
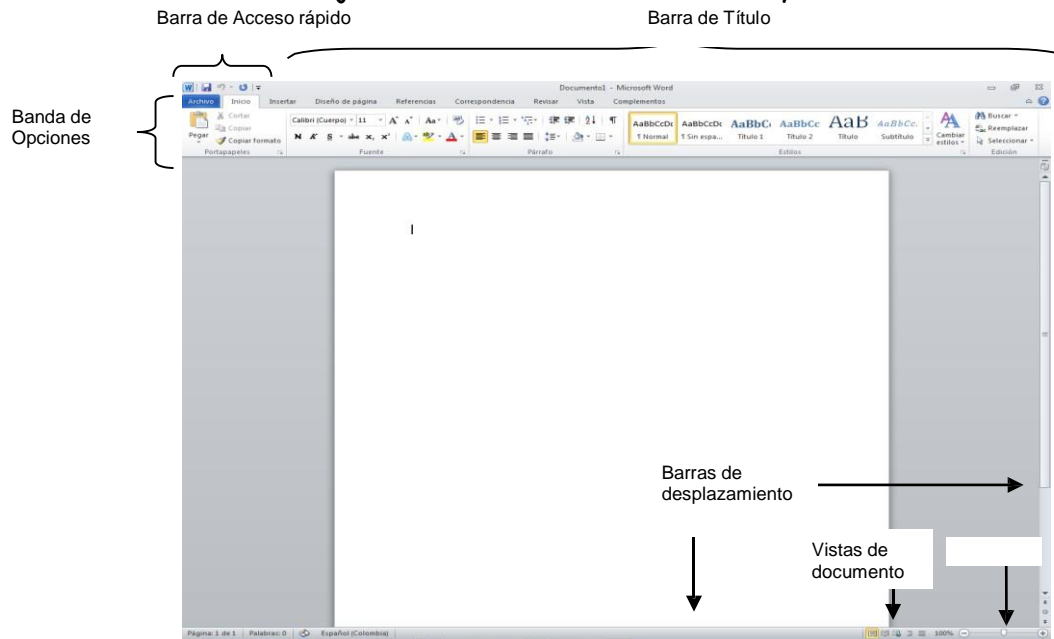


INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACION				
	NOMBRE ALUMNA:			
	AREA :		Tecnología e Informática	
	ASIGNATURA:		Tecnología e Informática	
	DOCENTE:		Ligia Machado Pérez	
	TIPO DE GUIA:		Aprendizaje	
PERIODO	GRADO	No.	FECHA	DURACION
2	6	1	Mayo de 2023	2 Unidades

- INDICADORES DE DESEMPEÑO**
1. Identifica los elementos que conforman el entorno de trabajo de un procesador de texto describiendo la función de cada uno.
 2. Utiliza diferentes herramientas de edición de un procesador de texto, para la aplicación de formatos adecuados de acuerdo a cada tipo de documento.

PROCESADOR DE TEXTO

TEMA: Entorno de trabajo de un Procesador de texto y herramientas de formato.



TRABAJO CON TEXTO

COPIAR, CORTAR Y PEGAR:

- **Mediante los iconos de la sección Portapapeles de la pestaña Inicio:**
 - Selecciona el elemento (carácter, palabra, párrafo, imagen, etc.) a copiar o cortar.
 - Haz clic en el ícono copiar o cortar
 - Ubica el cursor en el punto de destino
 - Haz clic en el ícono pegar.



- **Mediante ratón:**
 - Selecciona con doble clic
 - Haz clic con el botón derecho sobre el texto seleccionado
 - En el menú contextual elige la opción copiar o cortar
 - Ubica el cursor en el punto de destino
 - Haz clic con el botón derecho y en el menú contextual elige la opción pegar

- **Con el Teclado:**
 - Selecciona el texto
 - Para copiar, pulsa las teclas **Ctrl + C** y para cortar **Ctrl + X**
 - Ubica el cursor en el punto de destino
 - Pulsa las teclas **Ctrl + V**

CAMBIO A MAYUSCULAS / MINUSCULAS

Si ya escribiste un texto y deseas cambiarlo a mayúscula o minúscula, puedes hacerlo de forma fácil y rápida haciendo clic en la herramienta *Cambiar mayúsculas y minúsculas* que se encuentra en la sección Fuente de la pestaña Inicio, aparecerá un menú con 5 opciones para que selecciones la que necesites. También puedes pulsar la combinación de teclas Shift + F3

NUMERACION Y VIÑETAS

Con los botones  Viñetas y  Numeración de la sección Párrafo en la pestaña Inicio, puedes separar líneas o párrafos y crear listas enumeradas que destaquen diferentes secciones.

Si el texto ya está escrito puedes numerarlo o colocarle viñetas de la siguiente manera:

- Selecciona el bloque de texto.
- Haz clic en el botón Viñetas o Numeración según tu preferencia y automáticamente se enumeran las líneas o se incluye el carácter de viñetas.

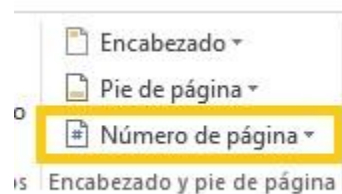
Puedes asignar un estilo diferente de numeración y viñetas haciendo clic en la flecha desplegable ubicada al lado del icono y seleccionar la que más te guste.

SUBINDICE Y SUPERINDICE



Con los botones de la sección Fuente en la pestaña Inicio, puedes escribir un carácter debajo (subíndice) o encima (superíndice) de la línea base de texto, ideal para cuando digitemos algunas fórmulas matemáticas.

NÚMEROS DE PÁGINA: Si quieres que los números de página aparezcan en el documento puedes insertarlos haciendo clic en la pestaña Insertar, despliega la opción Número de página y elige la opción dependiendo dónde quieras que aparezca el número.



Actividades

1. Digita 10 fórmulas matemáticas dónde utilice subíndices, superíndices, paréntesis, signos + - / x = etc.

Ejemplo: $4_5 + 5_2^6 = (5 \times - 7^6)$

2. Escribe un decálogo (10) sobre las normas de la sala de informática, y aplícale el formato que se describe a continuación, debes utilizar viñetas para separar cada norma:

- Fuente: Impact
- Tamaño de fuente: 11
- Color de fuente: Púrpura
- Alineación: Justificada

3. Seleccione todo el texto del punto anterior, utilice la herramienta **COPIAR** o cualquier otro método descrito en esta guía y lo **PEGO** debajo del mismo, luego le aplique el siguiente formato:

- Fuente: Arial
- Tamaño de fuente: 14
- Todo el texto debe estar en mayúsculas
- Color de fuente: rojo
- Alineación: Centrada

4. **COPIO Y PEGO** nuevamente el mismo texto y le doy el siguiente formato:

- Fuente: Verdana
- Tamaño de fuente: 14
- Todo el texto con el atributo *Cursiva*
- Color de fuente: Rojo
- Alineación: Justificada
- Todo el texto con el atributo **Negrita**

5. **COPIO Y PEGO** nuevamente el texto 5 veces más y a cada listado le modifico el formato, es decir con **diferente** fuente, color, tamaño, alineación, viñeta, etc. Al final debo tener el mismo texto 8 veces con formatos diferentes.

6. Inserta números al final de cada página y centrado.

