

# Ejercicios Prácticos

## Microsoft Word Básico

## **Ejercicio N° 1**

***I.*    **Digitar el siguiente texto:****

Una computadora o computador (del latín COMPUTARE que significa “calcular”), también denominada ordenador (del francés ORDINATEUR, y éste del latín ORDINATOR), es una máquina electrónica que recibe y procesa datos para convertirlos en información útil. La computadora trabaja con datos, la información entra y sale del equipo a través de los aparatos de entrada y salida. Hay dos partes básicas que explicar para entender la computadora; estas partes son: el SOFTWARE y el HARDWARE. La palabra Hardware significa “estructura metálica”. Hace años las computadoras no tenían elementos de plástico, sino que era completamente de metal, por eso se le denominó así. Hoy en día, el Hardware es aquella parte de la computadora que puedes tocar y ver, tales como el monitor, teclado, cables, tuercas y tornillos. Así como existe aquella parte física de la computadora que se llama Hardware, también existe otra parte que se llama Software. El Software son todos los programas que se encuentran en tu computadora. Estos programas ya vienen de fábrica o tú puedes agregarlos a tu computadora. El Software, en términos sencillos, es lo que le da “vida” a la computadora y hace que haga las operaciones que necesitas. Dependiendo la tarea que vayas a realizar con tu computadora, es el programa que debes utilizar. Por ejemplo, para crear una carta o un informe, se ejecutará un procesador de palabras; para hacer cálculos, una hoja de cálculo; etc.

- II.***    Dividir el texto en párrafos manualmente, para hacerlo ten en cuenta que debes presionar la tecla “Enter” cuando encuentres un punto al final de la oración.
- III.***   Insertar como título al comienzo del texto “Concepto de computadora”. El mismo debe estar centrado, en negritas y subrayado doble.
- IV.***    Modificar la fuente, tamaño y color del cuerpo del texto a elección.

- V.** Guarda el documento en tu carpeta con el nombre Ejercicio 1.

Para hacerlo debes ir a:

**Escritorio- Servidor- Alumnos de (nombre de tu profe)- Tu carpeta.**

## **Ejercicio N° 2.**

**I. Digita el siguiente texto:**

Microsoft Word es un software destinado al procesamiento de datos. Fue creado por la empresa Microsoft, y actualmente viene integrado en la suite ofimática Microsoft Office.

En sus inicios, Word tardó más de 5 años en lograr el éxito en un mercado en el que se usaba comúnmente MS-DOS, y cuando otros programas, como Corel WordPerfect, eran mucho más utilizados y populares.

La primera versión de Microsoft Word fue un desarrollo realizado por Charles Simonyi y Richard Brodie, dos ex – programadores de Xerox contratados en 1981 por Bill Gates y Paul Allen. Estos programadores habían trabajado en Xerox Bravo, que fuera el primer procesador de textos desarrollado bajo la técnica WYSIWYG (“What You See Is What You Get”); es decir, el usuario podía ver anticipadamente, en pantalla, el formato final que aparecería en el impreso del documento.

Esta primera versión, Word 1.0, salió al mercado en octubre de 1983 para la plataforma Xenix MS-DOS; en principio fue rudimentario y le siguieron otras cuatro versiones muy similares que no produjeron casi impacto en las ventas a usuarios finales. La primera versión de Word para Windows salió en 1989, que, si bien en un entorno gráfico resultó bastante más fácil de operar, tampoco permitió que las ventas se incrementaran notablemente. Cuando se lanzó al mercado Windows 3.0, en 1990, se produjo el real despegue. Hoy en día, ha llegado a ser el procesador de texto más popular del mundo.

**II. Insertar como título del documento: “la historia de Microsoft Word”**

(Fuente Arial Black, Tamaño 16, Tipo Título, Alineación centrado y color a elección.)

**III. Aplicar alineación justificada a todo el cuerpo del texto.**

**IV. Modifica la fuente del texto de manera que, cada párrafo posea una distinta a elección.**

**V. Aplica interlineado 1.5 a todo el texto**

**VI. Corregir los errores ortográficos.**

**VII. Almacenar el documento con el nombre Ejercicio 2 en tu carpeta.**

## **Ejercicio N° 3**

- I.** Copia el siguiente texto respetando la alineación del mismo:

Banco de la Republica

(Insertar fecha)

Estimado cliente,  
De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted en relación a la conversación telefónica que mantuvimos el pasado día 12, en la que convenimos en cerrar el trato siempre que mi empresa de oficinas pudiera demostrar cierta solvencia para hacer frente al pago del crédito. Junto a esta carta, le envío los documentos que usted solicitó, en los que podrá cerciorarse de los detalles que le comenté anteriormente.

En cuanto al balance de cuentas y resultados de los últimos 5 años, si le parece bien, comuníquese con mi secretaria y concédame una cita lo antes posible, de forma que podamos finalizar el asunto.

Sin más propósitos que tratar, se despide atentamente,

Manuel Pérez.

- II.** Insertar la fecha en el lugar establecido en la carta.
- III.** El título de la carta debe poseer fuente Berlín Sans Ms, negrita, cursiva y resaltado en color a elección, tamaño 18.
- IV.** Modificar la fuente del cuerpo de la carta a elección, tamaño 12, cursiva.
- V.** El dirigido de la carta (estimado cliente) deberá estar subrayado doble.
- VI.** Aplicar sangría de primera línea e interlineado de 1.5 a todo el cuerpo de la carta.
- VII.** El remitente de la carta (Manuel Pérez) debe aparecer en negritas, tamaño 16, fuente Bradley Hand TC.
- VIII.** Aplicar borde y sombreado a elección a todo el documento.
- IX.** Guardar el documento en tu carpeta con el nombre Ejercicio 3.

## **Ejercicio N° 4.**

**I.** Escribir el texto siguiente:

6 de febrero.

Esta foto de Anabel, puesta como señalador de nada menos que una novela de Onetti. Y que reapareció por mera acción de la gravedad en una mudanza de hace dos años, sacar una brazada de libros viejos de la estantería y ver asomar la foto, tardar en reconocer a Anabel.

Creo que se le parece bastante aunque le extraño el peinado, cuando vino por primera vez a mi oficina, llevaba el pelo recogido, me acuerdo por puro coagulo de sensaciones que yo estaba metido hasta las orejas en la traducción de una patente industrial. De todos los trabajos que me tocaban aceptar, y en realidad tenía que aceptarlos a todos(...) los peores eran las patentes, había que pasarse horas traspasando la explicación detallada de un perfeccionamiento en una maquina eléctrica de coser o en las turbinas de los barcos (...).

Seguro que Anabel había golpeado en la puerta y no la oí, cuando levante los ojos estaba al lado de mi escritorio y lo que más se veía de ella era la cartera de hule brillante y unos zapatos que no tenían nada que ver con las once de la mañana de un día hábil en Buenos Aires.

“Diario para un cuento”

Julio Cortázar.

**II.** Cortar la frase “Diario para un cuento” y pegarla como título en el inicio del documento.

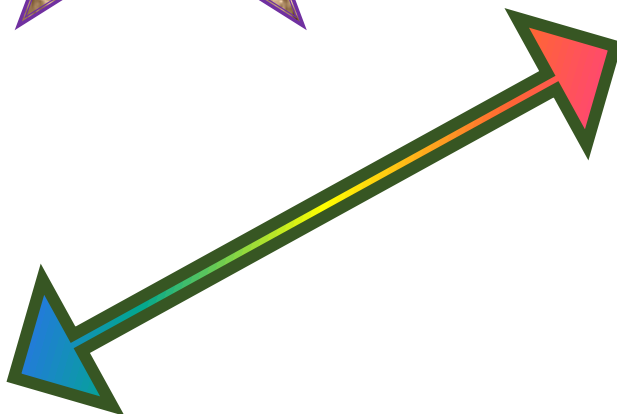
**III.** Alinear el nombre del autor del texto a la derecha, fuente Colonna MT, Subrayado simple, color verde y tamaño 14.

**IV.** El texto “6 de febrero” debe tener tamaño 14 y estar subrayado ondulado.

- V.** Aplicar interlineado 1.5 a todo el documento y fuente Century Schoolbook.
- VI.** El título establecido dar formato con letras de WordArt.
- VII.** Reemplazar la palabra barcos por **trenes**.
- VIII.** Reemplazar la palabra Anabel por la misma con fuente Arial Black, negrita, cursiva, subrayado color naranja.
- IX.** Alinear el cuerpo del texto de forma justificada.
- X.** Guardar el texto con los cambios en tu carpeta con el nombre Ejercicio 4.

## **Ejercicio N° 5.**

- I.** Inserta 4 autoformas a elección y cambiales los estilos de línea y relleno a tu gusto. No es necesario que copies tal cual la que se encuentran a continuación.
- II.** Guarda el documento con el nombre Ejercicio 5 en tu carpeta.



## **Ejercicio N° 6.**

- I.** Insertar 4 imágenes prediseñadas a tu gusto. Puedes elegir variar temas, tamaño, diseño y presentación de las mismas. Las siguientes están insertadas como ejemplo.
- II.** Guarda el documento como Ejercicio 6 en tu carpeta.



## **Ejercicio N° 7.**

- I.** Descargar 5 imágenes de internet e insertarlas en el documento. Puedes elegir el tema que te guste. Recuerda guardarlas en tu carpeta para tenerlas disponibles en otro momento.
- II.** Guarda el ejercicio en tu carpeta con el nombre Ejercicio 7.



## **Ejercicio N° 8.**

- I.** Copia el siguiente texto respetando su formato.

"Las Recetas de María"

Cheesecake.

Ingredientes:

- ✓ Para la tarta de queso:

- 500g de crema de queso para untar, PhiladelphiaCreamCheese
- 3 yemas de huevo
- 3 claras de huevo batidas hasta dejarlas al punto de nieve
- 125g azúcar en polvo
- Extracto de vainilla.

- ✓ Para la base:

- 250g de migas de galletitas
- 80g de mantequilla fundida.

Proceso de preparación:

- a) Precalentar el horno a 160°.
- b) Mezclar bien las miguitas de galleta con la mantequilla fundida.
- c) Aplastar bien esta masa en el fondo (no hace falta engrasar el molde) y si hay muchas migas hacer que suban por los lados.
- d) Meter el molde 10 minutos en el horno para calentar la esta base de galleta. Después lo sacamos.
- e) Batir con una batidora eléctrica el queso con las yemas de huevo, el azúcar en polvo y el extracto de vainilla y después incorporar delicadamente las claras a punto de nieve para dar más esponjosidad.
- f) Verter la crema resultante en el molde.
- g) Hornear durante 30 min aproximadamente. El centro deberá estar todavía bien húmedo (para probarlo puedes ayudarte de un palillo para comprobarlo).

- II.** Colocar al título Fuente Comic Sans MS, subrayado doble, color azul, tamaño 24.

- III.** La palabra Cheesecake debe estar en tipo mayúscula, fuente color y subrayado a elección. Tamaño 16.

- IV.** Para los subtítulos "ingredientes" y "proceso de preparación" asignar tipo oración con fuente Broadway tamaño 14 colores a elección.
- V.** Descargar una imagen de internet que refleje el producto terminado e insertarla en cuadro con el texto alineado a la derecha.
- VI.** Modificar el tamaño de la hoja para que sea Carta
- VII.** Asignar márgenes a la hoja: Superior e inferior 4cm y derecho e izquierdo 3 cm.
- VIII.** Insertar mediante un salto de página en la hoja siguiente un cuadro de texto con la siguiente información:

Para evitar que la tarta de queso sufra fisuras durante su horneado puedes, tener en cuenta estas recomendaciones: No sacar el cheesecake del horno rápidamente, esperar a que el horno se enfríe un poco con la puerta cerrada, Abrir la puerta a los 5 o 10 minutos, Después meter el cheesecake en la heladera, al menos 3h antes de servir. Sacar la tarta de queso americano del frigo 30 minutos antes de degustarla.

- IX.** Dar borde y color a elección al cuadro insertado.
- X.** Corregir errores ortográficos.
- XI.** Poner fuente a elección a todo el documento.
- XII.** Guardar el ejercicio con el nombre Ejercicio 8.

## **Ejercicio N° 9.**

- I.** Copia el siguiente fragmento de texto, puedes utilizar la fuente y agregarle las características que quieras en cuanto a tamaño, color de fuente, subrayados, etc.

La nutrición y su importancia para nuestra salud.

La nutrición es la ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo. Una buena nutrición (una dieta suficiente y equilibrada combinada con el ejercicio físico regular) es un elemento fundamental de la buena salud.

Una mala nutrición puede reducir la inmunidad, aumentar la vulnerabilidad a las enfermedades, alterar el desarrollo físico y mental, y reducir la productividad. Llevar una dieta sana a lo largo de la vida ayuda a prevenir la malnutrición en todas sus formas, así como distintas enfermedades no transmisibles y diferentes afecciones.

Sin embargo, el aumento de la producción de alimentos procesados, la rápida urbanización y el cambio en los estilos de vida han dado lugar a un cambio en los hábitos alimentarios.

Ahora se consumen más alimentos hipercalóricos, más grasas saturadas, más grasas de tipo trans, más azúcares libres y más sal o sodio; además, hay muchas personas que no comen suficientes frutas, verduras y fibra dietética, como por ejemplo cereales integrales.

La composición exacta de una alimentación saludable, equilibrada y variada depende de las necesidades de cada persona (por ejemplo, de su edad, sexo, hábitos de vida, ejercicio físico), el contexto cultural, los alimentos disponibles localmente y los hábitos alimentarios. No obstante, los principios básicos de la alimentación saludable son siempre los mismos.

- II.** Justificar el texto, aplicar interlineado doble y sangría francesa.

- III.** Insertar mediante saltos de página una nueva hoja y realizar la siguiente tabla en ella:

**2017- 2018.**

| <b>Alimento</b>         | <b>Cantidad agua</b> | <b>Cantidad grasa</b> | <b>Cantidad calorías</b> | <b>Calorías/100 grs. alimento</b> |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Fruta                   | Mucha                | Poca                  | baja                     | 30 a 90                           |
| Fruta desecada          | Poca                 | Poca                  | Intermedia               | 280 a 300                         |
| Verduras                | Mucha                | Poca                  | Muy baja                 | Menor a 30                        |
| Arroz cocido            | Mucha                | Poca                  | Intermedia               | 130                               |
| Azúcar                  | Poca                 | Nada                  | Alta                     | 398                               |
| Papas cocidas           | Mucha                | Poca                  | baja                     | 75                                |
| Papas fritas            | Poca                 | Mucha                 | Alta                     | Más de 500                        |
| Pasta cocida            | Mucha                | Poca                  | Intermedia               | 130                               |
| Pan blanco              | Poca                 | Mediana               | Alta                     | 290                               |
| Legumbres cocidas       | Mucha                | Poca                  | Intermedia               | 180                               |
| Mantequilla o margarina | Poca                 | Mucha                 | Altísima                 | 750                               |
| Frutos secos            | Poca                 | Mucha                 | Altísima                 | 700                               |
| Aceites                 | Nada                 | Todo                  | Altísima                 | 900                               |

- IV.** Reemplazar la palabra ingesta por la palabra consumo, fuente Brodway, subrayado y negritas.
- V.** Insertar un pie de página a elección donde aparezca los números de la misma.
- VI.** Insertar un encabezado de página con formato alfabeto donde figure el texto **“OMS- Organización Mundial de la Salud”**.
- VII.** Insertar fecha y hora en el documento
- VIII.** Guardar el documento en tu carpeta con Ejercicio 9.

## **Ejercicio N° 10.**

- I.** Copiar el siguiente texto:

Poema 4

Es la mañana llena de tempestad  
en el corazón del verano.  
Como pañuelos blancos de adiós viajan las nubes,  
el viento las sacude con sus viajeras manos .  
Innumerable corazón del viento  
latiendo sobre nuestro silencio enamorado.  
Zumbando entre los árboles , orquestal y divino,  
como una lengua llena de guerras y de cantos.  
Viento que la derriba en ola sin espuma  
y sustancia sin peso, y fuego inclinados.  
Se rompe y se sumerge su volumen de besos  
combatido en la puerta del viento del verano.

Pablo Neruda.

- II.** Centrar todo el poema. Y aplicar interlineado doble
- III.** El título debe tener un formato creativo y a elección del estudiante.
- IV.** El nombre del autor debe estar en negritas y subrayado, fuente Eras Bold ITC.
- V.** Colocar una imagen del autor detrás del texto, con efecto blanco y negro extraída de internet.
- VI.** La fuente de todo el poema menos el título y el autor será Lucida Handwriting, tamaño 12 y color de fuente rojo oscuro.
- VII.** El encabezado del documento deberá ser con formato Conservador y debe contener el nombre del libro “20 poemas de amor y una canción desesperada”.
- VIII.** El pie de página debe ser en formato tres columnas y además de tener el número de página debe decir “literatura chilena” y tener la fecha actual.
- IX.** Guarda el archivo en tu carpeta con el nombre Ejercicio 10.

## **Ejercicio N° 11.**

**I.** Digitar el siguiente texto:

En Montevideo, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_; por una parte **NALSOFT S.A.** en su calidad de empleador, representado en este acto por **Julio Ramírez** con domicilio en **Colonia 1257** de esta ciudad y, por la otra parte en calidad de empelada, lo hace **Mariana Fernández** con domicilio en **Juncal 547**; declaran y convienen:

**PRIMERO:** La Sra. Mariana Fernández comenzará en el día de la fecha a prestar servicios de calidad de Vendedora en la empresa.-

**SEGUNDO:** Las partes declaran y pactan que el ingreso del empleado a la firma, se produce en calidad de prueba por el término de noventa días a partir de la fecha de este documento.-

**TERCERO:** El sueldo a pagar por el empleador será de \$ 8.900 (pesos ocho mil novecientos) por Mes que se abonará del primero al quinto día hábil del mes siguiente.-

**CUARTO:** En cualquier momento, dentro del plazo máximo establecido en el punto segundo de este contrato, el empleador podrá dar por terminada la relación laboral sin expresión de causa.-

**QUINTO:** El cese de la relación laboral que se produzca como consecuencia de lo acordado en este documento, no dará derecho a reclamar ningún tipo de indemnización, debiéndose liquidar únicamente las sumas generadas por salarios hasta el momento de su cese, por lo días efectivamente trabajados, conjuntamente con las sumas establecidas por ley, por concepto de sueldo anual complementario, licencia no gozada y salario vacacional.-

**II.** Insertar la Fecha Actual al comienzo del documento, con alineación a la derecha.

**III.** Insertar una Marca de Agua al documento con el texto **Copia**.

**IV.** Aplicar al documento Bordes de página y Color de página a elección. Aplicar al texto alineación justificada.

**V.** Aplicar al texto Fuente *Arial* negrita cuando lo requiera, basándose en el ejemplo dado, alineación justificada y color Azul.

**VI.** El Encabezado de Página será: **"Contrato de Trabajo a Prueba"** y El Pie de Página deberá poseer el Número de Página.

**VII.** Aplicar interlineado 1.15 a todo el documento.

**VIII.** Almacenar el documento con el nombre Ejercicio 11.

## **Ejercicio N° 12.**

- I.** Digitar el siguiente texto:

### Capítulo I

“Muchos años después, frente al pelotón de fusilamiento, el coronel Aureliano Buendía había de recordar aquella tarde de remota en que su padre lo llevo a conocer el hielo. Macondo era entonces una aldea de veinte casas de barro y cañabrava construidas a la orilla de un río de aguas diáfanas que se precipitaban por un lecho de piedras pulidas, blancas y enormes como huevos prehistóricos. El mundo era tan reciente, que muchas cosas carecían de nombre y para mencionarlas había que señalarlas con el dedo. Todos los años por el mes de marzo, una familia de gitanos desarrapados plantaba su carpa cerca de la aldea y con un gran alboroto de pitos y timbales daban a conocer los nuevos inventos (...)”

Gabriel García Márquez.

- II.** Corregir los errores ortográficos.
- III.** Insertar una nota al pie al final del texto que diga: Fragmento extraído de la novela “Cien años de soledad”
- IV.** Centrar el título del texto. Aplicar fuente Castellar, tamaño 20, subrayado simple color rojo.
- V.** Dividir el texto en 4 párrafos (en los puntos y aparte dar **Enter**).
- VI.** Aplicar borde y sombreado a elección a todo el documento.
- VII.** Aplicar sangría de primera línea al texto.
- VIII.** Alinear el nombre del autor a la derecha de la hoja y aplicar fuente Blackadder ITC, tamaño 18.
- IX.** Aplicar interlineado 2.0 a todo el texto.
- X.** En la palabra “diáfanas” insertar una nota al pie que diga: **Definición- Que tiene una gran cantidad de luz o de claridad.**
- XI.** El encabezado de las paginas será “Gabriel GarcíaMárquez” con formato alfabeto.

- XII.** El pie de página será en el mismo formato que el encabezado y allí aparecerá el número de páginas.
- XIII.** Insertar fecha y hora en el documento.
- XIV.** Al inicio del primer párrafo colocar letra capital.
- XV.** Guarda el ejercicio en tu carpeta con el nombre Ejercicio 12.

## **Ejercicio N° 13.**

**I.** Digitar el siguiente texto respetando el formato dado:

**Gabriel José García Márquez** nació en Aracataca (Colombia) en **1928**. Cursó estudios secundarios en San José a partir de 1940 y finalizó su bachillerato en el Colegio Liceo de Zipaquirá, el 12 de diciembre de 1946. Se matriculó en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cartagena el 25 de febrero de 1947, aunque sin mostrar excesivo interés por los estudios.

En **1961** publicó *“El coronel no tiene quien le escriba”*, relato en que aparecen ya los temas recurrentes de la lluvia incesante, el coronel abandonado a una soledad devastadora, apenas si compartida por su mujer, un gallo, el recuerdo de un hijo muerto, la añoranza de batallas pasadas y... la miseria.

El estilo lacónico, áspero y breve, produce unos resultados sumamente eficaces. En **1962** reúne algunos de sus cuentos -ocho en total- bajo el título de *“Los funerales de Mamá Grande”*, y publica su novela *“La mala hora”*.

Pero toda la obra anterior a *Cien años de soledad* es sólo un acercamiento al proyecto global y mucho más ambicioso que constituirá justamente esa gran novela. En efecto, muchos de los elementos de sus relatos cobran un interés inusitado al ser integrados en *Cien años de soledad*. En ella, Márquez edifica y da vida al pueblo mítico de Macondo (y la legendaria estirpe de los Buendía): un territorio imaginario donde lo inverosímil y mágico no es menos real que lo cotidiano y lógico; este es el postulado básico de lo que después sería conocido como realismo mágico.

**II.** Insertar como título del documento Gabriel García Márquez. Color violeta, tamaño 18 tipo título y alineación centrada.

**III.** Al texto del documento aplicar fuente Thaoma y tamaño 13.

**IV.** Las palabras que aparecen destacadas en negritas cambiar su color de fuente de forma tal que combine con el color del título.

**V.** Dividir el texto en dos columnas.

**VI.** En medio de las columnas insertar una imagen de García marques con formato en cuadrar.

**VII.** Dar formato a la imagen a elección (cambiar estilo y color línea, decolorar, resaltar, etc.) a gusto del alumno.

- VIII.** insertar mediante un salto de página una nueva hoja y en ella insertar siguiente tabla:

| Titulo                               | Año de publicación | Editorial (última edición) |
|--------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| Como se Cuenta un cuento             | 1955               | Mondadori (2000)           |
| El ahogado más hermoso del mundo     | 1968               | Aguilar (1994)             |
| Cien año de soledad                  | 1967               | Editorial Sudamericana     |
| El coronel no tiene quien le escriba | 1961               | Editorial De bolsillo      |
| La hojarasca                         | 1955               | Editorial De Bolsillo      |

- IX.** Los cabecales de la columna de la tabla deberán tener fuente Times New Román. Color a elección y tamaño 16.
- X.** Los títulos de las obras deben estar en fuente Arial Narrow, negrita y cursiva. Tipo título.
- XI.** Los años de publicación deben aparecer en negritas y el nombre de las editoriales Negrita y subrayado sencillo.
- XII.** La tabla debe tener un formato a elección en cuanto a color d relleno y línea.
- XIII.** El título de la tabla deberá decir **Otras obras de García Márquez**. Y debe estar en un formato de WordArt a elección del alumno.
- XIV.** El encabezado de las paginas impares ser en formato cuadrícula y contendrá el texto “Escritor y novelista Gabriel García Márquez”
- XV.** El encabezado de las páginas impares será a elección del estudiante y tendrá el texto “Literatura Latinoamericana”. Y contendrá la fecha actual
- XVI.** Los pies de página deben contener el número de página.
- XVII.** Guarda el documento en tu carpeta con el nombre Ejercicio 13.

## **Ejercicio N° 14.**

- I.** Con las plantillas prediseñada de Word, incorporar los datos que se dan a continuación en un Currículum Vitae.
- II.** Utilizar la plantilla **Currículum Vitae (Diseño Etiqueta)**

**Datos Personales:**

Nombre: Fátima Suarez.

Edad 28 años

Nacionalidad: Uruguay.

Fecha de nacimiento: 30/05/1989.

C.I: 4.444.444-4.

Carnet de Salud: A 2455

Dirección: 8 de octubre 2060

Localidad: Montevideo.

Teléfono: 24 56 78 99.

Celular: 098 098 098.

Correo Electrónico: fatisuarez@gmail.com

**Estudios Cursados:**

Licenciatura en administración. (Universidad de la Republica) Culminado Años: 2012-2017.

Liceo N°58 Bachillerato Diversificado opción economía. Años: 2008-2011.

Escuela pública N° 117 Primaria. Años: 1995-2001.

Técnico en Administración "Escuela Interamericana de Ciencias Informáticas". Años: 2006-2007.

**Idiomas:**

Inglés- Nivel First. Año: 2010. (Instituto Dickens)

Francés- 2° año aprobado Año 2011.

**Experiencia Laboral:**

Supermercado Tata: Cajera. Años 2011-2012. Renuncia por disconformidad laboral.

Farmacia Las Cierras: Vendedora mostrador. Años 2012 -2014. Renuncia por mejoras laborales.

Estudio contable Martínez & Asociados: Ejecutiva de cuentas Jr. Actualmente trabajando. Año de ingreso 2015.

**Aptitudes y cuestiones personales:**

Soy una persona proactiva, dinámica y con gran gusto por mi trabajo. Actualmente me titule en la Universidad de la Republica como licenciada en Administración con menciones especiales.

Planeo Hacer un Post grado en Finanzas el año próximo.

- III.** Descarga o utiliza una imagen prediseñada para poner como foto de la titular del Curriculum en la plantilla.
- IV.** Aplicar efectos y bordes a la foto insertada a elección.
- V.** Quitar los campos predeterminados que vienen en la plantilla para poder colocar los datos dados en el ejercicio.
- VI.** Aplicar interlineado 1.5 a todo el documento.
- VII.** Los títulos de las secciones tales como "datos personales", "estudios cursados", "idiomas", "experiencia laboral" y "aptitudes". Deben aparecer en negritas y subrayado doble.
- VIII.** Aplicar al cuerpo del Curriculum (menos a los títulos de las secciones), fuente Estrangelo Edesatamaño 14.
- IX.** Agregar una cuadro de texto en la última hoja que contenga el texto: *"Adjunto escolaridad y referencias profesionales y personales previo solicitud del interesado."*
- X.** Aplicar viñetas a elección para enumerar los datos en las distintas secciones.
- XI.** Guardar el documento en tu carpeta con el nombre Ejercicio 14.

## **Ejercicio N° 15.**

- I.** Con la plantilla prediseñada de carta de presentación. Incluir los siguientes datos que se listan a continuación:
- II.** Usar la plantilla “carta de presentación para responder un anuncio breve.

---

-8 de octubre 2060  
-Montevideo, Uruguay  
-Sr: Rubén Martínez Cruz  
-Gerente General  
-Negocios Omorandi & Company  
-Rivera 9036 ap. 05  
-Montevideo Uruguay  
-Estimado Sr: Rubén Martínez Cruz:

Le escribo en respuesta a su anuncio en el periódico “El observador” correspondiente al mes pasado, en el cual solicitaban un licenciado en administración. Tengo mucho que ofrecer a su compañía y además poseo la más completa experiencia en cargos similares. Actualmente me desempeño como ejecutiva de cuentas en un estudio contable pero estoy buscando ampliar mis perspectivas personales y profesionales.

---

- III.** Aplicar a todo el texto fuente Arial tamaño 12, color verde oscuro
- IV.** Justificar el cuerpo de la carta.
- V.** Aplicar interlineado 1.5a todo el documento.
- VI.** Insertar la fecha actual alineada a la derecha en el principio de la carta.
- VII.** La dirección de la persona que envía la carta debe aparecer alineada a la derecha y en cursiva.
- VIII.** El Nombre del destinatario de la carta deberá aparecer en negritas y el nombre de la compañía en cursiva.
- IX.** Aplicar sangría de primera línea al cuerpo de la carta.
- X.** Quitar los espacios anteriores y posteriores del saludo final (Atentamente, Fátima Suarez). El nombre de la remitente debe estar escrito con la fuente Matura MT Script Capitals
- XI.** Alinear el saludo final de forma que quede centrado en el documento y aplicarle cursiva.
- XII.** Guardar el documento en tu carpeta con el nombre Ejercicio 15.

## **Ejercicio N° 16.**

- I.** Copiar la siguiente letra de la canción:

Trátame Suavemente  
(Soda Stereo)  
Alguien me ha dicho que la soledad se esconde tras tus ojos  
Y que tu blusa adora sentimientos, que respiras  
Tenés que comprender, que no puse tus miedos  
Donde están guardados  
Y que no podre quitártelos  
Si al hacerlo me desgarras  
No quiero soñar mil veces las mismas cosas  
Ni contemplarlas sabiamente  
Quiero que me trates suavemente.

Te comportas de acuerdo  
Con lo que te dicta, cada momento  
Y esta inconstancia, no es algo heroico  
Es más bien algo enfermo  
No quiero soñar mil veces las mismas cosas  
Ni contemplarlas sabiamente  
Quiero que me trates suavemente.

No quiero soñar mil veces las mismas cosas  
Ni contemplarlas sabiamente  
Quiero que me trates suavemente  
Quiero que me trates suavemente  
Quiero que me trates suavemente  
Suavemente, suavemente, suavemente.

Autor: Gustavo Cerati.

- II.** Centrar el título de la canción y aplicar Tipo Mayúsculas. Fuente Broadway tamaño 16. Subrayado a elección color violeta.
- III.** Todas las estrofas de la canción deben tener tipo oración y una fuente y color a elección Tamaño 13.
- IV.** El nombre de la banda (Soda Stereo), debe aparecer en formato subtítulo, alineación centrado color rosa con fuente Batang Che, negritas, subrayado a elección y con sombra.

- V.*** Aplicar sangría de primera línea en 1.2 cm a cada primera oración de cada estrofa.
- VI.*** El nombre del autor de la canción debe estar alineado a la izquierda y escrito con letras a elección de WordArt. Tamaño de fuente 14.
- VII.*** Todas las apariciones de la palabra suavemente (menos la del título) deben ser reemplazadas por la misma en negrita, cursiva, color azul y subrayado a elección.
- VIII.*** Ajustar los márgenes del documento. Márgenes estrechos.
- IX.*** Aplicar bordes y sombreados al documento a elección.
- X.*** Insertar 3 imágenes descargadas de internet de la banda o del autor de la canción.
- XI.*** Aplicar efectos a las 3 imágenes a gusto.
- XII.*** Guarda el documento en tu carpeta con el nombre Ejercicio 16.

## **Bonus Track!**