

TAREA N° 3

UNIDAD II: PROCESADORES DE TEXTOS (WORD)

TEMA 1. CONTESTA:

a) ¿Qué es Microsoft Word?

Microsoft Word es una herramienta de procesamiento de texto para crear diferentes tipos de documentos que se utilizan en los entornos laborales y escolares.

b) ¿Dónde se encuentra la barra de herramientas de acceso rápido?

La barra de herramientas de acceso rápido se encuentra encima de la cinta y contiene los comandos a los que los usuarios acceden con mayor frecuencia

c) ¿Qué permite el comando Deshacer?

El comando Deshacer permite cancelar o deshacer el último comando o acción de Word. Puede hacer clic en el comando Deshacer tantas veces como sea necesario para deshacer los comandos previamente ejecutados. Asimismo, si hace clic en la flecha que se encuentra junto al comando Deshacer, aparece un historial de las acciones que se pueden deshacer.

d) ¿Qué es el espacio en blanco?

El espacio en blanco es el espacio entre las páginas del documento. Aparece como una zona gris entre la parte inferior de cada página y la parte superior de la siguiente.

e) ¿Cómo se guarda un documento por primera vez?

Cuando se guarda un documento por primera vez, debe especificar un nombre de archivo, el tipo de archivo y un lugar donde pueda acceder al documento. El nombre del archivo debe ayudar a los usuarios a encontrar e identificar el archivo y la ubicación del archivo debe ser conveniente para los futuros usuarios del archivo. Puede guardar los archivos en dispositivos portátiles de almacenamiento, por ejemplo, en una unidad flash, en el disco duro del equipo, en una ubicación de red o en OneDrive. El comando Guardar como permite a los usuarios guardar su trabajo en la nube y tener acceso al documento rápidamente desde cualquier equipo o tableta.

f) ¿Qué significa autorecuperación?

Autorrecuperación es una función que guarda automáticamente los datos a intervalos programados. De forma predeterminada, Word 2016 guarda el trabajo cada 10 minutos. Esto permite recuperar algunos de los trabajos

si se produce un problema. Sin embargo, esta opción útil no sustituye a la acción de guardar con frecuencia los documentos mientras trabaja. Siempre debe hacer clic en el botón Guardar con regularidad para evitar la pérdida de trabajo en caso de un corte de energía o un bloqueo del equipo.

g) ¿Qué es una plantilla?

Una plantilla es un documento maestro con un diseño de página, fuentes, márgenes y estilos predefinidos que se usa para crear documentos nuevos con el mismo formato básico. El uso de plantillas evita que tenga que volver a crear el diseño y el formato de documentos periódicos como, por ejemplo, cartas y memorandos entre oficinas. Las plantillas son reutilizables, incluso si ha guardado el documento con un nombre de archivo diferente.

TEMA 2. SUBRAYA LA RESPUESTA CORRECTA:

Seleccione la mejor respuesta a los siguientes enunciados.

1. La primera pantalla que aparece cuando abre Word 2016 se llama:
 - a. Pantalla de Word
 - b. Pantalla reciente
 - c. Pantalla Inicio
 - d. Protector de pantalla
2. ¿Cuáles de las siguientes opciones contiene los comandos que usa con mayor frecuencia, como Guardar, Deshacer y Repetir?
 - a. Pantalla de acceso rápido
 - b. Barra de herramientas rápida
 - c. Barra de herramientas de acceso rápido
 - d. Comando rápido
3. Los títulos que aparecen en la cinta, como Archivo, Inicio e Insertar, se llaman:
 - a. grupos
 - b. pestañas
 - c. accesos directos
 - d. menú
4. ¿Qué comando usaría para guardar un documento por primera vez?
 - a. Guardar
 - b. Guardar como
 - c. Guardar por primera vez
 - d. a o b
5. ¿Cuál de las siguientes opciones usaría al guardar un documento con un nombre de archivo nuevo?
 - a. Guardar

b. Guardar como

c. Ctrl+S

d. a o b

TEMA 3. PRACTICA LOS SIGUIENTES EJERCICIOS BASICOS:

Ejercicio 1.

Objetivo

Aprender los aspectos básicos del formato de fuente.

Abre Word y copia el texto que aparece en el archivo *Ejercicio1.txt*. Aplicar

formato de fuente al texto para que quede como aparece a continuación:

Cocinar la pasta en una olla con agua salada. Mientras, dorar la cebolla picada en el aceite. Añadir los guisantes y el jamón y dejar cocer durante unos 10 minutos. Si es preciso, agregar una cucharada de agua (H₂O).

Batir los huevos e incorporar a ellos el queso rallado. Una vez terminada la cocción, escurrir la pasta y verterla en la sartén con el sofrito de guisantes. Añadir también los huevos batidos hasta que cuaje ligeramente. Salpimentar y esparcir la albahaca partiéndola con los dedos.

Artículo I. AGENTES ECONÓMICOS

Expresión genérica para hacer referencia a la multitud de individuales que dentro de un sistema-económico realizan operaciones de producción,distribución,administración,consumo etc...

Ejercicio 2.

Objetivo

Practicar el formato de párrafo.

Copia el siguiente texto y aplicar estos formatos que se detallan en cursiva. •

Centrado, anterior 6 ptos. Interlineado 1,5.

Las provincias de Valencia y Castellón, en alerta ante fuertes nevadas.

• Justificado, anterior 6 ptos. Interlineado sencillo.

El centro de Coordinación de Emergencias de la Generalitat Valenciana ha declarado la situación de alerta meteorológica dos ante las precipitaciones de nieve que se esperan para este miércoles y jueves en las provincias de Castellón y Valencia.

• Alinear a la izquierda, anterior 12 ptos. Interlineado doble. Sangría francesa 2 cm.

Fuentes de este centro dijeron que, según el Centro Meteorológico Territorial de Valencia, durante las últimas horas de este miércoles y jueves se esperan chubascos que podrían ser de nieve en cotas superiores a los 800 metros y superar los cinco litros por metro cuadrado, si bien la cota tenderá a subir a lo largo del día.

• Centrado, anterior 6 ptos. Interlineado 1,5. Sangrías: izq. 4 cm, dcha. 2,5 cm.

En la provincia de Valencia se esperan chubascos que podrían ser de nieve en cotas superiores a los mil metros - aunque la cota tenderá a subir - y superar los cinco litros por metro cuadrado.

• Alineado a la derecha, ant y post 0 ptos. Interlineado sencillo.

En caso de viaje en coche, se aconseja emprenderlo con el depósito lleno de combustible y llevar radio, pala, cuerda, cadenas, una linterna y ropa de abrigo, así como algún alimento rico en calorías, como chocolate o frutos secos.

• Alieno a la izq., anterior automático. Interlineado 1,5. Sangrías: izq. 2 cm. Dcha 2,25 cm.

Otros consejos son vestir varias prendas ligeras y cálidas antes que una sola prenda gruesa y usar manoplas, que proporcionan más calor que los guantes, además de evitar la entrada de aire frío en los pulmones y protegerse del frío rostro y cabeza.

Ejercicio 3.

Objetivo

Practicar el formato de párrafo, alineaciones, bordes y sombreados Copia el texto y

aplica formatos para que quede como se observa a continuación:

A fuerza de repetirse a si mismo, pensando en sus enemigos, que la tranquilidad se halla en la muerte, se dejó dominar por la idea del suicidio. !Desgraciado el hombre que abrumado por la desgracia se fija en tan horrible pensamiento!

Es uno de esos mares muertos cuyas olas tienen la apariencia de un mar puro y tranquilo, pero en los cuales el nadador siente escurrir sus pies cada vez más hacia el fondo, atraídos y sujetos por el cieno. En esta crítica situación, si el auxilio divino no viene en su ayuda, todo se acabó; cada esfuerzo que hace hunde más y le arrastra más a la muerte.

Sin embargo,este estado de agonía moral es menos terrible que el sufrimiento que le precede,y que el castigo que tal vez le siga: es una especie de consuelo vertiginoso que nos muestra el espantoso abismo; en el fondo de este abismo,está la **NADA**.Al llegar Edmundo a estas reflexiones se detuvo en ellas porque le pareció que encontraba algún alivio; todos sus dolores, todos sus sufrimientos,y todo fúnebre acompañamiento que **arrastraban** en pos de sí, parecía haber huido de aquel rincón provocado de su silencioso pie. Miró con serenidad su pasada vida, con terror la futura, y eligió este punto medio que en aquellos momentos juzgó un lugar de refugio.

Ejercicio 4.

Objetivo

Practicar el formato de párrafo, alineaciones, bordes y sombreados

Copia el siguiente texto y aplica formatos

MENSAJE DE AMOR REAL

La bellísima NEFERTARI había tocado el corazón del faraón, RAMSÉS II. Es cierto que tenía un nutrido harén que llegó a darle la friolera de 160 vástagos, pero a ninguna de sus esposas la amó tanto como a ella. Por eso decidió hacerle el mejor regalo que se le ocurriera.No servía una pirámide ni una esfinge gigantesca. Debía ser algo único.El resultado de aquella pasión faraónica fueron los impresionantes frescos del Valle de las Reinas dedicados a la memoria de la amada NEFERTARI.

Por la belleza de sus colores y la calidad de los materiales empleados, los expertos consideran la tumba de NEFERTARI una obra maestra del arte pictórico del Antiguo Egipto. Desde hace 38 siglos las fastuosas pinturas, realizadas sobre roca con gama arábiga pigmentada, permanecieron prácticamente inalteradas, desafiando el paso del tiempo como el mismísimo RAMSÉS II hubiera deseado para su esposa.

Pero lo que no pudieron hacer más de 3000 años lo lograron unas cuantas décadas de modernidad. Cuando a principios de este siglo el arquitecto italiano *Ernesto Schaparelli* descubrió la tumba de NEFERTARI mientras excavaba en

Set Neferu (el solar de la hermosura), únicamente los saqueadores de centurias pasadas habían osado perturbar la belleza de la tumba. Los frescos habían perdido parte del su esplendor natural, pero seguían conservando una belleza casi intacta. Sin embargo, ya en 1940 las cosas habían cambiado mucho.

Ejercicio 5.

Objetivo

Practicar los bordes y sombreados

Copia los siguientes textos respetando el formato, los bordes y sombreados que se especifican. El estilo de la línea de borde lo tendrás que encontrar en el menú de posibilidades.

Texto en Impact. Borde con sombra.

Informe sobre Internet y el mundo laboral.

Texto en arial y el borde en 3D.

Trabajo de fin de curso

Texto en Impact.

Informe sobre Internet y el mundo laboral.

Búsqueda de empleo.

Formación.

Texto en Arial Black.

Bordes y sombreado

Texto en Arial Black. Borde y caracteres en azul oscuro, sombreado en azul claro.

MICROSOFT OFFICE WORD

Texto y borde en verde oscuro. Sombreado en verde claro. Fuente Comic Sans.

Departamento de personal.