



GUÍA No. 5

DOCENTE: Jaime Andrés Martínez García

ASIGNATURA: Informática

GRADO: 5°

TIEMPO: Semana del 23 al 27 de Agosto del 2021



META DE APRENDIZAJE: Conoce las herramientas básicas para la utilización de Word.

MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA GUIA

A. VIVENCIA: Se les enviara un video al grupo de WhatsApp donde los estudiantes apreciaran la información de cómo es el proceso de escribir un documento en Word. <https://www.youtube.com/watch?v=xOZeQjVu2qM>

B: FUNDAMENTACION CIENTIFICA: Se continuará con el proceso de aprendizaje, donde el estudiante debe copiar en el cuaderno el concepto del programa de Microsoft Word.

SIGNIFICADO DE WORD

Word es un término inglés que tiene varios significados. Como nombre, su traducción más habitual en español sería 'palabra'. También significa 'orden' o 'señal'. En determinados contextos 'word' se puede traducir como 'promesa' o 'compromiso'. Especialmente en plural, puede hacer referencia al texto de una obra de teatro. En Informática, unidad básica de datos de un ordenador. Como verbo, el término word significa 'redactar'.

MICROSOFT WORD

Microsoft Word (en ocasiones, simplemente 'Word') es un **software** que permite la creación de documentos en equipos informáticos. Forma parte del paquete Microsoft Office, que influye varios productos como PowerPoint o Excel, desarrollado por la empresa estadounidense Microsoft Corporation.

Existen versiones de este programa para Microsoft Windows, MS-DOS, Apple Macintosh y UNIX. Las versiones gratuitas de este programa son Microsoft Word Viewer y Office Online, aunque tienen funciones y características limitadas.

PARA QUÉ SIRVE MICROSOFT WORD

Se utiliza principalmente como procesador de textos para elaborar documentos como artículos, informes o cartas, aunque también permite el trabajo con imágenes, tablas y gráficos, entre otros.

Algunas de las opciones que permite es cambiar los márgenes de una página, el formato de la fuente (el tamaño, el tipo y el color, por ejemplo), corregir errores ortográficos, sugerir sinónimos e insertar encabezados y pies de página.

C. ACTIVIDAD DE EJERCITACION: Para continuar con el proceso de aprendizaje del tema, el estudiante debe realizar el dibujo en el cuaderno del logo de Word.





D. ACTIVIDAD DE COMPLEMENTACION: Se les dejara de tarea, entrar al programa de Word, y copiar una página donde cuenten como ha sido para ustedes la cuarentena, como se han sentido, de qué manera les ha cambiado la vida, que labores o actividades hacen en casa para no aburrirse y de qué manera sus familias han salido adelante frente a esta gran problemática mundial, y por ultimo contar que cuidados han tenido para evitar el contagio de COVID 19 y contar si conocen a alguien que padeció el virus.

Referencias Bibliográficas:

[https://www.significados.com/word/#:~:text=Microsoft%20Word%20\(en%20ocasiones%2C%20simplemente,la%20empresa%20estadounidense%20Microsoft%20Corporation.](https://www.significados.com/word/#:~:text=Microsoft%20Word%20(en%20ocasiones%2C%20simplemente,la%20empresa%20estadounidense%20Microsoft%20Corporation.)

<https://www.youtube.com/watch?v=xOZeQjVu2qM>

Cuando desarrolles esta guía, debes escanearla o tomarle una foto y enviarla al WhatsApp 3208533305 o al correo electrónico jaimeandres.garcia@hotmail.com ; recuerda que la guía la puedes resolver en computador, en el celular, en el cuaderno o imprimirla y resolverla. Si necesitas asesoría, puedes comunicarte con el docente por los medios antes mencionados.