



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
 (Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
 Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
 De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
 y 002810 del 05 de Julio de 2013  
 Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
 Educación Básica Primaria y Educación Media.  
 Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
 Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



## GUÍA DE APRENDIZAJE PARA ESTUDIANTE

### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre del EE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA				
Nombre del Docente:	HUGO ALEX LEMOS LEMOS				
Número telefónico del Docente:	3104562179	Correo electrónico del docente	hualele@hotmail.com		
Nombre del Estudiante:					
Área	Informática	Grado:	6	Período	Segundo
Duración	30 DÍAS	Fecha Inicio	07/05/2021	Fecha Finalización	07/06/2021

### DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES

TEMATICA PARA EL DESARROLLO DE LOS APRENDIZAJES (¿Qué voy a aprender?)	En la presente guía vas a trabajar todo lo introductorio con la informática, sus definiciones, ambiente grafico del programa Word, sus características etc.				
	Aprendizajes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Los temas</li> <li>2) Crear un tema personalizado</li> <li>3) La portada</li> <li>4) Cambiar el fondo de página</li> <li>5) Marca de agua personalizada</li> <li>6) Degradados, texturas y tramas</li> <li>7) La fuente</li> <li>8) Cuadro Fuente y características OpenType</li> <li>9) Cambio mayúsculas/minúsculas</li> <li>10) Color y efectos de texto</li> </ol>			
	En primera instancia, te invito a que respondas estas preguntas: ¿conoce sobre Cambiar el fondo de página en Word? ¿Sabes sobre la Listas con viñetas y numeradas? Justifique su respuesta.				



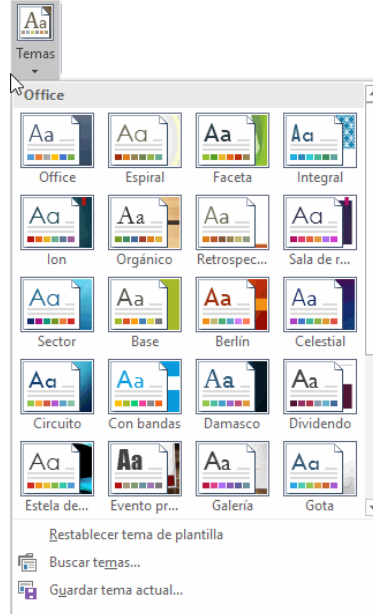
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
 (Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
 Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
 De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
 y 002810 del 05 de Julio de 2013  
 Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
 Educación Básica Primaria y Educación Media.  
 Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
 Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



COMPETENCIA(S) ) A DESARROLLAR	Resuelve problemas informáticos
OBJETIVO (S)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Profundizar conceptos fundamentales sobre los avances tecnológicos</li> <li>☞ Reconocer la importancia de la tecnología para la evolución de la humanidad.</li> </ul>
DESEMPEÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliza correctamente los conceptos de la informática.</li> <li>➤ Maneja los procesadores de texto.</li> </ul>
CONTENIDOS (Lo que estoy aprendiendo)	<p style="text-align: center;"><b>LOS TEMAS</b></p> <p><b>Video ilustrativo:</b>  <a href="https://youtu.be/dqUhfCY7P7_I?list=PLomN84AdULIAhQ7XvLX3vgj06XRKQOsvf">https://youtu.be/dqUhfCY7P7_I?list=PLomN84AdULIAhQ7XvLX3vgj06XRKQOsvf</a></p> <p>Al utilizar los temas es cuando nos percatamos de la importancia y utilidad de los estilos, que introducimos en el tema 3 de edición básica.</p> <p>Como recordarás, al definir cada texto con un estilo desde la pestaña Inicio &gt; grupo Estilos, indicamos a Word qué parte es un título, qué parte un subtítulo y cuál es el párrafo que compone el cuerpo, entre otros elementos. Es decir, a través de la aplicación de estilos, definimos la estructura del documento.</p> <p>Un tema es la aplicación de distintos formatos sobre cada uno de los estilos y elementos que componen el documento. En un tema, por ejemplo, se define que todos los títulos serán de un determinado color, con un determinado tamaño y una determinada tipografía. Y así con todos los estilos. De este modo que no importa lo extenso que sea el documento, porque si hemos aplicado correctamente los estilos se cambiará su formato por completo con un único clic.</p> <p>Existen varios temas predeterminados, puedes aplicarlos desde la pestaña Diseño &gt; grupo Formato del documento &gt; opción Temas.</p>



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
(Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
y 002810 del 05 de Julio de 2013  
Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
Educación Básica Primaria y Educación Media.  
Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



Por defecto se utiliza el tema Office, pero ya ves que dispones de una larga lista de opciones (observa que puedes ver más bajando la barra de desplazamiento).

● Además, si no hay ninguno que se ajuste a tu gusto, puedes crear temas personalizados.

La forma de hacerlo es sencilla, debemos elegir el tema que más se aproxime a lo que buscamos, y utilizar los botones Colores, Fuentes y Efectos que hay a la derecha del botón Temas.

Desde dichos botones aparecen listadas las combinaciones ya utilizadas en otros temas. De este modo, podríamos, por ejemplo, dejar seleccionado el tema principal Office, pero añadirle la combinación de colores del tema Faceta, la combinación de fuentes del tema Orgánico y los efectos del tema Circuito. Con esta mezcla habríamos creado un nuevo tema que podríamos conservar para futuros proyectos pulsando el botón Guardar tema actual....

¿Y por qué debemos coger combinaciones de temas ya existentes en vez de especificarlos nosotros?


## LA PORTADA

En ocasiones el tipo de documentos que realizamos necesitan de una portada: proyectos, memorándums, informes... Word 2016 facilita mucho esta tarea, ya que pone a nuestra disposición una serie de portadas predefinidas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
(Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
y 002810 del 05 de Julio de 2013  
Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
Educación Básica Primaria y Educación Media.  
Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó

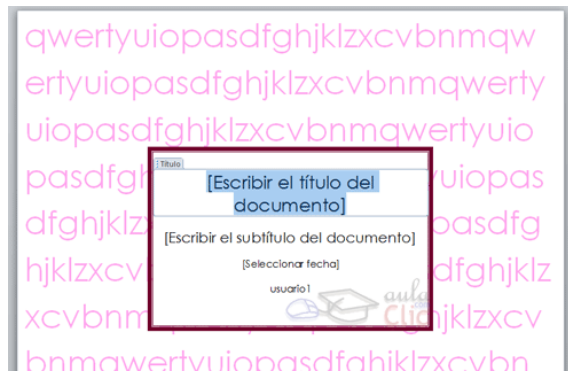


Para incluir una portada debemos ir a la pestaña Insertar > grupo Páginas > opción Portada. 

Se desplegará un menú con varios diseños. Haciendo clic en uno de ellos se insertará una nueva página al principio del documento con el aspecto elegido.



La portada suele incluir cuadros que deben rellenarse con los datos adecuados, como el título, el subtítulo, la fecha o el nombre del autor. De entrada, estos campos se muestran con texto entre corchetes: [Escribir el título ...]. Al hacer clic sobre él se muestra un cuadro de edición, donde hay que indicar el nuevo texto.

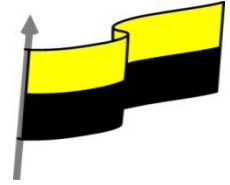


Ten presente que las portadas, al igual que el resto del documento, se ven influenciadas por el tema aplicado al documento. Es decir, que el aspecto variará ligeramente para adaptarse a los colores y fuentes del tema en cuestión y así dar un aspecto al conjunto más homogéneo.

### CAMBIAR EL FONDO DE PÁGINA



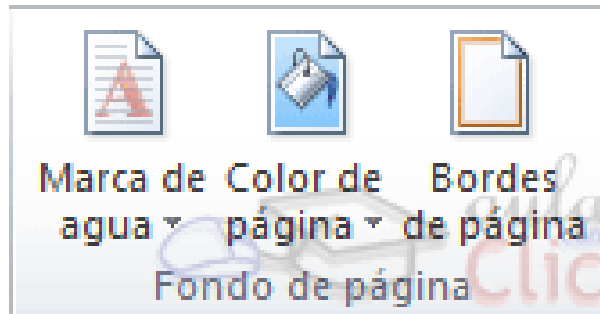
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
(Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
y 002810 del 05 de Julio de 2013  
Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
Educación Básica Primaria y Educación Media.  
Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



Otro detalle que nos ayudará con los últimos retoques del documento es cambiar el fondo de las páginas.

Por defecto las páginas se muestran blancas, porque es el color más normal del papel de impresión y por tanto dejarlo así supone un menor gasto de tinta en la impresión.

Pero si queremos dar color a las páginas, podemos hacerlo desde la pestaña Diseño > grupo Fondo de página.

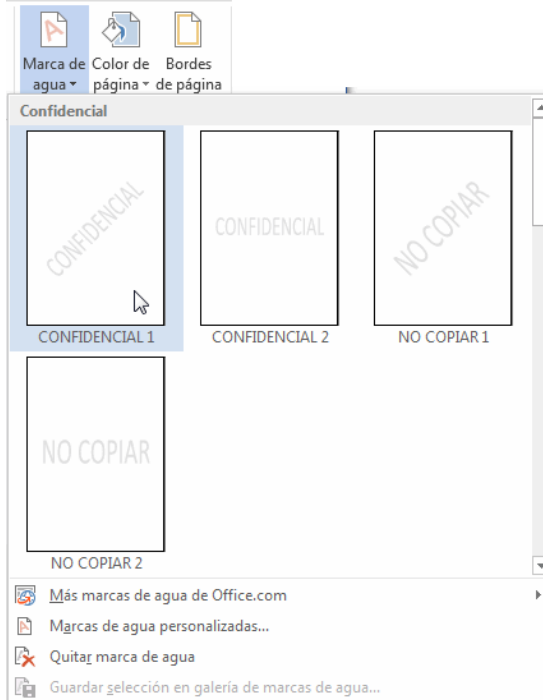


Encontraremos tres herramientas que nos permitirán cambiar el fondo de todas las páginas a la vez:

- Marca de agua. Normalmente es un texto que se ve al fondo de la página, por ejemplo Confidencial, No copiar, Borrador, Ejemplo y Urgente. Al hacer clic se desplegará el menú siguiente que te permitirá elegir el que quieras del listado:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
(Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
y 002810 del 05 de Julio de 2013  
Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
Educación Básica Primaria y Educación Media.  
Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



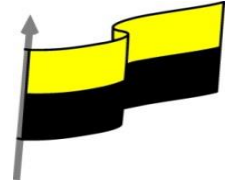
Para quitar la marca de agua de un documento deberás pulsar la opción Quitar marca de agua. Si lo que quieres es personalizarla porque ningún texto se adapta a tus necesidades o quieres que la marca de agua sea una imagen (por ejemplo, el logo de tu empresa),

### FORMATO DEL DOCUMENTO

- Color de página. Al hacer clic, un menú te permite elegir el color en una paleta de colores.

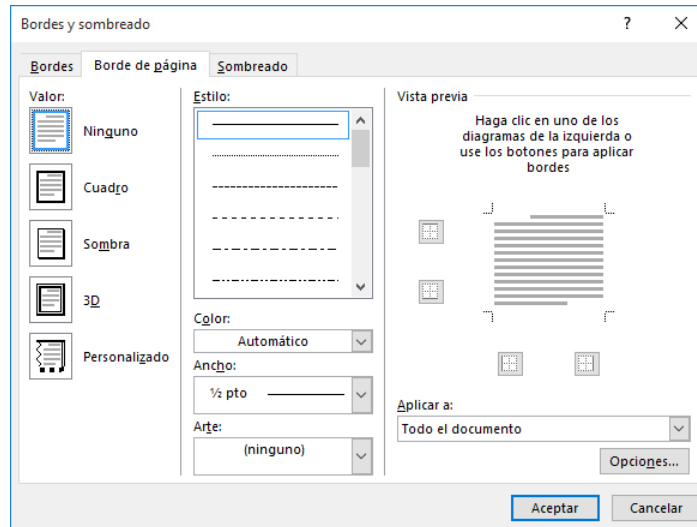


Para recuperar el color blanco, elige la opción Sin color. Y si no encuentras el que quieres en la paleta, pulsa Más colores.... También puedes crear fondos más complejos, que no sean



simplemente de un color sino que utilicen degradados, texturas y tramas. Para aprender cómo hacerlo puedes visitar el siguiente avanzado.

● Bordes de página. Al pulsar esta opción se abre un cuadro de diálogo como el siguiente:



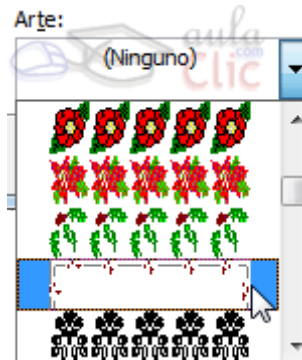
La forma de aplicar el borde es ir escogiendo las opciones de izquierda a derecha.

Primero selecciona el valor para el borde: Ninguno, Cuadro, Sombra, 3D o Personalizado. El cuadro seleccionado es el que está enmarcado en azul.

Luego, selecciona el estilo de línea que quieres aplicar.

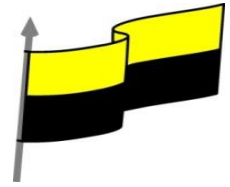
Si eliges un Estilo de línea, podrás especificar su color y ancho.

En cambio, si escoges un Arte, el borde será un motivo realizado por una consecuencia de dibujos. Por lo tanto sólo podrás establecer un ancho, y en algunos casos el color (cuando el programa lo permita) porque el color y forma son características propias del dibujo.

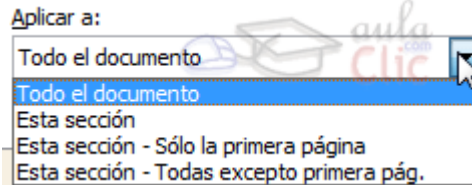




MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
(Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
y 002810 del 05 de Julio de 2013  
Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
Educación Básica Primaria y Educación Media.  
Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



Por último, elige en la vista previa qué bordes quieres aplicar. De forma predeterminada se muestran bordes en los cuatro lados, pero activando y desactivando los botones que hay a su lado podrás decidir cuáles mostrar. También podrás decidir qué ámbito de aplicación tendrán: todo el documento, sólo la primera página, todas excepto la primera...



Estas tres opciones: marga de agua, color de fondo y bordes, son compatibles. Podrás utilizar las tres a la vez en un mismo documento, pero ten en cuenta que la marca de agua suele tener un color muy claro y es posible que no se aprecie con según qué colores de fondo.

## LA FUENTE

Video ilustrativo:

<https://youtu.be/Hty86sjxsFk?list=PLomN84AdULIAhq7XvLX3vgj06XRKQOsvf>

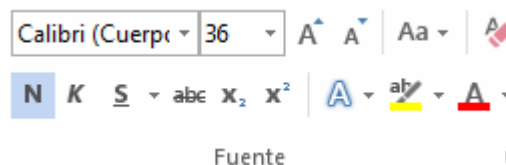


Cuando hablamos de fuente nos referimos a la forma en que se representan cada una de las letras, números y signos de puntuación que se escriben como texto.

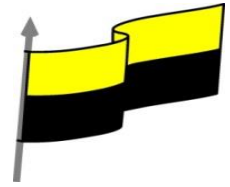
Como hemos visto se puede dar un estilo diferente a las fuentes del documento a través de los temas y estilos. Pero en este apartado aprenderemos a realizar estos cambios de forma manual y precisa, para poder, por ejemplo, aplicar un formato distinto a un texto en concreto.

En versiones más antiguas de Word se utilizaban estas herramientas de forma exclusiva para formatear todo el texto. Ésto suponía mucho tiempo y esfuerzo para lograr un resultado profesional. Afortunadamente con la posterior aparición de herramientas útiles que facilitan el trabajo, como los estilos y los temas, éstas se pueden utilizar para perfeccionar y ajustar los estilos en casos más concretos.

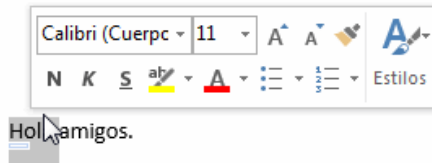
Podemos modificar la fuente desde la pestaña Inicio > grupo Fuente.







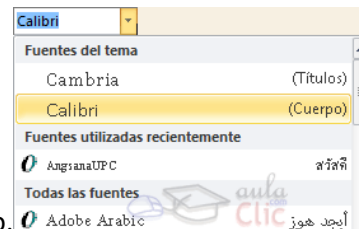
También aparecen las herramientas de formato automáticamente al seleccionar una palabra o frase.



Vamos a comentar las herramientas más importantes de estos paneles.

### ● Fuente

De forma común, al hablar de cambiar la fuente o aplicar una fuente nos referiremos a elegir la tipografía. En la imagen vemos que la tipografía de fuente actual es Calibri. Haciendo clic sobre el pequeño triángulo que hay a su derecha se despliega el listado de fuentes disponibles en



nuestro equipo.

Observa que el propio nombre de la fuente está representado en ese tipo de fuente, de forma que podemos ver el aspecto que tiene antes de aplicarlo.

La lista se divide en tres zonas: Fuentes del tema, Fuentes utilizadas recientemente y Todas las fuentes. Esto es así para que el listado resulte más práctico y, si estás utilizando una fuente la encuentres fácilmente entre las primeras posiciones de la lista.

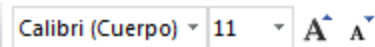
Podemos hacer clic en las flechas arriba y abajo de la barra de desplazamiento de la derecha para que vayan apareciendo todos los tipos de letra disponibles, también podemos desplazar el botón central para movernos más rápidamente.

Una vez hemos encontrado la fuente que buscamos basta con hacer clic sobre ella para aplicarla.

Si conoces el nombre no será necesario que busques la fuente en la lista, puedes escribirlo directamente en la caja de texto que contiene el nombre de la fuente actual, ya que se trata de un cuadro editable. A medida que escribes el cuadro se va autorellenando con la fuente que cree que buscas, de modo que es posible que al introducir únicamente dos o tres letras, ya se muestre la que te interesa.



### ● Tamaño de la fuente



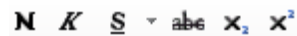
De forma parecida podemos cambiar el tamaño de la fuente. Seleccionar el texto y hacer clic en el triángulo para buscar el tamaño que deseemos, o escribirlo directamente en la caja de texto.

La unidad de medida es el punto (72 puntos = 1 pulgada = 2,54 cm), los tamaños más utilizados son 10 y 12 puntos.

Junto al desplegable de tamaño de fuente veremos dos botones en forma de A <sup>A</sup> A <sub>A</sub> que también nos permiten seleccionar el tamaño de fuente, pero esta vez de forma relativa. Cada uno de ellos tiene una flecha triangular: el de la flecha hacia arriba aumenta el tamaño, y el que apunta hacia abajo lo disminuye.

### ● Efectos básicos

Existen herramientas de estilo que nos permiten realizar cambios sobre un texto.



Basta seleccionar el texto y hacer clic en el botón correspondiente. Al activarse la opción se muestra el fondo anaranjado. Para desactivarlo se sigue el mismo proceso. Como puedes



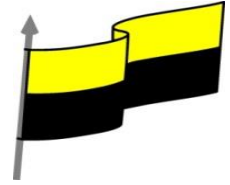
apreciar en la imagen , se pueden activar varios a la vez: Ejemplo.

Normal: aulaClic  
Negrita: **aulaClic**  
Cursiva: *aulaClic*  
Subrayado: aulaClic  
Tachado: ~~aulaClic~~  
Subíndice: <sub>aulaClic</sub>  
Superíndice: <sup>aulaClic</sup>

- **N** Negrita (teclas CTRL+N): Aumenta el grosor de la línea que dibuja los caracteres.
- *K* Cursiva (teclas CTRL+K): Inclina el texto ligeramente hacia la derecha.
- S Subrayado (teclas CTRL+S): Dibuja una línea simple bajo el texto. Si pulsas la pequeña flecha triangular de su derecha se despliega un menú que te permite cambiar el estilo de la línea, pudiendo elegir entre líneas onduladas, discontinuas, dobles, gruesas, etc.
- ~~abc~~ Tachado: Dibuja una línea sobre el texto.
- <sup>x<sub>2</sub></sup> Subíndice (teclas CTRL+ =): Reduce el tamaño del texto y lo sitúa más abajo que el resto del texto.
- <sup>x<sup>2</sup></sup> Superíndice (teclas CTRL+ +): Reduce el tamaño del texto y lo sitúa más arriba que el resto del texto.

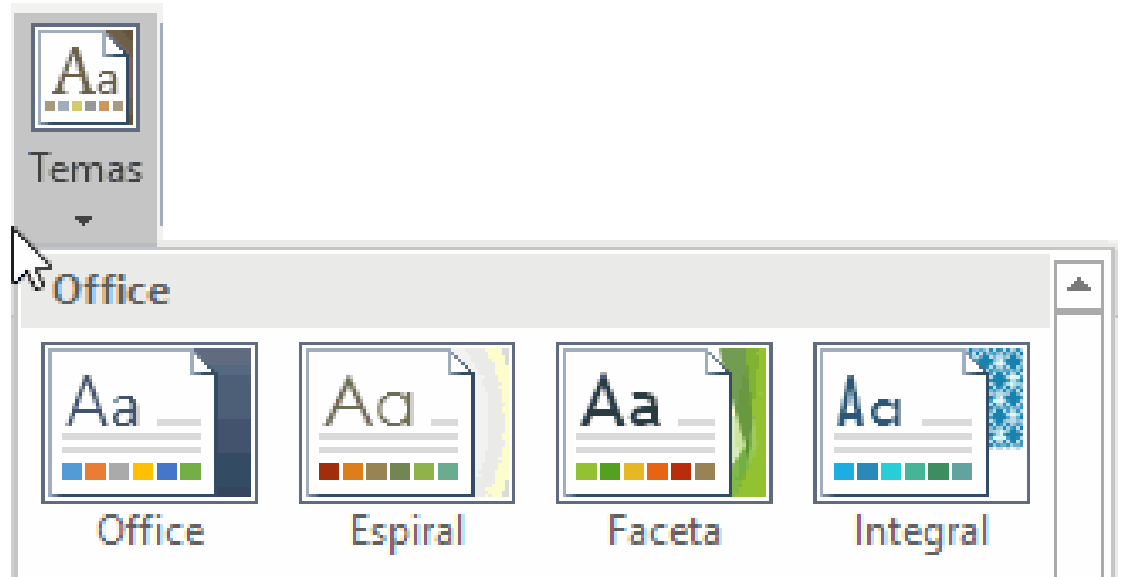
Subíndice y superíndice son los únicos estilos que no se pueden aplicar a la vez. Porque, obviamente, el texto se posiciona arriba o abajo, pero no en ambos sitios a la vez.

En el apartado hemos visto las herramientas de fuente que hay visibles en la cinta, dentro de la ficha Inicio. Pero existen otras herramientas que puedes utilizar en el cuadro de diálogo Fuente. También puedes especificar qué fuente quieres que se utilice de forma predeterminada en todos los nuevos documentos que crees. Para saber más visita el siguiente avanzado:



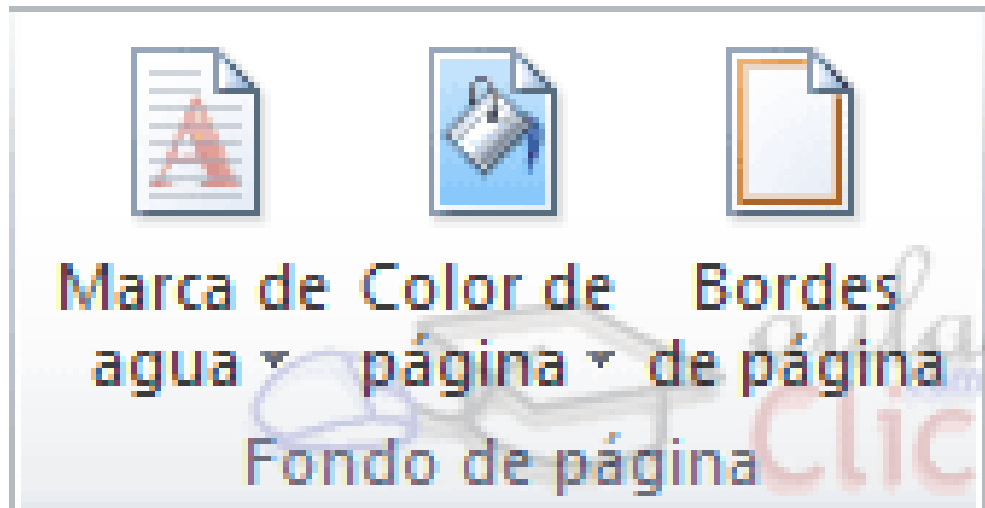
**Después de leer el texto favor realizar las siguientes actividades**

Realizar el dibujo de las plantillas.



ACTIVIDADES  
DIDÁCTICAS,  
TALLERES O  
ESTRATEGIAS  
DE  
AFIANCIAMIENT  
O  
(Practico lo que  
aprendí)

Realizar el dibujo marca de agua





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
(Antes Colegio Nacionalizado Mixto Nuestra Señora de la Candelaria)  
Creado por Decreto Municipal # 004 de 1965 y Aprobado Mediante Resolución 9086  
De diciembre 1 del /93 y las Resoluciones Departamentales 0179 de 1° de abril de 2005  
y 002810 del 05 de Julio de 2013  
Con reconocimiento Oficial Autorizado para Ofrecer los Niveles de Pre-Escolar,  
Educación Básica Primaria y Educación Media.  
Registro DANE: 127073000041 y NIT: 900069490  
Departamento del Chocó: Municipio de Bagadó



<p>PROCESO DE EVALUACIÓN (¿Cómo sé que aprendí?) (¿Qué aprendí?)</p>	Docente: _____
	Asignatura: _____
	Grado: _____
	Fecha: _____
	Estudiante: _____
	De acuerdo a lo leído contestar el siguiente cuestionario.
	Pregunta de selección múltiple con única respuesta, marque con una X la respuesta de tu preferencia.
	1. Los estilos...
	a) Definen la finalidad de un texto y su formato.
	b) Se refieren a la fuente que se emplea en un texto: Arial, Verdana, Times New Roman, etc.
c) Se refieren al estilo de escritura: columnas periodísticas, poemas, prosa, etc.	
d) Aluden a la dificultad de comprensión de un texto.	
2. Un tema es...	
a) Una canción que se puede incorporar en el documento para dotarlo de elementos multimedia.	
b) Una unidad o capítulo del documento.	
c) Un conjunto de formatos que se aplican a todo el documento.	
d) Un conjunto de formatos que modifican la apariencia de Word.	
3. Un cambio en el tema, ¿modificará el aspecto de la portada de tu documento?	
a) Sí.	
b) No.	
4. El fondo de página del documento...	
a) Permite cambiar el color de fondo.	
b) Permite añadir bordes o rellenos a las páginas.	
c) Permite insertar una marca de agua en el fondo de las páginas.	
d) Todas las respuestas son correctas.	