

INSTITUCION EDUCATIVA NUEVA GRANADA SEDE GRANADA
TELLER DE INFORMATICA NUMERO 1 DEL SEGUNDO PERIODO
ACTIVIDADES DE EDICION EN WORD

ACTIVIDADES

1.DIGITE LA SIGUIENTE LECTURA EN UN PROCESADOR DE TEXTO

La seguridad en línea es un tema cada vez más importante en la actualidad, ya que el uso de Internet se ha vuelto casi indispensable en nuestras vidas cotidianas. Con la cantidad de información personal que compartimos en línea, es fundamental que aprendamos a proteger nuestros datos y mantenerlos seguros. Aquí hay algunos consejos útiles sobre cómo proteger sus datos personales en línea

1. Use contraseñas seguras: las contraseñas deben ser únicas, complejas y difíciles de adivinar. Asegúrese de que las contraseñas sean largas y contengan una combinación de letras, números y caracteres especiales.
2. Utilice la autenticación de dos factores: esta función añade una capa adicional de seguridad a su cuenta, ya que requiere un código de acceso adicional para iniciar sesión. Esto hace que sea más difícil para los hackers acceder a su cuenta.
3. Actualice su software: mantener su software actualizado es importante para garantizar que las vulnerabilidades de seguridad sean corregidas.
4. Proteja su información personal: nunca comparta información personal como su número de seguridad social o información bancaria en línea a menos que sea absolutamente necesario. Si tiene que compartir información personal, asegúrese de que esté cifrada.
5. Utilice una red privada virtual (VPN): una VPN puede ocultar su dirección IP y cifrar su tráfico de Internet, lo que hace que sea más difícil para los hackers interceptar su información.
6. Sea cauteloso al hacer clic en enlaces: los enlaces maliciosos pueden llevarlo a sitios web infectados con malware o virus. Siempre verifique la URL antes de hacer clic en un enlace y evite abrir correos electrónicos o mensajes de personas desconocidas.
7. Use software de seguridad: un software antivirus puede detectar y eliminar virus y malware, mientras que un software antiespía puede detectar y eliminar programas espía.
8. Controle la configuración de privacidad en las redes sociales: Asegúrese de que su información personal solo sea visible para las personas que desea que la vean y configure las opciones de privacidad en consecuencia.
9. Realice copias de seguridad de su información: realizar copias de seguridad de sus datos importantes garantiza que pueda recuperarlos en caso de pérdida de datos debido a un ataque cibernético.

En resumen, proteger sus datos personales en línea es fundamental para mantenerse seguro y evitar ser víctima de fraude cibernético. Siguiendo estos consejos, puede mejorar significativamente su seguridad en línea y disfrutar de Internet de manera más segura y confiable.

10 Tenga cuidado con el uso de redes Wi-Fi públicas: evite realizar transacciones financieras o compartir información personal en redes Wi-Fi públicas, ya que estas redes pueden ser inseguras y vulnerables a ataques de hackers. Si tiene que utilizar una red Wi-Fi pública, utilice una VPN para cifrar su tráfico de Internet y asegurarse de que su información esté protegida. También puede desactivar la opción de Wi-Fi automático en su dispositivo para evitar conectarse a redes Wi-Fi públicas sin su conocimiento.

En resumen, proteger sus datos personales en línea es fundamental para mantenerse seguro y evitar ser víctima de fraude cibernético. Siguiendo estos consejos, puede mejorar significativamente su seguridad en línea y disfrutar de Internet de manera más segura y confiable.

2. .REALICE A SU LECTURA LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE EDICION

1. Cambiar el estilo de fuente: Puede cambiar el estilo de fuente para resaltar ciertas partes del texto, como los consejos de seguridad, para hacerlos más llamativos y fáciles de leer.
2. Agregar viñetas o números: Puede agregar viñetas o números para organizar los diferentes consejos de seguridad, haciéndolos más fáciles de seguir y comprender.
3. Insertar una tabla: Puede insertar una tabla para resumir los diferentes consejos de seguridad y enumerar las mejores prácticas para proteger los datos personales en línea.
4. Agregar imágenes: Puede agregar imágenes relacionadas con la seguridad en línea, como iconos de candados o escudos de seguridad, para hacer que el texto sea más visualmente atractivo y fácil de entender.
5. Cambiar el tamaño del texto: Puede cambiar el tamaño del texto para hacer que ciertas partes del texto se destaquen o para ajustar el tamaño del texto a su preferencia de lectura.
6. Agregar hipervínculos: Puede agregar hipervínculos a sitios web relevantes relacionados con la seguridad en línea, lo que facilitará la búsqueda de información adicional para el lector.
7. Cambiar el color del texto: Puede cambiar el color del texto para resaltar ciertas partes del texto, como las palabras clave o las secciones más importantes.
8. Cambiar el formato del párrafo: Puede cambiar el formato del párrafo para separar los diferentes consejos de seguridad y hacer que el texto sea más fácil de leer.
9. Agregar notas al pie: Puede agregar notas al pie para proporcionar información adicional o explicar términos técnicos utilizados en el texto.
10. Ajustar el espaciado: Puede ajustar el espaciado entre las líneas para hacer que el texto sea más fácil de leer y menos abrumador.

3. MEJORE EL DISEÑO DE SU TRABAJO AGREGANDO VARIAS IMÁGENES RELACIONADAS EN LO POSIBLE

4. CONFIGURE LA PAGINA SUPERIOR 3CM, IZQUIERDA 2CM; DERECHA 2CM, ABAJO 2CM. LOS PARRAFOS DEBEN IR JUSTIFICADOS Y EL TITULO CENTRADO

5 GUARDE SU TRABAJO Y ENTREGUELO EN SU CLASS ROOM

SI TIENE DUDAS DE COMO REALIZAR EL PROCESO DE EDICION DE LA ACTIVIDAD 2 PODRA MIRAR EL SIGUIENTE ANEXO-.

le proporcionaré el proceso a seguir para cada una de las 10 actividades de edición en Word que mencioné anteriormente:

1. Cambiar el estilo de fuente: Seleccione el texto que desea cambiar y luego vaya a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones. En el grupo "Fuente", elija el estilo de fuente que desea aplicar al texto.
2. Agregar viñetas o números: Seleccione el texto que desea agregar viñetas o números y luego vaya a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones. En el grupo "Párrafo", haga clic en el botón "Viñetas" o "Numeración" y elija el estilo que desea aplicar.
3. Insertar una tabla: Coloque el cursor donde desea insertar la tabla y luego vaya a la pestaña "Insertar" en la cinta de opciones. En el grupo "Tablas", haga clic en el botón "Tabla" y seleccione el tamaño de la tabla que desea insertar. Luego, puede agregar contenido a la tabla y personalizarla según sea necesario.
4. Agregar imágenes: Coloque el cursor donde desea insertar la imagen y luego vaya a la pestaña "Insertar" en la cinta de opciones. En el grupo "Ilustraciones", haga clic en el botón "Imágenes" y seleccione la imagen que desea insertar. Luego, puede ajustar el tamaño y la posición de la imagen según sea necesario.
5. Cambiar el tamaño del texto: Seleccione el texto que desea cambiar y luego vaya a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones. En el grupo "Fuente", haga clic en el menú desplegable "Tamaño" y elija el tamaño de fuente que desea aplicar.
6. Agregar hipervínculos: Seleccione el texto que desea convertir en un hipervínculo y luego vaya a la pestaña "Insertar" en la cinta de opciones. En el grupo "Vínculos", haga clic en el botón "Hipervínculo" y escriba la dirección URL del sitio web que desea vincular. Luego, haga clic en "Aceptar" para crear el hipervínculo.
7. Cambiar el color del texto: Seleccione el texto que desea cambiar y luego vaya a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones. En el grupo "Fuente", haga clic en el menú desplegable "Color de fuente" y elija el color que desea aplicar.
8. Cambiar el formato del párrafo: Seleccione el párrafo que desea cambiar y luego vaya a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones. En el grupo "Párrafo", elija la opción de formato de párrafo que desea aplicar, como "Centrado", "Justificado", "Sangría" o "Espacio después".
9. Agregar notas al pie: Coloque el cursor donde desea agregar la nota al pie y luego vaya a la pestaña "Referencias" en la cinta de opciones. En el grupo "Notas al pie", haga clic en el botón "Insertar nota al pie" y escriba la información que desea incluir en la nota al pie.
10. Ajustar el espaciado: Seleccione el texto que desea ajustar y luego vaya a la pestaña "Inicio" en la cinta de opciones. En el grupo "Párrafo", haga clic en el botón "Espaciado antes" o "Espaciado después" y seleccione la cantidad de espacio que desea agregar. También puede elegir la opción "Espaciado entre líneas" para ajustar el espacio entre cada línea de texto en el párrafo. Si desea un control más preciso sobre el espaciado, puede hacer clic en "Opciones de espaciado" y ajustar las opciones en el cuadro de diálogo "Espacio".