

Ejercicio Práctico 09 Word 2007

- 1) En un nuevo documento, ingresar el siguiente texto (no ingrese los números ni subraye el texto) y respete la colocación del texto en las páginas correspondientes, indicadas en las llamadas ubicadas sobre el margen izquierdo:

Primera
página

(1)ORDENADOR

(2)INTRODUCCION

Ordenador o Computadora, dispositivo electrónico capaz de recibir un conjunto de instrucciones y ejecutarlas realizando cálculos sobre los datos numéricos, o bien compilando y correlacionando otros tipos de información.

Segunda
página

(2)TIPOS DE ORDENADORES O COMPUTADORAS

(3)Ordenadores analógicos

El ordenador analógico es un dispositivo electrónico o hidráulico diseñado para manipular la entrada de datos en términos de, por ejemplo, niveles de tensión o presiones hidráulicas, en lugar de hacerlo como datos numéricos.

(3)Ordenadores digitales

Todo lo que hace un ordenador digital se basa en una operación: la capacidad de determinar si un conmutador, o 'puerta', está abierto o cerrado.

(2)HISTORIA

Tercera
página

(2)HARDWARE

(3)CPU (unidad central de proceso)

La CPU puede ser un único chip o una serie de chips que realizan cálculos aritméticos y lógicos y que temporizan y controlan las operaciones de los demás elementos del sistema.

(3)Dispositivos de entrada

Lápiz óptico, ratón o mouse, los escáneres luminosos, los módulos de reconocimiento de voz, etc.

(3)Dispositivos de almacenamiento

CD-ROM, DVD, etc

(3)Dispositivos de salida

Estos dispositivos permiten al usuario ver los resultados de los cálculos o de las manipulaciones de datos de la computadora. El dispositivo de salida más común es la unidad de visualización (VDU, acrónimo de Video Display Unit), Otros dispositivos de salida más comunes son la impresora y el módem.

(3)Sistemas operativos

Un sistema operativo es un programa de control principal, almacenado de forma permanente en la memoria, que interpreta los comandos del usuario que solicita diversos tipos de servicios, como visualización, impresión o copia de un archivo de datos; presenta una lista de todos los archivos existentes en un directorio o ejecuta un determinado programa.

- 2) Crear los siguientes estilos (dependiendo de la numeración especificada para el texto subrayado) y posteriormente aplicarlos a los casos que corresponda:
- 1-Titulo-uno** Fuente Arial 16pts, en negritas y centrado.
 - 2-Titulo-dos** Fuente Arial 14pts, en negritas y cursiva.
 - 3-Titulo-tres** Fuente Arial 12pts, en negritas, sangría izquierda de 1 cm
 - Texto:** Fuente Arial 10pts y sangría izquierda de 2cm.
- 3) Generar una **tabla de contenido** con el formato Sofisticado, a partir de los estilos definidos con tres niveles que corresponden a los tres estilos (Titulo-uno, Titulo-dos, Titulo-tres). Colocar como título de la misma en fuente a su elección, el texto "Tabla de Contenidos"
- 4) Generar un **índice** con el formato Moderno (en dos columnas) utilizando como entradas los títulos y subtítulos. Colocar como título del mismo en fuente a su elección, el texto "Índice de temas".
- 5) Guardar el documento con el nombre **estilos.doc** en su carpeta de trabajo.