

RECOMENDACIONES PARA LA LECTURA DE LOS MÓDULOS DEL IRFA

Los módulos de EBA1, EBA 2 y de media profesional están diseñados para ser impresos en papel, por lo que están compaginados de manera discontinua.

Al abrir el documento nos aparece un pliego identificado con el número 1 con dos páginas, una a la izquierda y otra a la derecha (la primera y la última), más bajo tenemos el pliego 2 con la segunda y la penúltima página.

Esto dificulta un poco la lectura de dichos módulos, por eso, a continuación le sugerimos un procedimiento que les va a facilitar el recorrido por las diferentes páginas.

Para desplazarse por el documento

1- Al abrir el módulo en pantalla nos aparece la siguiente imagen:

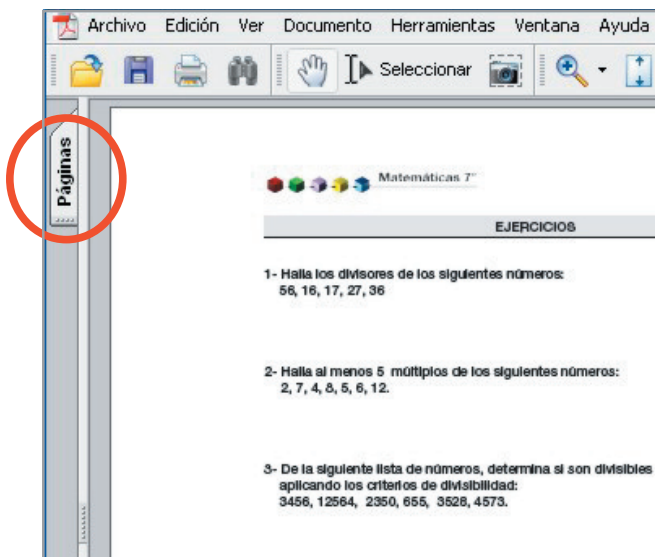


fig. 1

Al pulsar en la palabra “páginas” resaltada en la imagen, se despliega otra ventana a la izquierda (fig. 2) donde aparecen las páginas del documento para seleccionar la que vamos a leer o copiar

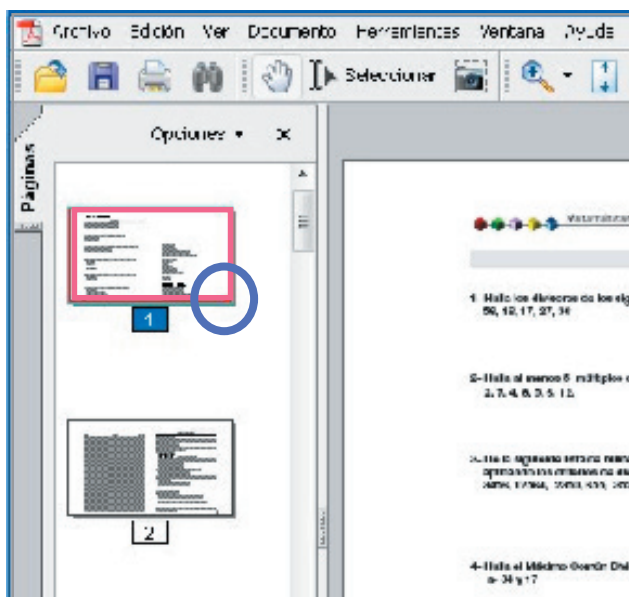


fig. 2

Vemos la primera página doble (pag. 1) resaltada con un recuadro rojo, este podemos recortarlo y moverlo sobre la página para resaltar la parte de la página que queremos leer. Para esto hacemos clic en la parte inferior derecha del recuadro (resaltada en azul), dejamos pisado el botón derecho y arrastramos el puntero hasta obtener el tamaño que queremos.

La figura 3 nos muestra el resultado de la acción

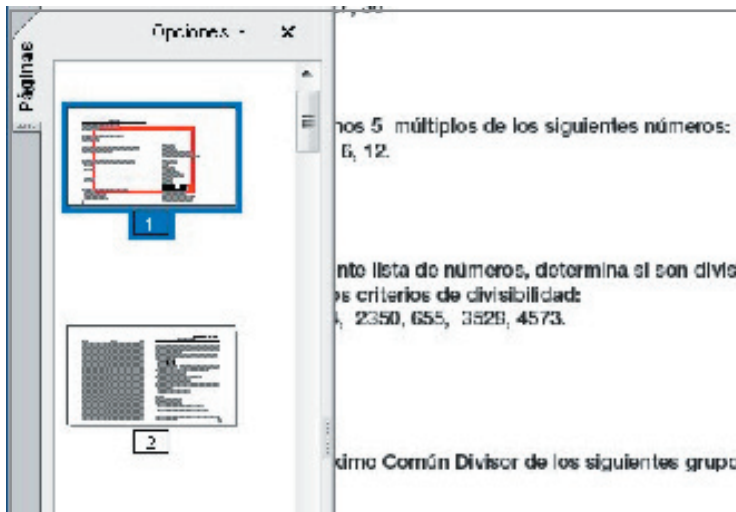
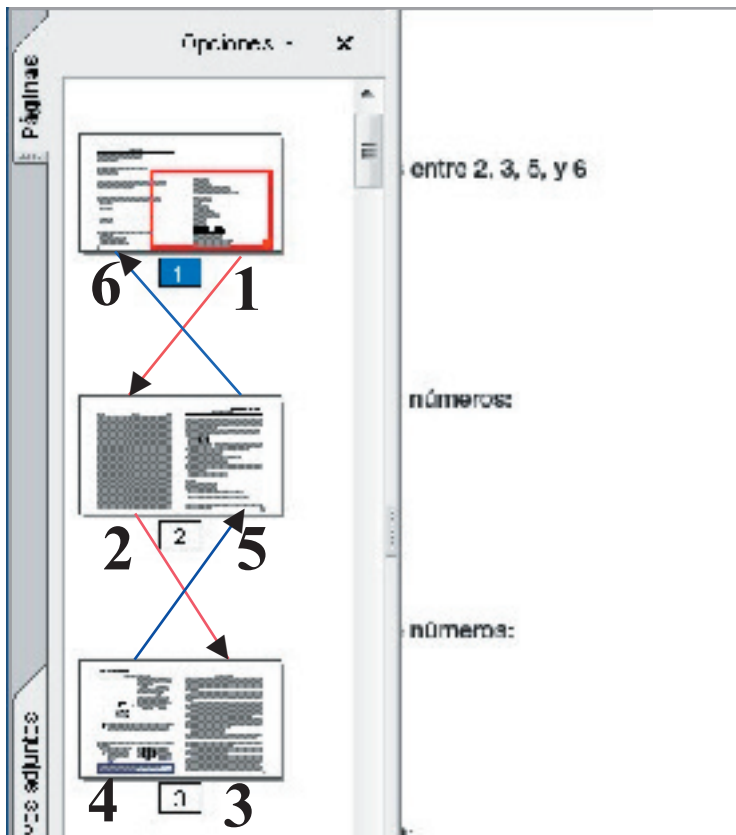


fig. 3

Al colocar el puntero en la línea del recuadro rojo este se convierte en un puño, el cual podemos moverlo para ver la parte de la página que queremos leer.



Para leer las páginas de forma continua desde la número 1 tenemos que ir seleccionando las páginas en forma de zigzag.

Lo que vamos a tener ampliado en la pantalla al realizar la acción de mover el recuadro, es el texto o imagen que aparece remarcado.

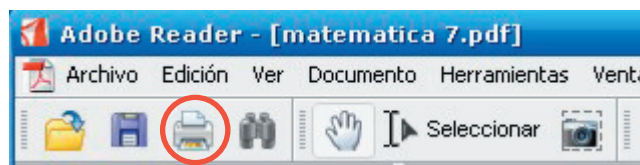
Supongamos que el documento es de 6 páginas Las flechas nos indican como seleccionar las páginas para leerlas de forma continua.

También podemos seleccionar la página que vas a leer haciendo clic sobre ella.

Al llegar al último pliego o página doble, regresamos en forma de zigzag de manera inversa

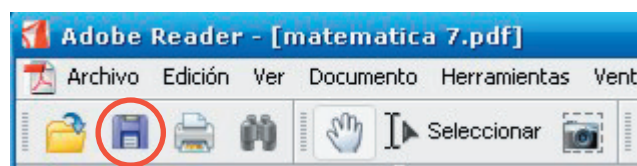
Para imprimir el documento.

Para imprimir un documento pulsamos el icono de impresora en la barra de tareas ubicada en la parte superior.

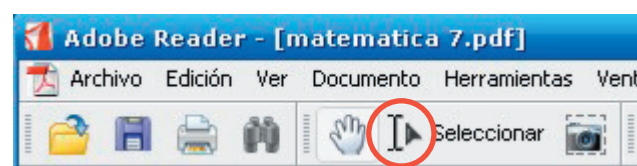


Para copiar parte o todo el documento.

Para copiar todo el documento pulsamos en el icono para copiar y elegimos el sitio donde lo vamos a guardar.



Para copiar parte del documento utilizamos la herramienta selección de texto y selección de imágenes.



Selección de texto, para copiar texto utilizando esta herramienta, seguimos el proceso siguiente:

1 seleccionar en la barra de tareas dicha herramienta y seleccionar el texto que queremos copiar

2 abrimos el menú edición y pulsamos “copiar.”

3 abrimos un nuevo documento en word y pegamos el texto en él, pulsando en el menú edición “pegar”

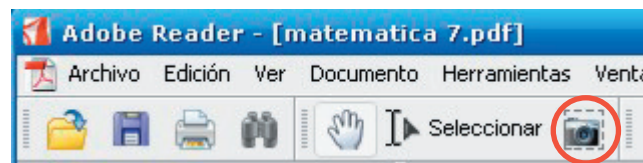
Para copiar con la herramienta imagen.

Para copiar usando esta herramienta seguimos el procedimiento siguiente:

1 seleccionamos la herramienta imagen en la barra de tareas

2 encuadramos la imagen, texto o combinaciones de ambos.

3 abrimos un nuevo documento en word u otro procesador de texto o imagen y pegamos.



Para cualquier información o aclaratoria de las dudas que puedan surgir, contáctanos por el correo irfandes@gmail.com