

Ejercicio 01 en la primera página

Escribe este texto, pero no te preocupes si no te coinciden las líneas. Sólo debes pulsar “enter” cuando sea punto y aparte.

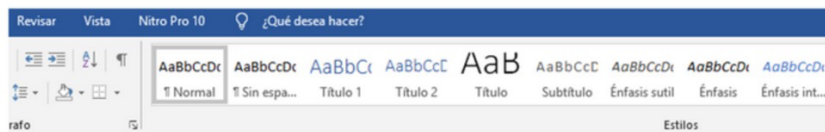
Después del primer párrafo pulsa dos veces “enter”.



El paquete de Microsoft Office se compone de diversas aplicaciones que comprenden un tratamiento de textos, una hoja de cálculo, un programa de presentaciones, un potente programa de escritorio de administración y en la versión profesional una base de datos.

En este capítulo se examina el proceso de instalación de Microsoft Office, tratándose en los siguientes capítulos las diversas aplicaciones que componen esta suite.

Se vería como esto el Ejercicio 01:



Tipo de letra y tamaño:
Calibrí de 12

El paquete de Microsoft Office se compone de diversas aplicaciones que comprenden un tratamiento de textos, una hoja de cálculo, un programa de presentaciones, un potente programa de escritorio de administración y en la versión profesional una base de datos.

En este capítulo se examina el proceso de instalación de Microsoft Office, tratándose en los siguientes capítulos las diversas aplicaciones que componen esta suite.

Ejercicio 02 en la página No 2

Para hacer el siguiente ejercicio, abre otro documento con el nombre EFECTOS y sigue las instrucciones.



1. Activa el icono de negrita y teclea la siguiente frase:

Este texto está en negrita.

2. Desactiva negrita y activa cursiva, teclea:

Este texto está en cursiva.

3. Desactiva cursiva y abre el menú FORMATO/FUENTE.
4. Escribe las frases según te indica:

Este texto está en subrayado.

~~Este texto está en tachado.~~

~~Este texto está en doble tachado.~~

Este texto lleva^{superíndice}

Este texto lleva_{subíndice}

Este texto está en sombra.

Este texto está en contorno.

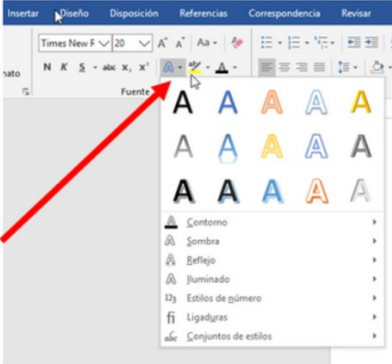
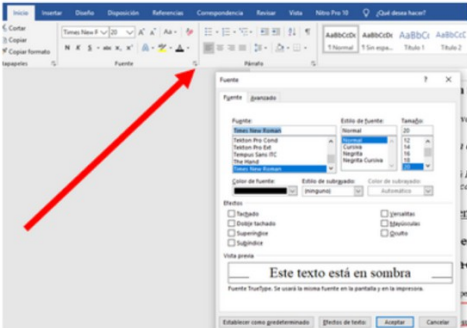
Este texto está en relieve.

Este texto está en grabado.

ESTE TEXTO ESTÁ EN VERSALES.

ESTE TEXTO ESTÁ EN MAYÚSCULA.

Mire esta imagen para que le ayude a hacer el ejercicio anterior

Este texto está en negrita.

2. Desactiva negrita y activa cursiva, teclea:

Este texto está en cursiva.

3. Desactiva cursiva y abre el menú FORMATO/FUENTE.

4. Escribe las frases según te indica:

Este texto está en subrayado.

~~Este texto está en tachado.~~

~~~~Este texto está en doble tachado~~~~

Este texto lleva<sup>superíndice</sup>

Este texto lleva<sub>subíndice</sub>

Este texto está en sombra.

**Este texto está en contorno.**

Este texto está en relieve.

Este texto está en grabado

ESTE TEXTO ESTÁ EN VERSALES.

ESTE TEXTO ESTÁ EN MAYÚSCULA.

## Ejercicio 03 en la pagina No 3

A continuación, vamos a teclear el encabezado de la carta, para ello:

2. Pulsa el botón de justificación derecha.
3. Teclea el texto siguiente:

Cahoma - Carlos Holguín Mallarino  
Comuna 15  
CALI

Justificar a derecha

4. Pulsa - **Enter** - tres veces, para dejar 3 líneas en blanco.
5. A continuación, pulsa el botón **Justificar**, para que el texto quede alineado tanto por la derecha como por la izquierda.  
En este texto aparecen negritas, subrayados, etc. Para activar dichos formatos hemos de pulsar el botón correspondiente, teclear el texto y volver a pulsar para desactivar.  
Observa también que el inicio de cada párrafo está indentado. Esta indentación la conseguirás pulsando la tecla **TAB**.
6. Copia el texto que viene a continuación:

Estimado señor:

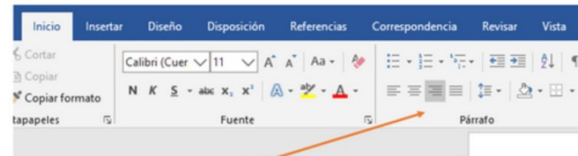
Somos una empresa que llevamos años dedicándonos a realizar enciclopedias muy prácticas, el motivo de dirigimos a Ud. Es con la intención de comunicarle nuestra sensacional oferta. Se trata de la enciclopedia del "Mundo Animal".

Esta enciclopedia está ilustrada con magníficas fotografías de todas las especies del reino animal, así como la explicación de cualquier tema relacionado con el "Mundo animal". La enciclopedia consta de 15 tomos encuadernados de 275 páginas cada uno.

Su precio es de 82.500 pesos a pagar en cómodos plazos de 4.000 pesos mensuales durante 2 años. No obstante, si Ud. Opta por el pago al contado, se beneficiará de un descuento de un 10 %, así como un magnífico regalo de promoción.

Esperando sus noticias, aprovechamos para saludarle:

JEFE DE VENTAS



Recordemos cual es la tecla de tabulación



TECLA DE TABULACIÓN

## Esta sería la página ya escrita en Word



Tipo de letra y tamaño:

Calibrí de 16

Cahoma – Carlos Holguín Mallarino  
Comuna 15  
Cali

Tipo de letra y tamaño:

Calibrí de 12

Estimado Señor:

Somos una empresa que llevamos años dedicándonos a realizar enciclopedias muy prácticas, el motivo de dirigimos a Ud, es con la intención de comunicarle nuestra sensacional oferta. Se trata de la enciclopedia del "Mundo Animal".

Esta enciclopedia está ilustrada con magníficas fotografías de todas las especies del reino animal, así como la explicación de cualquier tema relacionado con el "Mundo Animal". La Enciclopedia consta de 15 tomos encuadernados de 275 páginas cada uno.

Su precio es de 82,500 pesos a pagar en cómodos plazos de 4,000 pesos mensuales durante 2 años. No obstante, si Ud. opta por el pago al contado, se beneficiará de un descuento de un 10%, así como un magnífico regalo de promoción.

Esperando sus noticias, aprovechamos para saludarle:

JEFE DE VENTAS

## Ejercicio 04 - en página 4

Escribe el siguiente texto:



Para poder analizar la actuación de las personas que intervienen en el proceso de compra o consumo se han desarrollado los llamados modelos de comportamiento, cuyo fin es establecer el proceso de toma de decisiones de los compradores y consumidores y cómo a partir de estas decisiones muestran un determinado comportamiento de compra o consumo.

Los modelos sobre el comportamiento del consumidor intentan proporcionar una visión global o integrada del consumidor, ayudan a identificar la información necesaria para la toma de decisiones comerciales, permiten la cuantificación de variables, proporcionan una base para segmentar mercados y facilitan el desarrollo de las estrategias comerciales.

Pulsa cuatro veces a intro y copia los dos párrafos (utiliza copiar y pegar). Debe quedarse como se ve a continuación.



Después de  
copiar y  
pegar  
utiliza la tecla  
de TAB  
Para  
que quede  
tabulado

### RESUMEN

Para poder analizar la actuación de las personas que intervienen en el proceso de compra o consumo se han desarrollado los llamados modelos de comportamiento, cuyo fin es establecer el proceso de toma de decisiones de los compradores y consumidores y cómo a partir de estas decisiones muestran un determinado comportamiento de compra o consumo.

Los modelos sobre el comportamiento del consumidor intentan proporcionar una visión global o integrada del consumidor, ayudan a identificar la información necesaria para la toma de decisiones comerciales, permiten la cuantificación de variables, proporcionan una base para segmentar mercados y facilitan el desarrollo de las estrategias comerciales.

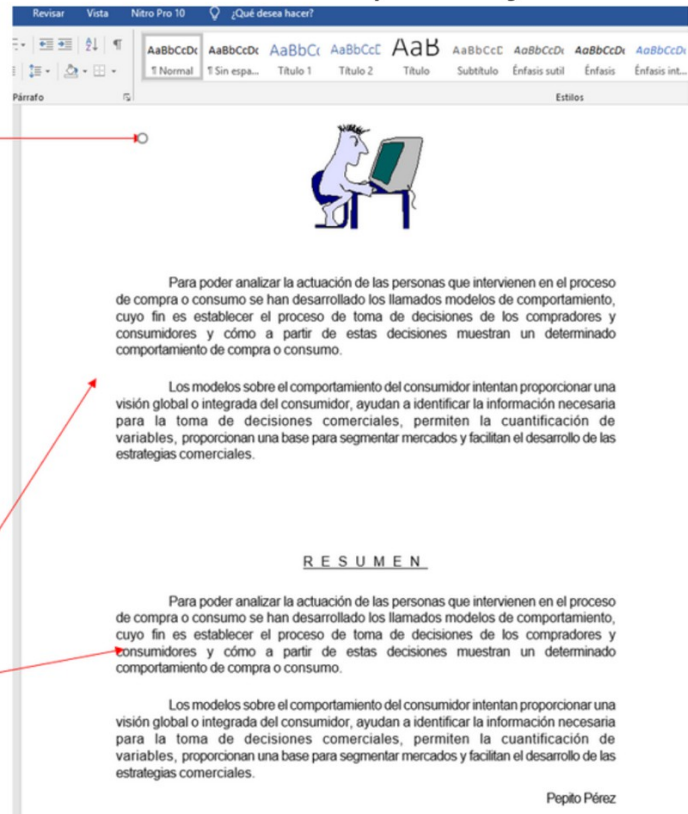
(Escribe aquí tu nombre)



Mire que los párrafos están alineados a izquierda y derecha

Insertar cualquier  
imagen

Tipo de letra y tamaño:  
Calibrí de 16



Ejercicio 05 - Escribir en la hoja 5 este texto:

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES  
I.E.T.I CARLOS HOLGUÍN MALLARINO  
ATOCHA - POMBO**

DOÑA SOLEDAD PÉREZ REDONDO, COMO SECRETARIA DE ESTE  
INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA ATOCHA - POMBO

**C E R T I F I C A**

|

Que Dña. MARÍA MOLERO CARRASCO, CON D.N.I. 38.283.282 y con N.R.P. número 283.238, ha prestado servicios en este centro como Profesora de procesos de Administración y Gestión con categoría de Profesor Técnico durante los cursos 96/97 y 97/98 completos.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente en Cali, a treinta días de septiembre de 2019.

Olga Lucia Terreros

## Ejercicio 06 - Hacer este ejercicio en la página No 6

Escriba el siguiente texto

Ediciones Martínez y Rodríguez, S.L.  
CALI - VALLE DEL CAUCA  
COLOMBIA

N/Ref: MD/

Dña. S. Larumbe  
Grupo Editorial  
Av. de la Ilustración, 27  
28010 Cali - Valle

Asunto: El sauce  
Autor: Emilio Benavente  
Nº Publicación: 131315

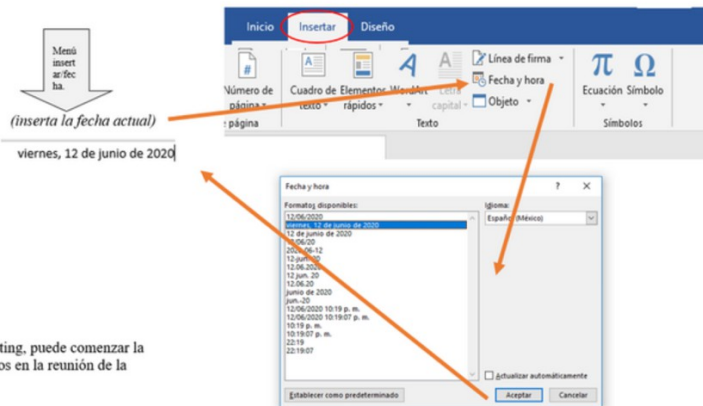
Querida Sofía:  
Ahora que ya han finalizado todos los planes de venta y marketing, puede comenzar la impresión **El Sauce**. La planificación de tiempos que discutimos en la reunión de la semana pasada aún sigue siendo válida.

Es primordial que se mantenga esta planificación. La impresión debe finalizar a tiempo para nuestra campaña promocional. Creo que se ha previsto suficiente tiempo en dicha planificación para cubrir cualquier imprevisto que pueda ocurrir en el proceso de impresión. Sin embargo, si se presenta la más leve posibilidad de que la planificación no pueda cumplirse **debo ser informado inmediatamente**.

Dicho esto, estoy seguro de que será tan eficaz como siempre y podemos augurar su lanzamiento en nuestra editorial con gran éxito dentro de dos meses.

Atentamente,

Mario Durán  
EDITOR EJECUTIVO





Ejercicio 07 - hacer este ejercicio en la página 7

Escribe esta confirmación de reserva, teniendo en cuenta los centrados, tabulaciones, tamaño de la letra, etc.

# *Hotel Las Velas*

Tamaño 54.  
Negrita y cursiva.

Centrado

## CONFIRMACIÓN DE RESERVA

Tamaño 16.

*Jaime Ocampo*  
*Avenida 15, 108-42*  
*Guatemala*

Sangría izquierda,  
negrita y cursiva.

Estimado **Sr. Ocampo:**

Tenemos el gusto de confirmarle su reserva en una de las Suites de nuestro Hotel.

Subrayado y tamaño 16

Hemos hecho esta reserva para la semana del 11 al 18 de julio. La suite consta de salón, alcoba, cocineta y sauna. También le hemos reservado servicio de transporte en la ciudad.

Atentamente,  
*Carlos Bonilla.*  
Gerente de Reservas.

Tamaño 8.

Anexo: Para cualquier indicación al respecto de su reserva, le rogamos contacte con nosotros 15 días antes del inicio de la misma.  
Gracias.

## EJERCICIO 8

### TABULACIONES Y RELLENOS

| <u>IZQUIERDA</u> | <u>CENTRADO</u> | <u>DERECHA</u> | <u>DECIMAL</u> |
|------------------|-----------------|----------------|----------------|
| UNO              | UNO             | UNO            | 1.100          |
| DOS              | DOS             | DOS            | 200            |
| TRES             | TRES            | TRES           | 3.300,45       |
| CUATRO           | CUATRO          | CUATRO         | 440,405        |
| CINCO            | CINCO           | CINCO          | 5.500          |

Ahora utiliza los tabuladores de la regla. Fijate en el símbolo de la izda. puedes ir cambiándolos hasta que consigas el que desees. Después sólo tienes que hacer clip en la regla.

**OJO:** Si necesitas mover los tabuladores, tienes que sombrear primero.

| <u>CÓDIGO</u> | <u>NOMBRE</u> | <u>IMPORTE</u> |
|---------------|---------------|----------------|
| Artículo 1    | lápiz         | 30 pesos       |
| Artículo 2    | bolígrafo     | 50 pesos       |
| Artículo 3    | goma          | 20 pesos       |
| Artículo 4    | sacapuntas    | 35 pesos       |

La siguiente tabulación es con carácter de relleno. Tendrás que abrir el menú formato/tabulaciones.

**RECUERDA:** El relleno en la tabulación va siempre desde esa posición hacia la posición izquierda.

Este subrayado se llama onda.

| <u>SOCIO</u> | <u>NOMBRE</u>                       | <u>TELÉFONO</u> |
|--------------|-------------------------------------|-----------------|
| 234.....     | Mariano Cantalar López-----         | 232323          |
| 259.....     | Enrique Miñano Pérez-----           | 345656          |
| 345.....     | Lourdes Zarco <u>Zarco</u> -----    | 767676          |
| 222.....     | Carmen Tortosa <u>Tortosa</u> ----- | 454545          |