



**COLEGIO VOCACIONAL DE ARTES Y OFICIOS DE CARTAGO NOCTURNO**

**CURSO LECTIVO 2021**

**Primer Periodo**

**Enunciado Questionario Examen**

**NVEL: DECIMO  
SECCIÓN 10-05**

**Sub-Área: TI  
PROFESOR  
Lic. Alexander Monge Vargas**

**Alumno: Nelson Rodríguez Zúñiga**

**Mayo, 2021**

## **Cuestionario Examen**

A continuación, se presentan una serie de preguntas o lineamientos que deberá contestar para utilizar en el portafolio, en la Sub-Área de Tics.

### **1. ¿Qué es Hardware?**

En computación e informática, se conoce como hardware (unión de los vocablos del inglés hard, rígido, y ware, producto, mercancía) al total de los elementos materiales, tangibles, que forman al sistema informático de una computadora u ordenador. Esto se refiere a sus componentes de tipo mecánico, electrónico, eléctrico y periférico.

### **2. ¿Qué es Software?**

El término software es un vocablo inglés que fue tomado por otros idiomas y designa a todo componente intangible (y no físico) que forma parte de dispositivos como computadoras, teléfonos móviles o tabletas y que permite su funcionamiento.

El software está compuesto por un conjunto de aplicaciones y programas diseñados para cumplir diversas funciones dentro de un sistema. Además, está formado por la información del usuario y los datos procesados.

Los programas que forman parte del software le indican al hardware (parte física de un dispositivo), por medio de instrucciones, los pasos a seguir.

### **3. ¿Qué es un Sistema Operativo?**

El sistema operativo es el software que coordina y dirige todos los servicios y aplicaciones que utiliza el usuario en una computadora, por eso es el más importante y fundamental. Se trata de programas que permiten y regulan los aspectos más básicos del sistema. Los sistemas operativos más utilizados son Windows, Linux, OS/2 y DOS.

Los sistemas operativos, también llamados núcleos o kernels, suelen ejecutarse de manera privilegiada respecto al resto del software, sin permitir que un programa cualquiera realice cambios de importancia sobre él que puedan comprometer su funcionamiento.

El sistema operativo es el protocolo básico de operatividad del computador, que coordina todas sus demás funciones de comunicaciones, de procesamiento, de interfaz con el usuario.

Los sistemas operativos consisten en interfaces gráficas, entornos de escritorio o gestores de ventanas que brindan al usuario una representación gráfica de los procesos en marcha.

#### 4. ¿Qué es Software de aplicación?

En informática, se entiende por software de aplicación, programas de aplicaciones o en algunos casos aplicaciones, al conjunto de los programas informáticos generalmente instalados en el sistema por el usuario, y diseñados para llevar a cabo un objetivo determinado y concreto, de tipo lúdico, instrumental, comunicativo, informativo, etc.

Dicho de otro modo: todos aquellos programas que no tienen que ver con el funcionamiento del computador, sino que instalamos en él para darle funciones determinadas como herramienta de trabajo (hoja de cálculo, procesador de palabras, programas de diseño gráfico, etc.), de ocio (videojuegos, reproductores de audio o video, etc.) o de información (enciclopedias digitales, navegador de Internet, etc.), entre otras.

El software de aplicación normalmente es diseñado y comercializado aparte del software de sistema que viene incorporado de fábrica al computador, y su selección e instalación en el sistema es a total libre albedrío del usuario.

#### 5. ¿Qué son Drivers?

El driver o controlador de dispositivos es un pequeño software que conecta el sistema operativo directamente con los componentes del hardware de la PC. Por ejemplo, si tenemos una placa de vídeo instalada en la computadora, esta necesita entenderse con el sistema operativo para poder recibir las instrucciones y procesar todo correctamente; y precisamente esta es la función que cumple el controlador, un puente entre ambos. El driver le da instrucciones al sistema operativo sobre cómo debe funcionar determinado hardware y de qué forma el sistema debe trabajar en conjunto para suministrarle los mejores resultados.

#### 6. Explique y enumere los componentes de entrada de datos de un pc.

En computación, se entiende por dispositivos de entrada o dispositivos de alimentación (input) a los que permiten ingresar información al sistema informático, ya sea proveniente del usuario, de otra computadora o un sistema de ellas, o de un soporte físico portátil.

Los distintos dispositivos de entrada traducen los datos en impulsos eléctricos, que luego son transmitidos al computador para su proceso y almacenamiento en la memoria central o interna. Son vitales para permitir la comunicación entre el sistema informático y el exterior, junto a los dispositivos de salida, de los cuales se distinguen en que estos últimos extraen información del sistema en lugar de introducirla.

**Algunos ejemplos de dispositivos populares de input son:**

**Teclados.** Dispositivos periféricos que permiten ingresar texto al sistema, a través de un tablero de botones que asigna determinados valores a cada uno de ellos, conforme a un lenguaje específico. Se trata del dispositivo de entrada por excelencia.

**Punteros o ratones.** Inventados para ingresar información a sistemas de representación gráfica o visual, traducen los movimientos que el usuario realiza con el dispositivo a instrucciones concretas en el sistema, permitiéndole diversas operaciones, desde pintar, desplazarse en entornos virtuales, etc.

**Micrófonos.** Capturan el sonido (ondas sonoras en el aire) y lo traducen a impulsos eléctricos que luego pueden ser codificados y almacenados, o transmitidos y reproducidos para recuperar el mensaje hablado, música, etc.

**Cámaras.** De manera similar, capturan la imagen empleando un sistema de lentes y componentes fotosensibles, para almacenar digitalmente la imagen y el movimiento reales y poderlos transmitir o reproducir posteriormente, o de inmediato, pero a través de enormes distancias, como en las videoconferencias.

**Escáneres.** Se trata de aparatos similares a las fotocopadoras, capaces de “leer” la imagen dispuesta en su bandeja para transmitir una copia digital de la misma al sistema informático. De esta manera se pueden enviar, almacenar o reproducir documentos a través de un sistema informático.

**Lectores de código de barras.** Como los usados en el supermercado: de pistola, de base o de barra, se trata de lectores ópticos que reconocen un código de barras (líneas negras sobre un fondo blanco) en el cual está contenida la información del producto comprado (o almacenado, o lo que fuere) empleando un código numérico.

**Joysticks.** Su nombre proviene del inglés: joy (diversión) y stick (barra, palo), de donde se desprende que son dispositivos de ocio. Alimentan a un sistema informático con los comandos que el usuario desea transmitir al videojuego, permitiéndole controlar lo que ocurre o interactuar con el sistema.

**Módems.** Dispositivos de comunicación a través de redes telefónicas, que traducen de los impulsos de la línea a información digital, permitiendo recibir información proveniente de otros sistemas informáticos, como ocurre con Internet. En realidad, es un sistema de entrada y salida, pues permite también el envío de información.

**Unidades de CD.** La invención del Disco Compacto (del inglés Compact Disk o CD), piezas redondas leídas mediante un rayo óptico (láser), permitieron almacenar y sobre todo recuperar información de ellos, ya que una vez “grabados” no podían ni borrarse ni alterarse, y servían para ingresar datos a un computador. Hoy en día se consideran bastante obsoletos.

## **7.Explique y enumere los componentes de Salida de datos de un pc.**

En informática, se conoce como dispositivos de salida (output) a aquellos que permiten la extracción o recuperación de información proveniente del computador o sistema informático, es decir, su traducción a términos visuales, sonoros, impresos o de cualquier otra naturaleza.

Esto implica que los dispositivos de salida no suelen introducir información al sistema, excepto en el caso de dispositivos mixtos o de entrada/salida o E/S (en inglés input/output o I/O), los cuales pueden cumplir con ambas funciones.

Los dispositivos de salida son variados y permiten la comunicación del sistema computarizado con el exterior, ya sea con el usuario, con otros sistemas o con una red de los mismos, ya que es la única vía para obtener datos del sistema, por lo general representados de alguna manera.

#### **Algunos ejemplos comunes de dispositivos de salida son:**

**Monitores.** El dispositivo de salida estándar, que convierte las señales digitales del sistema en información visual, representada gráficamente, de manera que los usuarios del sistema puedan percibirla. Existen monitores de todo tipo, variando en su capacidad de calidad visual, y algunos incluso permiten el ingreso de información a través de pantallas táctiles (convirtiéndose así en E/S).

**Impresoras.** Otro clásico de la computación que no pierde su vigencia es el aparato capaz de convertir en un documento impreso el contenido digital del computador, permitiendo así extraerlo y convertirlo en un objeto tangible, que se puede intervenir a mano. Por lo general las impresoras emplean papel y diversos sistemas de inyección de tinta o de láser.

**Parlantes.** Los parlantes extraen la información del sistema, pero traduciéndola a señales sonoras que los usuarios pueden escuchar. Así, los impulsos eléctricos se vuelven sonido (ondas sonoras) al contrario del funcionamiento de los grabadores o micrófonos.

**Video beam y proyectores.** Se trata de aparatos que reciben información del sistema computarizado y la representan gráficamente, muy parecido a como lo hacen los monitores, pero en lugar de emitir en una pantalla, proyectan esa información como haces de luz, del mismo modo que un proyector de cine o de diapositivas. Así, puede verse la información en una pared o una superficie destinada para ello, y a mucho mayor tamaño.

**Copiadoras de CD o DVD.** Estos formatos de disco, tanto el Disco Compacto (CD) como el Disco de Video Digital (DVD), permiten trasladar información de un sistema a otro; solo que una vez copiados o “grabados”, funcionan como una matriz de la cual se puede replicar información, pero no incorporar datos nuevos. La copiadora de estos discos, así, permite extraer información del sistema y pasarla a dichos discos.

**Módems.** Los módems permiten la comunicación del computador con sistemas o redes informáticas que pueden superar grandes distancias, emitiendo (y recibiendo) información a través de cables o bandas de ondas de radio. Se trata realmente de un dispositivo de E/S.

#### **8.Explique y enumere los componentes de Almacenamiento de datos de un pc.**

En informática, los dispositivos de almacenamiento de datos o de información son los distintos componentes electrónicos que posee una computadora o algún otro sistema informático semejante, y que le permiten guardar o recuperar información de manera temporal o permanente, en algún tipo de soporte físico.

Son dispositivos que permiten la entrada y salida de información, en los que el sistema deposita determinados datos para su posterior recuperación. Pueden ser de diversos

tipos, como veremos más adelante, dependiendo del tipo de mecanismos que empleen para almacenar la información.

Por otro lado, pueden clasificarse de acuerdo a su comportamiento dentro del sistema:

**Dispositivos primarios.** Son aquellos que guardan información en la memoria del computador, por lo que suelen emplearse de manera continua, recibiendo un flujo constante de electricidad.

**Dispositivos secundarios.** Son, por el contrario, de uso eventual, y almacenan de manera secuencial la información en dispositivos externos cuando el usuario así lo disponga, para que pueda llevarlos consigo y recuperarlos dónde y cuando quiera.

Por otro lado, dependiendo del modo de recuperación de la información, podemos a su vez distinguir entre:

**Dispositivos de acceso secuencial.** Aquellos en los que se debe leer registro tras registro para poder acceder a la información, desde el comienzo hasta el punto deseado. Suelen, por ende, ser más lentos.

**Dispositivos de acceso aleatorio.** La información se busca directamente en el lugar físico donde está almacenada, sin tener que empezar a leer desde el comienzo del soporte.

### Almacenamiento magnético

Los dispositivos magnéticos son aquellos que emplean distintos materiales dotados de propiedades ferromagnéticas, para contener la información de acuerdo a la codificación binaria (el sistema binario), empleando la orientación de las partículas cargadas como sistema de escritura.

Para ello emplean un cabezal que puede ser grabado y regrabado, superponiendo la información una y otra vez en su sitio. En su mayoría son sistemas obsoletos, algunos dotados de una enorme capacidad de almacenamiento, entre los que están las cintas magnéticas, los disquetes o casetes, y las unidades de disco rígido (el disco duro del computador).

Los dispositivos almacenamiento son vitales para el funcionamiento de todo sistema informático. En ellos se encuentra la información indispensable para la interfaz con el usuario y para la administración de otros periféricos, como el Sistema Operativo.

Por otro lado, permiten extraer e introducir información al sistema, o mover información de un computador a otro sin necesidad de que estén conectados en red.

### Almacenamiento óptico

Las unidades ópticas funcionan a través de un sistema láser de lectura y grabación. Este tipo de almacenamiento opera sobre discos ópticos circulares, sobre los cuales el láser crea surcos microscópicos (en una sola de sus caras), codificando así la información para que pueda grabarse y recuperarse.

Generalmente, permite una única grabación y luego solo la recuperación de los datos, pero suelen ser prácticos y confiables, aunque en su mayoría se encuentran, también, obsoletos.

Son ejemplos de este sistema los discos compactos (CD), sus variantes de video (DVD) y otros modelos más novedosos como el Blue-ray o los discos regrabables (CDR y DVDR).

### **Almacenamiento electrónico**

El almacenamiento electrónico o de estado sólido implica el uso de aparatos de almacenamiento generalmente retirables, que guardan la información en el interior de chips y tecnologías dependientes del flujo de la corriente eléctrica.

Su mecanismo de escritura consiste en un conjunto de micro variaciones del voltaje al estar conectados a un puerto especializado (Puerto USB). Son ejemplos de este sistema los pendrives, tarjetas MicroSD o la tecnología NAND Flash.

### **Almacenamiento interno y externo**

Dependiendo de qué lugar ocupen dentro de la arquitectura física del sistema, se distingue generalmente entre los dispositivos de:

**Almacenamiento interno.** Se encuentra dentro de la computadora y supone guardar los datos dentro del sistema.

**Almacenamiento externo.** Es retirable por el usuario, ya que utiliza unidades o dispositivos por fuera del sistema, generalmente removibles, y que pueden ir desde un pendrive hasta un disco duro externo.

9. Realice un resumen de las generaciones de las computadoras. Ayúdese con un infográfico, puede crearlo en canvas.

## GENERACIONES DE LAS COMPUTADORAS

### INFOGRAFÍA

#### Primera Generación tubos de vacío (1940-1956)



- Equipos Grandes y pesados.
- Generaban bastante calor con una vida relativamente corta.
- Almacenamiento de información en tambor magnético.
- Tarjetas perforadas para introducir datos.
- Programación en lenguaje máquina Plankalkül, A-0, Ensamblador.

Ejemplo: ENIAC, Mark II , Mark III

#### Segunda Generación transistores (1956-1963)

IBM 1401

- Disminuye el tamaño y el peso.
- Introducción de elementos modulares.
- Disminuye consumo de electricidad y la generación de calor.
- Almacenamiento de información en redes de núcleos magnéticos (ferrita).
- La rapidez se incrementa midiéndose en milisegundos.



#### Tercera Generación Circuitos Integrados (1964-1971)



VAX - 750

- Aparecen las minicomputadoras (computadoras multiusuario).
- Se trabaja con elementos modulares.
- Disminuye aun mas el consumo de electricidad.
- Aumenta la capacidad de almacenamiento.
- Aumenta la fiabilidad y flexibilidad, son confiables.

#### Cuarta Generación microprocesadores (1971-presente)

- Aparece la microcomputadora.
- Reducción de tamaño y peso hasta las portátiles (30 cm<sup>2</sup> y 2.5 kg) dispositivos móviles
- Memoria electrónica.
- La rapidez se incrementa con cada modelo de microprocesador.
- Aumenta el desarrollo de periféricos.



#### Quinta Generación inteligencia artificial (presente y más allá)



- Procesamiento en paralelo.
- Aplicación de la inteligencia artificial, el lenguaje natural, los sistemas expertos y la robótica.
- Dispositivos Magneto ópticos DVD, CD
- Conectividad entre computadoras a través de internet.



## 10. ¿Qué es un informe tipo PAPER?

Corresponde a un tipo de texto que tiene como propósito presentar los resultados de una investigación, teórica (básica) o teórica-empírica (aplicada), desarrollada en el contexto de una disciplina del conocimiento, destinada a la publicación en revistas académicas.

A través de un artículo o paper, caracterizado por la rigurosidad y disciplina en su elaboración, es posible presentar sintéticamente el conocimiento y difundirlo, considerando una temática y objetivos rigurosamente delimitados. Generalmente, presenta una extensión breve, que fluctúa entre 6 y 20 hojas.

Debido a sus características, frecuentemente en las instituciones de educación superior, los artículos o papers corresponden a material de estudio, facilitando el trabajo a profesores y estudiantes interesados por consultar la fuente original. En definitiva, resulta muy recomendable ya sea la lectura o escritura de artículos, dado que permiten familiarizar a los principales miembros de una comunidad académica, docentes y estudiantes, con el consumo de investigaciones o estudios.

## 11. ¿Cuándo se debe utilizar un informe tipo PAPER?

Se debe utilizar cuando el estudiante o la persona que va a realizar un informe científico o académico por ejemplo:

Le interesa tener un conocimiento específico de algún tema de la materia.

Tiene conocimientos previos de la misma, con lo cual leer literatura en general no le aportaría demasiado.

Tiene una o más preguntas que desde hace tiempo lo inquietan o motivan.

Por sus capacidades naturales siente inclinación por la investigación o bien, aunque no la sienta, necesita desarrollar esta habilidad para el futuro.

## 12. ¿Cuál son las partes de un informe tipo PAPER?

Partes de un paper

- Título
- Nombre del autor y carrera universitaria
- Resumen
- Introducción: Aquí es donde planteas el problema, el argumento del texto, tu hipótesis y los objetivos del texto además de la metodología que has usado para establecerlos.
- Desarrollo del texto: Es donde debes presentar la información que has recabado para analizar la cuestión que has elegido.
- Conclusiones: Después de analizar el problema y la hipótesis que has planteado con la ayuda de la información que has obtenido es el momento de poner los resultados.

- Bibliografía: Incluye aquella bibliografía que menciones a lo largo del texto y que te ha servido de apoyo para tu argumentación.

### **13. ¿Cómo es el formato de un informe tipo Paper?**

Al crear el documento del escrito el primer paso que se debe hacer es configurar las márgenes, ya que esto determinara la apariencia del documento y afectara el espacio ocupado por los párrafos. Los principales aspectos a tener en cuenta son el tipo de papel, las márgenes y la división de la hoja.

#### **Tipo de papel en formato IEEE:**

El tipo de papel usado en normas IEEE es el tamaño carta, este tipo de papel cuenta con las siguientes características:

Ancho: 21.59

Largo: 27.94

la mayoría de editores de texto (como Word) cuentan con la selección del tipo de papel y no es necesario configurar el ancho y el alto, basta con escoger tipo de papel carta.

#### **Márgenes en formato IEEE:**

Los documentos deben tener una media exacta en cada una de las márgenes del documento y todas las hojas deben contar con estas medidas. As siguientes son las medidas de las márgenes:

Margen superior: 1.78

Margen inferior: 1.78

Margen izquierdo: 1.65

Margen derecho: 1.65

#### **División de la hoja:**

Los documentos con normas IEEE deben estar divididos en dos columnas a excepción del título y los autores, tu documento debe tener las siguientes configuraciones:

Cantidad de columnas: 2

Espacio entre columnas: 0.42

A continuación, se muestra la apariencia general de una página con normas IEEE:

#### **Tamaño y tipo de letra para papers usando normas ieee**

Tipo de letra: Times New Román, sin embargo, otros tipos de fuentes serán empleadas en casos especiales, como por ejemplo para referenciar direcciones electrónicas se usará la fuente Courier.

### **Tamaños y tipos de letra:**

Título del artículo: 24 pts, centrado al inicio del documento,

Subtítulo nivel 1: Mayúscula, 10pts, centrado, numerado con números romanos.

Subtítulo nivel 2: 10 pts, cursiva, alineado a la izquierda, numerado con letras.

Subtítulo nivel 3: 10 pts, cursiva, alineado a la izquierda, numerado con números arábigos.

Nombre de los autores: 11 pts.

Correos de los autores: 9 pts.

Contenido del artículo: 9pts.

Referencias de objetos: 8pts.

Títulos de figura: 8pts.

Información de tablas: 8pts.

Posición: Justificado.

### **14. ¿Qué es un informe formato Largo?**

### **15. ¿Cuándo se utiliza un informe tipo Largo?**

Se utiliza mas que todo con trabajos de investigación que deben ser presentados mas completos y detallados.

### **16. ¿Cuál son las partes de un informe tipo Largo?**

Portada

Tabla de contenido

Introducción

Marco Teórico

Objetivos generales

Objetivos específicos

Justificación

Desarrollo (lista de materiales, procedimientos, resultados, tabla de mediciones, resultado de pruebas, análisis de resultados).

Conclusiones

Referencias bibliográficas

Anexos

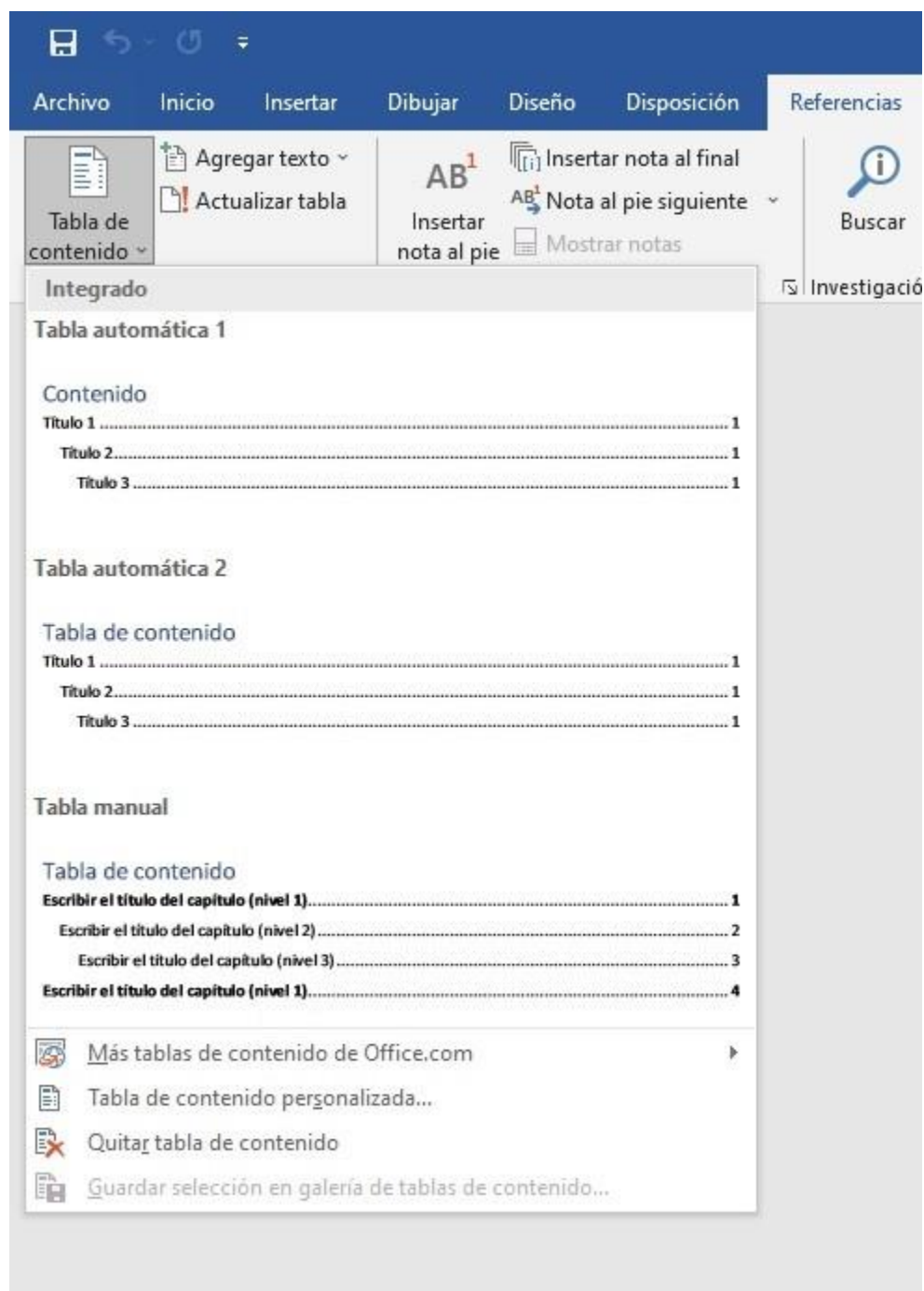
**17. ¿Cómo es el formato de un informe tipo Paper?**

18. ¿Cómo se hace una tabla de contenidos en WORD?, explique paso a paso y con imágenes.

### Paso 1:

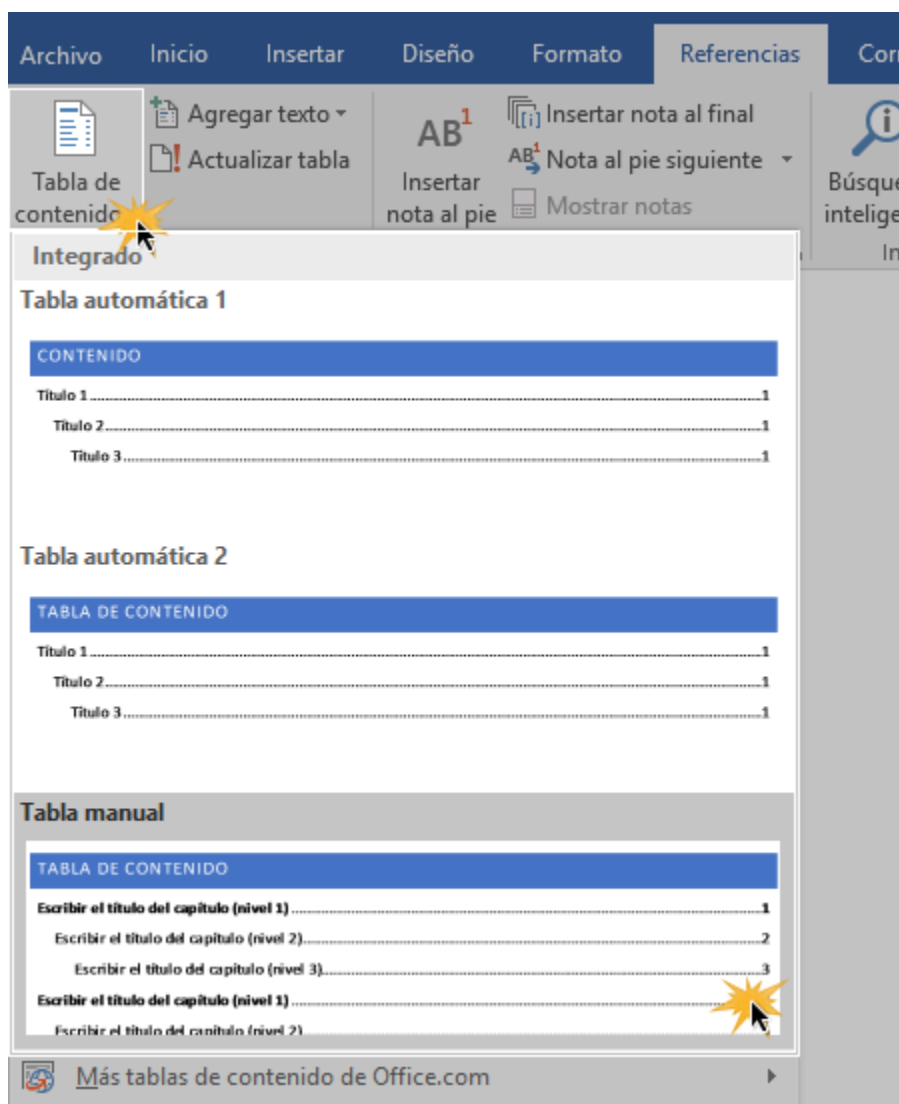
Ubícate en la pestaña Referencias y haz clic en la función Tabla de contenido.

Un menú con las opciones de inserción y ajustes de tablas de contenido, se desplegará.



## Paso 2:

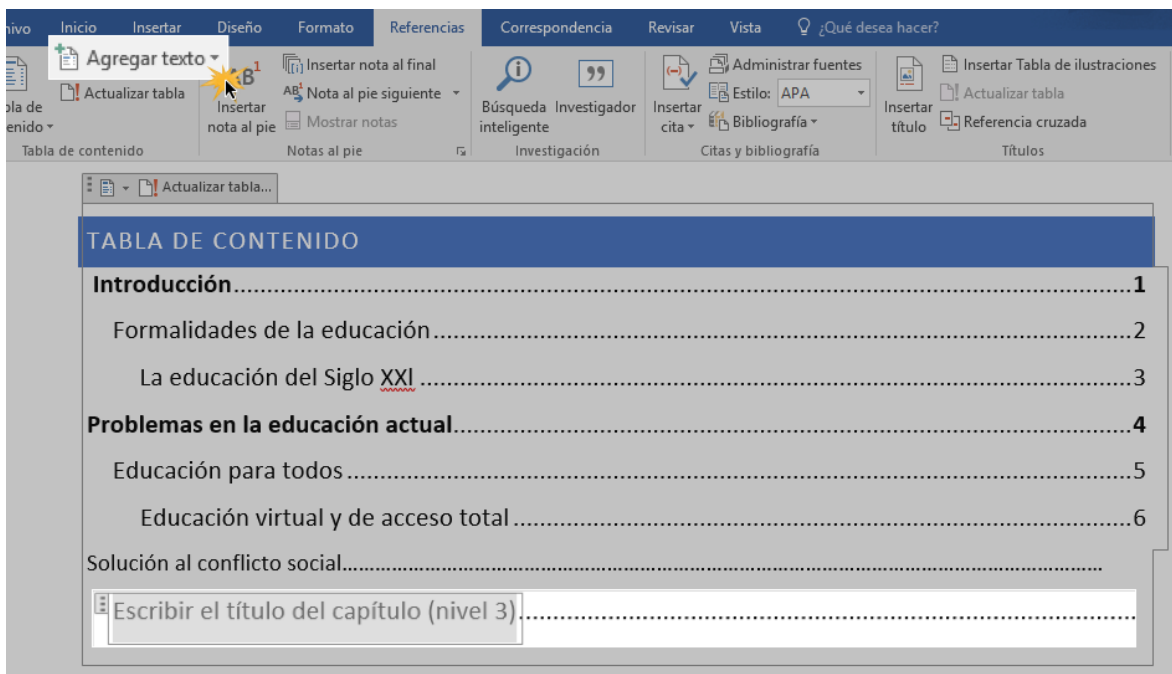
Word te ofrece tres plantillas básicas para hacer tu tabla de contenido. Haz clic en la que prefieras.



## Paso 3:

Ingresa los datos de tu tabla de contenido.

Ten en cuenta que la plantilla posee un número base de niveles que puedes aumentar cuantas veces quieras, a través de la opción Agregar texto. Allí puedes escoger el tipo de nivel que necesitas e insertarlo en tu tabla de contenido.



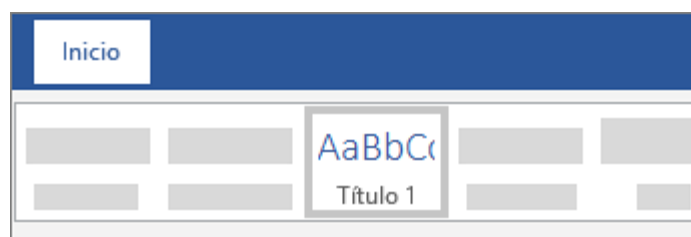
Si hace cambios en su documento que afectan a la tabla de contenido, actualice la tabla de contenido haciendo clic con el botón derecho en la tabla de contenido y seleccionando Actualizar campo.

Para actualizar la tabla de contenido manualmente, vea Actualizar una tabla de contenido.

### Si le faltan entradas

Las entradas que faltan a menudo se deben a que los títulos no tienen formato de título.

- Para cada título que desee en la tabla de contenido, seleccione el texto del título.
- Vaya a Inicio >estilos y, a continuación, elija Título 1.



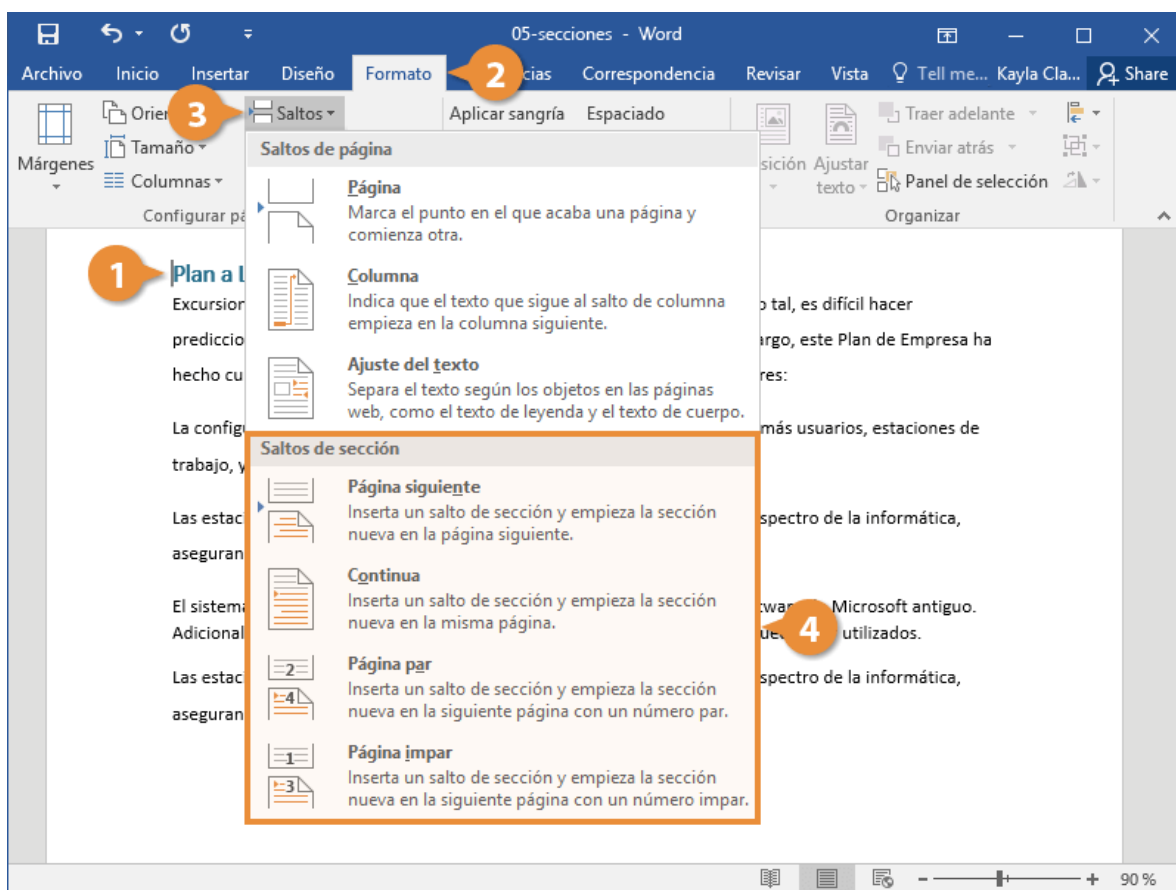
## 19. ¿Cómo se divide un documento en secciones en WORD y se enumeran las mismas de forma distinta?, explique paso a paso y con imágenes.

Al dividir un documento en varias secciones utilizando los saltos de sección, es posible aplicar diferentes estilos de formato de página a diferentes partes del documento. Por ejemplo, una sección puede tener su propio estilo de numeración de página, encabezado y pie de página, tamaño de papel u orientación de página diferente a otras secciones.

## Insertar un Salto de Sección

Los pasos para insertar un salto de página son similares a aquellos para insertar un salto de página.

1. Colocar el cursor donde se desea que comience la sección.
2. Hacer clic en la pestaña Formato.
3. Hacer clic en el botón Saltos.
4. Seleccionar un tipo de salto de sección.



Se inicia una nueva sección donde se ha especificado.

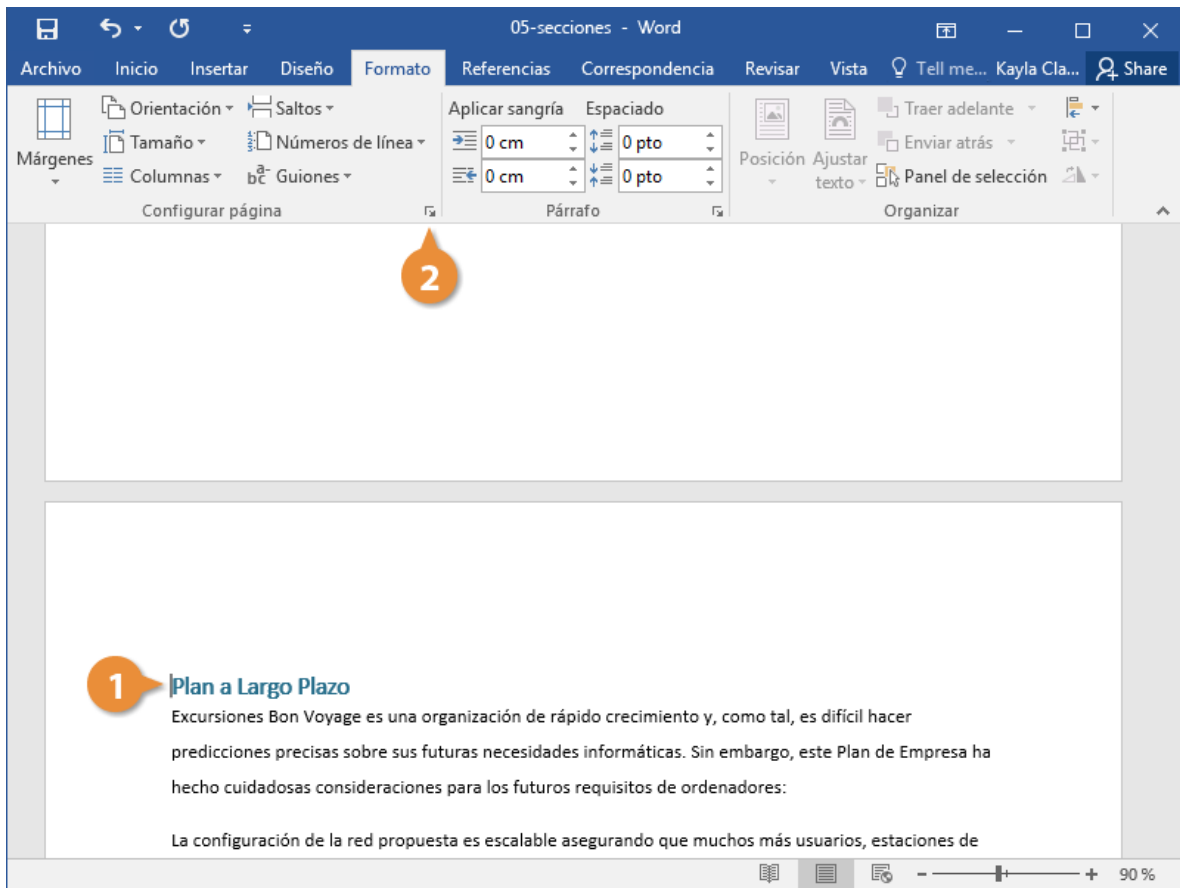
Se pueden eliminar saltos de sección de la misma forma que se eliminaría un salto de página. Primero, mostrar las marcas de formato ocultas haciendo clic en el botón Mostrar/Ocultar ¶, después seleccionar el salto de sección y eliminarlo.

## Personalizar un Diseño de Sección

Cada sección puede tener su propio formato de página independiente del resto del documento.

1. Colocar el cursor en la sección a la que se desea aplicar formato.
2. Hacer clic en el lanzador del cuadro de diálogo Configurar página en la pestaña Formato.





3. Asegurarse que la configuración Aplicar a está establecida en Esta sección.

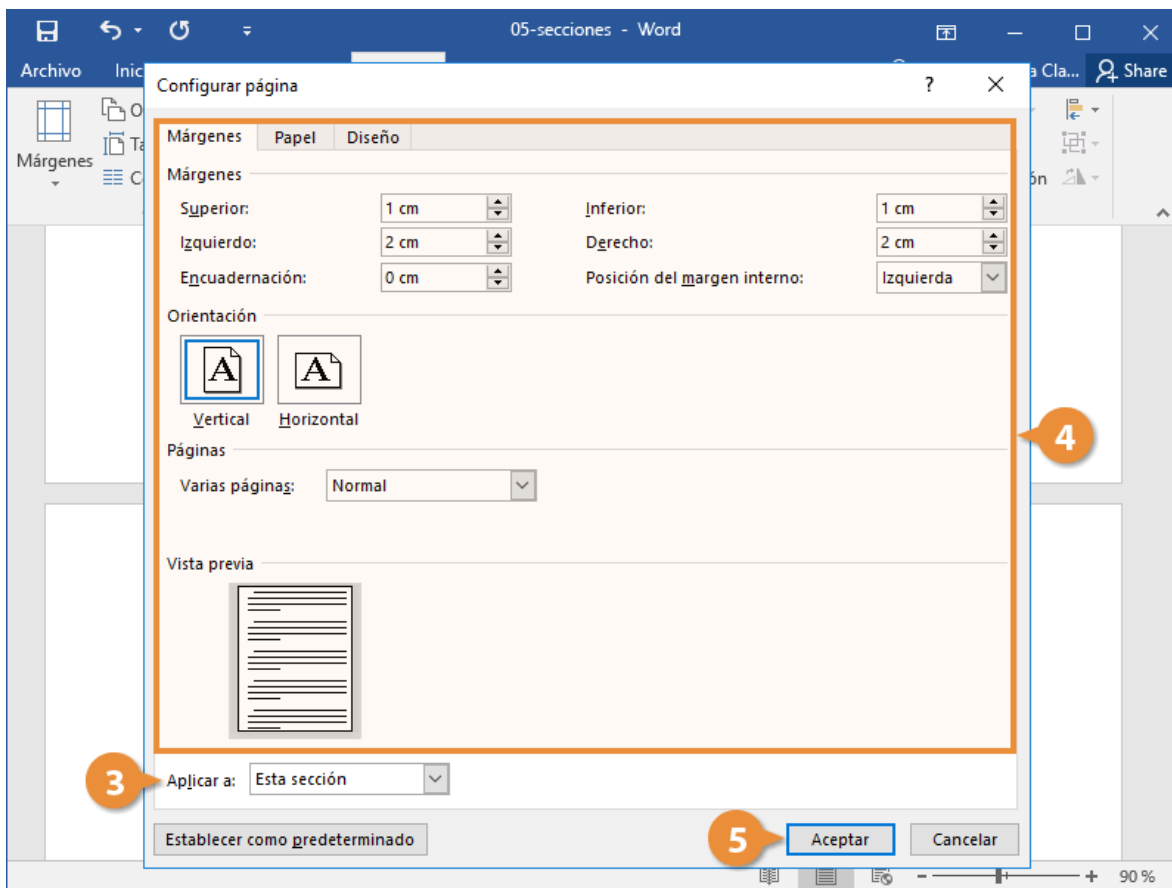
También se puede optar por aplicar estas opciones de formato a todo el documento o desde el punto seleccionado en adelante.

4. Personalizar las opciones de configuración de página.

Cuando se personaliza un diseño de página de una sección, se puede establecer el tamaño del papel, orientación de página, márgenes de página y números de línea.

También se puede personalizar un borde de página de una sección en el cuadro de diálogo Bordes y sombreado o personalizar el diseño de columna de una sección en el cuadro de diálogo Columnas.

5. Hacer clic en Aceptar.



## 20. ¿Cómo es que se realiza un envío de correos o cartas utilizando la correspondencia de Word y un documento de Excel para los datos?, explique paso a paso y con imágenes.

Se debe tener en cuenta que aparte de realizar la combinación de correspondencia normal para crear cartas, también nos permite que a través de una base de datos de Excel donde tenemos el correo electrónico realizar la combinación de correspondencia enviando el correo a cada destinatario.

Se debe tener presente que Word enviara los correos desde Outlook, es decir que debemos de tener la cuenta del correo electrónico asociada y vinculada con Outlook para que la combinación de correspondencia pueda aplicarse.

Para realizar la combinación de correspondencia para enviar correos masivos es necesarios dos archivos: El primer archivo es de Excel el cual debemos tener la información por columnas de los datos que deseamos utilizar incluyendo el correo electrónico para la combinación de correspondencia y el segundo archivo es de Word con el esquema de la carta, sobre o etiqueta que se desea enviar.

En el archivo de Excel debemos tener presente las siguientes observaciones:

- La primera fila debe tener títulos o encabezados para cada columna.

- Como recomendación es importante que en la misma hoja donde se encuentran los datos no haya más información.
- Los datos no deben de tener filas o columnas en blanco.
- Debemos tener abierto el Outlook

Para ilustrar un ejemplo tenemos en el archivo de Excel el nombre, cédula, nota, criterio y por último el correo electrónico.

	A	B	C	D	E	F
1	NOMBRE	CEDULA	NOTA	CRITERIO	CORREO	
2	JUAN	1017783240	4,5	APROBO	<a href="mailto:gintero@hotmail.com">gintero@hotmail.com</a>	
3	CARLOS	23456734	2	REPROBO	<a href="mailto:jose@hotmail.com">jose@hotmail.com</a>	
4	DAVID	1007845457	5	APROBO	<a href="mailto:ana@hotmail.com">ana@hotmail.com</a>	
5						
6						

Cerramos el archivo de Excel y luego abrimos el archivo de Word donde tenemos la carta modelo o el texto que vamos a utilizar para enviar el correo electrónico a cada uno de los destinatarios. Para el ejemplo se va enviar a Juan, Carlos y David.

En el correo se puede enviar con imágenes, el color de la letra que desee, el tamaño, etc., como se muestra en el ejemplo vamos a utilizar una imagen y el enunciado.



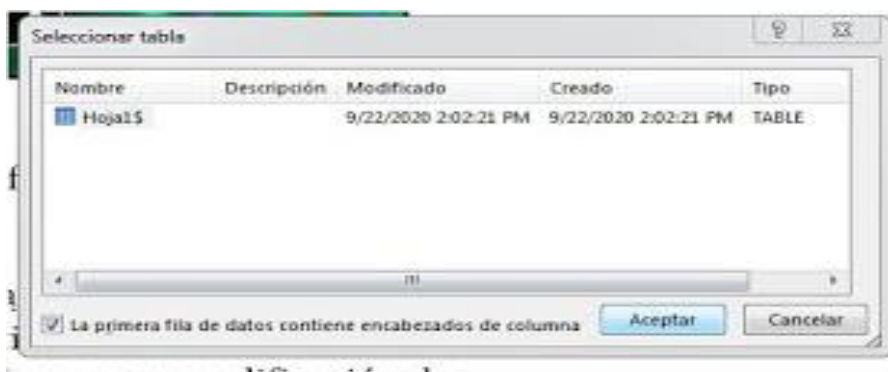
Calificaciones curso de Excel

De acuerdo al curso presencial Aprende y Enseña Excel certifica a con identificación, las competencias de Excel básico con una calificación de

Aprende y Enseña Excel

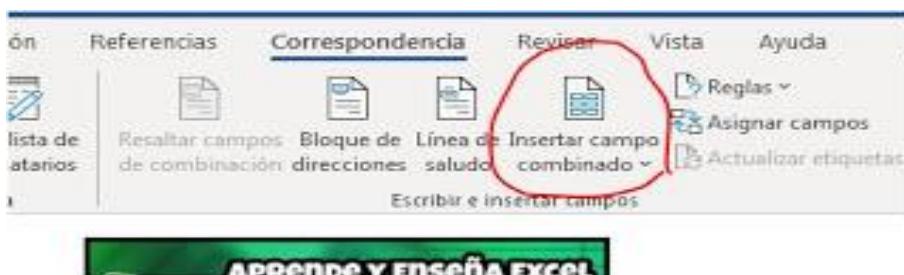
Ahora nos dirigimos a la pestaña de menú Correspondencia y luego seleccionamos la opción de seleccionar destinatario y posteriormente elegir la opción de usar una lista existente.

Seleccionamos el archivo en la ruta donde tenemos guardado el archivo de Excel y seleccionamos la hoja donde está la información y posteriormente aceptar.

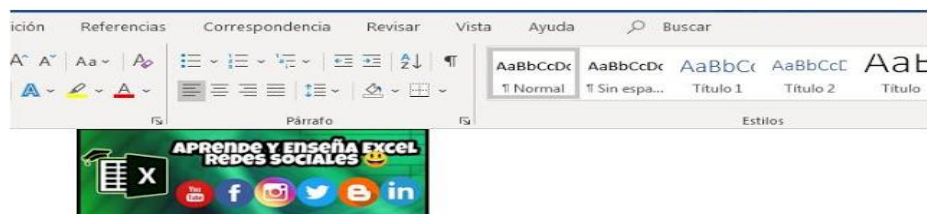


Luego en la pestaña de menú correspondencia debemos dirigirnos al icono de insertar campo combinado para aquí insertar los encabezados de las columnas de Excel.

Se debe tener presente primero ubicarse en la parte del texto donde va insertar un título y posteriormente insertar campo combinado y selecciona el criterio que va insertar en la posición donde se encuentra ubicado.



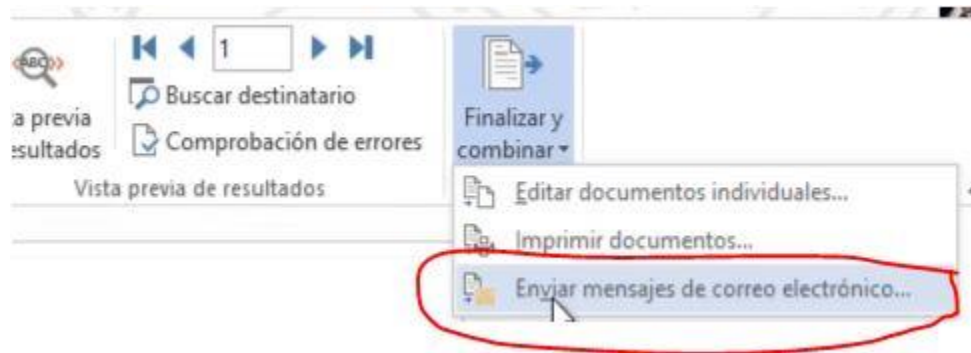
Como se muestra en el ejemplo ya se insertó en cada parte del enunciado el nombre, cédula, nota, criterio, se debe tener presente que cada variable está encerrada entre << >>



## Calificaciones curso de Excel

De acuerdo al curso presencial Aprende y Enseña Excel certifica a «NOMBRE» con identificación «CEDULA», las competencias de Excel básico con una calificación de «NOTA» y con la competencia de «CRITERIO»

Posteriormente nos vamos para la opción de finalizar y combinar y luego seleccionamos la opción de enviar mensajes de correo electrónico.



Recuerde que debemos tener abierto el Outlook y asociado a nuestro correo electrónico para que pueda enviar los correos electrónicos.

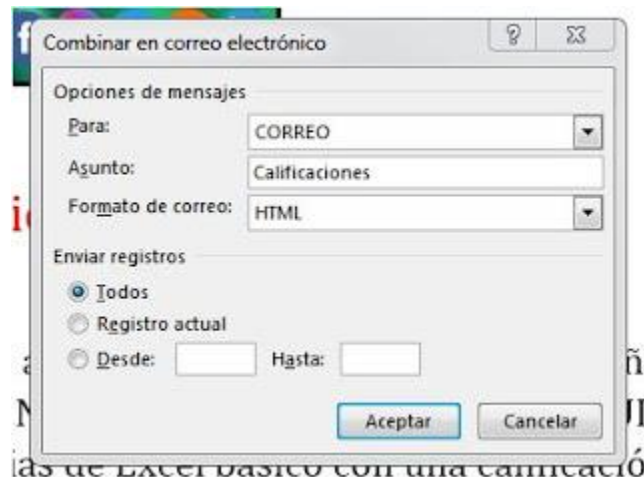
Ahora en la siguiente ventana debemos de realizar lo siguiente, en la opción Para: Seleccionamos la variable o la columna donde tenemos nuestros correos para enviar.

En la opción de asunto: debemos de colocar el texto que ira como asunto en los correos que vamos a enviar.

El formato de correo: debemos de seleccionar la opción de HTML para que pueda enviar al correo imágenes, diferentes tipos de letras y colores.

Seleccionamos la opción de todos, pero recuerda que puedes escoger el tipo de registro actual para solo enviar el primer registro o escoger un intervalo desde el primer registro hasta el cinco por poner un ejemplo.

Presionamos aceptar y Word empieza a enviar los correos electrónicos a cada uno de los destinatarios.



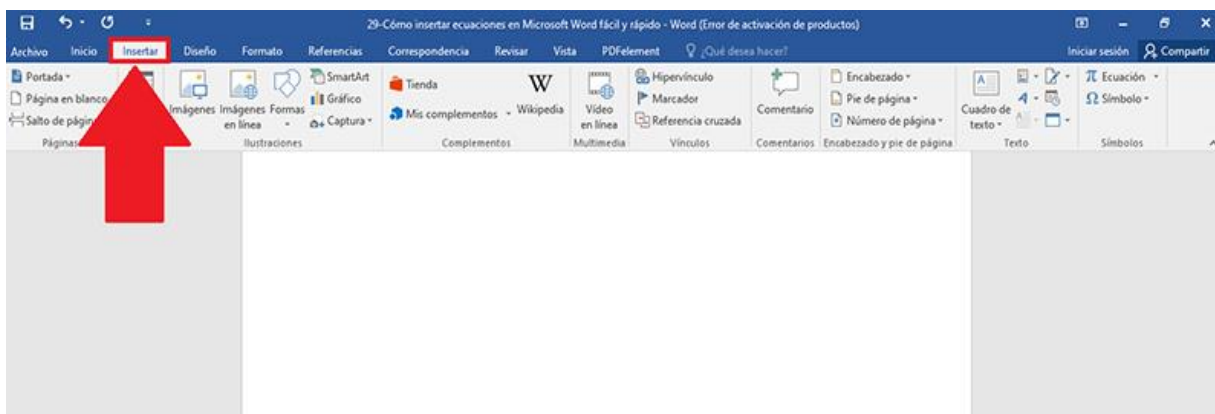
## 21. ¿Cómo se utiliza el editor de ecuaciones de WORD?, explique paso a paso y con imágenes.

Office contiene ecuaciones que se pueden insertar fácilmente en sus documentos. Si las ecuaciones integradas de Office no satisfacen las necesidades, se puede editar, cambiar la ecuación existente o escribir su propia ecuación desde cero.

El editor de ecuaciones de Word se define como una herramienta con la cual cuenta esta aplicación de Microsoft y es la encargada de simplificar los procesos para añadir expresiones matemáticas con el fin de facilitar la escritura de texto científico e ingenieril.

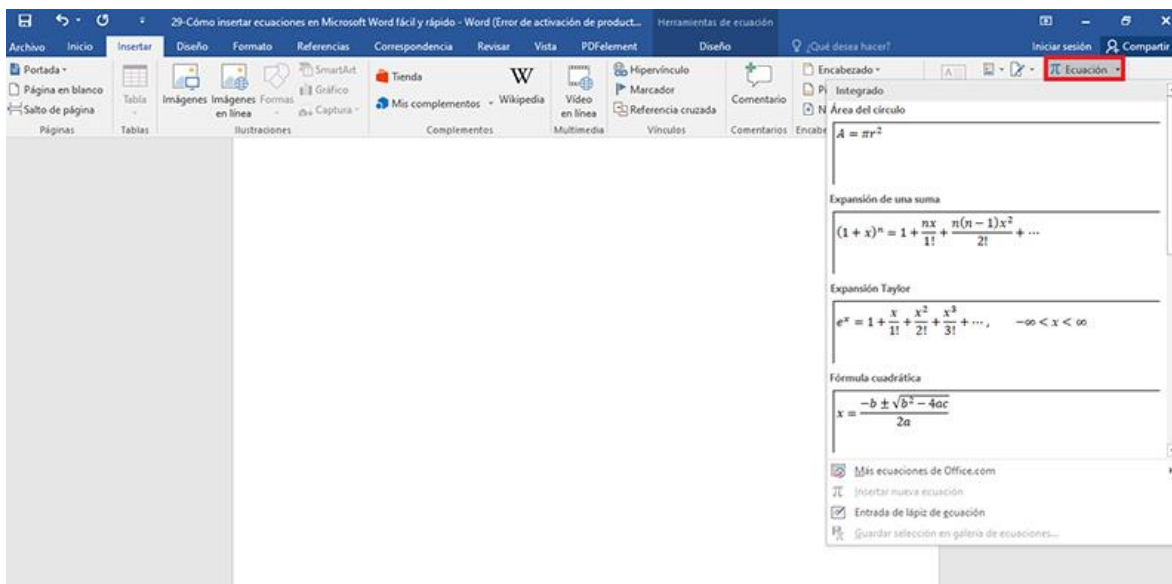
En consecuencia, este editor sirve para crear ecuaciones complejas cómodamente en Word, con tan solo seleccionar los símbolos disponibles en una barra de herramientas y escribir números o variables sobre una especie de plantilla. Además, mientras se va creando la fórmula, la herramienta se ocupa de ajustar los tamaños de fuente, el espacio y el formato, automáticamente. De manera que, mantiene las convenciones matemáticas y tipográficas con gran calidad.

Ubicarse en la barra de opciones que se muestra en la parte superior de la ventana principal del programa, en donde aloja todas las pestañas disponibles para gestionar el documento. Allí, haz clic en el apartado “Insertar” que se localiza en el tercer puesto (de izquierda a derecha).



- Ahora, se mostrarán diferentes opciones y entre todas, tenemos que buscar la que dice “Ecuación”. Esta, se encuentra en la parte final de la barra y se caracteriza por su icono del número Pi. En caso de que no te aparezca así, pulsa el triángulo bajo la palabra “Símbolos” y allí verás esta opción para seleccionarla.
- Hecho lo anterior, se abrirá un menú desplegable que corresponde a la galería de todas las fórmulas disponibles en Microsoft Word de manera predeterminada.



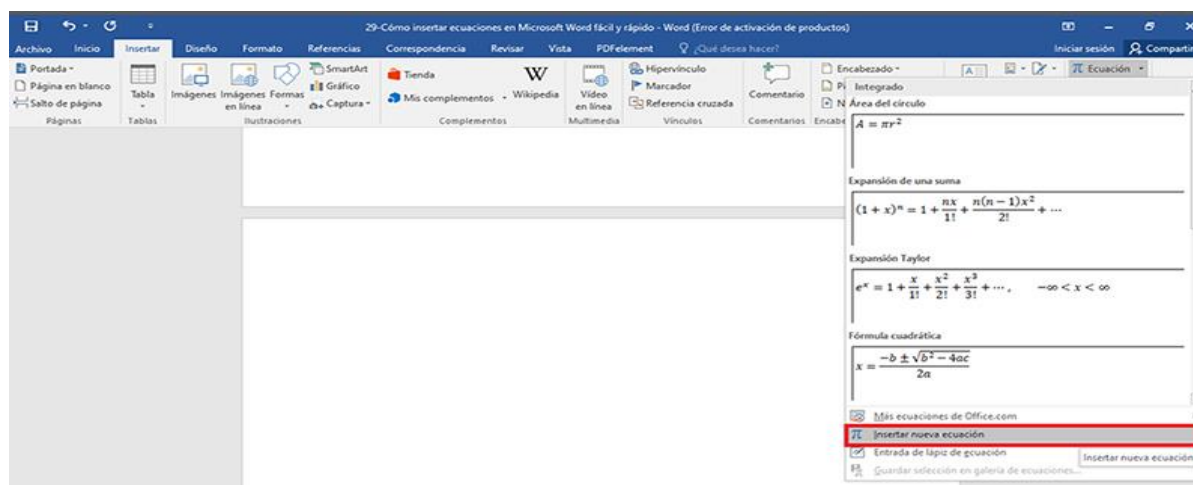


Finalmente, solo basta buscar y hacer clic sobre la ecuación que necesitamos, con lo que de inmediato se mostrará en la parte del texto elegida. Además, al pulsar la opción "Ecuación", se abrirá la pestaña Diseño de herramientas de ecuación con símbolos y estructuras que se pueden añadir a la misma.



Si queremos añadir alguna nueva ecuación tenemos que dirigirnos hacia:

Insertar, Ecuación, Insertar nueva ecuación.

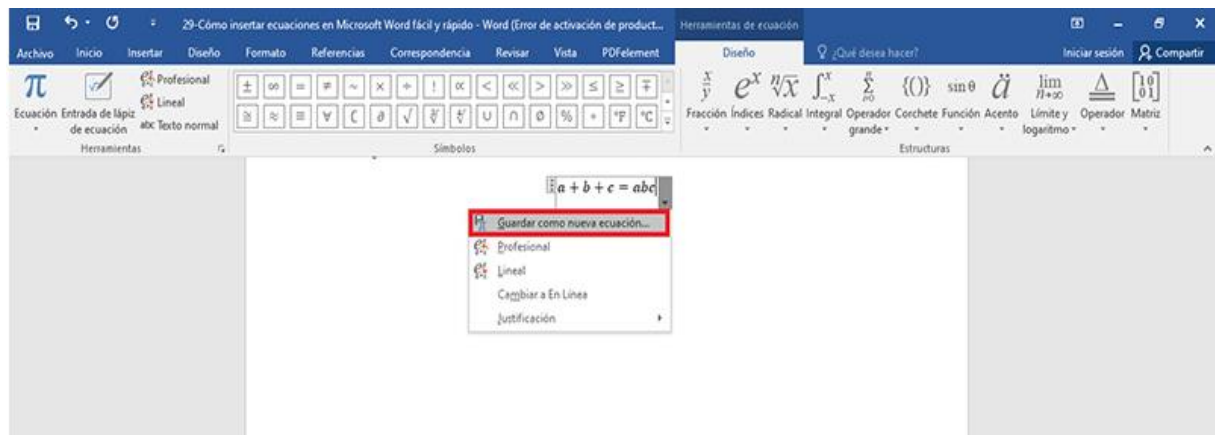


Por último, en la parte del texto que se haya elegido con el cursor, aparecerá un marcador de posición de ecuación en el que podremos escribir la fórmula que necesitamos. Asimismo, se abrirá la ventana de Diseño de herramientas de ecuación para agregar todos los símbolos que se requieran.



Ejecutando el proceso detallado anteriormente, se procede a elaborar la ecuación y una vez creada, selecciona con el puntero.

Ahora, en la caja de posición de ecuación, se debe hacer clic sobre la flecha hacia abajo y entre las selecciones disponibles, pulsar en “Guardar como nueva ecuación”



Con lo anterior, se mostrará una pequeña ventana de dialogo identificada como “Crear nuevo bloque de creación”. A través de ella, podrás añadirle un nombre a la fórmula y definir su categoría en la galería de ecuaciones. Hecho solo, haz clic en “Aceptar” y listo.