

COLEGIO
PÉREZ HERNÁNDEZ

INFORMÁTICA

5° "....."

2022

HARDWARE

LAS PARTES DE LA COMPUTADORA



La computadora tiene dos tipos de componentes: el hardware, que agrupa los componentes físicos, y el software, que incluye el sistema operativo, los programas y los archivos que estos crean (serían los programas que usamos).

Software:

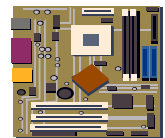
Es un conjunto de instrucciones que comunica los diferentes dispositivos de la computadora y le permite realizar tareas específicas. Se compone de los programas, los archivos de configuración y el sistema operativo. El sistema operativo es el que controla la ejecución de programas contenidos en la máquina. (lo veremos más adelante)

Hardware:

Es el conjunto de elementos tangibles (que puedo tocar) del equipo informático como el motherboard o la placa madre, la memoria RAM, el disco rígido, disquete, lector CD-ROM / DVD etc.

El Motherboard:

Los principales elementos del hardware están conectados entre sí a través del motherboard. Es el lugar donde se conectan todos los componentes. El Microprocesador:



El componente en donde se realizan todos los procesos, controla los dispositivos de entrada y salida (monitor, teclado, Mouse), computando millones de instrucciones por segundo.

La Memoria de la Computadora:

La computadora tiene diversos tipos de memoria, se habla de la memoria **RAM** y de memoria **ROM**. La primera es la capacidad de almacenar información temporalmente, o sea cuando esta encendida, al apagarla, los datos se pierden, por ello se necesitan elementos para almacenar la información y que aún al apagarla sigan estos datos sin perderse, estos elementos son los disquetes, discos fijos, CD-ROM. La segunda es la memoria que viene grabada de fábrica y es solo de lectura, no se borra.

Modem/Ruter:

El módem/Ruter es el elemento que conecta la computadora a la red (Internet). Es un dispositivo que permite la transmisión y recepción de información binaria. Convierte las señales digitales generadas por una computadora en análogas, para ser transmitidas por la línea de teléfono.



Capacidades de almacenamiento

Byte: en informática, unidad de información que consta de 8 bits; en procesamiento informático y almacenamiento, el equivalente a un único carácter, como puede ser una letra, un número o un signo de puntuación. Como el byte representa sólo una pequeña cantidad de información, la cantidad de memoria y de almacenamiento de una máquina suele indicarse en kilobytes (1.024 bytes) o en megabytes (1.048.576 bytes).

Veamos la siguiente tabla para poder entender mejor.

1 byte	1 carácter (Ej. La letra "a").
1.000 bytes	1 Kilobyte (1 kb).
1.000.000	1 Megabyte (1 Mb).
1.000.000.000	1 Gigabyte (1 Gb).

Para entender lo que entra en un dispositivo de almacenamiento observaremos la siguiente tabla.

En un disco de 3 ½ entran 1.440.000 bytes (1,4 Mb)
En un disco rígido entran 10.000.000.000 bytes (10 Gb)
En un CD-ROM entran 600.000.000 bytes (600 Mb)
En un DVD entran 4.500.000.000 bytes (4,5 GB)

Estas unidades de almacenamiento se las identifican con una letra, como se detalla a continuación:

A:	Disco de 3 ½.
C:	Disco rígido.
D:	CD-ROM.
F:	Unidad de red

IMPORTANTE

Hay que saber distinguir qué elementos forman parte del hardware y para qué sirven cada uno de ellos. La CPU, engloba las partes del hardware de mayor importancia como el motherboard, el procesador, la memoria RAM o el disco rígido. El Sistema Operativo es el espíritu de la computadora. Si encienden la computadora sin haber instalado un Sistema Operativo, esta no funcionará.

Actividad n°1

Unir con flechas

A: disco de 3 1/2.	C: disco rígido.	D: CD-ROM.	F: Unidad de red.
--------------------	------------------	------------	-------------------



Tipos de hardware

I P P L A C A D E R E D J V L	COOLER
E P F G K G A B I N E T E X W	DISCORIGIDO
V O D I G I R O C S I D Z D B	ESCANER
D M T P U S E T N A L R A P M	FUENTE
B P L A C A M A D R E C K L V	GABINETE
X K S P L A C A D E V I D E O	HARDWARE
U R Y I W Z M J V M O S Z B S	IMPRESORA
E T N E U F R I A C L L G U X	MEMORIARAM
O D A L C E T T C M O B B P D	MICROFONO
Ñ U M W N B S U T R C O X G Y	MONITOR
Q K J A B E S U O M O W L C D	MOUSE
K N C C R O T I N O M F X E F	PARLANTES
G S M E M O R I A R A M O H R	PLACADERED
E J I M P R E S O R A E Ñ N F	PLACADEVIDEO
P E R A W D R A H O X K X U O	PLACAMADRE
	TECLADO
	USB

Nota:

SOFTWARE

Sistemas Operativos

Para que tu computadora funcione correctamente debe tener instalado un sistema operativo. Se trata del software (programa) que permite controlar al

hardware, es decir, maneja los dispositivos de entrada y salida de una computadora, entendiéndose como entrada todos los ingresos de datos (Mouse, teclado, scanner) y salida los datos que salen de una computadora (impresora, monitor, parlantes) y activa los distintos programas.

Tipos de Sistemas operativos:

Privativos poseen código cerrado debemos pagar una licencia para su uso, es decir que no se puede modificar, adaptar o redistribuir porque poseen derecho de autor. El más común de ellos es el Windows, es de muy fácil uso, atractivo a la vista ya que cada una de sus versiones tiene diferentes tipos de efectos, aplicaciones y actualizaciones. Éste sistema operativo posee diferentes versiones: Windows 95, 98, Millenium, XP, VISTA (Starter, Home Basic, Home Basic N, Home Premium, Business), 7 (Home Basic, Premium, Profesional, Enterprise y Ultimate) y 8 (versiones 8 y 8.1).

Otro sistema operativo propietario: **Mac**

Libres poseen código abierto, no requiere actualizaciones, se puede modificar, son gratuitos y de libre distribución. Es decir, si somos programadores lo podemos cambiar su formato, propiedades entre otras cosas. Este sistema operativo es desarrollado por una comunidad de voluntarios.

El más conocido en SO libres es **LINUX** que es gratuito, pero no está instalado en muchas computadoras, por lo cual no se desarrollan muchos programas para ese Sistema Operativo.

Sistema Operativo Windows

El "sistema operativo Windows" de la Empresa Microsoft es actualmente el más popular. Es totalmente gráfico a diferencia de su antecesor, el D.O.S.

El Windows comenzó con versiones como la 2.0, 3.0, 3.1, 3.11, 95, 98, Millenium, XP, Vista, 7, Y 8.

Cuando se enciende la P.C. y se carga automáticamente el sistema operativo Windows, aparece en la pantalla lo que se denomina "escritorio", con una serie de iconos (dibujos) y en la parte inferior izquierda un botón con el nombre de "Inicio". Sobre la parte inferior derecha encontramos: íconos ocultos, siempre están activos como el antivirus, impresora, sonido, batería, conexión a internet, optimizadores del sistema, entre otras aplicaciones para el buen funcionamiento de nuestra computadora. También podemos encontrar la fecha y hora, si hacemos doble clic sobre la hora aparecerá una ventana con opciones para cambiar la fecha y hora.

El Sistema Operativo es una pieza imprescindible para nuestro ordenador ya que sin él este no puede funcionar.

Actividad n°2

1- ¿Qué es un sistema operativo?

□ ¿Qué encontramos en el escritorio de Windows?

□ ¿Para qué utilizamos el botón de inicio y que encontramos en él?

□ ¿Qué hay en la barra de tareas?

Nota

El Escritorio

Como dijimos anteriormente el escritorio de nuestra computadora está formado por distintos elementos. Por ejemplo en él podemos encontrar Íconos de programas o carpetas, Fondo de pantalla para darle un efecto más atractivo a nuestro escritorio, Botón de inicio que nos permite acceder a todos los programas que tenemos instalados en nuestra computadora. La barra de tarea que nos muestra todo los programas que tenemos abiertos o ejecutando, la hora y los íconos ocultos.

Completar en la siguiente imagen los nombres de cada uno de los elementos del escritorio.



Estas descripciones también se repiten en los otros Sistemas operativos: Win 7, 8 y 10. Solo que las versiones van cambiando en colores, efectos y formas.

Procesadores de Texto

Un **procesador de textos** es una aplicación informática destinada a la creación o modificación de documentos escritos por medio de una computadora. Representa una alternativa moderna a la antigua máquina de escribir, ahora es mucho más potente y versátil que ésta.

Los procesadores de textos brindan una amplia gama de funcionalidades, ya sea tipográfica, idiomática u organizativa, con algunas variantes según el programa del que se disponga.

Como regla general, todos pueden trabajar con distintos tipos y tamaños de letra, formato de párrafo y efectos artísticos diferentes; además de brindar la

posibilidad de intercalar o superponer imágenes u otros objetos gráficos dentro del texto. Como ocurre con la mayoría de las herramientas informáticas, los trabajos realizados en un procesador de textos pueden ser guardados en forma de archivos, usualmente llamados documentos.

Los procesadores de texto incorporan desde hace algunos años correctores de ortografía y gramática, así como diccionarios multilingües y de sinónimos que facilitan la redacción.

El Procesador de Texto se define como el programa que permite redactar, editar, dar formato, imprimir y compartir documentos. Con su aprendizaje, se pretende que el estudiante sea capaz de decidir en qué circunstancias es apropiado utilizar este programa para elaborar documentos que cumplan ciertas especificaciones. El estudiante competente en esta herramienta debe conocer, identificar, manipular y aplicar con destreza las funciones básicas y avanzadas que ofrece.

Los procesadores de texto más conocidos son NotePad, WordPad y Word de Microsoft. También son destacables el Open Office, WordPerfect, KWord, etc. Los componentes o funciones habituales que forman parte de los procesadores de textos son: el cursor, editar, cortar, pegar, copiar, borrar, insertar, buscar, reemplazar, seleccionar e imprimir.

En tanto, en procesadores de textos más avanzados, en general, cuentan con los elementos: justificar, las plantillas, la herramienta de ortografía, la selección, el formato de texto, márgenes, tablas, gráficos, hojas de estilos, fuentes, espaciados, etc.

Hay muchísimos procesadores de texto, pero el utilizado por cada persona dependerá del sistema operativo que posea en su pc y cual se adapta a sus necesidades para trabajar o estudiar.

Nosotros vamos a trabajar con Word, el principal procesador de texto.



Trabajo practico nº1

Los Procesadores de texto

1. ¿A qué nos referimos cuando hablamos de procesadores de texto?

2. ¿En qué se diferencian con las máquinas de escribir?

3. Nombrar las funcionalidades que poseen los procesadores de texto

4. Nombrar los tipos de procesadores que hay, y en el caso de que conozcas algún otro, puedes agregarlo a la lista.

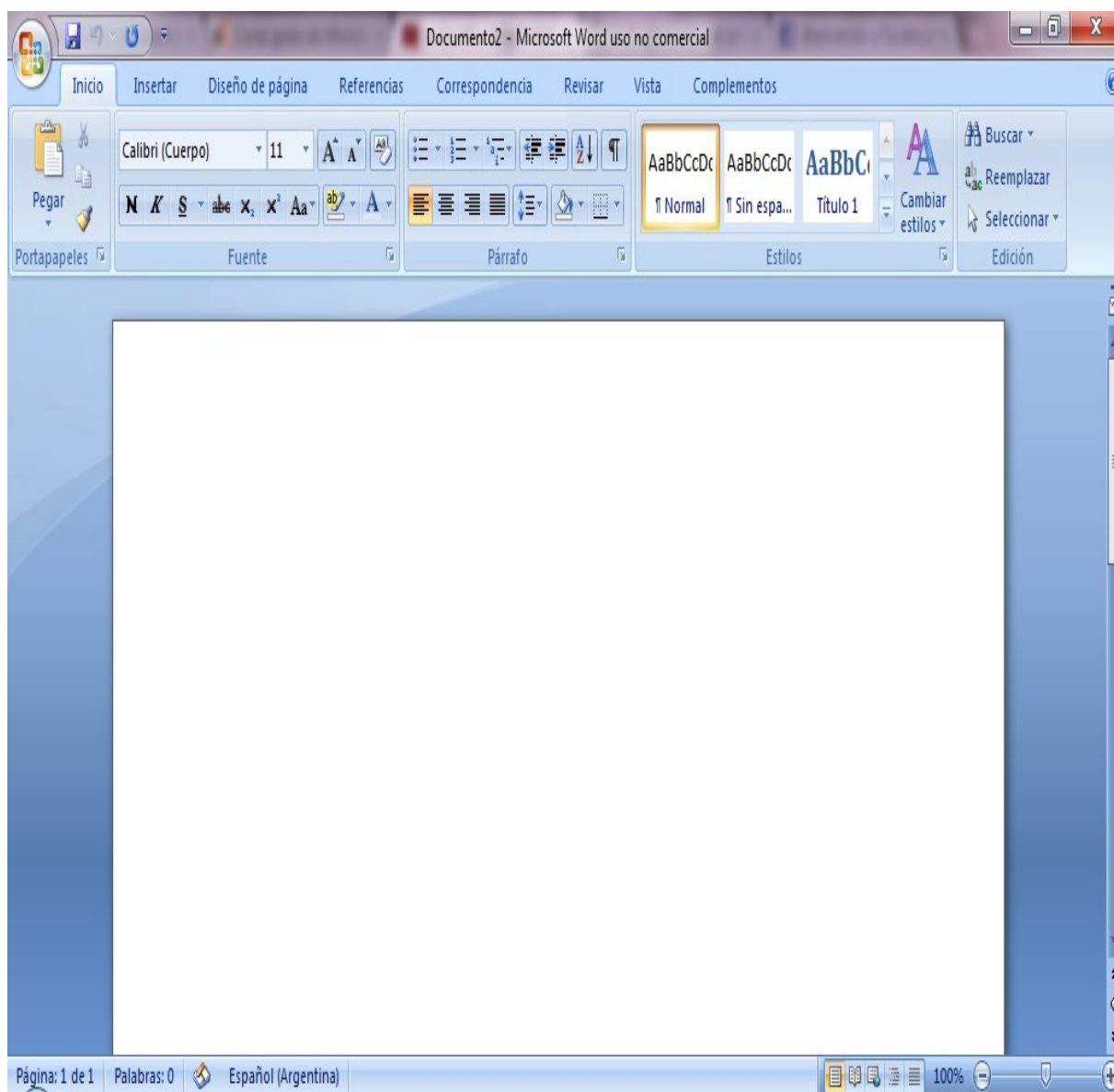
5. ¿Alguna vez utilizaste procesadores de texto?; ¿Para qué los utilizabas?

Buscar en la sopa de letras las siguientes palabras. Las palabras pueden ir en diferentes direcciones.

S	D	L	V	I	S	S	T	N	Q	K	G	ABI
I	S	R	V	Q	O	K	X	Y	X	S	B	BLOC
B	D	V	O	B	R	T	L	F	Ñ	O	D	DE
A	B	D	B	W	C	U	Q	W	Z	A	U	EASY
W	D	L	A	E	K	W	D	P	P	L	O	KWORD
L	O	O	F	C	D	A	C	E	H	Ñ	T	NOTAS
C	D	R	O	W	P	Q	T	D	W	U	E	NOTEPAD
O	E	Z	D	E	S	I	T	I	G	F	X	PERFECT
P	N	I	T	P	R	A	E	I	K	K	T	TEXTOS
B	S	O	D	W	A	H	T	O	N	Q	O	TINY
Q	N	Y	S	A	E	D	H	O	M	Y	S	WORD
E	K	F	K	P	P	N	L	S	N	G	A	WORDPAD
												WRITEPAD

Word

Éste es un programa que se utiliza para crear cartas, documentos, todo referido a ello, en él se puede agregar fotos, imágenes prediseñadas, tablas, y/o diferentes formatos ya sean de letras, párrafos hasta el color de los bordes de la hoja. Esto puede variar, y depende el gusto de cada usuario.



Para acceder al programa debemos ir a **Inicio**→**Todos los programas**→**Microsoft Office**→**Microsoft Office Word**.

Una vez que tengamos abierto el programa empezaremos a usarlo, y ver las diferentes utilidades que nos brinda.

Como podemos ver en la imagen, tiene diferentes propiedades “Barra de Menú”, Barra de herramientas”, “Hoja”, “Barra de Estado” y “Barra de desplazamiento”

Barra de Menú: posee diferentes comandos y cada uno de ellos tienen distintas opciones. Ellos son Botón de Office-Inicio-Insertar-Diseño de página-Referencias-Correspondencia-Revisar-Vista y Complementos.

Barra de herramientas: contienen una serie de propiedades, que sirven para editar cualquier parte del documento, ya sea el color, el formato, tamaño de letra, agregar una tabla, un dibujo. Etc.

Hoja: Es la parte blanca, donde se escribe el documento.

Barras de desplazamiento: estas barras están situadas a la derecha del programa, sirven para desplazar el documento de arriba hacia abajo y viceversa. Si estamos trabajando en la hoja 2 y queremos volver a la primer hoja, podemos apretar el botón con las flechitas dobles hacia arriba, ésta nos permite volver a la hoja anterior, con la flecha hacia abajo doble, se hace el mismo procedimiento pero a la inversa.

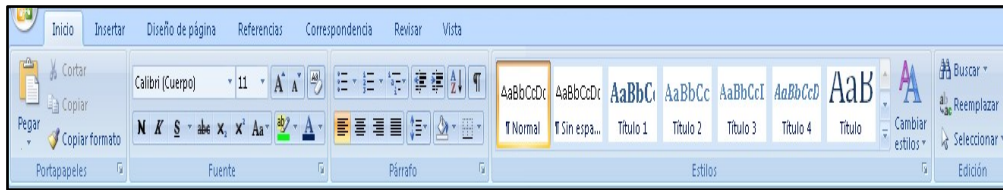
Barra de Estado: Es una barra que se sitúa debajo de todo. Nos muestra, los números de páginas que posee el documento, las palabras que se han escrito en el mismo hasta el momento, el diccionario, las lecturas de la pantalla ya sea en "Diseño de Impresión, pantalla completa, Diseño Web" entre otras, y el zoom de la hoja, este puede variar en tamaño de 10 a 100%, o ver el documento en vista preliminar como se va a imprimir.

El botón de Office posee diferentes comandos, que nos ayudan a crear, abrir, guardar, imprimir, y cerrar documentos.

Para abrir un documento, vamos a "**Nuevo**". En caso de querer abrir un archivo existente vamos a "**Abrir**" (con el teclado Ctrl+A), pero si a éste lo queremos guardar con un nombre específico presionaremos en "**Guardar como**", con este comando podremos guardar el trabajo en la carpeta que queramos, en el caso que editemos ese documento vamos a "**Guardar**" (Ctrl+G.) Es recomendable hacerlo, para no perder nuestro trabajo. "Imprimir" éste nos presenta la posibilidad de una vista preliminar de nuestro trabajo y la de imprimir el mismo pudiendo cambiar las opciones de impresión. Por último "**Cerrar**" éste nos permite cerrar el trabajo activo, preguntándonos si lo deseamos grabar, quedando el documento Word dispuesto para abrir otro trabajo.

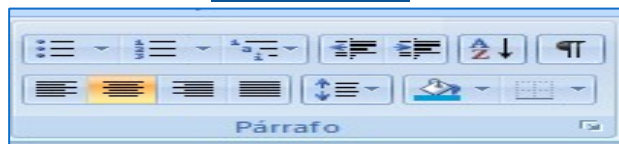
Estos son los comandos que más se usan en casi todos los programas de Microsoft Office, Word, Power Point, Excel etc.

Pestaña de Inicio



En la pestaña Inicio, nos encontramos con diferentes cintas (Portapapeles, Fuentes, Párrafo, Estilos y Edición), cada una de estas tienen diferentes funciones. Nosotros solo vamos a utilizar, Fuente, Párrafo y Porta-papeles.

Párrafo:



En esta cinta, nos aparece todo lo que son las opciones del Párrafo: es decir la alineación (Izquierda, derecha, centrada y justificada), Interlineado (separación entre renglones), bordes y sombreados, Sangría, Viñetas y Opciones de párrafo.

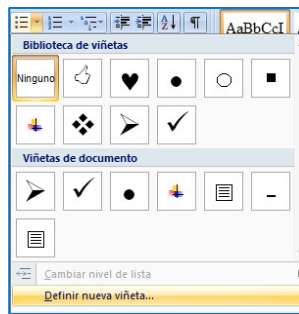


Viñetas: Las viñetas sirven para enumerar, nombrar, clasificar, diferenciar entre otras cosas. Aquí abajo tenemos un ejemplo



☐ Lunes	1. Jazmín
☐ Martes	2. Lucas
1. Miércoles	3. Facundo

Cada viñeta está representada por un símbolo, un número o una letra. Para cambiarlos debemos hacer clic en el botón de las viñetas, nos aparecerá "la biblioteca de viñetas" donde podremos elegir cualquiera de los símbolos, o elegir desde "definir nuevas viñetas". Como muestra la imagen.



Aumentar sangría: La sangría se utiliza para desplazar el párrafo hacia cualquiera de los lados de la hoja (izquierda o derecha).



Estas Sangrías se llaman "**Primera línea**", que como bien dice es el primer renglón de cada párrafo y la "**Francesa**" que es el segundo renglón del párrafo. Cada sangría se puede disminuir en cm o aumentar según el trabajo que debamos hacer.

Un ejemplo para que nos demos cuenta sería de la siguiente manera.

Primera línea:

Pepito y Juanito juegan a la pelota con su papá en la playa de Las Toninas. Se largó a llover y se fueron a su casa. Juanito está aburrido y le dice a su papá que los lleve a él y su hermano al cine.

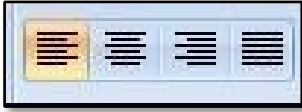
Francesa:

Pepito y Juanito juegan a la pelota con su papá en la playa de Las Toninas. Se largó a llover y se fueron a su casa. Juanito está aburrido y le dice a su papá que los lleve a él y su hermano al cine.

AZ | Haciendo clic en este botón se nos abre una pantalla que nos permite ordenar los datos seleccionados por orden alfa-numérico, de fechas o de párrafos.

500	3250
1000	1250
1250	1000
3250	500

Alineación de párrafos



Alinea el párrafo seleccionado a la izquierda

Pepito y Juanito juegan a la pelota con su papá en la playa de Las Toninas. Se largó a llover y se fueron a su casa.

Cuando llegaron a casa Juanito quiso seguir jugando, pero esta vez a la play, entonces entre los tres armaron un campeonato de futbol.

Alinea el párrafo seleccionado al centro.

Pepito y Juanito juegan a la pelota con su papá en la playa de Las Toninas.

Se largó a llover y se fueron a su casa.

Cuando llegaron a casa Juanito quiso seguir jugando, pero esta vez a la play, entonces entre los tres armaron un campeonato de futbol.

Alinea el párrafo seleccionado a la derecha.

Pepito y Juanito juegan a la pelota con su papá en la playa de Las Toninas.

Se largó a llover y se fueron a su casa.

Cuando llegaron a casa Juanito quiso seguir jugando, pero esta vez a la play, entonces entre los tres, armaron un campeonato de futbol..

Justifica el párrafo seleccionado a los dos lados.

Pepito y Juanito juegan a la pelota con su papá en la playa de Las Toninas. Se largó a llover y se fueron a su casa. Cuando llegaron a casa Juanito quiso seguir jugando, pero esta vez a la play, entonces entre los tres armaron un campeonato de futbol.

Interlineado, Sombreado y Bordes: Si hacemos clic en

interlineado se desplegará una solapa con diferentes espacios entre líneas de cada párrafo



Ej.: 1,0 (Sencillo):

Los días de sol Juan y Germán salían a andar en bicicleta con Sofía y Andrea

Los días lluviosos miraban películas en casa de Juan.

Ej.: 1,5 (líneas)

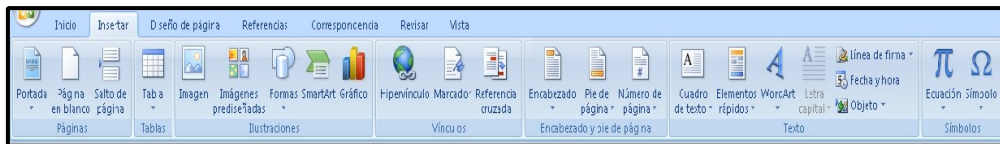
Los días de sol Juan y Germán salían a andar en bicicleta con Sofía y Andrea

Los días lluviosos miraban películas en casa de Juan.

Ej.: 2 (Doble)

*Los días de sol Juan y Germán saltan a andar en bicicleta con Sofía y Andrea
Los días lluviosos miraban películas en casa de Juan.*

Pestaña Insertar:



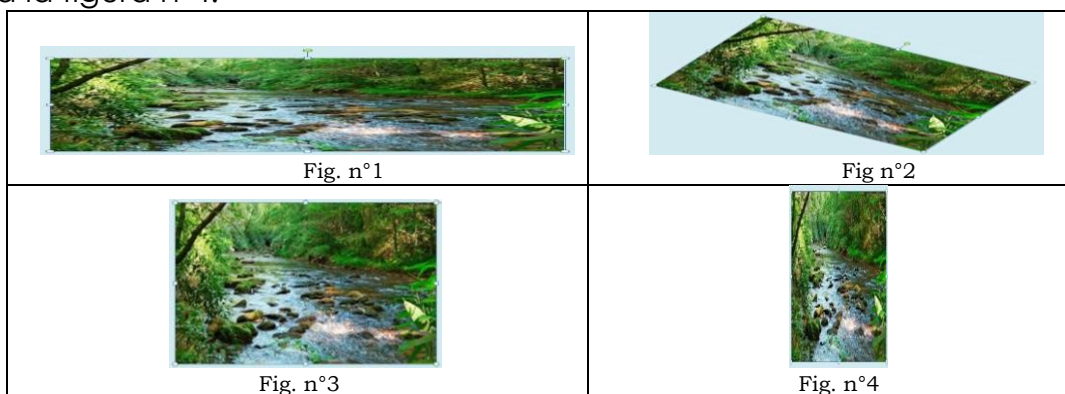
Esta pestaña la utilizamos para insertar cosas en nuestros documentos, cartas, historias y más. Esas cosas pueden ser: Portadas, Tablas, Imágenes, Formas, Gráficos, Word Art, Símbolos y mucho más. Nosotros solo vamos a utilizar la Cinta de Ilustraciones, donde insertaremos imágenes y formas.

Ilustraciones: Aquí encontramos tres Ilustraciones importantes: Imagen, Imágenes Prediseñadas y Formas.



Imagen: Se insertan imágenes desde la computadora, que se pueden descargar de internet, de un Pendrive, de una cámara digital o tenerlas guardadas en Mis Imágenes.

A las imágenes las podemos rotar o agrandar. Con el mouse hacemos clic sin soltar sobre el círculo verde de la imagen, nos movemos para un lado o para el otro y la imagen girará como la figura nº2. También veremos que podemos agrandar o achicar sus dimensiones con los nodos que presenta la figura nº3, los nodos son círculos que están en las puntas de la imagen y cuadrados que están en las paredes superiores e inferiores y laterales izquierdo y derecho de las imágenes o formas como muestra la figura nº4.



Imágenes Prediseñadas: son imágenes que se encuentran establecidas en este programa. También se pueden descargar en líneas para tener más variedad de imágenes. Las mismas las encontramos en el panel que nos aparece en la parte lateral derecha. Como muestra la figura n°1.

Como vemos en la figura n°2, vemos que es una imagen que también se puede modificar en tamaño y rotar si queremos.

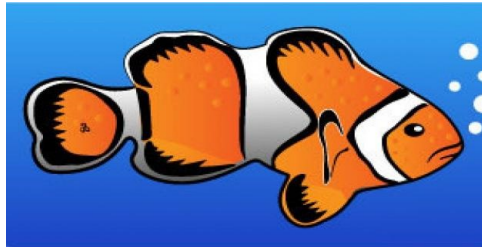


fig. n°2

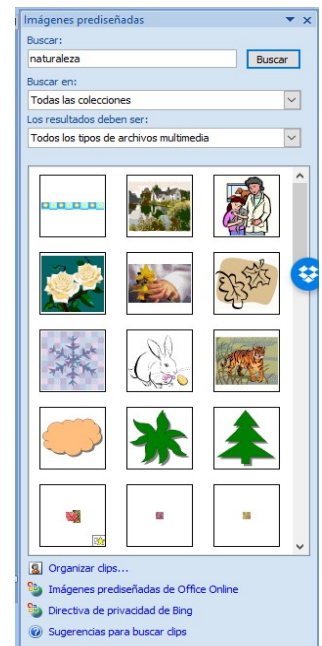
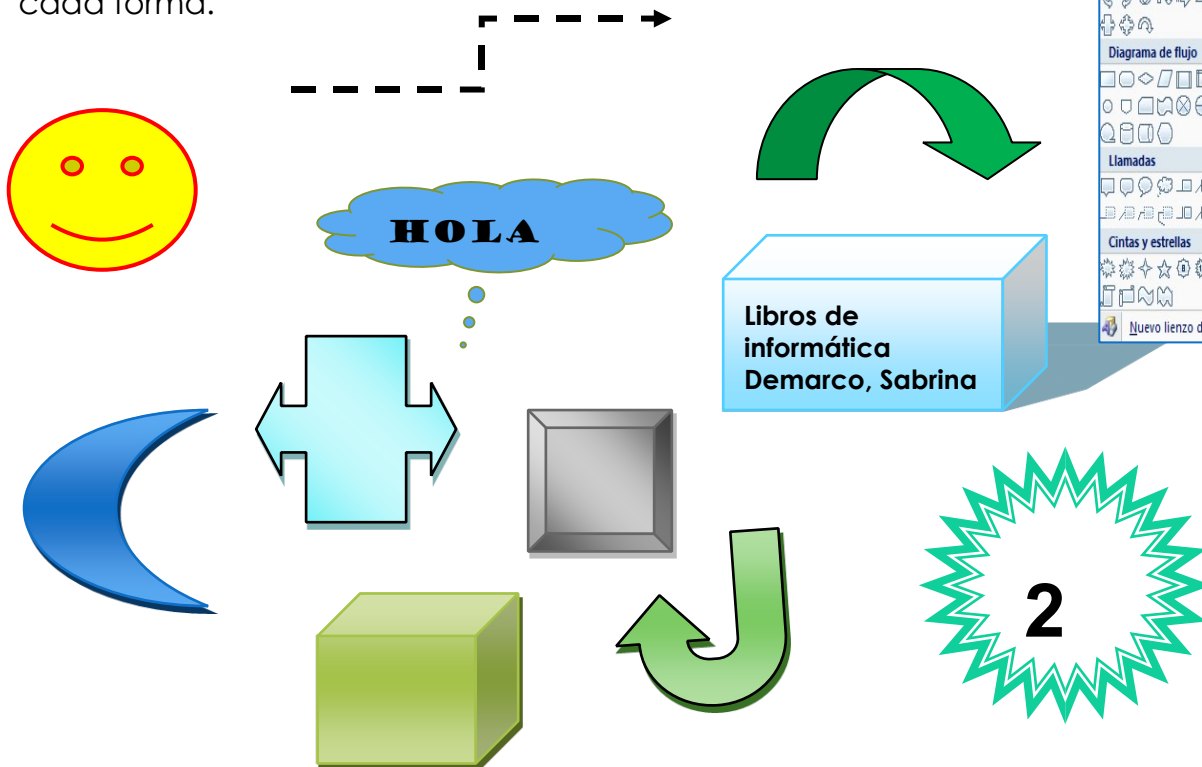


fig. n°1

Formas: son figuras planas, las mismas se clasifican en Líneas, Formas básicas, flechas de bloque, diagrama de flujo, llamadas, cintas y estrellas. Como vemos en la imagen n°1 vemos que hay una variedad importante de formas.

Éstas al igual que las imágenes se pueden girar o cambiar sus dimensiones. También le podemos cambiar su color, agregar texto, darle sombra o efecto de 3D y cambiar el grosor del contorno de cada forma.



Tablas:

Las tablas se utilizan para clasificar, comparar o enumerar una serie de base de datos. Estas están formadas por Filas (horizontal) y columnas (vertical).



A las mismas le podemos agregar un tipo de formato para que sea más atractivo a la vista, es decir cambiar el tipo de contorno o fondo de la tabla, de ésta manera.

Nombre	Apellidos	Telefono	Dirección	Fecha nacimiento
Laura	Martinez	5437-8900	Almirante 12	07/ 10/ 1988
Patricio	Arce	4689-0988	Las Rosas 66	10/ 07/ 1986
Juana	Sanchez	4292-1789	Los toldos 998	20/ 03/ 1984
Gustavo	Conte	5267-9874	American 876	29/ 06/ 1956

Como vemos en esta tabla además de agregarle datos, le aplicamos color en el fondo y en las líneas. Para agregar estos efectos lo hacemos de la siguiente manera:

Insertar - Tablas, elegimos las filas y columnas que queremos, como muestra la Figura 1, una vez creada, vamos a completar los datos que queremos, entonces seleccionamos la tabla como muestra la figura 2, y con el botón derecho del mouse (nos aparece una lista de opciones Figura 3), hacemos clic sobre **“Bordes y sombreados”** y cambiar las opciones de bordes y sombreados.



Fig.1

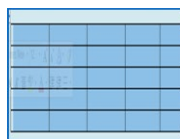


Fig.2

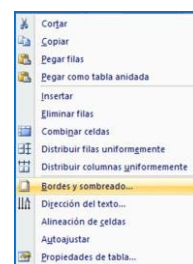


Fig.3

Otra forma, cuando seleccionamos nuestra tabla, vamos al botón “Herramientas de tabla” (botón sombreado de color amarillo), en ella vamos al botón “Diseño” donde nos aparecerá las opciones de bordes y sombreados entre otras opciones para cambiar las características de las tablas. Figura 4.



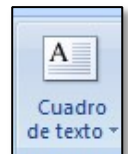
Fig.4

Texto:



En esta sección, encontramos diferentes opciones para agregar y editar el texto. A los mismos les podemos dar efectos con distintos tipos de formato, color y tamaño de letra. Nosotros vamos a utilizar solo Cuadro de texto, Word Art y Letra capital.

Cuadro de texto: es un objeto que podemos agregar a nuestro documento, dentro de éste podemos ingresar texto e imágenes. Se utiliza para llamar la atención sobre un texto específico, para señalar alguna parte del texto que sea interesante o también para crear una red conceptual o un diagrama de flujo.



Para insertar un cuadro de texto debemos hacer lo siguiente: Clic en la cinta Insertar-vamos a la sección "Texto", hacemos clic en el botón Cuadro de texto, nos situamos en una parte del documento que hayamos elegido para poner nuestro cuadro, arrastrar sin soltar el botón del mouse y dibujar el cuadro de texto con el tamaño que queramos.

Una vez creado ya podemos agregar texto, solo hacemos clic dentro del cuadro y escribimos la frase o texto que queramos. Para darle formato al texto, lo seleccionamos y cambiamos el estilo y tamaño que deseemos. También podemos darle forma o cambiarle el tamaño a nuestro cuadro, solo debemos hacer clic en los nodos del cuadro, como hicimos con las imágenes y le podemos cambiar el tipo de grosor de línea, darle color y ponerle un color de fondo para que quede más atractivo a la vista. Fig. 1 y 2.



Figura 1



Figura 2

WordArt: este es un tipo de formato, que hace que el texto se vea más divertido. Le podemos agregar diferentes tipos de estilos, colores, sombras, fondos, contorno al texto.





Letra Capital: ésta letra se utiliza como elemento decorativo en un párrafo o una parte del texto. Su tamaño suele ser de dos o más líneas (renglones) en un texto, normalmente se utilizan tres renglones.



Para crearla solo debemos seleccionar la primer letra del párrafo, ir a la cinta insertar-sección texto y clic sobre Letra capital, luego personalizar la letra a gusto.

Actividad n°3

El Agua

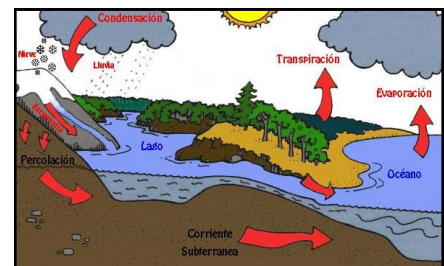
Agua, sustancia líquida formada por la combinación de dos volúmenes de hidrógeno y un volumen de oxígeno, que constituye el componente

más abundante en la superficie terrestre. Hasta el siglo XVIII se creyó que el agua era un elemento, fue el químico inglés Cavendish quien sintetizó agua a partir de una combustión de aire e hidrógeno. Sin embargo los resultados de este experimento no fueron interpretados hasta años más tarde, cuando Lavoisier propuso que el agua no era un elemento sino un compuesto formado por oxígeno y por hidrógeno, siendo su fórmula H_2O .

ESTADO NATURAL

El agua es la única sustancia que existe a temperaturas ordinarias en los tres estados de la materia: sólido, líquido y gas.

El agua pasa del estado líquido al sólido, y por tanto se convierte en hielo, a los $4^{\circ}C$, esto permite que los océanos, los lagos y los ríos se congelen empezando por la superficie, y la capa de hielo que se forma protege a los seres vivos que habitan dichas aguas. El agua del fondo queda resguardada del frío exterior, presentando temperaturas de entre 4 y $5^{\circ}C$, lo que permite la supervivencia de ciertas especies, esto lo saben también los esquimales y se aprovechan de ello para construir sus Iglúes



El agua toma diferentes formas en la Tierra: vapor y nubes en el cielo, olas y témpanos de hielo flotante en el mar, glaciares en las montañas, acuíferos en el suelo, por nombrar algunos. A través de la evaporación, precipitación y escorrentía el agua se encuentra en continuo movimiento, fluyendo de una forma a otra en lo que es llamado el ciclo del agua.

Actividad en la computadora:

- 1) Copiar el texto "El Agua" en Word.

- 2) Utilizar la barra "formato" para poder aplicarle los distintos tipos de efectos al texto: color, tipo de letras y tamaño al texto.
- 3) En paint hacer el dibujo que está en la hoja siguiente. Recuerda utilizar todas las herramientas de dibujo: lápiz, goma, líneas, figuras geométricas, pinceles, aerógrafos y colores.
- 4) Cuando termines el dibujo guardalo en el pendrive con el nombre "El agua" en formato JPEG-JPG. Luego insértalo en el documento que creaste sobre "el Agua"
- 5) Cuando termines de hacer todo el ejercicio guarda el documento Guardarlo en el pendrive del grupo, con el nombre "El Agua"

Actividad nº4

La Alimentación

Los seres humanos necesitan, además del agua que es vital, una ingestión de alimentos variada y equilibrada. La razón es que no existe un único alimento

que proporcione todos los nutrientes para mantener la vida y la salud. El consumo regular de un conjunto de alimentos (dieta) debe proporcionar las cantidades adecuadas de proteínas, lípidos, glúcidos, vitaminas y minerales. La base de una buena nutrición reside en el equilibrio, la variedad y la moderación de nuestra alimentación. Pero la alimentación moderna urbana es muy a menudo desequilibrada, desestructurada y se suele juntar con una vida cada vez más sedentaria.

La mala alimentación, sumada a los trastornos psicológicos y/o psíquicos derivados, puede ser la causa de diversas enfermedades, de las que cabe destacar cuatro como las más importantes:

- Obesidad
- Anorexia
- Bulimia
- Depresión

Se considera que una persona sufre trastornos de la conducta alimentaria cuando tiene una excesiva preocupación por su peso y la comida. Los más frecuentes son anorexia nerviosa y bulimia nerviosa, entre otros. Los trastornos alimentarios no suceden por falta de voluntad o por mal comportamiento, son enfermedades reales que se pueden recuperar y prevenir. Si no son tratados a tiempo pueden causar serios problemas de salud.

Actividad en la computadora:

- 1) Copiar el texto "La alimentación" en Word.
- 2) Agregarle efectos al texto: color, tipos de letras, negrita etc.
- 3) Utilizar la cinta "Párrafos" para agregar viñetas a la lista de enfermedades.
- 4) Buscar una imagen en internet para este texto.
- 5) Guardar el archivo con el nombre "La alimentación" en el pendrive del grupo

Nota:

Actividad n°5

El árbol que lloraba

En un parque de las Lomas, vivía hace muchos años un gran roble. Era muy **alto**, fuerte y tenía **muchos** años viviendo ese lugar. Era muy **querido** por toda la **ciudad**, lo cuidaban con mucho amor y cariño porque les daba sombra cada día, purificaba el aire, y cuando llegaba la primavera se llenaba de hermosas flores de **múltiples** colores.



Un día llegaron unos **trabajadores** para poder tirar al **señor árbol**, se iba a construir un moderno edificio, y esperaron la noche para trabajar, para que los vecinos no protestaran. Cuando empezaron a golpear con su hacha el gran árbol empezó a gritar:

– ¡No! ¡No me hagan daño!

Los trabajadores continuaron su **trabajo**, haciendo poco caso a sus suplicas.

– ¡**Ahuuuuu**, me duele! ¡No me hagan daño! Por favor se lo pido. No les gustaría a ustedes que les cortasen sus brazos.

Pero ellos continuaban su trabajo. Y el gran árbol empezó a llorar diciendo:

– ¿Por qué me hacen daño? Si yo los **amo**, purifico el aire, les doy **hermosas** flores y **ricos** frutos.

Los trabajadores se pusieron muy tristes escuchando al gran árbol y dejaron su trabajo, empezaron a cuidarlo con mucho amor y todos los días lo regaban con abundante agua limpia y cortaban solo sus hojas

secas. Les parecía muy agradable pasear al rededor del gran árbol junto con sus hijos, pasaban lindas tardes todos muy felices.

FIN

Moraleja del cuento:

Debemos cuidar nuestros árboles, que son los pulmones de la ciudad

Consigna:

1) Leer, escribir y reemplazar en el cuadro las palabras que está en negrita por sinónimos.

- En Word copiar el texto con las palabras que cambiaste.
- Guardar el archivo con el nombre Sinónimos-apellido y grado.

ALTO:	CIUDAD:
MUCHOS:	MÚLTIPLES:
QUERIDO:	AMIGO:
SEÑOR:	AHUUUUU:
TRABAJO:	AMO:
HERMOSAS:	RICOS:

Actividad n°6

Acentuación I

➤ Colocar la tilde a cada una de estas palabras.

Aguila	Campo	papelon	alegria	Caracter
Aspiracion	arbol	Leon	torax	Comics
raices	fe	Camion	Avión	Hector
almohadon	marron	matias	cordoba	Hamster

1) Clasificar cada una de ellas según su acentuación.

Aguda	Grave	Esdrújula

Actividad en la computadora n°1:

- 1) En Word, vamos a utilizar las tablas para crear el cuadro de la clasificación de palabras.
- 2) Crear una tabla, que tenga 3 columnas y 10 filas. Para crearla podemos ver la explicación de la página 22 del libro de informática.
- 3) Agregarle bordes y sombreados, los colores y el grosor de línea que queramos.
- 4) Guardar el trabajo en el pendrive con el nombre "Acentuación-Apellidos-y Grado".

Actividad en la computadora n°2

Acentuación II

CUENTO CHINO

Cierto hombre, que había comprado una vaca magnífica, soñó la misma noche que crecían alas sobre la espalda del animal, y que este se marchaba volando. Considerando esto un presagio de infortunio inminente, llevo la vaca al mercado nuevamente, y la vendió con gran pérdida.



Envuelto en un paño la plata que recibí, la echo sobre su espalda, y a mitad de camino a su casa, vió un halcón comiendo parte de una liebre. Acercándose al ave, descubrí

que era bastante mansa, de manera que le ato una pata a una de las esquinas del paño en que estaba su dinero. El halcon aleteaba mucho, tratando de escapar, y tras un rato, al aflojarse momentaneamente la mano del hombre, volo con todo y el trapo y el dinero.

“Fue el destino”, dijo el hombre cada vez que conto la historia; ignorante de que, primero, no debe tenerse fe en los sueños; y, segundo, de que la gente no debe recoger cosas que ve al lado del camino. Los cuadrúpedos generalmente no vuelan.

Herbert Allen Giles de “El libro de la imaginación”

- 1) Leer el siguiente texto y corregir la acentuación.
- 2) En Word escribir el texto corregido y agregarle lo siguiente:
- 3) Formato del Título: Arial Black, Tamaño de letra: 24.
- 4) Formato del texto: Century Gothic, Tamaño: 14, Color de la letra: **Azul marino**.
- 5) Agregar una imagen acorde al texto.
- 6) Guardar el archivo con el nombre “Acentuación II-Apellidos-Grado”.

Actividad n°7

Los Verbos

1- Unir con flechas los verbos y las personas que se correspondan.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">CANTO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #c8e6c9;">COMPRÓ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #bbdefb;">BORRÓ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #bbdefb;">TOMA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #212121; color: white;">HABLÓ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #c8e6c9;">PUEDO</div>	<p>ÉL</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/> <p>YO</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #c8e6c9;">COCINO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #212121; color: white;">AUTO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #00bcd4;">PUEDO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #00bcd4;">RIO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #212121; color: white;">CIELO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #c8e6c9;">ENSEÑO</div>
---	---	---

2- Completar el diálogo con los verbos del ejercicio anterior.

Marcos: -Hola juana ¿Sabías que (**Cantar**) en una banda de rock internacional?-

Juana: -¿Sí?, ¡qué bueno!. Yo..... (**cocinar**) pizzas caseras.

Marcos: ¡¡¡mmmm... que rico!!!, me..... (**poder**) quedar a comer?

Juana: Si. ¿Me puedes ayudar a cocinar, mientras yo..... (**buscar**) la salsa?.

El perro..... (**tomar**) agua del bebedero. Pablo se.....(**comprar**) unas zapatillas para caminar.

Federico..... (**borrar**) todos los archivos de la computadora.

Actividad en la computadora:

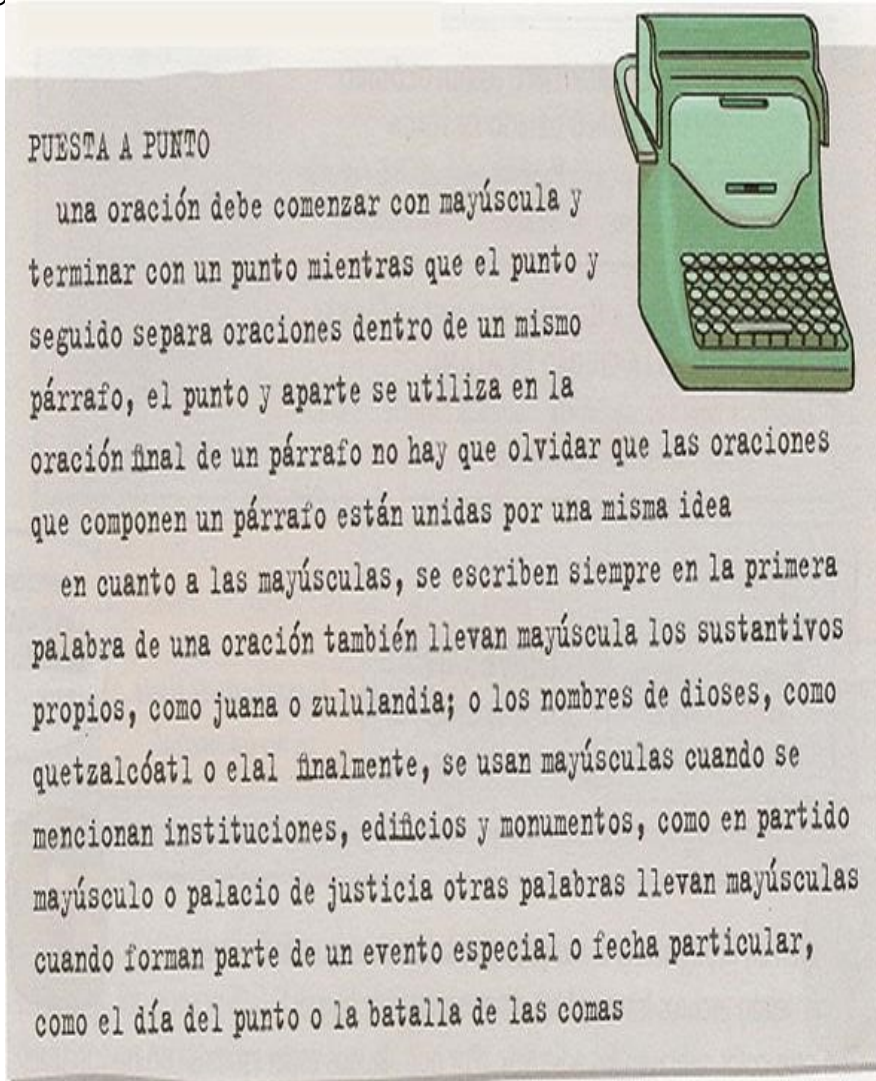
- 1) Escribir el diálogo en Word. Y con estas mismas palabras escribí tu propio diálogo. Recordá no copiar la misma historietita.
- 2) Agregale una imagen acorde al tema y guardalo con el nombre "los verbosApellidos-grado".

Actividad n°8

Puntuación

El profesor Jack O. Regía dictó a su secretario un texto en el que da consejos para escribir correctamente. En el apuro, el secretario no puso puntos, ni mayúsculas.

Para tener en cuenta, son dos párrafos y cada uno de ellos tiene respectivamente tres o cuatro oraciones.



Actividad en la computadora:

- 1) En Word escribir el texto corregido y agregarle lo siguiente:
- 2) Formato del Título: **Elephant**, Tamaño de letra: 24, Color: Negro
- 3) Formato del texto: Courier new, Tamaño: 14, Color de la letra: negra.
- 4) Agregar una imagen acorde al tema y guardarlo con el nombre "puntuaciónApellidos-grado".

Actividad n°9

Los Alimentos

1. Composición de los alimentos

Los alimentos contienen diferentes tipos de componentes: proteínas, hidratos de carbono (también llamados glúcidos o carbohidratos), lípidos, vitaminas. Estos materiales presentan algunas características en común y por eso se los reúne en un mismo grupo: los biomateriales. Además, los alimentos contienen una cierta cantidad de agua y de minerales.

Mientras que los biomateriales se encuentran solamente en los alimentos, los minerales están presentes también en otros materiales como la arena, el vidrio, el cemento, que no son alimentos.

2. El origen de los alimentos

En el cuadro te presentamos algunos ejemplos de biomateriales que están presentes en algunos alimentos. ¿De dónde te parece que se obtienen esos alimentos? Completa la columna correspondiente:

Nombre del biomaterial	Grupo al que pertenece	¿Qué alimento lo contiene?	Origen del alimento
<u>Albúmina</u>	<u>proteína</u>	<u>Huevo</u>	
<u>Celulosa</u>	<u>Hto de carbono</u>	<u>Lechuga</u>	
<u>Colesterol</u>	<u>Lípido</u>	<u>carne vacuna</u>	
<u>Lactosa</u>	<u>Hto de carbono</u>	<u>Leche</u>	
<u>Almidón</u>	<u>Hto. de carbono</u>	<u>Papa</u>	
<u>Aceite</u>	<u>Lípido</u>	<u>semillas de girasol</u>	
<u>Caseína</u>	<u>Proteína</u>	<u>Queso</u>	

3. Funciones de los alimentos:

Todos los seres vivos necesitamos alimentarnos, porque necesitamos materiales para:

Formar: nuevas células del cuerpo y crecer, o para reponer las células o las partes de ellas que se deterioran.

Aportar: la energía necesaria para realizar todas las actividades (por ejemplo, moverse) y funciones (por ejemplo, respirar) y así mantenernos vivos.

Colaborar: en el funcionamiento del organismo: los minerales y las vitaminas hacen posible que se lleven a cabo ciertas funciones.

EL ALIMENTO DE LOS ANIMALES

Te preguntaste alguna vez, ¿De qué se alimentarán estos animales? Coloca tus respuestas en esta tabla.

NOMBRE DEL ANIMAL	¿DE QUÉ ME PARECE QUE SE ALIMENTA?
Camaleón	
Elefante	
Lombriz de tierra	
Ardilla	
Hormiga cortadora	
Araña	
Medusa	
Erizo de mar	
Ballena	
Ostra	
Calamar	
Mosquito	
Cocodrilo	
Águila	
Rinoceronte	
León	
Tortuga	
Oruga	
Toro	
Serpientes	
Perros	
Patos	
Delfin	

Trabajo práctico n°2

- 1- En Word escribir el texto "Los alimentos"
- 2- El trabajo práctico debe tener sí o sí la portada (con todos los requisitos que pide la misma, sin excepción), sino se le bajará 2 (dos) puntos, ya que sí no la tiene, el trabajo se puede extravíar o mezclar con otros (*ver portada al principio del libro, en normas de convivencia*).

- 3- Formato del Título: Forte, Tamaño de letra: 24, Color: Negro. Subrayado, Centrado.
- 4- Formato del texto: Georgia, Tamaño: 14, Color de la letra: rojo.
- 5- Los Subtítulos deben tener viñetas
- 6- Dentro del texto vamos a encontrar Adjetivos, Sustantivos, y verbos, los mismos deben estar de la siguiente manera. Adjetivos: en rojo, Sustantivos Comunes: Verdes, Sustantivos Propios: Azul y Verbos: en violeta.
- 7- Agregale una imagen acorde al tema.
- 8- En caso de entregar con pendrive, guardar como "TP 2-Apellidos-grado" en papel con portada y folio.

Trabajo Práctico n°3

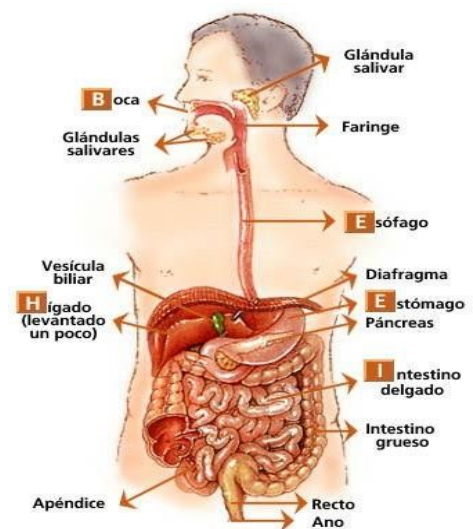
Sistema digestivo

El **sistema digestivo** tiene la función de procesar el alimento, separando las proteínas, los hidratos de carbono, los minerales, las grasas y otras sustancias que necesita el cuerpo.

Desde la boca hasta el ano, el tubo digestivo mide unos once metros de longitud. En la boca empieza propiamente la digestión.

Los dientes trituran los alimentos y las secreciones de las glándulas salivares, los humedecen e inician su descomposición química transformándose en el bolo alimenticio. Luego, el bolo cruza la faringe, sigue por el esófago y llega al estómago, una bolsa muscular de litro y medio de capacidad en condiciones normales, cuya mucosa segrega el potente jugo gástrico, en el estómago, el alimento es agitado hasta convertirse en quimo.

A la salida del estómago, el tubo digestivo se prolonga con el intestino delgado, de unos seis metros de largo, aunque muy replegado sobre sí mismo. En su primera porción o duodeno, recibe secreciones de las glándulas intestinales la bilis y los jugos del páncreas. Todas esas secreciones contienen una gran cantidad de enzimas que degradan los alimentos y los transforman en sustancias solubles simples como aminoácidos. El tubo digestivo continúa por el intestino grueso, de algo más de metro y medio de longitud. Su porción final es el recto, que termina en el ano, por donde se evacúa al exterior los restos indigeribles de los alimentos.



Actividad en la computadora

- 1) En Word escribir el texto "El sistema digestivo"
- 2) El trabajo práctico debe tener sí o sí la portada (con todos los requisitos que pide la misma, sin excepción), sino se le bajará 2 (dos) puntos, ya que sí no la tiene, el

trabajo se puede extraviar o mezclar con otros (ver portada al principio del libro, en normas de convivencia).

- 3) Formato del Título: **Broadway**, Tamaño de letra: 24, Color: Negro. Subrayado, Centrado.
- 4) Formato del texto: Tempus Sans ITC, Tamaño: 14, Color de la letra: negro. Justificar el texto.
- 5) A cada párrafo colocarle una viñetas con diferentes tipos de símbolos. ♠ ☺ ▶
- 6) Dentro del darle efecto a 5 palabras con formato diferente, 5 en cursiva, 5 en negrita y 5 subrayadas.
- 7) Agregale una imagen acorde al tema.
- 8) En caso de entregar con pendrive, guardar como "TP 3-Apellidos-grado" en papel con portada y folio.

Trabajo Práctico n°4

Internet

Internet es un conjunto de redes: redes de ordenadores y equipos físicamente unidos mediante

cables que conectan puntos de todo el mundo. Estos cables se presentan en muchas formas, desde cables de red local (varias máquina conectadas en una oficina o campus) a cables telefónicos convencionales, digitales y canales de fibra óptica que forman "carreteras" principales. Esta gigantesca Red, se difumina en ocasiones porque los datos pueden transmitirse vía satélite, o a través de servicios como la telefonía celular, o porque a veces no se sabe muy bien a dónde está conectada.



En cierto modo, no hay mucha diferencia entre Internet y la red telefónica que todos conocemos, dado que sus fundamentos son parecidos. Basta saber que cualquier sistema al que se pueda acceder a través de algún tipo de «conexión», como un ordenador personal, una base de datos en una universidad, un servicio electrónico de pago (como AOL), un fax, un teléfono o la máquina expendedora de tickets del cine, pueden ser, y de hecho forman, parte de Internet.

El acceso a los diferentes ordenadores y equipos que están conectados a Internet puede ser público o estar limitado. Por ejemplo: *Una red de cajeros automáticos o terminales de banco*, pueden estar integrados en Internet pero no ser de acceso público, aunque formen parte teórica de la Red. Lo interesante es que cada vez más de estos recursos están disponibles a través de Internet: *fax, teléfono, radio, televisión, imágenes de satélites o cámaras de tráfico son algunos ejemplos.*

En cuanto a organización, Internet no tiene en realidad una cabeza central, ni un único organismo que la regule o al que pedirle cuentas si funciona mal. Gran

parte de la infraestructura es pública, de los gobiernos mundiales, organismos y universidades. Muchos grupos de trabajo trabajan para que funcione correctamente y continúe evolucionando. Otra gran parte de Internet es privada, y la gestionan empresas de servicios de Internet (que dan acceso a los clientes) o simplemente publican contenidos. Como Internet está formada por muchas redes independientes, que hablan el mismo lenguaje, ni siquiera están claros sus límites.

Para complicar un poco más el asunto, el acceso a Internet suele ser libre y gratuito para estudiantes y profesores (debido a su filosofía de origen) y también lo es el uso de la infraestructura para todo el mundo, aunque los particulares y los proveedores de acceso generalmente han de pagar para tener acceso y realizar actividades comerciales o privadas.

Responder las consignas del trabajo práctico, luego realiza los ejercicios con Word.

Responder:

1) Explicar la función que tiene internet y como están unidos.

2) ¿Cómo es el acceso a internet cuando está conectado a una o varias computadoras? Dar ejemplos

3) ¿Cómo es la infraestructura de internet?

4) ¿Qué ventajas tienen los estudiantes y profesores al momento de acceder a internet?

Actividad en la computadora

- 1) En Word escribir el texto "Internet"
- 2) El trabajo práctico debe tener sí o sí la portada (con todos los requisitos que pide la misma, sin excepción), sino se le bajará 2 (dos) puntos, ya que sí no la tiene, el trabajo se puede extraviar o mezclar con otros (*ver portada al principio del libro, en normas de convivencia*).
- 3) Formato del Título: **Rockwell Extra Bold**, Tamaño de letra: 24, Color: Negro. Subrayado, Centrado.
- 4) Formato del texto: Gaudí, Tamaño: 14, Color de la letra: negro. Justificar el texto.
- 5) Agregale una imagen acorde al tema.
- 6) En caso de entregar con pendrive, guardar como "TP 4-Apellidos-grado" en papel con portada y folio.

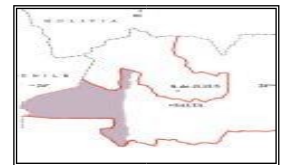
Trabajo Práctico n°5

El noroeste Argentino

La Puna

Se trata de un extenso altiplano que excede los límites con Chile y

Bolivia. Hacia el Sur, se extiende hasta la ladera austral de la Sierra de Buenaventura. Por el este, a partir de la frontera con Bolivia, se apoya en las sierras de Escaya y Cochinocha, continúa por el oeste de la laguna de Guayatayoc, pasa por el centro de las Salinas Grandes, la localidad de San Antonio de los Cobres, la ladera occidental del Nevado del Acay, el borde occidental del valle Calchaquí, girando al Suroeste hasta dar con la sierra de Buenaventura.



El relieve de la puna se caracteriza por presentar una serie de mesetas. Éstas, que tienen una altura media que oscila entre los 3000 y los 3500 metros, se encuentran separadas por cordones serranos, por lo general volcánicos.

Cordillera oriental

El límite occidental es también el límite oriental de la Puna, hasta Cafayate. A partir de aquí se dirige hacia el extremo norte de las Cumbres Calchaquíes y continúa por las sierras de Carahuasi, Metán y Zapla, hasta dar con el curso superior del río Bermejo.



En la Cordillera oriental se distinguen tres grandes unidades morfológicas: montaña, quebradas y valles.

Sierras sub-andin



Están situadas entre la cordillera oriental y la llanura chaqueña. Las conforman sierras bajas y paralelas, orientadas en el sentido norestesuroeste. El límite reúne caracteres de transición; se fija en el curso del río Salí, incluyendo las sierras de Medina y del Campo, en el noroeste de Tucumán.

Actividad en la computadora

- 1) En Word escribir el texto “El noroeste argentino”
- 2) El trabajo práctico debe tener sí o sí la portada (con todos los requisitos que pide la misma, sin excepción), sino se le bajará 2 (dos) puntos, ya que si no la tiene, el trabajo se puede extravíar o mezclar con otros (*ver portada al principio del libro, en normas de convivencia*).
- 3) Formato del Título: **SHOWCARD GOTHIC**, Tamaño de letra: 28, Color: Negro. Subrayado, Centrado.
- 4) Formato del texto: **Bookman Old Style**, Tamaño: 14, Color de la letra: negro. Justificar el texto.
- 5) Insertar en la primer letra del texto, Letra Capital: en texto, 3 líneas, distancia desde el texto 0cm (como muestra el texto)
- 6) Todos los párrafos deben estar justificados 7) Agregale una imagen acorde al tema.
- 8) Pasar el corrector ortográfico
- 9) En caso de entregar con pendrive, guardar como “TP 4-Apellidos-grado” en papel con portada y folio.

Trabajo Práctico n°6

Correo Electrónico

L de Internet fueron los protocolos en código ASCII, a primer forma de transmitir información a través

donde los usuarios podían enviarse entre sí los datos pertinentes de ordenador a ordenador. Esto dio origen al hoy utilizadísimo correo electrónico (e-mail), quizás el servicio de Internet más empleado ya que permite enviar información puntual y de forma rápida.

En la actualidad este protocolo ha evolucionado desde el envío de mensajes sólo en formato de texto, hasta la transmisión de elementos en formatos gráficos, de audio, vídeo, HTML, etc. gracias al protocolo MIME (Multipurpose Internet Mail Extensión), un sistema que permite integrar dentro de un mensaje de correo electrónico ficheros binarios (imágenes, sonido, programas ejecutables, etc.).





El correo electrónico no es más que un mensaje electrónico enviado desde un ordenador a otro, ya sean mensajes personales, laborales, comerciales, etc. El contenido es al gusto de quien envía el mensaje. También pueden mandarse mensajes con archivos adjuntos y pueden adjuntarse todo tipo de documentos y archivos (texto, imágenes, etc.) o incluso programas. Esta es la causa de muchos de los virus que corren por la red.

De la misma forma que una carta pasa por varias oficinas postales antes de llegar a su destino, los e-mails pasan de un ordenador a otro (mail server) o servidor de correo, a otro a medida que viajan por la Internet. Cuando llegan al servidor de correo de destino, se almacenan en un buzón electrónico hasta que el destinatario acceda a él. Todo este proceso tarda unos pocos segundos.

Para recibir o enviar correos electrónicos sólo es preciso tener acceso a Internet a través de cualquier proveedor de acceso (ISP) Internet Service Provider y una cuenta abierta en un servidor de correo.

El servidor de correo nos dará una dirección y una clave de acceso. Casi todos los proveedores de acceso a Internet (ISPs) y los principales servicios en línea ofrecen una o varias direcciones de correo con cada cuenta.

La descarga de los mensajes se realiza a través del servidor SMTP que utiliza el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) o Protocolo de Transmisión de Correo Simple que, en conjunción con el servidor y el protocolo POP (Post Office Protocol) o Protocolo de Oficina de Correos, usado por los ordenadores personales para administrar el correo electrónico, nos permitirá bajarnos los mensajes a nuestro ordenador.

También se precisa un programa de correo (suele ser el mismo que para las news) para gestionar las cuentas, bajar y visualizar los correos.

Actividad en la computadora

- 1) En Word escribir el texto "Correo electrónico"
- 2) El trabajo práctico debe tener sí o sí la portada (con todos los requisitos que pide la misma, sin excepción), sino se le bajará 2 (dos) puntos, ya que sí no la tiene, el trabajo se puede extravíar o mezclar con otros (*ver portada al principio del libro, en normas de convivencia*).
- 3) Formato del Título: **Broadway**, Tamaño de letra: 28, Color: Negro. Subrayado, Centrado.
- 4) Formato del texto: **Century Gothic**, en WordArt Tamaño: 16, Color de la letra: azul. Justificar el texto.
- 5) Insertar en la primer letra del texto, Letra Capital: en texto, 3 líneas, distancia desde el texto 0cm (como muestra el texto)
- 6) Todos los párrafos deben estar justificados
- 7) El texto debe tener interlineado de 1,5cm

- 8) Agregarle dos imagen acorde al tema y darle formato a cada una de ellas (brillo y contorno de la imagen).
- 9) Pasar el corrector ortográfico
- 10) En caso de entregar con pendrive, guardar como "TP 5-Apellidos-grado" en papel con portada y folio.

Trabajo Práctico n°7

LAS ESTRELLAS



Son los elementos constitutivos más destacados de las galaxias. Estos soles gaseosos y esféricos, brillan por sus gigantescas reacciones nucleares. Si la reacción no es muy grande, comienza por emitir una luz roja oscura y después se mueve hacia el estado superior, que es en el que está nuestro Sol, para después al modificarse las reacciones nucleares interiores dilatarse y enfriarse.

La dilatación por enfriamiento de los gases exteriores la convierte en una gigante roja, se vuelve inestable a la vez que lanza hacia el espacio exterior la mayor parte del material estelar.

Este proceso puede durar 100 millones de años, hasta que se agota toda la energía nuclear y se contrae la gravitación, hasta hacerse pequeña y densa, como una estrella pequeña y blanca o azul, una enana blanca. Si la estrella inicial era más grande que el Sol, un ciclo puede ser diferente en lugar de una gigante, se vuela una súper gigante y puede acabar su vida con una explosión.

Actividad en la computadora

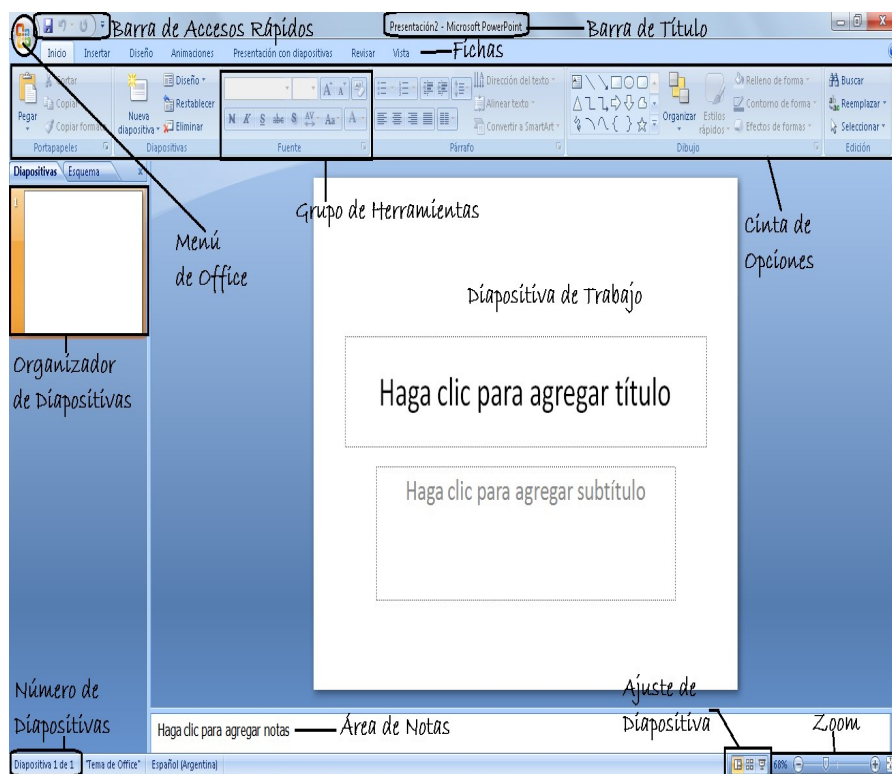
- 1) En Word escribir el texto "Correo electrónico"
- 2) El trabajo práctico debe tener sí o sí la portada (con todos los requisitos que pide la misma, sin excepción), sino se le bajará 2 (dos) puntos, ya que sí no la tiene, el trabajo se puede extravíar o mezclar con otros (*ver portada al principio del libro, en normas de convivencia*).
- 3) Formato del Título con Word art: **Old English Text MT**, Tamaño de letra: 36, Color: blanco. Delante de la imagen
- 4) Formato del texto: **Century Gothic**, en WordArt Tamaño: 16, Color de la letra: azul. Justificar el texto.
- 5) Insertar formas e imágenes de estrellas acorde al tema.

- 6) Todos los párrafos deben estar justificados con una sangría de primera línea de 1,25cm
- 7) En caso de entregar con pendrive, guardar como "TP 5-Apellidos-grado" en papel con portada y folio.

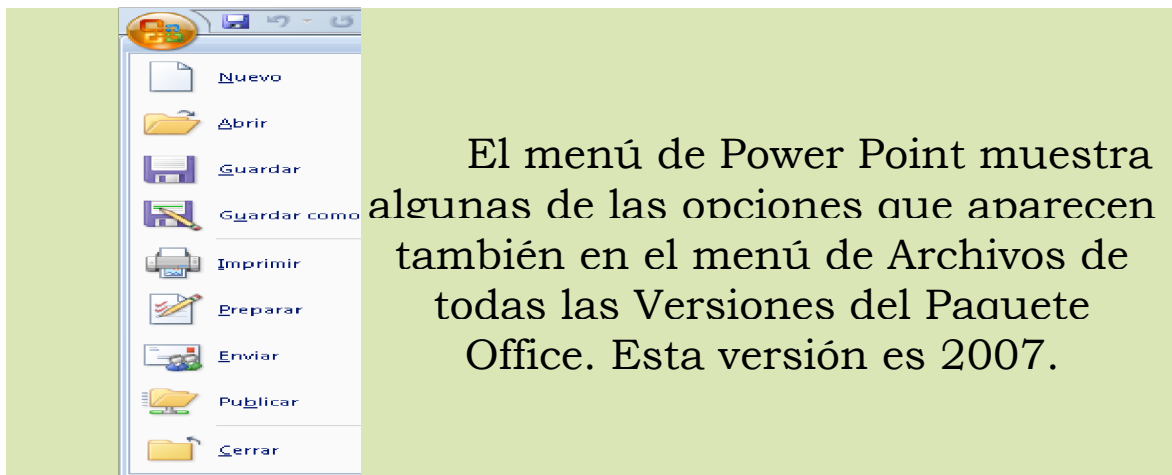
Power Point

Este programa está dentro de la Suite de Office, lo podemos encontrar en las versiones, 98, 2000, 2003, 2007, 2010, 2013.

Este programa lo utilizamos crear diapositivas (imágenes y música con transiciones y efectos especiales). Es de muy fácil uso, ya que tiene muy buenos gráficos.



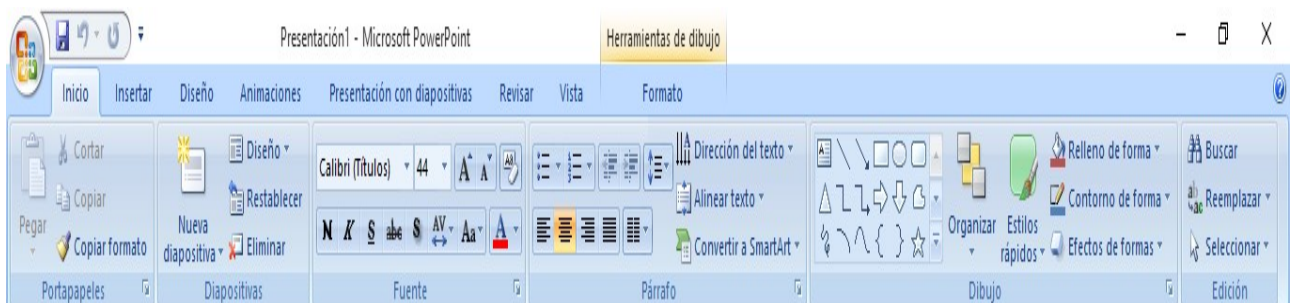
Para acceder a Power Point (PPT) vamos a:
Inicio, Todos los programas, Microsoft Office, Power Point.



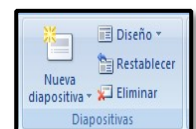
Las barras de Herramientas

Gran parte de estas herramientas las utilizamos en Word. Aquí solo se agrega algunas opciones para crear una diapositiva y agregarle efectos a cada una de ella. Como ya hemos visto la mayoría de esas herramientas solo vamos a hacer hincapié en las nuevas para poder utilizar al máximo este programa.

Como vemos en la primera figura, aparece la cinta **Inicio**, en ella encontramos Portapapeles, Diapositivas, Fuente, párrafo, Dibujo y Edición.



Diapositivas: En esta sección tenemos cuatro botones, el primero y más importante es el “Nueva diapositiva” que se utiliza para agregar una nueva diapositiva, es decir una nueva hoja a nuestra presentación. A la misma le podemos agregar un diseño que puede ser Título + subtítulo o Título + objetos. En caso de elegir una y de que nos hayamos equivocado podemos restablecer esa opción y volver a la que queremos o eliminar si hay una demás.

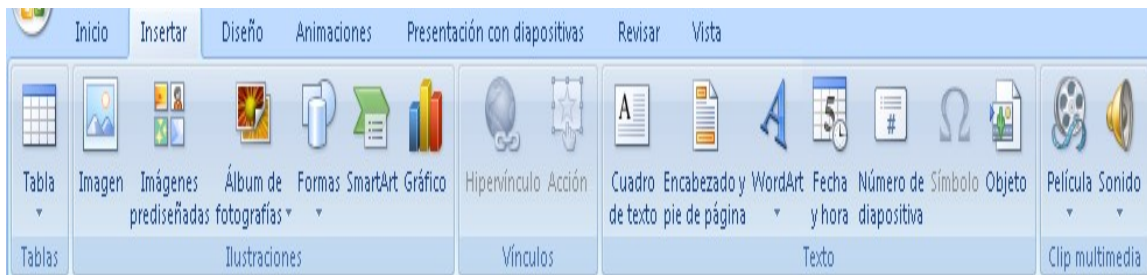


Dibujo: Aquí podemos elegir cualquier tipo de forma, son las mismas que utilizamos en Word, también son conocidas como objetos. A estos objetos les podemos cambiar el tipo de borde,



sombreados y rellenos, les podemos agregar texto e imágenes, cambiar dimensiones y rotar si lo deseamos.

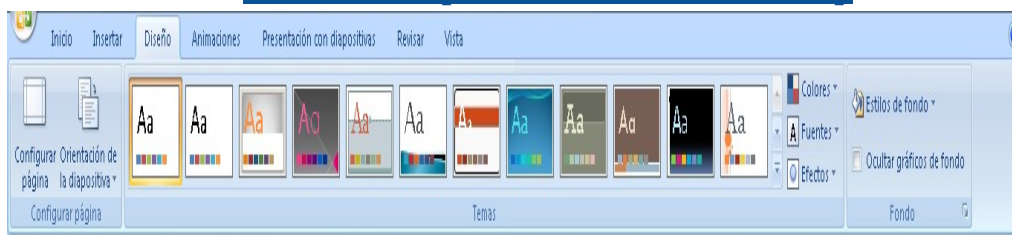
Insertar: esta cinta tiene la misma función que Word, de insertar objetos, es decir imágenes, imágenes prediseñadas, tablas, formas, texto, clip de multimedia etc. Solo que cada programa tiene una función específica, aquí crearemos presentaciones gráficas. Solo explicaré la sección que vamos a aprender ya que las otras las conocemos a la perfección.



Clip Multimedia: la usamos para agregar sonido o película a nuestras diapositivas. Y hay tres maneras de hacerlo:

- Insertar-Clip multimedia-sonido o película de archivo
- Insertar-Clip multimedia-Sonido o película de la galería multimedia
- Insertar-Clip multimedia-Reproducir pista de CD/DVD o pendrive.

Diseño (Temas, Fondos)



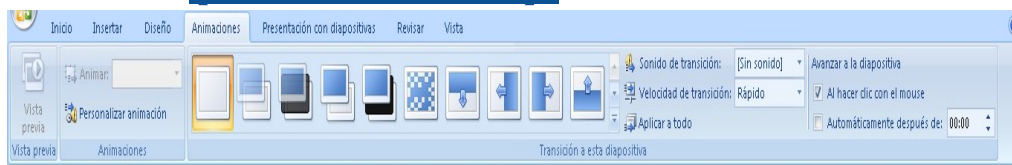
El diseño de la diapositiva se utiliza para que la diapositiva sea más atractiva a la vista, podemos combinar colores claros con oscuros o viceversa. Para tener en cuenta el Color de la letra cuando es clara, el diseño de fondo debe ser oscuro y cuando el color de la letra es oscuro el diseño de fondo debe ser claro, sino no se podría deducir que queremos transmitir en nuestra presentación.

En esta cinta, hay un montón de diseños predefinidos por el programa, también podemos crear nuestro diseño propio, yendo al botón Estilos de fondo, donde podemos utilizar colores sólidos, en degradé o distintas texturas, o bien agregarlos desde la computadora.

Cada fondo tiene un tipo de fuente, las mismas se pueden cambiar yendo al botón Fuentes, en esa sección aparecerá una lista de fuentes para nuestra diapositiva y si pensamos en el color de la misma iremos a Colores.



Animaciones (Transiciones).



Las animaciones las utilizamos para animar nuestras diapositivas, para crear en ellas un efecto más creativo, más interesante, más atractivo a la vista, ya que si no las agregamos la temática de la presentación no tendría sentido alguno y pocas palabras serían aburridas lo que leemos.

Las animaciones poseen transiciones, es decir que las transiciones son la velocidad a la que va una animación, esa velocidad puede ser lenta o rápida, nosotros le pondremos el tiempo que queramos.

Las animaciones pueden tener una transición de salida a la derecha.

Ejercicio n°1

El universo

El universo es la totalidad del espacio y del tiempo, de todas las formas de la materia, la energía y el impulso, las leyes y constantes físicas que las gobiernan. Sin embargo, el término también se utiliza en sentidos contextuales ligeramente diferentes y alude a conceptos como cosmos, mundo o naturaleza.

Los experimentos sugieren que el universo se ha regido por las mismas leyes físicas, a lo largo de la historia. La fuerza dominante en distancias cósmicas es la gravedad y la relatividad general, es actualmente la teoría más exacta para describirla.

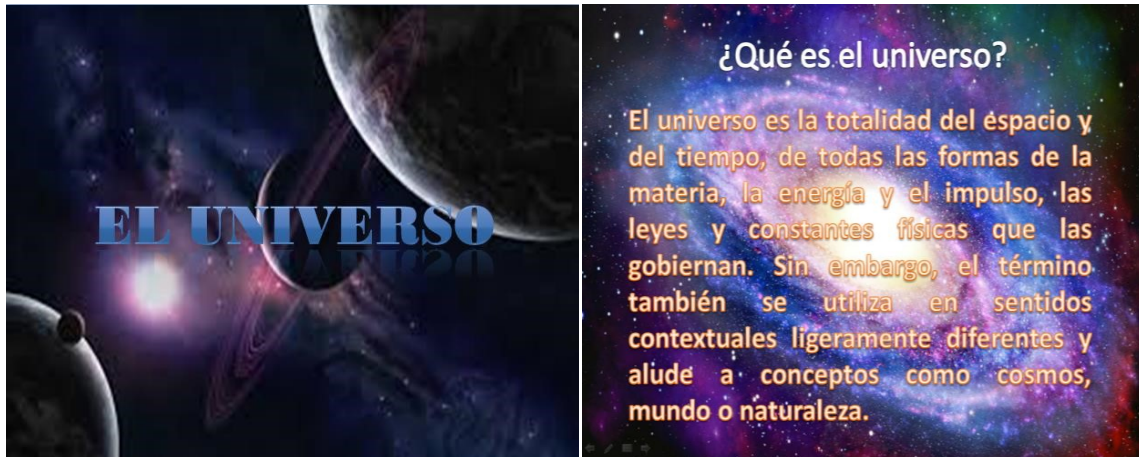
El universo tiene tres dimensiones de espacio y una de tiempo. El espacio-tiempo parece estar conectado de forma sencilla, y el espacio tiene una curvatura media, muy pequeña o incluso nula.

Las observaciones astronómicas indican que el universo tiene una edad de 13.730.120 millones de años (entre 13.610 y 13.850 millones de años) y por lo menos 93.000 millones de años luz de extensión.

Según la teoría de la relatividad espacial, la materia no puede moverse a una velocidad superior a la velocidad de la luz, puede parecer paradójico que dos objetos del universo puedan haberse separada 93.000 millones de años luz en un tiempo de únicamente 13.000 millones de años; sin embargo, esta separación no entra en conflicto con la teoría de la relatividad general, ya que esta solo afecta al movimiento en el espacio, pero no al espacio mismo, que puede extenderse a un ritmo superior, no limitado por la velocidad de la luz. Por lo tanto dos galaxias pueden separarse una de la otra más rápidamente que la velocidad de la luz si es el espacio entre ellas el que se dilata.

Actividad en la computadora

- 1- Copiar el texto en las distintas diapositivas del Power Point que vamos a crear con el nombre "El universo". Las primeras tres diapositivas deben tener un diseño de título y texto con algunas imágenes pequeñas en distintas direcciones y las ultimas información, utilizar viñetas e imágenes con diseño.
 1. Portada del universo
 2. ¿Qué es el universo?
 3. Las dimensiones del universo
 4. Edad del universo:
 - según las observaciones,
 - según años luz de extensión
 5. Características de la materia
 - Separación
 - Velocidad
 6. Integrantes del grupo y grado
- 2- A todas las diapositivas agregarle un título con diseño Word Art, una imagen acorde al tema. A cada una de ellas agregarle un contorno de 3ptos de color celeste, con el marco llamado "Rectángulo sombreado central".
- 3- Agregarle un diseño acorde al tema y colores.
- 4- Guardar la presentación actual con el nombre, "El universoApellidos-Grado" en el pendrive.



Ejercicio nº 2

El sistema solar

El sistema solar es el sistema planetario en el que se encuentran la Tierra y otros objetos astronómicos que giran directa o indirectamente en una órbita alrededor de una única estrella conocida como el Sol. El sistema solar se formó hace 4600 millones de años, a partir del colapso de una nube molecular, el material residual originó un disco circunestelar-protoplanetario en el que ocurrieron procesos físicos que llevaron a la formación de los planetas.

Las estrellas concentran el 99,75% de la masa del sistema solar y el resto de la masa restante lo concentran ocho planetas cuyas órbitas son prácticamente circulares y transitan dentro de un disco casi llano, llamado “Plano Eclíptico”. Los cuatro planetas más cercanos y más pequeños son Mercurio, Venus, Tierra y Marte, conocidos como planetas terrestres, están compuestos principalmente por roca y metal. Mientras que los cuatro más lejanos denominados gigantes gaseosos o planetas jovianos, más masivos que los terrestres, están compuestos de hielo y gases. Los dos más grandes son Júpiter y Saturno, están compuestos principalmente de helio e hidrógeno. Urano y Neptuno, conocidos como los gigantes helados, están formados mayoritariamente por agua congelada, amoníaco y metano.

El sol es el único cuerpo celeste del sistema solar que emite luz propia, la cual es producida por la combustión de hidrógeno y su transformación en helio por la fusión nuclear.

Actividad en la computadora

- 1- Leer el texto, y luego copiarlo en el Power Point que vamos a crear con el nombre "El Sistema Solar"
- 2- Establecer el siguiente patrón de diapositivas:
- 3- El estilo del título del patrón presenta fuente Calibri 44 pts en negritas y color negro.
- 4- Las imágenes las debes descargar de internet o traerlas en un pendrive, siempre refiriéndose al tema. A las mismas les puedes agregar diferente tipos de efectos para que se vean más atractivas a la vista.
- 5- Generar las siguientes diapositivas:

☰ El Sistema solar

☰ ¿Qué es el sistema solar?

- Se creó hace...
- Plano Elíptico

☰ Características de los planetas más cercanos del Sol

- Mercurio
- Venus
- Tierra

• Marte ☰ Características de los planetas más lejanos del Sol

- Júpiter
- Saturno
- Urano
- Neptuno

☰ El Sol

☰ Apellidos- Grado-Año

- 6- Agregarles Animaciones a las diapositivas, que pueden ser de entrada y de salida.
- 7- Guardar la presentación en formato ppt, en el pendrive del grupo.

Ejemplos de diapositiva

