



## Objetivo

Conocer las utilidades más comunes del producto.

## Síntesis

Operaciones de Inserción de encabezado y pie de página. Inserción de portada, letra capital, superíndice y subíndice. Nota al pie de página. Inserción de imágenes y cuadros de texto. Columnas. Uso de saltos de sección. Marca de agua.

## Nota

El presente TP deberá realizarlo para su presentación en un CD, *pen drive o plataforma MleL*.

## Complementarios

El presente TP no utiliza archivos complementarios dados por la Cátedra. Se recomienda la lectura del material teórico para complementar la resolución del presente trabajo.

## Desarrollo

El objetivo de este trabajo práctico es crear un documento formado por dos páginas, con una portada en la primera y en la segunda el texto en más de una columna con un encabezado y pie de página, inserción de imagen y cuadro de texto.

Abra un archivo nuevo llamado WORD2016-TP3-AUTOASISTIDO y guárdelo.

Consignas para la inserción de la portada:

- 1) En la ficha Insertar, en el grupo Páginas se encuentra la opción de Portada. La misma tendrá portadas prediseñadas para que pueda seleccionarlas.
- 2) Seleccione dentro del grupo Integrado la portada Filigrana.



Note que la portada ya tiene definido un fondo y estilos para los datos que debe completar, además ahora tiene una segunda página para empezar a editar el texto.



3) Complete los datos de la portada de la siguiente manera:

En el título escriba: Argentina para descubrir

En el subtítulo escriba: El viajero del fin del mundo

En la fecha: Seleccione la fecha actual

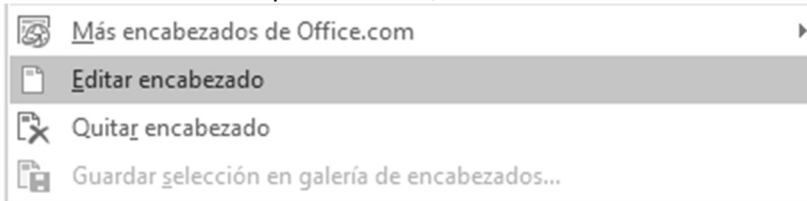
En compañía escriba: Su apellido y nombre

En dirección escriba: UNLAM

Consignas para la inserción del encabezado y pie de página:

4) Utilizando la fuente Verdana, tamaño 10 y con el punto de inserción del puntero en la primera línea de la página 2, seleccione de la ficha Insertar del grupo Encabezado y pie de página, la opción Encabezado.

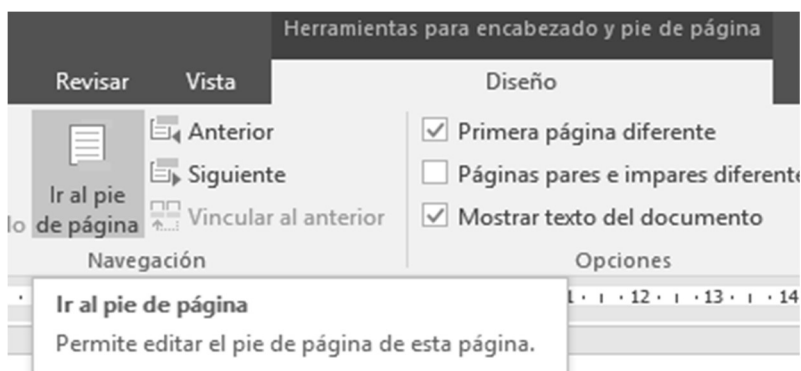
5) Le presentará opciones de encabezados prediseñados, seleccione Editar encabezado.



Note que en el margen superior de la página se encuentra una línea punteada que indica donde podrá editar su encabezado. Además tendrá una barra de herramientas para trabajar con el encabezado.

6) En la primera línea del encabezado proceda a escribir en negrita las palabras “Atractivos Turísticos”, alineadas a la izquierda. En la misma línea inserte el texto “Microsoft Word Nivel I”, alineado a la derecha. Para desplazarse en el encabezado dentro de la misma línea, utilice la tecla TAB.

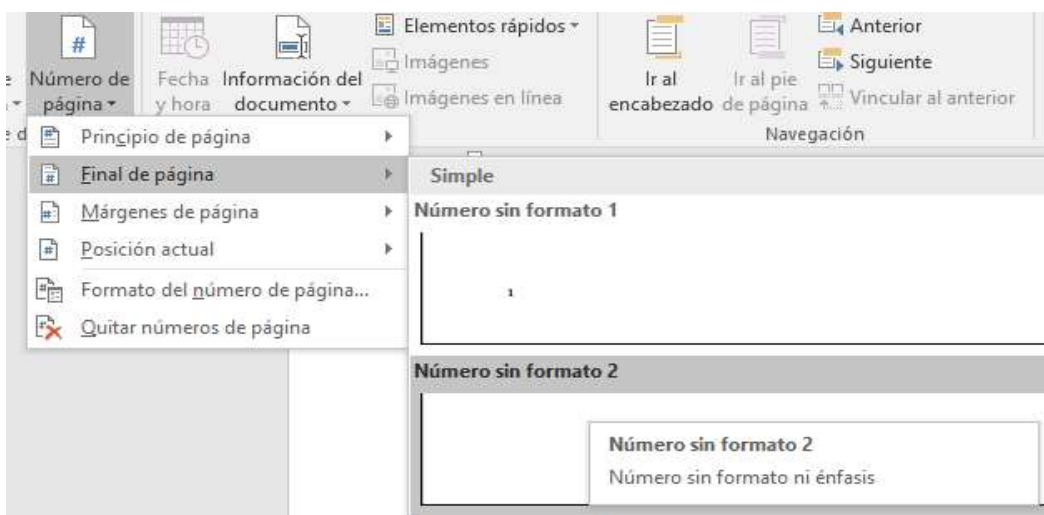
7) Seleccione de la barra de Herramientas para encabezado y pie de página, en el grupo Navegación, la opción Ir al pie de página.



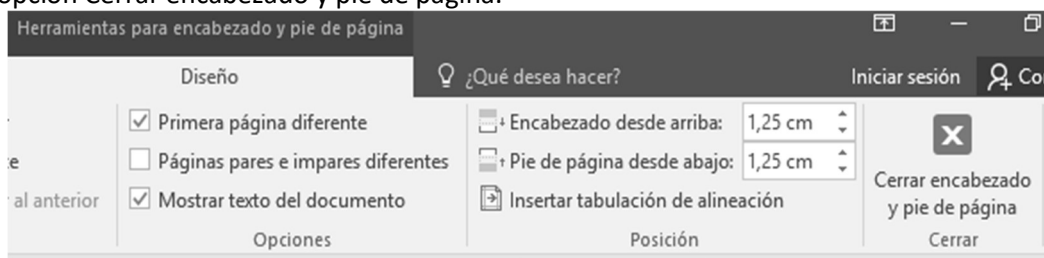
8) Al seleccionar la opción Ir a pie de página, en el margen inferior de su página aparece una línea punteada que indica donde puede editar el pie de página.

9) Seleccione de la barra de Herramientas para encabezado y pie de página, en el grupo Encabezado y pie de página, la opción Número de página —> Final de página.

10) Seleccione el tipo Número sin formato 2 que centra el número en el pie de página. Visualice y pruebe otras opciones.



11) Para cerrar tanto el encabezado como el pie seleccione de las Herramientas para encabezado y pie de página la opción Cerrar encabezado y pie de página.



Consigas para la edición del texto del documento:

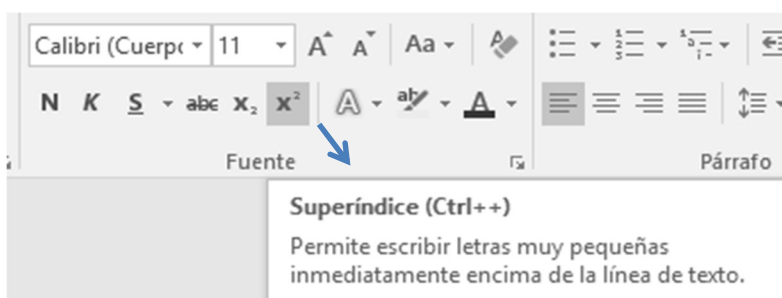
12) Escriba el siguiente texto en el cuerpo del documento. Continúe con fuente Verdana, tamaño 10.

### ARGENTINA PARA DESCUBRIR

La Argentina, con una superficie de 2.780.400 km<sup>2</sup>, es el país más visitado de América del Sur, con 5.8 millones de turistas al año.

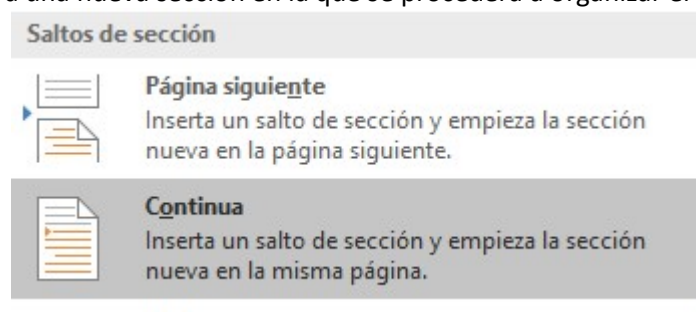
Este es el sorprendente resultado de una encuesta de Viajes del Ministerio de Turismo de la Nación, que mensualmente consulta por teléfono a 2300 hogares de todas las provincias argentinas. En el podio de los sueños de verano, el segundo lugar lo ocupa las cataratas del Iguazú y el tercero, San Carlos de Bariloche. A mayor el ingreso, revela la encuesta, aumenta la presencia por la Patagonia. Con una geografía marcada de contrastes, de verdes selvas tropicales, hasta glaciares de azules eternos, es natural que la Argentina invite a ser explorada incansablemente en sus extensos 3800 kilómetros de Norte a Sur. Cuando baja la temperatura, la costa pierde su protagonismo entre los locales. Es ahí cuando el argentino amplía sus gustos y anda por las rutas. Encuentra atractiva a Salta, se asoma a las sierras cordobesas y prueba el sabor de los vinos de Mendoza. ¿Cuál sería el lugar ideal para pasar el verano si no tuviese ningún tipo de restricción económica o de tiempo? Siete de cada diez argentinos responden de manera espontánea: un rincón en su propio país.

13) Observe que en el texto figura la superficie expresada en km<sup>2</sup>, para lograr el efecto de superíndice, seleccione el número 2 de km<sup>2</sup> y pulse el ícono Superíndice del grupo Fuente de la Ficha Inicio.



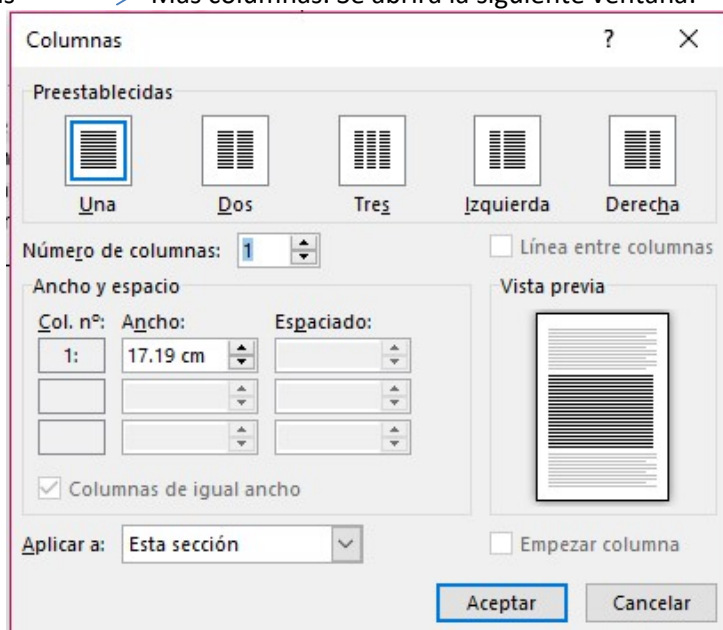
14) Al título aplíquelo alineación centrada, estilo negrita y subrayado de línea doble y de color verde (sólo el subrayado). Al resto del texto aplíquelo alineación justificada, y agréguele a los párrafos un espaciado posterior de 18 puntos (ver Grupo Párrafo de la Ficha Inicio y verificar que no esté tildada la casilla “No agregar espacios entre párrafos del mismo tipo”).

15) Con el cursor ubicado al finalizar el primer párrafo, seleccione de la ficha Formato, en el grupo Configurar página, la opción Saltos. Dentro de la lista que se despliega seleccione Saltos de sección —> Continua. De esta manera se genera una nueva sección en la que se procederá a organizar el texto en columnas.



16) Repita la operación al final del párrafo que termina en “...vinos de Mendoza.”, seleccione de la ficha Formato, en el grupo Configurar página, la opción Saltos. Dentro de la lista que se despliega seleccione Saltos de sección —> Continua. De esta manera se indica que ese texto que queda entre los saltos es una sección aparte del resto del documento.

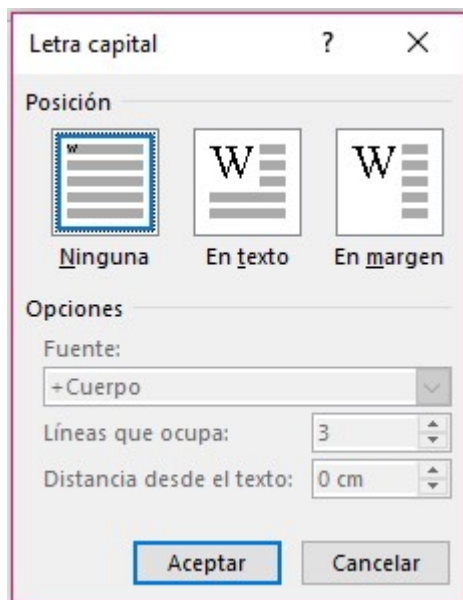
17) Seleccione el texto que quedó entre los saltos y desde la ficha Formato, en el grupo Configurar página, elija la opción Columnas —> Más columnas. Se abrirá la siguiente ventana:





18) Seleccione el botón de Tres columnas, note que serán del mismo ancho y tendrán el mismo espaciado entre ellas. En la opción de Aplicar a: debe decir Texto seleccionado que es el que previamente se separó con los saltos de sección continua y por último seleccione Aceptar.

19) Con el cursor posicionado al inicio del párrafo que comienza en “Este es el sorprendente...” seleccionar de la ficha Insertar, en el grupo Texto, la opción Letra Capital → Opciones de letra capital. Se abrirá la siguiente ventana:



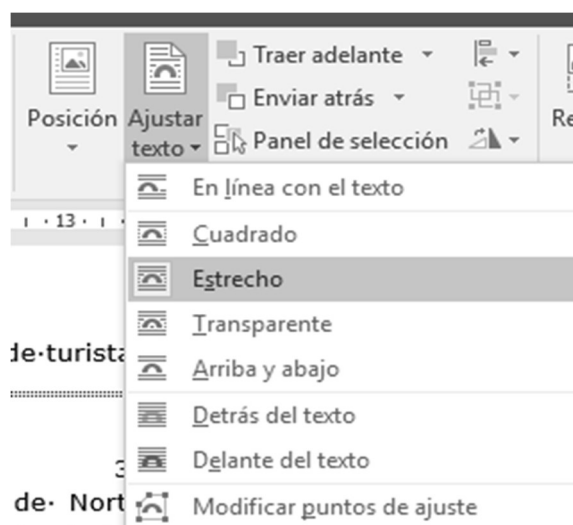
20) En la ventana de Letra Capital seleccione la opción En texto. La primera letra del párrafo ocupará la cantidad de líneas que se indique en Líneas que ocupa y resaltará del resto de las líneas que se ubican contra el margen de la página.

21) Con el cursor en algún lugar de la primera columna (asegúrese de no tener seleccionado ninguna porción de texto) desde la ficha Insertar, en el grupo Ilustraciones, seleccione la opción Imágenes en línea. Se abrirá la siguiente ventana para buscar imágenes en la web:




22) En el cuadro de búsqueda escriba la palabra “valija” y seleccione Buscar (la imagen de la lupa), el buscador mostrará las imágenes que corresponden a la palabra clave que escribió en el cuadro de búsqueda. Seleccione la imagen de una valija con el clic del mouse y luego el botón Insertar, verá que además de insertar la imagen se muestra la barra de Herramientas de imagen.


23) Para poder ver la imagen que acaba de insertar rodeada por el texto y centrada entre la primera y segunda columna, debe ajustar el texto con respecto de la imagen. Para lograr esto, desde la barra de Herramientas de imagen, en el grupo Organizar, seleccione la opción Ajuste texto Estrecho →



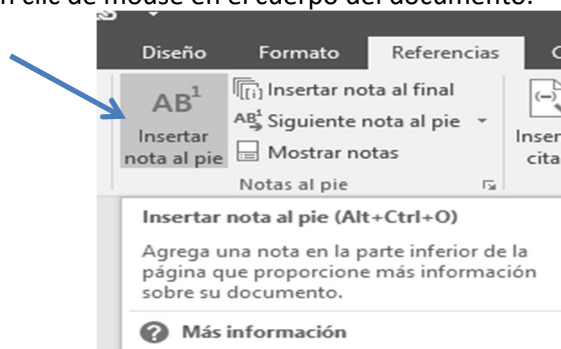
24) Arrastrando con el mouse la imagen, podrá moverla y posicionarla entre las dos columnas y el texto se acomodará alrededor de la imagen. También con el mouse podrá ajustar el tamaño de la imagen para que quede en concordancia con el texto.


25) Con el cursor en algún lugar de la segunda columna(asegúrese de no tener seleccionado ninguna porción de texto) desde la ficha Insertar, en el grupo Texto, seleccione la opción Cuadro de texto. Entre las opciones que se despliegan seleccione del grupo Integrado  Cuadro de texto simple. Se abrirá una ventana en donde le indica que puede escribir un texto y que puede posicionar el cuadro en cualquier lugar del documento arrastrándolo al lugar deseado.

26) Escriba en el cuadro el siguiente texto: “Ciudades favoritas: Buenos Aires, Bariloche, Salta, Iguazú y El Calafate.

27) Para poder ver el cuadro que acaba de insertar rodeado por el texto y centrado entre la segunda y tercera columna, debe ajustar el texto con respecto del cuadro. Para lograr esto debe, desde la barra de Herramientas de dibujo, en el grupo Organizar, seleccione la opción Ajuste texto  Estrecho, por último debe mover el cuadro y ajustar el tamaño del mismo como lo hizo con la imagen para que quede en concordancia con el texto.

28) A continuación, con el cursor posicionado al final de la palabra “argentinos” que aparece en el último párrafo, inserte una nota al pie de página que tenga como texto “Los datos suministrados corresponden al año 2011”. Para ello, diríjase a la Ficha Referencias, grupo Notas al pie y pulse el ícono Insertar nota al pie. Al pulsar el ícono, verá que aparece el número 1 al pie de la página. Ingrese allí el texto mencionado. Para volver al texto, simplemente haga un clic de mouse en el cuerpo del documento.



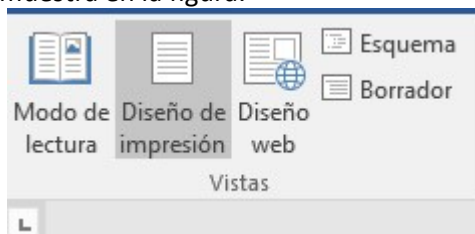
29) Finalmente, y a modo de personalizar el trabajo, inserte una marca de agua con su nombre y apellido. Para ello deberá seleccionar de la Ficha Diseño, del grupo Fondo de Página, Marca de Agua  Marca de Agua Personalizada. Dentro del cuadro de diálogo que se despliega, seleccione la opción Marca de Agua de Texto,





ingrese en texto su nombre y apellido, modifique las opciones de fuente y tamaño a gusto, luego pulse Aplicar y cierre el cuadro de diálogo.

30) Note que varios elementos del documento, como ser, encabezado y pie de página se pueden ver gracias a la vista de Diseño de impresión que provee Word y que muestra el documento tal cual saldrá impreso. Para ver que vistas están disponibles, seleccione la ficha Vista y en el grupo Vistas verá cuál es la vista activa y cuales otras puede seleccionar, como se muestra en la figura.



31) Haga el ejercicio de seleccionar las distintas vistas para observar como se puede ver el mismo documento, y por último seleccione de la ficha Vista Zoom, el botón Zoom (ícono de la lupa) y aumentelo al 200%. Deberá entregar el práctico con este Zoom.

El documento debe quedar de la siguiente forma (Ver página siguiente - Tenga en cuenta que la imagen esta a escala para que se pueda ver en una sola página) :

Por favor, evalúe como le ha resultado este trabajo práctico (Marque con una X):

|                 |                          |             |                          |                  |                          |                  |                          |
|-----------------|--------------------------|-------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Muy interesante | <input type="checkbox"/> | Interesante | <input type="checkbox"/> | Poco interesante | <input type="checkbox"/> | Nada interesante | <input type="checkbox"/> |
|-----------------|--------------------------|-------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|



Atractivos turísticos

Microsoft Word Nivel I

**ARGENTINA PARA DESCUBRIR**

La Argentina, con una superficie de 2.780.400 km<sup>2</sup> es el país más visitado de América del Sur, con 5.8 millones de turistas al año.

Este es el sorprendente resultado de una encuesta de

Viajes del Ministerio de Turismo de la Nación, que mensualmente consulta por teléfono a 2300 hogares de todas las provincias argentinas. En el podio de los sueños de verano, el segundo lugar lo ocupa las cataratas del Iguazú



y el tercero, San Carlos de Bariloche. A mayor el ingreso, revela la encuesta, aumenta la presencia por la Patagonia. Con una geografía marcada de contrastes, de verdes selvas tropicales, hasta glaciares de azules eternos, es natural que la Argentina invite a ser explorada incansablemente en sus

extensos 3800 kilómetros de Norte a Sur. Cuando baja la temperatura, la costa pierde su protagonismo entre los locales. Es ahí cuando el argentino amplía sus gustos y anda por las rutas. Encuentra atractiva a Salta, se asoma a las sierras cordobesas y prueba el sabor de los vinos de Mendoza.

**Ciudades favoritas:**  
**Buenos Aires, Bariloche, Salta, Iguazú y El Calafate.**

¿Cuál sería el lugar ideal para pasar el verano si no tuviese ningún tipo de restricción económica o de tiempo? Siete de cada diez argentinos<sup>1</sup> responden de manera espontánea: un rincón en su propio país.

<sup>1</sup> Los datos suministrados corresponden al año 2011.