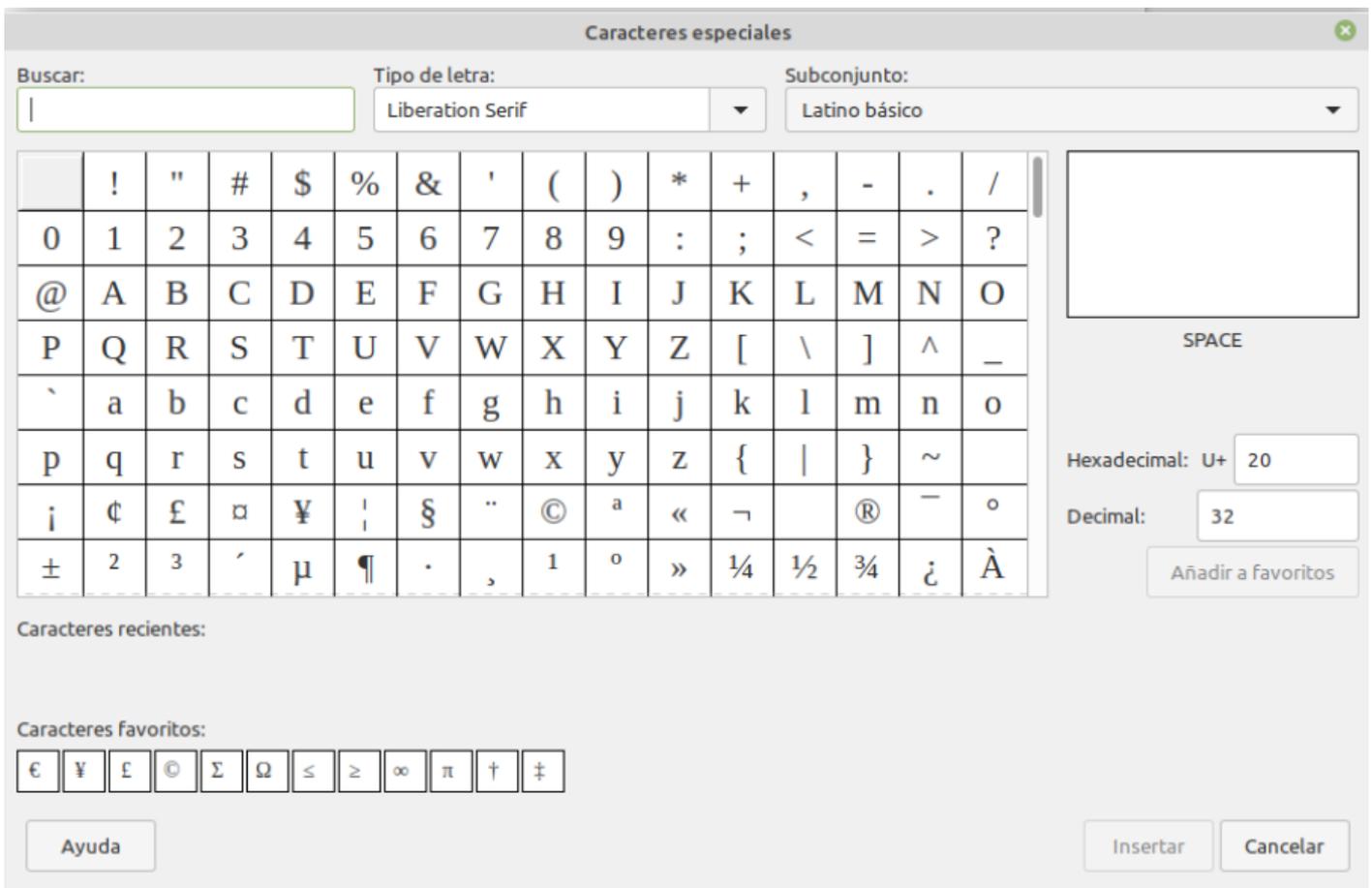


# 7.5. Insertar caracteres especiales.

Un carácter especial es el que no se encuentra en un teclado estándar. Por ejemplo, © ¾ æ ø ¢ son todos caracteres especiales. Para insertar un carácter especial:

- 1) Sitúe el cursor donde quiera que aparezca el carácter.
- 2) Seleccione **Insertar > Carácter especial...** o haga clic en el icono **Carácter especial** en la barra de herramientas principal para abrir el diálogo **Caracteres especiales** (vea la Figura).
- 3) Seleccione los caracteres (de cualquier fuente tipográfica o mezcla de fuentes) que desea insertar, haciendo clic en cada uno de ellos en orden. Los caracteres seleccionados se irán mostrando en la parte inferior del diálogo. A medida que selecciona un carácter, este se muestra en la parte derecha del diálogo, junto con su código numérico.
- 4) Haga clic en el botón **Insertar**.

**Nota:** Diferentes fuentes incluyen diferentes caracteres especiales. Si no encuentra un carácter en particular intente cambiar la selección de fuente.



Para un acceso más expedito, puede agregar los caracteres que frecuentemente usa en su texto en la sección *Caracteres favoritos*, que está en la parte inferior del diálogo. Para ello solo necesita pulsar el botón **Añadir a favoritos** cuando haya seleccionado dicho carácter.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



Revision #3

Created 27 June 2022 09:05:37 by Equipo CATEDU

Updated 30 June 2022 11:19:40 by Equipo CATEDU