

TRABAJO PRÁCTICO N° 6

Corrección ortográfica

1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

A) En un nuevo documento, ingresar el siguiente texto en fuente de letra Verdana 12ptos, como aparece con faltas de ortografía para su posterior corrección, respetando los formatos aplicados en las distintas partes del mismo.

Tecnología Limpia

Una tecnología limpia es la tecnología que al ser aplicada no produce efectos secundarios o transformaciones al equilibrio ambiental o a los sistemas naturales (**ecosistemas**).

Las tecnologías limpias tratan de reducir como a evitar la contaminación, modificando el proceso y/o el producto. La incorporación de cambios en los procesos productivos puede generar una serie de beneficios económicos a las empresas tales como la utilización más eficiente de los recursos, reducción de los costos de recolección, transporte, tratamiento y disposición final.

Una tecnología de producción limpia puede ser identificada de varias maneras: o permite la reducción de emisiones y/o descargas de un contaminante, o la reducción del consumo de energía eléctrica y/o agua sin provocar incremento de otros contaminantes; o logra un balance medioambiental más limpio aún cuando la contaminación cambia de un elemento a otro.

Para abordar la cuestión de la **sostenibilidad ecológica** de las actividades industriales pueden ser útil contemplar la compatibilización ecológica de la actividad industrial como un proceso lineal o secuencial, en el que se avanza a lo largo del tiempo mediante la progresiva introducción de criterios ecológicos en la gestión de los sistemas industriales, bajo la presión de la creciente **conciencia ambiental**.

- B) Definir el tamaño de página en Carta, con todos los márgenes a 3cm.
- C) Corregir las faltas de ortografía que se encuentren en el documento.
- D) Aplicar a todos los párrafos sangría de primera línea de 1cm, interlineado de 1,5 líneas, alineación justificada y espaciado anterior de 6ptos entre párrafos.
- E) Cambiar la palabra “beneficios” por un sinónimo adecuado acorde a la redacción.
- F) Darle color a la página verde oliva énfasis 3 al 40%
- G) Trasladar el último párrafo al principio del documento (después del título).

- H)** Buscar la palabra “limpia” y reemplazarla por la palabra “pura” en todas las ocurrencias que se presente la misma.
- I)** Ingresa a las opciones de MS Excel(Archivo>Opciones), en la sección Revisión haz click en el botón “Opciones de Autocorrección” y agrega una nuevo texto para reemplazar, tal que si escribes las iniciales de tu nombre y apellido en mayúsculas escriba automáticamente tu nombre y apellido completos. Ejemplo: Si escribo MG escribirá automáticamente Matías García.
- J)** Escribe bajo el texto de tu documento cuatro veces las iniciales de tu nombre.
- K)** Guardar el documento con el nombre **NombreApellidoTP6**