

## Unidad 3 La elaboración de la información

APELLIDOS: ..... NOMBRE: .....  
FECHA: ..... CURSO: ..... GRUPO: .....

1. Indica las diferencias entre un procesador de textos y un programa de presentaciones.

2. Abre un documento de texto en blanco y realiza las siguientes tareas.
- Escribe tu nombre.
  - Guarda el documento como nombre\_procesador en la carpeta Mis documentos.
  - Cierra el programa.
  - Abre nuevamente el procesador de textos.
  - Recupera el archivo anterior.
  - Escribe a continuación del nombre tus apellidos.
  - Guárdalo con otro nombre diferente: nombre\_apellido\_procesador.
  - Cierra el documento.

3. Escribe el siguiente texto en el archivo anterior (nombre\_apellido\_procesador).

Letra Times New Roman, tamaño 12

**Letra Arial, tamaño 10 y negrita**

Letra Garamond, tamaño 9, cursiva y subrayado.

LETRA IMPACT, TAMAÑO 10 Y SUBRAYADO

4. Abre nuevamente el archivo anterior nombre, apellido, procesador y modifica sus márgenes a los siguientes valores: izquierdo: 2 cm; derecho: 1 cm; superior: 4 cm, e inferior: 2 cm.

5. Realiza las acciones siguientes en el archivo nombre\_apellido\_procesador.
  - Elabora una tabla de tres filas y tres columnas.
  - Escribe en cada columna el nombre, los apellidos y el parentesco de tres familiares tuyos.
  - Inserta una fila en la parte superior y escribe en ella los títulos para cada columna: “Nombre”, “Apellidos” y “Parentesco”.
  - Inserta una columna a la izquierda y utilízala para rellenar un nuevo campo; por ejemplo, “Edad”.
  
6. Inserta una imagen prediseñada y modifica sus colores, su fondo y su aspecto.
  
7. Crea una diapositiva con tu programa de presentaciones que tenga una zona para poner título a la diapositiva. Escribe a continuación un texto adecuado en el título.
  
8. En la diapositiva anterior pon un color de fondo.
  
9. ¿Qué diferencia hay entre Guardar y Guardar como?
  
10. ¿Se puede guardar un documento con un formato diferente al predeterminado por el propio *software*?