

- Abra el programa Word y realice las siguientes operaciones:
- Establezca como fuente Arial - 12 y escriba el siguiente texto (el símbolo ¶ indica la pulsación de la tecla Enter)

Conceptos sobre salud en el trabajo¶
¶
¶
Salud¶
No es sólo la ausencia de daño, sino el bienestar integral, físico y psíquico de las personas, en este caso de los trabajadores en sus diferentes puestos. ¶
¶
Riesgos¶
Son los factores del ambiente de trabajo capaces de producir daños. ¶
¶
Enfermedad profesional¶
Es aquella causada por un factor de riesgo del ambiente de trabajo. ¶
¶
Accidente de trabajo¶
Es aquella lesión corporal que pueda sufrir el trabajador con ocasión o a consecuencia de su tarea, sea dentro o fuera del centro de trabajo. ¶
¶
Prevención¶
Es la eliminación o minimización de los riesgos laborales. Es la clave de la salud y el bienestar laboral, por lo que los trabajadores deben estar informados y tener un control directo sobre ella. El derecho de los trabajadores a la salud, el control y la información sobre medidas preventivas significa el deber de los empresarios de garantizar este derecho. ¶
¶
Mapa de riesgos¶
Es un instrumento de investigación y análisis de los riesgos asociados a cada tarea, cuya finalidad es la adopción de medidas que los eliminen o los minimicen. Es por lo tanto un instrumento de la prevención. Su diseño debe contar con la participación activa de los trabajadores y su actualización debe ser permanente. ¶

- Guarde el documento en su carpeta de trabajo.
 - Aplique los siguientes formatos al documento anterior.
- TÍTULO: Tahoma - 20, negrita, centrado y borde exterior.
- CONCEPTOS: Times New Roman - 16, negrita, viñeta (sin sangría izquierda) y borde inferior.
- DEFINICIONES: Arial - 14, cursiva, justificado y sangría izquierda de 1,25 cm.
- Inserte un pie de página con el siguiente texto Documento realizado en Word por... su nombre con formato Times New Roman-9, Negrita, Cursiva, centrado y borde superior.
 - Inserte una marca de agua impresa con el texto Salud Laboral, en color verde y desactivando la opción de semitransparente.
 - Compruebe a través de la Vista preliminar cómo quedará el documento al imprimirse e imprima el documento.
 - Cierre la ventana del documento guardando los cambios realizados.