

BARRA DE FORMATO DE WORD “Retroalimentación”

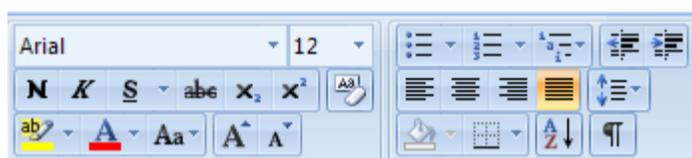
Nombre:

Curso: 5° Básico

OA: Usar software para organizar y comunicar los resultados de investigaciones e intercambiar ideas con diferentes propósitos.

Microsoft Word es un procesador de textos profesional, es decir, con este programa computacional se pueden elaborar desde simples cartas hasta libros y periódicos llenos de textos, fotografías, dibujos, tablas de información, etc.

Para aprender a utilizar este programa es necesario conocer las barras de herramientas. Primeramente, la **barra de formato**.



- **EJERCICIO1.** Escribe el nombre de los distintos iconos que componen esta barra:

icono	significado
	
	
	
	
	
	
	
	
	

icono	significado
	
	
	
	
	
	
	
	
	

- **EJERCICIO2.** Escribe en Word el siguiente texto:

Una “computadora” u ordenador es una máquina electrónica que recibe y procesa datos para convertirlos en información útil. Una computadora es una colección de circuitos integrados y otros componentes relacionados que puede ejecutar con exactitud, sorprendente rapidez una múltiple variedad de secuencias o rutinas de instrucciones. Estas secuencias son ordenadas, organizadas y sistematizadas en función de una amplia gama de aplicaciones prácticas y precisamente determinadas. A este proceso se le ha denominado con el nombre de “programación” y la persona que la realiza se le llama “programador”.

- **EJERCICIO3.** Aplica la barra de formato al texto anterior. Sigue las instrucciones:
 1. Selecciona con el Mouse las siguientes cinco palabras (**ordenador – secuencias – sistematizadas – exactitud – circuitos**) y realiza los siguientes cambios:

Tamaño: 14	Fuente: Arial Black	Color: rojo	Estilo: negrita
-------------------	----------------------------	--------------------	------------------------

2. Selecciona las palabras **máquina electrónica**. Realiza los siguientes cambios:

Tamaño: 20	Fuente: Arial Narrow	Color: azul oscuro	Estilo: cursiva
-------------------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------

3. Selecciona con el Mouse todo el texto y realiza los siguientes cambios:

Alineación: Justificada	Interlineado: 1,5
--------------------------------	--------------------------

4. Todas las palabras que están entre comillas, por ejemplo “computadora”, deben realizarle los siguientes cambios:

Tamaño: 18	Fuente: Comic Sans MS	Color: Verde	Estilo: Subrayado
-------------------	------------------------------	---------------------	--------------------------

5. Colócate al principio del texto y escribe el título “Mi Ordenador”. Debe tener las siguientes características:

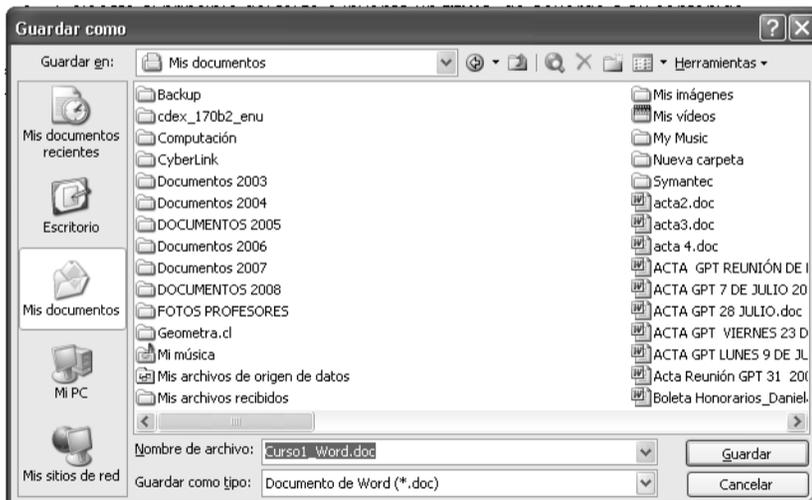
Tamaño: 24	Fuente: Verdana	Color: Azul	alineación: Centrar
-------------------	------------------------	--------------------	----------------------------

El texto finalmente deberá quedar así:

Mi ordenador

Una “computadora” también denominada como **ordenador**, es una *máquina electrónica* que recibe y procesa datos para convertirlos en información útil. Una computadora es una colección de **circuitos** integrados y otros componentes relacionados que puede ejecutar con **exactitud**, sorprendente rapidez (y de acuerdo a lo indicado por un usuario o automáticamente por otro programa) una múltiple variedad de **secuencias** o rutinas de instrucciones. Estas secuencias son ordenadas, organizadas y **sistematizadas** en función de una amplia gama de aplicaciones prácticas y precisamente determinadas. A este proceso se le ha denominado con el nombre de “programación” y la persona que la realiza se le llama “programador”.

6. Guarde su trabajo en el computador. Para esto, haga clic con el Mouse sobre la **barra de Menú Archivo**, y luego en **Guardar como**. Aparecerá la siguiente pantalla:



Selecciona con el Mouse **Mis documentos** y escribe como **Nombre de archivo** tu propio nombre. Finalmente haz clic en **Guardar**.