



COLEGIO FERNANDO MAZUERA VILLEGAS IED

"Comunidad de aprendizajes y saberes con Pensamiento Crítico,
un medio para el desarrollo cultural, Integral y la formación técnica."
GUÍA DE AUTOAPRENDIZAJE

GUÍA N.º	ÁREA	ASIGNATURA
2	TÉCNICA, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	INFORMÁTICA
GRADO	TÍTULO DE LA GUÍA	SEMANA ESCOLAR
SÉPTIMO	USO ADECUADO DE MICROSOFT WORD	Del 5 de abril al 21 de mayo

COMPETENCIAS POR DESARROLLAR

- Conoce el uso adecuado de la herramienta ofimática Microsoft Word.
- Utiliza herramientas tecnológicas en la solución de las actividades propuestas.

FECHA DE ENTREGA Del 5 de abril al 21 de mayo

DOCENTE Nathaly Galvis Largo

2. ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Contesta las siguientes preguntas:
 - ¿Conoces el programa de Microsoft Word?
 - ¿Para qué te sirve el programa WORD?
 - ¿En qué lo has utilizado?
 - Dibuja el logo en tu cuaderno (selecciona el logo correcto)



ELEMENTOS BÁSICOS DE MICROSOFT WORD

- Ubica las siguientes pestañas en MICROSOFT WORD. Luego completa las siguientes tablas, teniendo en cuenta la indicación de la docente y la información de cada uno de los elementos de este programa:

Pestaña: Inicio

Calibri (Cuerpo)

11



DIBUJO	NOMBRE	SHORTCUT	FUNCIÓN
	Fuente		Selecciona una nueva fuente para el texto.
	Cortar	Ctrl+X	
	Tamaño de Fuente	Ctrl+Mayús+M	
		Ctrl+K	
	Subrayado		
	Color de resaltado del texto		Agrega impacto al texto resaltándolo en un color brillante.
	Color de fuente		Cambia el color del texto.

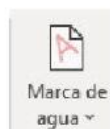
	Alinear a la izquierda		
	Centrar	Ctrl+T	
	Alinear a la derecha		Alinea el contenido con el margen derecho.
	Alinear a la izquierda		
	Justificar	Ctrl+J	

Pestaña: Insertar



DIBUJO	NOMBRE	SHORTCUT	FUNCIÓN
	Tabla		
	Imágenes		Inserta imágenes desde su equipo o desde otro equipo al que esté conectado.
	Dibujar una forma		
	Cuadro de texto		
	WordArt		Permite dar un toque artístico al documento con un cuadro de texto de wordart.

Pestaña: Diseño



DIBUJO	NOMBRE	SHORTCUT	FUNCIÓN
	Espaciado entre párrafos		
	Marca de Agua		

	Color de página		Da un toque de color al documento cambiando el color de la página.
--	-----------------	--	--

Pestaña: Formato – Disposición



DIBUJO	NOMBRE	SHORTCUT	FUNCIÓN
	Ajustar los márgenes		
	Cambiar la orientación de la página		

3. Identifica el lugar que debe ocupar cada uno de los siguientes elementos dentro de la imagen y coloca en las llamadas el número que corresponda

1. Barra de título
2. Botón Office Word
3. Barra de herramientas de acceso rápido
4. Sección de botones Minimizar, Maximizar tamaño y Cerrar
5. Menú Archivo
6. Fichas (organizadas por grupos y cada grupo por herramientas)
7. Regla
8. Área de trabajo
9. Barra de desplazamiento
10. Barra de estado

