

"...emprendimiento es aquella actitud y aptitud de la persona que le permite emprender nuevos retos, nuevos proyectos; es lo que le permite avanzar un paso más, ir más allá de donde ya ha llegado."

Trabajo práctico Procesadores de texto - Nivel Básico/Intermedio

Imagina la siguiente situación:

Estás organizando un emprendimiento familiar con el objetivo de ayudar a la economía de tu hogar y para ello has planificado, en función de tu experiencia y disponibilidad de infraestructura, la **elaboración de conservas dulces y saladas**.

Actividad:

En esta etapa te concentrás en la difusión digital del lanzamiento de los primeros productos para la venta. Para ello necesitás:

- 1. Confeccionar un logotipo de tu emprendimiento.**
- 2. Confeccionar el listado de productos con su correspondiente precio.**
- 3. Realizar una carta de presentación para enviar a 10 de tus contactos.**

1.1. Para el **primer punto**, trabaja en un documento en blanco. El logotipo deberá contener un nombre (que debes imaginar) acompañando a la palabra "**Conservas**".



Este texto debe integrarse a una de las imágenes que puede servir como logotipo, que elijas y que debes insertar desde archivo. Estas imágenes se encuentran dentro de la carpeta **Recursos** (**LogoConservas1, LogoConservas2, ..., LogoConservas5**). Para el texto utiliza un cuadro de texto que puedes superponer a la imagen. Aplica formatos de fuente para que el nombre que imaginaste quede acorde e integrado a la imagen elegida.

¡Atención!

Crea la carpeta **ExamenProcesador** en donde te indique el Profesor. Esta carpeta es para resguardar los archivos resultantes de tu resolución.

1.2. Guarda este documento en la carpeta **ExamenProcesador**, con el nombre **logoApellidoNombre**, ejemplo: logoCerraLaura.odt. En donde Apellido y Nombre se corresponde con el tuyo.

Para el **segundo punto**, utiliza la tabla de precios que se encuentra en el archivo denominado **TablaPrecios**.

2.1. En esta tabla debes agregar una columna entre las columnas **Presentación** y **Precio** y cuyo título sea **Imagen**. Esta columna se utilizará para agregar una foto en miniatura de la conserva (no es necesario que lo hagas). Las imágenes son un elemento valioso, que le aporta claridad y presentación al material que estás confeccionando.

2.2. Agrega dos filas nuevas, antes del primer escabeche para incorporar nuevos dulces que sean de tu gusto.

2.3. Aplica formato de bordes y sombreados a la tabla de forma tal que la misma sea visualmente atractiva, además de facilitar su

lectura. En este sentido, aplica también formatos de fuente y alineaciones. **Ayuda:** puedes usar algunos de los colores que utilizaste en el logotipo y para que contraste adecuadamente puedes aclarar el color modificando su brillo y/o saturación. Recuerda utilizar un color de fuente oscuro y un fondo claro para el texto de la tabla contraste adecuado y así tenga buena legibilidad.

¡Definición!

Legible según Wikcionario: “Que se puede leer, porque se entiendan las letras o caracteres.” <https://es.wiktionary.org/wiki/legible>.

La fuente que debes utilizar debe ser del tipo sans serif. Este tipo de fuente es muy legible y apta para la lectura en pantalla.

¡Definición!

Sans serif: “En tipografía, un tipo de letra de palo seco, sans serif o sin remates es aquel en el que cada carácter carece de las pequeñas terminaciones llamadas remates, gracias o serifas.”

https://es.wikipedia.org/wiki/Palo_seco. Un ejemplo de ello es la fuente Arial.

Recuerda ir guardando todos los cambios en el documento. Al concluir guarda este archivo en la carpeta **ExamenProcesador**.

Para el último punto, debes trabajar sobre el archivo **NotaDifusion**. Esta nota cumplirá la función de presentación de tu emprendimiento y la dirigirás a tus contactos.

3.1. Antes debes aplicarle el formato de carácter y párrafo de forma tal que tenga la apariencia de la que muestra el archivo **NotaMuestra.jpg**. **Ayuda:** utiliza el mismo tipo de fuente que

aplicaste en la tabla. Completa y sustituye lo que observas escrito en color azul.

3.2. Incorpora a la nota el logo que has diseñado en el primer punto, ajustándolo a la derecha del texto principal de la nota.

3.3. En el encabezado de página debes incorporar el nombre de tu emprendimiento que ya has definido en el primer punto y en el pie de página la dirección de tu emprendimiento. En el pie debes agregar también la numeración automática.

3.4. En una nueva página y realizando el salto adecuado debes incorporar la tabla de precios realizada en el punto dos.

3.5. Recuerda ir guardando los cambios a la nota, cuyo archivo deberá denominarse como NotaDifusionApellidoNombre. Al concluir guarda este archivo en la carpeta **ExamenProcesador**.

3.6. Realiza la corrección ortográfica y gramatical de esta nota, que servirá de documento maestro para realizar una difusión a todos tus conocidos.

Guía metodológica del examen de Procesadores de texto

Para uso exclusivo del profesor a cargo

Consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo del examen:

1. No se podrá formar grupos de dos alumnos, cada alumno trabajará de manera **individual**.
2. En caso de no comprender los enunciados, **comunicarse de manera urgente** con el profesor de la Coordinación de Tecnología Educativa y Educación a Distancia (Secretaría Académica de la UNRC). Las vías de comunicación son las siguientes: TE: 0358 – 4676339, E-Mail: ecerda@rec.unrc.edu.ar, epcerda@gmail.com.
3. Para la evaluación, deberá **crear en la carpeta Documentos**, una nueva carpeta llamada **Procesadores** y dentro otra llamada **Recursos**, donde deberá descompactar el archivo “recursos.zip” que contiene: archivos de imagen; los archivos “**TablaPrecios.(doc u odt)**”, “**NotaDifusion.(doc u odt)**”, “**NotaMuestra.jpg**”.
4. Procure que cuando un estudiante complete su examen, haya guardado los archivos resultantes en la carpeta que el mismo creó **ExamenProcesador con los nombres correspondientes** y luego mueva esos archivos a otra carpeta antes de que rinda otro alumno, de manera que evite confusiones. Es importante también que controle antes de comenzar el examen, que los archivos originales que se encuentran en la carpeta **Recursos** estén en estado adecuado.
5. Se deberá recopilar la totalidad de los trabajos por curso y enviar al profesor de la UNRC **en los plazos estipulados**. Recomendamos generar un único zip con todos los exámenes del curso.
6. Se deberá mantener una copia de respaldo de los exámenes hasta tanto el formador entregue las calificaciones.
7. El coordinador deberá controlar que los alumnos coloquen de manera correcta, el **nombre y apellido, DNI, dirección de e-mail o teléfono y localidad** en cada trabajo terminado. En caso de que el tipo de documento sea LC o LE, es necesario que sea aclarado, al igual que las mujeres casadas deben colocar sus apellidos de soltera. Es muy importante que el alumno revise y controle los datos colocados en la planilla de inscripción, ya que el certificado de aprobación tomará esos datos.