



EJERCICIOS

DE

WORD

<i>EJERCICIO 1: Fuentes (tipos de letra)</i>	3
<i>EJERCICIO 2: Sangrías</i>	4
<i>EJERCICIO 3: Espacio Interlineal</i>	5
<i>EJERCICIO 4: Espaciado entre párrafos</i>	7
<i>EJERCICIO 5: Alineación de texto</i>	9
<i>EJERCICIO 6: Espacio entre caracteres</i>	11
<i>EJERCICIO 7: Bordos y sombreados</i>	13
<i>EJERCICIO 8: Formatos</i>	14
<i>EJERCICIO 9: Tabulaciones</i>	17
<i>EJERCICIO 10: Guiones</i>	21
<i>EJERCICIO 11: Columnas</i>	22
<i>EJERCICIO 12 (teórico): Estilos</i>	24
<i>EJERCICIO 13: numeración y viñetas</i>	27
<i>EJERCICIO 14: Insertar Imagen</i>	31
<i>EJERCICIO 15: Dibujos en Word</i>	36
<i>EJERCICIO 16: WordArt</i>	37
<i>EJERCICIO 17: Tablas</i>	38
<i>EJERCICIO 18: Tabla ordenada</i>	40
<i>EJERCICIO 19: Tabla con fórmulas</i>	41
<i>EJERCICIO 20: Ecuaciones y organigramas</i>	42
<i>EJERCICIO 21: Documento Final</i>	44

EJERCICIO 1: Fuentes (tipos de letra)

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los ejemplos de fuentes, tamaños y estilos que se muestran en esta hoja. Guarda el documento con el nombre "Ej1_Fuentes".

Aquí se presentan, en cuatro tipos diferentes de letra y tamaños de 26, 22, 18, 14, 10 y 6 puntos respectivamente, ejemplos de seis **estilos** diferentes de letra:

- .- Normal
- .- **Negrita**
- .- **Subrayado**
- .- *Cursiva*
- .- ~~Tachado~~
- .- Subrayado doble
- .- Superíndice
- .- Subíndice

ARIAL:

Arial Arial Arial *Arial* ~~Arial~~ Arial Arial

10ⁿ 10_b

TIMES NEW ROMAN:

Times Times Times *Times* ~~Times~~ Times Times

10ⁿ 10_b

COURIER:

Courier Courier Courier *Courier*

~~Courier~~ Courier Courier

10ⁿ 10_b

COMIC SANS:

Comic Comic Comic *Comic* ~~Comic~~ Comic Comic

10ⁿ 10_b

EJERCICIO 2: Sangrías

Sangrar un texto es adentrarlo respecto al margen izquierdo o derecho.

ACTIVIDAD A REALIZAR

Escribe el párrafo siguiente (“La hija del famoso...”) y cópialo cuatro veces, estableciendo las sangrías que se indican.
Guarda el archivo con el nombre “Ej2_Sangrias”

Sangría de primera línea (1 cm.)

La hija del famoso poeta Lord Byron (1788-1824), Augusta Ada Byron, condesa de Lovelace, fue la primera persona que realizó programas para la máquina analítica de Babbage, de tal forma que ha sido considerada como la primera programadora de la historia.

Sangría izquierda (1 cm.)

La hija del famoso poeta Lord Byron (1788-1824), Augusta Ada Byron, condesa de Lovelace, fue la primera persona que realizó programas para la máquina analítica de Babbage, de tal forma que ha sido considerada como la primera programadora de la historia.

Sangría derecha (1 cm.)

La hija del famoso poeta Lord Byron (1788-1824), Augusta Ada Byron, condesa de Lovelace, fue la primera persona que realizó programas para la máquina analítica de Babbage, de tal forma que ha sido considerada como la primera programadora de la historia.

Sangría a los dos lados (1 cm.)

La hija del famoso poeta Lord Byron (1788-1824), Augusta Ada Byron, condesa de Lovelace, fue la primera persona que realizó programas para la máquina analítica de Babbage, de tal forma que ha sido considerada como la primera programadora de la historia.

Sangría francesa (1 cm.)

La hija del famoso poeta Lord Byron (1788-1824), Augusta Ada Byron, condesa de Lovelace, fue la primera persona que realizó programas para la máquina analítica de Babbage, de tal forma que ha sido considerada como la primera programadora de la historia.

EJERCICIO 3: Espacio Interlineal

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los ejemplos de espaciado interlineal que se muestran a continuación.
Guarda el archivo con el nombre “Ej3_Espaciado_Interlineal”

Espacio (múltiple) de 0,75 .

Ya se ha roto la principal barrera comercial del DVD, que hasta el momento sólo podía reproducir. Panasonic ha desarrollado el primer DVD grabador, con el que se podrán almacenar programas emitidos en televisión e imágenes grabadas en vídeo. Al ser formato DVD-RAM, se pueden reproducir los espacios grabados en un ordenador equipado con 4,7 GB. Una advertencia: el vídeo sólo tiene entradas analógicas, así que no podrán hacerse copias digitales.

Espacio sencillo (1)

Ya se ha roto la principal barrera comercial del DVD, que hasta el momento sólo podía reproducir. Panasonic ha desarrollado el primer DVD grabador, con el que se podrán almacenar programas emitidos en televisión e imágenes grabadas en vídeo. Al ser formato DVD-RAM, se pueden reproducir los espacios grabados en un ordenador equipado con 4,7 GB. Una advertencia: el vídeo sólo tiene entradas analógicas, así que no podrán hacerse copias digitales.

Espacio de 1,5

Ya se ha roto la principal barrera comercial del DVD, que hasta el momento sólo podía reproducir. Panasonic ha desarrollado el primer DVD grabador, con el que se podrán almacenar programas emitidos en televisión e imágenes grabadas en vídeo. Al ser formato DVD-RAM, se pueden reproducir los espacios grabados en un ordenador equipado con 4,7 GB. Una advertencia: el vídeo sólo tiene entradas analógicas, así que no podrán hacerse copias digitales..

Espacio doble.

Ya se ha roto la principal barrera comercial del DVD, que hasta el momento sólo podía reproducir. Panasonic ha desarrollado el primer DVD grabador, con el que se podrán almacenar programas emitidos en televisión e imágenes grabadas en vídeo. Al ser formato DVD-RAM, se pueden reproducir los espacios grabados en un ordenador

equipado con 4,7 GB. Una advertencia: el vídeo sólo tiene entradas analógicas, así que no podrán hacerse copias digitales.

Espacio (múltiple) de 3

Ya se ha roto la principal barrera comercial del DVD, que hasta el momento sólo podía reproducir. Panasonic ha desarrollado el primer DVD grabador, con el que se podrán almacenar programas emitidos en televisión e imágenes grabadas en vídeo. Al ser formato DVD-RAM, se pueden reproducir los espacios grabados en un ordenador equipado con 4,7 GB. Una advertencia: el vídeo sólo tiene entradas analógicas, así que no podrán hacerse copias digitales.

EJERCICIO 4: Espaciado entre párrafos

Si establecemos una separación especial entre párrafos, esa separación se establece automáticamente al pulsar INTRO. Esto permite, por ejemplo, dejar una línea en blanco entre los párrafos de un documento, sin necesidad de pulsar INTRO dos veces cada vez que cambiamos de párrafo:

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los ejemplos de espaciado entre párrafos que se muestran a continuación. Guarda el archivo con el nombre Ej4_Espaciado_Parrafos

Espaciado entre párrafos de 0 pts.

El ataque terrorista sufrido por Estados Unidos el pasado 11 de septiembre ha abierto aún más la desconfianza ante posibles ciberataques. De hecho, la consultora Gartner ha especificado que hay una gran expectación sobre lo que podrá suceder con la Red ya que podría convertirse en un arma terrorista.

Teniendo en cuenta la situación actual, Gartner ha explicado que lo mejor que pueden hacer, por el momento, las empresas es comprobar los programas de seguridad así como proceder a actualizar los programas de antivirus y otros software de seguridad para evitar futuros ataques que podrían venir.

Por otra parte, el Senado estadounidense ha decidido expandir los usos de "Carnivore", un sistema de vigilancia de correo electrónico del FBI, incluyendo a partir de ahora los actos de terrorismo y delitos informáticos. De este modo, al dedicar una mayor atención a Internet, el gobierno estadounidense espera que habrá menos ciberdelincuencia. Así, el FBI podrá libremente disponer de aquellos correos electrónicos con contenido "dudoso" –sobre todo aquellos escritos en árabe.

De 6 pts.

El ataque terrorista sufrido por Estados Unidos el pasado 11 de septiembre ha abierto aún más la desconfianza ante posibles ciberataques. De hecho, la consultora Gartner ha especificado que hay una gran expectación sobre lo que podrá suceder con la Red ya que podría convertirse en un arma terrorista.

Teniendo en cuenta la situación actual, Gartner ha explicado que lo mejor que pueden hacer, por el momento, las empresas es comprobar los programas de seguridad así como proceder a actualizar los programas de antivirus y otros software de seguridad para evitar futuros ataques que podrían venir.

Por otra parte, el Senado estadounidense ha decidido expandir los usos de "Carnivore", un sistema de vigilancia de correo electrónico del FBI, incluyendo a partir de ahora los actos de terrorismo y delitos informáticos. De este modo, al dedicar una mayor atención a Internet, el gobierno estadounidense espera que habrá menos ciberdelincuencia. Así, el FBI podrá libremente disponer de aquellos correos electrónicos con contenido "dudoso" –sobre todo aquellos escritos en árabe.

De 12 ptos.

El ataque terrorista sufrido por Estados Unidos el pasado 11 de septiembre ha abierto aún más la desconfianza ante posibles ciberataques. De hecho, la consultora Gartner ha especificado que hay una gran expectación sobre lo que podrá suceder con la Red ya que podría convertirse en un arma terrorista.

Teniendo en cuenta la situación actual, Gartner ha explicado que lo mejor que pueden hacer, por el momento, las empresas es comprobar los programas de seguridad así como proceder a actualizar los programas de antivirus y otros software de seguridad para evitar futuros ataques que podrían venir.

Por otra parte, el Senado estadounidense ha decidido expandir los usos de "Carnivore", un sistema de vigilancia de correo electrónico del FBI, incluyendo a partir de ahora los actos de terrorismo y delitos informáticos. De este modo, al dedicar una mayor atención a Internet, el gobierno estadounidense espera que habrá menos ciberdelincuencia. Así, el FBI podrá libremente disponer de aquellos correos electrónicos con contenido "dudoso" –sobre todo aquellos escritos en árabe.

EJERCICIO 5: Alineación de texto

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los ejemplos anteriores de alineación de texto.
Guarda el archivo con el nombre “Ej5_Alineacion_Texto”

Texto alineado a la izquierda (opción por defecto): el borde izquierdo del texto es regular mientras que el derecho es irregular.

Ejemplo:

Según algunos estudios, en cinco años se generará un volumen de información igual o superior al que se ha creado durante toda la historia de la humanidad. Unos datos que han de ser guardados, puesto que la información supone uno de los bienes más preciados de cualquier empresa. De hecho, los analistas aseguran que una empresa que pierde los datos de sus clientes y proveedores acabará desapareciendo en un plazo máximo de tres meses. Por eso es indispensable guardar la información. Desde discos duros hasta unidades removibles externas, pasando por redes SAN, el almacenamiento es uno de los mercados en auge.

Texto alineado a la derecha: el borde derecho del texto es regular mientras que el izquierdo es irregular

Ejemplo:

Según algunos estudios, en cinco años se generará un volumen de información igual o superior al que se ha creado durante toda la historia de la humanidad. Unos datos que han de ser guardados, puesto que la información supone uno de los bienes más preciados de cualquier empresa. De hecho, los analistas aseguran que una empresa que pierde los datos de sus clientes y proveedores acabará desapareciendo en un plazo máximo de tres meses. Por eso es indispensable guardar la información. Desde discos duros hasta unidades removibles externas, pasando por redes SAN, el almacenamiento es uno de los mercados en auge.

Texto centrado: todas las líneas del texto se mantienen equidistantes respecto a los márgenes izquierdo y derecho.

Ejemplo:

Según algunos estudios, en cinco años se generará un volumen de información igual o superior al que se ha creado durante toda la historia de la humanidad. Unos datos que han de ser guardados, puesto que la información supone uno de los bienes más preciados de cualquier empresa. De hecho, los analistas aseguran que una empresa que pierde los datos de sus clientes y proveedores acabará desapareciendo en un plazo máximo de tres meses. Por eso es indispensable guardar la información. Desde discos duros hasta unidades removibles externas, pasando por redes SAN, el almacenamiento es uno de los mercados en auge.

Texto justificado (alineado a derecha e izquierda): tanto el borde izquierdo como el borde derecho del texto son regulares.

Ejemplo:

Según algunos estudios, en cinco años se generará un volumen de información igual o superior al que se ha creado durante toda la historia de la humanidad. Unos datos que han de ser guardados, puesto que la información supone uno de los bienes más preciados de cualquier empresa. De hecho, los analistas aseguran que una empresa que pierde los datos de sus clientes y proveedores acabará desapareciendo en un plazo máximo de tres meses. Por eso es indispensable guardar la información. Desde discos duros hasta unidades removibles externas, pasando por redes SAN, el almacenamiento es uno de los mercados en auge.

EJERCICIO 6: Espacio entre caracteres

El espacio entre caracteres permite ajustar perfectamente el texto a copiar, de modo que (sin haber de recurrir al cambio de párrafo) cada línea acabe exactamente en el punto que corresponda.

Normal: Antropología

Comprimido (1 pto.): Antropología

Expandido (1 pto.): Antropología

Expandido (2 ptos.): Antropología

Expandido (3 ptos.): Antropología

Para ello podemos cambiar, por ejemplo, el espaciado entre caracteres de una palabra o, mejor, de una línea en intervalos de décimas de punto. Así, por ejemplo, en el siguiente ejemplo el espacio entre caracteres es de 0 ptos. (Normal), en el primer caso, y de 0,1 ptos. en el segundo:

Antropología

Antropología

La diferencia es inapreciable a simple vista y, sin embargo, puede ser de gran utilidad para ajustar el texto, cuando para ello no basten las sangrías, márgenes, tipos de letra, etc.

ACTIVIDAD A REALIZAR:

Escribe los siguientes textos ajustando las líneas de forma que acaben exactamente en el punto en que aparece en el ejercicio. Utiliza para ello: sangrías, alineación del texto, tipo y estilo de letra, márgenes izquierdo y derecho y, si es necesario, espaciado entre caracteres.

Guarda el archivo con el nombre "Ej6_Espacio_Caracteres"

Inteligencia Artificial

La IA (Inteligencia Artificial) es uno de los temas que más veces aparece en la ciencia ficción moderna. Todo relato futurista incluye siempre alguna referencia al tema (ya sea en forma de androide o de *simple* computador), e incluso en muchas ocasiones llega a ser el núcleo de la historia.

Sin embargo, lo que en su día fue producto de la imaginación de diversos autores, hoy es una ciencia real sobre la que se trabaja. Y es que no hay dudas de la labor que desempeña en nuestra sociedad la ciencia ficción, como precursora de nuevos campos de desarrollo e investigación.

Robots

El nombre de robot procede del término checo **robota** (trabajador, siervo) con el que el escritor Karel Capek designó, primero en su novela y tres años más tarde en su obra teatral **RUR** (Los robots universales de Rossum, 1920) a los androides, producidos en grandes cantidades y vendidos como mano de obra de bajo costo, que el sabio Rossum crea para liberar a la humanidad del trabajo. En la actualidad, el término se aplica a todos los ingenios mecánicos, accionados y controlados electrónicamente, capaces de llevar a cabo secuencias simples que permiten realizar operaciones tales como carga y descarga, accionamiento de máquinas herramienta, operaciones de ensamblaje y soldadura, etc.

EJERCICIO 7: Bordos y sombreados

ACTIVIDAD A REALIZAR:

Reproduce los párrafos siguientes con los bordes y sombreados indicados
Guarda el documento con el nombre “Ej7_Bordes_Sombreados”

Borde tipo Cuadro de ¼ pto.

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Borde tipo Sombra de 1 ½ pto.

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Borde tipo Cuadro con línea intermitente de ¼ pto.

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Borde tipo Cuadro con línea de 2 ¼ ptos. y sombreado del 12,5 %

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Borde tipo Personalizado: izquierdo, con línea de 1 ½ pto.

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Borde tipo Personalizado: superior e inferior, con línea de ¼ pto.

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Borde y sombreado de texto (no de párrafo): líneas continua de ¼ pto., intermitente de 1 ½ pto. y continua de ¼; sombreado del 15%, en este último caso.

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

EJERCICIO 8: Formatos

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce el texto del ejercicio, con las características indicadas a continuación.
Guarda el documento con el nombre “Ej8_Formatos”.

Características del documento:

Título: letra Comic Sans, 12 ptos, negrita y doble subrayado. Texto centrado

1^{er} párrafo:

Fuente: Times New Roman, 10 ptos., Normal

Sangría: a ambos lados, izquierda de 3 cm. y derecha de 4 cm. De primera línea, de 1 cm.

Bordes: tipo **Cuadro**, de 1 ½ ptos. de grosor

Alineación: justificada (alineada a ambos lados)

2^o párrafo:

Fuente: Arial, 12 ptos., Negrita

Sangría: a ambos lados, izquierda y derecha de 2 cm. De primera línea, de 1 cm.

Bordes: tipo **Sombra**, de ¼ pto. de grosor

Alineación: alineada a la izquierda

3^{er} párrafo:

Fuente: Courier, 12 ptos., cursiva.

Sangría: izquierda y derecha de 1cm. y de primera línea de 1 cm.

Bordes y sombreado: tipo **Cuadro**, de ¼ pto. Sombreado gris del 12,5%

Alineación: texto centrado.

4^o y 5^o párrafos:

Fuente: Comic Sans, 13 ptos., normal (con alguna palabra en negrita). Para las comillas «» utiliza la opción *Insertar símbolo* del apartado *Insertar* del menú principal.

Sangría: de primera línea de 1 cm.

Bordes: a derecha e izquierda, de ¼ pto.

Alineación: justificada.

6^o párrafo:

Fuente, sangrías y alineación: como el 3^{er} párrafo.

Bordes: superior e inferior de 1 ½ ptos.

7º párrafo:

Fuente, sangrías y alineación: como el 2º párrafo.

Bordes: izquierdo intermitente de 1 ½ ptos.

8º párrafo:

Fuente, sangrías y alineación: como el 1º párrafo

Bordes: aplicados a texto (no al párrafo), de 1 ½ ptos.

9º párrafo:

Fuente: Times New Roman, 12 ptos., normal. La expresión “billones de cálculos a la vez” tiene un subrayado grueso.

Sangría: francesa de 1 cm.

Alineación: justificada

Espacio interlineal: doble

Referencia del texto (título de la obra, autor, etc.): letra Times New Roman, 9 ptos. Alineada a la derecha.

Otras cuestiones:

Márgenes: superior de 2,5 cm., inferior de 3,5 cm. (*Archivo, Configurar página, Márgenes*), izquierdo y derecho de 3 cm.

Espaciado entre párrafos: anterior y posterior de 6 ptos.

IBM desarrolla el ordenador cuántico más avanzado

Hace sólo unos años muchos investigadores veían los ordenadores cuánticos más como una teoría que como una posibilidad práctica. Una vez más la tecnología ha ganado la partida al tiempo. IBM anunció ayer que ya ha desarrollado el ordenador cuántico más avanzado del mundo. Una máquina que es capaz de realizar en unos segundos, las mismas operaciones que a una persona le llevaría cientos de años.

Esta potente computadora está basada en las misteriosas propiedades físico-cuánticas de los átomos, que permiten a los ordenadores utilizarlos como procesador de datos y como memoria, en lugar de los actuales chips de silicio.

El ordenador, según afirmó un portavoz de IBM, emplea cinco átomos para hacer trabajar su procesador y su memoria, y demuestra por primera vez la capacidad de estos dispositivos para resolver ciertos problemas matemáticos gracias a su velocidad, mucho mayor que la de los ordenadores convencionales. El proyecto está considerado como el siguiente paso hacia una nueva clase de computadoras, capaces de realizar operaciones a una velocidad hasta ahora impensable.

«La etapa de los ordenadores cuánticos empezará hacia el 2020 cuando los principales circuitos tengan el tamaño de un átomo», según Chuang.

Este investigador manifestó que su equipo empleó el ordenador cuántico para resolver un problema matemático común en la criptografía. La máquina fue capaz de solucionarlo en un solo paso, mientras un ordenador convencional hubiese requerido, para realizar la misma operación, varios ciclos. Para Chuang, este experimento muestra la viabilidad de la tecnología cuántica.

A diferencia de los ordenadores convencionales actuales, constituidos por series de millones de interruptores digitales que pueden accionarse y desconectarse rápidamente, los ordenadores cuánticos están compuestos de unidades llamadas q-bits, del tamaño de una molécula.

Se basan en la estructura de un electrón o núcleo atómico y en las propiedades de las partículas cuánticas. Y disponen de capacidad para leer los unos y los ceros que forman el lenguaje binario de los ordenadores tradicionales.

Pero lo que hace a estos aparatos únicos, sin embargo, es su capacidad de **«superposición»**. Para resolver un problema, en vez de añadir todos los números en orden, lo que hacen es añadir todos los **números** a la vez.

De esta forma, gracias a la tecnología cuántica ciertos tipos de cálculos, como complejos algoritmos criptográficos, serán resueltos fácilmente, dado que los ordenadores podrán realizar billones de cálculos a la vez. Lo que ya no está tan claro es cuándo se comercializarán estos superordenadores. Habrá que esperar.

NICOLE VOLPE
Reuters / EL MUNDO

EJERCICIO 9: Tabulaciones

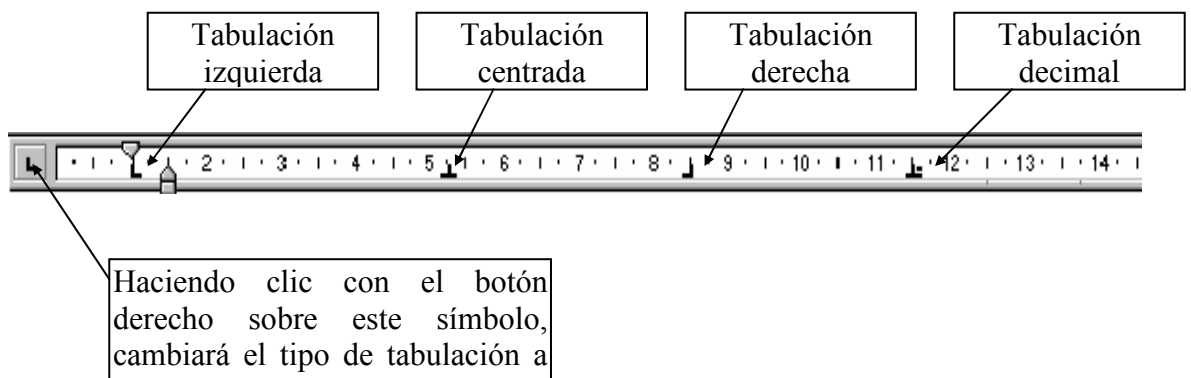
Tabulaciones: son marcas que indican el lugar en que se parará el cursor al pulsar la tecla “Tabulador”.

Dichas marcas pueden fijarse sobre la regla simplemente haciendo clic con el botón izquierdo en el punto donde queremos insertar la tabulación. Haciendo clic con el botón derecho sobre el símbolo de tabulación a la izquierda de la regla (*ver más abajo*), cambiará el tipo de tabulación a insertar.

Si no fijamos ninguna de estas marcas, la tabulación por defecto es de 1,25 cm. Es decir, cada vez que pulsemos la tecla “Tabulador” el cursor avanzará 1,25 cm.

Existen diferentes tipos de tabulación:

- **Izquierda:** el texto se empieza a escribir desde el punto en que se insertó la tabulación hacia la derecha.
- **Derecha:** el texto se empieza a escribir desde el punto en que se insertó la tabulación hacia la izquierda
- **Centrada:** el texto se empieza a escribir desde el punto en que se insertó la tabulación hacia ambos lados.
- **Decimal:** utilizada para cifras; en números sin decimales, funciona igual que la tabulación derecha. En números con decimales, la parte entera se empieza a escribir desde el punto en que se insertó la tabulación hacia la izquierda; los decimales, desde el punto de tabulación hacia la derecha.



Tabulación con relleno: haz doble clic con el botón izquierdo sobre la marca de tabulación en la que quieras el relleno y, en el cuadro de diálogo correspondiente, escoge el relleno que prefieras.

También puedes ir a *Formato, Tabulaciones...*, escoger en el cuadro de lista *Posición* la tabulación correspondiente y, en el apartado *Relleno*, seleccionar el botón de opción correspondiente.

Las tabulaciones se usan para:

- .- Adentrar un párrafo: para esto es mejor, sin embargo, la sangría
- .- Realizar listas con varias columnas: para esto, a su vez, son mejores las tablas.
- .- Realizar índices de contenidos (ver *ejemplo*)

Ejemplo:

1.- El inicio en Windows 95 -----	13
1.1.- Un vistazo rápido -----	13
1.2.- El escritorio. Área de trabajo -----	15

Una vez fijada la marca de tabulación, dicha marca afectará a todos los párrafos posteriores, hasta que se elimine.

Para fijar tabulaciones en texto ya escrito, selecciona primero todo el texto y luego establece la marca de tabulación.

Para eliminar una marca de tabulación, arrastra la marca con el botón izquierdo del ratón ligeramente a un lado (derecha o izquierda, es indiferente) y luego hacia arriba, soltando finalmente el botón.

ACTIVIDADES A REALIZAR

POBLACIÓN MUNDIAL

CONTINENTE	POBLACIÓN (en millones)	DENSIDAD
África	705	22,3
América del Norte	432	16,1
América Central	71	85,7
América del Sur	332	17,6
Asia	4135	120,8
Europa	510	70,5
Oceanía	28	3,4

Copia la relación anterior utilizando las siguientes tabulaciones:

“**POBLACIÓN MUNDIAL**”: tabulación izquierda a 1 cm.

“**CONTINENTE**” (y la correspondiente columna): tabulación izquierda de 1 cm.

“**POBLACIÓN (en millones)**”: tabulación centrada a 7 cm.

Columna de “**POBLACIÓN...**”: tabulación decimal a 7 cm.

“**DENSIDAD**”: tabulación derecha a 12,5 cm.

Columna de “**DENSIDAD**”: tabulación decimal a 11,5 cm.

Guarda el documento con el nombre “Ej9_Tabulaciones”

En el mismo documento pero en una página aparte (*Insertar, Salto..., Salto de página*), copia la carta de la página siguiente, estableciendo las opciones de formato que

correspondan (la letra del encabezado es *Courier*, 22 pts., en negrita y cursiva; el resto, Times New Roman) y utilizando las tabulaciones con relleno.

LIBRERÍA MARTÍNEZ

Artajona 89
8049 MADRID

Madrid, 2 de abril de 2001

EDITORIAL SATÉLITE
Departamento de ventas
Magallanes, 809
28987 MADRID

Señores:

Estamos interesados en adquirir las siguientes obras:

AUTOR	TITULO	PRECIO
Labrado, C.	Los buitres enrejados	6 €
Martín, J.	El apocalipsis	12,3 €
Prat, B	Lo anecdótico	17,9 €
Total.....		36,2 €

Les rogamos consideren que nuestra forma de pago es al contado por si conllevara algún descuento especial.

Atentamente,
PEDRO ALARCÓN

EJERCICIO 10: Guiones

ACTIVIDAD A REALIZAR

Transcribe los textos que se muestran a continuación de forma que, sin necesidad de pulsar INTRO, las líneas acaben exactamente en el mismo punto y la separación (o no separación) con guiones sea la misma.

Utiliza para ello: sangrías, tipo y tamaño de letra, espaciado entre caracteres y las opciones de la *división con guiones*.

Guarda el documento con el nombre “Ej10_Guiones”.

Texto con guiones de separación

El creciente desarrollo de los robots y su constante perfeccionamiento ha hecho que cada día se apliquen en mayor medida a los procesos industriales en sustitución de la mano de obra humana. Dicho proceso, que se inició hacia 1970, recibe el nombre de **robotización** y ha dado lugar a la construcción de plantas de montaje parcial o completamente robotizadas. Este proceso conlleva, según sus detractores, la destrucción masiva de puestos de trabajo, mientras que para sus defensores supone la satisfacción de necesidades socioeconómicas de la población y lleva aparejado un aumento muy considerable de la productividad.

Texto sin guiones de separación:

La gente ha captado siempre atisbos de objetos que no han podido identificar, incluidos objetos en el cielo. Esto no es muy sorprendente. Lo que sí es sorprendente, sin embargo, es que en los últimos 35 años se ha puesto increíblemente de moda afirmar que algunos de esos objetos son en realidad naves espaciales de otros mundos.

El moderno boom de observaciones de OVNIS (objetos volantes no identificados) empezó en 1947, a consecuencia del informe de un hombre de negocios estadounidense, Kenneth Arnold. Estaba volando en su avioneta particular por las montañas Cascade y vio lo que más tarde afirmó que eran nueve objetos, del tamaño de aviones comerciales, volando a más de 1.500 km/h. Ocho de los objetos tenían forma de disco (el noveno era como un creciente de luna), y describió su movimiento a los periodistas «como platillos cayendo en el agua». Así nacieron los «platillos volantes». Al cabo de pocas semanas eran informadas en todos los Estados Unidos centenares de otras observaciones.

EJERCICIO 11: Columnas

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los ejemplos siguientes de división del texto en columnas. Inserta para ello saltos de columna y de sección donde sea necesario.

Guarda el documento con el nombre "Ej11_Columnas"

Dos columnas de igual anchura y separación predeterminada (1,25 cm.)

El Consejo de Seguridad de la ONU reforzó el viernes la lucha antiterrorista con la adopción de una resolución, calificada de "histórica" por algunos embajadores, que apunta especialmente a cortar las fuentes de financiación de las bandas terroristas internacionales.

"Algunas veces en la vida diplomática se tiene la sensación de que se está haciendo historia. Creo que hoy el Consejo de Seguridad ha hecho historia", afirmó tras la adopción del texto el presidente de turno del Consejo de Seguridad, el embajador francés, Jean-David Levitte.

Tres columnas de igual anchura y separación predeterminada

El Consejo de Seguridad de la ONU reforzó el viernes la lucha antiterrorista con la adopción de una resolución, calificada de "histórica" por algunos embajadores, que apunta especialmente a

cortar las fuentes de financiación de las bandas terroristas internacionales.

"Algunas veces en la vida diplomática se tiene la sensación de que se está haciendo historia. Creo que hoy

el Consejo de Seguridad ha hecho historia", afirmó tras la adopción del texto el presidente de turno del Consejo de Seguridad, el embajador francés, Jean-David Levitte.

Dos columnas, con línea de división intermedia

El Consejo de Seguridad de la ONU reforzó el viernes la lucha antiterrorista con la adopción de una resolución, calificada de "histórica" por algunos embajadores, que apunta especialmente a cortar las fuentes de financiación de las bandas terroristas internacionales.

"Algunas veces en la vida diplomática se tiene la sensación de que se está haciendo historia. Creo que hoy el Consejo de Seguridad ha hecho historia", afirmó tras la adopción del texto el presidente de turno del Consejo de Seguridad, el embajador francés, Jean-David Levitte.

Dos columnas, la izquierda más estrecha, con línea de división (separación entre columnas, de 0'5 cm.):

El Consejo de Seguridad de la ONU reforzó el viernes la lucha antiterrorista con la adopción de una resolución, calificada de “histórica” por algunos embajadores, que

apunta especialmente a cortar las fuentes de financiación de las bandas terroristas internacionales.

“Algunas veces en la vida diplomática se tiene la sensación de que se está haciendo historia. Creo que hoy el Consejo de Seguridad ha hecho historia”, afirmó tras la adopción del texto el presidente de turno del Consejo de Seguridad, el embajador francés, Jean-David Levitte.

Dos columnas, la derecha más estrecha, sin línea de división (separación entre columnas, de 0'5 cm.):

El Consejo de Seguridad de la ONU reforzó el viernes la lucha antiterrorista con la adopción de una resolución, calificada de “histórica” por algunos embajadores, que apunta especialmente a cortar las fuentes de financiación de las bandas terroristas internacionales.

“Algunas veces en la vida diplomática se tiene la sensación de que se está haciendo historia. Creo que

hoy el Consejo de Seguridad ha hecho historia”, afirmó tras la adopción del texto el presidente de turno del Consejo de Seguridad, el embajador francés, Jean-David Levitte.

Tres columnas, de ancho no predeterminado, con línea de división (la anchura de las columnas es de 5'5, 3 y 5'5 cm., respectivamente; separación entre columnas, de 0'5 cm.) y de longitud irregular (con salto de columna)

El Consejo de Seguridad de la ONU reforzó el viernes la lucha antiterrorista con la adopción de una resolución, califica

da de “histórica” por algunos embajadores, que apunta especialmente a cortar las fuentes de financiación de las bandas terroristas internacionales.

“Algunas veces en la vida diplomática se tiene la sensación de que se está haciendo historia. Creo que hoy el Consejo de Seguridad ha

hecho historia”, afirmó tras la adopción del texto el presidente de turno del Consejo de Seguridad, el embajador francés, Jean-David Levitte.

EJERCICIO 12 (teórico): Estilos

Un estilo en Word es un conjunto de opciones de formato predefinidas que puede aplicarse a un texto en una sola acción.

El propio Word incluye numerosos *estilos* ya diseñados; pero, además, permite al usuario crear otros.

Supongamos que hemos creado un estilo cuyas características sean: tipo de letra Arial, 14 pts., cursiva y subrayada, con sangría izquierda de 2 cm.. Aplicando dicho estilo es posible pasar del texto de arriba al de abajo con una sola acción:

“Creación de estilos en Word”

Existen básicamente dos tipos de estilos:

.- **De párrafo:** al aplicarlos, afectan a todo el párrafo en el que esté situado el cursor



Esta marca indica que es un estilo de párrafo



.- **De carácter:** sólo afectan al texto seleccionado al aplicar el estilo

Marca propia de los estilos de carácter

1.- Cómo aplicar un estilo ya existente a un texto.

.- Copia el texto **“Creación de estilos en Word”**. A continuación, sitúa el cursor en cualquier punto del texto.

.- Despliega la lista de estilos de la barra de herramientas *Formato*.



Lista de estilos

.- Busca el *estilo* “Título 1” y selecciónalo; observa cómo cambia automáticamente el formato del texto.

Si “Título 1” no se encuentra en la lista, ve a *Formato, Estilo...* En la lista desplegable *Lista* del cuadro de diálogo, selecciona *Todos los estilos*. En el cuadro de lista *Estilos* busca el estilo “Título1”, selecciónalo y pulsa el botón de comando *Aplicar*.

Una vez aplicado por primera vez un estilo, éste se añade a la lista de la barra de herramientas *Formato*.

.- Guarda el documento en el disquet con el nombre **“Estilos”**

2.- Cómo crear y aplicar un nuevo estilo

.- En el documento **Estilos** escribe el siguiente texto con el mismo formato:

“Hay tres clases de Gobierno: el republicano, el monárquico y el despótico. Para descubrir su naturaleza nos basta con la idea que tienen de estos tres Gobiernos los hombres menos instruidos. Doy por supuestas tres definiciones o, mejor, hechos: uno, que el Gobierno republicano es aquel en que el pueblo entero, o parte del pueblo, tiene el poder soberano; el monárquico es aquel en que gobierna uno solo, con arreglo a leyes fijas y establecidas; por el contrario, en el Gobierno despótico una sola persona, sin ley y sin norma, lleva todo según su voluntad y su capricho.”

DEL ESPÍRITU DE LAS LEYES (Montesquieu)

.- Sitúa el cursor en cualquier punto del primer párrafo.

.- Ve a *Formato (menú principal), Estilo...* Haz clic en el botón de comando *Nuevo...*

.- En el cuadro de texto *Nombre* escribe “Cita” como nombre para el nuevo estilo.

.- En la lista desplegable *Tipo de estilo* selecciona *Párrafo* (si no está ya seleccionado) El estilo que crearemos afectará a todo un párrafo.

En el apartado *Descripción* (debajo de *Vista previa*) aparecen las características del nuevo estilo. Como no las hemos definido y cualquier nuevo estilo creado se basa, por defecto, en el estilo *Normal*, éste es el que aparece descrito realmente.

.- Haz clic en el botón de comando *Formato*. Selecciona *Fuente...* Establece el siguiente formato para la letra: Arial, 11 ptos., cursiva. Haz clic en *Aceptar*.

.- Selecciona *Formato, Párrafo...* Cambia las sangrías a: derecha e izquierda de 2 cm. y sangría de primera línea de 1 cm. y el *Espaciado, Posterior* a 6 ptos. Haz clic en *Aceptar*.

.- Selecciona *Formato, Bordes...* Establece un borde tipo *Sombra*, con línea de 1 ½ pto. (y aplicado a *Párrafo*). Haz clic en *Aceptar*.

.- En el cuadro de diálogo *Nuevo Estilo* haz clic en *Aceptar*. En el cuadro de diálogo *Estilo*, clic en *Aplicar*.

Observa cómo el párrafo escrito cambia de formato según nuestras especificaciones. Si despliegas la lista de estilos de la barra de herramientas *Formato*, verás que se ha añadido el nuevo estilo.

.- Crea, de acuerdo con las instrucciones de arriba, un nuevo estilo de párrafo llamado **Referencia**, con las siguientes características:

- Letra: Arial, 9 ptos., cursiva
- Párrafo: texto alineado a la derecha

Aplica este estilo al nombre del autor y título de la obra.

3.- Cómo modificar un estilo ya creado:

- .- Ve a *Formato, Estilo...* En el cuadro de lista *Estilos* selecciona el estilo **Cita**.
- .- Haz clic en el botón de comando *Modificar*.
- .- En la lista desplegable *Estilo del párrafo siguiente* selecciona *Referencia* (el estilo creado más arriba). Con esto conseguimos que al pulsar INTRO tras un párrafo con el estilo **Cita** se establezca automáticamente el estilo **Referencia** para el párrafo siguiente.
- .- Haz clic sucesivamente en *Aceptar* y en *Cerrar*.
- .- En el texto copiado, borra el nombre del autor y el título de la obra. Sitúa el cursor al final del párrafo con el estilo **Cita** y pulsa INTRO. A continuación vuelve a escribir el nombre del autor y el título de la obra; observa que adoptan automáticamente el estilo **Referencia**.

EJERCICIO 13: numeración y viñetas**ACTIVIDAD A REALIZAR**

Reproduce los ejemplos de esquemas, numeración y viñetas que se muestran a continuación.

Personaliza uno de los modelos de esquema numerado y aplícalo a una copia del esquema del ejercicio (ha de quedar distinto a los ejemplos incluidos más abajo).

Guarda el documento con el nombre “Ej13_NumVi”.

Esquema numerado

2. UNIDAD 2: INFORMÁTICA BÁSICA	19
2.1. Componentes de una computadora. El <i>hardware</i> y <i>software</i> de un sistema	19
2.2. Componentes físicos de la computadora	20
2.2.1. Unidad Central de Proceso	20
2.2.2. Buses.....	22
2.2.3. Registros	22
2.2.4. La memoria.....	23
2.2.5. Periféricos	25
1) UNIDAD 2: INFORMÁTICA BÁSICA.....	19
a) Componentes de una computadora. El <i>hardware</i> y <i>software</i> de un sistema	19
b) Componentes físicos de la computadora	20
i) Unidad Central de Proceso	20
ii) Buses.....	22
iii) Registros	22
iv) La memoria.....	23
v) Periféricos	25

Números**UNIDAD 8: DISEÑO Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS 113**



1) El menú de configuración permanente	113
2) Formato de documento	114
3) Formato de línea	118
4) Formato de página	119

Ficha Viñetas



Si clasificamos en relación al método por el que se genera el carácter, distinguimos las impresoras de impacto y las impresoras sin impacto:

- Las *impresoras de impacto* son aquellas que golpean el medio con el elemento impresor para formar el carácter
- Las *impresoras sin impacto* emplean técnicas térmicas o electrostáticas para imprimir el carácter sin necesidad de impactos.

Cómo hacer el esquema numerado:

- 1.- Antes de empezar a escribir el esquema, ve a *Formato, Numeración y viñetas...* Selecciona la ficha *Esquema numerado* y selecciona el modelo que corresponda al esquema que vas a realizar.
- 2.- Escribe el esquema sin preocuparte de la numeración. Al pulsar INTRO al final de cada línea, se establece automáticamente el siguiente número (o marca) del esquema.
- 3.- Una vez escrito el esquema, selecciona aquellas líneas que hayan de quedar adentradas y pulsa el botón  de la barra de herramientas “Formato” (o establece una sangría izquierda con  las marcas de la regla).

Observa como cambian automáticamente los números o marcas de las líneas sangradas.









También puede convertirse en esquema numerado o en formato de viñetas un texto ya escrito, seleccionándolo y pulsando los botones  (*esquema numerado*) o  (*viñetas*) de la barra de herramientas *Formato*.

Nota: además de poder escoger diferentes modelos de esquema, cada uno de ellos se puede modificar pulsando el botón *Personalizar...* El cuadro de diálogo que aparece nos permite seleccionar cada nivel del esquema uno a uno y cambiar el estilo del número o marca (ver *ejemplos* más abajo).

Cómo hacer las Viñetas y Números: el procedimiento es el mismo que para el *Esquema numerado*, salvo el tercer paso, que aquí no es necesario. Al igual que el *esquema numerado*, cada modelo de viñetas o de numeración puede personalizarse al gusto del usuario.

Ejemplo de esquema numerado, viñetas y numeración personalizados:

02.....	UNIDA
D 8: DISEÑO Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS	19
02.a. Componentes de una computadora. El <i>hardware</i> y <i>software</i> de un sistema	19
02.b. Componentes físicos de la computadora	20
02.b.1° Unidad Central de Proceso	20
02.b.2° Buses	22
02.b.3° Registros	22
02.b.4° La memoria	23
02.b.5° Periféricos	25

 UNIDAD 8: DISEÑO Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS	19
 Componentes de una computadora. El <i>hardware</i> y <i>software</i> de un sistema	19
 Componentes físicos de la computadora	20
 Unidad Central de Proceso	20
 Buses	22
 Registros	22
 La memoria	23
 Periféricos	25

Numeración:

UNIDAD 8: DISEÑO Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS	113
1º) El menú de configuración permanente	113
2º) Formato de documento	114
3º) Formato de línea	118
4º) Formato de página	119

Viñetas:

Si clasificamos en relación al método por el que se genera el carácter, distinguimos las impresoras de impacto y las impresoras sin impacto:

- ✓ Las *impresoras de impacto* son aquellas que golpean el medio con el elemento impresor para formar el carácter
- ✓ Las *impresoras sin impacto* emplean técnicas térmicas o electrostáticas para imprimir el carácter sin necesidad de impactos.

EJERCICIO 14: Insertar Imagen

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce el documento siguiente, con las características que se indican más abajo.
Guarda el documento con el nombre "Ej14_InsertaImagen".



figura 1

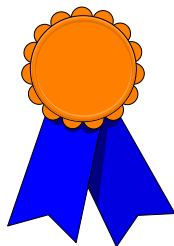


figura 2



figura 3

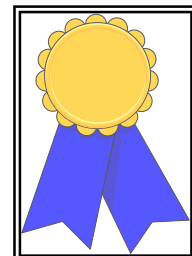
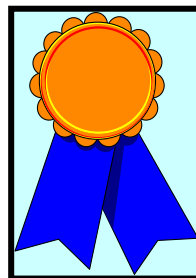
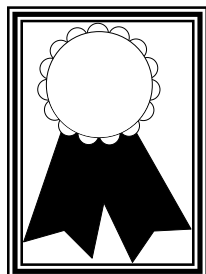
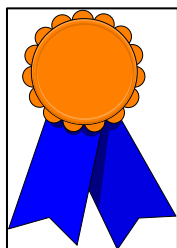


figura 4

En las últimas semanas, el comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.



comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.

En las últimas semanas, el comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.



comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.

En las últimas semanas, el comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.



En las últimas semanas, el comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.

En las últimas semanas, el comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.

En las últimas semanas, el comportamiento de las petroleras en Bolsa ha sido muy volátil. Desde el ataque terrorista del 11 de septiembre, el precio del crudo se ha visto sometido a muchos vaivenes y opiniones. La primera caída fuerte tras el día posterior a los ataques fue debida a tres factores diferentes. Por una parte, está el “miedo a corto plazo en un retroceso de la demanda del fuel para aviones”; por otra, “un motivo más fuerte será la reducción de la demanda de petróleo y sus derivados, debido a unas condiciones económicas más débiles y al peligro de recesión; por último, “los miembros de la OPEP en agosto tenían un nivel muy bajo de cumplimiento en sus cuotas”.



CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO

Figura 1: imagen prediseñada, reducida de tamaño y copiada 3 veces.

Figura 2: la misma imagen, también reducida (aunque menos).

Figura 3: imagen en distintas posiciones respecto al margen superior (2'8., 2'7, 2'6 y 2'5 cm., respectivamente)

Figura 4: imagen copiada 3 veces:

- Primera imagen: con marco de línea de 0'75 pts.
- Segunda imagen: en modo *blanco y negro*, con marco de línea de otro estilo (línea triple de 6 pts.).
- Tercera imagen: con aumento del contraste, marco de línea de 2 pts. y relleno.
- Cuarta imagen: con aumento del brillo y marco de línea de estilo doble.

Ajuste del texto a la imagen: en los cuatro primeros ejemplos se han elegido, sucesivamente, los ajustes *estrecho*, *cuadrado a ambos lados*, *cuadrado a la derecha* y *cuadrado a la izquierda*.

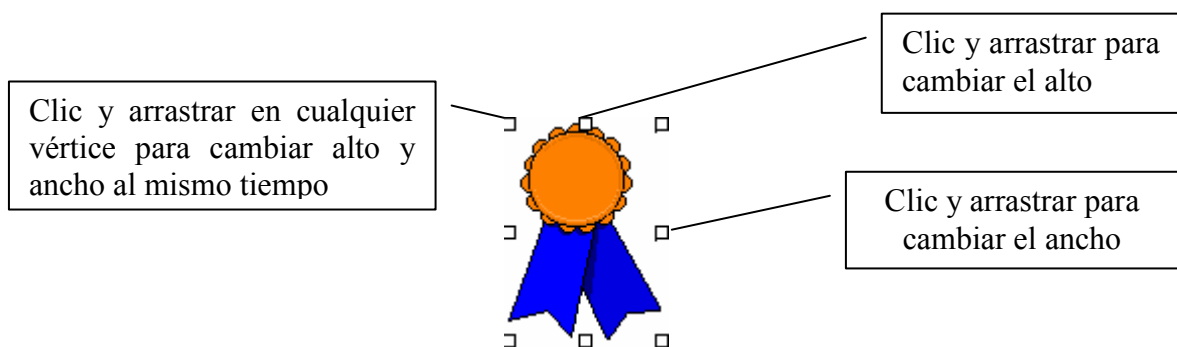
En el quinto ejemplo se ha dado a la imagen el formato de *marca de agua*. El estilo de ajuste del texto es *Ninguno*.

En el último ejemplo se ha dispuesto el texto en dos columnas (letra: 14 pts.). La imagen se ha situado en medio, con un ajuste de tipo *Cuadrado*.

PROCEDIMIENTO

Insertar una imagen prediseñada: *Insertar (menú principal), Imagen, Imágenes prediseñadas...* Ficha *Prediseñada*, categoría *Entretenimiento* (la medalla) e *Industria* (el pozo de petróleo). Haz doble clic sobre la imagen a insertar.

Cambiar el tamaño de la imagen:



Copiar y pegar: selecciona la imagen haciendo clic sobre ella. Haz clic en el botón *Copiar* y, a continuación, en el documento (de forma que vuelva a verse el cursor). Luego, haz clic en *Pegar*.

Mover la imagen: haz clic en ella y arrastra el ratón hasta el lugar en que quieras situar la imagen; luego, suéltalo.

Para conseguir mayor precisión (**figura 3**), haz clic en la imagen con el botón derecho y selecciona *Formato de imagen*. En la ficha *Posición*, en el apartado *Posición en la página*, en las listas desplegables *Desde* selecciona *Margen*. Luego, en *Horizontal* y *Vertical* puedes establecer la posición de la imagen respecto de los márgenes del documento con una precisión de décimas de milímetro. En el caso de la figura 3, las distintas medallas están situadas, respecto del margen superior, a 2'8, 2'7, 2'6 y 2'5 cms. respectivamente

Poner marco y relleno a la imagen: en el mismo cuadro de diálogo, en la ficha *Colores y líneas* puedes establecer el relleno y la línea que desees.

Modificar el brillo y el contraste: en la ficha *Imagen* del mismo cuadro de diálogo puedes cambiar los porcentajes de contraste y brillo haciendo clic en el cuadrado de las barras de desplazamiento de los apartados *Brillo* y *Contraste* y arrastrándolo a derecha o izquierda.

Marca de agua: en la misma ficha *Imagen*, en la lista desplegable *Color*, selecciona la opción *Marca de agua*.

Ajustar el texto a la imagen: en la ficha *Ajuste* del mismo cuadro de diálogo. Selecciona las opciones deseadas.

Estos mismos efectos también pueden conseguirse con los distintos botones de la barra de herramientas *Imagen*:



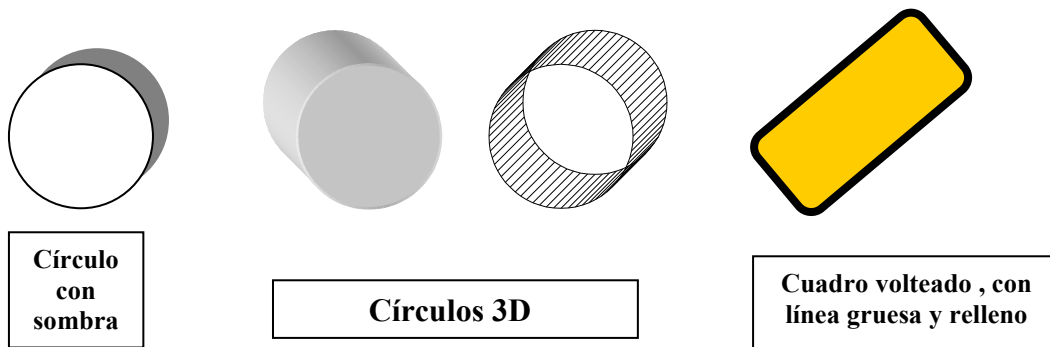
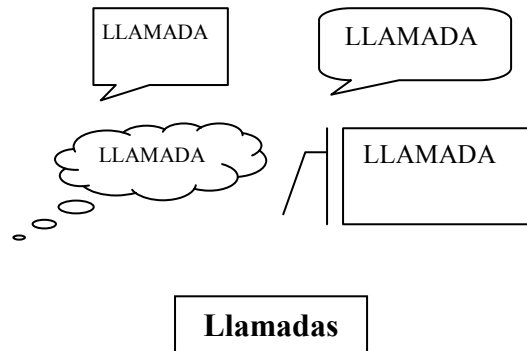
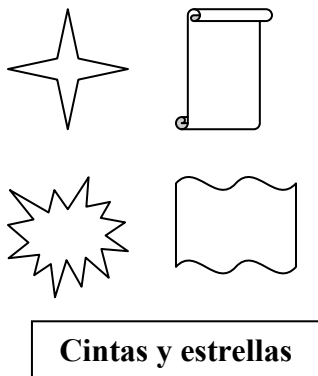
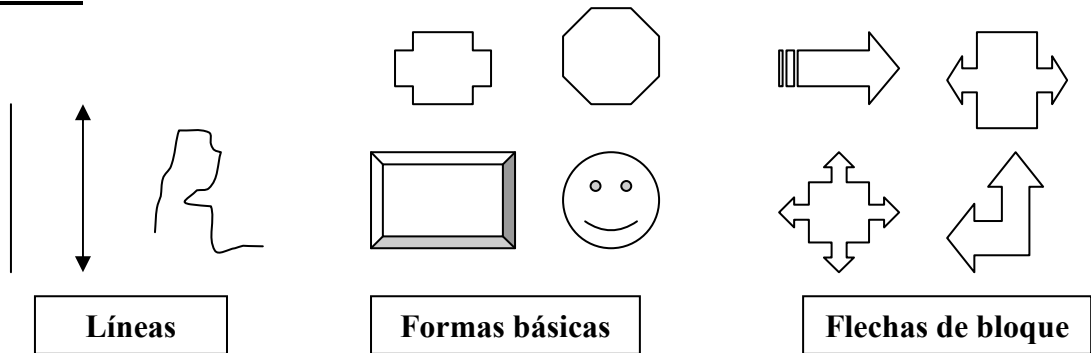
Para visualizar esta barra, haz clic con el botón derecho en la imagen y, en el menú contextual, selecciona la opción *Mostrar barra de herramientas Imagen*.

EJERCICIO 15: Dibujos en Word

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los dibujos y cuadros de texto incluidos más arriba (excepto la imagen de la barra de herramientas *Dibujo*), así como el título del ejercicio.
Guarda el documento con el nombre “Ej15-Autoformas”.

Autoformas:



Dibujos con texto y cuadros de texto:



EJERCICIO 16: WordArt

ACTIVIDAD A REALIZAR

Reproduce los siguientes ejemplos de texto de WordArt, con las imágenes, autoformas y efectos correspondientes. Los tipos y tamaños de letra de WordArt son: Comic Sans 20 (figura 1), Arial UniCode MS 16 (figura 2), Arial 12 (figura 3) y Times New Roman 24 (figura 4). El resto del texto: negrita y cursiva, 12 pts. (salvo el de la figura 3, que está a 10 pts.). Guarda el documento con el nombre “Ej16_WordArt”.

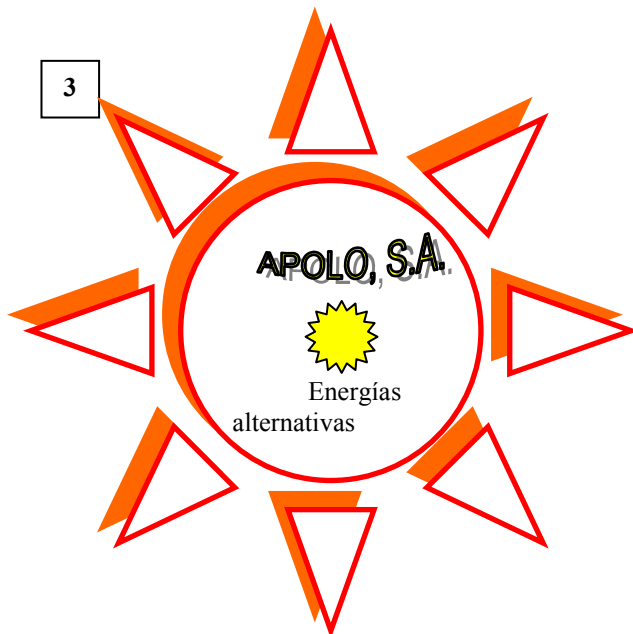
1



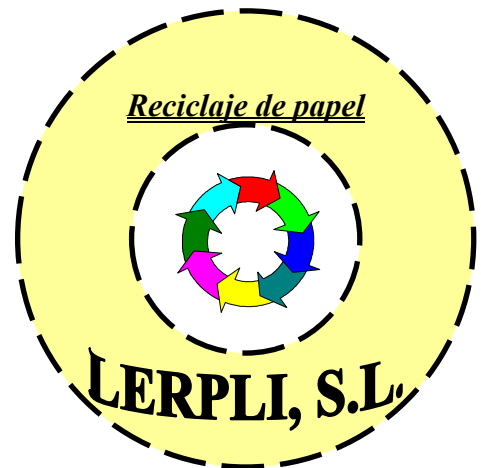
2



3



4



EJERCICIO 17: Tablas**ACTIVIDAD A REALIZAR**

Crea las tablas que se muestran a continuación.
Guarda las tablas en un documento llamado “Ej17_Tablas”.

Tabla simple**Requisitos formales para la legalización de la empresa (sólo algunos)**

Trámites	Empresa individual	Sociedades mercantiles	Sociedades cooperativas
Escritura pública de constitución	No necesita	Obligatoria	Obligatoria
Inscripción de la escritura en el Registro de Sociedades Anónimas Laborales	—	Sólo para la S.A.L.	—
Inscripción de la escritura en el Registro Mercantil	—	Obligatoria	—
Inscripción de la escritura en el Registro de Cooperativas	—	—	Obligatoria
Inscripción de la empresa individual en el Registro Mercantil	Voluntaria, salvo para el naviero	—	—

Tabla con Autoformato

Al insertar una tabla, es posible elegir para ella un formato predeterminado. He aquí un ejemplo:

Obra	Autor	Editorial
Los miserables	Victor Hugo	Cátedra
Crítica de la razón práctica	Inmanuel Kant	Austral
Las minas del Rey Salomón	H. R. Haggard	Anaya

Tabla irregular

REGISTRO DE FACTURAS EMITIDAS											
FECHA			Nº FRA.	CLIENTE		BASE IMPONBLE	IVA REPERCUTIDO		RECARGO EQUIVALENCIA		TOTAL FRA.
Día	Mes	Año		Nombre	NIF		Tipo	Cuota	Tipo	Cuota	

Tabla (irregular) con bordes y sombreados personalizados:

FICHA DE PROVEEDORES			
PRODUCTOS O SERVICIOS QUE SUMINISTRA			
CONDICIONES COMERCIALES			
Precio	Descuentos	Forma de pago	Plazo de entrega
Transporte	Seguros	Otros gastos	Servicios

EJERCICIO 18: Tabla ordenada**ACTIVIDAD A REALIZAR**

Crea la tabla original. Luego, con *Copiar y Pegar*, cópiala dos veces. A continuación, ordena los elementos de la tabla según los criterios que se indican. Guarda el documento con el nombre “Ej18_TablaOrdenada”

Tabla original:

Fecha nacimiento	Empleado
10/4/68	García Hinojosa, Eduardo
1/10/56	Santos Torres, Catalina
25/12/75	Oliver Cantos, Silvia
2/8/64	Marcos Torrens, Luis
12/5/70	Aguado Santamaría, Ana

Tabla ordenada por nombre de empleado:


Fecha nacimiento	Empleado
12/5/70	Aguado Santamaría, Ana
10/4/68	García Hinojosa, Eduardo
2/8/64	Marcos Torrens, Luis
25/12/75	Oliver Cantos, Silvia
1/10/56	Santos Torres, Catalina

Tabla ordenada por fecha, (de más reciente a más antigua):

Fecha nacimiento	Empleado
25/12/75	Oliver Cantos, Silvia
12/5/70	Aguado Santamaría, Ana
10/4/68	García Hinojosa, Eduardo
2/8/64	Marcos Torrens, Luis
1/10/56	Santos Torres, Catalina

EJERCICIO 19: Tabla con fórmulas**ACTIVIDAD A REALIZAR**

Crea la tabla que se muestra a continuación (tabla irregular), insertando en la primera fila la imagen correspondiente y el texto de WordArt.
 Incluye las fórmulas que hagan falta según el procedimiento que te indique el profesor.
 Guárdalo todo en el documento “Ej19_TablasFormulas”.

 C/ 31 de Diciembre, 12 Palma de Mallorca NIF:	DESTINATARIO: NIF:
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

FACTURA N°:	FECHA:
--------------------	---------------

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IVA	IMPORTE
25	Bombillas de 60 W	0,72	16	18
15	Múltiples de 4 tomas	0,9	16	13,5
Base impon.	31,5			31,5
IVA	16			
Importe impuesto	5,04			5,04
TOTAL FACTURA				36,54 €

EJERCICIO 20: Ecuaciones y organigramas

Para determinadas necesidades muy específicas (escribir ecuaciones, dibujar organigramas...), Word utiliza determinados subprogramas que crean esos objetos, los cuales se insertan automáticamente en el documento de Word.

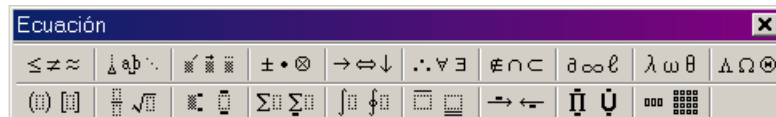
Para poder crear ecuaciones y organigramas con cierta soltura es preciso aprender la utilización de esos subprogramas, lo que lleva cierto tiempo (especialmente, en el caso del editor de ecuaciones). Aquí sólo veremos un ejemplo de cada tipo.






Ecuación para calcular el volumen óptimo de pedido en un almacén:

$$Q = \sqrt{\frac{C_g \times D \times 2}{C_p}}$$

<p>Q: volumen del pedido C_g: coste del pedido D: cantidad pedida anualmente</p>

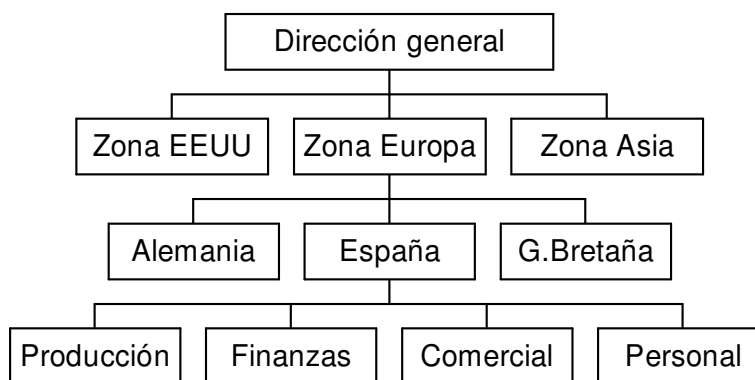
1. Abre un documento nuevo en Word.
2. Ve a *Insertar (menú principal), Objeto...* En el cuadro de lista *Tipo de Objeto* haz doble clic sobre *Microsoft Editor de Ecuaciones 3.0* (es una de las últimas opciones).
3. El cursor se enmarca en un recuadro y aparece una barra de herramientas como ésta:




4. Escribe la Q y el signo = como si fuera texto normal.
5. Haz clic en el botón  y selecciona el elemento .
6. A continuación, haz clic nuevamente en el botón  y selecciona el elemento .
7. Escribe las letras y el n.º como si fueran texto normal. Para insertar el signo de multiplicación haz clic en el botón  y selecciona el signo correspondiente.
8. Después de escribir el **2**, pulsa dos veces la flecha a la derecha y el cursor pasará al denominador. Escribe C_p como si fuera texto normal.
9. Haz clic fuera de la ecuación y ésta se insertará en el documento. Para modificarla una vez insertada, basta hacer doble clic sobre ella y se volverá a abrir el Editor de ecuaciones.
10. Guarda el documento en el disquet con el nombre *Ecuaciones y organigramas*.

Organigrama de la división en departamentos de una empresa según un criterio geográfico:

1. En el mismo documento de la ecuación, sitúa el cursor a continuación de ésta y ve a *Insertar, Objeto...*
2. En el cuadro de lista haz doble clic en *MS Organization Chart 2.0*. Se abrirá la ventana del programa, en la que aparecerá el dibujo de un organigrama.
3. En el organigrama estará marcado en negro el primer elemento: escribe *Dirección General*. Pulsa sucesivamente la flecha hacia abajo y el botón *Supr (o Delete)*.
4. Haz clic en el siguiente elemento del organigrama y escribe *Zona EEUU*. Suprime luego el texto *Escriba aquí el cargo* de la manera ya vista.
5. Completa del mismo modo los otros dos elementos del organigrama.



6. Para crear nuevos elementos o nodos dependientes de *Zona Europa* haz clic en el botón **Subordinado:**  de la barra de herramientas del subprograma y luego, haz clic sobre el nodo *Zona Europa*. En el nuevo nodo, escribe *Alemania*.
7. Repite la operación anterior hasta insertar los nodos *España* y *G. Bretaña*.
8. A continuación, crea tres elementos o nodos dependientes de *España* y escribe en ellos los correspondientes textos.
9. Para acabar, ve a *Archivo* (del subprograma *Organization Chart*) y selecciona *Actualizar Ecuaciones y organigramas*. Luego, también en *Archivo*, selecciona *Cerrar y volver a Ecuaciones y organigramas*.
10. Para modificar el organigrama, haz doble clic sobre él y se abrirá el *MS Organization Chart*.
11. Guarda los cambios realizados.

EJERCICIO 21: Documento Final

ACTIVIDAD A REALIZAR

- Incluye todos los documentos realizados en un único archivo llamado “Ej20_Final”.
- Cada documento comenzará en una página y tendrá una cabecera como la que aparece en el archivo en el que se explica. (Ejercicio __: Nombre ejercicio)
- Incluir una portada con una imagen en marca de agua sobre la que aparecerá el texto “Ejercicios de Informática” el nombre del alumno y el curso.
- Incluir en la portada un borde de página.
- Mostrar un índice en la página siguiente a la portada, que se actualice de forma automática y donde se visualice la cabecera que aparece al comienzo de cada ejercicio.
- Incluir un encabezado de página que se muestre a partir de la tercera página, donde se muestre el nombre del alumno y el ejercicio (ejercicio __: descripción) en el que se encuentra dicho encabezado. Colocar una línea por debajo de dicho texto.
- A partir de la página 3, en la que se encuentra el primer ejercicio, colocar un pie de página que comience en la página 1. Colocar una línea por encima de dicho texto.