

Procesador de Texto

TECNOLOGÍA



UNIDAD 1

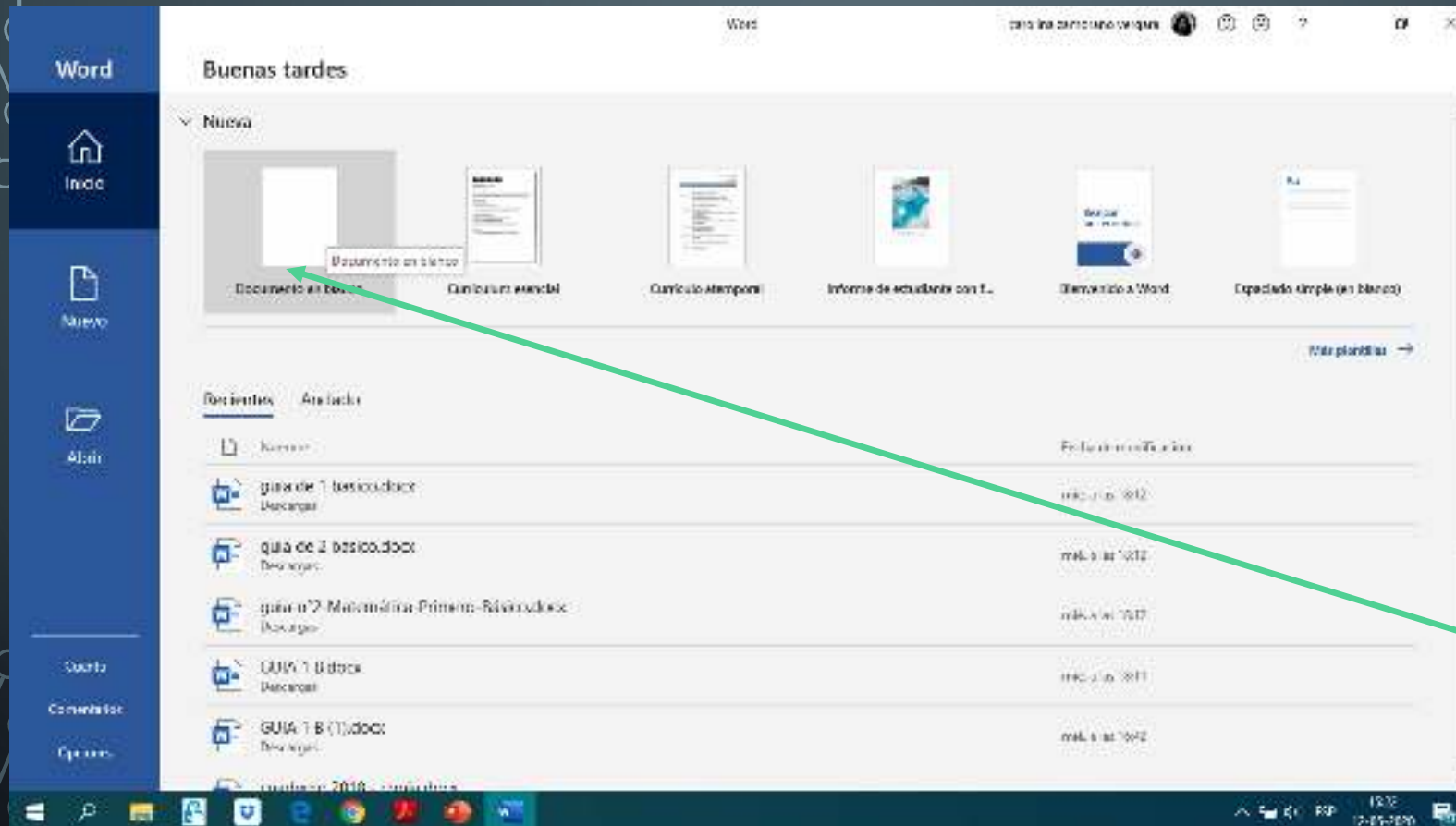
- Usar procesador de texto para crear, editar y guardar información.
- Habilidad : poder crear textos utilizando procesador de texto y aprender a utilizar aplicaciones .

PROCESADOR DE TEXTO: MICROSOFT WORD

- Word es una aplicación de Microsoft Office que esta presente en distinto dispositivos tecnológicos como computadores, Tablet , celulares, nos permite crear diferente tipos de archivos escritos como por ejemplo las evaluaciones o guías que se realizan, comunicaciones, entre otros documentos.
- Analizaremos un poco esta aplicación para que podamos crear un documento o archivo de Word.
- Para esto buscaremos en el escritorio del computador (el escritorio del computador es lo primero que vemos en la pantalla una vez que ya ha encendido) y buscaremos este logo

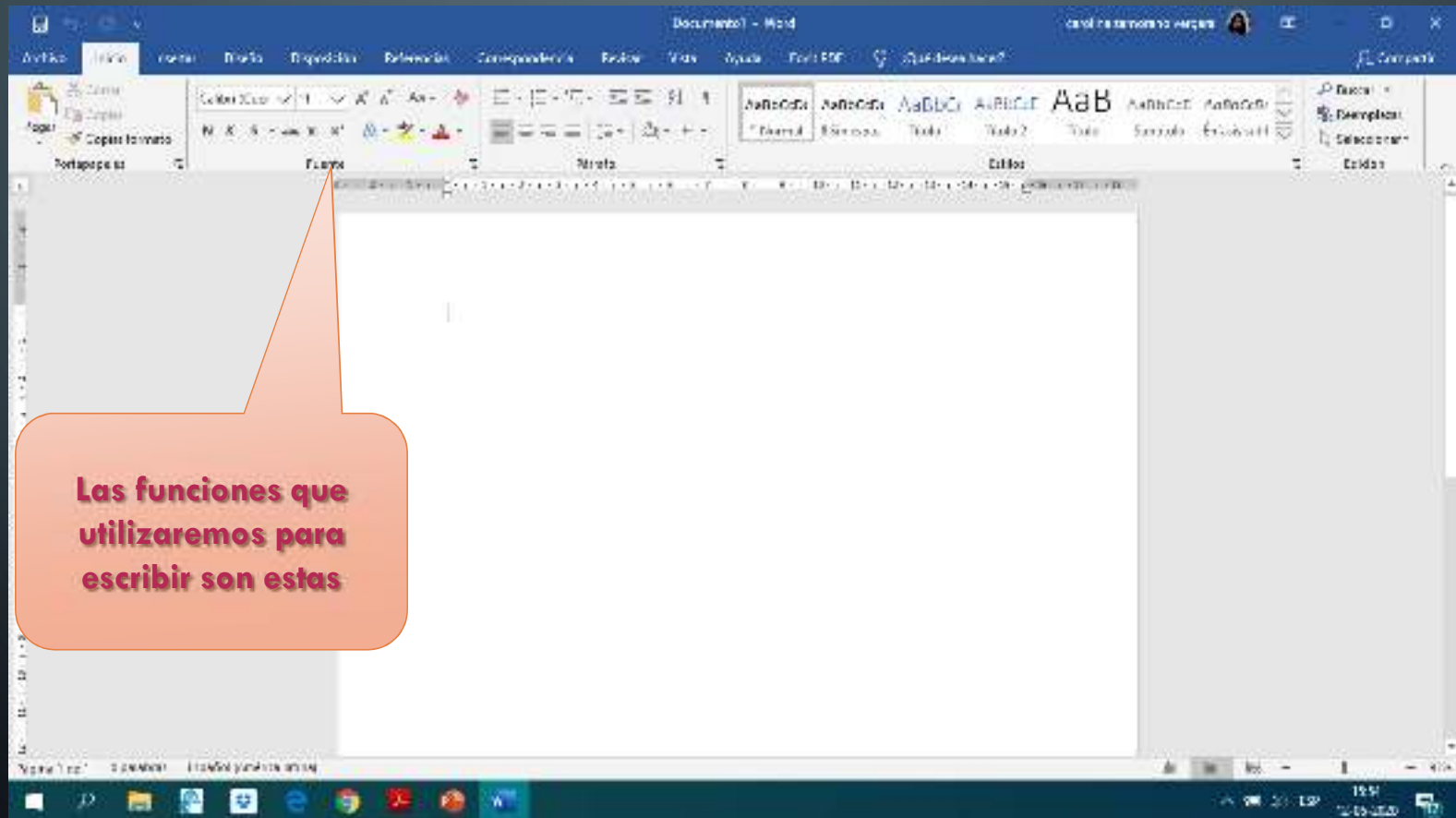


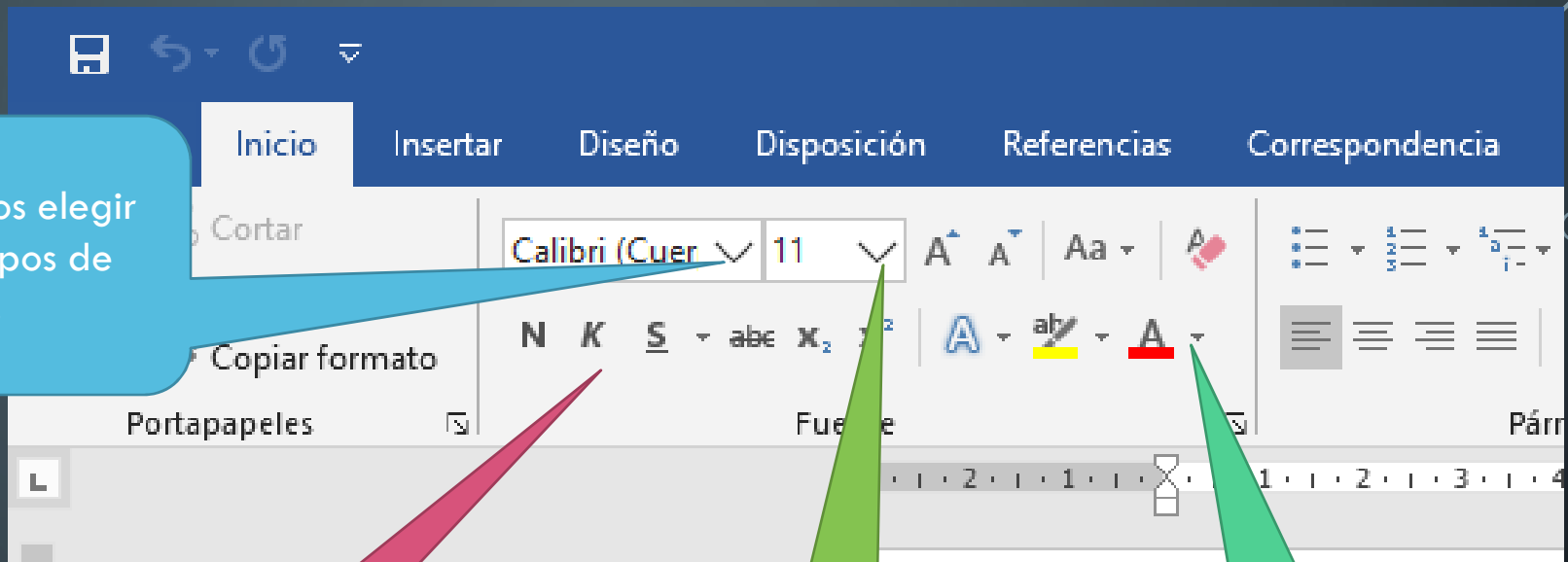
CUANDO INGRESAMOS EN WORD



- Cuando abrimos Word y queremos realizar un documento nuevo hacemos clic donde dice Documento en blanco

Bueno ahora ya estamos en la página donde trabajaremos





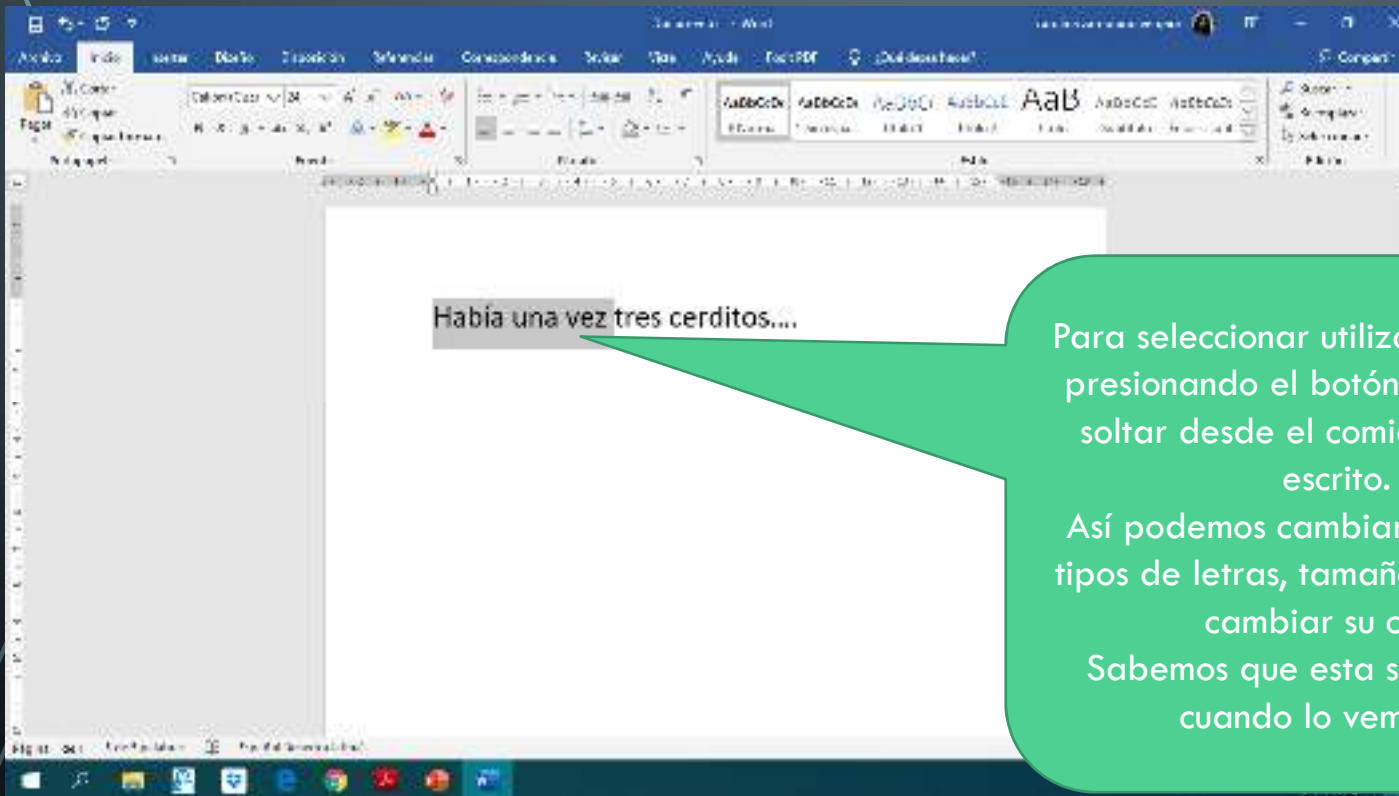
Aquí podemos elegir diferentes tipos de letras

Negrita :N
Cursiva : K
Subrayado: S
Esta parte nos permite aplicar tal cual se ven las palabras

Acá podemos cambiar el tamaño

Aquí podemos cambiar los colores

CADA VEZ QUE NECESITAMOS CAMBIAR ALGO UNA LETRA, EL TAMAÑO, COLOR, HAY QUE SELECCIONAR :



Para seleccionar utilizamos el mouse presionando el botón izquierdo sin soltar desde el comienzo todo lo escrito.

Así podemos cambiar a diferentes tipos de letras, tamaños, subrayar y cambiar su color.


Sabemos que esta seleccionado cuando lo vemos así

TALLER:

- Escoge un texto cortito puede ser de un cuento, y escríbelo en un documento de Word, aplica lo que hemos visto escribir, cambiar la letra, el color, su tamaño y no tengas miedo de equivocarte



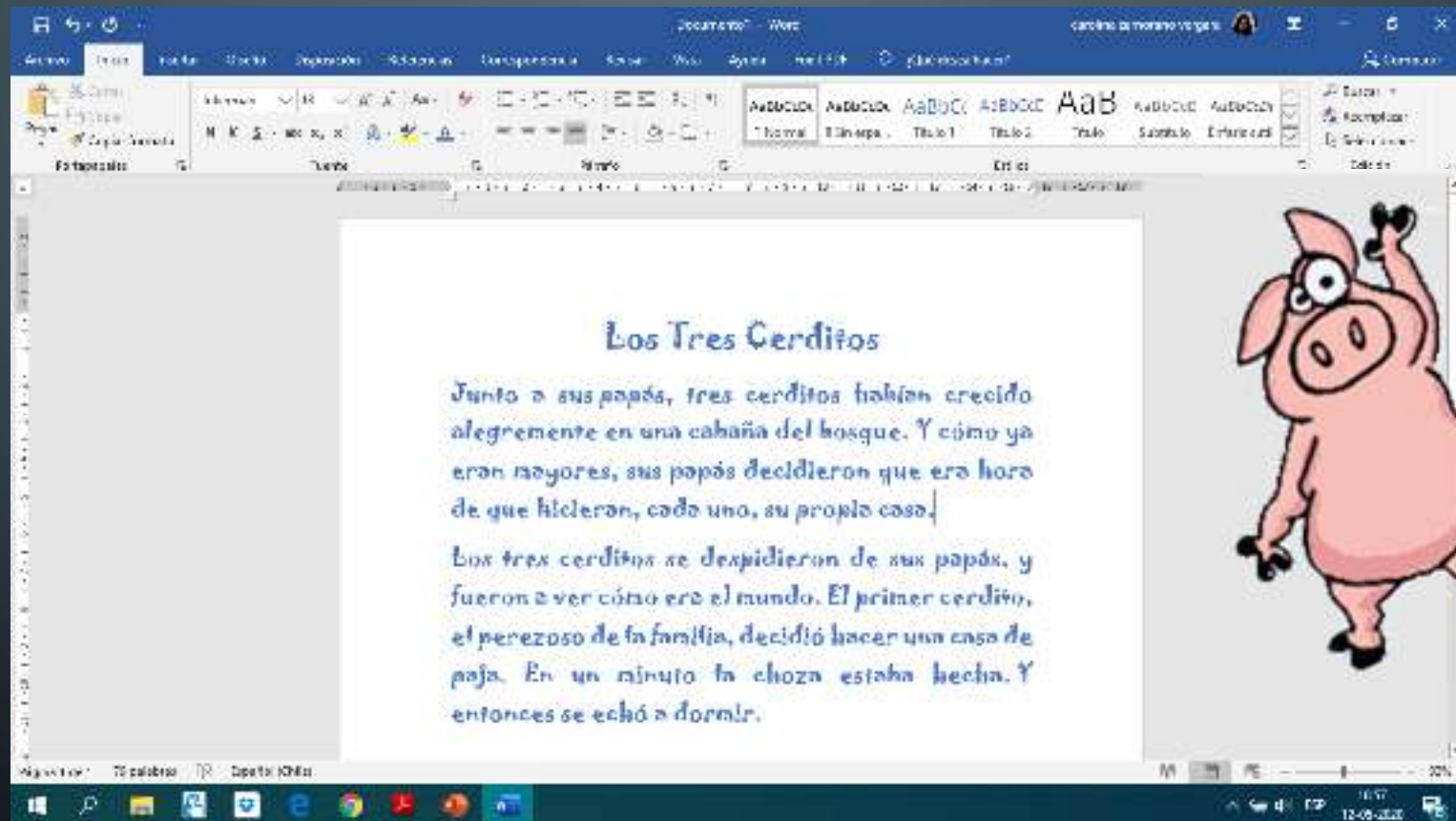
Cuando quieras borrar algo utiliza esta tecla



Para hacer los espacios entre palabras (barra espaciadora)

Y si necesitas cambiarte de línea, (aunque el computador te cambia de línea automáticamente con la tecla de enter)

Ejemplo:




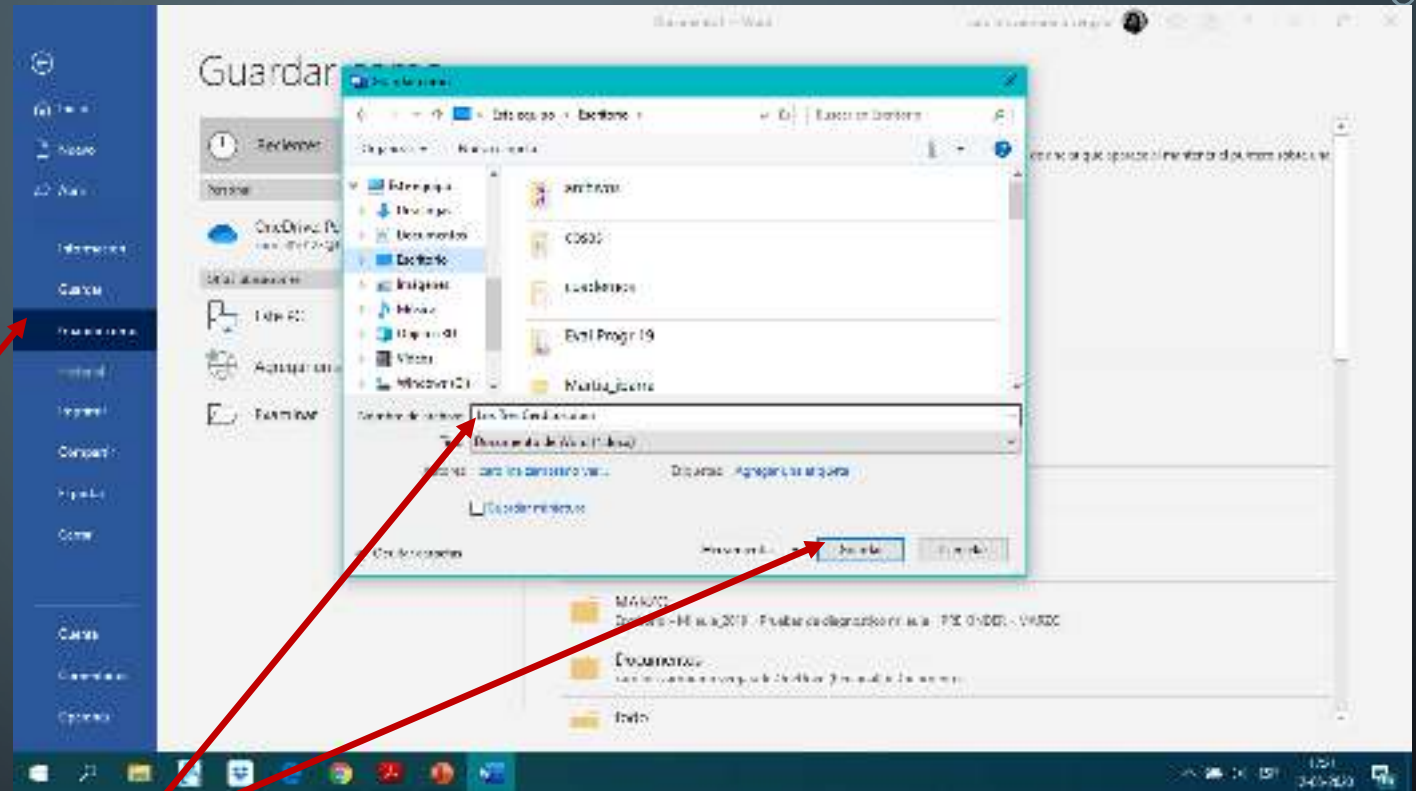
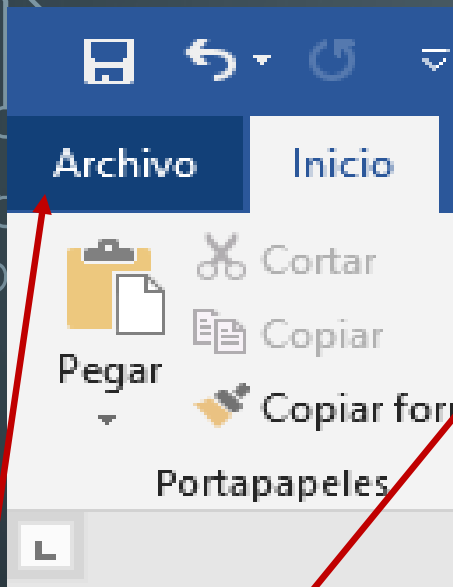
The image shows a screenshot of a Microsoft Word document. The title bar at the top reads 'Documento1 - Word' and 'carolina de morales rogers'. The ribbon is set to 'Inicio' (Home). The document content is as follows:

Los Tres Cerditos

Junto a sus papás, tres cerditos habían crecido alegremente en una cabaña del bosque. Y como ya eran mayores, sus papás decidieron que era hora de que hicieran, cada uno, su propio caso.

Los tres cerditos se despidieron de sus papás, y fueron a ver cómo era el mundo. El primer cerdito, el perezoso de la familia, decidió hacer un casa de paja. En un minuto la choza estaba hecha. Y entonces se echó a dormir.





Para guardar presionamos Archivo y después Guardar Como

Cuando se abre el cuadro de guardar como, escribes el nombre del archivo y presionas guardar

GUARDAR INFORMACIÓN



CONSULTAS Y DUDAS:

2°A INGRIDJORQUERA@ISL.CL

2°B CAROLINAZAMORANO@ISL.CL

