

## PRACTICAS DE WORD BASICO

### ACTIVIDAD 1: PRACTICAR ALGUNOS FORMATOS

Este es el formato con el que aparece el texto cuando empezamos a escribir

**Este es el formato negrita, que se utiliza para resaltar un titulo, por ejemplo**

*Este es el formato cursiva, que se utiliza para destacar algunas palabras*

Este es el formato subrayado y se utiliza también para resaltar algunas frases

Utilizamos el doble subrayado para destacarlo más todavía

**Podemos aumentar el tamaño de la letra a 14 pts**

EN UN TEXTO EN VERSALES APARECEN TODAS LAS LETRAS COMO MAYÚSCULA, PERO LAS QUE SON DE VERDAD MAYUSCULAS, UN POCO MÁS GRANDES

Los textos en <sup>superíndice</sup> y en <sub>subíndice</sub> se usan para fórmulas, por ejemplo:  $f(x) = x^2 - y_{n-1}$

**Este es un texto está en impact a 14 y es de color rojo**

*Este texto está en Comic Sans a 14 y cursiva*

Este es un subrayado de solo palabras en un texto en arial a 12 y negrita

Aquí hemos expandido el texto y aquí lo hemos comprimido

*Esta letra es Book Antiqua a 16 en cursiva y subrayado*

Con la opción de posición podemos hacer que un texto aparezca más alto que el resto de la frase, o más bajo, si es lo que nos conviene

~~Si requerimos marcar algún cambio podemos tachar el texto~~

Times New Roman 12 sin negrita, subrayado ni cursiva

Cambiar color de letra: negro, marrón, rojo, oro, anaranjado, amarillo, verde, aguamarina, azul, violeta, gris.

Cambiar resaltado con letra en negro: amarillo, verde, fucsia, rojo, azul

**Negrita**      Subrayado      *cursiva*

**Negrita y cursiva**      **Negrita y subrayado**

*Cursiva y subrayado*      ***Negrita, subrayado y cursiva***

## ACTIVIDAD DOS: INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO Y RELIZAR POR PARRAFOS LOS CAMBIOS DE FORMATOS DE ACUERDO A ESTA MUESTRA

Los caracteres son letras, símbolos y signos especiales que se escriben como texto. El formato de carácter determina la presentación de estos caracteres en la pantalla y en una impresión. (Formato: Fuente Calibri, tamaño 12, Subrayado de guiones de color azul y en negrita).

*Se le puede dar formato a los caracteres antes de escribirlos o cuando ya está el texto escrito. Si va a dar formato antes de escribir el texto, deberá seleccionar los formatos de carácter que desee para el texto y posteriormente escribirlo, de esta manera el texto aparecerá con el formato previamente elegido, si por el contrario, desea cambiar el formato a un texto que ya se encuentra escrito, entonces deberá seleccionar primero todo el texto que desea modificar y luego elegir el formato deseado.*

(Formato: Fuente Book Antigua, tamaño 12 y en cursiva)

ENTRE LAS OPERACIONES DE FORMATO DE CARACTERES SE ENCUENTRAN: FUENTE, TAMAÑO, ESTILO (NORMAL, NEGRITA O CURSIVA), COLOR DE FUENTE, COLOR DE SUBRAYADO Y EFECTOS (TACHADO, DOBLE TACHADO, SUBÍNDICE, SUPERÍNDICE, SOMBRA, CONTORNO, RELIEVE, GRABADO, VERSALES, MAYÚSCULAS Y OCULTO). (Formato: Fuente Arial, tamaño 11, Versales).

**Existen métodos abreviados, que son combinaciones de teclas para dar formato al texto, por ejemplo Ctrl+n para dar formato de negrita, Ctrl+k para poner el texto en cursiva, Ctrl + u para el subrayado, etc** (Formato: Fuente Bauhaus, tam. 12, efecto de grabado y color rojo).

La ventaja que se tiene al utilizar los métodos abreviados es la rapidez para realizar la operación debido a que ya no necesario el comando de la se encuentre solo a que es la combinación buscar dentro ficha y el grupo en el que , basta con presionar de teclas y listo.

(Formato: Las palabras que se encuentran subrayadas dale efecto de superíndice y las demás el efecto de subíndice, con fuente Times New Roman, tam. 14)

## ACTIVIDAD TRES: INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y RELIZAR POR PARRAFOS LOS CAMBIOS DE FORMATOS DE ACUERDO A ESTA MUESTRA

### Párrafo 1:

#### Aplicando Formatos de Párrafo

### Párrafo 2:

Un párrafo es una unidad de discurso en texto escrito que expresa una idea o un argumento. Está integrado por un conjunto de oraciones que se encuentran relacionadas entre sí por el tema que trata y por su organización lógica y significado.

### Párrafo 3:

Un párrafo inicia siempre con una letra mayúscula y finaliza con un punto y aparte. En Word el fin de cada párrafo se da cuando presionamos la tecla ENTER para cambiarnos de línea, y cada vez que lo hacemos se inserta en su lugar un carácter especial que indica el fin de párrafo.

### Párrafo 4:

Los formatos de párrafo se aplican a párrafos completos a diferencia de los formatos de carácter que se aplica al texto seleccionado o al texto que se va a empezar a escribir, es decir, si realizamos una operación de formato de párrafo, por ejemplo la alineación centrada, y no seleccionamos texto, entonces la alineación se aplicará a todo el párrafo en donde se encuentre el cursor (párrafo activo). Sólo si deseamos dar formato a más de un párrafo, se deberá seleccionar texto de los párrafos a los que queramos modificar.

### Párrafo 5:

Entre los formatos de párrafo más comunes que maneja Word están: Alineaciones, interlineados, sangrías, tabulaciones, espaciados, viñetas y Bordes y sombreados. Las operaciones de formato de párrafo están disponibles en el grupo Párrafo de la ficha Inicio como se muestra en la siguiente figura:

## ACTIVIDAD 4: INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y RELIZAR EL EJERCICIO CON EJERCICIOS CON VIÑETAS, NUMERACIONES Y LISTAS MULTINIVEL

**EJERCICIO 1:** Crea el siguiente documento con “Viñetas”. Para ello debes seleccionar la Pestaña Inicio, subgrupo Párrafo herramienta viñetas:

- Cesar
- Magdalena
- Atlántico
- La Guajira
- Santander
- Cundinamarca
- Antioquia
- Huila

**EJERCICIO 2:** Crea el siguiente documento con “Números”. Para ello debes seleccionar la Pestaña Inicio, subgrupo Párrafo herramienta numeración:

1. Carlos Augusto González Méndez
2. María Remedios Luisa Sánchez Sanz
3. Alberto Julio Barrera López
4. Raúl Atanasio Rivas Cordero
5. Marta Margot Arribas Gómez
6. Alicia Pastora Bolaños Fernández
7. Pedro Jonás Campos Mínguez

**EJERCICIO 3:** Crea el siguiente documento con “Lista multinivel”. Para ello debes seleccionar la Pestaña Inicio, subgrupo Párrafo herramienta Lista multinivel:

3. La Informática
  - 3.1. Introducción a la informática
  - 3.2. El ordenador
    - 3.2.1. Concepto de ordenador
    - 3.2.2. Clasificación de los ordenadores
    - 3.2.3. Estructura básica de los ordenadores
  - 3.3. La Unidad Central de Proceso
    - 3.3.1. La Unidad de control
    - 3.3.2. La memoria central
  - 3.4. Dispositivos de almacenamiento de datos
    - 3.4.1. Los disquetes
    - 3.4.2. Los discos duros

# ACTIVIDAD 5: INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y RELIZAR EL EJERCICIO CON TABULADORES

## - Ejercicio Práctico 6 -

**Tabulaciones.** Abre el archivo "Ejercicio6-sinformato.docx", debes configurar la página con tamaño carta y orientación horizontal. Establece las siguientes tabulaciones para los datos, como se da a continuación:

Para los Encabezados						
Columna:	Num	Apellido Paterno	Nombre	Edad	Estatura	Peso
Tabulación:	2.1 cm. centrada	4.5 cm. izquierda	10 cm. izquierda	15 cm. derecha	18.5 cm. centrada	21 cm. izquierda
Para la Información						
Columna:	Num	Apellido Paterno	Nombre	Edad	Estatura	Peso
Tabulación y Alineación	2.1cm. centrada	4.5 cm. izquierda	10 cm. izquierda	15 cm. derecha	18.5 cm. decimal	21 cm. izquierda
Relleno:	Ninguno	Ninguno	Tipo 2	Ninguno	Tipo 3	Tipo 4

El texto con tabulaciones deberá quedar así:

### Ejercicio de Tabulaciones

Num	ApellidoPaterno	Nombre	Edad	Estatura	Peso
1	Jimenez.....	Isabel	17.....	1.65.....	60
2	Robles.....	Francisco	19.....	1.82.....	78
3	López.....	Miriam	16.....	1.70.....	65
4	Sarmiento.....	Minerva	18.....	1.69.....	66
5	Huerta.....	Carmen	17.....	1.62.....	58
6	Jiménez.....	Salomé	19.....	1.65.....	61
7	Domínguez.....	Darío	18.....	1.85.....	82

## ACTIVIDAD 6: INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y RELIZAR EL EJERCICIO CON BORDES Y SOMBRAS

### - Ejercicio Práctico 5. Bordes y Sombreados –

Abre el archivo "Ejercicio5-sinformato.doc" desde la liga del Blog y aplica los bordes y sombreados que a continuación se indican encima de cada párrafo. Al finalizar el ejercicio guarda tu archivo con el nombre "Bordesysombreados.docx" en la carpeta que te indique el profesor.

#### **Borde tipo cuadro, color anaranjado, énfasis 6.**

Los bosques son ecosistemas imprescindibles para la vida. Son el hábitat de multitud de seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo y la atmósfera y suministran multitud de productos útiles.

#### **Borde tipo sombra de 1 ½ punto.**

Los bosques son ecosistemas imprescindibles para la vida. Son el hábitat de multitud de seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo y la atmósfera y suministran multitud de productos útiles.

#### **Borde tipo Cuadro con línea de 2 ¼ ptos. y sombreado del 25%.**

Los bosques son ecosistemas imprescindibles para la vida. Son el hábitat de multitud de seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo y la atmósfera y suministran multitud de productos útiles.

#### **Borde personalizado izquierdo y derecho de 1 pto., con líneas intermitentes de color rojo.**

Los bosques son ecosistemas imprescindibles para la vida. Son el hábitat de multitud de seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo y la atmósfera y suministran multitud de productos útiles.

#### **Borde personalizado superior e inferior de 3 pto., con línea especial doble.**

Los bosques son ecosistemas imprescindibles para la vida. Son el hábitat de multitud de seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo y la atmósfera y suministran multitud de productos útiles.

#### **Sombreado combinado rojo con 15% de verde, sin bordes.**

Los bosques son ecosistemas imprescindibles para la vida. Son el hábitat de multitud de seres vivos, regulan el agua, conservan el suelo y la atmósfera y suministran multitud de productos útiles.

**ACTIVIDAD 7:** INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y RELIZAR EL EJERCICIO CON ENCABEZADOS, PIE DE PAGINA, ALINEACIONES Y FORMATOS

<https://www.uv.mx/personal/rcordoba/files/2014/12/ejercicio9-EncabezadosyPiesdepagina.pdf>

ENCABEZADOS Y PIE DE PAGINA

**ACTIVIDAD 8:** INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y RELIZAR EL EJERCICIO CON ENCABEZADOS, PIE DE PAGINA, ALINEACIONES Y FORMATOS

## Ajuste de Texto

### Ejercicio 3

Actividades a Realizar

1. Capturar el texto que se encuentra en el ejemplo del ejercicio 3
2. Copiarlo y pegarlo 6 veces
3. A cada texto pegado agregarle uno de los siguientes títulos y ordenar la imagen como se indica en cada título, el texto se tendrá que ver como se muestra en el ejemplo.

#### *Ejemplo del ejercicio 3*

En línea con el texto



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 fue par 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”.

Cuadrado

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 fue par 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”.





- 1) En un nuevo documento, ingresar el siguiente texto en fuente Arial 9pts, recortando los formatos aplicados en las distintas partes del mismo.
- 

#### Trabajar con imágenes en un documento

Word incluye su propio conjunto. Galería de imágenes ofrece una mejor presentación de las diapositas, profesionalmente mapas y personas hasta

También puede insertar denominados artes o gráficos ilustraciones. Al seleccionar una aparece la barra de herramientas Imagen, con opciones que pueden utilizarse para insertar la imagen, agregarle un borde y ajustar el brillo y el contraste.



de imágenes en la Galería de imágenes. La amplia gama de elementos que permiten documentos, ya que destacan las imágenes. Encuentra todo tipo de imágenes, desde edificios y paisajes.

imágenes y fotografías digitales importados desde otros programas y imagen ya insertada en un documento.



Existen dos tipos de imágenes: mapas de bits, pueden desagruparse, e imágenes, como por ejemplo, que se pueden desagrupar, objetos de dibujo y modificar utilizando las

la barra de herramientas Dibujo. La mayoría de estas imágenes se en formato de metaarchivo. Luego de desagrupar una imagen y convertirla en un objeto de dibujo, puede modificarla igual que cualquier otro objeto que dibuje.

Si utiliza las opciones de la barra de herramientas Dibujo, también podrá dibujar sus propias imágenes. Puede crear efectos especiales de todo utilizando la herramienta WordArt de la barra de herramientas Dibujo, con el que podrá utilizar características avanzadas, tales como efectos 3D y relieve sus textos.



que no siempre convertirá en opciones de desagrupar



<https://jsequeiros.com/ejercicios-word/ejercicio-practico-10-word-2007-2010-2013.html>

## ACTIVIDAD 7: INVESTIGAR SOBRE EL ABONO ORGANICO, COSECHA O FERTILIZANTES Y REALIZAR EL EJERCICIO

### *El Honrado Leñador*

*H*abia una vez un pobre leñador que regresaba a su casa despues de una jornada de duro trabajo. Al cruzar un puentecillo sobre el rio, se le cayó el hacha al agua.



*Entonces empezó a lamentarse tristemente: ¿Como me ganare el sustento ahora que no tengo hacha? Al instante ¡oh, maravilla! Una bella ninfa aparecía sobre las aguas y dijo al leñador: Espera, buen hombre: traeré tu hacha.*

*Se hundió en la corriente y poco después reaparecía con un hacha de oro entre las manos. El leñador dijo que aquella no era la suya. Por segunda vez se sumergió la ninfa, para reaparecer después*

*con otra hacha de plata. Tampoco es la mía dijo el afligido leñador.*

*Por tercera vez la ninfa busco bajo el agua. Al reaparecer llevaba un hacha de hierro.*

*¡Oh gracias, gracias! ¡Esa es la mía! Pero, por tu honradez, yo te regalo las otras dos. Has preferido la pobreza a la mentira y te mereces un premio.*

#### **Indicaciones de Formato:**

- El título “El Honrado Leñador” tiene fuente **Times New Roman**, Tamaño 36, negrita y cursiva, con un color personalizado con la combinación de colores RGB de la siguiente manera:  
Red: 255, Green: 0 y Blue: 51.
- El resto del texto lleva letra Times New Roman de tamaño 14 y en color personalizado con la combinación de colores RGB de la siguiente manera:  
Red: 51, Green: 51 y Blue: 255.

El primer párrafo lleva una letra capital, con el formato siguiente:

<https://jsequeiros.com/ejercicios-word/ejercicios-word.html>