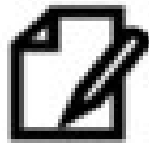




Actividad Escribir

Versión 70.



Índice

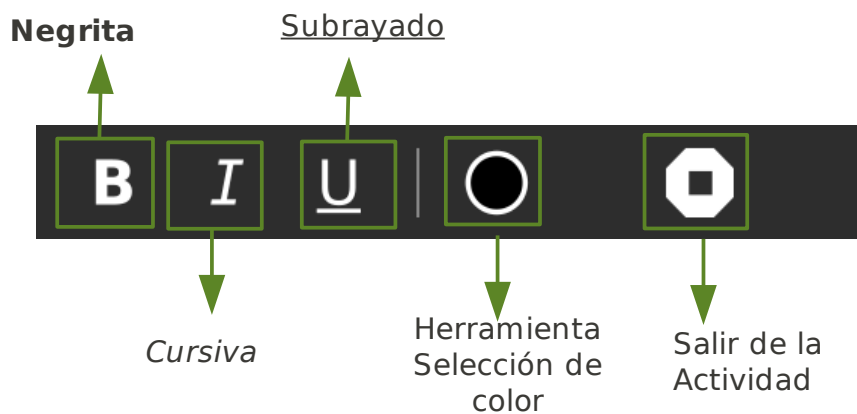
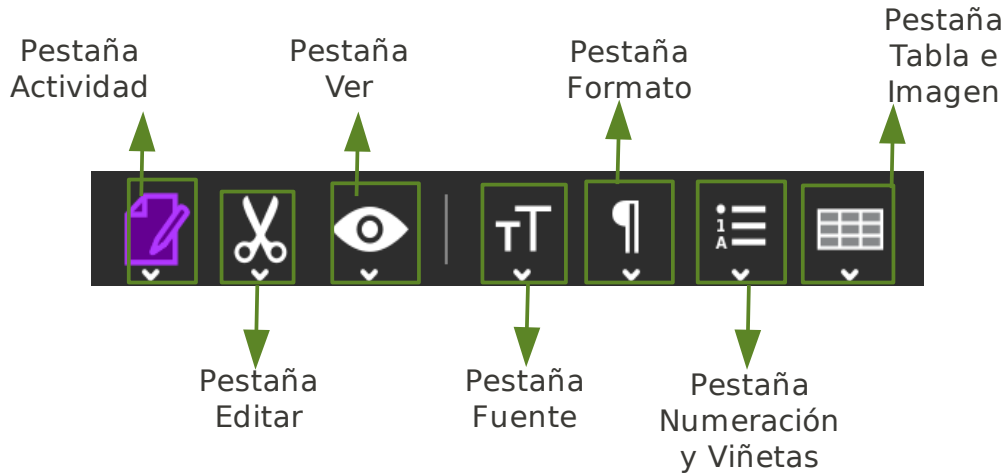
Introducción.....	2
Pestaña Actividad.....	3
Nombrar Actividad	4
Compartir la Actividad.....	4
Exportar la Actividad.....	4
Pestaña Editar.....	5
Copiar.....	5
Pegar	5
Rehacer y Deshacer.....	7
Filtro.....	7
Avanzar y Retroceder en la búsqueda.....	7
Pestaña Ver.....	7
Pestaña Formato.....	7
Pestaña Fuente.....	8
Tipos de Encabezado.....	8
Bloque de texto.....	8
Texto simple.....	8
Tipos de Justificados.....	8
Pestaña Numeración y Viñetas.....	9
Pestaña Tabla e Imagen.....	9
Herramienta Tabla.....	9
Insertar Tabla.....	10
Insertar Filas	10
Borrar Filas.....	10
Insertar Columnas.....	10
Borrar Columnas	10
Insertar Imagen.....	10
Herramienta Selección de Color.....	11

Introducción

La Actividad Escribir es un procesador de texto. La misma nos facilita: escribir cuentos, poemas, ensayos y toda tarea que implique el uso de texto.

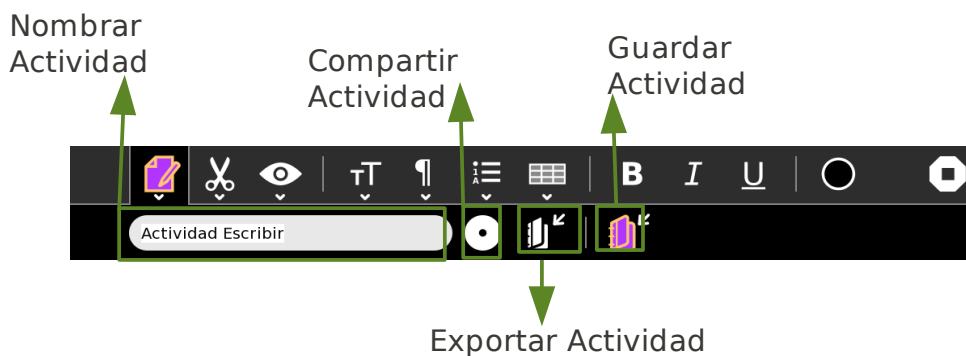


Esta Actividad consta de las siguientes pestañas y herramientas:



Pestaña Actividad

Al hacer clic sobre la pestaña Actividad podemos visualizar las siguientes opciones:



Nombrar Actividad

Nos permite asignar un nombre a la tarea realizada para identificar posteriormente la Actividad.

Compartir la Actividad

Posibilita compartir la Actividad en el Vecindario con otros usuarios, los cuales pueden participar.

Exportar la Actividad

Permite guardar la Actividad en tres formatos diferentes:

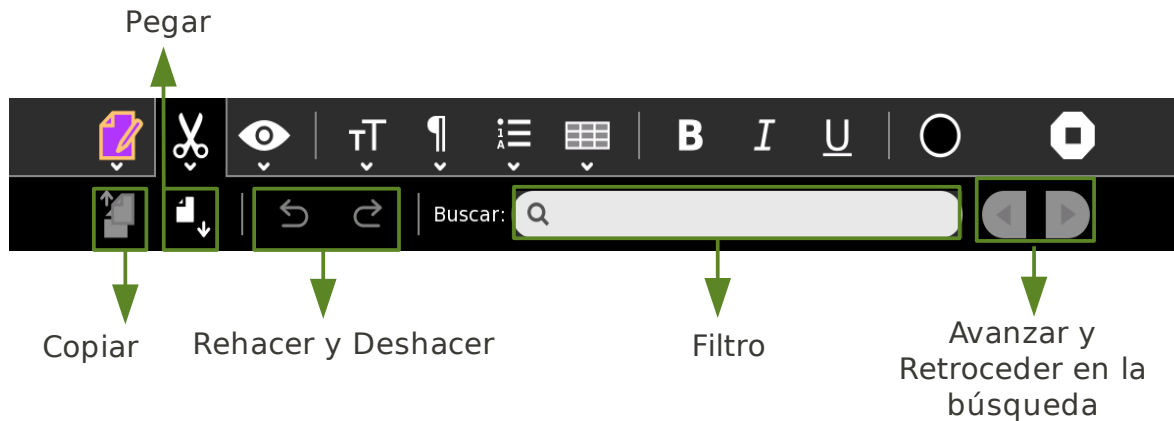
- Texto enriquecido (RTF): este formato nos proporciona una manera de intercambiar texto y gráficos para utilizarlos con diferentes dispositivos de salida y distintos sistemas operativos. Es una codificación que facilita la transferencia entre las distintas aplicaciones.
- Hipertexto (HTML): se caracteriza por estar presentado de forma estructurada y simple, con enlaces (hyperlinks) que conducen a otros documentos o fuentes de información relacionadas. También presenta inserciones multimedia (gráficos, sonido, entre otros).
- Texto simple (TXT): es aquel que está compuesto únicamente por texto sin formato, posee únicamente caracteres.





Pestaña Editar

La pestaña Editar consta de las siguientes herramientas:



Copiar

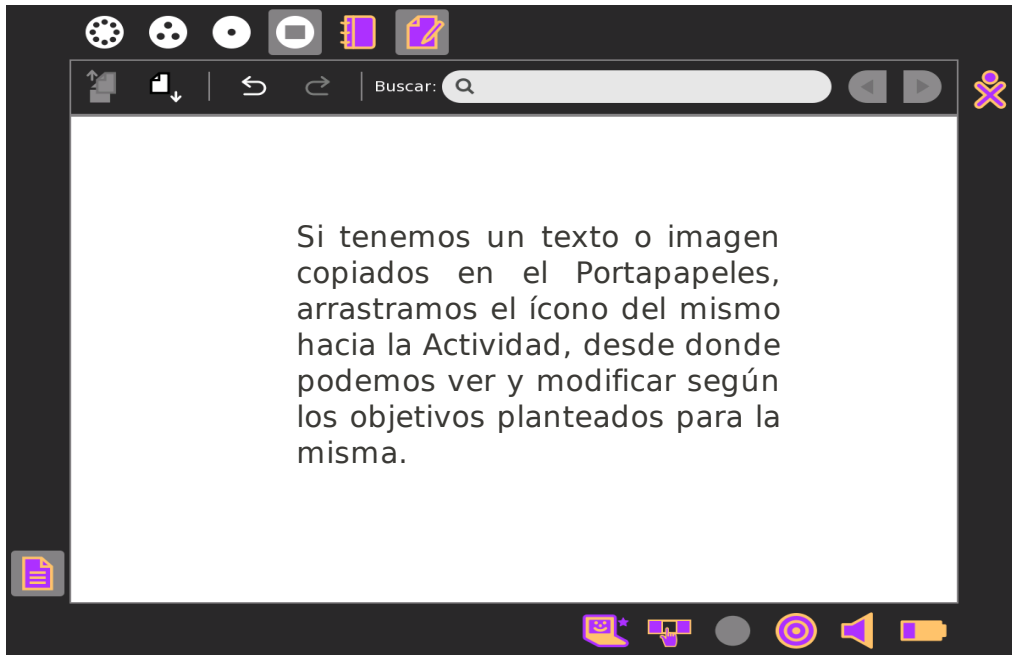
Permite copiar el texto seleccionado al Portapapeles. En primer lugar seleccionamos el texto, haciendo clic izquierdo y manteniendo presionado, mientras arrastramos el puntero del ratón sobre el mismo. Luego de realizar la selección del texto, podemos copiarlo de dos formas:

- Presionando la herramienta Copiar.
- Presionando el siguiente conjunto de teclas: Ctrl + C.

Pegar

Para pegar lo copiado anteriormente, disponemos de tres opciones:

- Presionar la herramienta Pegar.
- Presionar el siguiente conjunto de letras Ctrl. + V.
- Arrastrar el texto o imagen copiados desde el Portapapeles hacia la Actividad.



Rehacer y Deshacer

Podemos utilizar esta función para deshacer un comando o acción previamente realizados. Es posible deshacer tantas veces como sea necesario, utilizando la conjunción de teclas CTRL + Z.

Rehacer nos permite volver a realizar una acción deshecha previamente.

Filtro

Nos permite buscar palabras o texto dentro de la Actividad, facilitando el uso de la aplicación.

Avanzar y Retroceder en la búsqueda

Posibilita buscar y visualizar mediante las flechas hacia delante o hacia atrás, una palabra inscripta en el cuerpo del texto.

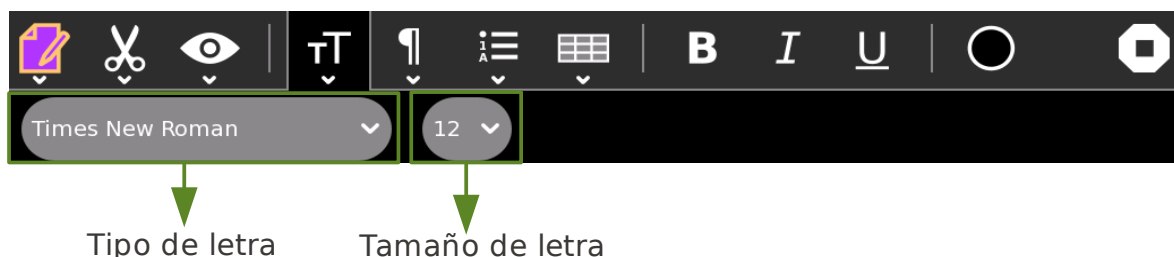
Pestaña Ver

La pestaña Ver permite controlar el porcentaje de visualización de la página:



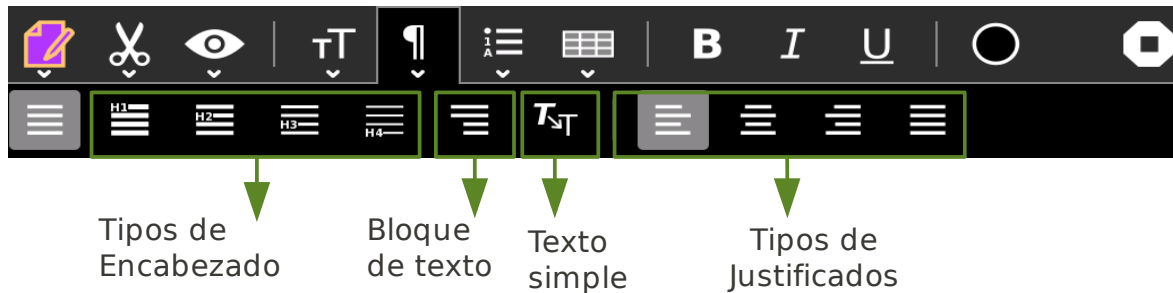
Pestaña Formato

Permite modificar el formato de texto mediante las siguientes herramientas:



Pestaña Fuente

La pestaña consta de las siguientes herramientas:



Tipos de Encabezado

Constituyen los distintos formatos que podemos elegir para un título.

Bloque de texto

Al seleccionar esta opción, permite generar un bloque de texto indentado.

Texto simple

Permite escribir en un formato de texto que corresponde al tipo de letra Courier New tamaño 12.

Tipos de Justificados

Son los distintos tipos de alineaciones que podemos asignar a un texto.

Las cuatro modalidades son:

- A la izquierda.
- Al centro.
- A la derecha.
- De ambos lados.

Para poder utilizar la opción de justificado se debe realizar uno de los siguientes procedimientos:

1. Seleccionar el texto a justificar y luego la opción de justificado deseada.
2. Seleccionar la opción de justificado a utilizar y luego escribir el texto.



Pestaña Numeración y Viñetas

Esta pestaña permite insertar los siguientes tipos de numeración y viñetas:



Tipos de Numeración y Viñetas

Pestaña Tabla e Imagen

Nos permite insertar tablas e imágenes:

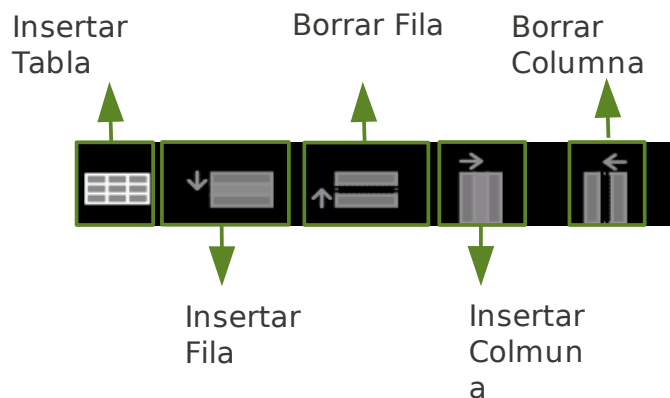


Herramienta Tabla

Insertar Imagen

Herramienta Tabla

Posibilita insertar una tabla en la cual ingresamos distintos datos en filas y columnas:



La pestaña Tabla permite:

Insertar Tabla

Podemos elegir las dimensiones de la tabla, mediante la cantidad de filas y columnas seleccionadas.

Insertar Filas

La herramienta permite insertar una o más filas en medio de otras que ya existen.

Borrar Filas

Elimina la fila o filas seleccionadas y su contenido.

Insertar Columnas

Inserta columnas entre otras ya existentes.

Borrar Columnas

Suprime la columna elegida y todo su contenido.

Insertar Imagen


Nos permite insertar una imagen:

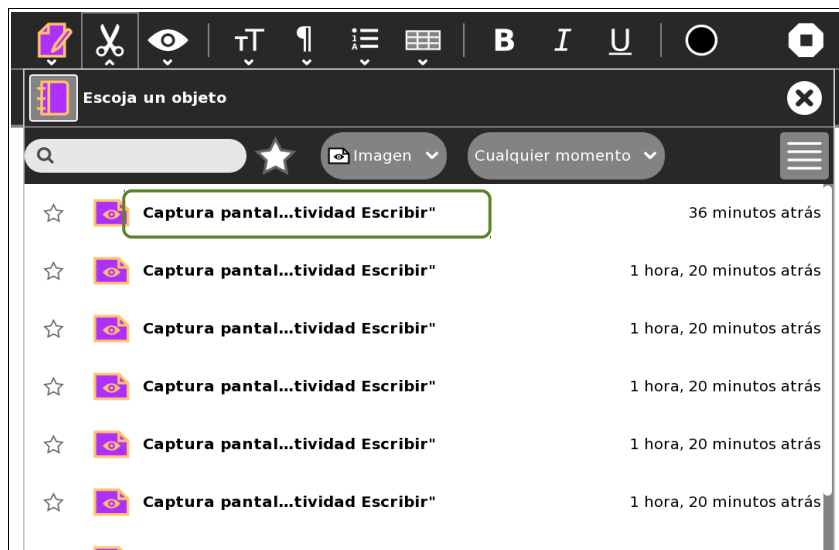
Desde el Diario

A partir de un Pendrive

Desde una tarjeta de memoria.

Para ello debemos:

1. Hacer clic en insertar imagen. 
2. Se despliega una ventana donde podemos seleccionar la imagen o captura de pantalla.
3. Para insertar la imagen hacemos clic sobre la misma.



Una vez insertada la imagen, podemos hacer las siguientes modificaciones mientras se encuentra seleccionada:

- **Ampliar o Reducir.** Modificar el tamaño de la imagen insertada.
- **Mover o Ubicar.** Cambiar de lugar la imagen con la que estamos trabajando.
- **Borrar la imagen.** Elimina la imagen seleccionada.

Herramienta Selección de Color

Nos permite elegir un color o crearlo para aplicarlo al texto:

