

CURSO DE FORMACIÓN PARA PROFESORADO



mtp

LAS TIC EN EL AULA. SEGUNDA SESIÓN

SESIÓN DE TRABAJO INICIAL

2

PARTE I. Práctica avanzada.

- ¿Quién conecta y enciende el proyector?
- Un poco de Word avanzado: las secciones.
- Un poco de Word avanzado: tablas de contenidos.
- Comunicar Word con PDF.
- Proteger nuestros contenidos.



PARTE I. Práctica Avanzada

3

UN POCO DE WORD AVANZADO: LAS SECCIONES.

- Las secciones te pueden interesar para establecer **diferentes formatos al conjunto del documento.**
- Por ejemplo, si queremos insertar en un encabezado de página y un tipo de numeración diferente para un documento que está dividido en capítulos. Lo que nos interesa es asignarle una sección diferente a cada capítulo.



VAMOS ALLÁ



Las TIC en el Aula. Segunda Sesión.



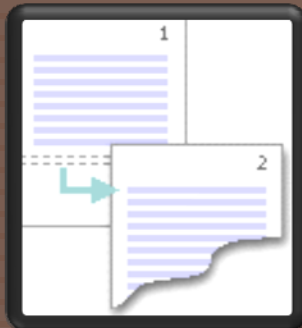
PARTE I. Práctica Avanzada

4

UN POCO DE WORD AVANZADO: LAS SECCIONES.

- Opción Insertar → Sección (Office 2003)
- Opción Diseño de Página → Saltos (Office 2007)

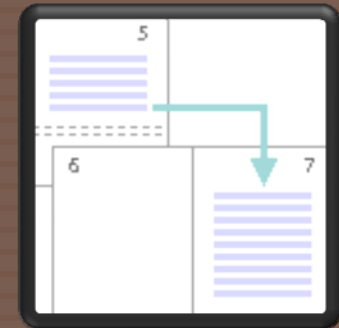
TIPOS DE SALTOS DE SECCIÓN



PÁGINA SIGUIENTE



CONTINUO



PAR/IMPARG

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA



5

UN POCO DE WORD AVANZADO: LAS SECCIONES.

□ EJERCICIO.

□ Abriremos el archivo SECCIONES.doc y crearemos sobre él tres secciones diferenciadas.

SECCIÓN	CONTIENE	TIPO DE SALTO
Primera Sección	Prólogo	Página siguiente
Segunda Sección	Capítulo I	Página siguiente
Tercera Sección	Capítulo II	Página siguiente

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA

6

UN POCO DE WORD AVANZADO: LAS SECCIONES.

- A continuación:
 - Veremos los **elementos propios** de las secciones.
 - Crearemos un **encabezado** característico para cada sección.
 - Crearemos una **numeración** específica para cada sección.

VAMOS A PONER MUCHA ATENCIÓN PARA HACERLO JUNTOS

ESTE DEBE SER EL RESULTADO FINAL. (MÁS O MENOS)

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA

7

UN POCO DE WORD: TABLAS DE CONTENIDOS.

- Las tablas de contenidos son recapitulaciones de los títulos de nuestros documentos creadas como un índice de manera automática por Office Word.
- Son el reflejo de la **estructura de un documento**.

VAMOS A PONER MUCHA ATENCIÓN PARA HACERLO JUNTOS

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA



8

UN POCO DE WORD: TABLAS DE CONTENIDOS.

- 1. Crear estilos nuevos.
- 2. Asignar estilos creados.
- 3. **Modificar** las opciones de la tabla de contenidos.
 - ▣ Cambiar asociación de estilos con la tabla.
 - ▣ Actualizar el número de niveles deseados.
 - ▣ Configurar el resto de opciones.

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA

9

COMUNICAR WORD CON PDF.



- Necesidad de crear archivos pdf para insertarlos en blogs, proteger contenidos, evitar modificaciones, evitar incompatibilidades, etc.
- Existen programas para ello: Primo Pdf, BullZip, Adobe Acrobat Professional.

VAMOS A USAR PRIMO PDF

Las TIC en el Aula. Segunda Sesión.

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA

10

COMUNICAR WORD CON PDF.

- Primo PDF simula una impresión de documento generando un archivo pdf.



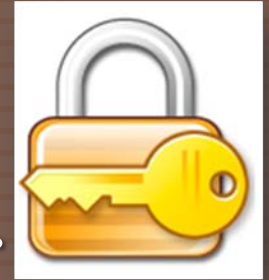
- Consiste en hacer una impresión pero seleccionando como impresora nuestro programa instalado.

PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA

11

PROTEGER NUESTROS CONTENIDOS.

□ Necesidad de proteger con contraseña determinados directorios de nuestros equipos.



□ Existen programas para ello: Lock Dir, Folder Lock, etc. Algunos son de pago.

VAMOS A USAR LOCK DIR



PARTE I. PRÁCTICA AVANZADA

12

PROTEGER NUESTROS CONTENIDOS.

□ LOCK DIR.



SEGUNDA SESIÓN DE TRABAJO

13

WEBGRAFÍA

- Desde la página oficial de Microsoft Office podéis consultar cursos a través de vídeos guiados.
 - <http://office.microsoft.com/es-es/training/CR100654563082.aspx>
- Tutoriales on-line de Aula-Clic.
 - <http://www.aulaclit.es/word2007/index.htm>
 - <http://www.aulaclit.es/word2003/index.htm>
- Primo PDF
 - <http://www.primopdf.com/>



LAS TIC EN EL AULA. SEGUNDA SESIÓN.



Muchas Gracias por su atención