



Ejercicios

Copiar, cortar, pegar y reemplazar

La biblioteca del colegio

En la biblioteca del colegio hay un montón de libros. Todos están ordenados por armarios y en cada armario están los libros de un tema.

El armario de libros de coches está justo al lado del armario de libros de deportes y los libros de ciencias están junto a los de historia.

Los que más me gustan son de ciencias naturales, porque vienen con muchas fotos de animales, plantas y paisajes de países lejanos.

Siempre que quiero leer una revista de naturaleza voy a la biblioteca y se la pido a la profesora encargada.



Word
Xp

Final

La biblioteca del cole



Ejercicios

Copiar, cortar, pegar y reemplazar

BUSCAR Y REEMPLAZAR TEXTO

- Crea un documento nuevo de Word.
- Escribe el siguiente texto para poder trabajar.

La biblioteca del colegio

En la biblioteca del colegio hay un montón de revistas. Todas están ordenadas por armarios y en cada armario están las revistas de un tema.

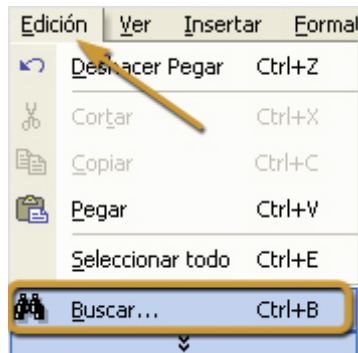
El armario de revistas de coches está justo al lado del armario de revistas de deportes y las revistas de ciencias están junto a las de historia.

Las que más me gustan son de ciencias naturales, porque vienen con muchas fotos de animales, plantas y paisajes de países lejanos.

Siempre que quiero leer una revista de naturaleza voy a la biblioteca y se la pido a la profesora encargada.

Ahora imagínate que te has confundido al escribir la redacción.
Vas a buscar algunas de las palabras y frases y a reemplazarlas por otras.

- Haz clic en el menú **Edición** y pincha en la opción **Buscar**, que es la que tiene unos prismáticos.



- Se abre un cuadro que se llama **Buscar y reemplazar**.



Word
Xp

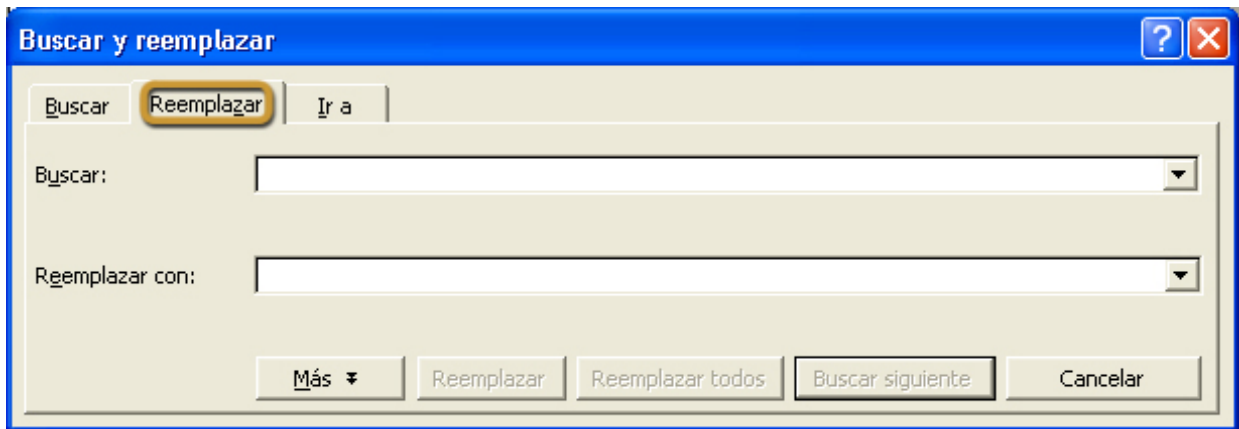
La biblioteca del cole



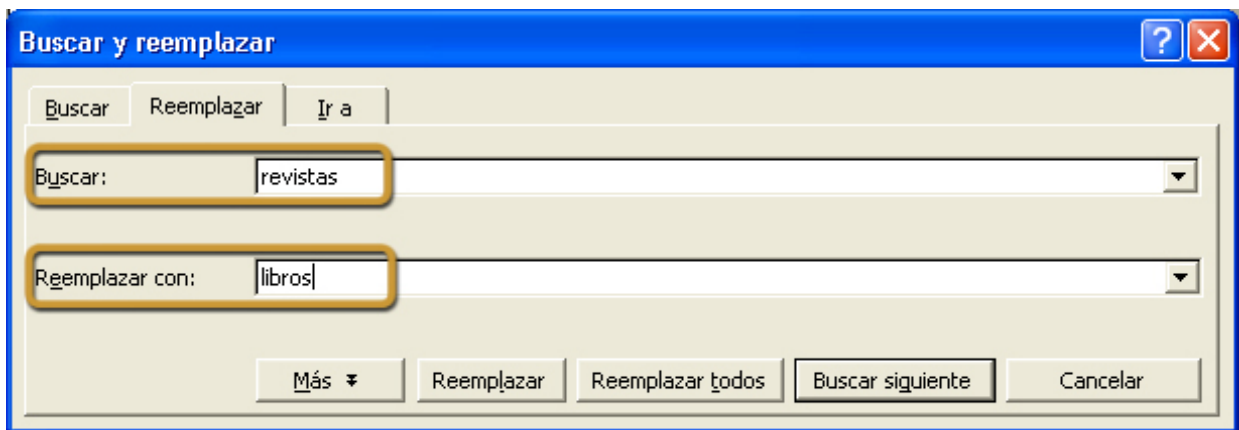
Ejercicios

Copiar, cortar, pegar y reemplazar

- Pincha con el ratón en la pestaña **Reemplazar** y ahora el cuadro lo verás de esta manera.



- En el recuadro blanco que está a la derecha de **Buscar:** escribe revistas.
- En el recuadro blanco que está a la derecha de **Reemplazar con:** escribe libros.



- Ahora para que Word busque la primera palabra “**revistas**”, tienes que pulsar el botón **Reemplazar**.
- Observa que cuando lo pulsas, Word señala en negro la primera palabra “**revistas**” que encuentra en la redacción.

En la biblioteca del colegio hay un montón de **revistas**. Todas están ordenadas en cada amario están las revistas de un tema.

- Para que las sustituyas por la palabra “**libros**” tienes que volver a hacer clic en el botón **Reemplazar**.
- Cuando lo haces, la primera palabra “**revistas**” se cambia por la palabra “**libros**”.



Word
Xp

La biblioteca del cole



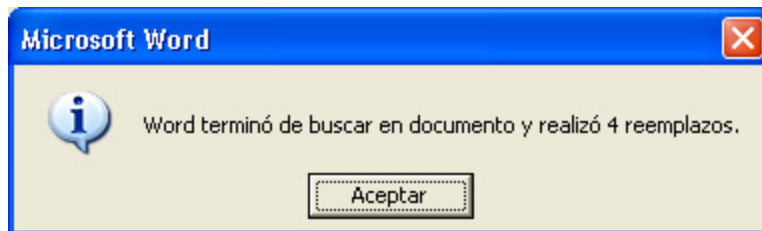
Ejercicios

Copiar, cortar, pegar y reemplazar

- Además Word ha encontrado la siguiente palabra “**revistas**”.

En la biblioteca del colegio hay un montón de libros. Todas están ordenadas cada armario están las revistas de un tema.

- Sigue haciendo lo mismo hasta que Word cambie todas las palabras “**revistas**”.
- Cuando Word termina, pone en la pantalla un cartel que te avisa.



- Cancela el cuadro **Buscar y reemplazar**, haciendo clic en el botón **Cancelar**.

Ahora hay un problema. Como “**revistas**” es una palabra femenina y “**libros**” es una palabra masculina, resulta que algunas de las palabras ya no sirven y hay que cambiarlas.

Las palabras como “**las**” o “**Todas**” ya no sirven.

La biblioteca del colegio

En la biblioteca del colegio hay un montón de libros. Todas están cada armario están las libros de un tema.

Así que vas a cambiarlas.

- Haz otra vez clic en el menú **Edición** y luego en la opción **Buscar**.
- Se vuelve a abrir el cuadro **Buscar**. Pincha en la pestaña **Reemplazar** para cambiar todas las palabras “**las**” por “**los**”.
- Fíjate en la siguiente imagen y escribe la palabra “**las**” para buscarla y la palabra “**los**” para reemplazarla.



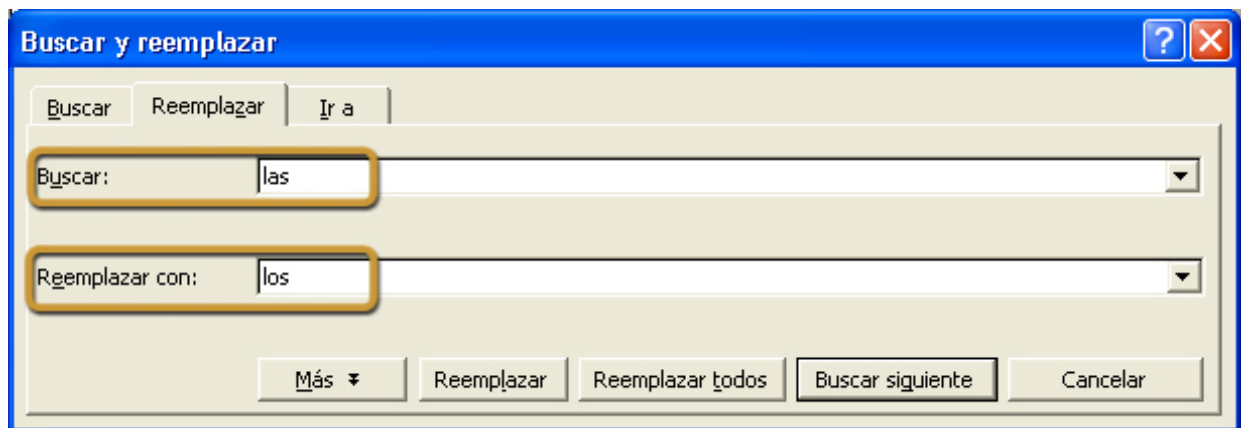
Word
Xp

La biblioteca del cole



Ejercicios

Copiar, cortar, pegar y reemplazar



- Pincha en el botón **Reemplazar** hasta que aparezca el letrero que dice que Word ha terminado de encontrar y cambiar las palabras.
- Pincha en el botón **Aceptar** del letrero y haz clic en **Cancelar** del cuadro que está en la pantalla.

Todavía algunas palabras no suenan bien. Las vas a cambiar a mano.

- Selecciona la letra “a” de la palabra “**Todas**”.

Todas están ordenadas por amarios y en

- Escribe la letra “o” en su lugar.
- Selecciona la letra “a” de la palabra ordenados y cámbiala por la “o”.
- El resultado es el de esta figura.

Todos están ordenados por amarios y en

- Ya has terminado el ejercicio, léelo para comprobar que todo está bien.
- Guarda el ejercicio con el nombre “**La biblioteca del cole**”.



Word
Xp

La biblioteca del cole