

## Copiar imágenes desde Internet

### Objetivo:

Aprender a copiar o guardar imágenes existentes en internet para utilizarlas en documentos Word, powerpoint, html, etc.

Es muy frecuente que después de descargarlas de Internet tengamos que hacerles algún retoque para ajustarlas en tamaños y pesos.

### Procedimiento:

#### A.- Buscar la imagen o imágenes en Google

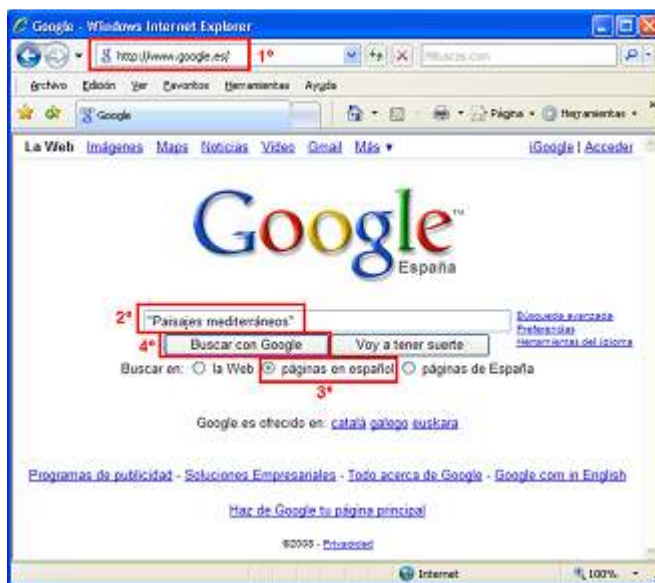
1º.- Conectarse a Internet y abrir

<http://www.google.es>

2º.- En esta ventana escribir la razón de la búsqueda.

3º.- Elegir picando en su casilla "páginas en español".

4º.- Picar sobre "Buscar con Google"



### Recordar:

Si buscamos a través de una frase es conveniente cerrarla entre **comillas** para ajustar la búsqueda.



**Frase entre comillas** "Paisajes mediterráneos" Resultados **1 - 18** de aproximadamente **675**

**Frase sin comillas** Paisajes mediterráneos Resultados **1 - 18** de aproximadamente **122.000**

Si no cerramos esta frase buscará por Paisajes y también por mediterráneos, por ello aparecen 122.000 resultados.

5º.- Encontrada la imagen, picamos con el botón derecho del ratón sobre ella, y nos aparecerá este menú contextual.

6º.- Elegimos una cualquiera de las dos opciones. Dependerá de la versión que tengamos instalada de nuestro navegador.

7º.- A través de esta numeración podremos ir saltando a otras páginas de esta búsqueda.



8º.- Picamos con el botón derecho del ratón sobre ella, y nos aparecerá este menú contextual.

Podremos elegir entre estas dos opciones:

**A.- Guardar imagen como...** Podremos guardarla primero con un nombre identificativo en una carpeta de nuestro Pc, modificarla posteriormente, y luego insertarla en el documento Word, Powerpoint, etc.

**B.- Copiar.-** Si consideramos que tiene el tamaño adecuado la copiamos directamente en el documento Word, Powerpoint, etc.

Con esta opción no guardamos ningún original para modificar.



### A.- Guardar imagen como...

Tendremos que crear una carpeta donde guardarla, dándole un nombre y extensión.

**Crear carpeta** en Mis imágenes o en un Pendriver

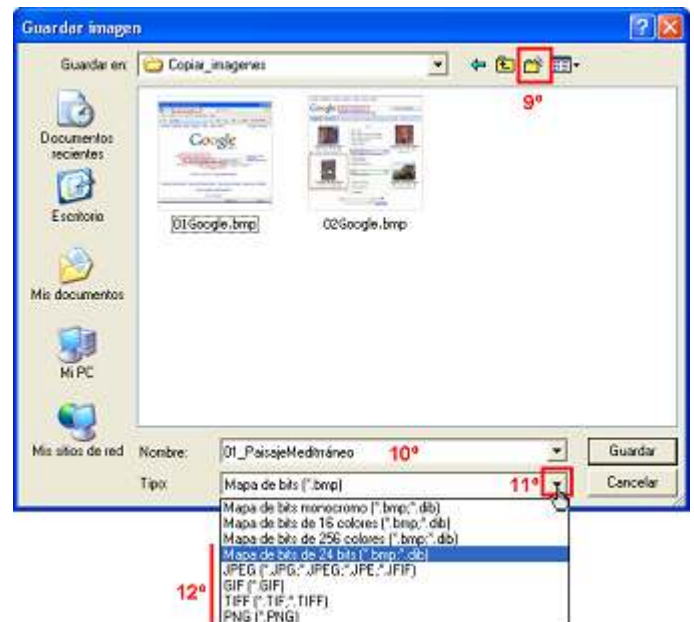
.- Icono 9º y ponerle un nombre identificativo

.- o con el botón derecho del ratón → Nuevo → Carpeta.

Guardarla dentro de la nueva carpeta asignándole un nombre identificativo 10º (Podemos cambiar el que aparece por defecto) y una extensión.

A través de 11º abrimos las distintas opciones para la extensión o tipo de imagen.

Recomendamos el formato **bmp**, 12º que es el mejor para modificar, aunque luego lo podremos cambiar a otros formatos de menor calidad y peso (png, jpeg, etc.)



Si eliges la opción **A**, luego tendrás que Insertar la imagen en el documento. Normalmente lo tendrás que hacer desde el menú **INSERTAR** presente en muchos programas

### B.- Copiar.-

Si elegimos esta opción tendremos que tener preparado y abierto el documento destino de la copia (Word, Powerpoint, etc.).

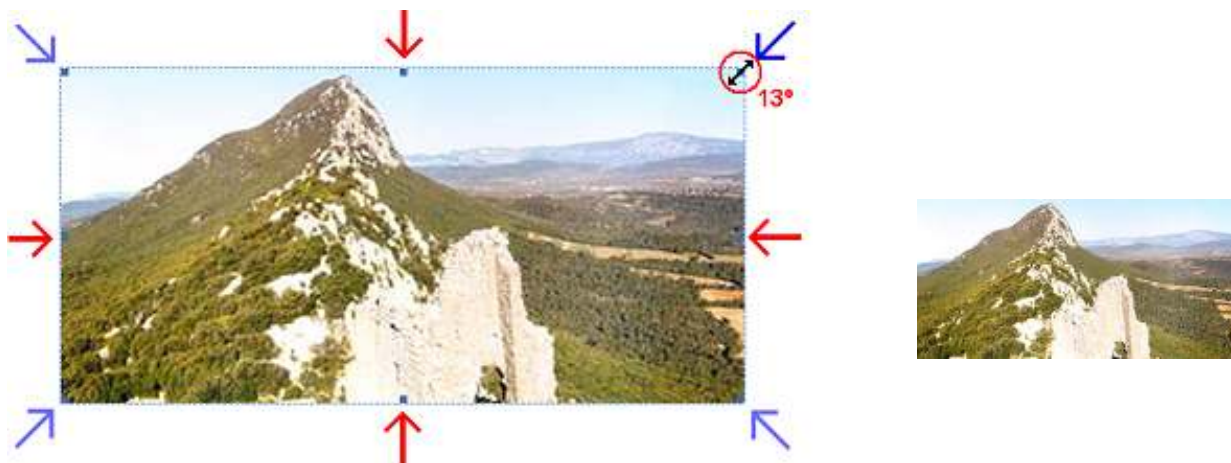
Al picar "**Copiar**" la imagen pasa a un lugar "invisible" que se denomina **portapapeles**, esperando que elijas el documento.

En el documento destino con el botón derecho del ratón sobre la zona donde quieres poner la imagen, elijas la opción "**Pegar**".

Si picas sobre la imagen le aparecerá un marco con ocho puntos de selección para modificar su tamaño.

Picando sobre uno de ellos (el cursor se convierte en una doble flecha **13°**) y arrastrando hacia el centro de la imagen, la haremos más pequeña. Y arrastrándola hacia el exterior la haremos más grande.

Recomendamos utilizar los señalados en azul para conservar las proporciones de la imagen.



Una vez en el documento destino podremos someter la imagen copiada o insertada a cambios en su tamaño y posición.

Este apartado lo veremos en el documento **“Modificar imágenes en Word”**