

1) Seleccione **Archivo**→**Configurar página**. En la ventana *Configurar página* seleccione la solapa **Papel**. En *Tamaño de papel* seleccione **A4 (210 x 297 mm)**; si no lo encuentra indique: *ancho: 21 cm; alto: 29,7 cm*. Luego haga click (I) en la solapa *Márgenes*. Establezca para los márgenes *Superior e Inferior: 2 cm, Izquierdo: 3 cm y Derecho: 2,5 cm* (encuadración 0 cm). Seleccione además, *Orientación: Vertical* y Aplicar a: **Todo el documento**. En la solapa *Diseño* seleccione en *Encabezados y pie de página: Primera página diferente*. Luego haga click (I) en **Aceptar**.

2) **TECLEE EL SIGUIENTE TEXTO:** con fuente arial, tamaño 12, alineación izquierda.

!No introduzca ningún otro formato. Respete los títulos en mayúsculas y minúsculas!

COMUNICACIÓN SATELITAL

La mirada del hombre siempre se alzó hacia el cielo y desde allí al espacio infinito. Hoy puede descifrar los misterios que encierra, gracias a datos obtenidos por medio de los satélites.

¿Donde están los satélites?

Nuestro planeta gira sobre su propio eje completando el llamado movimiento de rotación en el transcurso de 24 horas. Si se coloca un satélite girando circularmente alrededor del ecuador, y si el satélite también completa una vuelta en 24 horas, a un observador ubicado en un punto fijo de la tierra le parecerá que el satélite no se mueve, encontrándose a 36.000 kilómetros aproximadamente. Esta órbita se conoce como geostacionaria.

A mayor altura la cobertura es más amplia, pero exige antenas de grandes dimensiones para la recepción y transmisión. Los ubicados a bajas alturas se valen de antenas más pequeñas.

La diferencia entre los satélites geostacionarios y los geosíncronos es que el plano de la órbita de los últimos no coincide con el ecuador, por lo que adopta una determinada inclinación con respecto a este.

La órbita geostacionaria es la más congestionada alrededor de la tierra; casi todos quieren ubicarse allí por lo sencillo que resulta acceder a ella y el bajo costo que representa.

¿A que se enfrenta el satélite en el espacio?

En el espacio, el satélite debe hacer frente a diversas dificultades. La más destacable es el tiempo de su vida útil, que depende en gran parte de la eficiencia con la que los operadores terrestres administren el combustible contenido en los tanques de almacenamiento del aparato, para mantenerlo en posición.

Los sistemas del satélite

El satélite es un delicado y sumamente complejo sistema, integrado por varios subsistemas, donde cada uno se halla en el mismo nivel de importancia para su perfecto funcionamiento. Si se produce un desperfecto en alguno de los eslabones de esa cadena podría causar la inutilidad parcial o total del mismo.

Un satélite necesita energía: ya sea la obtenida del sol por medio de sus paneles o la de ahorro para los momentos en que no recibe luz solar; disipar calor, pues hay partes que se calientan muchísimo más que otras; corregir sus movimientos y mantenerse en equilibrio.

El satélite Nahuel 1

Los países del MERCOSUR y Latinoamérica tienen acceso directo, desde marzo de 1997 a un satélite de alta potencia, el Nahuel 1. La amplia cobertura del mismo acelera el desarrollo y la integración cultural y comercial, preservando la identidad local a través de sus comunicaciones domésticas. El sistema satelital Nahuel será catalizador del crecimiento sociocultural y económico de los pueblos.

El Nahuel 1, con coberturas desde Tierra del Fuego hasta el sur de EE.UU., tiene un haz de alta potencia para cubrir íntegramente a la Argentina, Chile, Paraguay y Uruguay; otro con cobertura total del Brasil y un tercero global cubriendo todos los países de habla hispana en Latinoamérica. Este satélite se controla desde la estación de telecomando, telemetría y control (TT&C) de Nahuelsat, ubicado en el territorio argentino. El ordenamiento y control del tráfico de los transbordadores para maximizar el rendimiento del satélite y el aprovechamiento de los recursos de potencia y de ancho de banda, así como también las tareas de control, las efectúan ingenieros y técnicos locales capacitados en Europa.

Este satélite permite múltiples aplicaciones como ser: distribución de televisión por cable o directa al hogar, Transmisión de Datos, Videoconferencias, Tele-educación, Integración regional, Telemedicina, Telefonía urbana y rural, entre otros.

ALGUNAS APLICACIONES CONTROLADAS POR SATELITE

Agricultura controlada por satélite

Mediante los satélites y una estación terrena, se puede conocer la cantidad exacta de cosecha, y con la ayuda de una computadora obtener un mapa detallado con la información sobre los resultados de cada metro cuadrado.

Comunicaciones

Hoy es posible la Telefonía móvil satelital, la televisión satelital al hogar y la conexión a Internet satelital.

Seguridad automotriz en rutas

Los sistemas GPS (Global Positioning System) ya utilizaban en barcos y aviones comerciales, ahora se incorporan a los vehículos terrestres. Mediante una brújula electrónica y las señales satelitales se calcula la ubicación del vehículo con error de solo 10 metros. Los mapas digitales desde la pantalla del tablero permitirán al conductor elegir la ruta a seguir. También se podrían agregar los sistemas de antirrobo, que permiten localizar automóviles robados en cualquier punto donde se encuentren, para su recuperación.

3) **APLIQUE FORMATO DE PARRAFOS:** Seleccione **Formato**→**Párrafo** Establezca: Sangría: *Especial: Primera línea En: 2 cm.* y en Espaciado: *Anterior y Posterior: 3 pts.*

4) **DEFINA ESTILOS:** Seleccione **Formato**→**Estilos y formato**. Haga click (I) en el botón *Nuevo estilo*. En *Propiedades* establezca *Nombre: MI ESTILO 1, Tipo de estilo: Párrafo*. En *Formato* establezca: *Fuente: ARIAL, Tamaño: 16 Negrita*. Presione el botón *Formato* (en la parte inferior izquierda), se abre el desplegable y seleccione **fuente**, Luego tilde la opción **sombra** y haga click(I) en *Aceptar*. Presione nuevamente el botón *Formato* y seleccione **párrafo**, establezca: Sangría: *Especial: Primera línea En: 0 cm.* y en Espaciado: *Anterior y Posterior: 3 pts.* Luego tilde la opción **sombra** y haga click(I) en *Aceptar*.

5) **Repita el paso 3**, para definir el estilo: **MI ESTILO 2, Fuente: ARIAL, Tamaño: 14 Cursiva** y **sombra**. (Con las mismas opciones de Párrafo).

6) **APLIQUE ESTILOS:** Seleccione el título **COMUNICACIÓN SATELITAL**. En la barra *Formato*, despliegue el menú **Estilos y formato** y seleccione **MI ESTILO 1** (el texto seleccionado cambia al formato predeterminado en MI ESTILO 1).

7) Repitiendo el procedimiento anterior, aplique el mismo estilo al Título: **ALGUNAS APLICACIONES CONTROLADAS POR SATELITE**. Luego aplique el estilo **MI ESTILO 2** a los subtítulos: **¿Donde están los satélites?; ¿a que se enfrenta el satélite en el espacio?; Los sistemas del satélite; El satélite Nahuel 1; Agricultura controlada por satélite; Comunicaciones y Seguridad automotriz en rutas.**

8) **INSERTE UN NUMERO DE PAGINA:** Seleccione **Insertar**→**Número de página...** Establezca en Posición: **Parte inferior** y en Alineación: **Centro**. Destilde **Número en la primera página**. Luego haga click (I) en *Aceptar*.

9) **DEFINIR EL ESTILO E INSERTAR UNA TABLA DE CONTENIDO:** Posicione el cursor al inicio del documento. Presione al mismo tiempo la teclas **CTRL+INICIO**. Seleccione **Insertar**→**Referencia** →**Índice y tablas...** Seleccione la solapa **Tabla de contenido**. Haga click (I) en el botón **Opciones**. En la *ventana Opciones*, tilde la opción **Estilos y Niveles de esquema**. En el *desplegable TLC*, elimine los niveles que aparezcan y luego establezca para **MI ESTILO 1** el nivel 1 y para **MI ESTILO 2** el nivel 2 haga click (I) en *Aceptar*. Seleccione en *General, Formatos: Estilo personal*. Haga click (I) en el botón *Modificar*. En la *ventana Modificar*, seleccione **TDC1**, y presionando el botón *Modificar* establezca: *Fuente: ARIAL, Tamaño: 16 Negrita*. Luego presione *Aceptar*. De la misma forma establezca para **TDC2 Fuente: ARIAL, Tamaño: 14 Cursiva**. Luego haga click (I) tantas veces en *Aceptar* hasta que se inserte la tabla.

10) **INSERTAR UNA PAGINA AL INICIO:** Posicione el cursor al inicio del documento. Presione al mismo tiempo la teclas **CTRL+INICIO**. Seleccione **Insertar**→**Salto...** En *tipo de saltos*, Seleccione **Salto de página**. Luego haga click (I) en *Aceptar*.

11) **CREE UNA CARATULA:** Posicione el cursor al inicio del documento. Presione al mismo tiempo la teclas **CTRL+INICIO**. Seleccione **Insertar**→**Imagen**→**Wordart...** Seleccione *el formato que mas le guste* y haga click (I) en *Aceptar*. Escriba: **COMUNICACIÓN SATELITAL**. Establezca *el tipo de fuente, el tamaño y el formato* (a su elección). Luego **haciendo click (I) sobre la imagen** arrástrela hasta la posición deseada (es aconsejable visualizar la página entera (ver→ zoom →toda la página). Debajo del *wordart*, inserte una *autoforma*. Seleccione **Insertar**→**Imagen**→**Autoformas...** Seleccione **Cintas y estrellas**, elija *la forma que mas le guste* y haga click (I) en *Aceptar*. Luego haga *click (D) sobre la autoforma* y seleccione **Agregar texto**. Ingrese **“texto transcrito por: (su Apellido y nombre)”**. Nuevamente haga click (D) sobre la *autoforma* y seleccione **Formato de autoforma**. Aplique **el formato que mas le agrada (Colores, tipo de líneas, etc)**.

12) **INSERTE UN ENCABEZADO:** Posicione el cursor en la página 2. Seleccione **Ver**→**Encabezado y pie de página**. Escriba: **COMUNICACIÓN SATELITAL – Por (su Nombre y Apellido)**. Aplique *Fuente: ARIAL, Tamaño: 16 Negrita* Alineación **Centrar**. Seleccione **Formato**→**Bordes y sombreados**. Desde la solapa **borde**, inserte una línea horizontal debajo del texto (en vista previa haga click (I) sobre el margen inferior de la figura) aplicandolo **a párrafo**. Luego haga click (I) en *Aceptar* y **cierre** la *ventana Encabezado y Pie de Página*.

13) **INSERTE UN BORDE DE PAGINA:** Seleccione **Formato**→**Bordes y sombreados**. Desde la solapa **borde de página**, **inserte un borde vertical sobre el margen izquierdo** (elija el formato que mas le agrada). Haga click (I) en *Aceptar*.

14) **ACTUALICE LOS NUMEROS DE PAGINA EN LA TABLA DE CONTENIDOS:** Haga click (D) sobre la tabla de contenidos y seleccione **Actualizar campos**. Luego seleccione **Actualizar sólo números de página** y haga click(I) en *Aceptar*.

15) **Guarde el archivo con el nombre DOCUMENTO DE (su apellido y nombre)**. Luego cierre el MS Word.