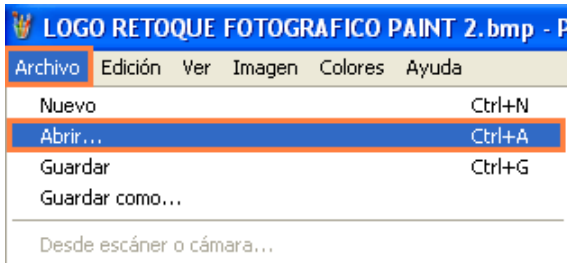
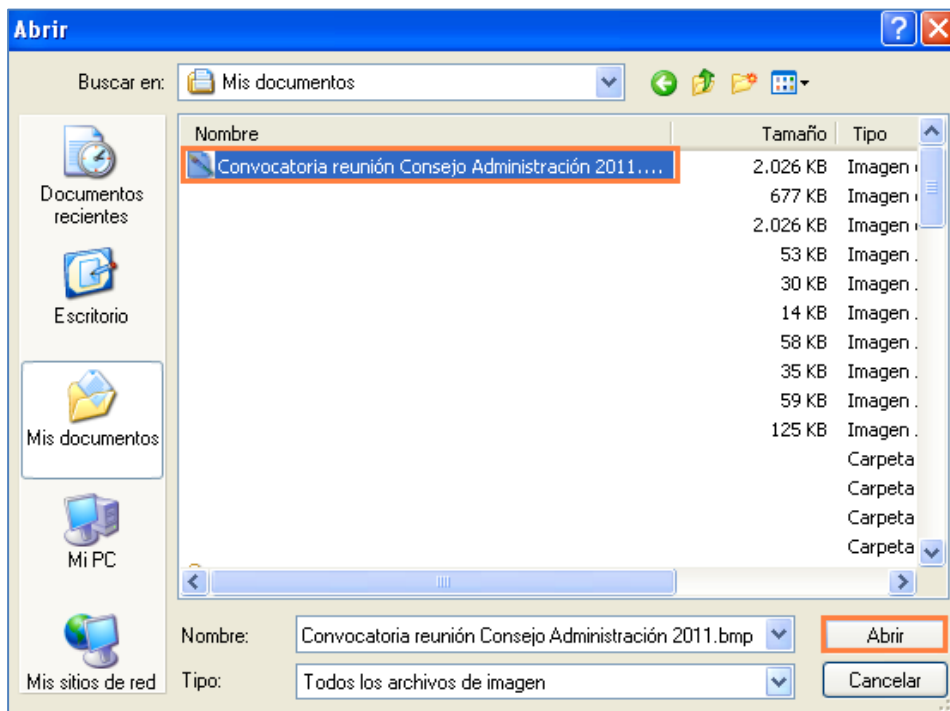


## Cómo modificar el texto de una imagen con Paint (Windows XP)...

1º) Lo primero es abrir la imagen desde Paint, haremos un clic izquierdo en el menú **“Archivo”** y después otro sobre el apartado de **“Abrir...”**.



Seguidamente seleccionaremos la imagen mediante un clic izquierdo y después haremos otro sobre el botón **“Abrir”**.



En la siguiente página vemos el cartel que hemos utilizado en el año 2011 y queremos aprovecharlo para este año, pero haciendo algunas modificaciones.



## Convocatoria reunión del Consejo de Administración

**Appiter**  
COMPAÑÍA ELÉCTRICA

Miércoles, 19 de enero del 2011

1ª convocatoria a las 19:00

2ª convocatoria a las 19:15

Orden del día:

- Nombramiento del Gerente de la Sociedad
- Situación actual de la Sociedad (revisión nuevo plan estratégico)
- Aprobación del Acta de la Sesión.

2º) A continuación vamos a cambiar la fecha de la convocatoria, la forma más sencilla cuando nos disponemos a modificar texto es aprovechar el que ya tenemos en la imagen y moverlo (pero, en este caso, copiándolo). En este ejemplo vamos a cambiar el año de la fecha de la convocatoria.

– Primero haremos un clic izquierdo sobre la “**herramienta de selección rectangular**”.



– Después dirigimos el puntero hacia el número “2”, haremos un clic izquierdo en la zona superior izquierda y lo mantendremos presionado mientras arrastramos hacia abajo en diagonal (en el sentido de la flecha) para seleccionarlo. Después observamos cómo aparece dentro de un rectángulo con línea discontinua.



En la zona inferior del cuadro de herramientas debemos tener seleccionado el **fondo opaco**.



- Seguidamente situaremos el puntero dentro del área remarcada y vemos cómo adopta la forma de punta de cuatro flechas, en ese momento haremos un clic izquierdo y lo mantendremos presionado, simultáneamente mantendremos presionada la tecla de “Control” mientras arrastramos hacia el último “1” para cambiar el año. Así duplicamos el texto.

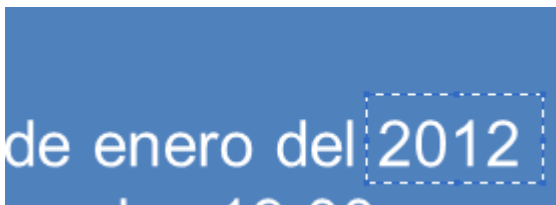


Si quisiéramos modificar el año de la convocatoria para el “**2013**”, tendremos que escribir otro texto y seguiremos estos pasos.

- Primero borramos el año “2012”, haremos un clic izquierdo sobre la “**herramienta de selección rectangular**”.



- Después seleccionamos el año “2012” (como ya hemos visto en apartados anteriores).

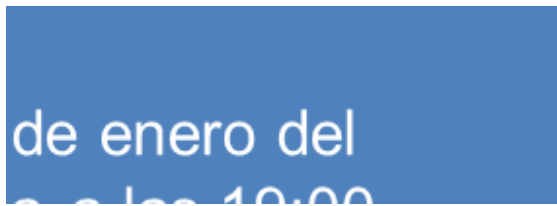


- Es muy importante que “**el color de fondo**” coincida con el que rodea a la zona a eliminar. En este caso vemos que es el mismo color azul.

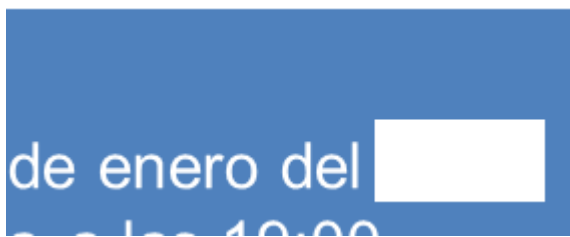




– A continuación presionamos la tecla “Supr” de nuestro teclado.



Si el color de fondo fuera **blanco** podemos observar que al eliminar el área que ocupaba la fecha, en su lugar, quedaría un color blanco.



– Seguidamente haremos un clic izquierdo sobre la herramienta de “**texto**”.



– A continuación seleccionamos el área que antes ocupaba la fecha borrada. Haremos un clic izquierdo en un extremo y mantendremos presionado mientras arrastramos en el sentido de la flecha. Así delimitaremos el área de inserción del texto.

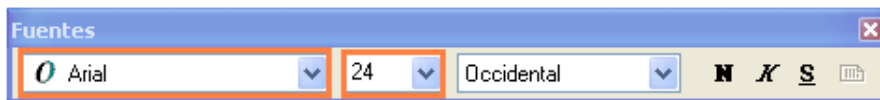




Para que el resultado sea completamente satisfactorio debemos averiguar, previamente, cuál es el tipo y tamaño del texto de nuestra imagen, para averiguar esto podemos utilizar sitios web como por ejemplo: <http://www.myfonts.com/WhatTheFont/>

En el vídeo se muestra cómo utilizar esta herramienta web “<http://www.myfonts.com/>”

- En el caso de nuestra imagen ha identificado el texto como “Arial” de tamaño de “24 puntos”. Lo seleccionamos en la barra de herramientas y tecleamos el texto.



Ya hemos cambiado el año de la fecha “2013”.

Miércoles, 19 de enero del 2013  
1ª convocatoria a las 19:00  
2ª convocatoria a las 19:15