

MIMANUAL DE INFORMATICA



EGB

8 de
10

FUNDACIÓN
LA DULCE

Registrado por Fundación La Dulce

Idea de Fundación La Dulce

Diseño y Contenidos de Ariel Montero

Prohibida su venta.

Prohibida su reproducción parcial o total y su utilización en cualquier soporte sin la mención del autor.

ISBN 978-987-1669-27-1 (O. C.)

Mi manual de informática / adaptado por Néstor Javier Jáuregui. - 1a ed. - La Dulce : Grupo

Dinámica, 2010.

v. 8, 16 p. : il. ; 21x17 cm.

ISBN 978-987-1669-23-3

1. Informática. 2. Computación. 3. Enseñanza Primaria. I. Jáuregui, Néstor Javier, adapt.

CDD 372.34

Fecha de catalogación: 22/02/2010

Módulo 1

Word. ¡Felíz Cumpleaños!

Hora de festejar Cumpleaños, de dar Bienvenidas, y de imprimir saludos. Qué mejor que preparar la fiesta con carteles de bienvenida y de feliz cumpleaños, y para ello, utilizaremos Word. Ahora te mostramos algunos ejemplos de carteles y tarjetas.





SUJETO 1-CUMPLEAÑERO
Santiago

Antes de comenzar, debemos ubicar una fecha y, por lo tanto un agasajado/a.

Precisaremos:

- el cumpleaños de alguien muy querido, en este caso Santiago;
- lápiz y papel, y
- Word.



Lápiz y Papel.
Redactaremos la nota.



Office Word
u otro programa similar.

¡Comencemos!

1-Una vez ubicado un cumpleaños, nuestra excusa para la redacción de la tarjeta, procedemos a redactar nuestro saludo, cuyo contenido podría ser de la siguiente manera:

"Santi,

te deseamos un hermoso

Feliz Cumpleaños "

o algo así:

"Feliz Cumple Santiago,

te queremos mucho ".

A continuación veremos cómo escribiremos el texto y qué características de estilo y color le daremos al mismo.

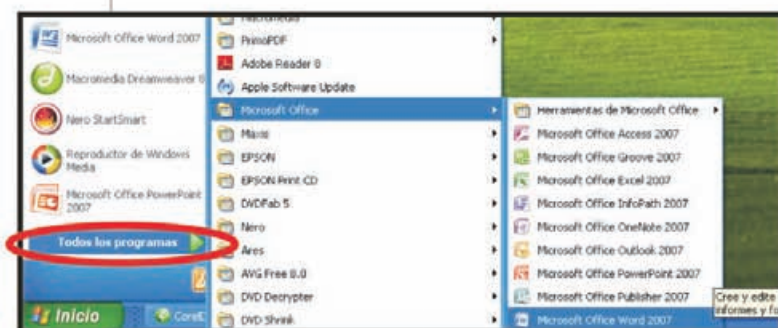
2-Como primer paso, desde un Acceso Directo o desde el menú del botón Inicio de Windows, abriremos Word. Veamos cómo lo abrimos desde el menú del botón Inicio.



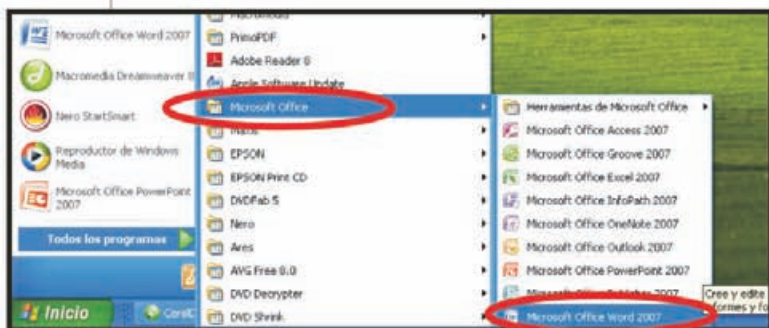
Referencias:

- 1 Para visualizar los diferentes paneles, primero pulsaremos el Botón Inicio de Windows, con el que activaremos su menú.

- 2** Una vez activado el menú, debemos pulsar la opción todos los programas, con la que podremos ver el panel de programas, carpetas y accesorios con los cuales podremos desarrollar diferentes actividades, en este caso, abriremos la carpeta Microsoft Office, que contiene al programa Word.



- 3** Paso siguiente, debemos pulsar sobre la carpeta que contiene los programas del Office, denominada Microsoft Office.

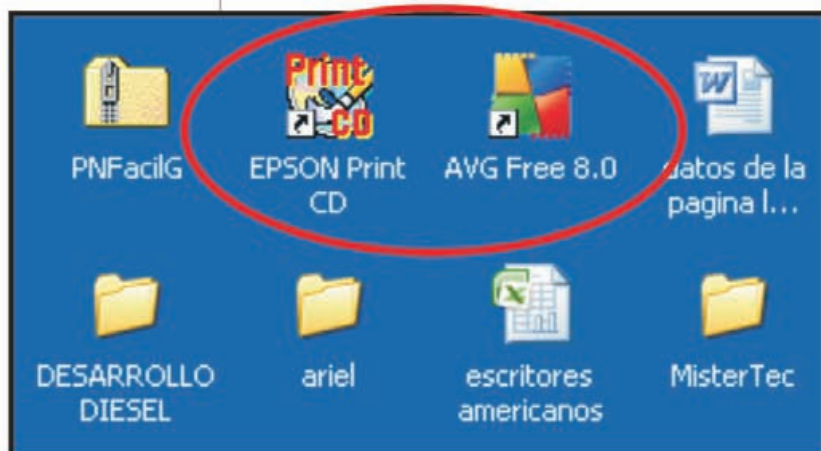


- 4** Una vez abierta la carpeta del Microsoft Office, que contiene a programas como Excel, Power Point, Access, etc. debemos pulsar sobre el programa con el cual desarrollaremos nuestro trabajo, Microsoft Word. Microsoft, es la empresa que desarrolla estos programas.

3-Ya hemos accedido a nuestro programa desde el menú del botón inicio, ahora, vamos a cerrarlo para hacerlo desde un botón de Acceso Directo, tal cual lo vemos aquí.



Pero, ¿qué es un botón de Acceso Directo? Es un atajo que nos permitirá acceder a nuestro programa sin tener que hacer todos los pasos que vimos anteriormente, de esa manera, estaremos ahorrando tiempo. En el gráfico que se presenta a continuación, podemos ver carpetas, archivos de Word y de Excel, y dos Accesos Directos.



Observemos que los dos accesos directos tienen cada uno en su parte inferior izquierda, una flechita que apunta hacia arriba en diagonal. Ésta es la característica visual que diferencia al acceso directo del resto de los elementos.

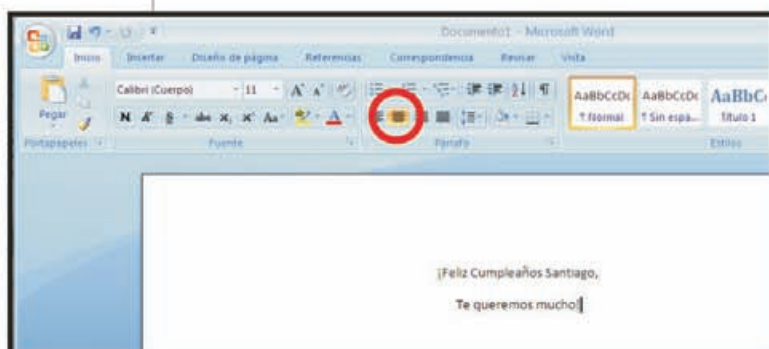
Ahora crearemos un Acceso Directo, que nos permita acceder a nuestro programa más fácilmente.

Debemos realizar todos los pasos como si fuésemos a abrir Word, descritos en el paso anterior: Inicio/Todos los programas/Microsoft Word. Esta vez, no pulsaremos Microsoft Word con el botón izquierdo para que se abra, sino que lo haremos con el botón derecho del mouse, para que nos aparezca el menú contextual emergente.



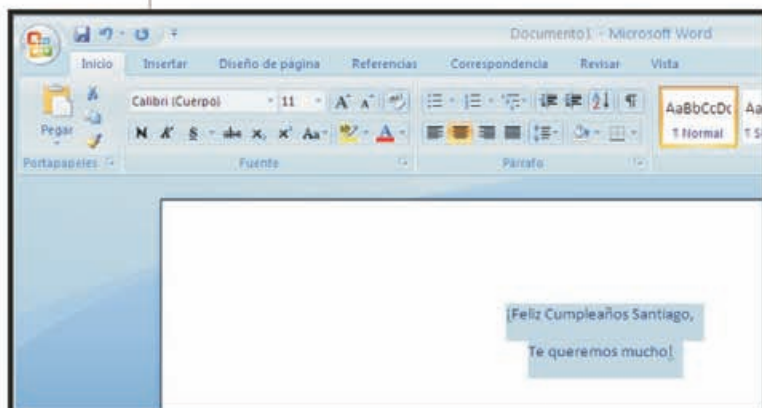
De las opciones que allí nos aparecen, cliquearemos Crear acceso directo, y veremos que aparecerá otro icono de Word en el mismo panel, solo que esta vez como Word(2). Para tenerlo como acceso directo, solo debemos tomarlo y arrastrarlo hasta el escritorio donde se ubicará con su flechita correspondiente.

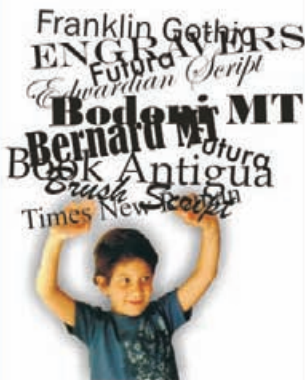
4-Muy bien, ahora ya podemos abrir nuestro programa desde el botón Inicio o haciendo doble clic desde el acceso directo que acabamos de crear, para comenzar a escribir nuestra tarjeta de felicitación. En este ejemplo, hemos pulsado antes de comenzar la escritura, el botón Centrar, para que nos centre lo que escribimos.



Como podemos ver, hemos utilizado la frase: **¡Feliz cumpleaños Santiago, Te queremos mucho!**

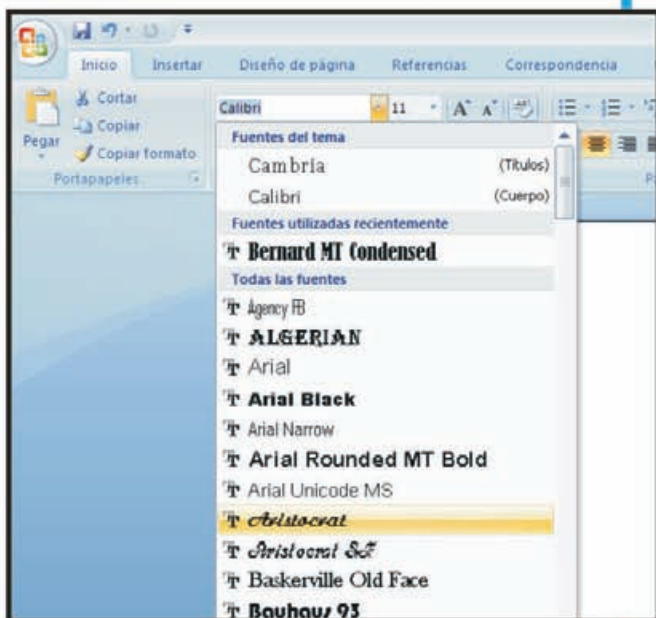
Debemos luego seleccionarla, presionando con el botón izquierdo del mouse sobre uno de los laterales, y sin soltar hasta cubrir toda la frase. Debe verse de la siguiente manera:





Debemos recordar que no todas las computadoras tienen las mismas letras o fuentes.

5-Debemos a continuación, seleccionar la fuente que nos parezca mejor para nuestra tarjeta, desde la barra de herramientas Fuente, he iremos viendo cómo va cambiando mientras seleccionamos las diferentes fuentes.

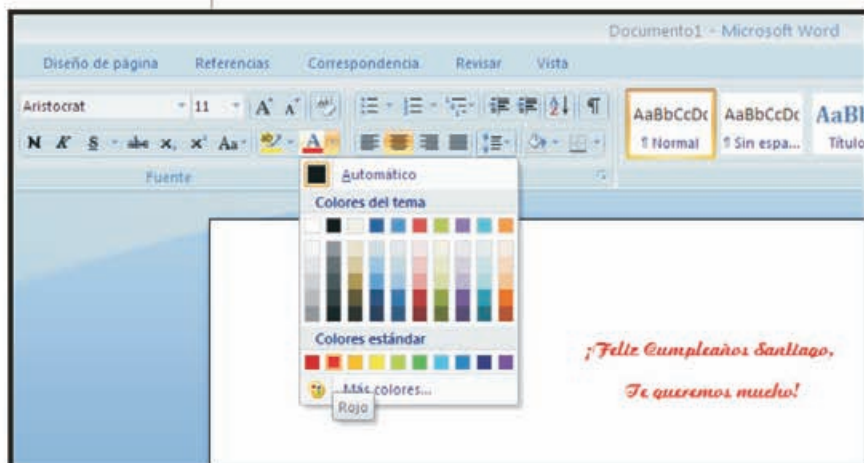


Hemos elegido la fuente Aristocrat, de no encontrarse en tu compu utiliza otra, la que más te guste.

¡Feliz Cumpleaños Santiago,

Te queremos mucho!

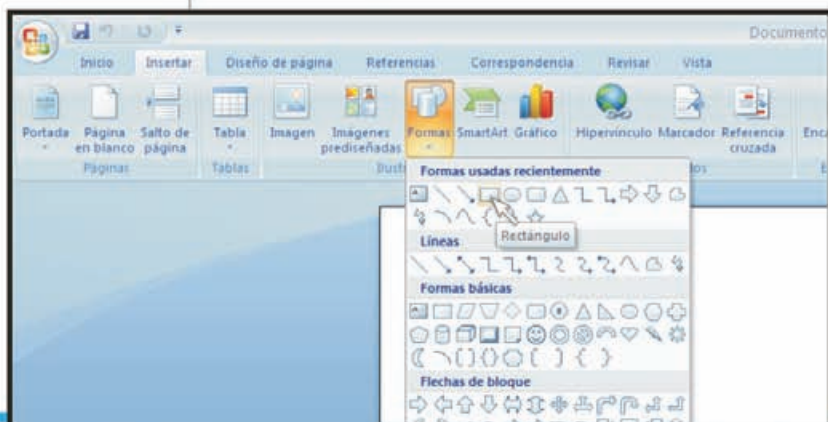
6-A continuación cambiaremos el color de la fuente, por uno un poco más festivo. Teniendo seleccionada la frase, desde la misma barra de herramientas Fuente, seleccionaremos un color como rojo, naranja, violeta u otro.



Podemos ver que al paso del cursor por cada color, se van modificando los colores de las letras.

7-Lo que realizaremos a continuación, es ubicar el rectángulo que recorre los límites de la tarjeta y que nos servirá como guía para recortarla.

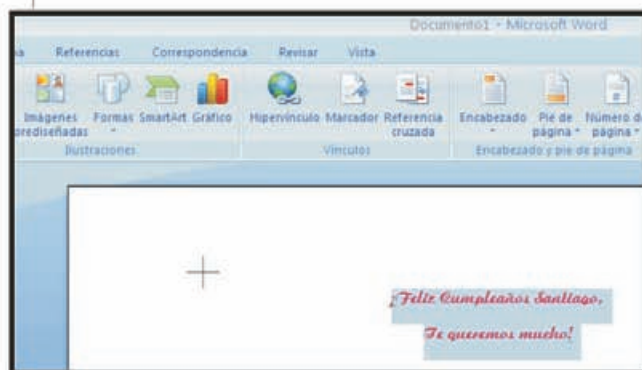
En las versiones anteriores al Office 2007, el botón con el que colocábamos los rectángulos se ubicaba en la barra de herramientas Dibujo, en la parte inferior de la pantalla del programa. En esta versión 2007, para utilizar la misma herramienta, debemos activar el menú Insertar, para pulsar el botón Formas, Rectángulo.



Para poder colocar el rectángulo en la hoja, debemos, una vez seleccionada la forma que utilizaremos, pulsar sobre la hoja con el botón izquierdo del mouse y sin soltarlo, arrastrar hasta conseguir un rectángulo del tamaño de la tarjeta deseada.

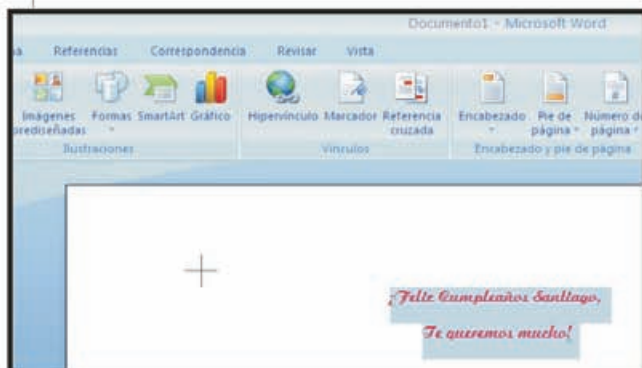
Paso 1:

Como vemos nuestro cursor ya no es una flecha, ahora es una cruz. Debemos ubicarla donde sepamos estará el ángulo superior izquierdo de nuestra tarjeta.



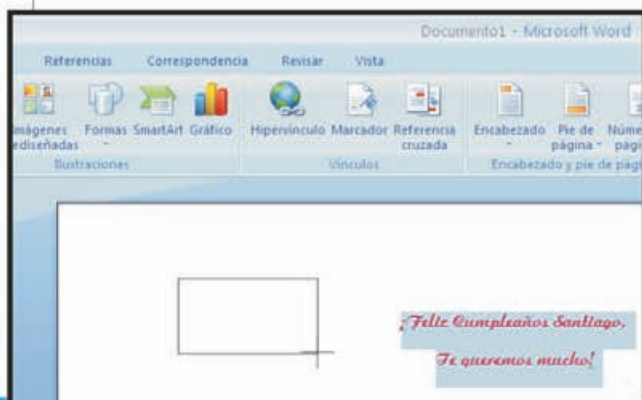
Paso 2:

Debemos presionar con el botón izquierdo del mouse apretado, y comenzar a movernos hacia la esquina opuesta de la tarjeta.

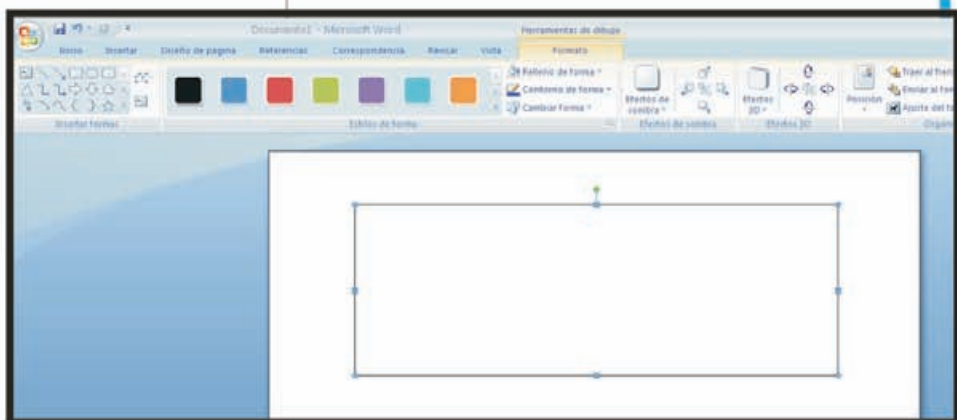


Paso 3:

Vemos como se va formando nuestro rectángulo, cuando consideramos que ya tiene el tamaño deseado, soltamos el mouse.



Vamos a ver que nuestro rectángulo tendrá un color de relleno, y que eso no permitirá ver las letras. Notaremos al mismo tiempo que aparecerán la herramientas de Dibujo, desde donde quitaremos ese relleno.

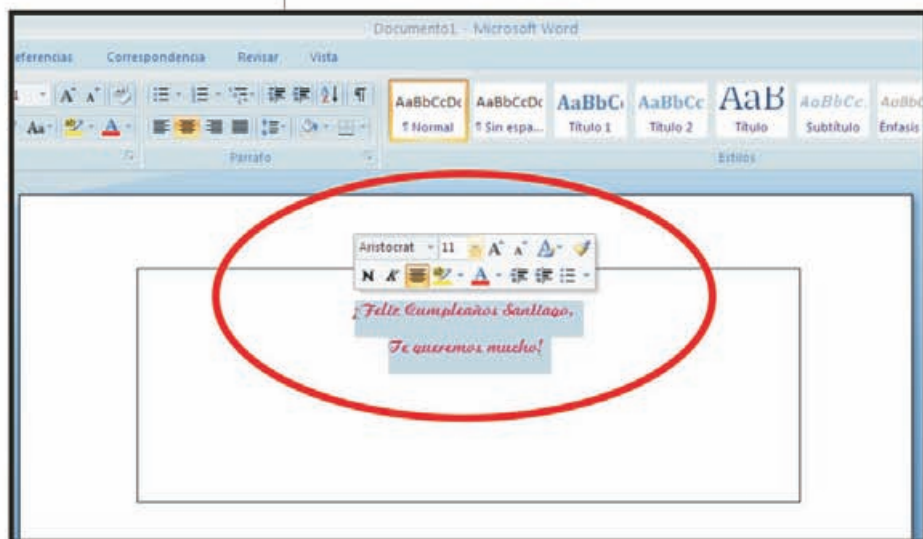


8-Desde la opción Relleno de Forma, seleccionaremos “Sin relleno”, que nos quitará el relleno y solo nos dejará los bordes.

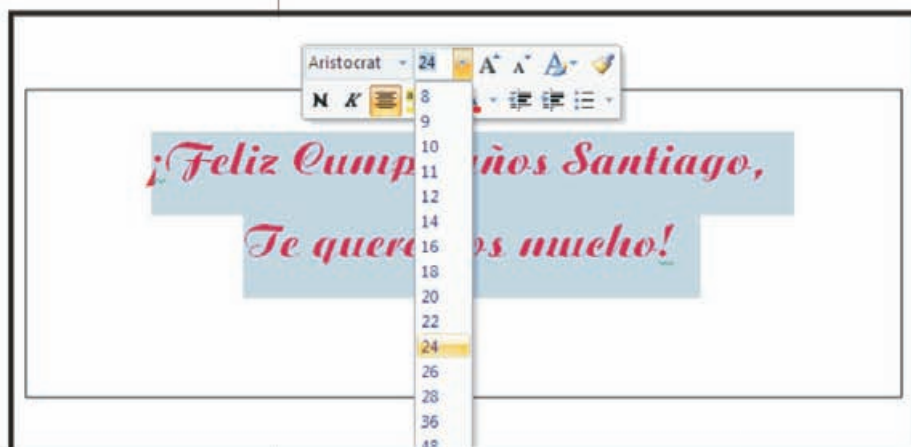


9-Vemos que nuestro texto ha quedado con un tamaño que no resulta ser el ideal, pues se ve muy pequeño para nuestra tarjeta.

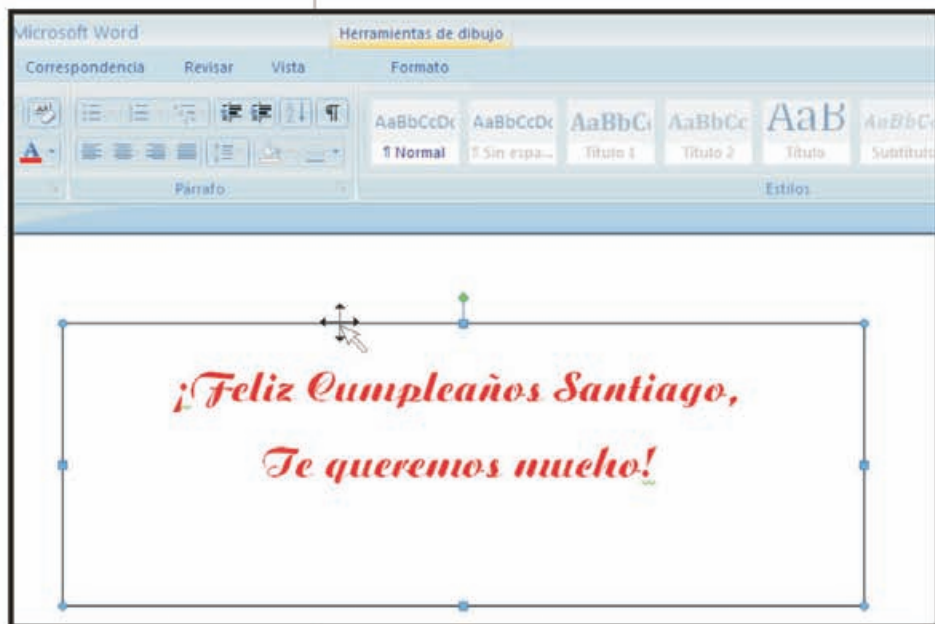
Vamos a darle un mejor tamaño, para hacerlo, debemos seleccionar nuevamente el texto, y aumentar el tamaño de letra o fuente. Lo podemos hacer desde la barra de herramientas flotantes que aparece cuando seleccionamos el texto.



Hemos seleccionado tamaño 24, que nos permitirá tener letras proporcionalmente correctas con respecto al rectángulo.



10-Ahora le daremos al rectángulo la ubicación correcta. Para hacerlo debemos seleccionarlo, haciendo un clic con el botón izquierdo del mouse sobre uno de los bordes.



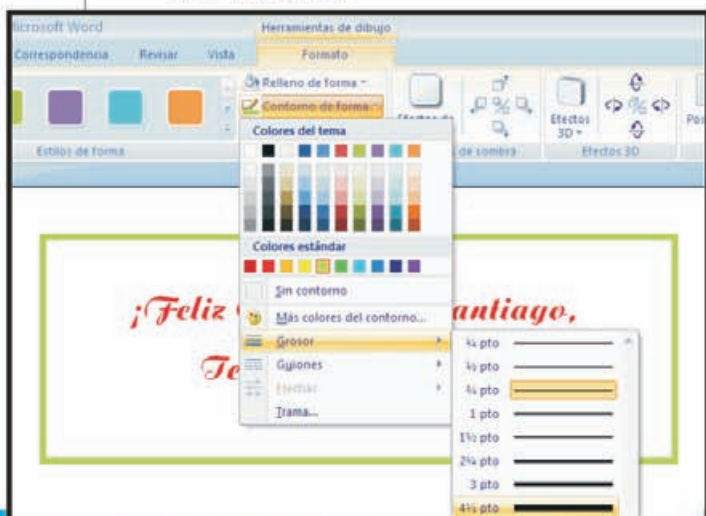
Una vez seleccionado el rectángulo, presionamos sobre el botón izquierdo del mouse, y sin soltar lo arrastramos hasta la posición correcta. Obtendremos lo que aparece a continuación.

*¡Feliz Cumpleaños Santiago,
Te queremos mucho!*

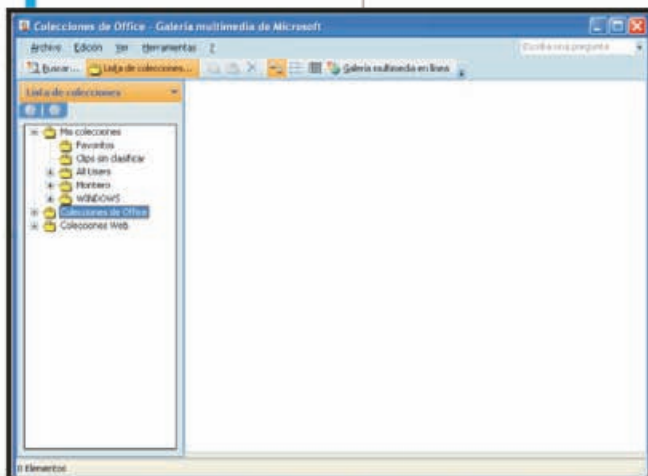
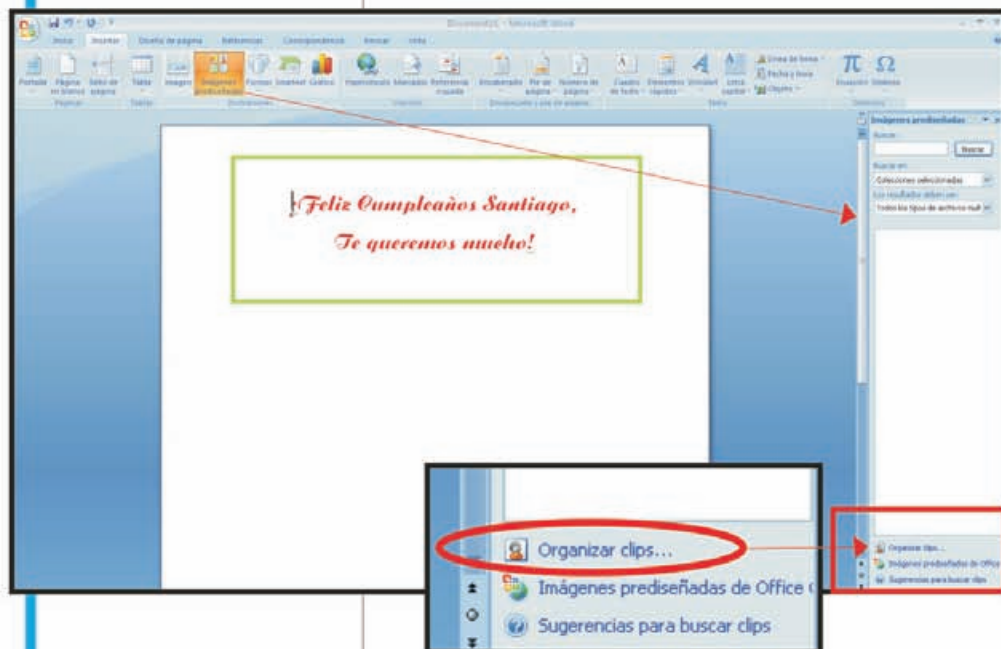
11-A esta tarjeta le falta algo, pues está muy seria. Vamos a darle un aire un poco más festivo. Comenzaremos cambiándole el color a las líneas del rectángulo. Debemos seleccionarlo, haciendo un clic sobre la línea de uno de sus lados, y desde Herramientas de Dibujo, Contorno de Forma, seleccionaremos un color de los que la paleta de colores nos ofrece, nosotros hemos elegido el verde.



12-A continuación cambiaremos el grosor de nuestra línea de contorno, elegimos una línea de 4 ½ puntos.

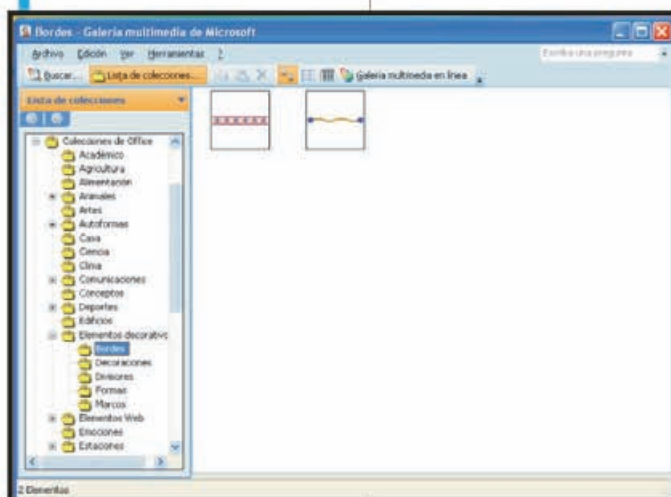


13-Nos falta aún un detalle, incorporaremos en nuestra tarjeta, para que sea más alegre, una guarda, un dibujo, algo que la convierta en una tarjeta de cumpleaños. Para poder realizarlo, recurriremos al menú Insertar, y seleccionaremos el botón Imágenes Prediseñadas.



Cuando hagamos clic sobre el botón, aparecerá a la derecha de la pantalla de la compu, el panel de Imágenes Prediseñadas, desde donde pulsaremos Organizar Clip, que se encuentra en la parte inferior del mismo, para ver las imágenes que se encuentran en la Galería Multimedia.

14-Al hacer doble clic sobre la carpeta Colecciones de Office, veremos que aparecen



otras carpetas. Cada una de ellas contiene imágenes denominadas clip-arts.

La carpeta que utilizaremos para tomar la imagen será Elementos Decorativos, Bordes. Para ubicar la imagen en la tarjeta, debemos tomarla, y haciendo un clic con el botón izquierdo del mouse sobre la misma, la arrastramos hasta ubicarla en la hoja con la tarjeta.

15-Una vez ubicada la imagen, podemos repetir el paso hasta tener dos imágenes en nuestra tarjeta. Obviamente, para que los elementos queden correctamente ubicados, debemos tomarlos y ubicarlos donde corresponda tal cual lo hemos hecho en los pasos anteriores.



Ha quedado hermosa, buen trabajo.

