

Tecnologías de la información y la comunicación

Los procesadores de textos

Una de las herramientas más útiles que ofrecen los **ordenadores** son los **procesadores de textos**.

Los **procesadores de textos** son **programas** informáticos que sirven para **crear y editar textos**, que se guardan en forma de **archivos**.

Los procesadores ofrecen múltiples funciones para alcanzar una óptima presentación de los escritos. A continuación te presentamos algunas de las más utilizadas.

Configurar página
La configuración de página atañe a todo el archivo y permite establecer el **tipo de papel** y los **márgenes**.

Formato: fuente
Se pueden establecer cómo será la **tipografía** del todo el documento o de algunas palabras en particular. En este último caso, debes seleccionar con el cursor las palabras a las que deseas dar un formato determinado.

Formato: párrafo
También puedes dar formato a los **párrafos** de modo que aparezcan centrados o alineados a un lado o a otro.

Copiar, cortar, pegar
Puedes **editar** el texto, mover frases, ilustraciones, párrafos o textos enteros de un archivo a otro o dentro de un mismo documento mediante las herramientas de edición.

The infographic includes several screenshots of software interfaces: the 'Configurar página' dialog box with tabs for margins, paper size, font, and design; font settings for size (12), style (Bold, Italic, Underline), and color (Green); paragraph settings for alignment (Center, Justify, Right); and editing icons for Copy, Paste, and Cut.

Algunos procesadores de textos poseen un **corrector ortográfico y gramatical** incorporado, que corrige automáticamente mientras se escribe, ya sea reemplazando o señalando aquellas palabras que están mal escritas.

Además, estos programas tienen la opción de poder revisar la ortografía de una palabra o de todo el texto al finalizar el trabajo; pero debes tener cuidado, ya que es un corrector limitado y necesita siempre de tu supervisión final.

Presentación de escritos

A continuación, te presentamos algunas pautas que conviene que tengas presentes para la correcta presentación de tus escritos:

- Configura los **márgenes** y el **tipo de letra** que emplearás en el documento, si no quieres utilizar los que, por defecto, te ofrece el programa.
- Elige un tipo de letra (o **fuente**) que no sea llamativo o de difícil lectura. Los más utilizados suelen ser Arial y Times New Roman. El tamaño (o **cuerpo de letra**) estándar es 12.
- Para los párrafos del texto conviene manejar una **alineación justificada**. Las alineaciones a derecha, a izquierda y centradas suelen emplearse en títulos, notas cortas, pies de fotos, tablas...
- **Organiza tu escrito en párrafos**. Escribe un párrafo distinto cada vez que ofrezcas una idea nueva. Los conceptos que están directamente relacionados deben aparecer en el mismo párrafo.
- Utiliza los **signos de puntuación** correctamente. Para separar oraciones dentro de un párrafo, utiliza el punto y seguido. Recuerda que el punto y aparte indica que se termina un párrafo, y el punto final que se cierra el escrito. Los títulos, epígrafes y subepígrafes no llevan punto.
- Emplea **mayúsculas** al iniciar el escrito y después de cada punto.
- Para destacar algún elemento, emplea diversos **procedimientos de realce**: tamaño de la letra, negrita, cursiva, fondos de color...

Actividades

- 19 **T** Lee el siguiente texto y di cómo se denominan los elementos de realce y edición que aparecen señalados.
- 20 **T** Copia en tu ordenador el texto utilizando el procesador del que dispongas. Procura que tu escrito quede igual al modelo.

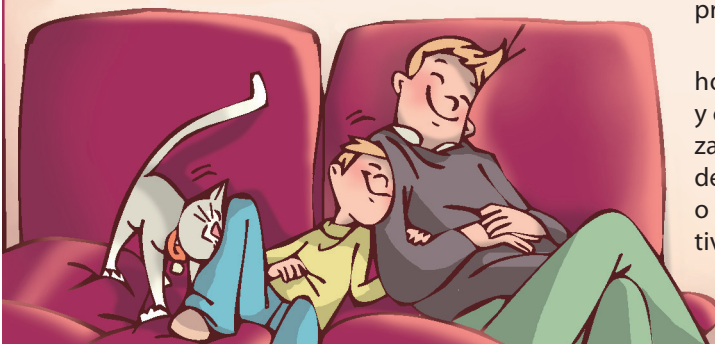
Mensajes afectivos en los animales y en el hombre

Los animales expresan su estado emocional a través de sonidos, gestos y contactos corporales. El canto de los pájaros, el grito de los mamíferos o los movimientos de cortejo, amenaza o sumisión de las distintas especies son algunos de los ejemplos conocidos. En la mayoría de los casos, los animales emiten y

comprenden estas señales sin necesidad de haber sido educados previamente, lo que equivale a decir que sus mensajes están *genéticamente determinados*: en idénticas circunstancias, todos los miembros de una especie emitirán las mismas señales y, en todos los casos, los mensajes que reciban de sus congéneres serán interpretados correctamente.

Este tipo de comunicación también existe en el hombre. Los gestos faciales (la sonrisa, por ejemplo) y corporales (la tensión que adquiere un cuerpo amenazante), el llanto del bebé exigiendo alimento, los gritos de pena y alegría o los gemidos provocados por el miedo o la indefensión, son ejemplos de conductas comunicativas que el hombre comparte con otras especies.

Pedro MONTANER y Rafael MOYANO
¿Cómo nos comunicamos?, Alhambra



Las páginas web

Las páginas **web** son **textos digitales** que integran **palabras, imagen, sonido y vídeo**.

Las páginas **web** se encuentran en la red **Internet**, a la que se puede acceder a través de un **navegador** instalado en el ordenador, siempre que se disponga de una conexión telefónica o por satélite.

Existen muchos tipos de páginas web: educativas, comerciales, bibliotecas virtuales, revistas, *blogs*...

Para acceder a una página web, se puede escribir directamente su dirección (URL), si se conoce, o emplear un buscador.

Un **buscador** es un **sistema** que permite **localizar a gran velocidad** las **páginas web** que informan sobre el tema concreto de la búsqueda.

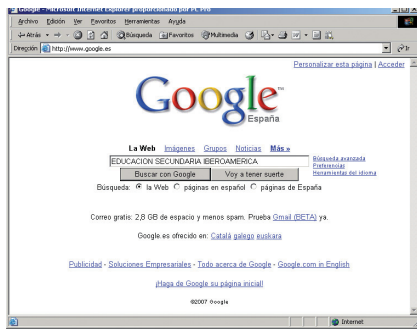
Algunos de los buscadores más conocidos son **Google** (www.google.es); **Yahoo** (www.yahoo.es); **AltaVista** (www.altavista.com); **Bing** (www.bing.com).

Para buscar páginas web se introduce la **palabra clave** en la barra del buscador y se pulsa el **botón de búsqueda**. Cuantas más palabras se escriban en el buscador, más ajustada resultará la búsqueda.

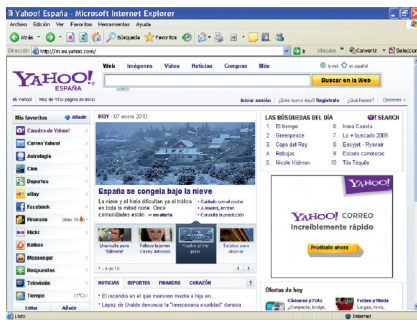
Si lo que se buscan son datos específicos, se debe escribir **entre comillas** las palabras de búsqueda o unidas por el **signo +**.

Además, hay que tener en cuenta que el orden de las palabras es importante: no aparecerán, por ejemplo, las mismas páginas si se escribe «Jiménez, Juan Ramón» que si se pone «Juan Ramón Jiménez».

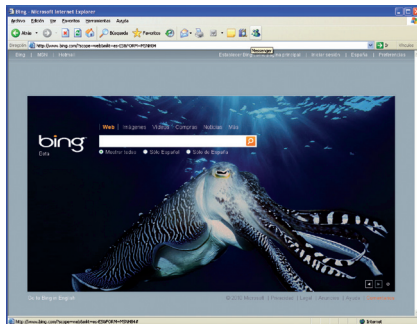
Una vez que se le ha dado al botón de búsqueda, el programa ofrece un listado con todas las páginas encontradas. A continuación se hace *click* sobre la página que nos interesa y se accede a ella directamente.



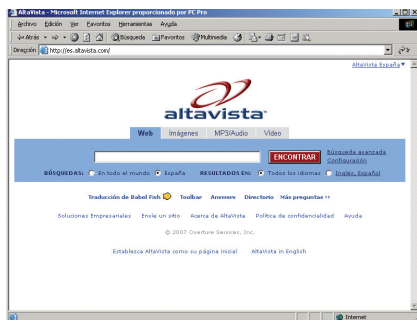
www.google.es



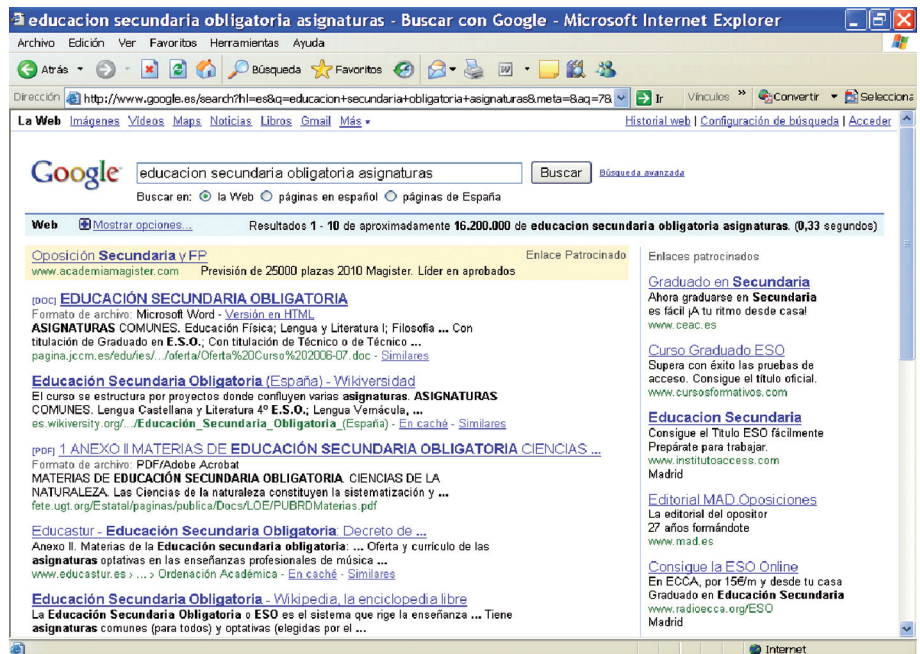
www.yahoo.es



www.bing.com



www.altavista.es



Uso y fiabilidad de las páginas web

Una vez que se ha encontrado la página *web*, se puede **imprimir** o **guardar** para su consulta posterior. También se puede seleccionar **texto** o **imágenes** e **importarlas** a un archivo utilizando las herramientas de copiar y pegar.

A la hora de utilizar la información encontrada en las páginas *web*, es importante tener en cuenta dos situaciones:

- Se debe **citar siempre la fuente**. El texto y las imágenes pueden tener *copyright*, es decir, estar registrados y protegidos por ley.
- Muchas de las páginas *web* que están en la red son **anónimas** o han sido creadas por **particulares** o **entidades** más o menos conocidas. En estos casos, no hay quien se responsabilice de la veracidad de la información aportada.

Solo cuando se trata de **organismos oficiales** (ministerios, universidades...) o de ciertas **organizaciones** o **empresas** (como periódicos, editoriales...) se puede tener cierta seguridad en cuanto a la corrección y autenticidad de la información.

Actividades

21 **T** Realiza en Internet las siguientes búsquedas:

Ríos de Europa central

«Ríos de Europa central»

- Anota las cuatro primeras entradas de cada búsqueda.
 - ¿Se repite alguna? ¿Cuántas son distintas?
- 22 **T** Busca ahora *Juan Ramón Jiménez*. Cuando tengas a la vista el resultado de la búsqueda, localiza una página de carácter oficial (por ejemplo, la de la Fundación Juan Ramón Jiménez) y otra de tipo personal y anota las diferencias más destacadas entre ambas.
- 23 **T** Escribe la siguiente dirección URL en la barra de tu navegador: <http://aula.elmundo.es/>. A continuación, anota en tu cuaderno los titulares de las noticias que aparecen en la página principal.
- 24 **T** Accede a la sección de Pasatiempos del Centro Virtual Cervantes (<http://cvc.cervantes.es/aula/pasatiempos/pasatiempos2/inicial/lexico>), selecciona el juego *La carta sorpresa* y averigua quién la ha escrito.
- 25 **T** El Servicio de Orientación de Lectura infantil y juvenil (www.sol-e.com) es un portal donde puedes encontrar la información más actualizada sobre lecturas, autores, reportajes, etcétera.
- Entra en la página en la sección **Lecturas SOL** y selecciona el nivel «12-14 años». Lee las novedades que aparecen en la pantalla y escribe en tu cuaderno la que te resulta más interesante.
 - Consulta en la opción de **Búsqueda** de esa misma página la referencia de algún libro que hayas leído o de algún autor que conozcas y anota los datos nuevos que te aporte la página.
- 26 **T** Accede a la dirección www.elcastellano.org (*La página del idioma español*) e investiga dentro de esta página, en la sección de «Etimología», el origen del término *delirar*.