



COMPLEJO EDUCATIVO CATOLICO FE Y ALEGRÍA “SAN JOSE”
INFORMÁTICA.
GUIA 6 DE LABORATORIO DE WORD.

ALUMNO(A): _____

BACHILLERATO: _____ GRUPO: ____ SECCIÓN: _____

Objetivos: Que el estudiante utilice las herramientas para insertar tablas, eliminar filas, columnas, dividir celdas, convertir texto a tabla y de tabla a texto en Word 2010.

Creación y edición de tablas.

Las tablas se componen de columnas y filas que definen las celdas que se pueden rellenar con textos, números, gráficos, etc. Las tablas suelen utilizarse con frecuencia para organizar y presentar información, pero también tienen muchos otros usos. Pueden utilizarse para alinear números en columnas y posteriormente ordenarlos y realizar operaciones con ellos. También pueden utilizarse para crear diseños de páginas interesantes y organizar texto y gráficos.

Procedimiento.

1. Ahora vamos a insertar una tabla demos clic en la cinta de opciones **Insertar** y



Tabla

demos clic al botón **tabla** , ahora de clic sobre **Insertar Tabla**.

2. Ahora en columnas digite **6** y en filas **11** y damos clic en **Aceptar**.
3. El tema insértelo con Word art e inserte una imagen en la parte superior izquierda de la tabla y aplique tamaño de letra 12, estilo de letra Arial.
4. Vamos a configurar la página damos clic en la cinta de opciones **Diseño de página**, damos clic en el botón **Orientación**, ahora de clic sobre la opción **Horizontal**.
5. Ahora copie los datos que aparecen en la tabla que aparece en la siguiente página.
6. Ahora para hacer dos columnas dentro de una celda (combinación de una fila y una columna), posicónate en la **columna 2, fila 2**, justo debajo de la celda **Lunes**, da clic derecho y ahora da clic en la opción **Dividir celdas**, aparecerá un cuadro de dialogo, en **número de columnas** deja **2** y en **número de filas** deja **1** y da clic en **Aceptar**.
7. Repite el paso anterior para las celdas restantes y así podrás ir llenando la tabla con los datos que se te presentan a continuación.

8. Ahora pasaremos a eliminar la columna del día **Viernes** colocamos el puntero del mouse en la cuadrícula de **Viernes** y damos clic derecho, ahora demos clic sobre la opción **Eliminar celdas**, aparecerá un cuadro de dialogo, demos clic en la opción **Eliminar toda la columna** y damos clic en **Aceptar**.

Nota: Si deseáramos eliminar una fila haremos el paso anterior solo que vamos a escoger la opción **Eliminar toda la fila**.

9. Ahora para eliminar las líneas de división para la celda de Recreo debemos de sombrear todas las celdas menos la celda donde está la hora y damos clic derecho sobre ellas, ahora damos clic sobre la opción **Combinar celdas** y nos quedaran tal y como aparece en la tabla. Repitamos el paso anterior para la siguiente celda de **Recreo**.

HORARIO DE INFORMATICA Y HABILITACION LABORAL.

HORA	LUNES		MARTES		MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00-7:40	IF GRUPO 02	HL GRUPO 01			IF GRUPO 05		
7:40-8:20					IF GRUPO 04		
8:20-8:40	RECREO						
8:40-9:20	IF GRUPO 02	HL GRUPO 01			IF GRUPO 06		
9:20-10:00	IF GRUPO 03	HL GRUPO 04			IF GRUPO 02		
10:00-10:10	RECREO						
10:10-10:40	IF GRUPO 03	HL GRUPO 04			IF GRUPO 04		
10:40-11:30	IF GRUPO 01	HL GRUPO 02			IF GRUPO 04		
11:30-12:10	IF GRUPO 01	HL GRUPO 02	IF GRUPO 06	HL GRUPO 05	IF GRUPO 03	IF GRUPO 05	
5:05-5:45	IF GRUPO 05	HL GRUPO 06	IF GRUPO 01			IF GRUPO 06	

10. Una vez terminada la tabla sombrearemos toda la tabla y daremos clic derecho sobre ella, ahora nos desplazaremos hasta opción **Alineación de celdas** y daremos clic sobre la opción que está en la **columna 2 , fila 2** , esto es para que quede centrado el texto en la tabla.
11. En la cinta de opciones **Diseño** escoge el estilo de tabla que más te guste.

12. Pasaremos a digitar el siguiente texto para ello inserta un salto de página.

La influencia de Internet

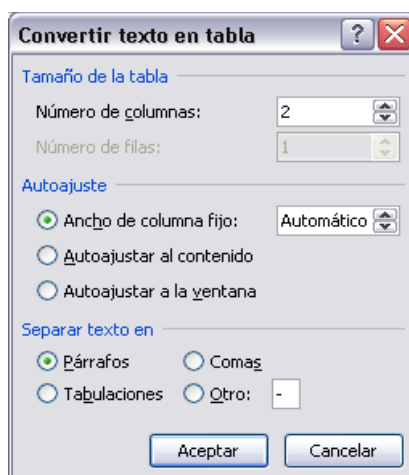
Sin lugar a dudas, las nuevas tecnologías han llevado consigo un cambio espectacular y drástico en todas las empresas. En los últimos años cabe destacar a Internet como el elemento revolucionario, seguido de la telefonía móvil. En escaso tiempo Internet se ha hecho imprescindible en cualquier empresa, con independencia de su tamaño, y tal ha sido su influencia, que la mayor parte de los hogares españoles lo utiliza constantemente. Aun queda camino por recorrer, pero ya se empiezan a ver casos de empresas en las que los conceptos tradicionales desaparecen a consecuencia de Internet. Una de las consecuencias más claras es el cuestionamiento de los planteamientos tradicionales sobre el tamaño.

13. Pasaremos a convertir texto en una tabla, sombreamos el texto damos clic en la cinta



Tabla

de opciones **Insertar** y demos clic al botón **tabla**, ahora de clic sobre **Convertir texto en tabla** nos aparecerá un cuadro de dialogo y en **Número de columnas** colocamos **2** y damos clic en **Párrafos** ahora de clic en **Aceptar** deberá quedar la configuración del cuadro de dialogo tal y como se muestra a continuación. En la columna donde quedo el tema inserta una imagen.



14. Ahora pasaremos a convertir tabla en texto realiza la siguiente tabla.

<p>Importancia de las nuevas tecnologías</p> <p>Hoy en día, los progresos en las denominadas tecnologías de la información, que abarcan los equipos y aplicaciones informáticas y las telecomunicaciones, están teniendo un gran efecto.</p>	<p>De hecho, se dice que estamos en un nuevo tipo de sociedad llamada Sociedad de la información o Sociedad de Conocimiento, que viene a reemplazar a los dos modelos socioeconómicos precedentes, la sociedad agraria y la sociedad industrial.</p>
---	---

15. Ahora da clic en la esquina superior izquierda de la tabla y da clic sobre la cinta de opciones **Presentación** y damos clic sobre el botón **Convertir texto a** y nos aparecerá el siguiente cuadro de dialogo configura tal y como se muestra a continuación cuando lo hallas configurado da clic en **Aceptar**.

