ACTIVIDAD No.4 P3 INTRODUCCIÓN A MICROSOFT WORD

¿QUÉ ES UN PROCESADOR DE TEXTO?

Un procesador de textos es un programa informático que permite la creación, modificación (o edición) e impresión de documentos, fundamentalmente de texto. Los procesadores de textos actuales permiten crear documentos muy elaborados y complejos con la inclusión en los mismos de tablas, gráficos, imágenes y otros objetos diversos. Así mismo, incorporan herramientas avanzadas para la corrección ortográfica, creación de cartas personalizadas, cartas modelo, plantillas y otras muchas aplicaciones que permiten maximizar el rendimiento de cualquier trabajo que requiera la creación de documentos de tipo texto.

MICROSOFT WORD

Microsoft Office Word es un programa procesador de texto de la familia de Office cuya función es crear o realizar todo tipo de documentos de todo nivel. Es una herramienta de trabajo que sustituye a la máquina de escribir. Word es conocido con el nombre de procesador de texto.

Word es reconocido por el icono 

y todos los documentos de Word se guardan con la EXTENSIÓN .DOC

Para ingresar a Word diríjase y seleccione:

1. Botón Inicio
2. Todos los programas
3. Microsoft Office
4. Microsoft Office Word

5. otra forma es hacer clic en el icono de Word 

Al ingresar a Word 2007 se observa una ventana con las siguientes partes:

· **Botón Office:** Se encuentra ubicado en la parte superior extrema izquierda, dando clic en el botón office podremos acceder a los comandos de nuevo, abrir, guardar, imprimir, cerrar y otros.

· **Barra de Acceso Rápido:** Se encuentra ubicada al lado del botón de Microsoft Office, su función principal es agrupar los comandos más usados, como usuarios podemos configurar que comandos deseamos agregar o quitar de esta barra

· **Barra de Título**: Nos muestra el nombre del documento y el programa en el que se está trabajando.

· **Botones clásicos de las ventanas de Windows**: Minimizar, maximizar y cerrar.

· **Banda de Opciones o Menú Cinta:** Aparece en la parte superior de la ventana de Word2007, Se divide en fichas. (Inicio, insertar, diseño de página, referencias, revisar, vista, etc.), estas a la vez en grupos. Muestra los comandos más importantes y los que el usuario va a utilizar

· **Regla:** La regla horizontal permite establecer tabulaciones y sangrías, así como ajustar el ancho de las columnas periodísticas. En la regla se muestran las tabulaciones y las sangrías aplicables al párrafo donde se encuentra el punto de inserción.

· **Barra de estado:** La barra de estado se encuentra en la parte inferior de la ventana, esta nos muestra la información sobre el texto que está en pantalla.

· **Barras de desplazamiento (Horizontal y vertical**): Estas barras de desplazamiento permite del movimiento a través del ancho y largo del documento.

· **Punto de inserción o cursor**: Este muestra el lugar donde aparecerá el texto que se escribe, y siempre se encuentra titilando.

· **Zoom de la hoja:** Estos controles permiten ampliar o reducir el porcentaje de "zoom" (tamaño de visualización del documento) de forma rápida y precisa.

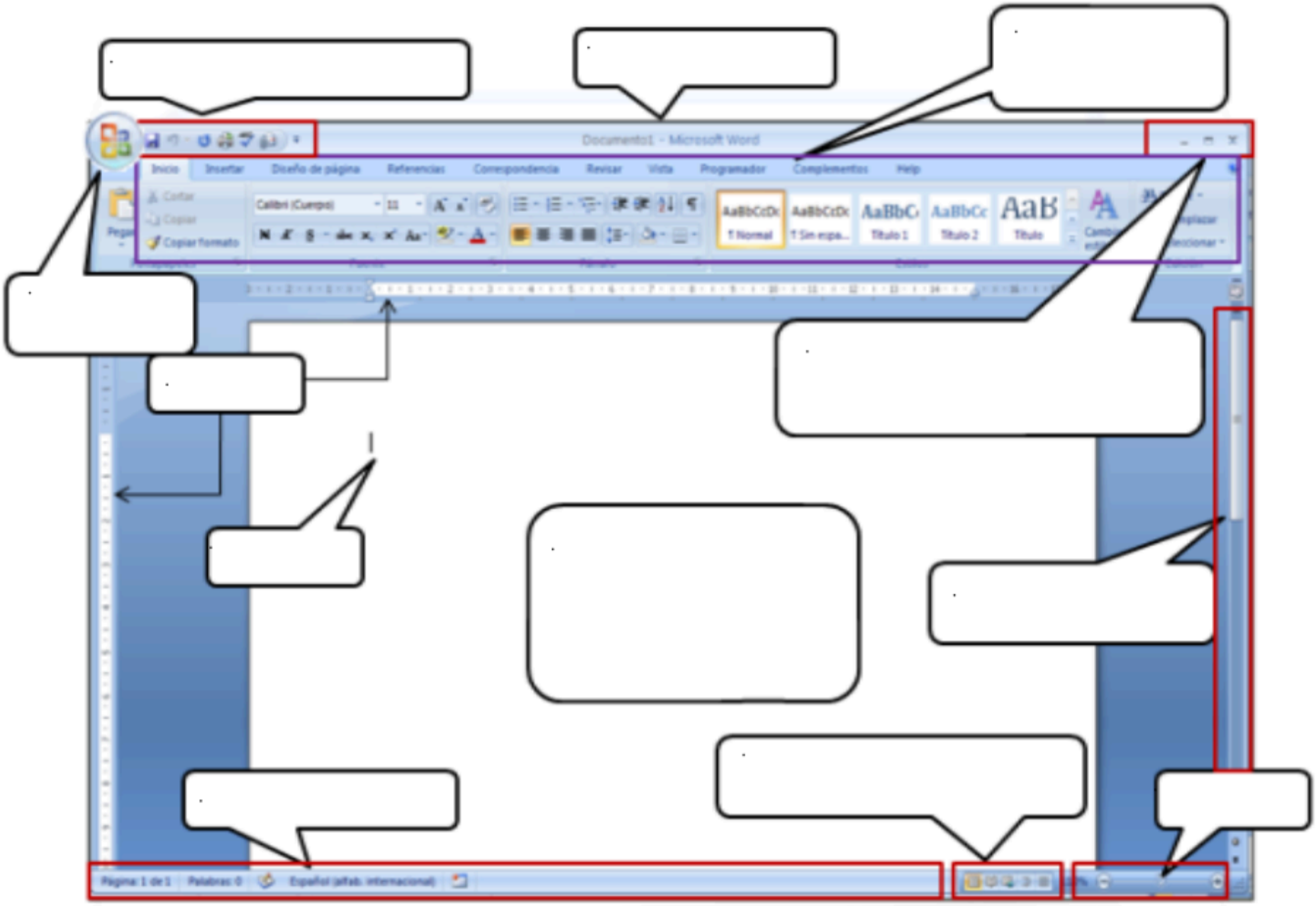


AHORA TE TOCA A TI ACTIVIDAD No 4

RESUELVE LAS PREGUNTAS EN EL DOCUMENTO DE WORD Y LUEGO PASALO A TÚ CUADERNO

1. ¿QUÉ ES UN PROCESADOR DE TEXTO?
2. ¿QUÉ ES WORD Y PARA QUÉ SIRVE?
3. ¿COMO SE RECONOCE WORD Y CUÁL ES LA EXTENSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE WORD?

4. EN EL SIGUIENTE DIBUJO, CADA BURBUJA SEÑALA UNA PARTE DE LA VENTANA DE WORD. CON LA EXPLICACIÓN DADA EN CLASE, ESCRIBIR EN CADA BURBUJA EL NOMBRE CON EL QUE SE IDENTIFICA LA DE PARTE DE LA VENTANA DE WORD.


Documento1 - Microsoft Word
Inicio
Insertar
Diseño de página
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Programador
Complementos
Help
Página: 1 de 1
Palabras: 0
Español (alfab. internacional)

5. Resolver el siguiente punto de apareamiento, así: Cada Nombre hace relación a una letra, y cada definición lo antecede un paréntesis. Con la explicación dada en clase, relacionar los nombres con su respectiva definición (escribir en el paréntesis la letra que hacen relación)

NOMBRES	DEFINICIONES
A. Banda de Opciones o Menú Cinta:	**( )** Se visualiza en el lugar donde aparecerá el texto que se escribe, y siempre se encuentra titilando.
B Zoom:	**( )** Minimizar, maximizar y cerrar.
C. Botón Office:	**( )** Permiten ampliar o reducir el tamaño de visualización del documento de forma rápida y precisa.
D. Barra de Título:	**( )** Aparece en la parte superior de la ventana de Word 2007, y está formada por fichas como (inicio, insertar, diseño de página, referencias, revisar, vista, etc.).
E. Barra de estado:	**( )** Permiten el movimiento a lo ancho de la hoja y largo del documento.
F. Botones clásicos de las ventanas de Windows:	**( )** Nos muestra el nombre del documento y el programa en el que se está trabajando.
G. Regla:	**( )** Se encuentra en la parte inferior de la ventana, esta nos muestra la información sobre el texto que está en pantalla.
H. Punto de inserción o cursor:	**( )** Se encuentra ubicada al lado del botón de Microsoft Office, su función principal es agrupar los comandos más usados, Se puede configurar que comandos deseamos agregar o quitar de esta barra.

I. Barra de Acceso Rápido:

( ) Muestra y permite establecer tabulaciones y sangrías, así como ajustar el ancho de las columnas periodísticas.

J. Barras de desplazamiento (Horizontal y vertical):

( ) Se encuentra ubicado en la parte superior extrema izquierda, se puede acceder a los comandos de nuevo, abrir, guardar, imprimir, cerrar entre otros.

6. ABRE WORD Y DIGITA LOS SIGUIENTES TEXTOS

LETRA COMIC SANS, TAMAÑO 14, NEGRILLA SUBRAYADO

FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA TECNOLOGÍA

En la **tecnología** influyen muchos factores, entre los que se pueden destacar:

Los materiales: características como la resistencia, el peso, la facilidad de obtención, son claves en su utilización en unos u otros objetos.

Los conocimientos científicos: para poder desarrollar el teléfono móvil, antes fue necesario comprender las ondas.

Las técnicas de fabricación: para construir una pieza u objeto, es necesario dominar la soldadura, la estampación, la embutición, el corte, etc.

Los factores económicos: para que un producto vea la luz, antes se ha realizado un minucioso estudio sobre costes de fabricación y la posible demanda que va a tener en el mercado. Se tiene en cuenta el concepto de rentabilidad.

La informática: está presente en el diseño, en el control de fabricación, control de calidad, administración de la empresa, etc.

PARA EL TÍTULO LETRA COMIC SANS, TAMAÑO 14, CURSIVA, SUBRAYADO, COLOR ROJO, EL RESTO DEL TEXTO COLOR AZUL

LA RESISTENCIA DE MATERIALES

Es una rama de la Mecánica que estudia el comportamiento de los sólidos sometidos a cargas exteriores. Se dice que un cuerpo puede resistir unas determinadas cargas cuando dicho cuerpo no se rompe por la acción de éstas.

Sin embargo estas cargas pueden producir deformaciones en el cuerpo que hacen que su trabajo dentro de una estructura no sea el adecuado. Es aquí donde entra el concepto de rigidez. Un cuerpo será más rígido frente a determinadas fuerzas cuanto menos se deforma.

7. INGRESA AL LINK Y DESARROLLA LA ACTIVIDAD

https://es.liveworksheets.com/worksheets/es/Inform%C3%A1tica/Microsoft_Word/Introducci%C3%B3n_a_Word_ih2344975ki