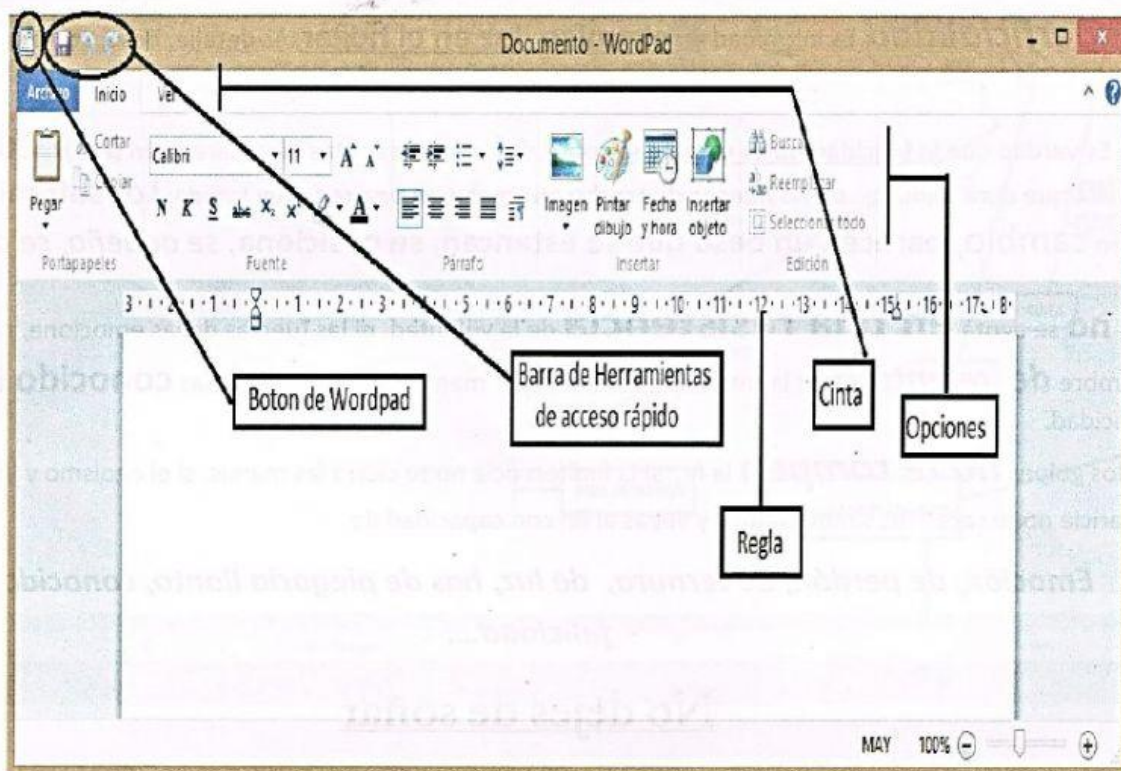


USO DEL WORDPAD

WordPad es un procesador de textos básico incluido en Windows. Un procesador de textos es un programa que puede utilizar en el equipo para crear, editar, ver e imprimir documentos de texto. WordPad le permite escribir cartas, informes y otros documentos sencillos. También puede cambiar la apariencia del texto, mover rápidamente frases y párrafos, así como copiar y pegar texto en el documento y entre documentos.



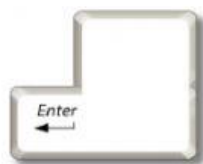
Todos los archivos que se crean en este programa pueden ser abiertos en la aplicación de Microsoft Word para mejorar o añadir algunas modificaciones por el usuario. Para ingresar a esta aplicación, abrir la barra **CHARM BAR**

Clic en Buscar y digite el nombre del programa WORDPAD, clic en Aplicación y seleccione el programa con 1 clic para abrirlo.



PRÁCTICA 05

1. Escribe el nombre de las siguientes teclas



2. Completa el siguiente cuadro indicando el nombre y la función de cada herramienta de WordPad.

IMAGEN	NOMBRE	FUNCIÓN



PRÁCTICA 06

1. INGRESA A WORDPAD Y DIGITA EL SIGUE TEXTO

LAS PIRAMIDES DE EGIPTO

Las pirámides son unos de los monumentos **más impresionantes** que nos dejó el antiguo **pueblo egipcio**. Miles de obreros trabajaban durante años para construir una pirámide, que serviría de tumba al faraón.

Durante tiempo se pensó que los obreros que trabajaban en la construcción de las pirámides eran esclavos, pero después se supo que el faraón contrataba campesinos en los meses en los que no había trabajo en el campo y que se les pagaba con sal, trigo y cebada a cambio de su trabajo.

Estos **campesinos** llegaban a trabajar desde diferentes lugares de Egipto, por eso, se construían las ciudades de los obreros donde vivían hasta que volvían a sus casas. Estas ciudades contaban con servicios médicos donde se les atendía cuando tenían accidentes en el trabajo o enfermaban.

DESARROLLO

1. El título tiene tipo de fuente **Comic Sans MS**, tamaño de fuente **18**, color de fuente **anaranjado**, con estilo **Negrita** y **Subrayado**.
2. El primer párrafo tienen fuente **ARIAL NARROW**, tamaño de fuente **12**, color de fuente **azul** y con algunas palabras en negrita.
3. El segundo párrafo tiene fuente **Times New Roman**, tamaño de fuente **12**, color de fuente **verde**, estilo **cursiva** y con la palabra faraón con negrita.
4. El tercer párrafo tiene tipo de fuente **Arial**, tamaño **12**, color de fuente **marrón**, con la palabra campesinos en negrita y aplicar subrayado al texto que lo muestra.
5. Guardarlo con en el disco local D con el nombre – LAS PIRAMIDES

PRÁCTICA 07

Alineación
A la Derecha

Alineación
a la Izquierda

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
EL CARMEN



DOÑA SOLEDAD PÉREZ REDONDO, COMO SECRETARIA DE ESTE INSTITUTO DE
ENSEÑANZA SECUNDARIA

Alineación
Centrada

CERTIFICA

Alineación
Justificar

Que Dña. MARÍA MOLERO CARRASCO, CON D.N.I. 38.283.282 y con N.R.P. número
283.238, ha prestado servicios en este centro como Profesora de procesos de
Administración y Gestión con categoría de Profesor Técnico durante los cursos 05/06 y
07/08 completos.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente en Murcia, a treinta de
septiembre de dos mil nueve.

Alineación
A la Derecha

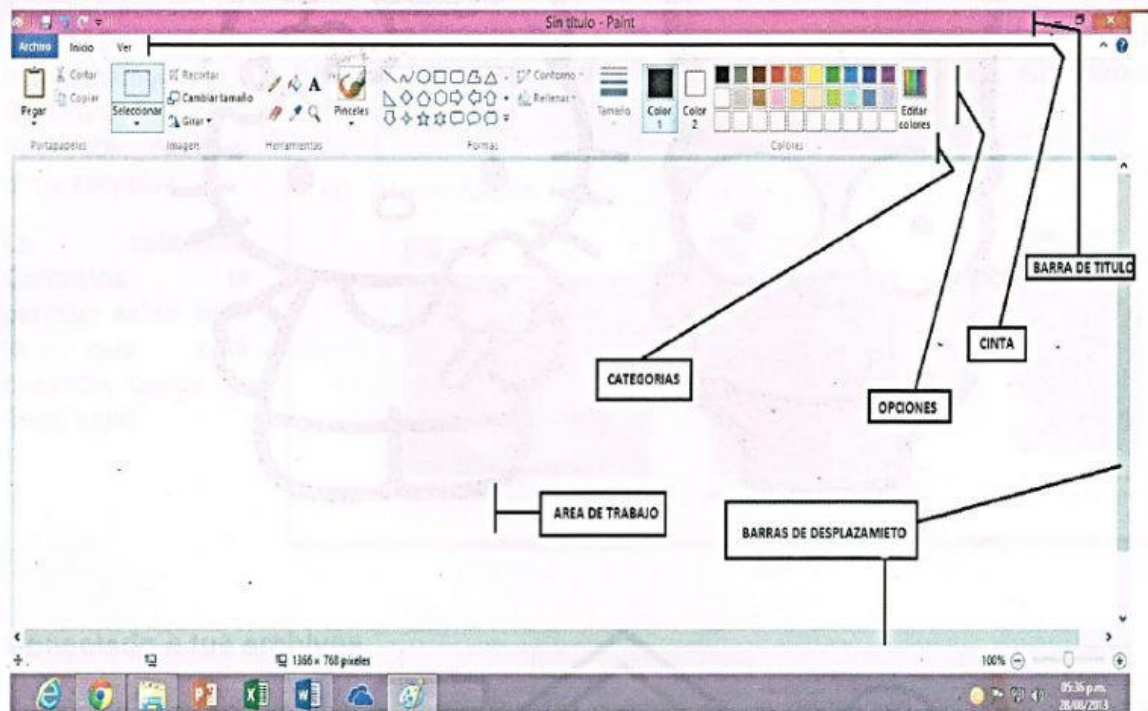
Soledad Pérez Redondo

TABLA DE CARACTERES DEL CÓDIGO ASCII

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
○	●	♥	♦	♠	♣																		
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
+		-	+	▲	▼	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0		
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H
73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	]	^	_		
97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144
y	z	{		}	~										¡	¢	£	¤	¥	¦	§	¨	©
145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168
æ																		¡	¢	£	¤	¥	¦
169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192
-	-																		¡	¢	£	¤	¥
193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
																	¡	¢	£	¤	¥	¦	§
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	PRESIONA LA TECLA								
														Alt		MÁS EL NUMERO		CORTESÍA DE					
																					REVISED 1976		

USO DE MSPAINT

MSPaint es un programa que se usa para dibujar, aplicar color y modificar imágenes. Puede usar Paint como un bloc de dibujo digital para realizar imágenes sencillas y proyectos creativos o para agregar texto y diseños a otras imágenes, como las tomadas con una cámara digital



1. MENCIONE LOS PASOS PARA INGRESAR A PAINT

PRÁCTICA 08

Crea una carpeta llamada **PAINT**, luego ingresa al programa Paint y realiza los siguientes dibujos guardándolos individualmente con su respectivo nombre.

