



Guía de Tecnología

Quintos Básicos 2020

WORD 4

SEMANA 16 DEL 3 AL 7 DE AGOSTO

| | | |
|---|--|---|
| 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

La clase anterior utilizamos herramientas de la pestaña INICIO:

- ✓ Alinear, centrar y justificar el texto.
- ✓ Aplicar viñetas y numeración.

HOY TRABAJAREMOS HERRAMIENTAS DE DISEÑO

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

Te invito a observar el siguiente video

<https://youtu.be/PSer2ti2tgs>

ACTIVIDAD

- 1.- Abre el documento de la autobiografía que realizaste semanas anteriores.
- 2.- Cambia los márgenes del documento a MARGENES MODERADOS.
- 3.- Cambia la orientación de la hoja a HORIZONTAL.
- 4.- Cambia el tamaño de la hoja a OFICIO O LEGAL.
- 5.- Guarda en el escritorio tu trabajo con letras mayúsculas, siguiendo el formato:
 nombre y apellido, curso y seguido de la palabra WORD4 (ejemplo, en mi caso sería ANGELA VILLALOBOS 5X WORD4)

La próxima clase trabajaremos con este archivo, así que solo debes mantenerlo en tu computador. **NO SE DEBE ENVIAR.**