1. Ingrese a Word y digite el siguiente texto:

**“La Tolerancia es condición para la dinámica del Sí profundo esencial, que está naturalmente en nuestras raíces y que debemos moderar con prudencia”**.

1. Guarde el archivo en el escritorio con el nombre de taller uno.
2. Duplique el párrafo 6 veces en el mismo archivo, uno debajo del otro, dejando dos enter entre los párrafos. (TOTAL DE PÁRRAFOS 7)
3. Aplique a cada párrafo un estilo de fuente, color  y tamaño diferente.
4. Aplique a al primer párrafo una alineación centrada.
5. Aplique al segundo párrafo una alineación a la derecha.
6. Aplique al tercer párrafo una alineación a la izquierda.
7. Los demás párrafos deben quedar justificados con interlineado a espacio y medio.
8. Separe los párrafos en el mismo archivo aplicando saltos de página: Explique como lo hizo:

**CONTROL ENTER**

1. Guarde cambios con el teclado: **Escriba el comando:** **CONTROL G**
2. Aplique al cuarto párrafo un interlineado doble: Escriba como lo hizo: **EN CONFIGURACION DE PARAFFO INTERLINEADO SELECCIONO DOBLE**
3. Seleccione todo el documento con teclado: Escriba el comando: **CONTROL E**
4. El quinto párrafo debe quedar con el texto en mayúscula sostenida: Explique cómo lo hizo: **SHIFT F3**
5. Genere una copia del archivo, pero guárdelo con el nombre de: ejercicio dos, pero con la versión de Word 97/2003
6. Abra nuevamente el archivo (taller uno) y ubíquese al final del documento, ahora con teclado desplácese al inicio del documento, explique cómo lo hizo**: CONTROL INICIO CONTROL FIN.**
7. Configure el archivo (ejercicio dos) en tamaño carta y con las siguientes márgenes: superior e izquierda 4 centímetros, derecha e inferior de 3 centímetros.
8. Seleccione la palabra tolerancia del párrafo dos, tres y cuatro y aplique superíndice.
9. Genere una copia del archivo dos y guárdelo con contraseña 555.
10. Genere otra copia y guárdelo como PDF.
11. Genere otra copia del archivo, pero guárdelo con el nombre de: ejercicio tres, pero como texto sin formato.
12. Cierre los archivos. Explique dos formas de cerrar documentos: **ALT F4 Y DE LA X**
13. Inserte al archivo taller uno una hoja al inicio y digite su nombre completo.
14. Configure el archivo taller uno en tamaño oficio y con márgenes de 3 centímetros a cada lado.
15. Abra un documento nuevo con teclado: Explique como lo hizo: **CONTROL U**
16. Escriba al frente de cada icono su nombre, función y comando con teclado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ICONO** | **NOMBRE** | **FUNCIÓN** | **COMANDO (ALT O)** |
|  | Fuente | Permite personalizar el texto con opciones avanzadas de fuente y caracteres para que tenga exactamente el aspecto que desea. | Ctrl +Shift+ F |
|  | Cambiar mayúsculas y minúsculas | Cambia el texto seleccionado a mayúsculas, minúsculas u otras mayúsculas habituales. | Shift + F3 |
|  | Mostrar todo | Muestra marcas de párrafos y otros símbolos de formatos ocultos. | Ctrl +() |
|  | Espacio entre líneas y párrafos | Permite elegir la cantidad de espacio que aparece entre líneas de texto o entre párrafos. |  |
|  | Justificar | Permite distribuir el texto de forma homogénea entre las márgenes | Ctrl + J |

1. Cree una carpeta con el nombre de talleres de Word y dentro de ella una subcarpeta con el nombre de taller uno y guarde el taller uno dentro de ella, además genere una copia de la carpeta taller uno y comprima la carpeta.
2. Explique qué es comprimir y descomprimir archivos y escriba el nombre de tres programas que nos faciliten esta función.

**R/:** Comprimir archivos es el proceso de reducir tamaño de uno o varios archivos o carpetas y empaquetarlos en un solo archivo generalmente con extensión .zip .rar .7z, entre otros.

Descomprimir archivos es el proceso inverso se extraen los archivos que están dentro del archivo comprimido para usarlos normalmente.

PROGRAMAS

* **WINRAR**
* **7-Zip**
* **WinZip**

1. Envié el taller a su correo electrónico y guardé una copia en su carpeta del drive.