



Guía de Tecnología

Séptimos Básicos 2020

WORD 6

Semana del 27 AL 31 JULIO

Nombre		Curso
Tiempo estimado de trabajo 45 minutos aproximadamente	Habilidad a trabajar Abrir, editar y guardar información con un procesador de texto.	
Objetivos de Aprendizaje: Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño, revisar y guardar un documento.		

Recordemos que la clase anterior, se explicaron las herramientas de la pestaña de **DISPOSICIÓN**, donde aprendimos a:

- ✓ **Ajustar márgenes predeterminados.**
- ✓ **Cambiar orientación de la página.**
- ✓ **Cambiar tamaño de la página.**

En esta clase trabajaremos con la misma autobiografía que ya realizaste, solo que la editaremos con las herramientas aprendidas.

Actividad

- 1.- Según lo explicado en el video, corrige tu autobiografía.
- 2.- Luego ajusta los márgenes de documento a MODERADO.
- 3.- Deja la orientación de la página a HORIZONTAL.
- 4.- Cambia el tamaño de página a LEGAL u OFICIO.
- 5.- Guarda tu archivo en el escritorio de tu computador siguiendo el formato: NOMBRE APELLIDO CURSO WORD 6

Para guiarte puedes volver a ver el video explicativo de la clase anterior:

<https://youtu.be/yEvyI32WFMg>

La próxima clase seguiremos utilizando tu autobiografía, aplicando herramientas de la pestaña de **DISEÑO** y luego deberás evidenciar el trabajo realizado.

Cariños y cuídate.