|  |
| --- |
| **INSTITUCIÓN EDUCATIVA FÉLIX DE BEDOUT MORENO**  *“Educamos en el ser y el conocer con respeto y compromiso”* |
|

GUIA DE TECNOLOGIA GRADO OCTAVO

APLICACIÓN WORD

Microsoft Word, es un programa editor de texto ofimático muy popular, que permite crear documentos sencillos o profesionales.

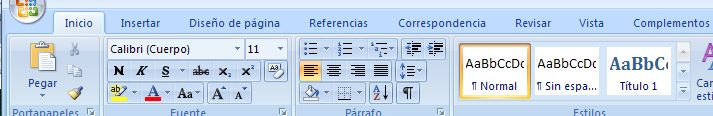
Es el cuaderno digital, el alfabetismo digital. Esta aplicación nos permite también crear diseños, publicitarios imágenes corporativa de empresas.

Posee herramientas de ortografía, sinónimos, gráficos, modelado de texto.

Darle formato a texto , elaborar artículos, tutoriales entre otros con sus formas y colores.

.

La pantalla principal, la Barra de Herramientas de Word, que pese iconos con amplias funciones o herramientas para ser utilizadas de acuerdo a las necesidades.



Como vemos hay cuatro viñetas principales en esta barra: Inicio, Insertar, Diseño de página, Referencias, Correspondencia, Revisar, Vista y Complementos.

Si por ejemplo queremos utilizar alguna de las funciones de Diseño de Página, nos posicionamos en esta viñeta y la barra mostrará las aplicaciones que contiene.



ACTIVIDADES

CREAR UN TEXTO CON LAS SIGUIENTES INDICACIONES:

INVESTIGUE Y ELABORE UN RESUMEN SOBRE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y APLICAR:

TITULO CENTRADO LETRA 14 NEGRILLA Y KURSIVA

ESCRIBA INICIALMENTE EL TITULO EN MINUSCULA Y CAMBIELO POR MAYUSCULA.

TEXTO POR PARRAFOS INTERLINEADO 1.5

LETRA ARIAL 14

LETRA CAPITAL PRIMER PARRAFO

COLUMNAS PARA LOS PARRAFOS 2-3-4-5

CREAR UNA LISTA CON VIÑETAS

SELECCIONAR UN PARRAFO Y DARLE BORDEADO Y SOMBREADO

RECUERDE TERMINAR EL INFORME CON LA WEBGRAFIA O BIBLIOGRAFIA.