Continuemos aprendiendo a utilizar las herramientas de Word. Las herramientas que usaste en la lección anterior eran sumamente sencillas, ahora utilizarás algunas herramientas que pueden ayudarte a hacer más eficiente tu trabajo.

Continuaremos trabajando de forma similar, primero te presentamos un manual muy sencillo, y puedes recurrir al manual completo adjuntado en la lección anterior. De igual forma, te mostramos algunos tutoriales para que puedas realizar tu actividad de práctica.

Fondo de página.

Diseño intru a Revisar Vista Co	ccional - Micro mplementos	soft Word Nitro Pro 7	PDF		
Marca de Color de Bordes agua y página y de página	Aplicar sangría 🖅 Izquierda: ≣∄ Derecha:	0 cm ‡ 0 cm ‡ Párrat	Espaciado ↓≣ Antes: ↓≣ Después: fo	0 pto 10 pto	4 ¥ 4 ¥
	Ļ				

Marca de agua. Podrás marcar un documento para evitar el plagio.

Podrás cambiar el color de tu portada. Para poder colocar una portada lo puedes hacer por medio de "Insertar" y aparecerá la opción de "Portada".

También puedes agregar bordes de página y sangrías.



Se puede agregar un salto de página, es decir que un título siempre aparezca en hoja nueva. Para insertar una tabla, solo seleccionas la imagen de "Tabla" y podremos configurar las filas y columnas que queramos agregar.

En la sección "Imagen" podrás agregar la imagen, además tendrás imágenes prediseñadas; solo tendrás que dar clic para elegir la que deseas.

Estilos.

Supongamos que ya tienes terminado tu documento y quieres dar estilo a tus títulos y subtítulos, entonces lo que tienes que hacer es:

- Ubicarte en la pestaña de "Inicio".
- Seleccionar el texto al cual quieres aplicar un estilo
- Seleccionar el estilo adecuado.

Trabajar con estilos en tus títulos y subtítulos te permitirá realizar una tabla de contenido a manera de índice, el cual veremos más adelante.



Por ejemplo, nuestro título es:





Tablas.

Las Tablas son una herramienta de gran utilidad en Word para agrupar u organizar elementos. Su uso no es tan complicado como pudiera pensarse, de hecho es más sencillo de lo que parece.

er - 🛅 🗊 🗐 🚍	😹 🖪 🛱
A Inicio Diseño	Elementos d
Opc	iones de tabla
Fila de encabez	zado Primera Última
4 x 5 Tabla	

Lo primero que se tiene que hacer es seleccionar el número de celdas que se necesitarán para la tabla, esto es sencillo pues solo se tiene que sombrear con el cursor el número de filas y columnas necesarias.

Una vez que colocamos nuestra tabla es importante darle formato. Para esto, hacemos doble clic en la esquina superior de la tabla y se nos desplegara un menú que se llama "Diseño".

Edad	Sexo	Materia	Calificación

Al dar clic encontraremos esto en nuestra barra de herramientas y solo tenemos que seleccionar la opción más adecuada a nuestras necesidades.

Archivo	Inicio	Insertar	Diseño de página	Referencia	s Corr	espondencia	Revisar	Vista	Nitro Pro 8	Diseño	Presentación		
🔽 Fila de	encabezado	D 📝 Prime	ra columna								🔺 🌆 Sombreado 🔻		
🔲 Fila de	totales	🔲 Últim	a columna								- Bordes -	½ pto	
🗹 Filas co	on bandas	Colur	nnas con bandas									🏒 Color de la pluma 🔻	tabla
	Opciones	de estilo de	tabla				Esti	ilos de tabla				Dibujar bord	les 🕠

Si seleccionamos una opción pero no queda la tabla como lo deseamos, solo elegimos la opción de "Bordes" y seleccionamos la que deseemos.

Edad	Sexo	Materia	Calificación

edad	Sexo	Materia	Calificación
	-		

Si los espacios entre celdas aún son muy amplios, solo se la fila o toda la tabla y vamos a "Inicio" y seleccionamos **"espacio entre líneas y párrafos"**. Selecciona "Opciones de interlineado" y aparecerá el siguiente menú:

Sangría y espacio	íneas y saltos de <u>p</u> ágina		
General		Revisar que	e este
<u>A</u> lineación:	Izquierda 🔻	en Ceros	
Ni <u>v</u> el de esquema:	Texto independiente		
Sangría			
I <u>z</u> quierda:	0 cm 🌻	Especial:	En:
Derecho:	0 cm 🚖	(ninguno)	•
🔲 Sangrías simétrio	cas		
Espaciado			
Anterior:	0 pto 🚔	Interlineado:	E <u>n</u> :
Posterior:	0 pto 🚔	Sencillo	▼
🔲 No agregar espa	acio entre párrafos del <u>m</u> ism	o estilo	
Vista previa			
Párrafo anterior Párr anterior Párrafo ante	ato anterior Párrato anterior Párrato an erior Párrato anterior Párrato anterior P	Colocar Sen	cillo
Si los especios entr selecciona especio en Pérnato siguiente Pér cimulente Pérceto cim	re celdes aún son muy amplics solo sele ntre líneas y párrafos. Selecciona opcior rato siguiente Párrafo siguiente Párrafo únata Párrafo siguiente Párrafo siguient	ccione la file o tode le table γ ve a inic es de interlineado γ aparecera el sigui siguiente Párrato siguiente Párrato sigui e Párrato cimiente Bárrato siguiente Bár	ioγ ente menu ente Párrato rato
ago dite remaio ago	entre reneral againte reneral againt	a remere againse reneral signeme ren	

Edad	Sexo	Materia	Calificación

Después de revisar los datos como se menciona en el menú, y al dar clic en "Aceptar", verás las filas más estrechas.

Ajustar Tablas.

Curso de Microsoft Word 2010. p10 ajustar tablas. Subido por: Aulaclic. Actualizado el 28/2/2011

https://www.youtube.com/watch?v=ill50hVl4nw&index=26&list=PL59A79EFC 239F5D05

Manejo de Comentarios.

Word 2010 permite insertar comentarios en documentos, principalmente se usa para hacer correcciones. Te pedimos que veas el siguiente video para conocer más:

http://www.youtube.com/watch?v=OHpGWbHrd2U



Crear Tabla de Contenido.

En algunos módulos quizá te pedirán que entregues ensayos y crees índices o tabla de contenido, por lo que el ver el siguiente tutorial puede ser de utilidad para ti ya que te explica como realizarlo de forma casi automática.

Curso de Microsoft Word 2010. p17 crear tabla de contenido. Aulaclic. Actualizado el 28/2/2011

https://www.youtube.com/watch?v=uS-XtZb1j78&index=39&list=PL59A79EFC239F5D05

Referencias.

En tus trabajos siempre se te pide que hagas uso de referencias con el sistema APA. Con Word es posible hacerlo, para ello iremos a la pestaña "Referencias":



Paso 1: Revisa que en el apartado "Estilo" diga "Apa Sixth".

Paso 2 : Elige "Insertar cita" y te desplegará un menú donde tienes que hacer clic en "Agregar nueva fuente" y aparecerá el siguiente menú que tendrás que llenar con los datos de tu libro, sitio, revista, etc. Puedes seleccionar qué tipo de fuente deseas. Haz clic en "Mostrar todos los campos bibliográficos" y llénalos. Al terminar, haz clic en aceptar y podrás comenzar a hacer uso de las referencias.

Crear fuente				? ×
Tipo de f <u>u</u> ente bibliográfica	Sitio web 💌	Idio	ma Predetermina	do 💌
Campos bibliográficos de APA, 5ª e	dición			
Autor				Editar
	Autor corporativo			
Nombre del sitio web				
Nombre del sitio web				
Año				
Mes				
Día				
Año en que se realizó la consulta				
Mes en que se realizó la consulta				
Día en que se realizó la consulta				
Dirección URL				
Mostrar todos los campos bibliogr	áficos			
Nombre de etiqueta				Canaalar
MarcadorDePosicić			Aceptar	Cancelar

Paso 3: Una vez que decidiste donde colocarás la referencia, solo tendrás que elegirla de la lista que te dará en caso de haber insertado más referencias. Para ello, darás clic en "Insertar cita", eliges la fuente y haces clic; automáticamente la colocará como se presenta en el recuadro siguiente:

Es el software que administra y controla los recursos físicos y lógicos, (programas y subprogramas) de una computadora. Su importancia es tal, que si un equipo de cómputo no cuenta con él, no es útil a los usuarios, de nada serviría contar con programas sofisticados, costosos y los mejores, si no contamos con un sistema operativo. (Rasso, 2010)

8	Administrar fuentes	
Inse	ertar	
cit	a 🗸 🍟 Bibliografía *	
_	Citas y bibliografía	
	Aznar, Enrrique R	
	Grace Murray Hopper, (2007)	
	Castilla, Daniel	
	Google Sities, (2012)	
	Ciber Sur	
	um.es, (1999)	
	Colecio de Barbilleres del Estado, de Sonora	
	Informática 1, (2010)	
	Escuela Universitaria de Informatica Ctra, de Valencia 2013	
	García, Ponce, F, Fonoll, Salvador J, García, Fernández, J et al.	
	Ministeno de Educación y Ciencia	
	Heidegger, Martin	
	Kant und das Problem der Metaphysik, (1951)	
	Jennifer, Bergman	
	Windows 2 universe, (2007)	
	Luis Villa	
	alzado.org, (2003)	
		۳
9	Agregar nueva <u>f</u> uente	
3	Agregar nuevo marcador de gosición	

р в	ibliografía 🔻	título	🎦 Referencia cruzada	entra
Inte	grado			
Bibli	ografía			
Bib Benit Garci Lópe	liografía to, A. (2003). Citas y refer ía, M. Á. (2006). Cómo es z, A. (2005). Crear una pu	rencias. Nueva crib zna bibli ublicación form	York: Contoso Press. ografía: Chicago: Publicaciones Raimon raí. Boston: Proseware, Inc.	
rah	aios citados			
Tra Benit	hajos citados to, A. (2003). Citas y refer	rencias. Nueva	York: Contoso Press.	
Garci	ía, M. Á. (2006). Cómo es	cribir una bibli	ografía. Chicago: Publicaciones Raimon	
Lópe	z, A. (2005). Crear una pi	ıblicación form	al. Boston: Proseware, Inc.	
P	Insertar <u>b</u> ibliogra	afía		
	Guardar la selecc	ión en la g	alería de bibliografías	

Paso 4: Podemos hacer uso de la opción de "Bibliografía" y nos mostrará todas las referencias con las que se han trabajado. Para ello, haz clic en "Bibliografía", seleccionas la opción que sea mejor para ti y haces clic en "Insertar" y automáticamente te colocará la Bibliografía de tu trabajo, como se presenta a continuación:

Bibliografía

Comunicación poder punto. (13 de Agosto de 2007). *Comunicación poder punto*, Traducción. Retrieved 28 de Marzo de 2013 from http://comunicacionpoderpunto.blogia.com/2007/081301-steve-jobs-y-su-estilo-de-presentacion.php

XIX Olimpiada, M. (10 de Mayo de 2008). *mates.albacete.org*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://mates.albacete.org/Olimpiadas/ab_19/probfinal_archivos/ALAN%20TURING%20Tarazona.pdf

Vasconcelos, S. J. (2000). Introduccion a la Computación (Cuarta ed.). Mexico: Publicaciones Cultural.

VELARDE, E. R. (2 de septiembre de 2012). Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://roelvelarde.blogspot.mx/

Villazán Olivarez, F. J. (febrero de 2010). *fcca.umich*. Retrieved 10 de Marzo de 2013 from http://www.fcca.umich.mx/descargas/apuntes/Academia%20de%20Informatica/MANUAL%20DE%20INFO RM%C3%81TICA%20I%20VILLAZAN%20OLIVAREZ.pdf

(20 de abril de 2012). Retrieved 10 de maro de 2013 from http://pioneros-de-la-informatica.blogspot.mx/

Aula Clic. (Abril de 2011). From http://www.aulaclic.es/powerpoint-2010/t_1_1.htm

Aznar, E. R. (2007). Retrieved 10 de Marzo de 2013 from http://www.ugr.es/~eaznar/hopper.htm

astromia.es. (n.d.). *astromia.co*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://www.astromia.com/biografias/leibniz.htm

Castilla, D. (28 de octubre de 2012). *Google Sities*. Retrieved 23 de marzo de 2013 from https://sites.google.com/site/antivirusyvirus123/antivirus

Ciber Sur. (9 de mayo de 1999). *um.es*. From http://www.um.es/docencia/barzana/BIOGRAFIAS/Historia_Babbage_01.html

Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora. (2010). Informática 1. Sonora.

Eduteka. (29 de Junio de 2002). *Eduteka*. From http://www.eduteka.org/GuiaPresentaciones.php3

Escuela Universitaria de Informática Ctra. de Valencia. (10 de marzo de 2013). From http://www.eui.upm.es/museo_virtual/2g/cshannon

del Vado, V. R. (2006). Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://ucua.ujaen.es/jnavas/web_electrica/archivos/tema1/Boole.pdf

Finam.cl. (10 de marzo de 2013). From http://www.finam.cl/contenidos/augusta_ada_byron.htm

García, P. F., Fonoll, S. J., & García, F. e. (n.d.). *Ministerio de Educación y Ciencia*. Retrieved 25 de Marzo de 2013 from Educacion: http://ares.cnice.mec.es/informes/17/contenido/38.htm

Heidegger, M. (1951). Kant und das Problem der Metaphysik. Frankfurt.

Jennifer, B. (Octubre de 2007). *Windows 2 universe*. From http://www.windows2universe.org/physical_science/basic_tools/computers_in_science.html&lang=sp

Luis, V. (14 de 01 de 2003). *alzado.org*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://www.alzado.org/articulo.php?id_art=6

Naciones Unidas. (2001). *un.org*. Retrieved 28 de Marzo de 2013 from http://www.un.org/spanish/Depts/dpi/seminariomisiones/intro-internet.pdf

Museo de la Informática y Computación aplicada. (2003). *Museo de la Informática y Computación aplicada*. Retrieved 20 de marzo de 2013 from http://www.tecnotopia.com.mx/personajes/aiken.htm

Martinell, A. R., & de la Torre, F. (2002). Laboratorio de Informatica 1. Mexico, Mexico : Mc Graw Hill.

Pura tecnología. (4 de Agosto de 2009). Retrieved 27 de Marzo de 2013 from http://puratecnologia.wordpress.com/2009/08/04/los-virus-informaticos-mas-curiosos-del-gusanohamburguesa-al-amigo-peligroso/

Pareja, C., Andeyro, A., Ojeda, & M. (1994). Introduccion a la información (primera ed.).

Sánchez, M. L. (2005). Informática (Primera ed.). (G. T. Mendoza, Ed.) Mexico: Perason .

Rasso, M. H. (2010). Informatica I. México: Mc Graw Hill.

Toesca. (2006). *Lautaroeduca*. Retrieved 23 de Marzo de 2013 from http://www.lautaroeduca.cl/paginas/Rincon_tecno/Clasificacion_y_Manejo_de_Antivirus.pdf

Torres Quevedo. (n.d.). *torresquevedo.etsit.upm.es*. Retrieved 10 de marzo de 2013 from http://torresquevedo.etsit.upm.es/index.php?p=otros_inventos

Paso 5: ¿Qué pasa si me equivoqué en una fuente y necesito corregirla? Da clic en "Administrar fuente" y aparecerá el menú que es donde, con solo escoger la



fuente, podrás eliminarla, corregirla y colocar otras fuentes usadas anteriormente para tu nuevo documento.

Buscar:	Ordenar por autor
Fuentes dispgnibles en: Lita general Egaminar Infouma Online (2011, 2012) Centro de Asesoria Pedagogica (2013) Fermandez Efictores ; Administracion escolar (2011) caled-ead; caled-ead (2010) CinNa; Cinda (2009) Consejo Mexicano de Investigación educativa; Consejo Mexicano de Necuzz; Educano y Tecnologias las voces de los expertos (2011) Embagada de Finlandia, Embagada de Finlandia (2012) OEL; Entornos Virtuales de Aprenanciazaje en Eberomérica / Ambientes v Universidad de Palermo; Escritos en la Facultad (2011)	Lista ac jul (2012) astromia.es; astromia.co finam.ci (2013) V Colegio de Bachileres del Estado de Sonora; Informática 1 (2010) Pura tecnologia; Los virus informáticos más curicoso: del gusano hal Mueso de la Informática y Computación aplicada/ Nueso de la Inf Torres Quevedo; torresquevedo.etsit.upm.es Ciber Sur; une.e (1999) Amar, Enrique R; Grace Muray Hopper (2007) Castila, Danei; Googie Sites (2012) del Vado, Virseda Rafael; GEORGE BOOLE (2006) fuente citada fuente de marcador de posición
ista previa (APA Sixth Edition):	
Cita: (UTE, 2008) Entrada bibliográfica: UTE. (noviembre de 2008). Recuperado el 11 de marzo de 2013, de l	http://www.ute.edu.ec/modelo_educativo_new.pdf

Referencias:

Referencia Documental

Ramos, Sarai. Herramientas Indispensables en Word 1. 2014