

Unidad 1.- Ambiente Gráfico

1	Ambiente Gráfico
1	Cargar Works
2	Pantallas de Works
3	Ejercicios
4	Crucigramas

Unidad 2.- Procesador de texto

1	Abrir hoja de trabajo de Procesador de Texto
1	Partes que constituyen la hoja de trabajo
2	Puzzle
3	Captura de textos
3	Modificaciones a los textos
9	Ejercicios

Unidad 3.- Hoja de Cálculo

1	Abrir Hoja de cálculo
1	Partes de la Hoja de trabajo
2	Consideraciones para trabajar en Hoja de cálculo
2	Elaboración de una Hoja de cálculo
2	Comandos empleados para realizar modificaciones a una Hoja de cálculo
8	Ejercicios

UNIDAD 1
AMBIENTE GRÁFICO

Unidad 1

Ambiente gráfico nace cuando se hizo necesario un medio más sencillo de comunicación y se combinó el equipo, software y recursos humanos. En el Ambiente gráfico los comandos son sustituidos por iconos (símbolos) ordenados a la computadora por cuadros de diálogo, donde el usuario interactúa con la máquina contestando brevemente los requerimientos. Algunos ejemplos de ambiente gráfico son Windows, Multimedia y ambiente gráfico para Macintosh.

Works

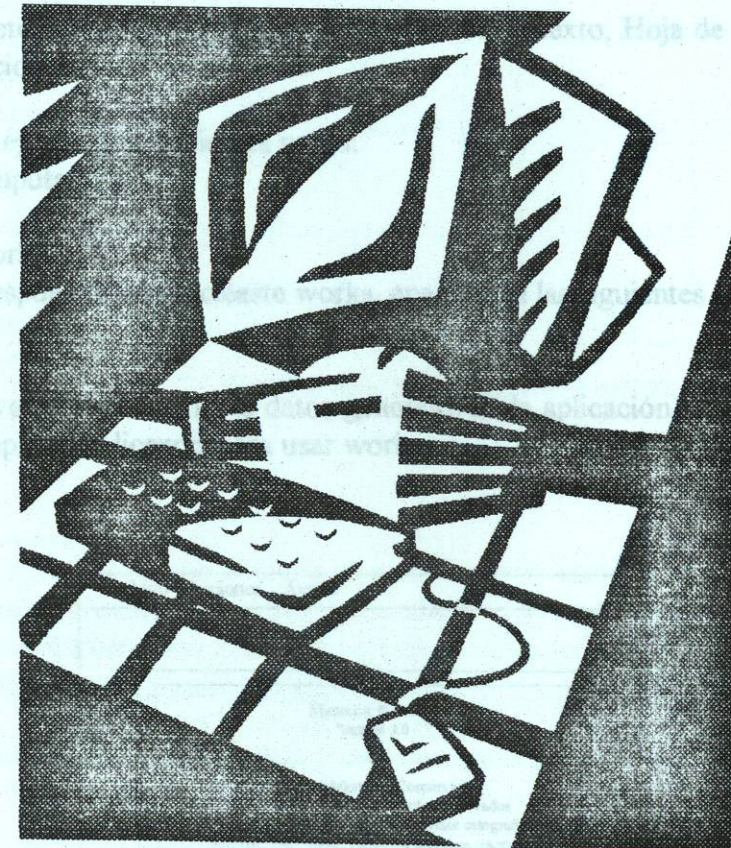
Works es un paquete de aplicaciones para el procesamiento de texto, Hoja de cálculo, Base de datos y Comunicación.

Para cargar works en el disco duro se debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Encienda la computadora.
- 2) C: > Cd works
- 3) C: > work > Work

Inmediatamente después de iniciar la computadora se debe hacer clic en el icono de works que se encuentra en el escritorio.

Pantalla de Inicio de sesión de Windows. Después de haber iniciado sesión en el sistema operativo Windows, se debe hacer clic en el icono de works que se encuentra en el escritorio.



Ambiente Gráfico

UNIDAD 1 AMBIENTE GRÁFICO

Ambiente gráfico nace cuando se hizo necesario un medio más sencillo de comunicación y se conjuntó el equipo, software y recurso humano. En el Ambiente gráfico los comandos son sustituidos por iconos (símbolos con significados) y las órdenes a la computadora por cuadros de diálogo, donde el usuario interactúa con la máquina contestando brevemente los requerimientos. Algunos ejemplos de ambiente gráfico son: Windows, Multimedia y ambiente gráfico para Macintosh.

Works

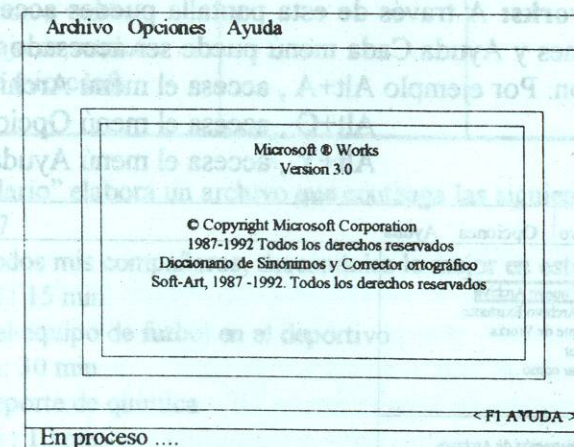
Works es un paquete mixto, que contiene un Procesador de texto, Hoja de cálculo, Base de datos y Comunicaciones.

Para cargar works ejecuta los siguientes pasos:

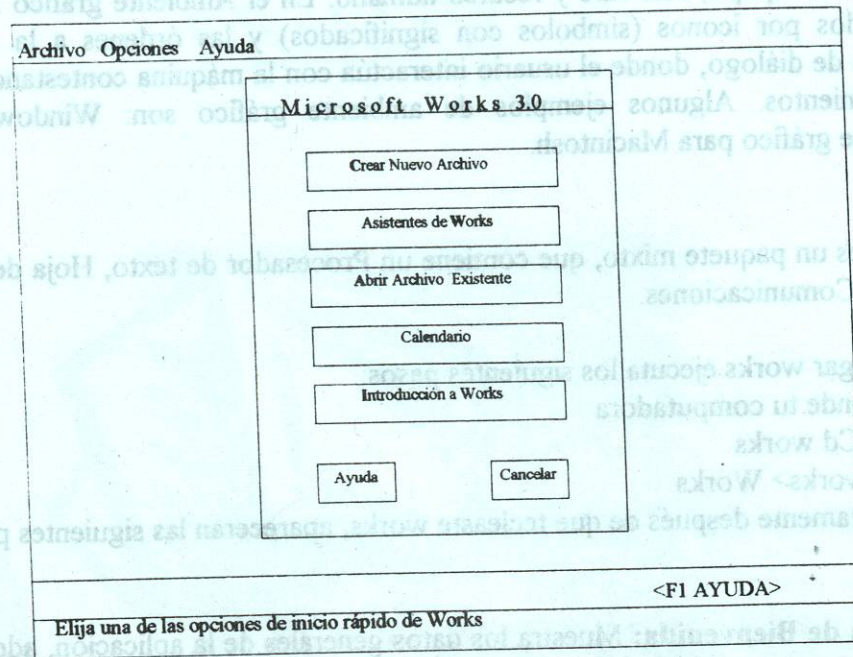
- 1) Enciende tu computadora
- 2) C: > Cd works
- 3) C: > works > Works

Inmediatamente después de que tecleaste works, aparecerán las siguientes pantallas:

Pantalla de Bienvenida: Muestra los datos generales de la aplicación, además de los datos de quién haya comprado la licencia para usar works.

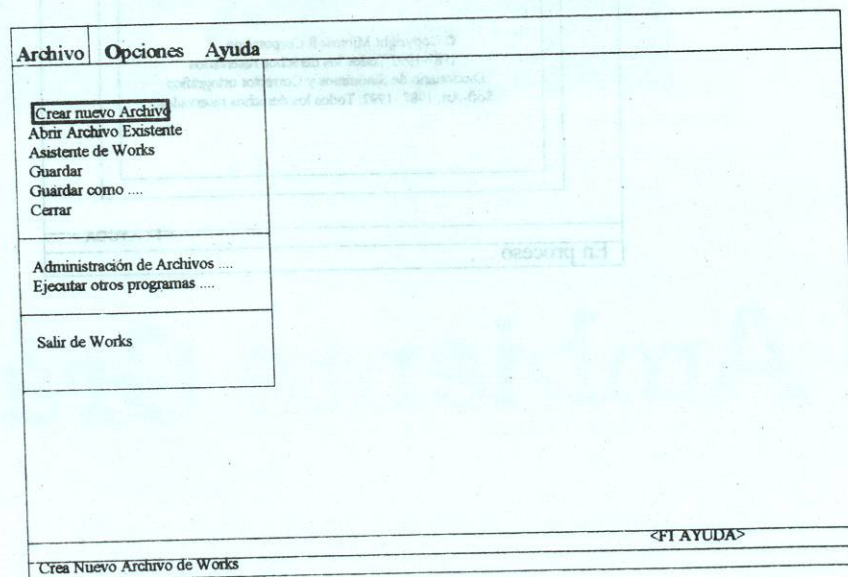


Pantalla de acceso rápido: Nos permite seleccionar una serie de comandos más utilizados. Esta pantalla se cancela pulsando la tecla Esc o bien seleccionando el recuadro Cancelar.



Pantalla general de works: A través de esta pantalla puedes acceder los comandos de los menús Archivo, Opciones y Ayuda. Cada menú puede ser accedido pulsando la tecla ALT + las teclas de cada opción. Por ejemplo Alt+A , accesa el menú Archivo.

- Alt+O , accesa el menú Opciones
- Alt+Y , accesa el menú Ayuda



Ejercicios:

I.- Despliega cada uno de los menús de la pantalla general de works y completa el siguiente cuadro escribiendo lo que se te indica.

Menú	Comandos	Teclas para acceder el comando	Función del comando
Archivo	Crear nuevo archivo Abrir archivo existente Asistente de works Guardar Guardar como Cerrar Administración archivos Ejecutar otros progr. Salir de works		
Opciones	Configurar works Calculadora Alarma Calendario Marcar este número		
Ayuda	Consulta Buscar Teclado Uso de ayuda Introducción a works Aprendizaje de works Acerca de microsoft Works.		

II.- En la opción "calendario" elabora un archivo que contenga las siguientes citas:

A) 14 de Febrero de 1997

7:00 felicitar a todos mis compañeros, deseándoles lo mejor en este día
duración : 15 min.

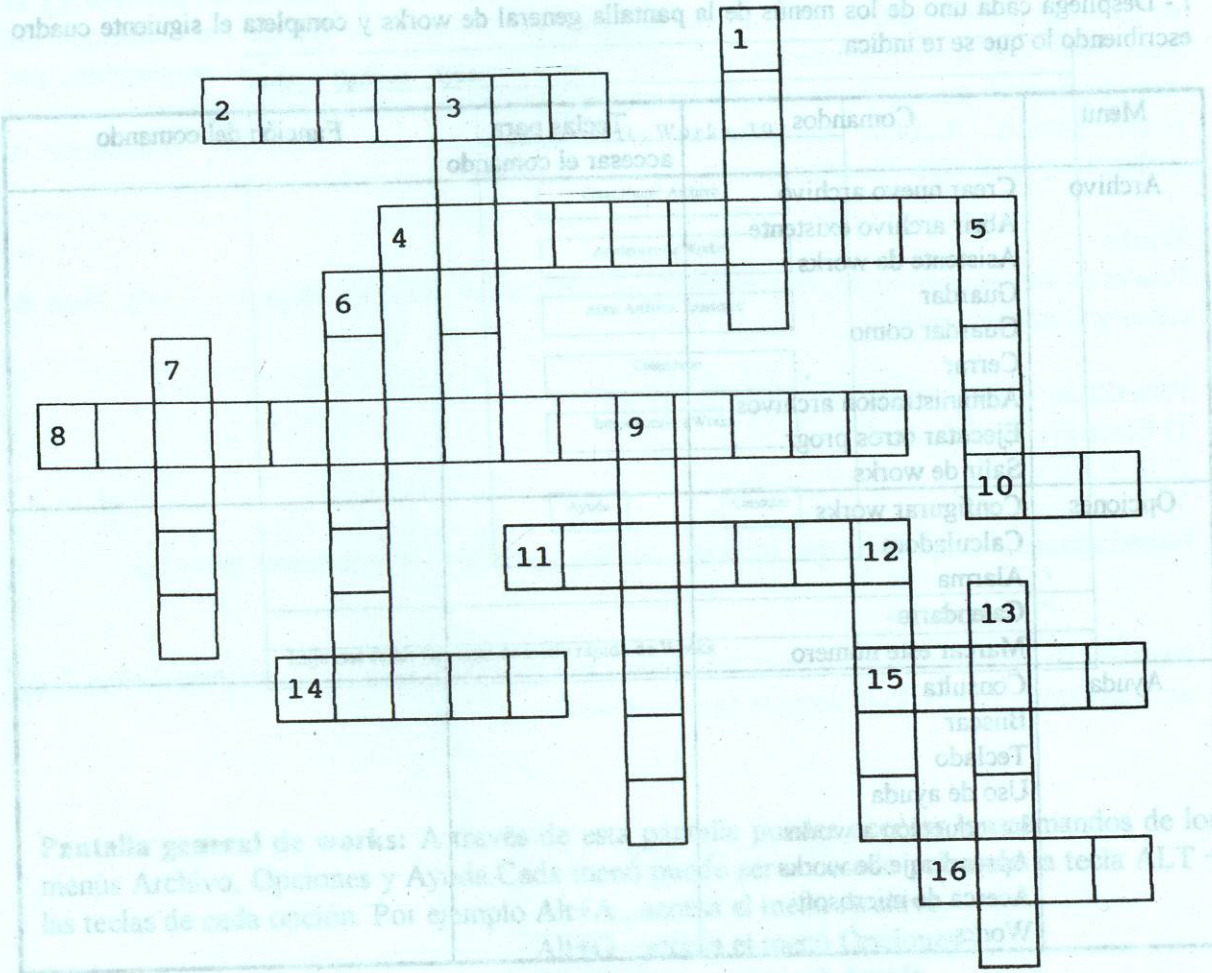
10:00 junta con el equipo de fútbol en el deportivo
duración: 30 min.

11:10 entregar reporte de química
duración : 10 min

13:00 Comida con los amigos
duración : 2:00 hrs

- B) Genera una cita conflicto en el archivo anterior
- C) Mueve la cita a comer media hora mas tarde
- D) Elimina la junta con el equipo de fútbol
- D) Guarda el archivo con el nombre de "Agenda"

III.- Resuelve los siguientes crucigramas.
Crucigrama 1

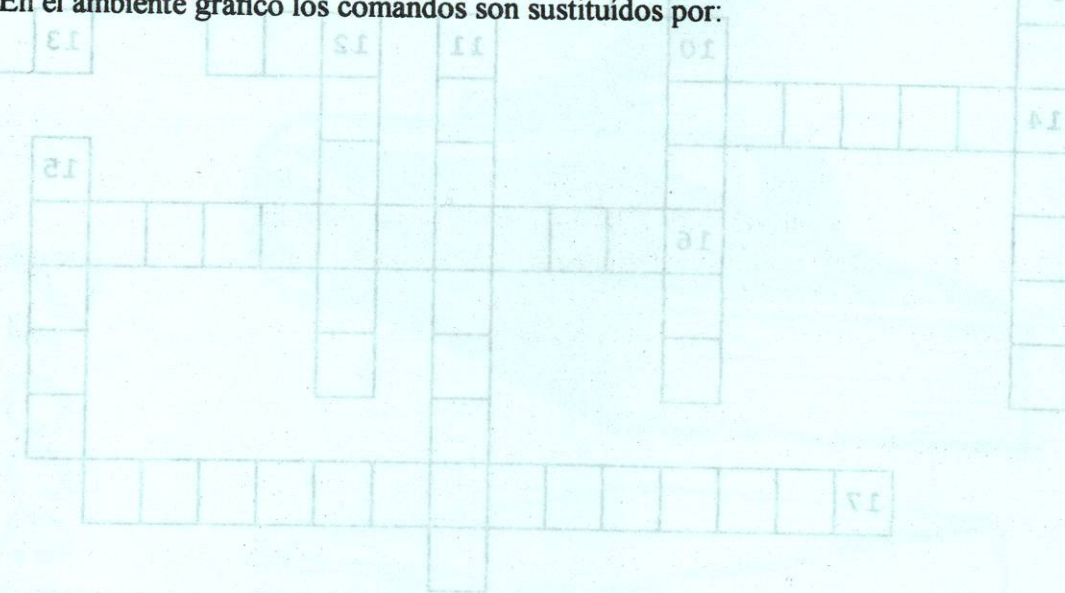


Horizontales

- 2.- Es un ejemplo de ambiente gráfico
- 4.- Opción que te permite realizar las operaciones básicas fundamentales.
- 8.- Al manejo de información, equipo, software y recurso humano que hicieron necesario un medio más sencillo de comunicación se le conoce como:
- 10.- Cada menú de la pantalla de Works puede ser accesado pulsando la tecla:
- 11.- Teclas que oprimes para ver una serie de categorías de ayuda como: Técnicas básicas, Procesador de texto, Hoja de cálculo, Base de datos, Gráficos, etc.
- 14.- Que teclas necesitas pulsar para acceder al menú Opciones
- 15.- Ejemplo de software empleado para elaborar planeaciones financieras, presupuestos, pronósticos, etc.
- 16.- Ejemplo de software que se emplea para elaborar cartas, resúmenes, tareas, o cualquier otro documento.

Verticales

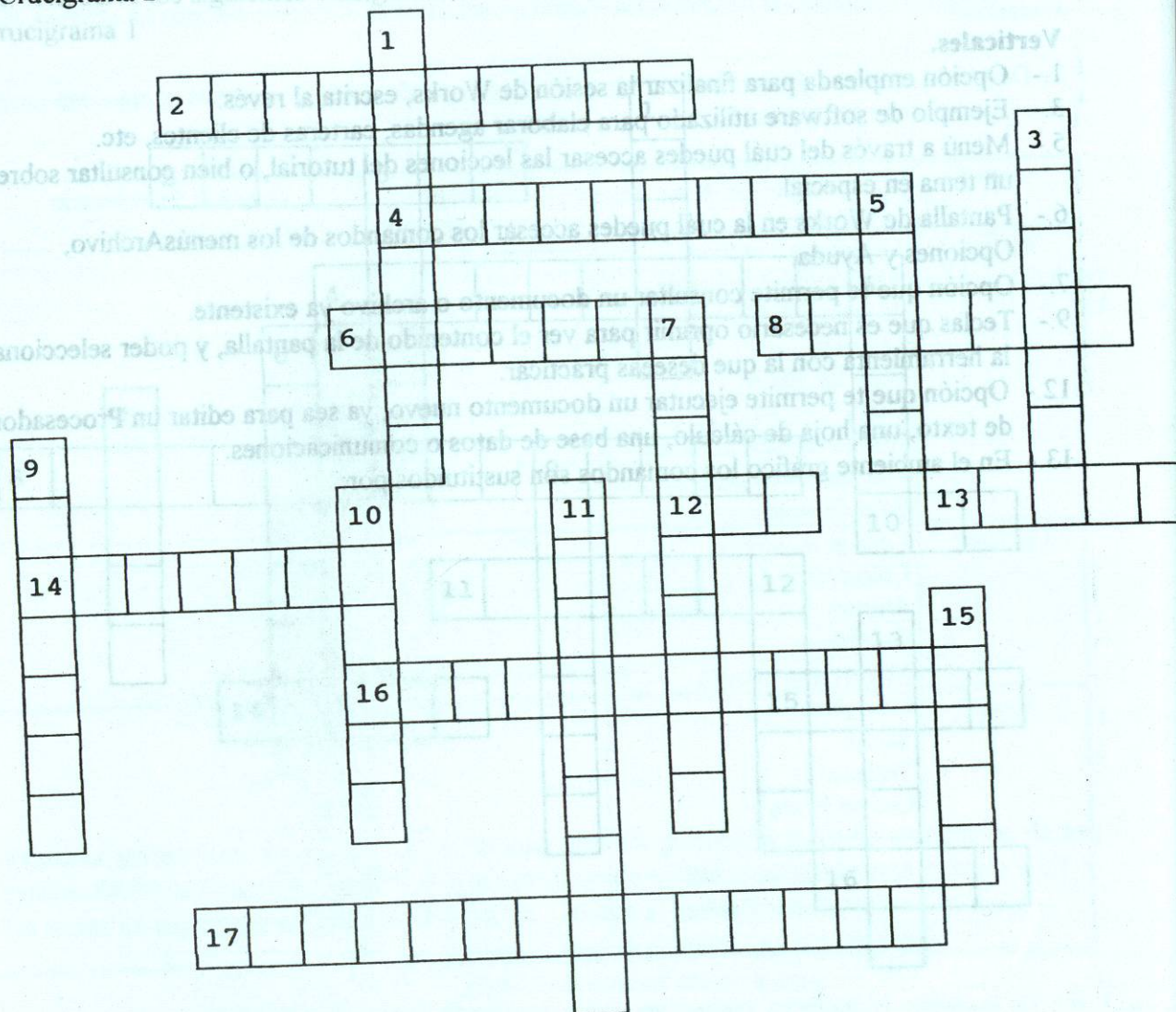
- 1.- Opción empleada para finalizar la sesión de Works, escrita al revés.
- 3.- Ejemplo de software utilizado para elaborar agendas, carteras de clientes, etc.
- 5.- Menú a través del cual puedes acceder las lecciones del tutorial, o bien consultar sobre un tema en especial.
- 6.- Pantalla de Works en la cual puedes acceder los comandos de los menús Archivo, Opciones y Ayuda.
- 7.- Opción que te permite consultar un documento o archivo ya existente.
- 9.- Teclas que es necesario oprimir para ver el contenido de la pantalla, y poder seleccionar la herramienta con la que deseas practicar.
- 12.- Opción que te permite ejecutar un documento nuevo, ya sea para editar un Procesador de texto, una hoja de cálculo, una base de datos o comunicaciones.
- 13.- En el ambiente gráfico los comandos son sustituidos por:



Horizontales

- 2. Comando del menú Opciones que se te permite modificar el País, tipo de moneda, unidades, colores de pantalla y cantidad de renglones, con los que deseas trabajar en un documento.
- 4. Es la primera pantalla que aparece cuando accesa Works y que solo tiene instancias.
- 6. Teclas que utilizas para acceder el comando Calculadora.
- 8. Teclas que oprimes cuando quieres consultar temas precisos y subtemas para cada tema seleccionado.
- 12. Para salir del área de menús en la pantalla de Works, ¿qué teclas necesitas pulsar?
- 13. Para desplegar el menú Ayuda pulsas las teclas.
- 14. Teclas que al oprimir las te muestra el contenido de Microsoft Works.
- 16. Pantalla de works que aparece inmediatamente después de la de bienvenida.
- 17. Opción empleada cuando se está ejecutando un programa y deseas hacer un movimiento en el disco, como copiar un archivo, eliminar un archivo, formatear un disco, etc.

Crucigrama 2



Horizontales

Horizontales.

2. Comando del menú Opciones que se te permite modificar el País, tipo de moneda, unidades, colores de pantalla y cantidad de renglones, con los que deseas trabajar en un documento.
4. Es la primera pantalla que aparece cuando accesa Works y dura solo unos instantes.
6. Teclas que utilizas para acceder al comando Calculadora.
8. Teclas que oprimas cuando quieres consultar temas precisos y subtemas para cada tema seleccionado.
12. Para salir del área de menús en la pantalla de Works, ¿qué tecla necesitas pulsar?
13. Para desplegar el menú Ayuda pulsas las teclas:
14. Teclas que al oprimirlas, te muestra el contenido de Microsoft Works.
16. Pantalla de works que aparece inmediatamente después de la de bienvenida.
17. Opción empleada cuando se está ejecutando un programa y deseas hacer un movimiento en el disco; como copiar un archivo, eliminar un archivo, formatear un disco, etc.

Verticales.

1. Qué es un icono
3. Teclas que oprimas para observar el listado de las teclas función y su aplicación.
5. Teclas que al oprimirlas despliegan el menú Archivo.
7. Ejemplo de software que se emplea para elaborar gráficos.
9. Opción del menú Archivo que te permite almacenar un documento por primera vez, en tu disco.
10. Opción que se emplea para programar un mensaje o aviso, escrito al revés.
11. Opción que sirve como ayuda porque cuenta con agendas, cartas modelo, etiquetas postales, buscador de archivos y datos.
15. Nombre del paquete o software con el que trabajarás en este módulo.

Procesador

de Texto

