aparece por defecto en la pantalla, tenemos que activarla a través de menú Ver:

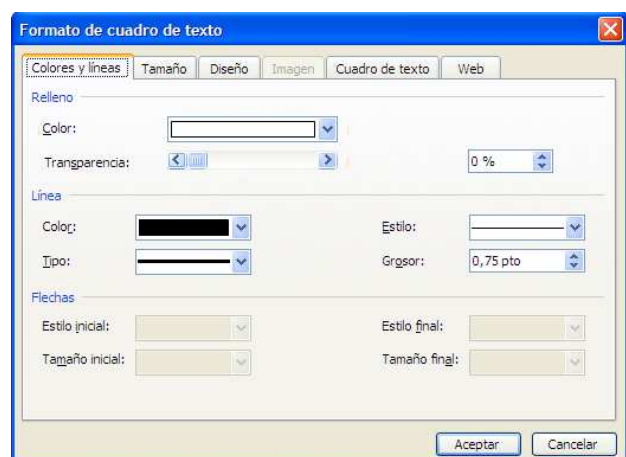
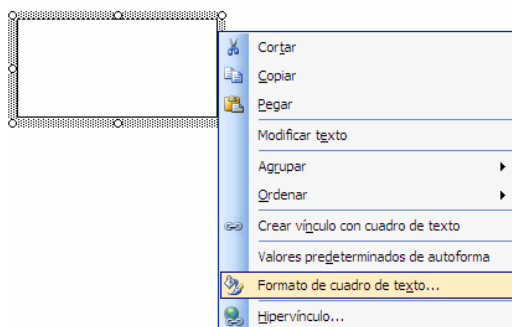
Ver ----- Barras de herramientas ----- Dibujo



Al pulsar este botón podrás observar como aparece un lienzo de dibujo y el cursor pasa a ser una cruz. Pinchando y arrastrando con el ratón podrás definir el tamaño del cuadro de texto. Posteriormente, puedes escribir, en su interior, el texto que desees.



Si pulsas con el botón derecho del ratón en el borde del cuadro de texto aparecerá un menú con distintas operaciones que puedes realizar en este elemento. De ellas cabe destacar "Formato de cuadro de texto", con la que podrás (a través de una ventana) definir muchas características del cuadro: colores, líneas exteriores, márgenes, etc.



La imágenes se pueden colocar en un documento de varias formas:

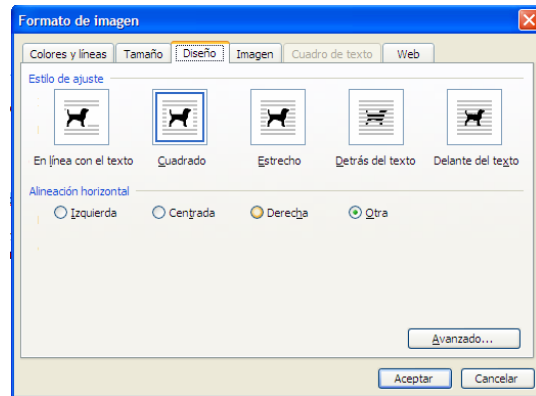
- A través del menú Insertar: Insertar ----- Imagen ----- Desde archivo...
- Insertar ----- Imagen ----- Imágenes prediseñadas...
- Insertar ----- Imagen ----- Desde escáner o cámara...

Copiando y pegando, por ejemplo, si se trata de una imagen que obtenemos directamente desde una página web.

Si pinchamos con el botón derecho del ratón en la imagen aparece un menú con diversas opciones. Entre ellas, "Formato de imagen", que nos permitirá ajustar muchas características.

Con la pestaña Diseño podemos ajustar la manera en la que la imagen se ajusta al texto del documento. Es especialmente útil la opción cuadrado que nos permitirá mover libremente la imagen, ajustándose el texto a su alrededor.

Lógicamente, pinchando y arrastrando sobre las esquinas de la imagen también podemos modificar su tamaño

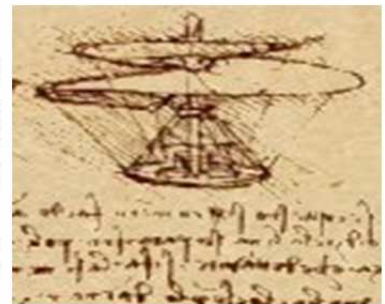


En la figura adjunta vemos una imagen copiada de Internet, a la que le hemos asignado diseño cuadrado. El texto de la izquierda se ajusta a la posición en la que la hemos colocado.

Sabías que

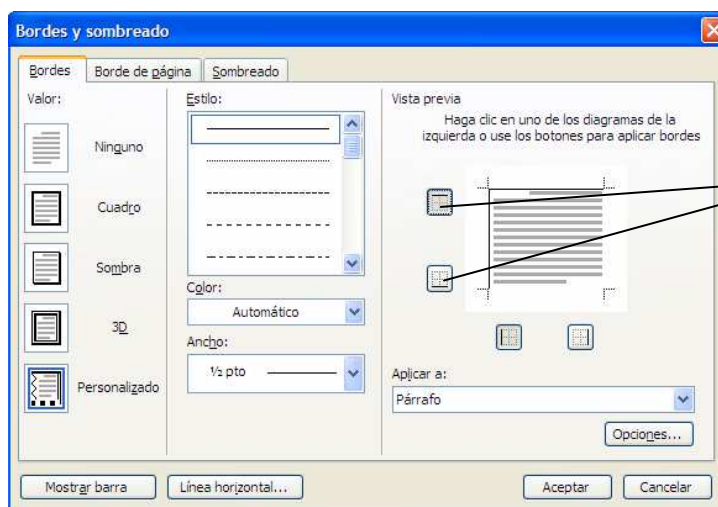
Leonardo da Vinci (1452-1519) fue pintor, arquitecto, ingeniero, científico y escritor italiano. Como hombre de ciencia, realizó importantes investigaciones sobre las palancas. Son conocidas su colección de notas científicas y diseños de artefactos para volar, instrumentos náuticos y máquinas bélicas.

Por el interés activo que mostró hacia todas las ramas del arte y del saber,



BORDES Y SOMBREADO

Para definir bordes y sombreados en un texto o fragmento utilizamos en menú Formato:
Formato ----- Bordos y sombreado...



Podemos personalizar los bordes indicando en que lados queremos y en cuales no.

En el texto anterior de "Sabías que" hemos personalizado los bordes para que sólo aparezcan el superior y el izquierdo (también hemos modificado el estilo).

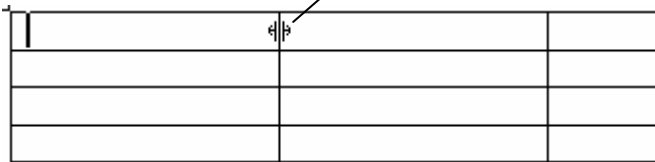
TABLAS

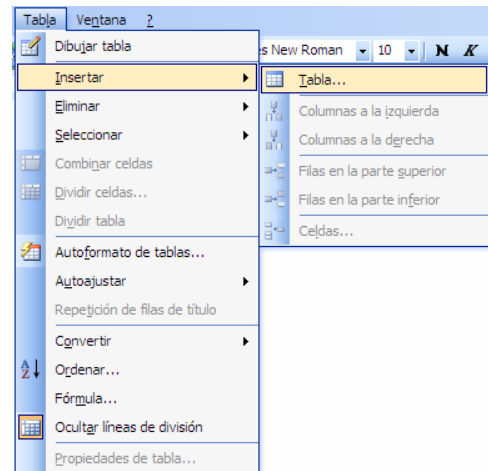
Las tablas permiten organizar la información en filas y columnas, de forma que se pueden realizar operaciones y tratamientos sobre las filas y columnas. Se crean utilizando el menú Tabla:

Tabla ----- Insertar ----- Tabla
e indicando el número de columnas y de filas en la ventana que se abre al efecto.

Los tamaños de las celdas los podemos modificar fácilmente pinchando y arrastrando con el ratón en las líneas de división.

Aproximando el ratón aparece el símbolo de la figura, pinchamos y arrastramos





Una vez creada la tabla disponemos de muchas opciones (dentro del menú tabla) para:

Combinar varias celdas en una, seleccionándolas con el ratón previamente (Tabla ----- Combinar celdas).

Dividir una celda (Tabla ----- Dividir celdas).

Insertar nuevas columnas o filas (Tabla ----- Insertar ----- Filas en la parte...).

Eliminarlas (Tabla ----- Eliminar).

Añadir bordes (Tabla ----- Propiedades de tabla).

Dibujar la tabla a nuestro gusto (Tabla ----- Dibujar tablas).

Colorearla (opción color de sombreado en Dibujar tabla), etc.

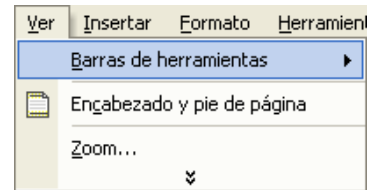
También existen unos formatos predefinidos que podemos seleccionar en:

Tabla ----- Autoformato de tablas...

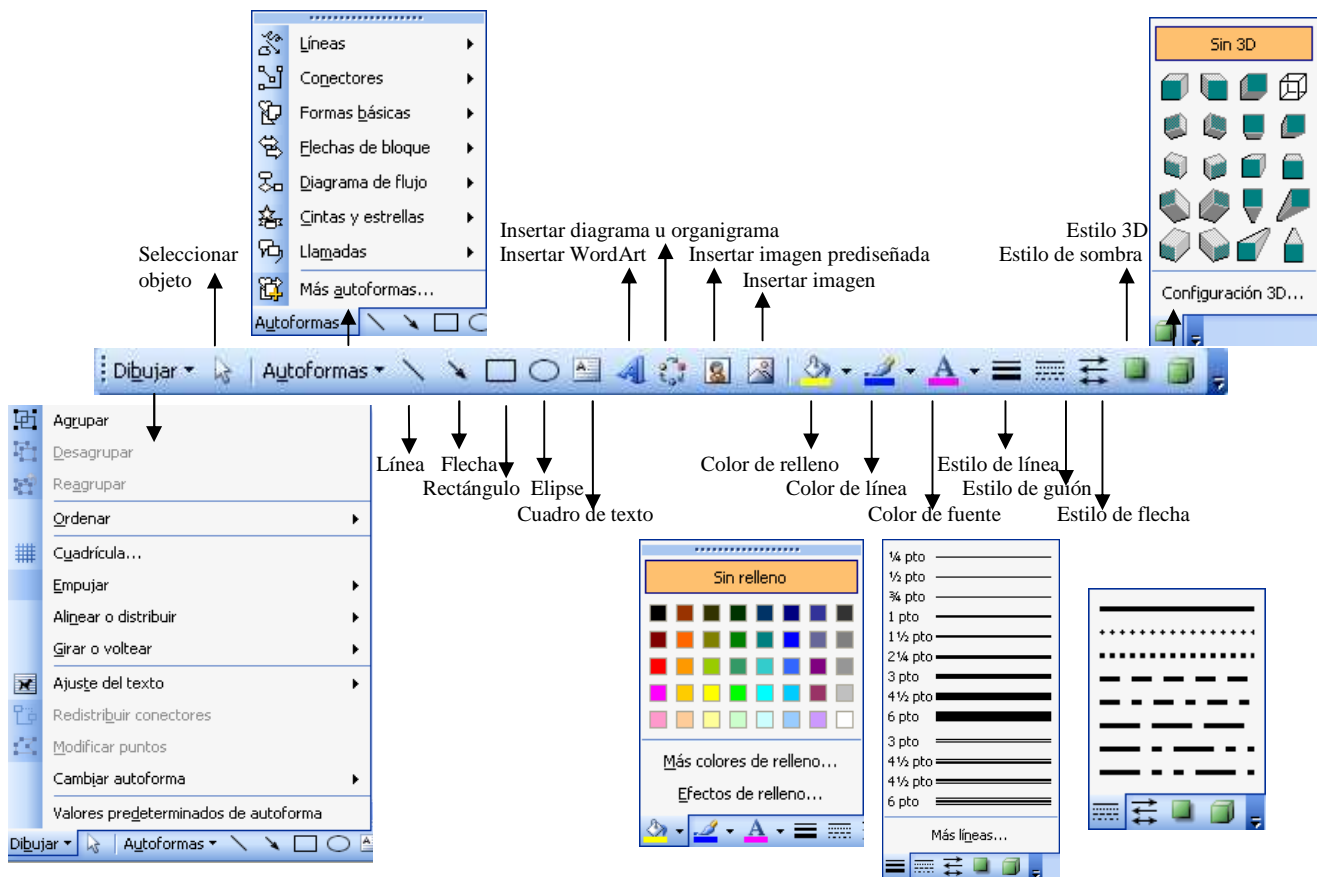
MICROSOFT WORD: BARRA DE DIBUJO.

La barra de dibujo de Word nos permite realizar dibujos dentro de un documento. Sin tener la capacidad de los programas profesionales de diseño gráfico (Coreldraw) o dibujo técnico (Autocad), nos permite hacer trabajos bastante complejos y sorprendentes.

Si la barra de dibujo no aparece en la pantalla tenemos que activarla a través del menú Ver----Barras de herramientas----Dibujo.



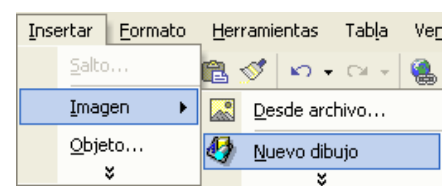
En la figura siguiente podemos ver la barra de dibujo, la descripción de sus iconos y los menús que se despliegan:



LIENZO DE DIBUJO. CUADRÍCULA

Lo primero que debemos hacer para dibujar es definir un **“lienzo de dibujo”**, es decir, el espacio físico en el que se va a realizar el dibujo. Para ello seguimos los siguientes pasos:

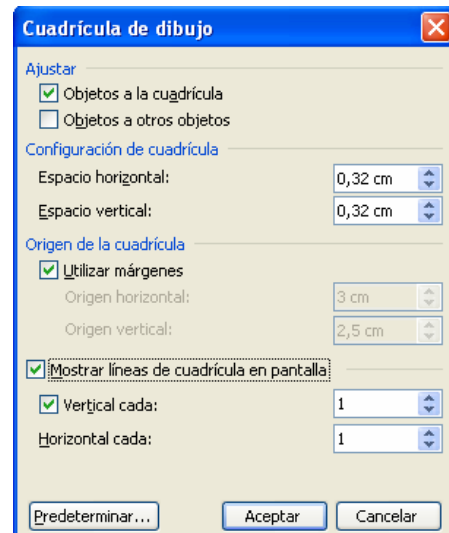
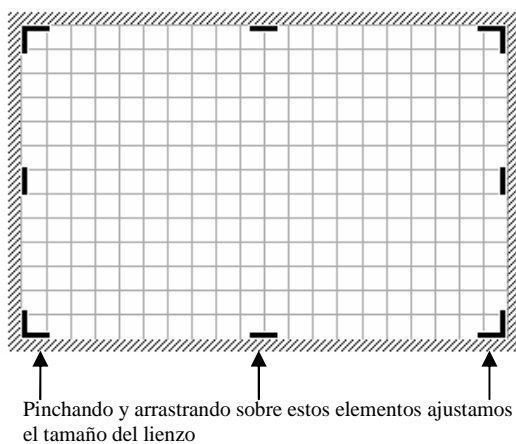
Insertar----Imagen----Nuevo dibujo



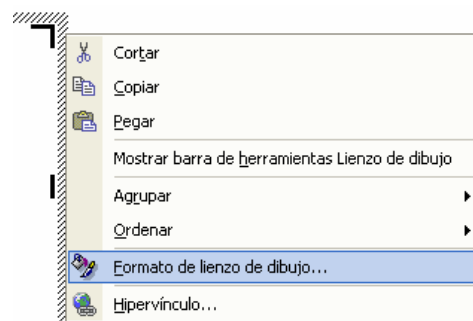
Aparecerá en la pantalla un espacio en blanco, rodeado de un marco, específico para dibujar.

En muchas ocasiones, nos será mucho más cómodo para trabajar definir una **cuadrícula** a la que se tengan que ajustar todos los objetos que dibujemos, es decir, cualquier elemento se iniciará en la intersección más próxima del lugar en el que pinchemos con el ratón; esto facilita la realización de los dibujos y hacer coincidir unas líneas con otras.

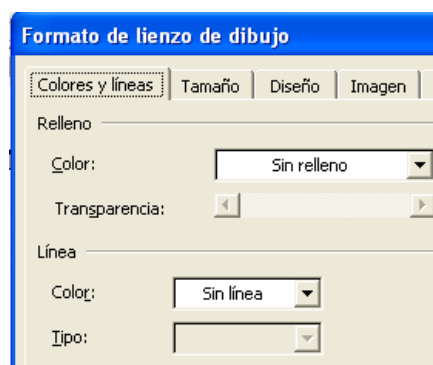
En el menú **Dibujar---Cuadrícula** podremos definir sus características: tamaño (espacio horizontal y vertical) , ajustar o no los objetos a ella, mostrar o no las líneas de la cuadrícula en la pantalla, etc.



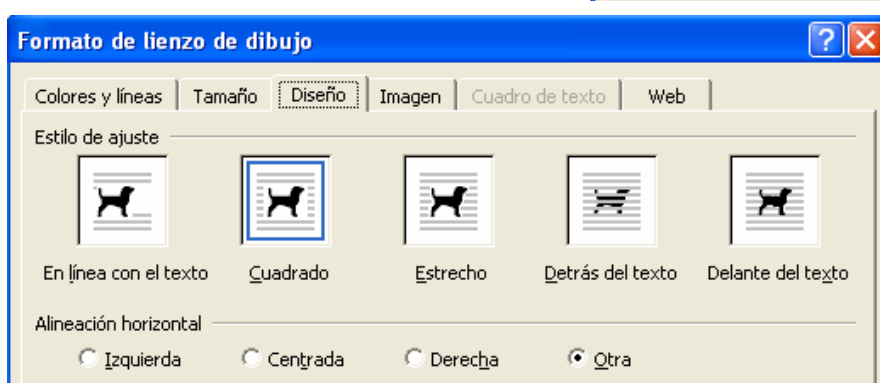
Podemos definir otras características de nuestro marco de dibujo a través de la ventana **Formato de lienzo de dibujo**. Para llegar a ella, pinchamos con el botón derecho del ratón sobre el marco del dibujo y la seleccionamos del menú que se despliega.



En la pestaña **Colores y líneas** podremos seleccionar colores de relleno y líneas para los bordes del marco.



En la pestaña **Diseño** definimos como queremos que se ajuste el texto a nuestro dibujo. En muchas ocasiones nos interesará seleccionar un diseño **Cuadrado**, ya que nos permite escribir alrededor del dibujo y moverlo (pinchando en el dibujo y arrastrando) con gran facilidad.



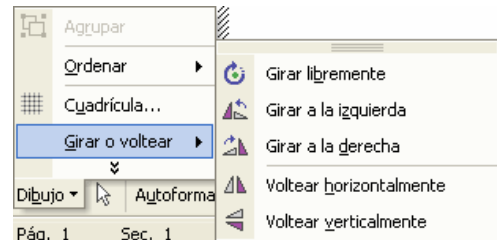
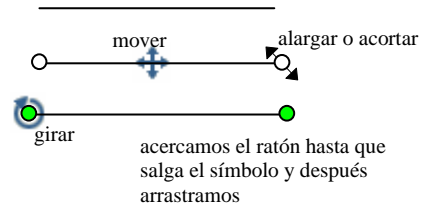
LÍNEA, RECTÁNGULO Y ELIPSE.

Para dibujar una **línea**:

- Seleccionamos el icono correspondiente.
- Dentro del lienzo de dibujo pinchamos con el ratón en un extremo y arrastramos hasta el otro.

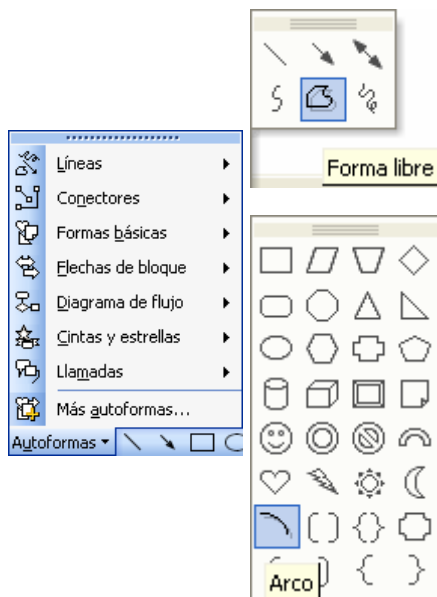
Una vez dibujada podemos, en cualquier momento, editarla y modificarla:

- Seleccionar la línea (pinchando sobre ella con el ratón), saldrán dos circulitos en los extremos.
- Si situamos el ratón sobre el interior de la línea saldrá el símbolo de **mover**, lo que conseguiremos pinchando y arrastrando.
- Llevando el ratón a los extremos podremos **alargarla**, **acortarla** o **desplazar** esos puntos, cambiando la inclinación de la línea.
- Para **girarla**, respecto del punto central, debemos seleccionar esa opción dentro del menú Dibujo.



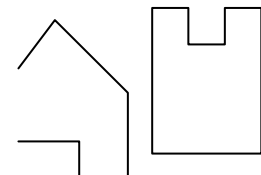
El dibujo de **rectángulos** y **elipses** es similar, se selecciona la herramienta correspondiente y se pincha y arrastra con el ratón, dentro del lienzo, hasta conseguir el tamaño adecuado. Si queremos conseguir **cuadrados** o **círculos** debemos mantener apretada la tecla mayúsculas (lleva como símbolo una flecha hacia arriba) durante la operación. Lógicamente, También podemos editarlos y modificarlos posteriormente de la misma manera que una línea.

AUTOFORMAS



El menú **Autoformas** y los correspondiente submenús nos permite insertar en el dibujo muchos objetos predefinidos. El submenú **Formas básicas** contiene herramientas muy útiles como rombos, triángulos, hexágonos, pentágonos, curvas, etc. El submenú **Líneas** tiene, entre otras, una opción para dibujar a mano alzada y otra muy útil denominada Forma libre. El resto de submenús son: Conectores, Flechas de bloque, Diagrama de flujo, Cintas y estrellas, Llamadas y Mas autoformas. Cualquiera de las formas creadas puede ser posteriormente editada y modificada.

La herramienta **Forma libre** nos permite ir dibujando líneas, una a continuación de la otra, para obtener la forma (cerrada o no) que nosotros deseemos. En este caso, el botón izquierdo del ratón no se mantiene pulsado mientras se dibujan las líneas (no hay que arrastrar), sólo hay que pinchar en los extremos de las mismas. Si la forma que se dibuja no es cerrada hay que hacer doble clic con el ratón para terminar.

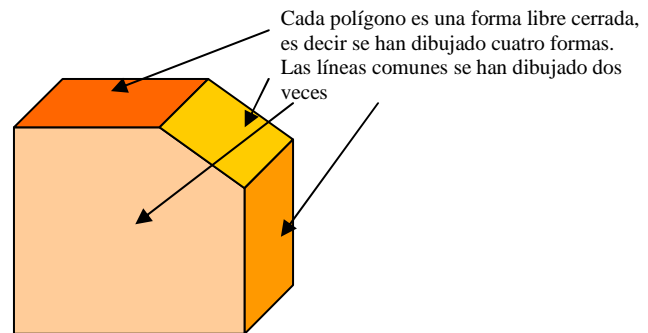


La herramienta "**Arco**" (incluida dentro de las Formas básicas) sirve para hacer un arco de circunferencia o elipse. Pinchando y arrastrando en los rombos amarillos que aparecen en los extremos del arco podemos hacerlo más o menos amplio. También podemos girarlo pinchando en el círculo verde.



COLOR DE RELLENO Y DE LÍNEA

Esta herramienta permite **rellenar** del color seleccionado cualquier **forma** (forma libre, formas básicas, etc.). No es posible rellenar figuras hechas con líneas individuales, incluso siendo cerradas, por tanto si queremos dar color a un dibujo tenemos que hacerlo usando herramientas como forma libre, formas básicas, etc.. Hay que definir una forma cerrada para cada porción del dibujo que vayamos a colorear, aunque eso suponga dibujar varias veces la misma línea



Para rellenar una figura tenemos que seleccionarla previamente, pinchando con el ratón en su interior.

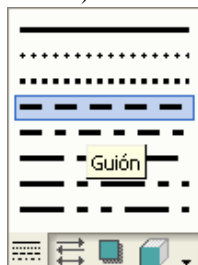
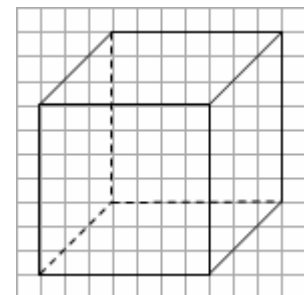
Cuando una forma se define **sin relleno**, se transforma en transparente y deja ver cualquier otro dibujo que haya en su interior.

La opción **efectos de relleno** nos permite definir texturas, tramas, degradado, etc.

La herramienta **Color de línea** modifica el color de las líneas de un objeto, ya sean de una forma o una línea individual.

DIBUJAR EN PERSPECTIVA CABALLERA

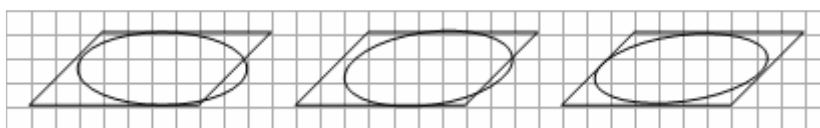
Como ya sabéis la perspectiva caballera se realiza tomando como referencia un eje horizontal, uno vertical y otro inclinado 45° para dar la sensación de profundidad. La utilización de la cuadrícula y el ajuste de los objetos a la misma facilitan mucho su realización, ya que es fácil hacer coincidir las líneas **horizontales** y **verticales** con los lados de las cuadrículas y las líneas de profundidad, con sus **diagonales** (hay que tener presente, a la hora de contar los cuadrados, que las distancias en este eje se dividen aproximadamente por dos).



Las líneas de puntos de la figura anterior son líneas sueltas continuas que, posteriormente, se han cambiado utilizando el icono Estilo de guión de la barra de dibujo. Para ello sólo tenemos que seleccionar la línea continua dibujada, pinchar en el icono y en el tipo de guión deseado.

Para hacer **círculos en perspectiva caballera**:

- Activamos el ajuste a cuadrícula.
- Dibujamos un cuadrado en perspectiva.
- Dibujamos una elipse, con el ajuste a cuadrícula activado.
- Quitamos el ajuste a cuadrícula, la seleccionamos y la giramos ligeramente.
- Para terminar, con el ajuste a cuadrícula quitado, seleccionamos la elipse y actuando sobre los circulitos correspondientes modificamos ligeramente su tamaño para que no sobresalga del cuadrado inicial.

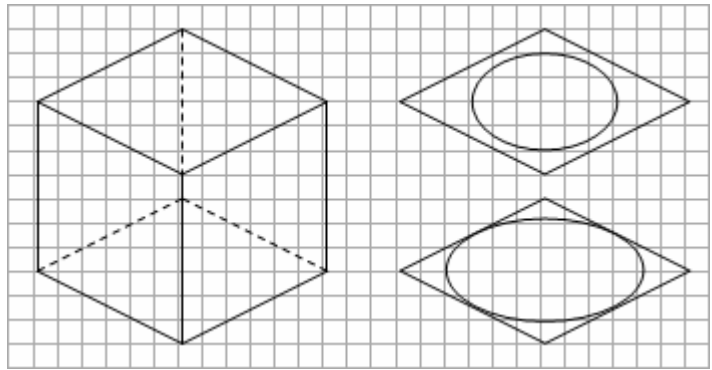


Girando y/o volteando adecuadamente la elipse anterior podemos obtener círculos en perspectiva para las caras laterales.

DIBUJAR EN PERSPECTIVA ISOMÉTRICA

En este caso los ejes de referencia son uno **vertical** y dos ejes **inclinados 60°** a ambos lados del vertical. En este caso también resulta útil la utilización de la cuadrícula, ya que la inclinación de estos ejes se aproxima a la que se obtiene al trazar líneas que avancen siempre **dos cuadros en horizontal y uno en vertical**.

Para dibujar **círculos en perspectiva**, haremos una elipse y después la ajustamos al cuadrado correspondiente



SELECCIONAR OBJETO. COPIAR Y PEGAR.

Ya sabemos que para seleccionar un objeto tenemos que pinchar encima del mismo. Cuando se trata de seleccionar varios objetos a la vez tenemos que utilizar la herramienta **Seleccionar objeto**: pinchando y arrastrando irá apareciendo en la pantalla un rectángulo con líneas discontinuas que debe englobar a todos los objetos que deseemos seleccionar.

En muchos casos también nos será muy útil usar las herramientas **Copiar** y **pegar** de la propia barra estándar de Microsoft Word. Con ellas, seleccionando previamente los objetos adecuados podremos copiar y repetir uno o varios elementos las veces que sea necesario.

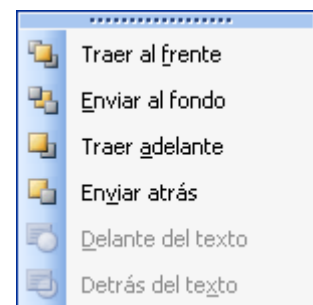
¿BORRAR?

Para borrar una forma completa (línea, rectángulo, forma libre, etc.) basta con seleccionarla y pulsar la tecla suprimir (Supr). El problema se complica cuando queramos borrar sólo una parte de la forma; para ello no hay una opción específica, la única solución es dibujar una forma que englobe al trozo que queremos borrar y darle color blanco a las líneas y al relleno. Es decir, no la borramos pero si la tapamos.

MENÚ DIBUJO

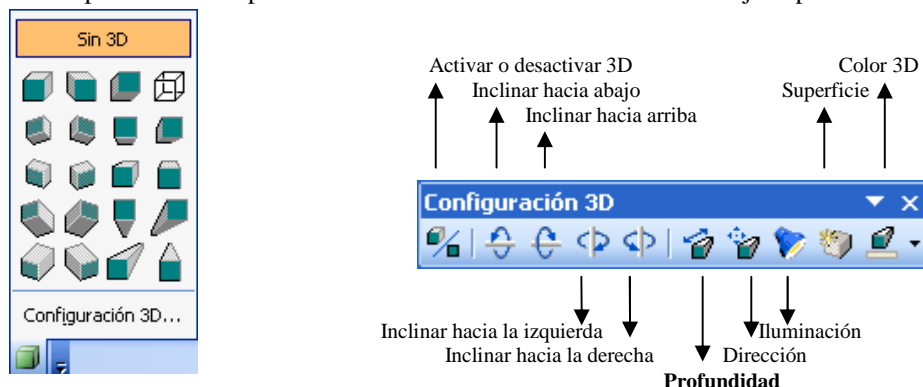
Entre las herramientas del menú dibujo que no hemos comentado todavía cabe destacar:

- Agrupar.- Agrupa en una sola forma otras formas o líneas.
- Ordenar.- Permite poner delante o detrás unas figuras sobre otras, es decir, que una tape a la otra o viceversa.
- Modificar puntos.- Permite reajustar una forma libre ya dibujada actuando sobre distintos puntos de su contorno.
- Cambiar autoforma.- Cambia una autoforma ya dibujada por otra.



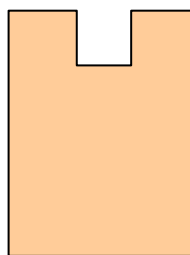
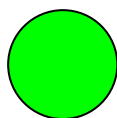
ESTILO 3D

Con esta herramienta podemos darle profundidad a una determinada forma 2D dibujada previamente.

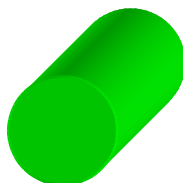


En las figuras siguientes se puede ver el proceso para realizar un determinado objeto:

- Primero se realizan las caras frontales.



- Después se les da profundidad con la herramienta del mismo nombre de la ventana Configuración 3D.



- Finalmente, se mueven y se monta la figura definitiva.

