INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEDERICO SIERRA ARANGO

Resoluciones Dotales. 15814 de 30/10/2002 - 9495 de 3/12/2001

NIT: 811039779-1 DANE: 105088001750

Bello - Antioquia

GUÍA DIDÁCTICA	
AREA: TECNOLOGÍA	**GRUPO: 4.01-4.02-4.03 y4.04**
Propósito: Que el alumno Identifique y valore la importancia de Word como un procesador de texto que permite la introducción de datos al computador. Reconozca los pasos en la elaboración de actividades en el procesador de texto como son la corrección ortográfica, buscar y reemplazar, etc.	
FECHA: Del 06 de julio al 16.	
RESPONSABLE: Diana Carolina Patiño R. diana.patino@virtual.edu.co Jorge E. Rentería. jorge.renteria@virtual.edu.co	
OBSERVACIONES: Se les pide el gran favor de ser responsables y respetuosos, con las fechas de entrega de las mismas gracias. A través de la plataforma classroom.	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
GRUPO:	

Qué es Word:

Word es un término inglés que tiene varios significados. Como nombre, su traducción más habitual en español sería 'palabra'. También significa 'orden' o señal'. En determinados contextos 'Word' se puede traducir como 'promesa' o 'compromiso'. Especialmente en plural, puede hacer referencia al texto de una obra de teatro.

En Informática, unidad básica de datos de un ordenador.

Como verbo, el término Word significa 'redactar'. Esta palabra aparece en el inglés antiguo o anglosajón y procede del protogermánico wurdan.

Microsoft Word

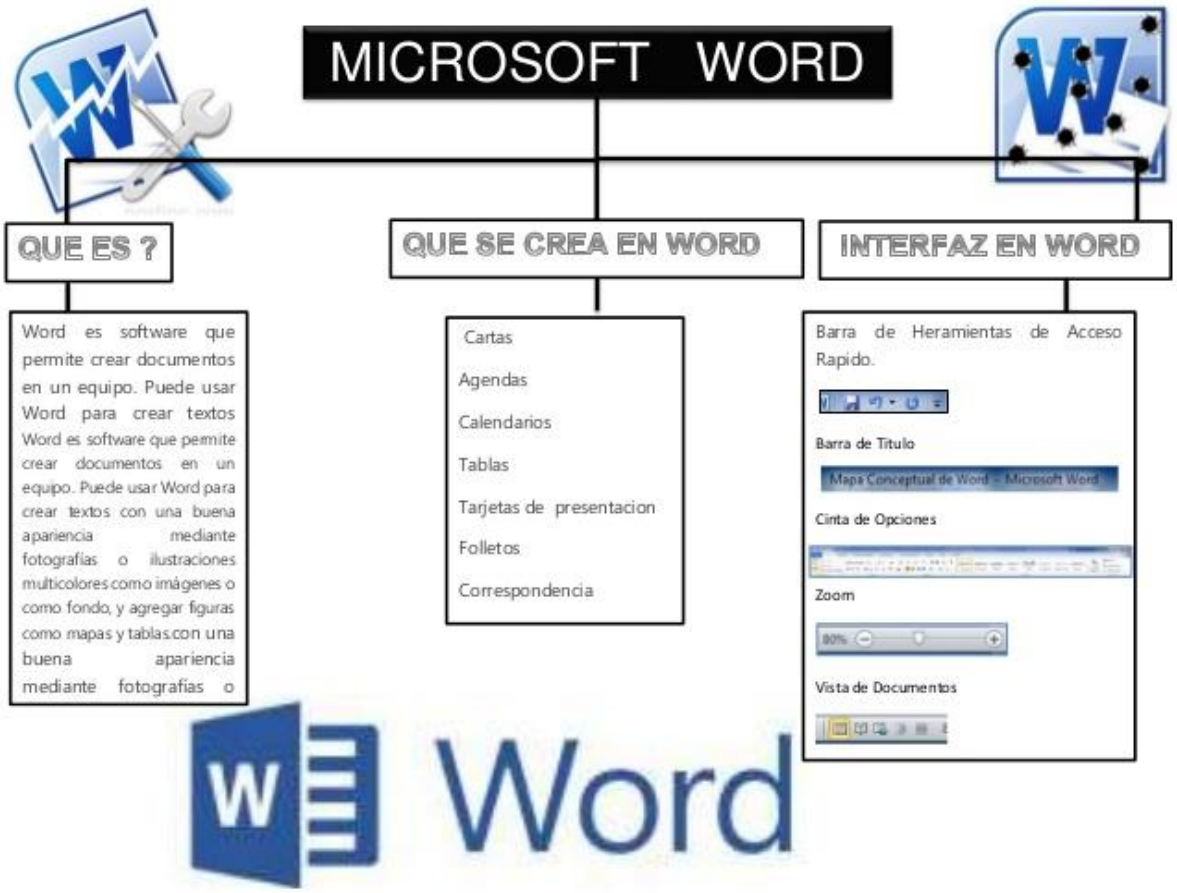
Microsoft Word (en ocasiones, simplemente 'Word') es un software que permite la creación de documentos en equipos informáticos. Forma parte del paquete Microsoft Office, que influye varios productos como PowerPoint o Excel, desarrollado por la empresa estadounidense Microsoft Corporation.

Existen versiones de este programa para Microsoft Windows, MS-DOS, Apple Macintosh y UNIX. Las versiones gratuitas de este programa son Microsoft Word Viewer y Office Online, aunque tienen funciones y características limitadas.

Para qué sirve Microsoft Word

Se utiliza principalmente como procesador de textos para elaborar documentos como artículos, informes o cartas, aunque también permite el trabajo con imágenes, tablas y gráficos, entre otros.

Algunas de las opciones que permite es cambiar los márgenes de una página, el formato de la fuente (el tamaño, el tipo y el color, por ejemplo), corregir errores ortográficos, sugerir sinónimos e insertar encabezados y pies de página.



ACTIVIDAD

Escribe el siguiente texto con el procesador de textos (Word) de tu ordenador:

Caco Malako era ladrón de profesión. Robaba casi cualquier cosa, pero era tan habilidoso, que nunca lo habían pillado. Así que hacía una vida completamente normal, y pasaba por ser un respetable comerciante. Robara poco o robara mucho, Caco nunca se había preocupado demasiado por sus víctimas; pero todo eso cambió la noche que robaron en su casa

Vamos ahora a aplicarle unos cambios usando herramientas de edición y de formato:

- Escribe en fuente Tahoma, Century 12.

Pon en negrita la frase “

- Nunca se había preocupado demasiado por sus víctimas.

Pon en cursiva la palabra “

- pillado

Subraya la frase.

- “pasaba por ser un respetable comerciante”

Copia la frase.

- Caco Malako ” y péguela sobre el texto como título”

- Cambia, después, el título a una fuente de su agrado, tamaño 14, en negrita y subrayado.

- Guarda, finalmente, el documento con el título “Ejercicio 1”.

<u>NOTA: Tomar por medio de imágenes captura, de cada punto desarrollado.</u>

Para finalizar cada estudiante de manera responsable y honesta debe diligenciar el cuadro correspondiente a la autoevaluación de desempeño de la presente guía o taller.

De acuerdo con tu opinión sobre la experiencia realizada, contesta los siguientes aspectos teniendo en cuenta que **1** representa el menor valor y **5** el mayor valor que califica y valora el trabajo realizado.

Marca con una **X** en la casilla que consideres como la respuesta correcta de tu desempeño individual.

INDICADORES DE DESEMPEÑO	**1 Muy bajo**	**2 Bajo**	**3 Medio**	**4 Alto**	**5 Superior**
Soy comprometido en el desarrollo de mis talleres					
Presento interés por resolver dudas (ya sea con el/ la docente o en otras fuentes)					
Soy responsable en la resolución del trabajo, sin que mis papás desarrollen mis talleres					
Soy responsable en el envío de mis talleres en las fechas indicadas					
Asisto puntualmente a los encuentros virtuales.					
Comprendo los contenidos y procedimientos estudiados virtualmente durante este periodo.					
Me comporto correctamente dentro de los encuentros virtuales como lo indica el manual de convivencia					

"Siempre parece imposible hasta que se hace".