



COMPLEJO EDUCATIVO CATÓLICO FE Y ALEGRÍA "SAN JOSÉ"
MATERIA: INFORMÁTICA.
GUIA 2 DE LABORATORIO DE WORD.

ALUMNO(A): _____

BACHILLERATO: _____ SECCIÓN: _____

Objetivos: Que el estudiante utilice las herramientas de Microsoft Word para personalizar el texto con el uso de numeración, viñetas, listas multinivel, bordes al documento con la ayuda de la cinta de opciones Inicio.

Numeración y viñetas.

1. Ahora escribiremos el siguiente párrafo no pongas las viñetas y la numeración aun.

Tecnología de Sistemas y Computación


Los programas de Tecnología e Ingeniería de Sistemas y Computación tienen como objetivos principales la preparación de un profesional:

- Capaz de realizar la gestión eficiente y efectiva de la considerable variedad de recursos que representan las tecnologías de información dentro de las organizaciones.
- Consciente de las relaciones y el impacto de las tecnologías de información dentro de las estructuras y estrategias de las organizaciones.


Conceptos informáticos.

1. **AGP:** puerto acelerador de gráficos. Permite correr velozmente archivos gráficos tridimensionales.
 2. **Algoritmo:** conjunto de reglas bien definidas para la resolución de un problema. Un programa de software es la transcripción, en lenguaje de programación, de un algoritmo.
1. Al texto aplica estilo de letra Verdana, tamaño de letra 12, interlineado doble y justificar. A los temas aplicar tamaño 18, estilo de letra Tahoma, cursiva y centrado.


2. Sombree el 1º tema y pasaremos a aplicarle efectos presione el botón **Efectos de texto**

 elija la letra que más le guste aplique **sombra, reflexión, iluminado**, el que sea de su preferencia haga lo mismo para el 2º tema.


3. Para colocar las viñetas sombrearemos el texto que contiene las viñetas, para ello debe dar clic a la cinta de opciones **inicio**, en el párrafo de ejemplo, daremos clic al triangulo

del botón viñetas  y damos clic sobre la viñeta de nuestra preferencia.

4. Ahora pasaremos a personalizar nuestras viñetas, de clic sobre las viñetas que inserto



para que se seleccionen todas, daremos clic al triangulo del botón **viñetas**  y daremos clic sobre la opción **definir nueva viñeta**, del cuadro de dialogo que aparece de clic sobre **símbolo** y busque un símbolo de su preferencia de clic en Aceptar y luego nuevamente clic en **aceptar**.

5. Ahora pasaremos a insertar numeración, para ello debe dar clic a la cinta de opciones **inicio**, sombrearemos el texto que contiene la numeración en el párrafo daremos clic al



triangulo del botón **numeración**  y escogemos la que tiene número con paréntesis.

Bordes al documento.

1. A continuación pasaremos a Insertar bordes al documento demos clic al botón **Bordes**

 que esta en la cinta de opciones **Inicio** y desplázate con el Mouse hasta la opción **Bordes y sombreado**  **Bordes y sombreado...** y da clic sobre él.


2. Aparecerá un cuadro de dialogo y dará clic sobre la pestaña **Bordes de página**, ahora en la opción **Valor** da clic sobre **3D**, en **Ancho** da clic en **4 1/2 pto** en la opción **Aplicar** a elige **Todo el documento** y damos clic en **Aceptar**.

3. Ahora sombreemos el primer tema del texto, demos clic al botón **Bordes**  y desplázate con el Mouse hasta la opción **Bordes y sombreado**  **Bordes y sombreado...** y da clic sobre él.

4. Aparecerá un cuadro de dialogo y dará clic sobre la pestaña **bordes**, ahora en la opción **Valor** da clic sobre **3D**, en **Ancho** da clic en **3 pto** y en la opción **Aplicar a** elige **Texto** damos y en **Color** elige el que más te guste, ahora da clic en **Aceptar**.
5. Realizaremos lo mismo para el 2º tema.




Listas multinivel.


1. Inserte **un salto de página** después del párrafo que acaba de digitar.
2. De clic a la cinta de opciones **insertar** y de clic al botón **tabla** y de clic sobre la opción **insertar tabla**, del cuadro de dialogo que aparece en **número de columnas** digite **2** y en **número de filas** **1**.
3. Digite la lista de la primera columna de la tabla de ejemplo en la **columna 1** de su tabla, deberá quedar como la lista de la columna del centro, de la tabla de ejemplo, aplicando listas multinivel utilizando numeraciones.
4. Digite la palabra **Informática**, de clic sobre la cinta de opciones **inicio** y de un clic

sobre el botón **listas multinivel**  y de clic a la siguiente biblioteca de lista

1. _____
 1.1. _____
 1.1.1. _____

_____, ahora presione la tecla **enter**.


5. Digite la palabra **Hardware** y de clic sobre el botón **augmentar sangría** , ahora presione la tecla **enter**.
6. Ahora digite la palabra **Placa base** y de clic sobre el botón **augmentar sangría** , ahora presione la tecla **enter** y digite la palabra **Disco duro**, presione la tecla **enter**.
7. Digite la palabra **Externo** y de clic sobre el botón **augmentar sangría** , ahora presione la tecla **enter**.
8. Ahora digite la palabra **Interno**, presione la tecla **enter**.

9. Digite la palabra **Memoria Ram** y presione el botón **disminuir sangría** , deberá continuar con la lista restante.

Informática	1. Informática	❖ Informática
Hardware	1.1. Hardware	➤ Hardware
Placa base	1.1.1. Placa base	▪ Placa base
Disco duro	1.1.2. Disco duro	▪ Disco duro
Externo	1.1.2.1. Externo	• Externo
Interno	1.1.2.2. Interno	• Interno
Memoria <u>Ram</u>	1.1.3. Memoria <u>Ram</u>	➤ Memoria <u>Ram</u>
DDR2	1.1.3.1. DDR2	• DDR2
DDR3	1.1.3.2. DDR3	• DDR3
Tarjeta gráfica	1.1.4. Tarjeta gráfica	➤ Tarjeta gráfica
<u>Gforce</u>	1.1.4.1. <u>Gforce</u>	• <u>Gforce</u>
<u>Ati</u>	1.1.4.2. <u>Ati</u>	• <u>Ati</u>
Monitor	1.1.5. Monitor	➤ Monitor
15"	1.1.5.1. 15"	• 15"
17"	1.1.5.2. 17"	• 17"
19"	1.1.5.3. 19"	• 19"
22"	1.1.5.4. 22"	• 22"
24"	1.1.5.5. 24"	• 24"

10. Pasaremos a digitar la lista en la segunda columna de su tabla, para utilizar listas multinivel con el uso de viñetas.

11. Digite la palabra **Informática**, de clic sobre la cinta de opciones **inicio** y de un clic

sobre el botón **listas multinivel**  y de clic a la siguiente biblioteca de lista



, ahora presione la tecla **enter**.

12. Deberá trabajar en las listas como en el ejemplo anterior.

Lista de cotejo para evaluación de Guía 2 Word.

Nombre: _____

Fecha: _____

Indicadores.		Puntos	Si	No
1.	Edita párrafo, aplica negrita, subrayado, estilo y tamaño de letra, alineación, interlineado.	1.0		
2.	Aplica numeración y viñetas al párrafo	2.0		
	Inserta bordes al documento y a los temas.	2.0		
3.	Aplica al listado, lista multinivel utilizando numeración.	2.0		
4.	Aplica al listado, lista multinivel utilizando viñetas.	2.0		
5.	Se solicitara entrega de guía resuelta. Periodo máximo de entrega 1 día.	1.0		
	Nota:			