

- c) Aparece un cuadro de diálogo con las opciones: Fuentes, tamaño, colores, estilos y posición.
- d) Seleccionar las opciones
- e) Elige aceptar.

**11.- Colocar Subíndices o Superíndices**

Te permite colocar subíndices y/o exponentes en un documento

- a) Resaltar texto a modificar
- b) Alt, F, Fuente y estilo
- c) En el cuadro POSICIÓN, elige la opción deseada
- d) Elige aceptar

**12.- Tachar texto**

- a) Resaltar texto
- b) Alt F, Fuente y estilo
- c) En el cuadro ESTILO, elige la opción tachado
- d) Elige aceptar

**13.- Cambiar Fuente y Tamaño de fuente**

- a) Resaltar texto a modificar
- b) Alt Formato, Fuente y Estilo
- c) En el cuadro "Fuente" y "Tamaño", elige el tipo de letra y tamaño deseado.
- d) Pulsa enter

**14.- Enmarcar con líneas**

Coloca bordes superior, inferior, izquierdo, derecho o completo en tu documento

- a) Resaltar los párrafos a los que les deseas agregar un borde
- b) Alt, Formato, Bordes
- c) En "Borde", elige la opción deseada
- d) En "Estilo de línea", elige el estilo que deseas
- e) Elige aceptar

**15.- Eliminar Bordes**

- a) Resalte los párrafos en los que deseas eliminar el borde
- b) Alt Formato, Párrafo normal

**16.- Centrar bordes**

- a) Alt, Formato, Sangría e interlineado
- b) En los cuadros "Sangría izquierda" y "Sangría derecha", escribe la misma medida
- c) Enter

**17.- Bordes para líneas cortas ( ejemplo: títulos)**

- a) Selecciona el párrafo
- b) Alt Formato, Sangría e interlineado

- c) En el cuadro de diálogo, se establecen las medidas del borde ( se aumenta el margen derecho del párrafo)
- d) elige aceptar

**18.- Plantillas**

Works presenta diferentes formatos de documentos ya establecidos a los que llama plantillas .

*Estándar / Vacía* : Para procesador de texto sin ninguna ayuda

*Instrucciones*: Ideas y sugerencias acerca del uso de todas las plantillas del procesador de texto.

*Memo*: Crea memos para empleados, asociados miembros de organizaciones, etc.

*Curriculum*: Crea curriculum para una solicitud de trabajo

*Cobrar*: Crea cartas de cobro para clientes atrasados en sus pagos

*Folleto*: Crea carteles tamaño carta para anunciar reuniones, ventas o alguna otra actividad.

- a) Alt Archivo, Crear nuevo archivo
- b) Selecciona "Procesador de texto"
- c) En la ventana "Plantilla", elige una de las seis plantillas que te muestra works
- d) Haz las modificaciones pertinentes a la plantilla que se te muestra
- e) Alt, Archivo, Guardar como

**19.- Insertar imágenes**

Works trabaja con imágenes que han sido guardadas en formatos de paintbrush(.PCX), Tiff(.TIF) o Post Script(.EPS). Esta opción te permite colocar una o más imágenes en tu documento.

- a) Coloca el cursor en la parte del texto donde quieres insertar la imagen
- b) Alt, Edición, Insertar imagen
- c) En el cuadro de diálogo que muestra selecciona el nombre de la imagen que deseas insertar, recuerda que deben tener extensión PCX, TIF o EPS
- d) Pulsa enter
- e) En el lugar donde colocaste el cursor aparecerá entre asteriscos el nombre de la imagen que seleccionaste.
- f) Para observar la imagen debes entrar a la opción Presentación preliminar.

**20.- Modificar el tamaño de una imagen insertada**

Te permite hacer más grande o más pequeña una imagen

- a) Resaltar el marcador de posición de la imagen
- b) Alt Formato, Imagen
- c) En el cuadro Tamaño, escribe las medidas que deseas en la opción "Alto" y "Ancho"
- d) Elige aceptar



**21.- Cambiar alineación, ubicación y espacio antes y después de una imagen**

- Resalta el marcador de posición de la imagen a modificar
- Alt Formato, Imagen
- En el cuadro "Alineación" elige la alineación deseada  
"Sangría izquierda y Derecha", elige las medidas adecuadas  
"Espacio antes y después", escribe el número de líneas que quieres dejar encima y debajo de la imagen.
- Elige aceptar

**22.- Eliminar una imagen**

- Resaltar el marcador de posición de la imagen
- Presiona la tecla Supr

**Por favor, Dios mío ..... Sólo tengo 17 años !**

El día de mi muerte, fue tan común como cualquier día de mis estudios escolares. Hubiera sido mejor que me hubiera regresado como siempre en el autobús, pero me molestaba el tiempo que tardaba en llegar a casa.

Recuerdo la mentira que le conté a mamá, para que me prestara su automóvil; entre los muchos ruegos y súplicas, dije que todos mis amigos manejaban y que consideraría como un favor especial si me lo prestaba.

Cuando sonó la campana de las 2:30 de la tarde para salir de clases, tiré los libros al pupitre porque estaría libre hasta el otro día a las 8:40 de la mañana; corrí eufórico al estacionamiento a recoger el auto, pensando solo en que iba a manejarlo a mi libre antojo.

¿Cómo sucedió el accidente?, esto no importa, iba corriendo con exceso de velocidad, me sentía libre y gozoso, disfrutando el correr del auto, lo último que recuerdo es que rebasé a una anciana, pues me desesperé su forma tan lenta de manejar.

Oí el ensordecedor ruido del choque y sentí un tremendo sacudimiento .....

Volaron fierros y pedazos de vidrio por todas partes, sentía que mi cuerpo se volteaba al revés y escuché mi propio grito.

De repente desperté. Todo estaba muy quieto y un policía estaba parado junto a mí. También vi a un doctor. Mi cuerpo estaba destrozado y ensangrentado, con pedazos de vidrio encajados por todas partes. Cosa rara, no sentía ningún dolor.

¡Hey! no me cubran la cabeza con esa sábana, ¡No estoy muerto, sólo tengo 17 años!. Además tengo una cita por la noche. Todavía tengo que crecer y gozar una vida encantadora..... ¡No puedo estar muerto!.

Después me metieron a una gaveta. Mis padres tuvieron que identificarme. Lo que más me apena es que me vieran así hecho añicos.

Me impresionaron los ojos de mamá, cuando tuvo que enfrentarse a la más terrible experiencia de su vida. Papá envejeció de repente cuando le dijo al encargado del anfiteatro: "Sí .... este es mi hijo".

El funeral fue una experiencia macabra. Vi a todos mis parientes y amigos acercarse a la caja mortuoria. Pasaron uno a uno con los ojos entristecidos, algunos de mis amigos lloraban, otros me tocaban las manos y sollozaban al alejarse.

¡Por favor, alguien que me despierte! Sáquenme de aquí, no aguanto ver inconsolables a papá y mamá. La aflicción de mis abuelos, apenas les permite andar .... mis hermanas y hermanos parecen muñecos de trapo. Parecía que todos estuvieran entrecorridos. Nadie quiere creerlo, ni yo mismo.

¡Por favor, no me pongan en la fosa! te prometo Dios mío, que si me das otra oportunidad seré el más cuidadoso del mundo al manejar. Sólo quiero una oportunidad más.

**Por favor, Dios mío ..... ¡Sólo tengo 17 años!**



**Como se dio el nombre a los meses y a los días**

Cesar por consejo de sus astrónomos, asignó al año 365 días y agregó un día extra cada cuatro años, al fin de alcanzar a el Sol, este cuarto año es el llamado "Bisiesto".

Del calendario romano se tomaron los nombres de los meses actuales.

El primero fue llamado en memoria de Janos un dios que tenía dos caras, por lo tanto custodiaba las puertas.

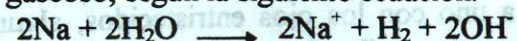
Februa era fiesta romana de purificación, Marte que dio nombre al mes de marzo era el dios de la guerra; y Aprillis dio el suyo al mes siguiente; Maia era una diosa por la cuál bautizaron los romanos a su quinto mes; Júpiter dio su nombre a junio; Julio se llamó en homenaje al propio Julio Cesar y Agosto por Octavio Augusto. El resto de los meses recibió su nombre de las palabras que significan en latín "Séptimo", "Octavo", "Noveno" y "Décimo".

Los nombres de los días de la semana provienen de los cuerpos celestes: El sol, la luna y los planetas descubiertos por los hombres primitivos:

Lunes :	Luna
Martes:	Marte
Miércoles:	Mercurio
Jueves:	Júpiter
Viernes :	Venus
Sábado :	Saturno
Domingo:	Sol

**Agentes Oxidantes y reductores**

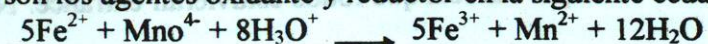
En la reacción entre sodio y agua, el sodio es el agente reductor, que causa que el agua se reduzca a Hidrógeno gaseoso, según la siguiente ecuación:



En la reacción del sodio con agua, el agua es el agente oxidante que causa la oxidación del sodio metálico a ion Sodio, de acuerdo a la siguiente ecuación:



Indica cuáles son los agentes oxidante y reductor en la siguiente ecuación Redox:

**Una lengua para hablar con Dios**

El castellano o español está considerado como uno de los idiomas más hermosos; es también de los más extendidos. Lo hablan 170 millones de personas y se calcula que para el año 2000 lo hablen más de 500 millones.

En opinión del ilustre filólogo noruego Juan Federico Storm, el español es de "rara fuerza, majestad y armonía; cualidades que acaso no reúne en más alto grado ningún otra lengua moderna, sólo los idiomas clásicos lo superan en perfección".

El prestigiado erudito sueco F. Wulf afirmó que: "El castellano es tal vez el más sonoro, armonioso, elegante y expresivo de todos los dialectos románticos, y no cede ni aún al mismo italiano".

Sin incurrir en la exageración que supone la frase atribuida a Carlos Quinto, de que :

El Italiano es la lengua apropiada para hablar con las mujeres,

El Francés para hablar con los hombres y

El Español para hablar con Dios.

Lo que si puede afirmarse es que el idioma de Cervantes, Lope y Calderón es uno de los más bellos y ricos que existen.

**¿Arañas en las pestañas?**

El Demodex folliculorum, un minúsculo animalito de 8 patas, de la familia de la araña, vive en los folículos del cabello, incluidos los de la base de las pestañas humanas. Allí estas criaturas copulan, incuban a sus crías y luego mueren. Llega a haber hasta media docena de estos bichos por pestaña, pero jamás nos damos cuenta de ello, no nos lastiman y son del todo benignos. Para alimentarse estos inquilinos nuestros, perforan las células de los folículos de las pestañas con diminutas agujas, y luego succionan el fluido celular que necesitan. Usted mismo puede descubrirlas, coloque una pestaña recién arrancada en una gota de agua y examine la base, que es un poco más gruesa que el resto del pelo a través de una lupa potente. Tal vez le parezca interesante ver lo que habita en el borde de sus párpados.

Con todo el número de estas arañitas de los folículos, es muchísimo menor que el de sus hermanas Acaros, que no habitan en el cuerpo humano, y que se alimentan de las minúsculas escamas de la epidermis muerta que día y noche se nos desprenden en cascada, a razón de decenas de miles por minuto. Un colchón común y corriente, de tamaño matrimonial, contiene hasta dos millones de estos organismos que no deben confundirse con las chinches, de tamaño mucho más grandes que los Acaros.



Realiza las siguientes modificaciones a los textos

- 1.- Verifica desde el inicio la ortografía
- 2.- El título de cada texto deberá estar centrado, escrito en letra cursiva y negritas.
- 3.- Coloca los siguientes márgenes a cada uno de los textos
  - Derecho: 2.00 cm
  - Izquierdo: 2.00 cm
  - 1a. línea : 2.5 cm
- 4.- Coloca los siguientes encabezados y pies de página a cada texto
  - Encabezado : Computación Módulo 5 (izquierdo)
  - Fecha (derecho)
  - Pie de página : Iniciales de tu nombre (centrado)
  - Nombre del archivo (derecho)
- 5.- Resalta lo que consideres de importancia en cada uno de los textos, utilizando negritas, subrayado, tachado, cursiva, etc.
- 6.- Inserta una imagen a cada texto, colócala en distinto lugar y tamaño.
- 7.- Coloca los siguientes bordes a los textos
  - Borde ancho al título
  - Borde doble a todo el texto
  - Borde normal al texto
  - Borde inferior doble al título
  - Borde ancho superior e inferior a la imagen
- 8.- Abre un documento nuevo y copia un párrafo del texto que más te gusto.
- 9.- Observa como quedaron tus textos en Presentación preliminar del menú Imprimir
- 10.- No olvides grabar tus textos en tu disco de trabajo. (drive A)

## Unidad 3

La Hoja de cálculo es una herramienta de Microsoft Works, la cual se utiliza en la elaboración de listas, reportes de estados de cuentas bancarias, presupuestos de materiales, hojas de contabilidad, etc. La hoja de trabajo, está estructurada por 16,384 rangones que están representados por números y 256 columnas representadas por letras, la intersección de ambas forman las llamadas celdas, en la cual se pueden utilizar números, fórmulas y funciones de cálculo para manipular grandes cantidades de datos de una manera más rápida.

Pasos para cargar una hoja de cálculo por primera vez

- 1.- Cargar works
- 2.- En la pantalla de Acceso rápido selecciona la opción Crear nuevo archivo
- 3.- En el cuadro de diálogo que muestra selecciona la herramienta Hoja de cálculo y la plantilla Estándar/vacia.
- 4.- Muestra la siguiente hoja de trabajo

# Hoja

# de

# Cálculo

