

TAREA 1: MI PRIMER DOCUMENTO Y ENTREGA EN PDF

1. LO QUE DEBO SABER

¿Qué es un procesador de textos?

Un **procesador de textos** (como *LibreOffice Writer* o *Microsoft Word*) es una aplicación informática que nos permite redactar, dar formato, guardar e imprimir documentos digitalmente en el ordenador.

¿Por qué guardamos los trabajos en formato PDF?

Las siglas **PDF** corresponden a *Portable Document Format* (Formato de Documento Portable). Guardar un trabajo en PDF tiene dos grandes ventajas:

1. **No se descoloca:** El documento se verá exactamente igual en cualquier ordenador, tablet o móvil, sin importar el programa que se use para abrirlo.
2. **Es seguro:** Evita modificaciones accidentales en el texto original al enviarlo o corregirlo.

2. INSTRUCCIONES PASO A PASO

Sigue estos **5 pasos en orden** para completar la práctica:

1. Abrir el programa y guardar el documento:

- Busca el programa **LibreOffice Writer** y abre un documento nuevo.
- Guarda el documento con el nombre “nombreapellido_tarea1.odt” (*Ejemplo: emiliapardo_tarea1.odt*) y elige el escritorio para saber dónde estará.

2. Copiar y rellenar la plantilla:

- Copia en tu documento, A MANO, el texto del siguiente recuadro. Fíjate bien para que sea igual. Sustituye los datos entre corchetes [] por tu información real.

PRÁCTICA 1: TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A:

- Nombre y apellidos: [Escribe aquí tu nombre y apellidos]
- Curso y grupo: 1.º ESO [Escribe aquí tu grupo, ej. A / B / C / D]
- Fecha: [Escribe la fecha de hoy]

¿QUÉ ES LA TECNOLOGÍA?:

La tecnología es el conjunto de conocimientos, habilidades y técnicas que utiliza el ser humano para diseñar y crear objetos o sistemas que resuelven problemas y cubren nuestras necesidades diarias.

MI OBJETIVO EN ESTA MATERIA:

En la asignatura de Tecnología y Digitalización quiero aprender a utilizar el ordenador de forma correcta y segura, trabajar con archivos digitales y utilizar la tecnología para hacer proyectos de manera responsable con el medioambiente.

3. Aplicar un formato básico:

- Selecciona todo el texto y elige tipo de letra **Arial**.
- Selecciona la primera línea ("*PRÁCTICA 1: TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN*") y ponla en **Negrita** con tamaño de letra **14**.
- Pon tu **Nombre y Apellidos** en **Negrita**.
- Comprueba que el resto del texto tenga un tamaño de letra de **12**.
- Guarda los cambios.

4. Exportar a formato PDF:

- Una vez completes la información, ve al menú superior: Archivo > Exportar a... > Exportar a PDF... (o haz clic en el icono directo de PDF de la barra de herramientas).
- En la ventana emergente, pulsa **Exportar**.
- Guarda el archivo en la carpeta **Escritorio** con el mismo nombre pero con la extensión **.pdf**: nombreapellido_tarea1.pdf (*Ejemplo: emiliapardo_tarea1.pdf*)

5. Entregar en el Aula Virtual:

- Entra en el **Aula Virtual** del **IES A Cachada** con tus credenciales.
- Accede a la materia de **Tecnología y Digitalización**.
- Abre la tarea "**ENTREGA TAREFA 1: O meu primeiro PDF**".
- Haz clic en "**Engadir entrega**", sube o arrastra tu archivo "nombreapellido_tarea1.pdf" y haz clic en "**Gardar os cambios**".

Enhorabuena! Has completado tu tarea.