

Cuaderno de Trabajo

# COMPUTACIÓN e

# informática



Colegio: \_\_\_\_\_

Alumno(a): \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Maestro(a) \_\_\_\_\_

## Sistema operativo Windows

Es un software que permite inicializar la computadora para poder trabajar con ella. Luego de encender la computadora verás el logo de Windows cargando y seguidamente veras el escritorio de trabajo de Windows.



Se le llama Windows porque muestra muchas ventanas con las que se puede trabajar.



## Sistemas Operativos

**El sistema operativo es un conjunto de programas que controla el funcionamiento interno de y externo de la computadora**



Sistema operativo  
Windows



Sistema operativo

# Linux



Sistema operativo  
Ubuntu

## Sistemas Windows

**El sistema operativo más usado en todo el mundo. Pertenece a la empresa Microsoft, se caracteriza por tener interfaz gráfico muy fácil de usar v**



Windows xp



Windows 7



Windows 8



Windows 10



## Los iconos de la computadora



Son pequeñas imágenes que representan programas, archivos, discos y otros.

Los iconos más conocidos son



EQUIPO



RED



PAPELERA DE  
RECICLAJE



PANEL DE CONTROL

## ACTIVIDAD DEL ESCRITORIO

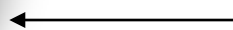
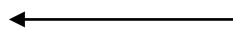
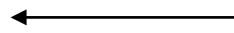
Completa las partes del escritorio

The image shows a Windows 7 desktop environment with a blue background and the Windows logo. The desktop is populated with various icons, including folders like 'Chamepa', 'Europa', 'Red', 'Mapas de Ecuador', and 'Paises de Ecuador', and application files such as 'CorelDRAW X7', 'Fibre Pro 20', 'Excel 2003', 'LÍPIDOS CHEBEE', 'SEGUNDO GRADO', 'SUPERHOT', 'uTorrent', 'Street Fighter V', 'DiDag', 'Excel', 'intermedios...', 'Miro 2011', 'DLE 5.16.0', 'Juego', 'PRIMER GRADO', 'DCM', 'Microsoft Office', 'Disc VM', 'Metal Slug Anthology', 'Música carpeta', 'MUSICA', 'LUPIN III', 'American Truck Simulator', 'MUSICA DE ORO', 'computadora...', 'MADRID 3 Straza', 'red', 'infocad.hera...', 'TERCER GRADO', 'Excel 2003', 'Lupin', 'EXAMEN TI 7º de...', 'FLASHER CELULAR'. The taskbar at the bottom contains icons for Start, Internet Explorer, Google Chrome, a warning icon, a folder icon, a globe icon, and Microsoft Word. The system tray on the right shows the date and time: '04:38 p.m. 02/05/2018'. A mouse cursor is positioned over the desktop. Red dashed boxes and arrows are used to highlight specific areas for labeling: three boxes at the top point to the desktop icons; a box at the bottom left points to the taskbar; a box at the bottom center points to the system tray; and a box at the bottom right points to the system tray area. A white box with a black mouse cursor icon is placed over the desktop.

# ACTIVIDAD DE LOS ICONOS DEL ESCRITORIO



Completar los nombres de los  
iconos de la computadora.



## Descripción de cada elemento del escritorio

- **El botón inicio:** contiene todos los accesos a los programas y accesorios instalados en el computador.
- **La barra de Tareas:** se utiliza para desplazarnos entre las ventanas abiertas y aplicaciones.
- **Los iconos:** son pequeños gráficos que representan aplicaciones, archivos u otros componentes del sistema operativo.
- **Fondo de escritorio:** es un escritorio virtual de trabajo, se coloca las aplicaciones que más usamos.

## EJERCICIO N° 5

### Delinea los nombres de los iconos de Windows



Equipo



Papelera de reciclaje



Documentos

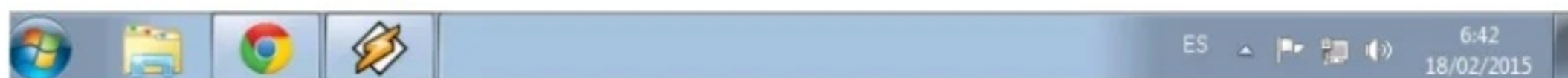


Red

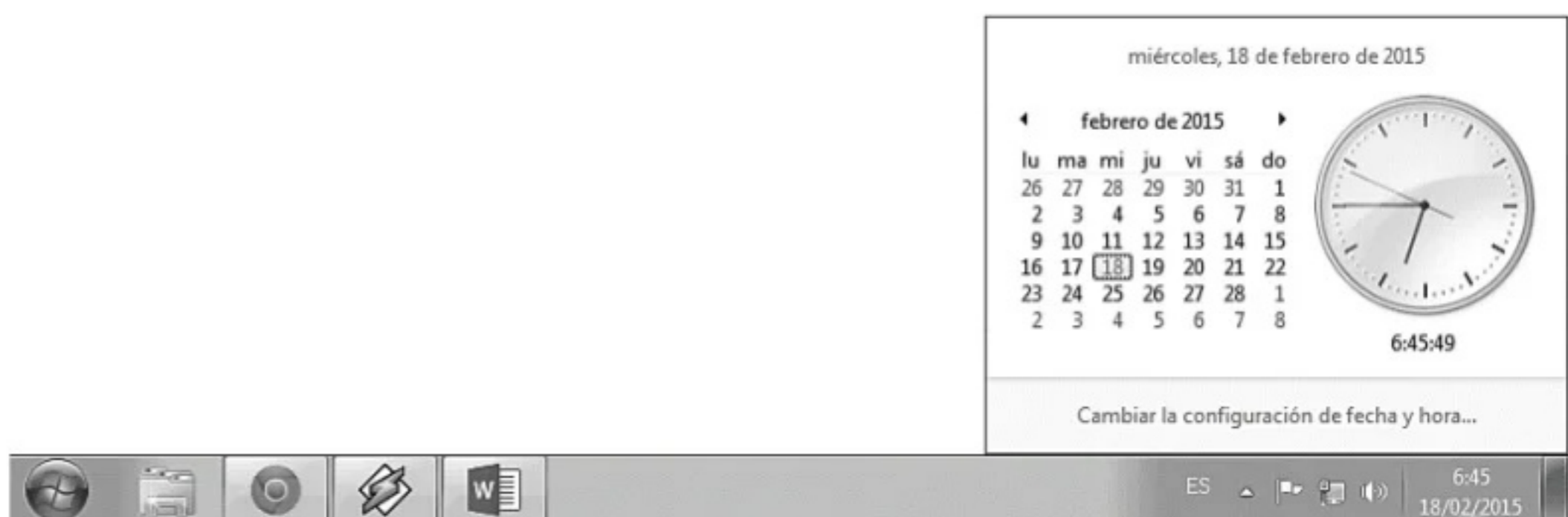
## CONFIGURANDO NUESTRO ESCRITORIO

### Cambiar la fecha y hora del sistema

1. Hacer un clic en la esquina inferior derecha del escritorio sobre la hora mostrada.



2. Aparecerá un cuadro mostrando la fecha y hora actual del sistema.
3. Hacer clic en la frase cambiar la configuración de fecha y hora



4. Aparecerá un cuadro donde elegiremos la opción cambiar fecha y hora
5. En el cuadro actual cambiar la fecha requerida o la hora, una vez cambiada la fecha y hora pulsar el botón aceptar.



Si tu fecha se atrasa cada día, deberás cambiar la pila del reloj de la computadora. Avísale a una persona adulta

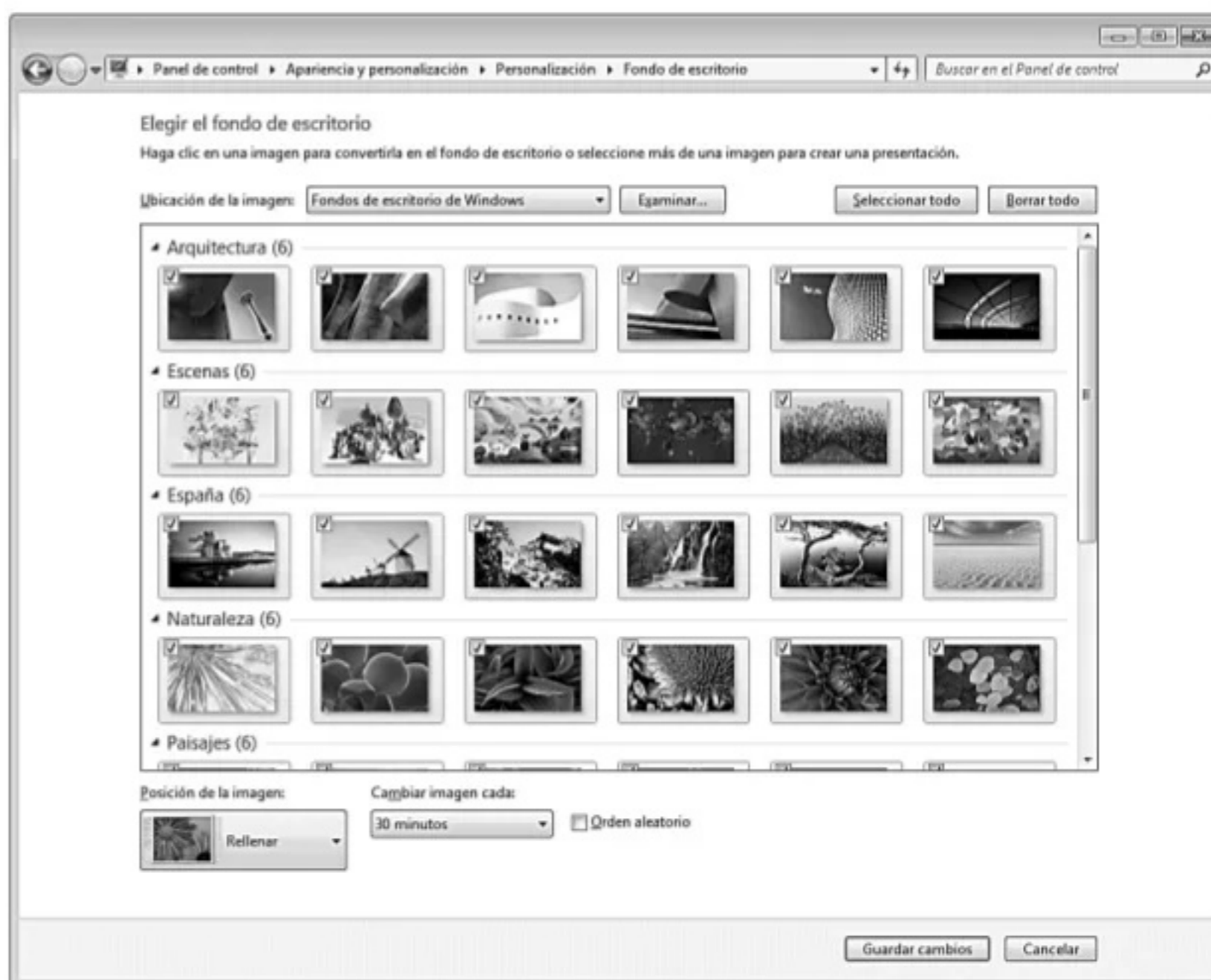


## FONDO DE ESCRITORIO

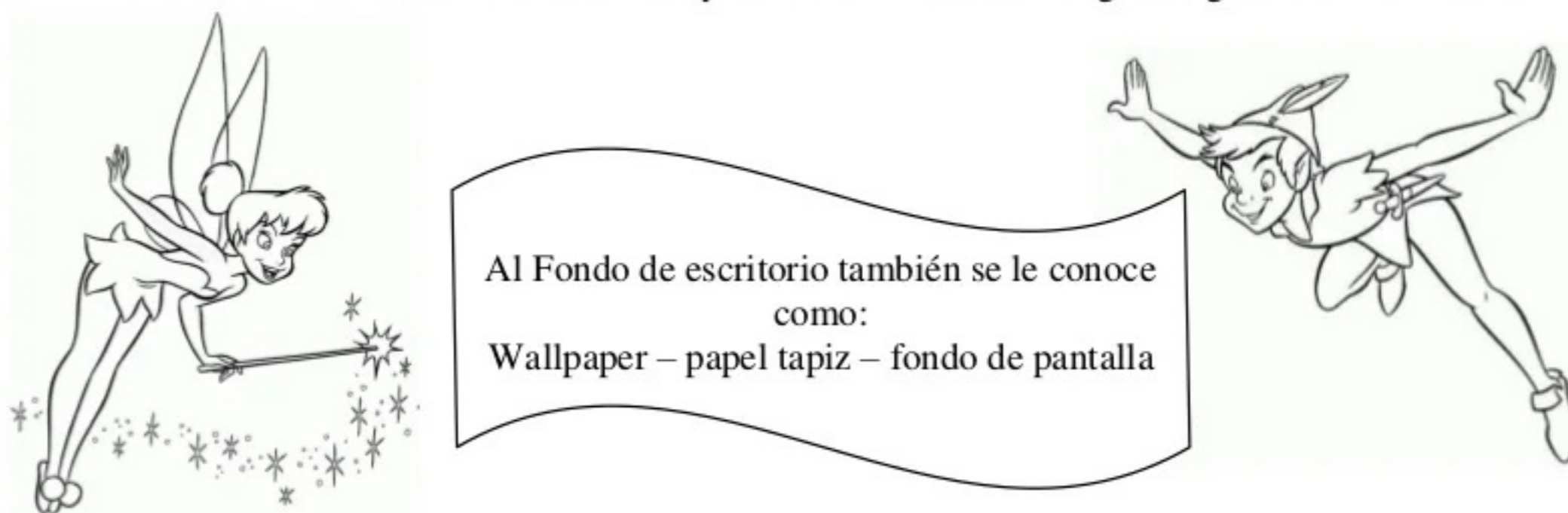
Es la imagen o figura que se observa en el fondo de tu pantalla, podemos cambiarlo de acuerdo a nuestro gusto.

### Pasos para cambiar el fondo de escritorio:

1. Hacer clic con el botón derecho del mouse en una zona vacía del escritorio.
2. Elegir en el menú desplegable que aparecerá la opción personalizar.
3. En la ventana que aparece hacer clic en Fondo de Escritorio
4. Aparecerá la siguiente ventana:



5. Una vez elegido los cambios pulsamos el botón **Guardar cambios**
6. Cerramos la ventana Personalización y observamos nuestra imagen elegida en el escritorio.



## PROTECTOR DE PANTALLA

Es una animación que se muestra cuando la computadora está un determinado tiempo inactivo, permite hacer descansar a la pantalla.

### Pasos para cambiar el protector de pantalla

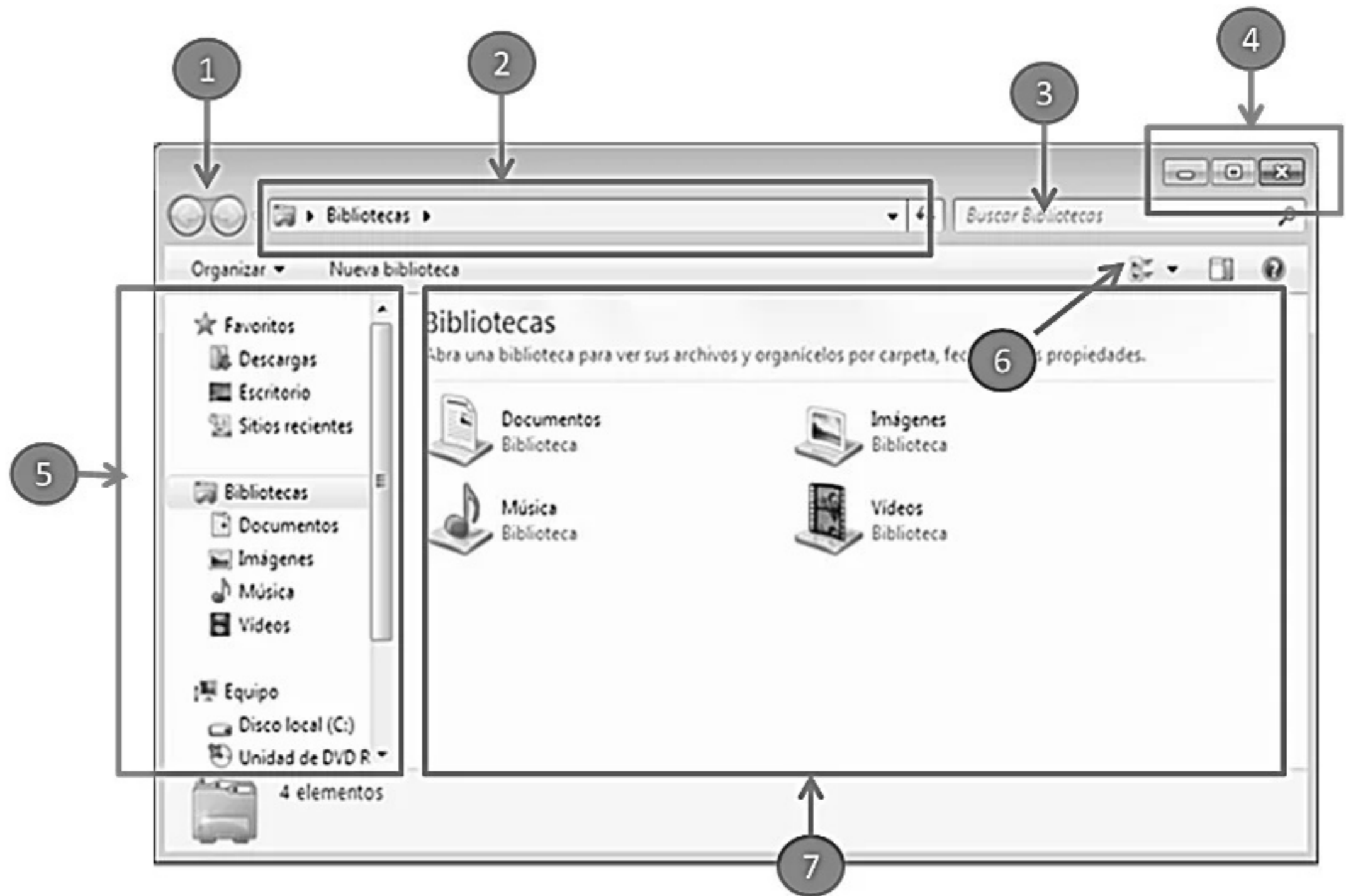
1. Hacer clic derecho sobre el escritorio
2. Elegir la opción Personalizar
3. Hacer clic al botón Protector de pantalla
4. Aparecerá la siguiente ventana:
5. Seleccionar un protector de pantalla y hacer clic en aceptar.



### EJERCICIO Nº 6

1. ¿Cuántos protectores de pantalla tiene Windows? \_\_\_\_\_
2. Escribe los nombres de los protectores de pantalla de Windows  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿En qué momento se activa el protector de pantalla?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Cuánto tiempo como mínimo se debe esperar para activarse el protector de pantalla?  
\_\_\_\_\_
5. En la sala de computo colocar un protector de pantalla con tu nombre, para ello realizar:
  - Ir a la opción protector de pantalla
  - Elegir la opción Texto 3D
  - Hacer clic en configuración
  - En personalizado colocar tu nombre
  - En estilo de superficie elegir color sólido y hacer clic en color personalizado
  - Elegir un color y pulsar aceptar

## PARTES DE UNA VENTANA



1. B \_ T \_ N \_ S D \_ N \_ V \_ G \_ C \_ \_ N
2. B \_ R R \_ D \_ N \_ V \_ G \_ C \_ \_ N
3. B \_ R R \_ D \_ B \_ S Q U \_ D \_
4. B \_ T \_ N \_ S D \_ C \_ N T R \_ L
5. P \_ N \_ L D \_ N \_ V \_ G \_ C \_ \_ N
6. V \_ S T \_ S
7. P \_ N \_ L D \_ C \_ N T \_ \_ I \_ O



Los botones de navegación son adelante y atrás

## PARA CAMBIAR EL TAMAÑO DE UNA VENTANA

Para cambiar el tamaño de una ventana existen los botones de control, pero podemos personalizar el tamaño de una ventana usando el puntero del mouse.

Para ello debemos situarnos en los bordes o esquinas de la ventana, cuando el puntero del mouse cambie arrastre el borde o la esquina para hacerla más grande o pequeña la ventana:



### EJERCICIO N° 8

1. Resuelve la siguiente sopa de letras:

M	Q	K	R	T	E	C	G	N	Z	Z	R	Z	L	O	
B	F	O	I	R	O	T	I	R	C	S	E	P	H	U	APARIENCIA
A	Z	T	Z	U	A	L	L	A	T	N	A	P	G	M	COLORES
B	P	P	R	O	T	E	C	T	O	R	W	J	C	S	ESCRITORIO
R	E	A	W	T	Y	I	O	T	E	M	A	S	A	W	FONDO
A	H	S	R	V	S	E	R	O	L	O	C	N	C	N	IMAGEN
E	F	X	J	I	I	M	A	G	E	N	A	E	Ñ	I	PANTALLA
R	A	O	Z	J	E	C	F	S	D	T	E	G	R	D	PROTECTOR
O	Ñ	S	N	A	Q	N	J	M	N	H	O	A	T	O	TEMAS
G	P	R	L	D	I	A	C	E	Q	T	N	W	T	Q	VENTANAS
R	I	F	X	S	O	B	V	I	A	Q	D	Q	N	A	WALLPAPER
C	J	W	T	Z	D	R	E	P	A	P	L	L	A	W	

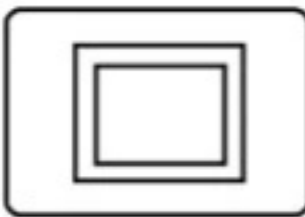
## BOTONES DE CONTROL

Los botones de control nos permiten modificar y controlar el tamaño de las ventanas de los programas abiertos. Son 4 y son los siguientes:

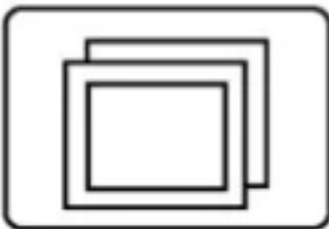
Une los botones de control con su respectivo nombre:



Botón cerrar: Sirve para salir de la ventana.



Botón restaurar: aparece cuando la ventana esta maximizada. Sirve para cambiar el tamaño de la ventana.



Botón minimizar: Oculta la ventana en la barra de tareas.



Botón maximizar: la ventana aumenta al tamaño de la pantalla.



Recuerda que en la ventana solo aparecerán 3 botones de control de acuerdo a la posición de la ventana

## Ejercicio N° 7

### 1. Escribe los pasos para cambiar la fecha del Sistema:

---

---

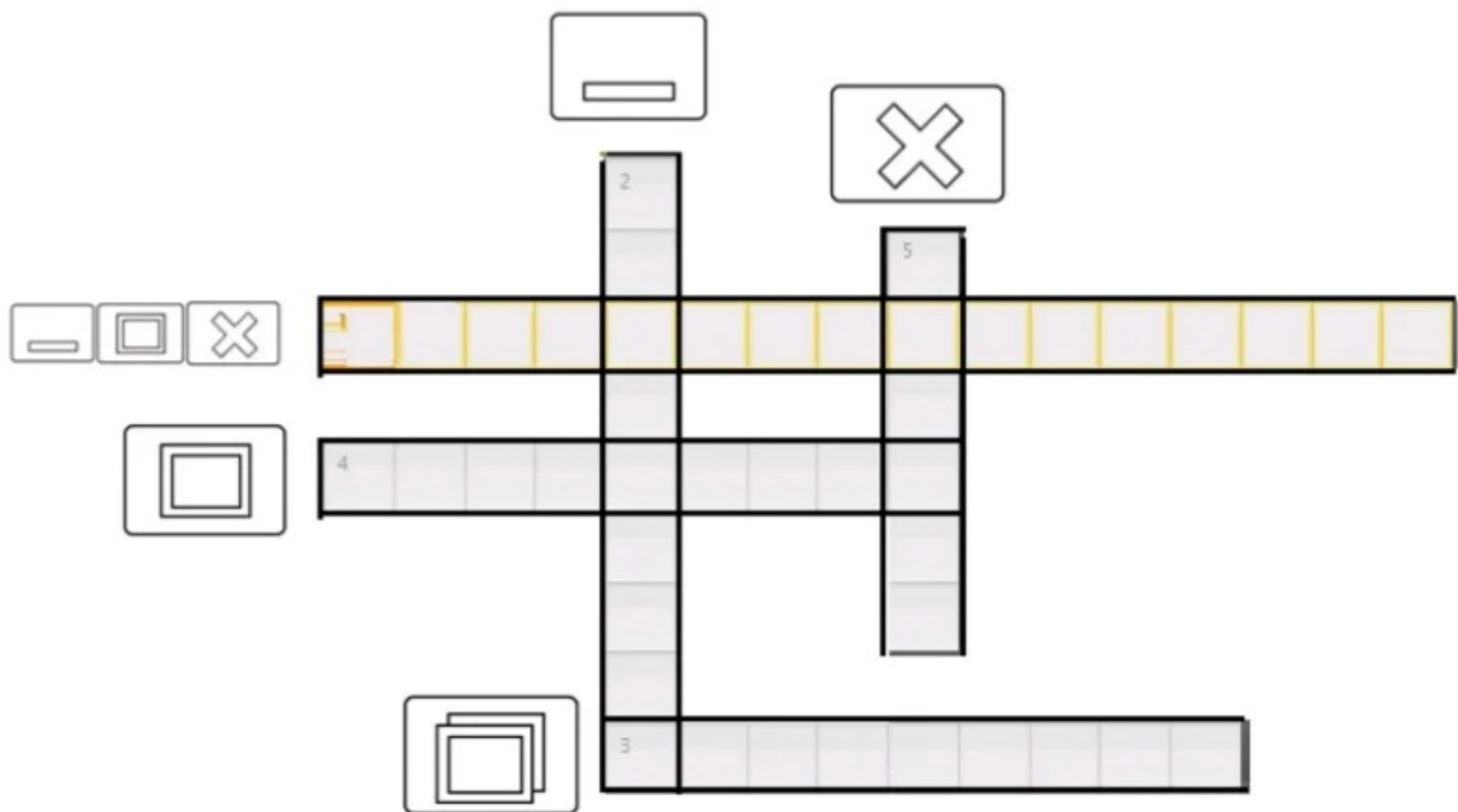
---

---

---

---

### 2. Completa el siguiente crucigrama:



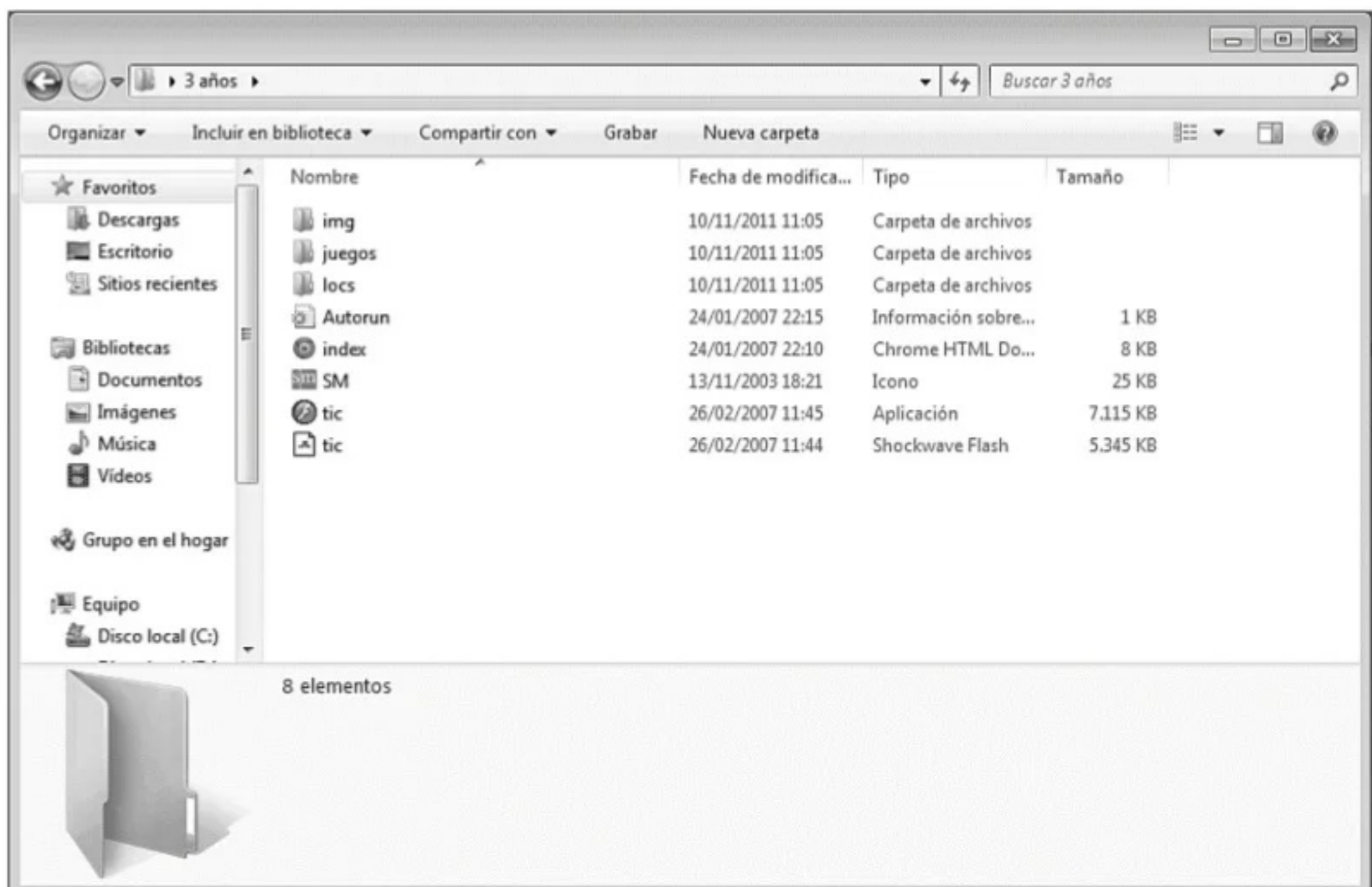
### 3. Responde V o F según corresponda:

- ( ) El botón maximizar aumenta el tamaño de la ventana.
- ( ) Los iconos son solo de color anaranjado.
- ( ) El botón cerrar es representado por un cuadrado.
- ( ) La barra de tareas nos permite ver que programas estamos trabajando.
- ( ) El reloj de la Pc usa una pila.
- ( ) E escritorio es la primera ventana que aparece al cargar el sistema operativo.

## Abriendo Carpetas e Iconos

Para abrir los iconos del escritorio debemos seguir los siguientes pasos:

1. Mover el puntero hacia el icono que vamos a abrir.
2. Hacer dos clic sobre el icono
3. Aparecerá la ventana del icono



# BOTÓN INICIO

Por de este objeto podemos acceder hacia cualquiera de las aplicaciones que están instaladas en la PC.



## Personalizar Carpetas

Es un elemento que contiene archivos u otras carpetas es llamado también "directorio"

Se caracteriza por ser de color amarillo o parecido a un folder manila.



### ¿QUÉ ES UNA CARPETA?

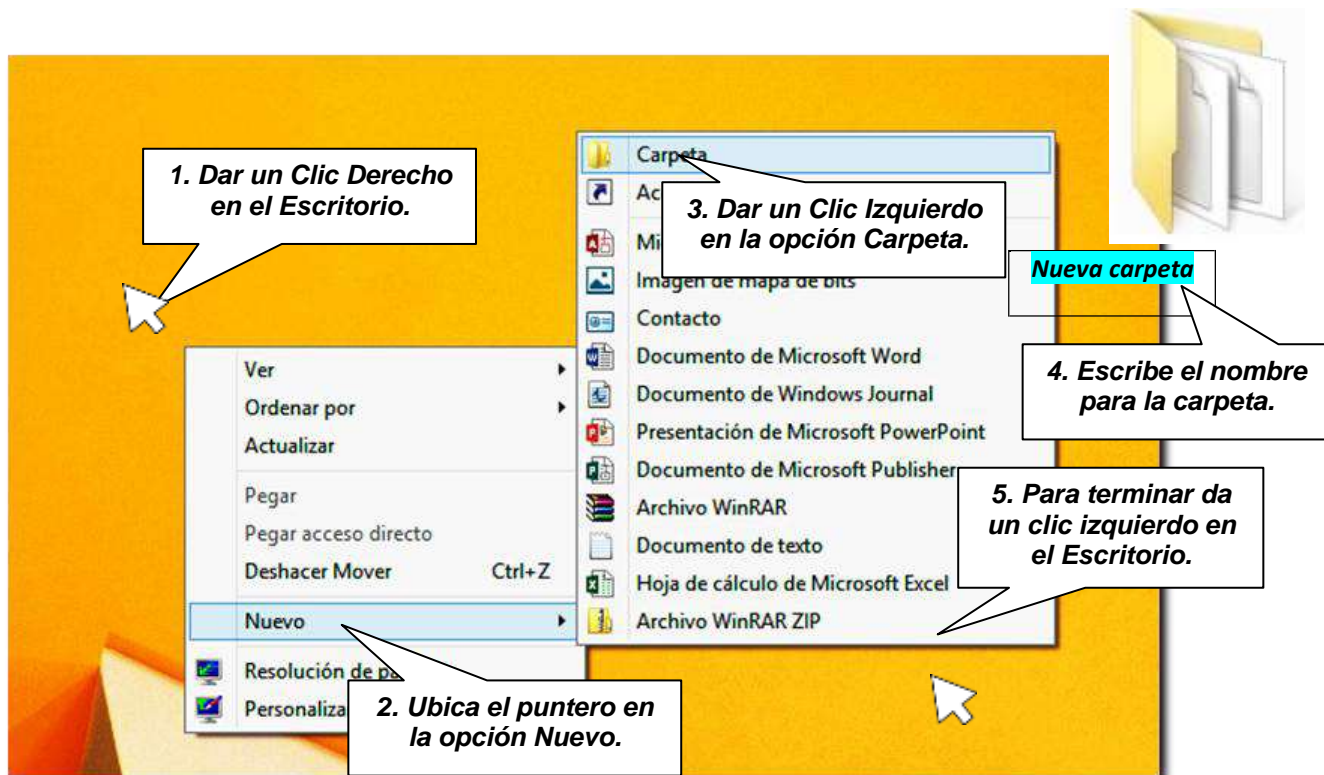
.....

.....

.....

.....

## Creo Una Carpeta



### EJEMPLO/ práctica en la pc

Crear las siguientes carpetas en el escritorio:



## CARPETAS Y ARCHIVOS EN WINDOWS

La carpeta es un contenedor para almacenar y ordenar documentos. Una carpeta puede contener subcarpetas y en cada una de las subcarpetas varios archivos.

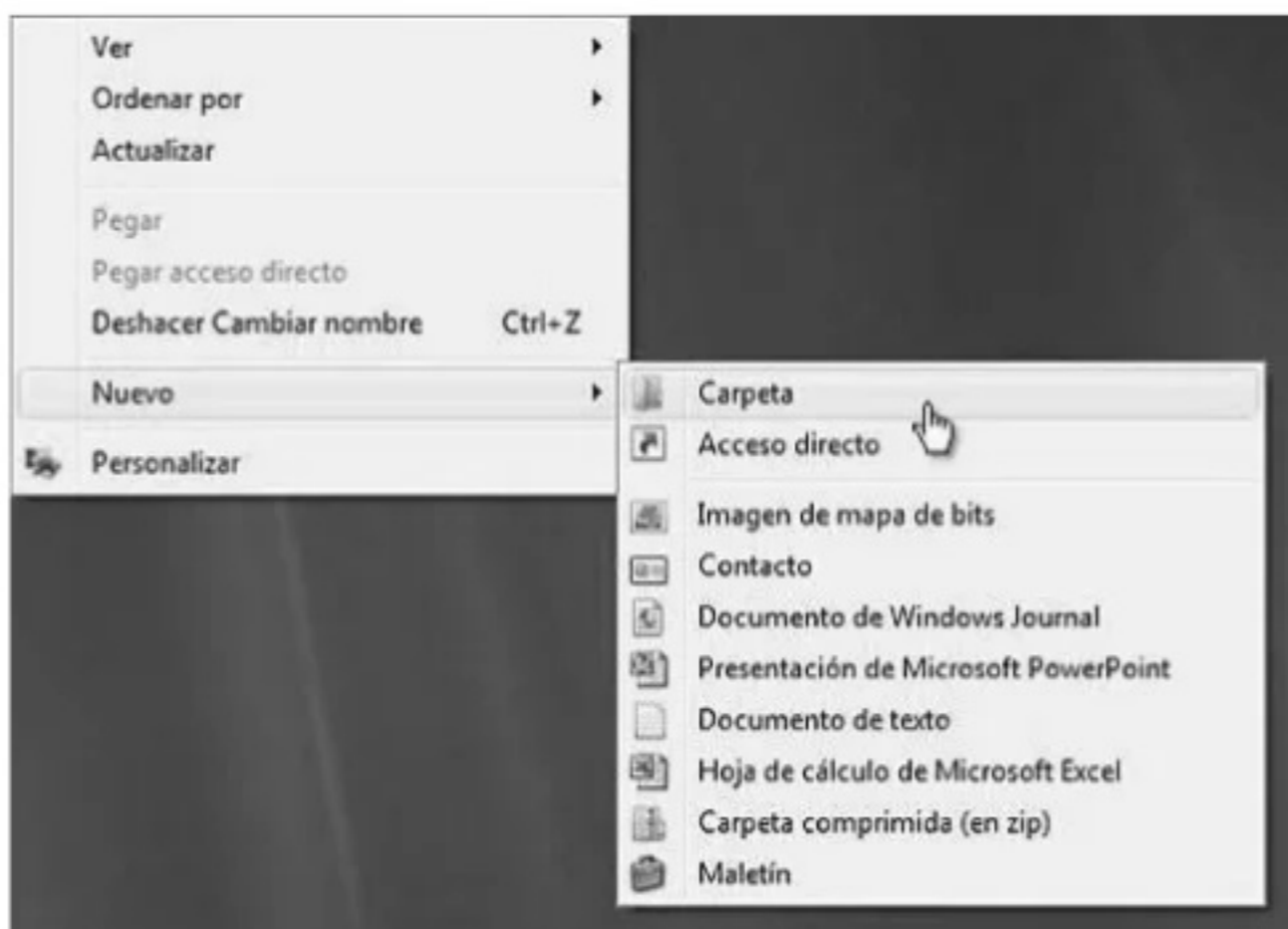
Las carpetas son de color amarillo.



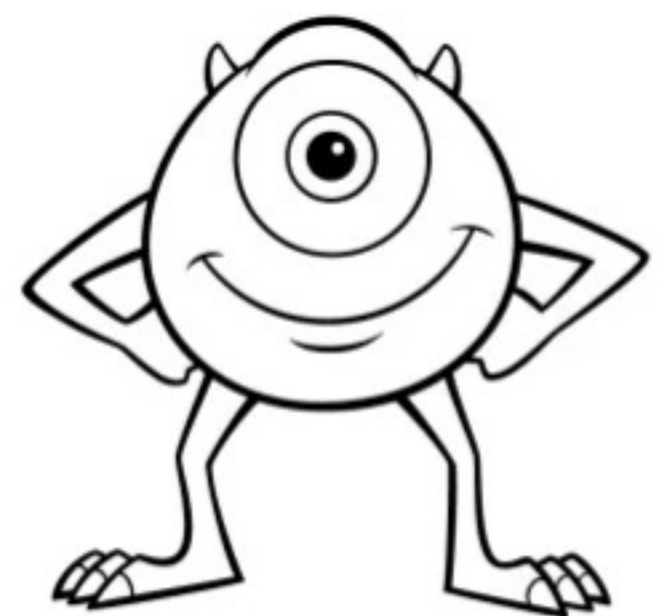
3

### Creando una carpeta en el Escritorio

1. Clic derecho en cualquier parte del escritorio
2. Elegir la opción nuevo
3. Hacer clic en carpeta
4. Escribir un nombre a la carpeta
5. Pulsar la tecla Enter.



Si no colocas nombre a la carpeta su nombre será Nueva Carpeta, pulsa F2 para cambiar el nombre



## OPERACIONES CON CARPETAS Y ARCHIVOS

### Cambiar nombre

- Seleccionar la carpeta (hacer un solo clic)
- Presionar la tecla F2
- Cambiar el nombre de la carpeta y pulsar Enter.

### Eliminar

- Seleccionar la carpeta
- Pulsar la Tecla SUPR
- Aparecerá un mensaje, elegir la opción Si

### Copiar una carpeta o archivo

- Seleccionar la carpeta
- Pulsar la tecla **Ctrl** sin soltarla pulsar la tecla **C**



- soltar las teclas

### Pegar una carpeta o archivo

- Buscar el lugar donde colocar la copia de la carpeta.
- Pulsar las teclas **Ctrl + V**



## EJERCICIO Nº 9

1. ¿De qué color son las carpetas?

\_\_\_\_\_

2. Escribe los pasos para crear un carpeta en Mis documentos

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. En la carpeta mis documentos crea una carpeta con tu nombre y apellido paterno



## ARCHIVOS

Es un conjunto de información que ha sido guardado en un documento por un programa, estos pueden contener letras números, música, dibujos, etc.

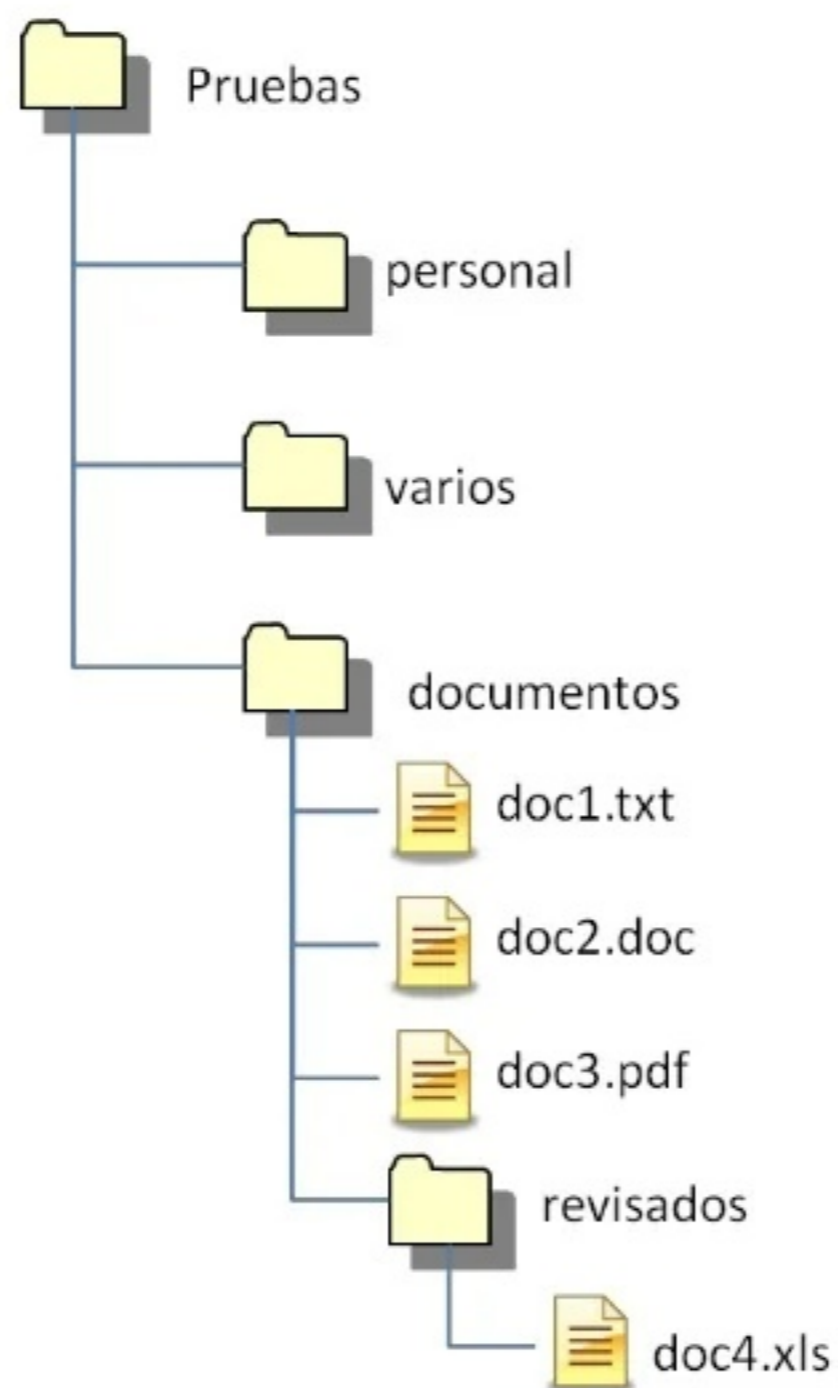
Son de cualquier color, se asemejan al icono del programa guardado.

Tiene una extensión que los representa por el programa guardado



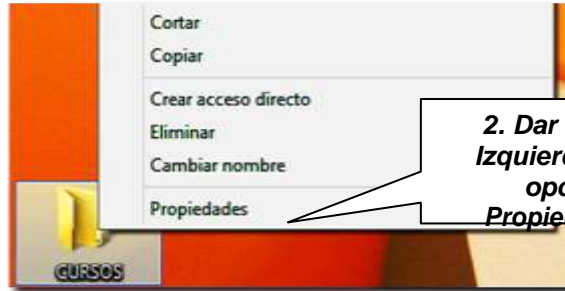
## EJERCICIO N° 10

Diseña las siguientes carpetas y archivos en la carpeta mis documentos.

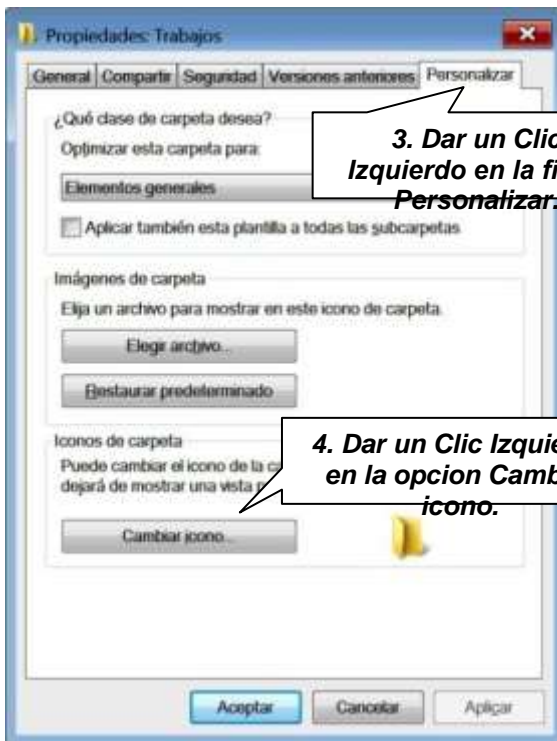


## Cambiar icono de una carpeta

Dar un Clic  
sobre la  
Carpeta.



2. Dar un Clic  
Izquierdo en la  
opción  
Propiedades.



3. Dar un Clic  
Izquierdo en la ficha  
Personalizar.

4. Dar un Clic Izquierdo  
en la opción Cambiar  
icono.



5. Elija el  
nuevo icono.

6. Dar un Clic  
Izquierdo en  
Aceptar.



Crear las siguientes carpetas en el Escritorio y cambia sus iconos tal como se muestra:



Tareas



Diseños



Amigos

## UNIDADES DE ALMACENAMIENTO

Son componentes físicos que leen o escriben datos en medios o soportes de almacenamiento de la computadora



### CD ROM

Son discos compactos que almacenan información de programas, música, o material multimedia (sonidos. Images textos) como las enciclopedias y juegos electrónico. Pesa **700 MB (megabyte)**



### DVD

Es un dispositivo de almacenamiento masivo de datos, cuyo aspecto es parecido al de un disco compacto, sin embargo, puede contener hasta 15 veces más de información y transmitir a la computadora unas 20 más rápido que el Cd - ROM. PESA **4.7 GB (gigabyte)**



## UNIDADES DE ALMACENAMIENTO

# USB



La memoria USB, más conocido como (BUS DE SERIE UNIVERSAL) es un puerto que sirve para conectar periféricos a una computadora. Es una interfaz de entrada y salida mucho más rápido y con mayor de almacenamiento que los anterior.

## OTROS MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

**TABLET**

**MP3**

**MICRO MEMORIA**

**MP4**

## TAREA

investiga y dibuja los medios de aplacamiento

**TABLET**

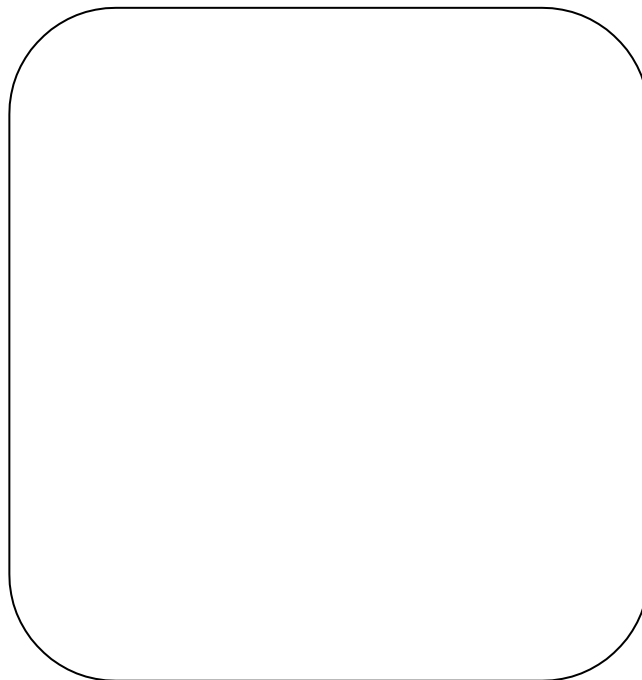
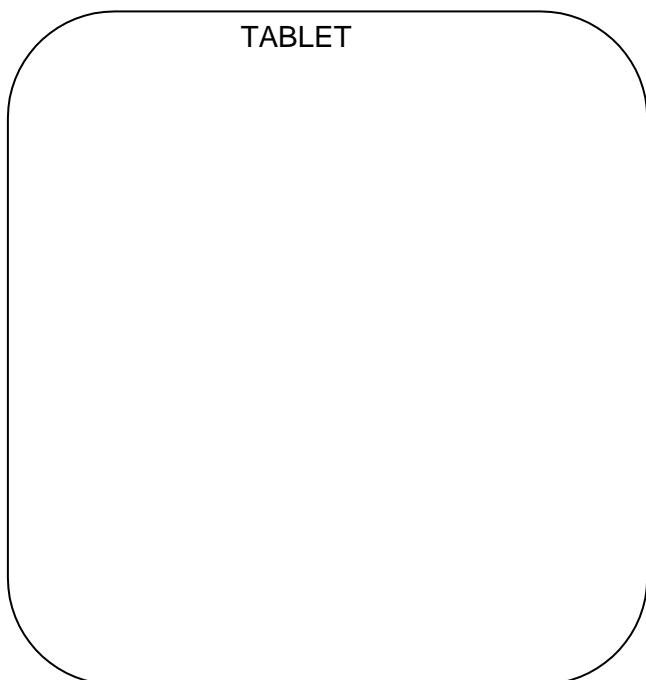
**MP3**

**MICRO MEMORIA**

**MP4**

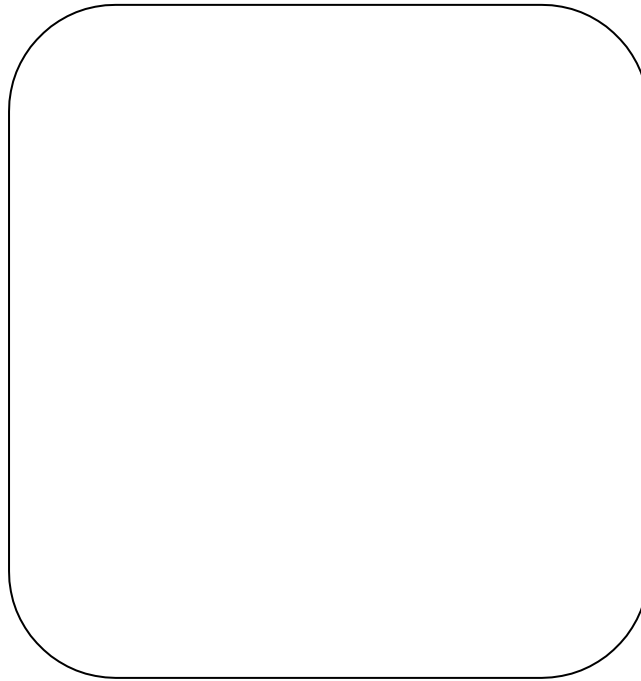
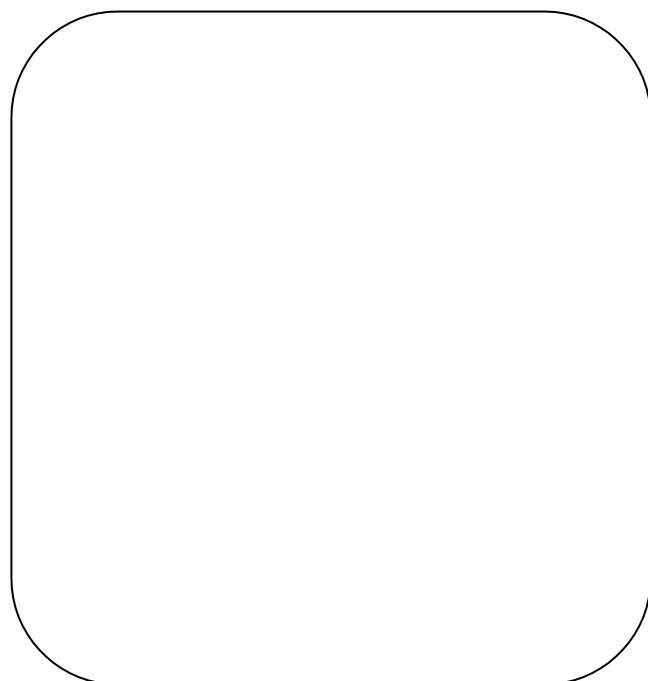
MP3

TABLET



MICRO MEMORIA

MP4



## PAINT

Es un programa de editor de gráficos donde podemos crear dibujos, aplicar color a los dibujos y editar imágenes.

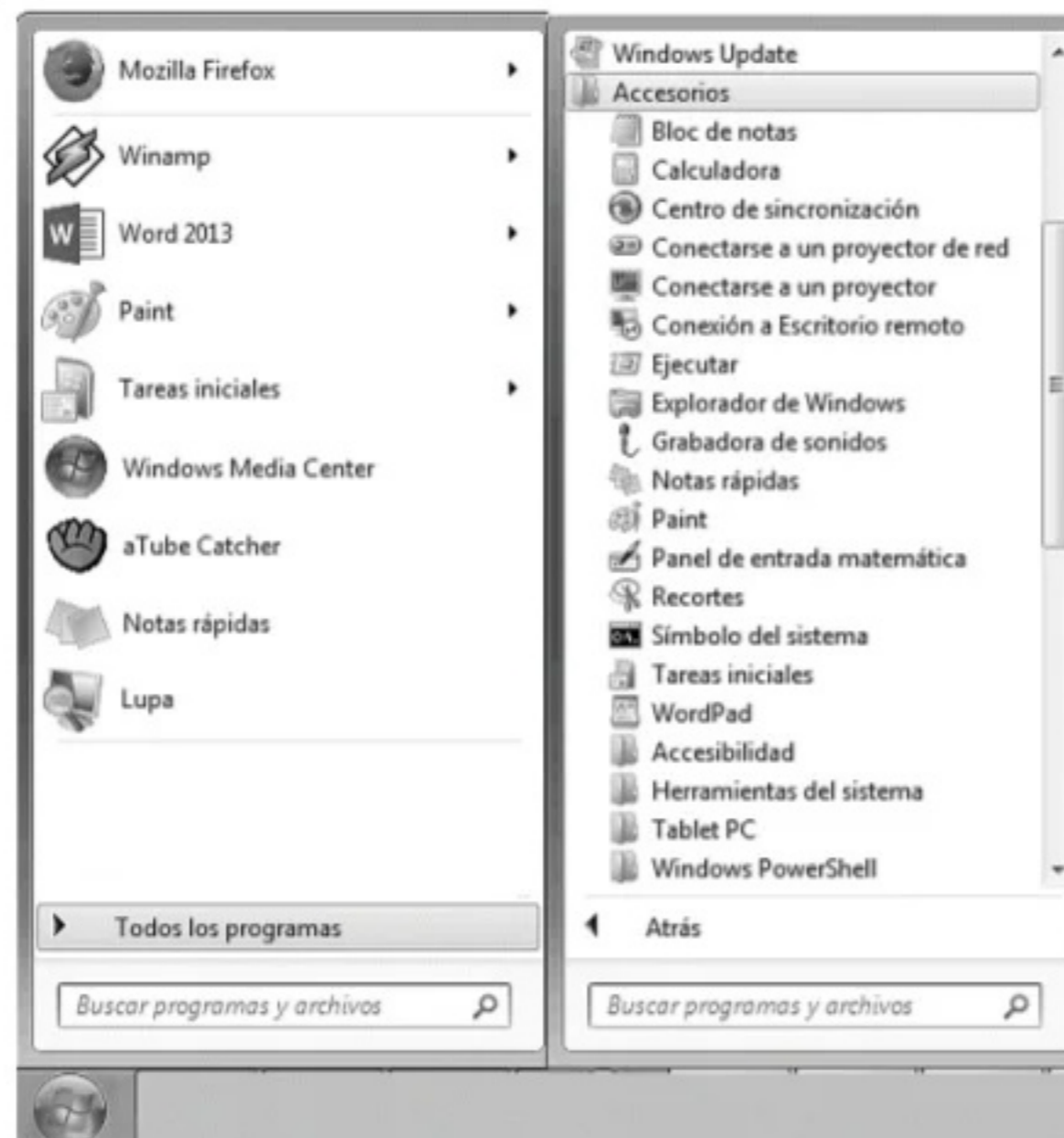
### ICONO DE PAINT



### Ingreso a Paint

Para ingresar al programa Paint se siguen los siguientes pasos:

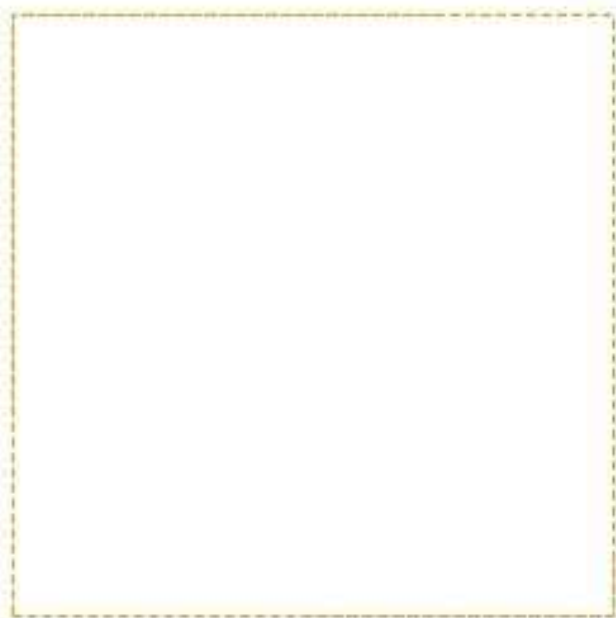
- Clic en el botón Inicio
- Clic en todos los programas
- Clic en accesorios
- Clic en Paint



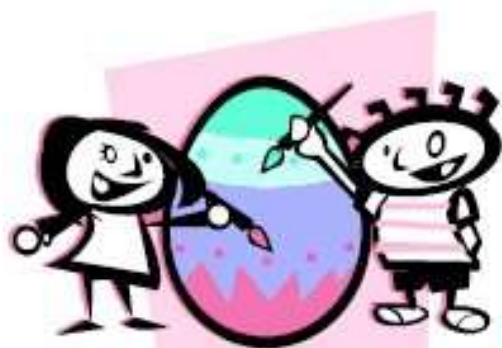


### EL ÍCONO DE PAINT

El ícono de Paint es: \_\_\_\_\_



Dibuja en ícono de  
Paint en el rectángulo  
de la derecha.



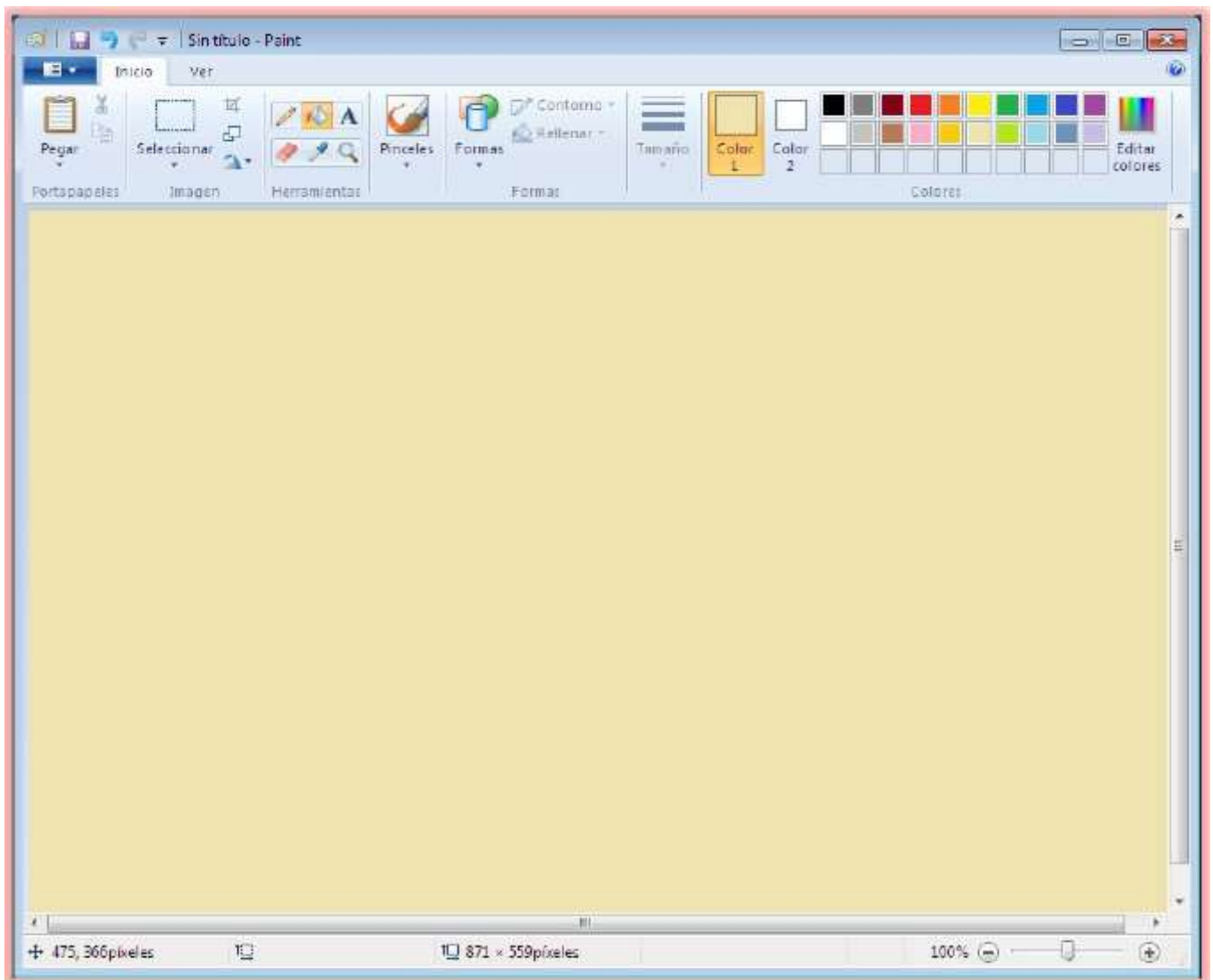
No olvides colorear

# Como Ingresar a Paint

Para ingresar a Paint debes hacer

\_\_\_\_\_

Esta es la ventana de \_\_\_\_\_.

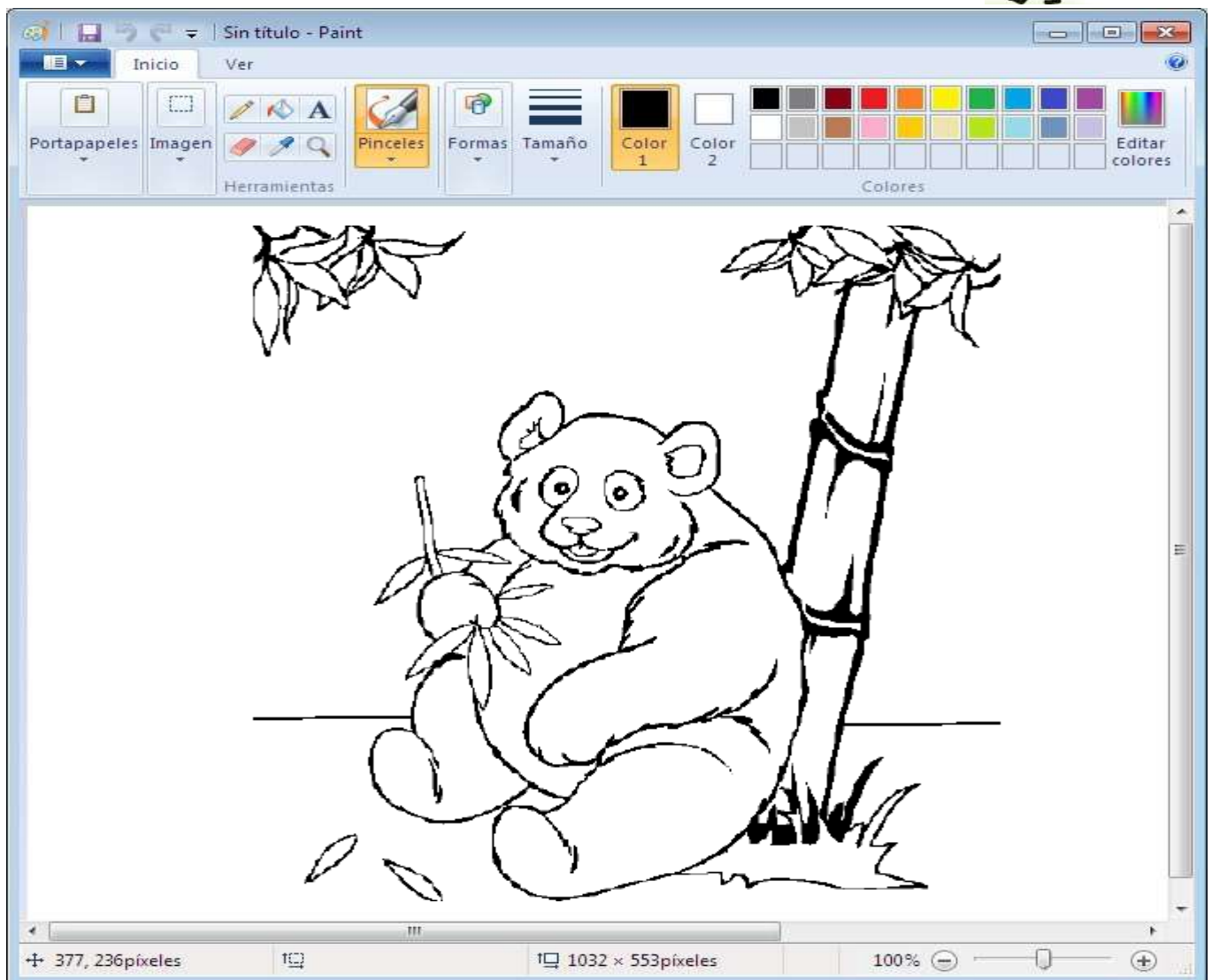
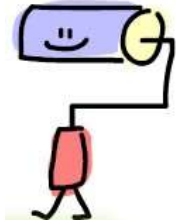


Haz un dibujo en la ventana de Paint y píntalo.

# ¡Para qué sirve Paint?

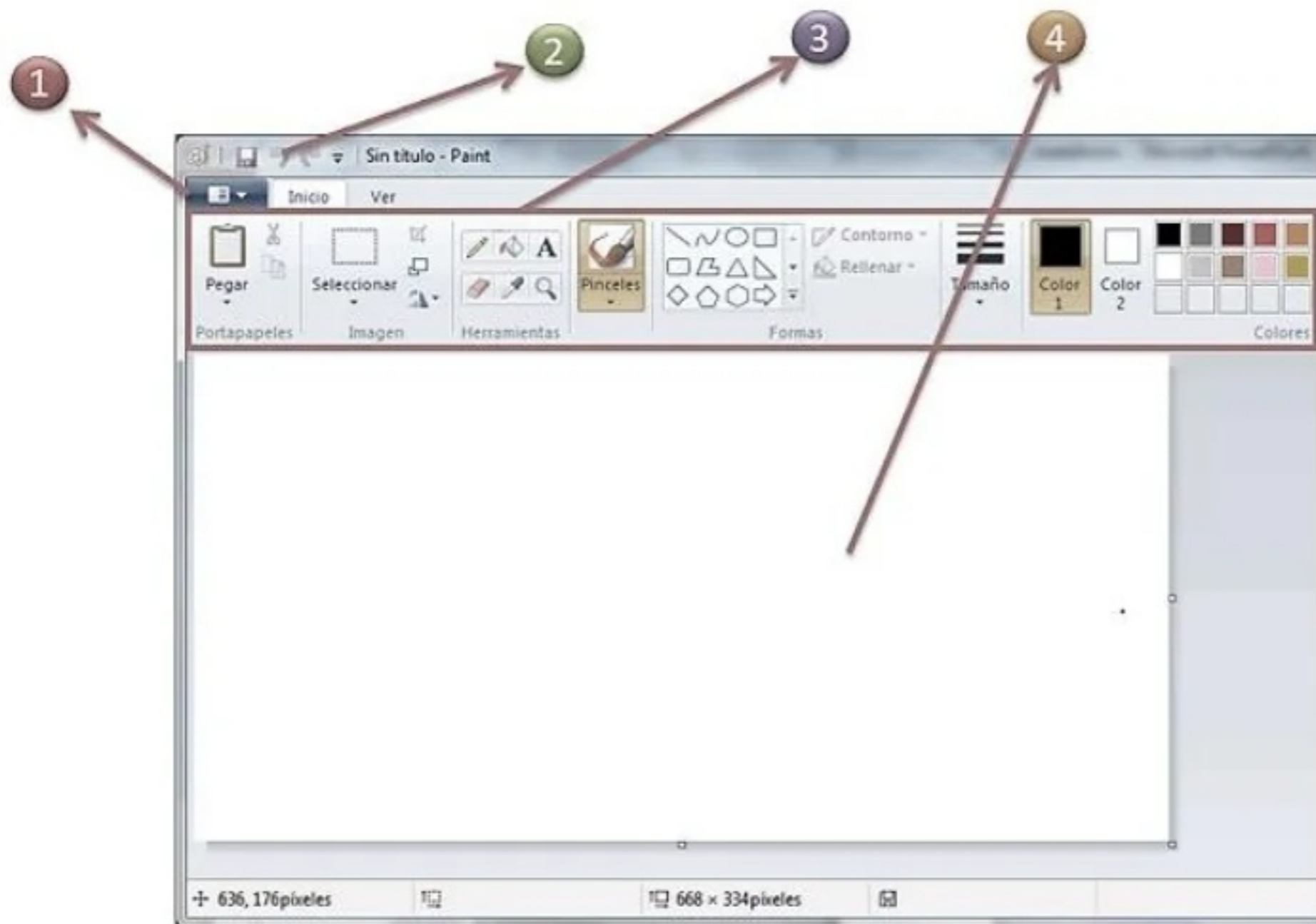
Con paint podemos hacer \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



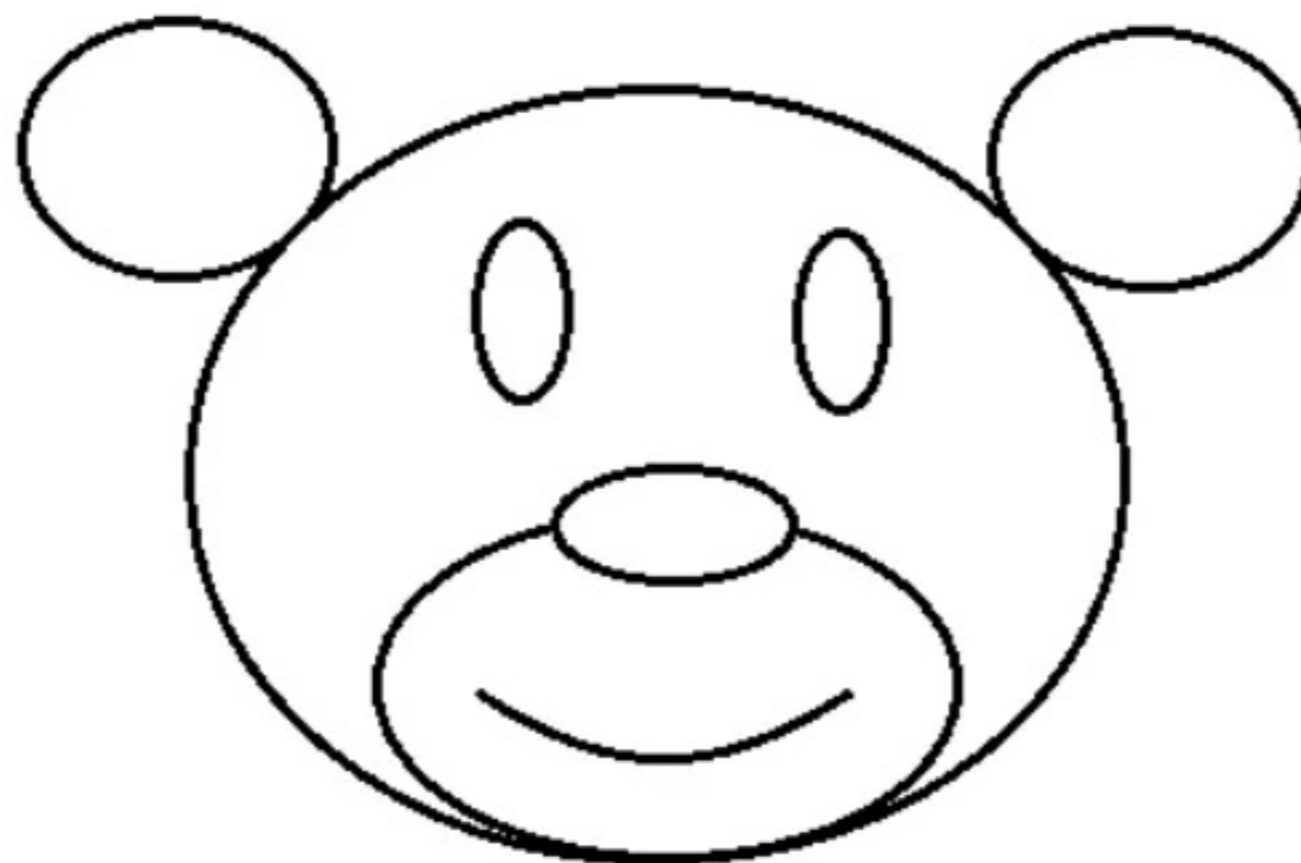
Pinta el dibujo que se muestra en la ventana de Paint

## PARTES DE LA VENTANA DE PAINT

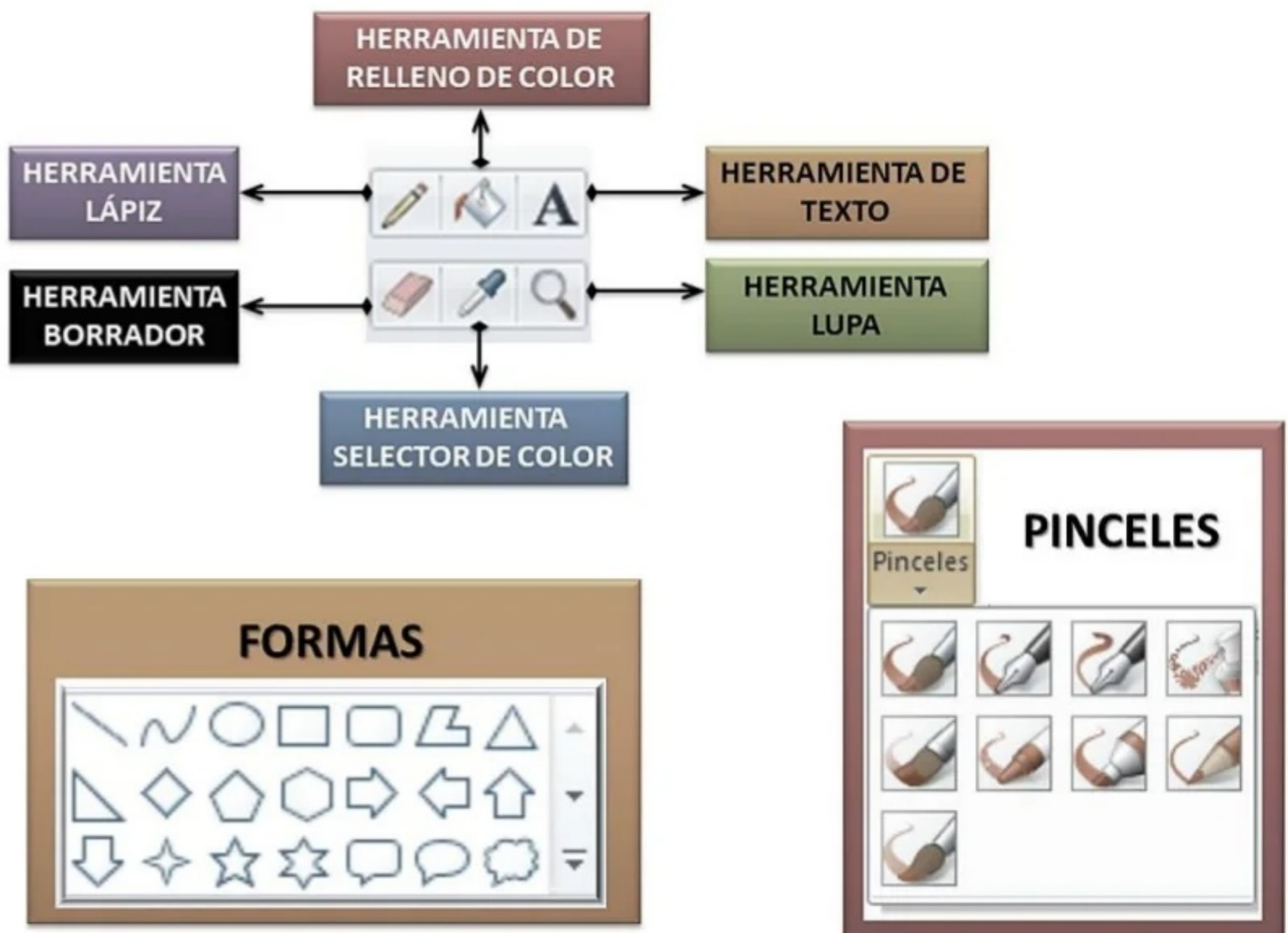


- 1 BOTON PAINT
- 2 BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RAPIDO
- 3 CINTA DE OPCIONES
- 4 ÁREA DE DIBUJO

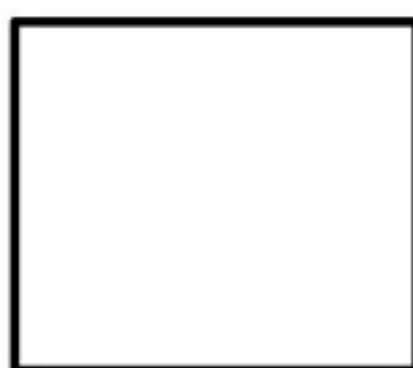
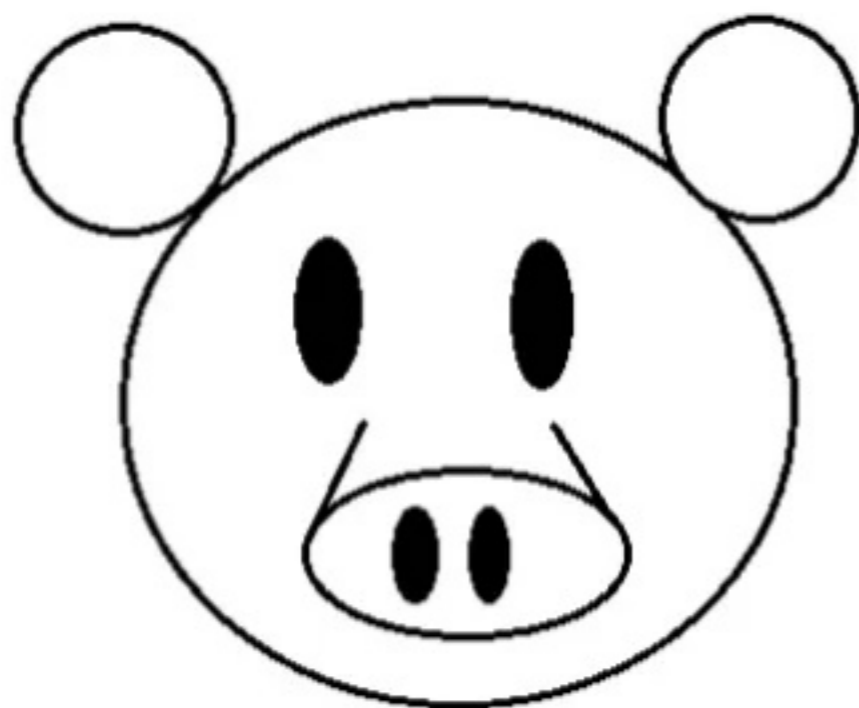
Diseña la siguiente figura en el accesorio de Paint usando solo la herramienta elipse:



## LAS HERRAMIENTAS DE PAINT



Diseña los siguientes dibujos en Paint y dibuja las herramientas y formas que te permitieron crear:



2. Coloca el nombre a las siguientes herramientas o formas de Paint:



.....



.....



.....



.....



.....



.....



.....



.....



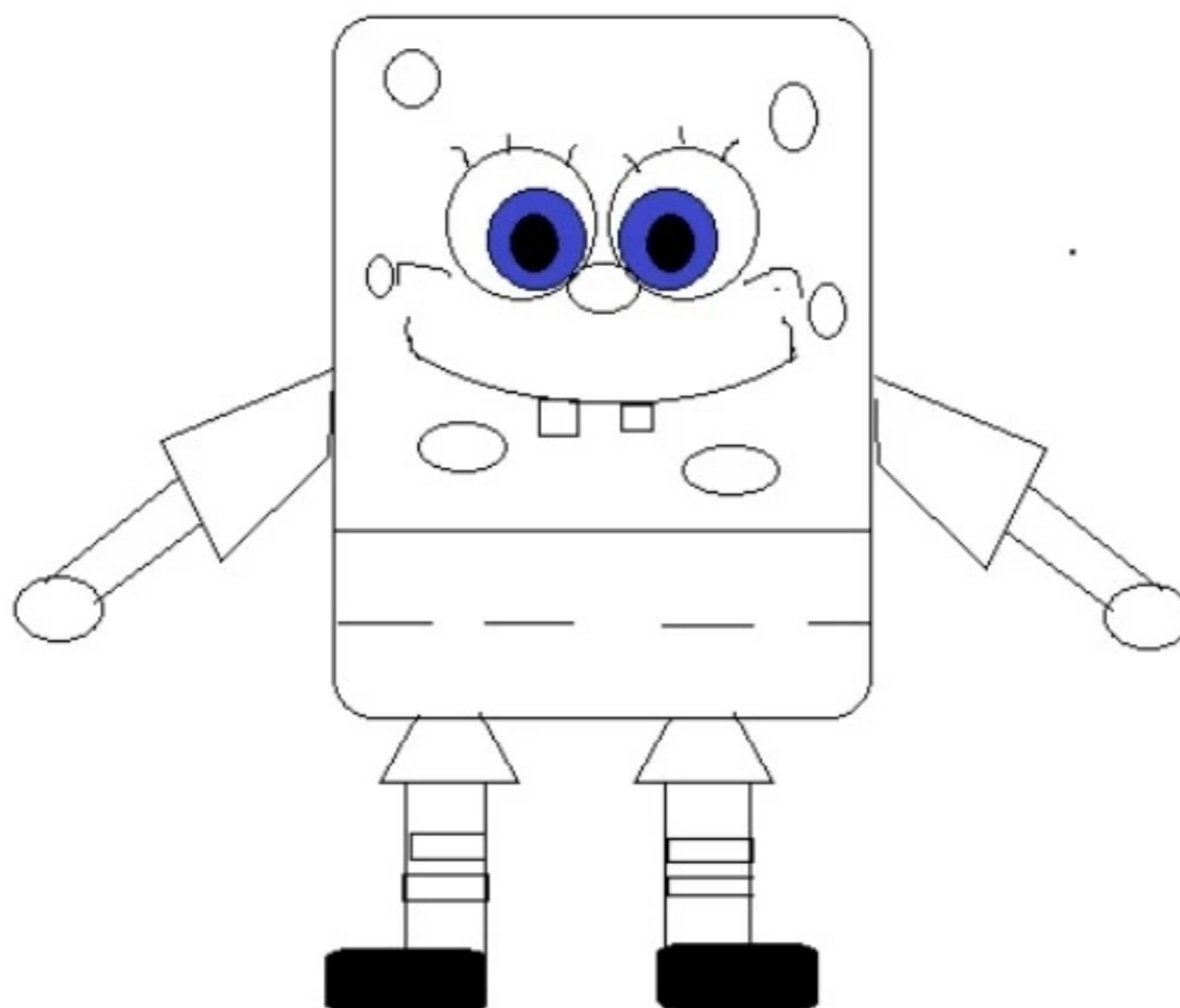
.....



.....

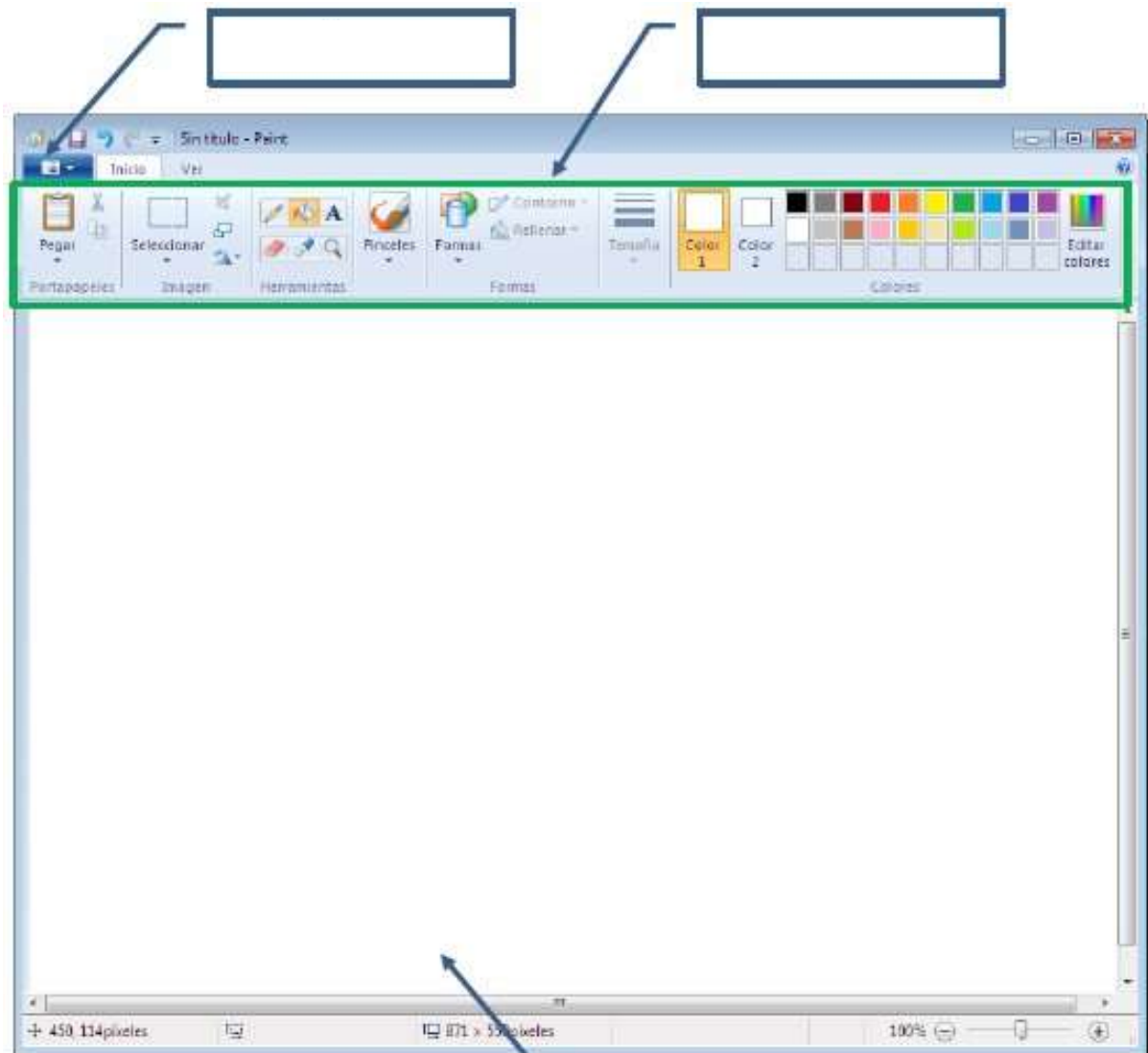


3. Diseña el siguiente dibujo en Paint



## Reconoce las partes de la ventana de

La ventana de Paint tiene tres partes principales:



Pinta el **Área de dibujo** de color verde.

## DIBUJO DE LINEAS

Estas son las herramientas que puedes usar para dibujar líneas en Paint.

**Herramienta Lápiz** 

Usa la herramienta Lápiz  para dibujar líneas o curvas finas de forma libre.

**Pinceles** 

Use la herramienta Pinceles  para dibujar líneas con apariencia y textura diferentes, como si se utilizaran diferentes pinceles.

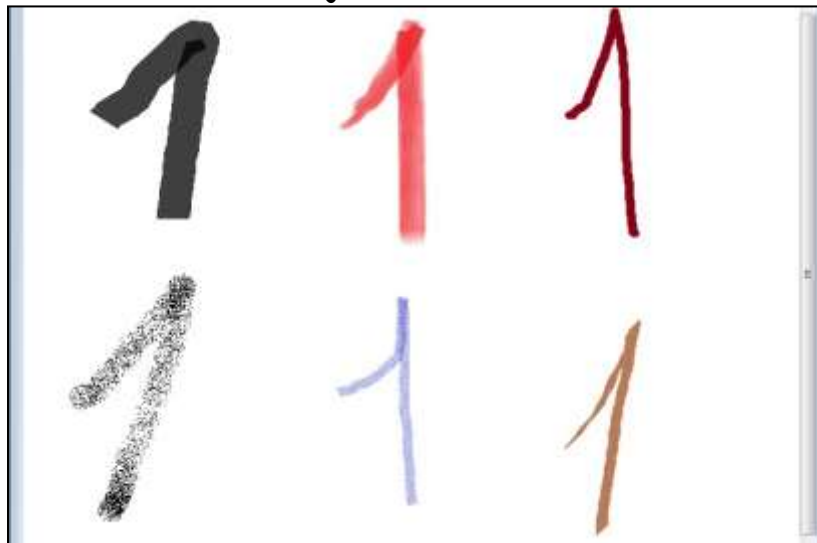
**Herramienta Línea**

Use la herramienta Línea / para dibujar una línea recta. Al usar esta herramienta, puede elegir el grosor y la apariencia de la línea.

### Sugerencia

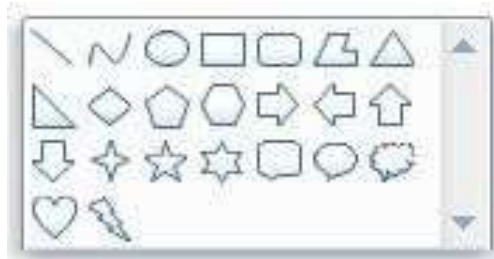
Para dibujar una línea horizontal, mantenga presionada la tecla Mayús mientras dibuja de un lado al otro.

o Para dibujar una línea vertical, mantenga presionada la tecla Mayús y dibuje hacia arriba o hacia abajo.



### Dibujo de formas diferentes

Puede usar Paint para agregar diferentes formas a una imagen. Tenemos formas, como rectángulos, elipses, triángulos y flechas, hasta otras más divertidas, como corazones, rayos u otras.



### Formas predefinidas

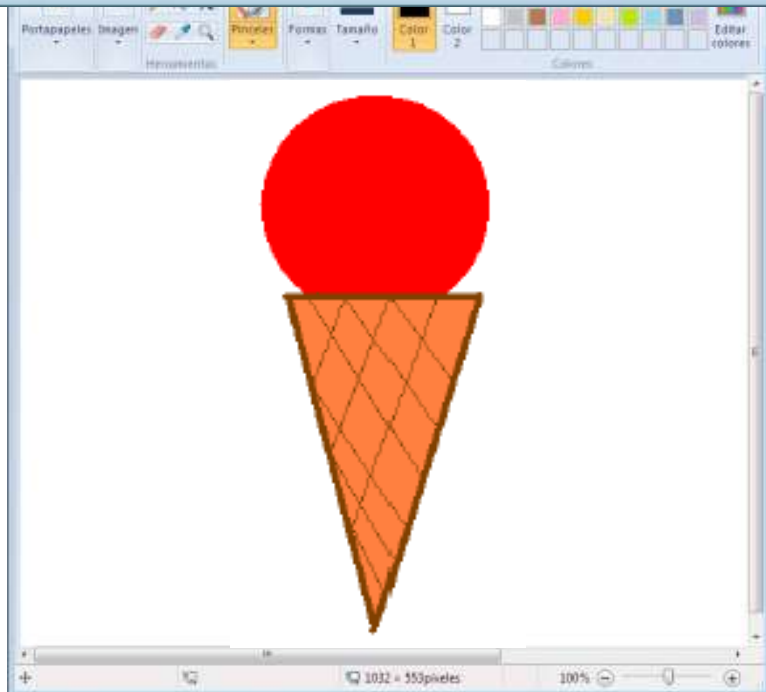
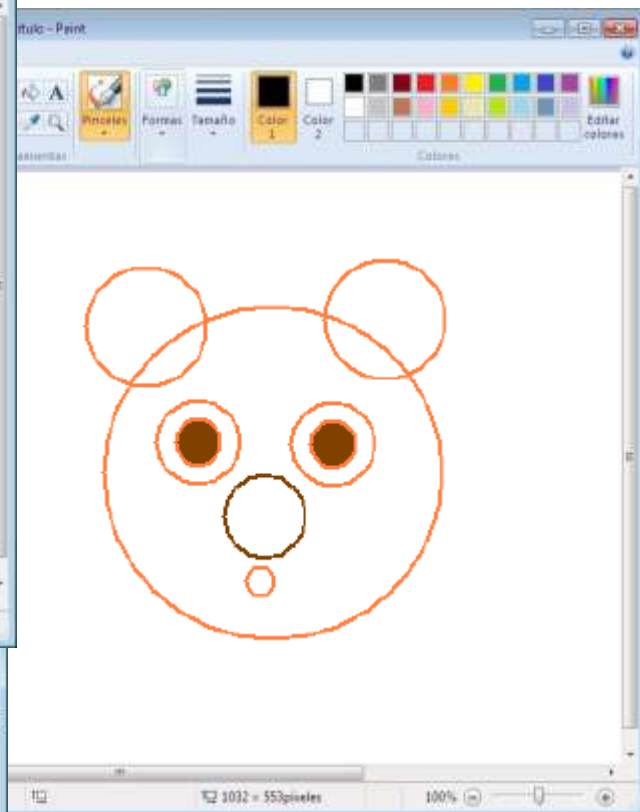
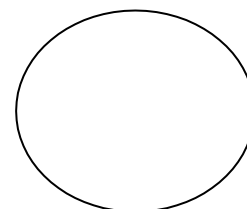
Puedes usar Paint para dibujar diferentes tipos de formas pre definidas. A continuación, se muestra una lista:

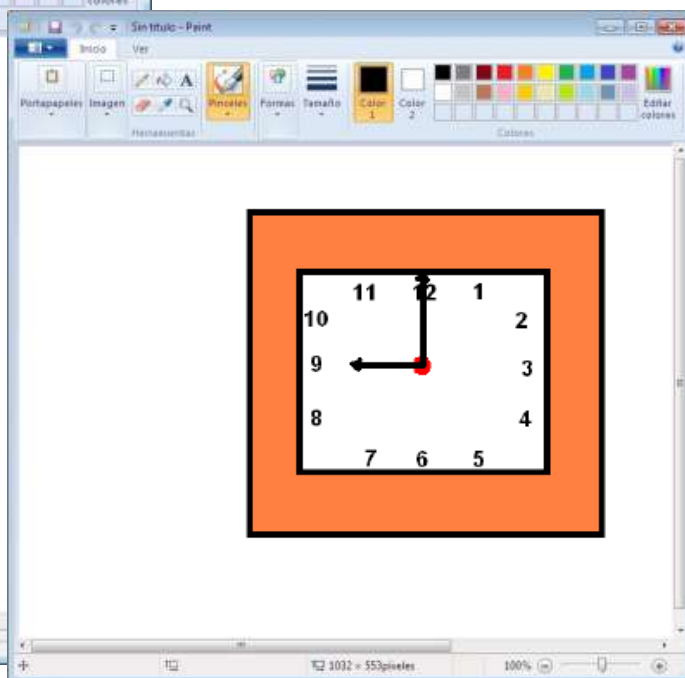
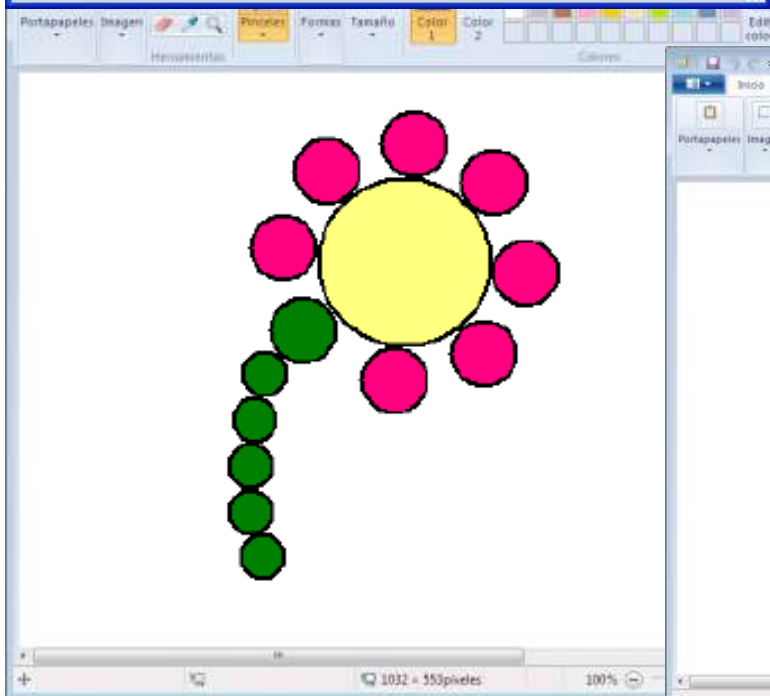
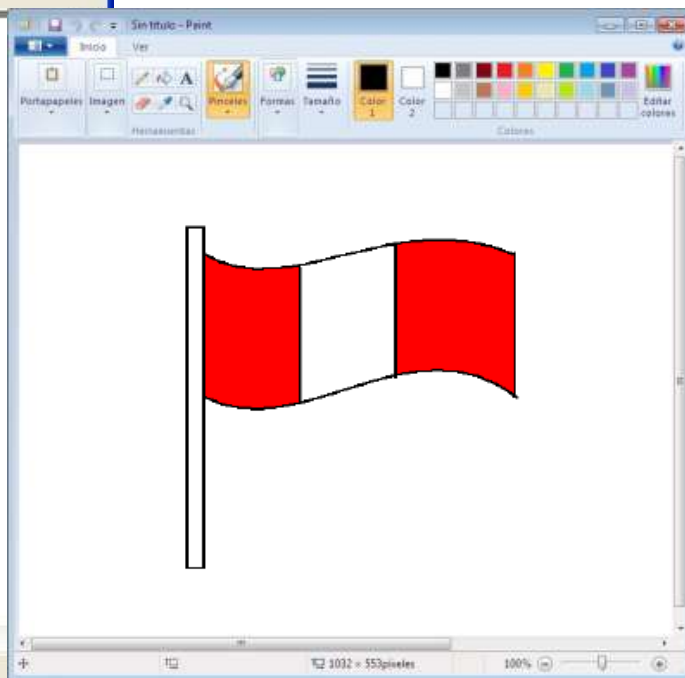
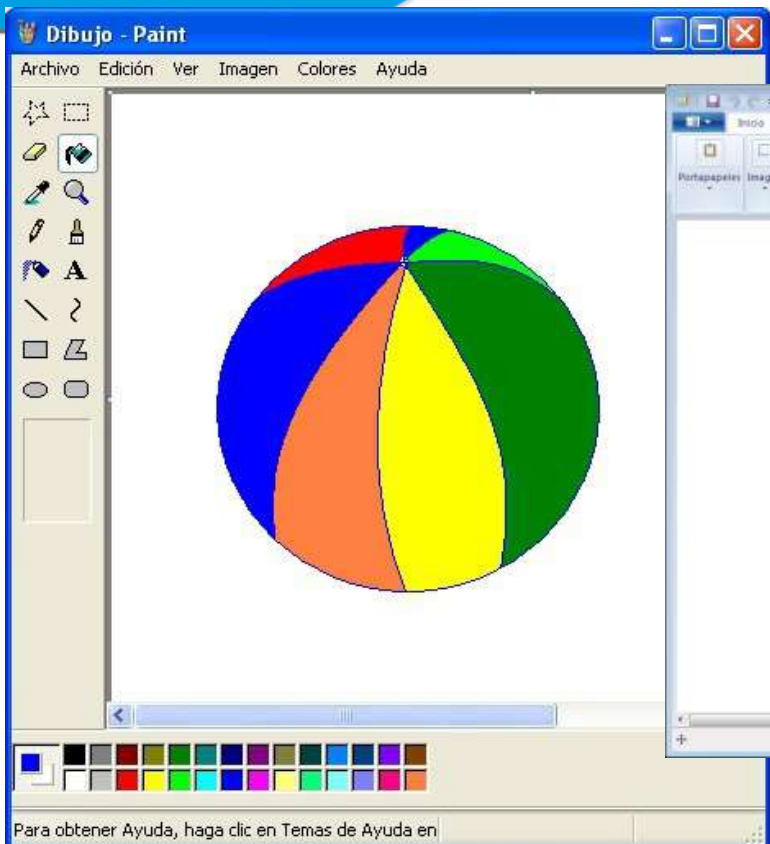
- Línea
- Curva
- Elipse
- Rectángulo y rectángulo redondeado
- Triángulo y ángulo recto
- Rombo
- Pentágono
- Hexágono
- Flechas (derecha, izquierda, arriba y abajo)
- Estrellas (cuatro puntas, cinco puntas, seis puntas)
- Leyendas (rectángulo redondeado, elipse, nube)
- Corazón
- Rayo



# Practica en la computadora

VAMOS A PRACTICAR





## Formas de Paint

Son figuras geométricas o establecidas en Paint para facilitar diseños dibujos en Paint.



### Ejercicio N° 13

1. Menciona los pasos para ingresar a Paint:

---

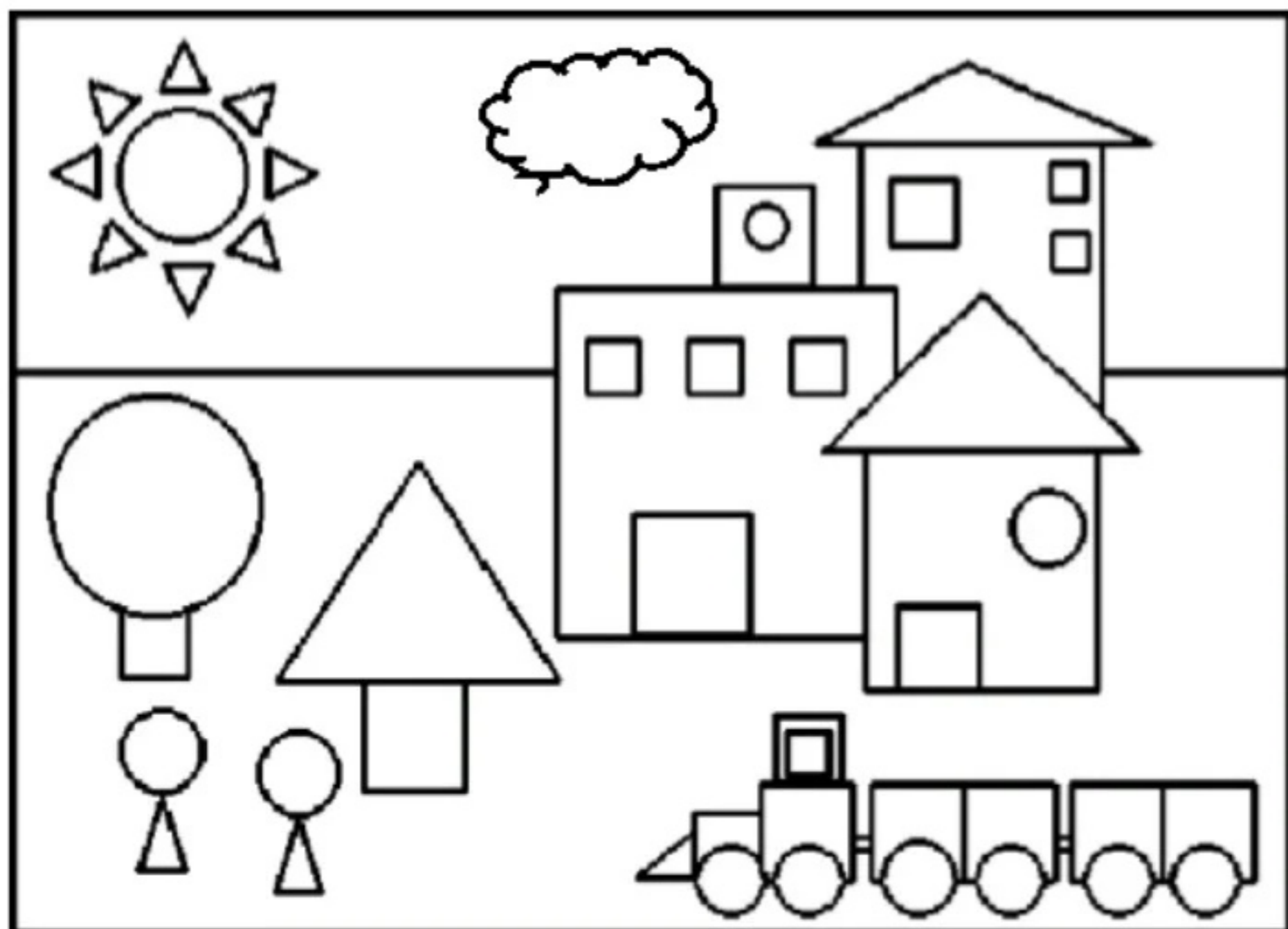
---

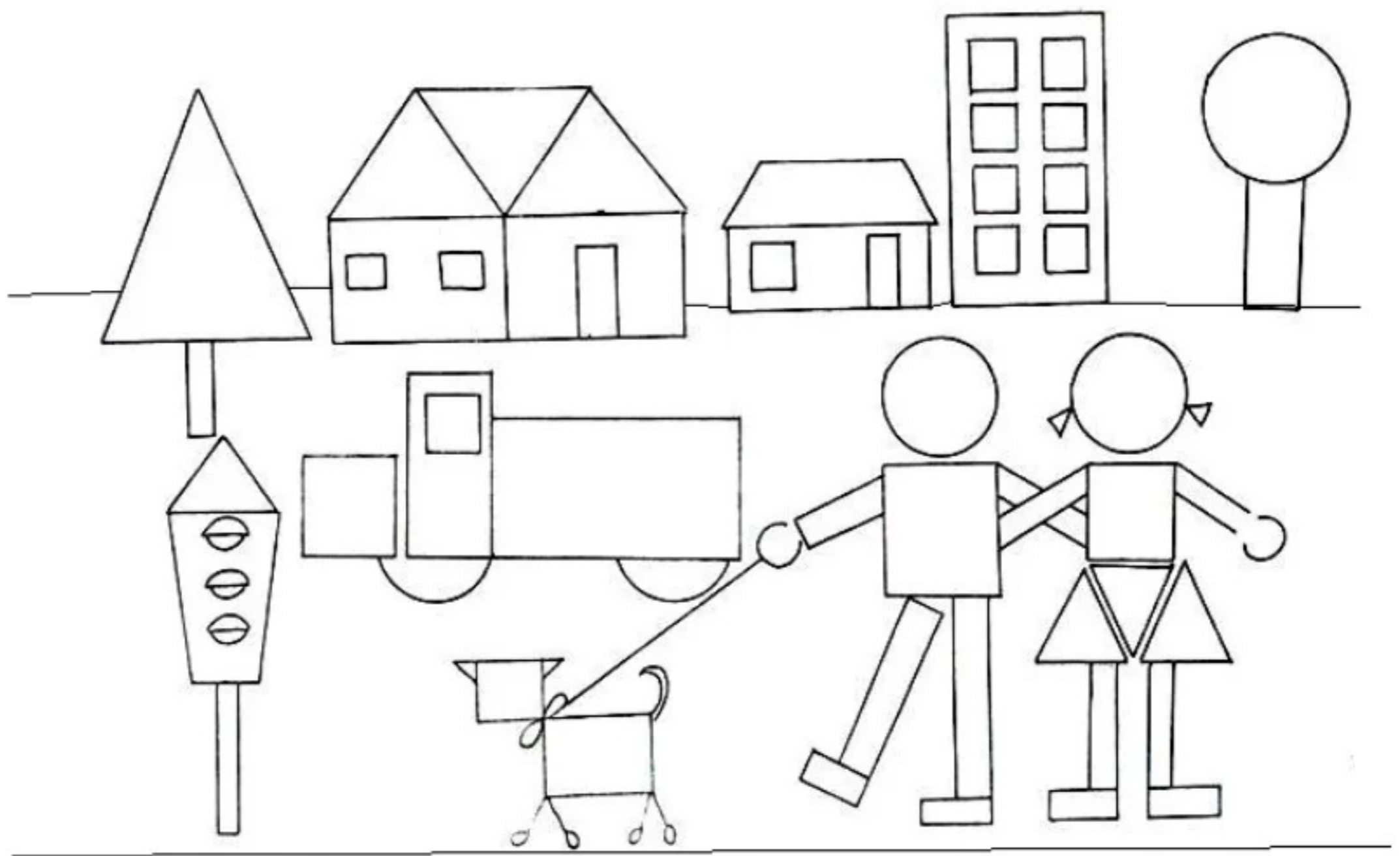
---

2. ¿cuántas formas tiene Paint?

---

3. Diseña lo siguiente usando solo formas y relleno de color:

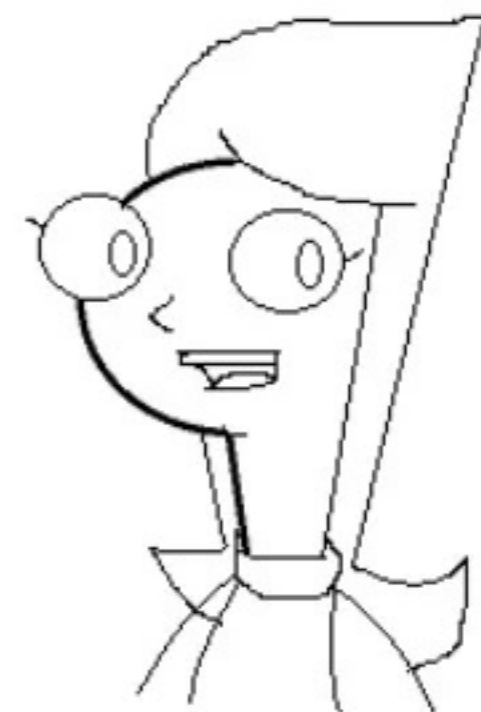
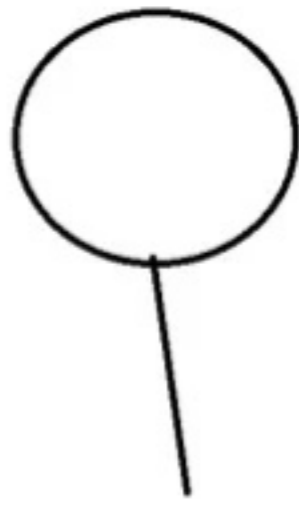




**Diseña un dibujo usando solo formas de Paint**

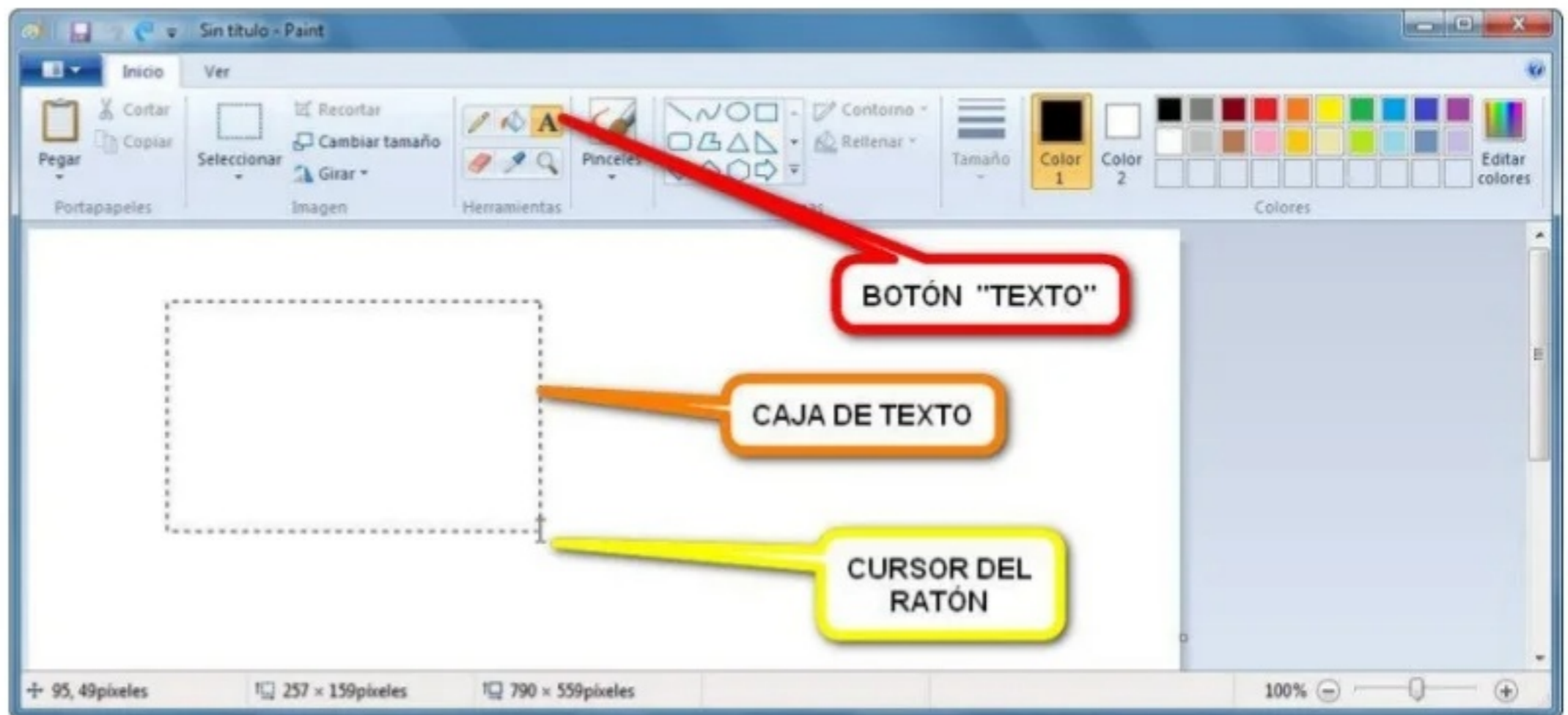
## Ejercicio N° 12

1. Realiza lo siguiente siguiendo los pasos:



## HERRAMIENTA TEXTO

Permite ingresar palabras al dibujo en Paint:



Cuando dibujamos la caja de texto cambian las opciones de la cinta de trabajo:



### EJERCICIO N° 14

Diseña una computadora en Paint y escribe los nombres de las partes con la herramienta texto:



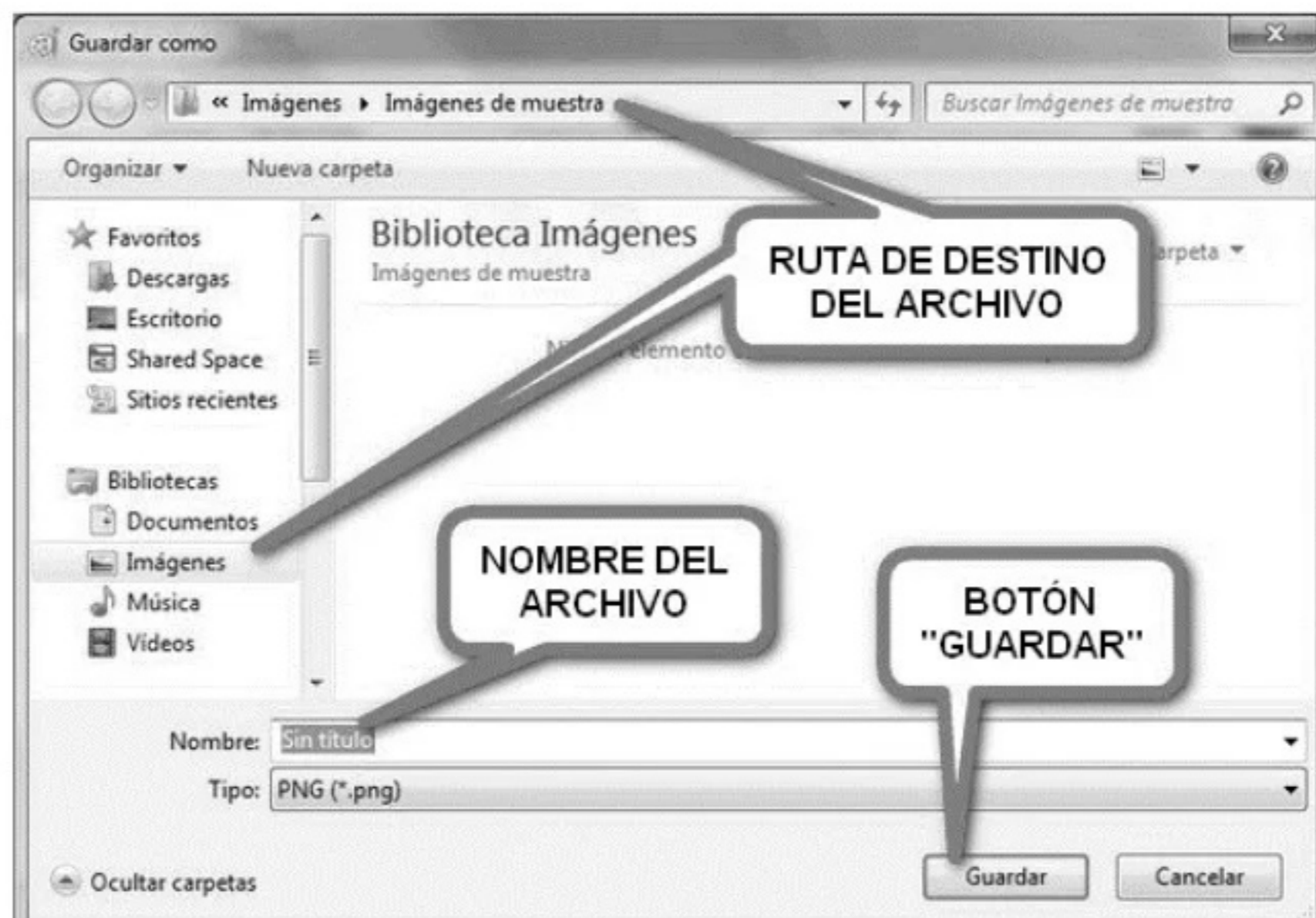
## Guardar un trabajo en Paint

Para guardar un trabajo en Paint se sigue los siguientes pasos:

- Clic en el botón Paint y elegir Guardar



- Aparecerá una ventana donde elegiremos la ruta a guardar
- Escribiremos el nombre del archivo y pulsaremos el botón guardar



- Si se guardó bien en la barra de título aparecerá el nombre del archivo
- Si presionas el botón cancelar no guardará el trabajo de Paint.

## Abrir un Trabajo de Paint

- Hacer clic en el botón Paint y elegir la opción abrir:



- Aparecerá un cuadro de dialogo donde buscaremos la imagen a abrir:



- Seleccionaremos la imagen o dibujo a abrir y pulsaremos el botón abrir:



# WordPad

¿Para qué sirve el Programa WordPad?

escribir textos



Es importante recordar que lo que escribas con el teclado aparecerá a partir de la posición del cursor:

Recordemos



¿Para qué sirve la tecla Enter ? para iniciar un reglón nuevo

¿Para qué sirve la tecla Caps Lock? ~~escribir mayúsculas~~

Utilizando las teclas Bloq. Mayus y Enter copia el texto indicado por tu profesora:

Ignacio Ramirez primaria



## Las teclas SHIFT y BARRA ESPACIADORA

- La tecla **SHIFT** la utilizamos para: Escribir una letra en MAYÚSCULAS.
- La tecla **Barra espaciadora** la utilizamos para: Separar Palabras.

Utilizando las teclas SHIFT y BARRA ESPACIADORA digitemos el siguiente texto:

### Ejercicio Nº 1

Nombres de cuentos

Los tres cerditos

La cenicienta

Blanca nieves y los siete enanitos

Pinocho

Caperucita roja

La sirenita

Rapunzel



### Ejercicio Nº 2

PARTES DE MÍ COMPUTADORA

Mouse

Teclado

Monitor

Computadora

Impresora

Disco duro

Disquetera

Lectora de CD

Parlantes

Estabilizador

Procesador

Hardware

Software



## ¿Cómo tildar las palabras?

Observa que en tu teclado no existen las vocales con tilde, veamos qué pasos debemos seguir para obtenerlas.

Para esto es necesario seguir el siguiente procedimiento:

- Mantengamos presionada la tecla ALT, y no debemos soltarla
- Escribir el número que corresponde al carácter deseado
- Cuando suelte la tecla ALT aparecerá el carácter.



Ej. Siguiendo el procedimiento anterior indica a que caracteres corresponden a los siguientes números:

**ALT +**

160 \_\_\_\_\_ 130 \_\_\_\_\_ 161 \_\_\_\_\_ 162 \_\_\_\_\_  
 163 \_\_\_\_\_ 164 \_\_\_\_\_ 165 \_\_\_\_\_ 168 \_\_\_\_\_  
 173 \_\_\_\_\_ 63 \_\_\_\_\_ 64 \_\_\_\_\_ 33 \_\_\_\_\_  
 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

**Escribe las palabras indicadas**

Computación	Cómputo	Cajamarca	Hardware	Software
Dable	Canción	Perú	Tecnología	Delta
¡Cuidado!	Windows	Inspiración	José	María
Jesús	América	Lógico	Natación	Química
Comunicación	Carrizos	Televisión	Clásico	Mitología
También	Búsqueda	Práctica	Tradicción	Colección

## ALMACENANDO LA INFORMACIÓN

Para guardar nuestros trabajos realizados en la computadora utilizamos las unidades de almacenamientos ya estudiados.

### Tipo de información que se puede guardar

Se pueden guardar diferentes tipos de datos: dibujos, fotos, documentos, carpetas, archivos, siempre y cuando no sobrepase su capacidad de la unidad.

### EJERCICIO N° 11

#### 1. Escribe las unidades de almacenamiento que conozcas

---

---

---

#### 2. Une con líneas de colores los dispositivos que se conectan al Case



## WORD

5

Es Word es un procesador de Texto incorporado en MS Office; que permite redactar diversos documentos utilizando la computadora. Estos documentos pueden ser: \_\_\_\_\_

**El icono de Word**



**Archivo de Word**



### INGRESO:

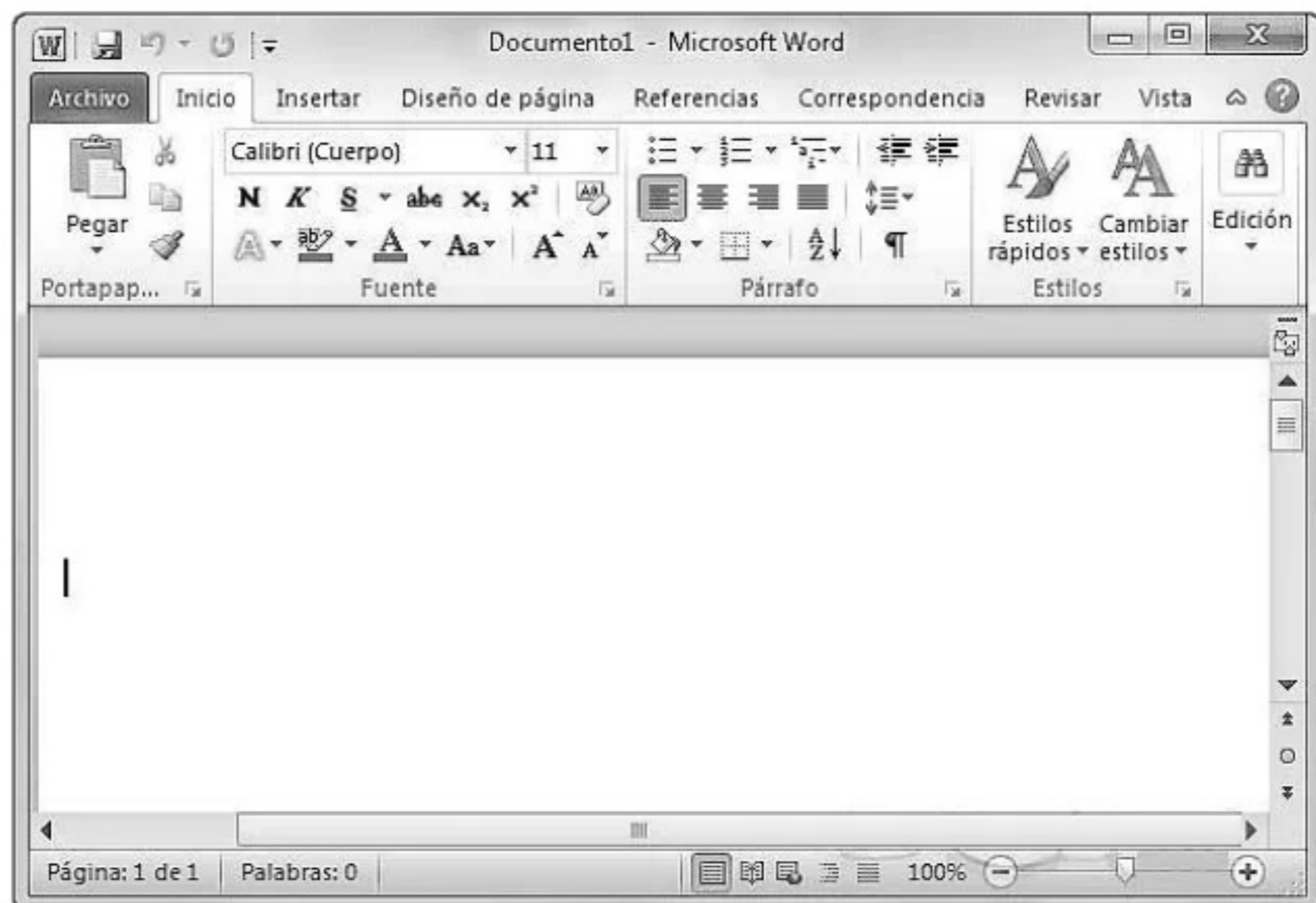
#### 1º Método

- Clic en el botón Inicio / Clic en todos los Programas
- Clic en Microsoft Office / Clic en Ms – Word.

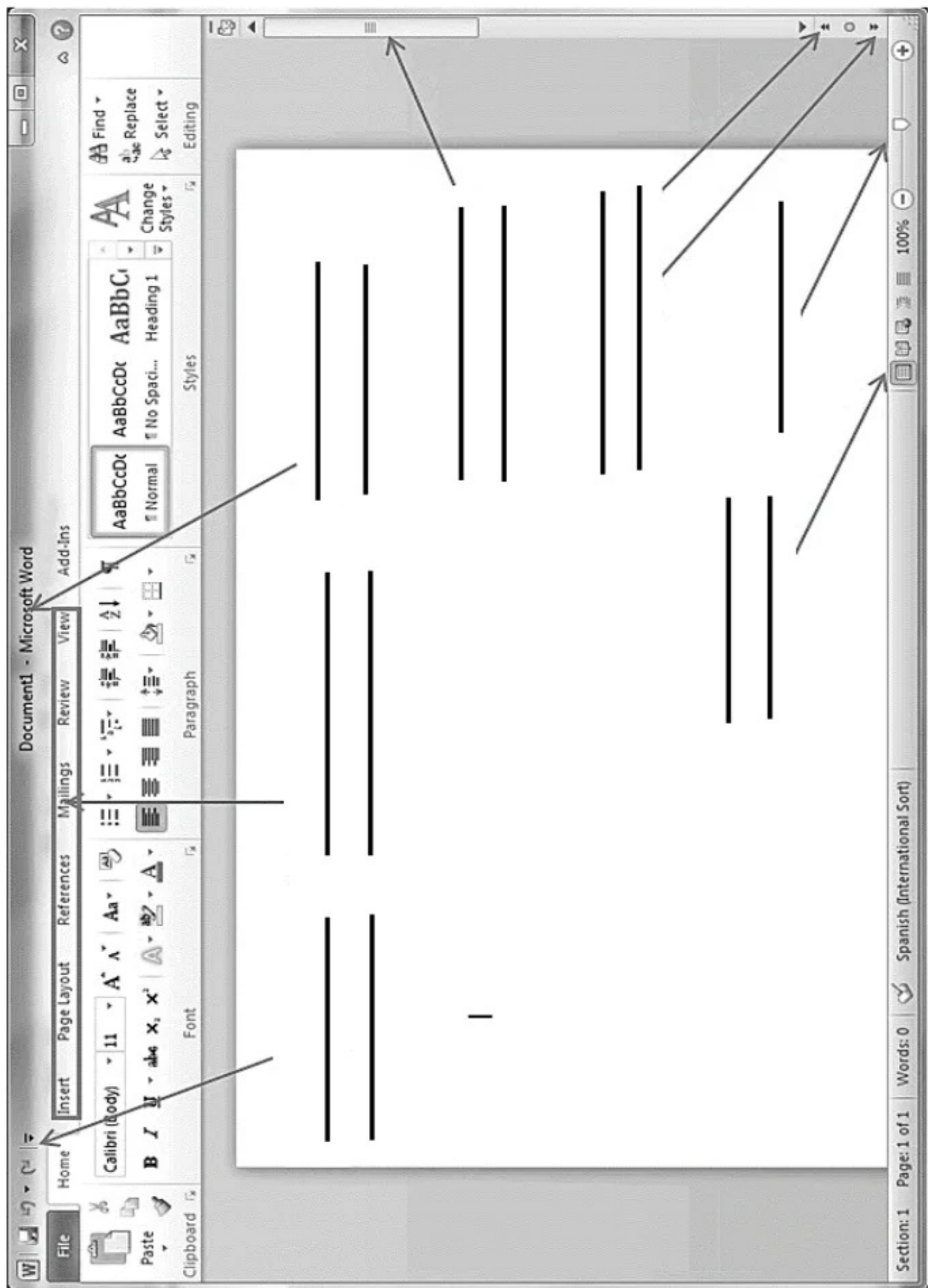
#### 2º Método

- En el escritorio buscar el icono de Word
- Hacer doble clic al icono de Word

**Ventana de Word**



## Partes de la ventana de Word

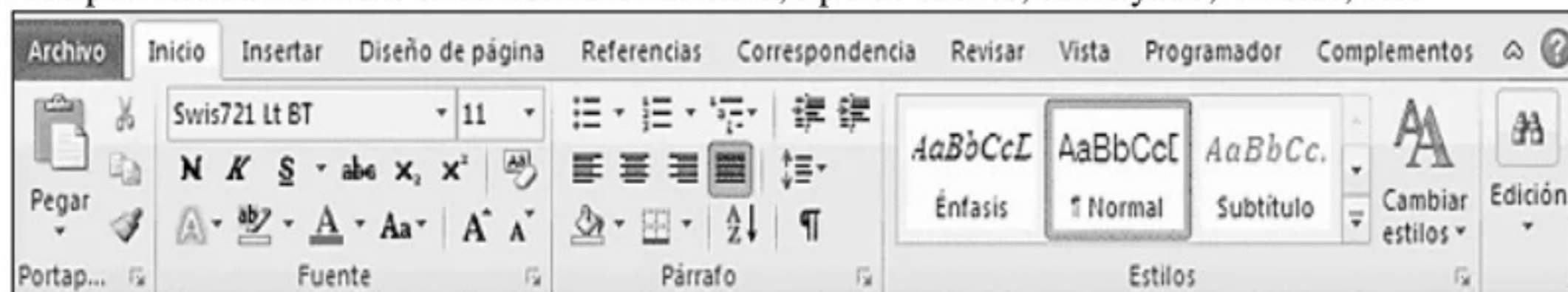


## CINTAS DE WORD

Los programas de office tienen Cintas de opciones con comandos relacionados para que sean más fáciles de encontrar. Estos controles se organizan en grupos a lo largo de una franja horizontal en la parte superior de la ventana. Entre ellas tenemos:

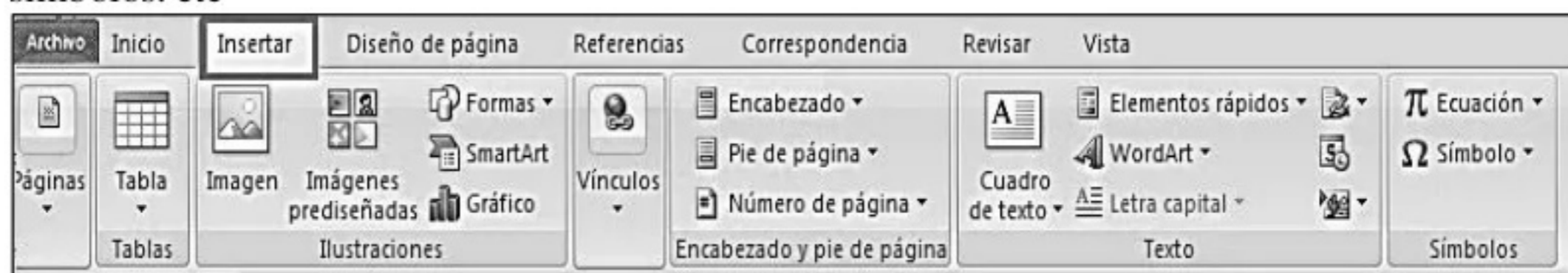
### Cinta Inicio

Nos permite dar formato al texto: color tamaño, tipo de fuente, subrayado, viñetas, etc.



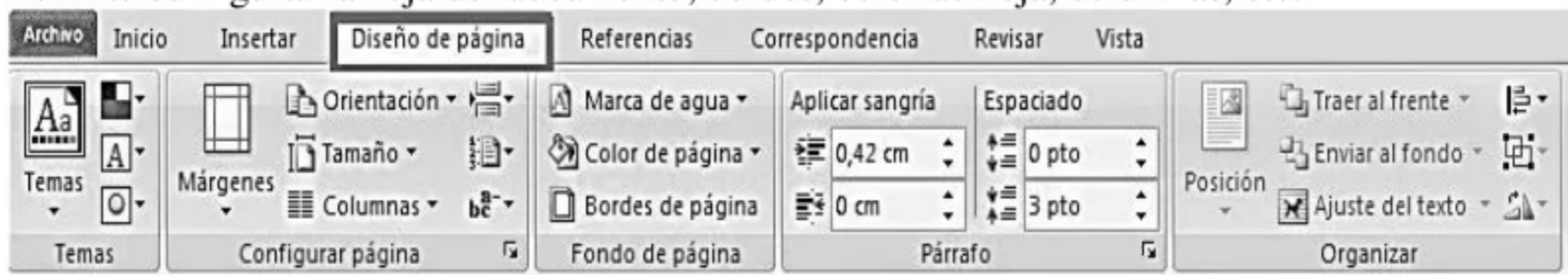
### Cinta insertar

Permite colocar en el documento diversos objetos multimedia: imágenes, formas, gráficos, símbolos, etc



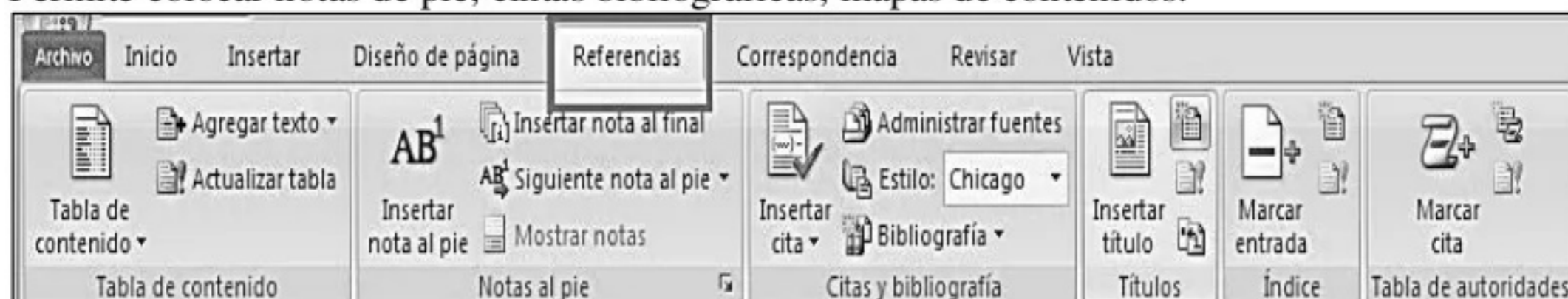
### Cinta Diseño de página

Permite configurar la hoja del documento, bordes, color de hoja, columnas, etc.



### Cintas Referencias

Permite colocar notas de pie, cintas bibliográficas, mapas de contenidos.



## EJERCICIO N° 15

1. ¿Qué es Word?

---

---

2. Une correctamente:

El orden de los pasos para ingresar a Word:

Clic en Microsoft Office

Clic en el botón Inicio

Clic en Programas

Clic en Microsoft Word

1

2

3

4

Las funciones de las cintas de Word:

Cinta Inicio

Cinta Insertar

Cinta Diseño

Cinta Vista

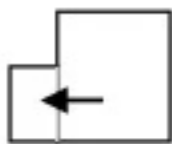
1) Permite colocar imágenes, WordArt, formas.

2) Cambiar el color de Páginas

3) Permite activar la regla de Word

4) Modifica el formato del texto.

3. Describe las funciones de las siguientes teclas:



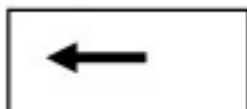
---

---



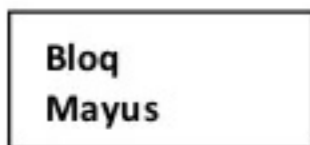
---

---



---

---



---

---

4. Completa:

El icono de Word es de color: \_\_\_\_\_

La extensión de un archivo de Word es: \_\_\_\_\_

Otra forma de abrir Word: \_\_\_\_\_

## GUARDAR UN DOCUMENTO:

Para guardar un documento en Word se debe realizar lo siguiente:

### 1º Método

- Clic en la opción Archivo / guardar
- aparecerá una ventana de dialogo, escribir el nombre del documento.
- Pulsar el botón guardar

### 2º Método

- Pulsar las teclas Ctrl + G
- Aparecerá la ventana de dialogo, escribir el nombre de tu trabajo elaborado en Word
- Pulsar enter.



## VENTANA DE DIALOGO GUARDAR



- 1) Seleccionamos la ubicación en donde vamos a almacenar nuestra presentación.
- 2) Seleccionamos el tipo de documento, que por defecto se encuentra en Documento de Word
- 3) Escribimos un nombre acorde trabajo realizado.
- 4) Pulsamos el botón guardar para completar la acción

## ABRIR UN DOCUMENTO DE WORD

Para abrir un archivo elaborado en Word:

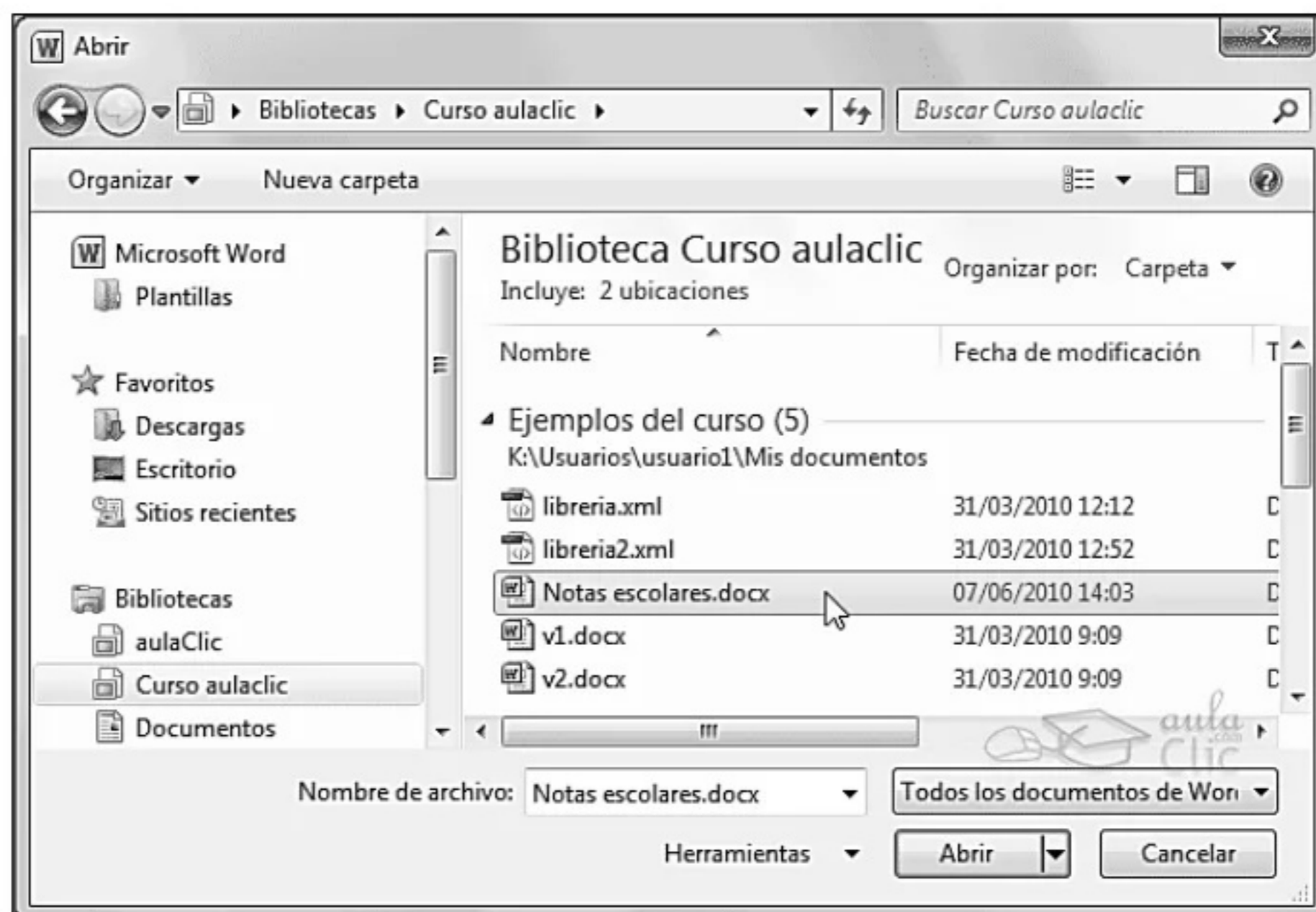
### 1º Método

- Clic a la cinta archivo
- Clic en la opción reciente y elegir el documento.



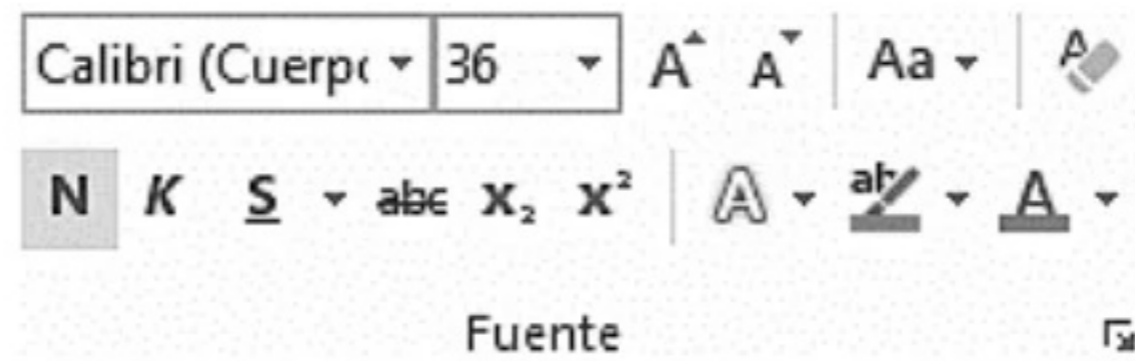
### 2º Método

- Clic en la cinta archivo
- Elegir la opción abrir
- Aparece la ventana de dialogo abrir
- Buscar el documento en la carpeta o dispositivo guardado
- Pulsar el botón abrir

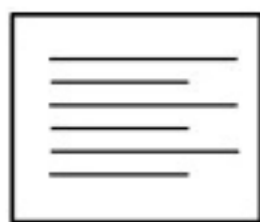
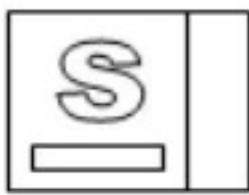
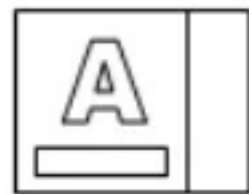


## Formato al texto:

Para poder cambiar la apariencia de nuestro texto en Word se utiliza la ficha Inicio que contiene los botones de formato:



Los botones más utilizados de la ficha inicio son los siguientes:



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## EJERCICIO N° 16

Ingresar a Word y digitar lo siguiente:

### HIMNO NACIONAL DEL PERÚ

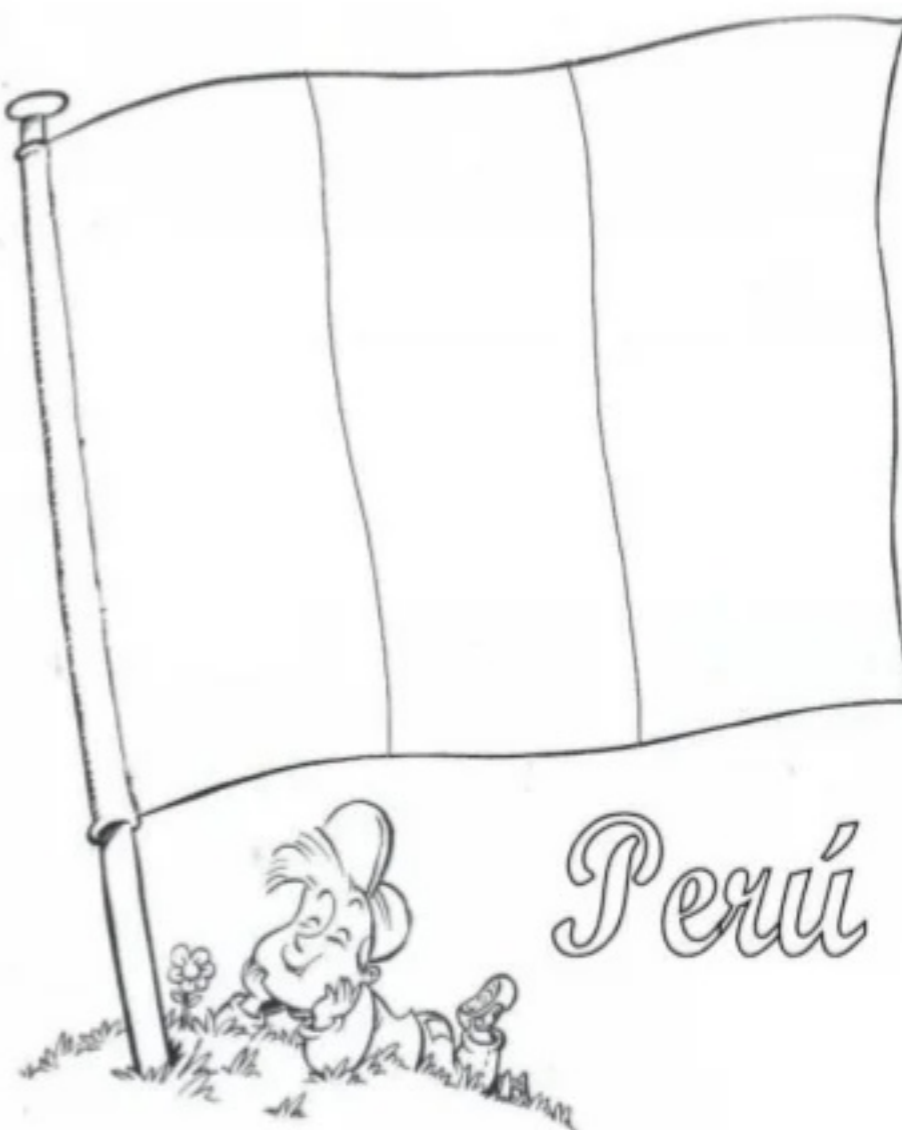
#### CORO

Somos libres, seámoslo siempre,  
y antes niegue sus luces el sol,  
que faltemos al voto solemne  
que la Patria al Eterno elevó.

#### ESTROFA VI

En su cima los Andes sostengan la  
bandera o pendón bicolor,  
que a los siglos anuncie el esfuerzo  
que ser libres, por siempre nos dio.  
A su sombra vivamos tranquilos,  
y al nacer por sus cumbres el sol,  
renovemos el gran juramento  
que rendimos al Dios de Jacob.

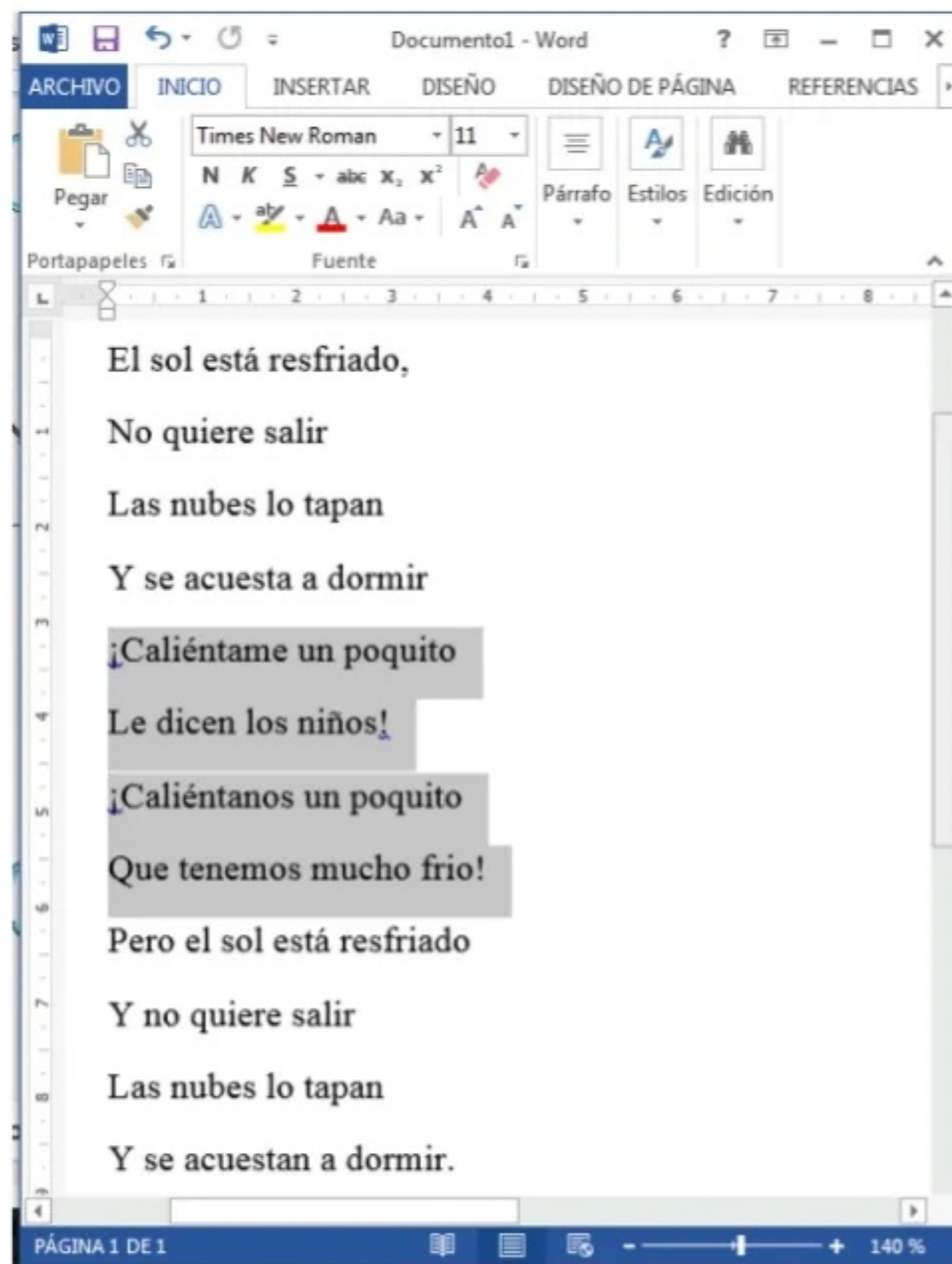
- Cambiar el título siguiente formato:  
Color rojo, Tamaño 16, Letra Monotype cursiva, negrita, subrayado
- Cambiar a los subtítulos el siguiente formato  
Color anaranjado, tamaño 14, letra Times New Roman, negrita
- Cambiar los demás texto al siguiente  
formato:  
Color azul, Monotype cursiva, tamaño 12.
- Colocar todo el texto a la alineación  
centrada.
- Guardarla con el nombre Ejercicio 16 –  
Himno Nacional



## SELECCIONANDO TEXTOS

Para cambiar el formato de un texto ya escrito en Word debemos de seleccionarlo, usando cualquiera de las siguientes formas:

**Arrastre:** Se sitúa el cursor al inicio del texto y se realiza un arrastre con el botón izquierdo del ratón presionado, al movernos vemos como el bloque de texto queda resaltado. Para eliminar la selección basta con hacer clic con el ratón en cualquier parte del texto.



Una vez seleccionado el texto podemos cambiarle el formato al texto: color, tamaño, tipo de texto, etc.

Si se borra el texto al estar seleccionado debemos de pulsar las teclas:



## Copiar y pegar un texto en Word

Nos sirve para reproducir un fragmento de texto dentro del mismo documento. Es decir hace una copia del texto seleccionado y lo repite las veces que desees:

Pasos:

- Seleccionar el texto.
- Hacer clic derecho y elegir la opción copiar
- Hacer clic en el lugar que vamos a reproducir el texto
- Hacer clic derecho y elegir la opción pegar
- Aparecerá la palabra copiado en el lugar que hicimos clic
- Podemos repetir la opción tantas veces que deseemos

### Animales:

Ornitorrinco

Camaleón

Bisonte

Salamandra

Lechuza

Camaleón

Bisonte

Salamandra

Lechuza



### Animales:

Ornitorrinco

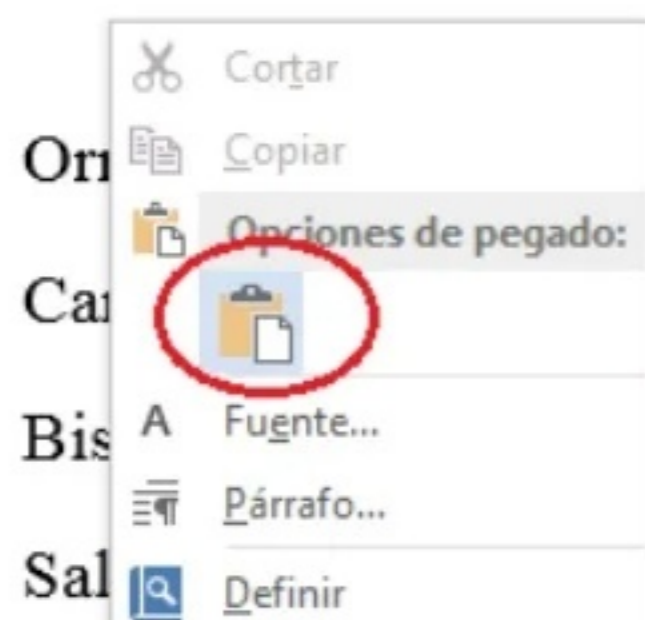
Camaleón

Bisonte

Salamandra

Lechuza

### Animales:



Ornitorrinco

Camaleón

Bisonte

Salamandra

### Animales:

Salamandra

Ornitorrinco

Camaleón

Bisonte

Salamandra

Lechuza

### Animales:

Salamandra

Ornitorrinco Salamandra

Camaleón

Bisonte Salamandra

Salamandra

Lechuza

Salamandra

## EJERCICIO N° 16

1) Menciona los pasos para ingresar a Word

---

---

2) ¿Cuántas y Cuales son las fichas que tiene Word?

---

---

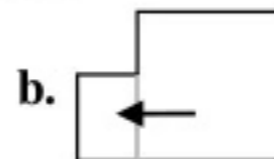
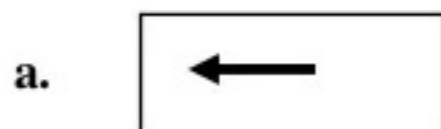
---

3) Escribe (V) o (F) según corresponda

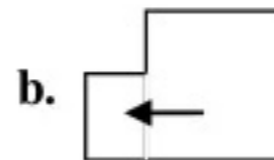
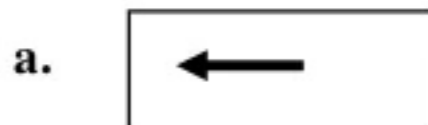
- Word pertenece a la familia de Office.
- Word también es llamado hoja de cálculo.
- El icono de Word es de color Azul.
- La cinta Insertar permite agregar imágenes a Word.
- Con Word podemos crear caratulas.
- El icono de Word está representado por la letra "X"
- El icono del programa Word y el icono de un archivo de Word son iguales.

4) Marca correctamente la respuesta

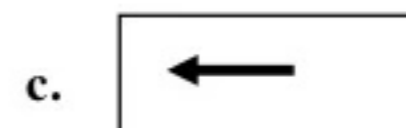
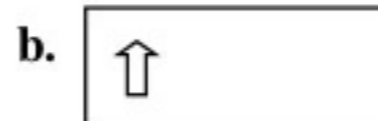
4.1. La tecla que permite borrar las palabras



4.2. La tecla llamada enter



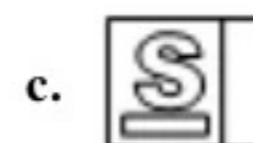
4.3. La tecla que permite escribir mayúsculas y minúsculas



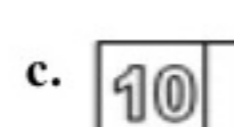
4.4. El botón que permite cambiar el tamaño de la letra



4.5. el botón que permite cambiar el tipo de letra



4.6. El botón llamado Color



## Ejercicio N° 17

1. Abre Word y realiza lo siguiente:

### **El Padre Nuestro**

**Padre Nuestro, que estás en los Cielos,**

**Santificado sea Tu Nombre,**

**Venga a nosotros Tu Reino,**

**Hágase Tu Voluntad,**

**así en la tierra como en el Cielo.**

**El pan nuestro de cada día dánoslo hoy,**

**y perdona nuestras ofensas,**

**así como nosotros perdonamos a quiénes nos ofenden,**

**y no nos dejes caer en la tentación,**

**mas líbranos del mal. Amén.**

- Cambia la alineación a centrada
- Cambia el tamaño de la letra a 32
- Coloca color rojo al título y subrayado
- El párrafo debe estar de color azul, cursiva
- Guardadlo con el nombre Padre Nuestro - \_ \_ \_ \_ \_

2. Explica las siguientes combinaciones de teclas



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

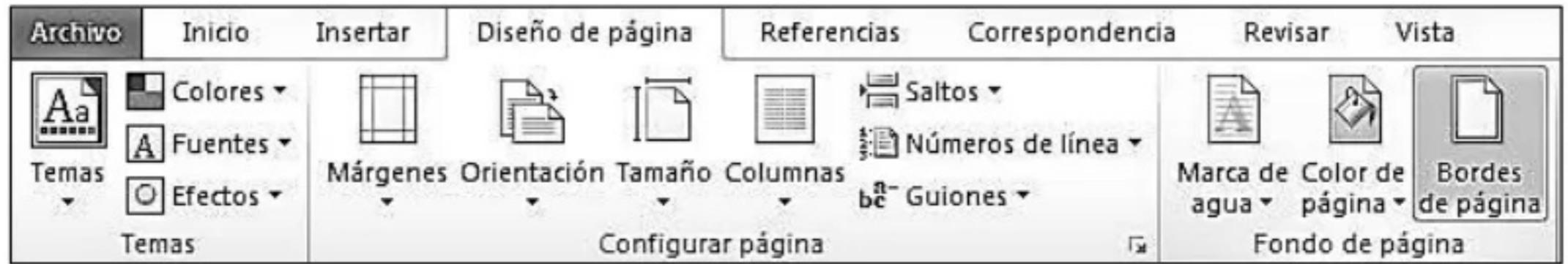
# 6

## CINTA DISEÑO DE PÁGINA

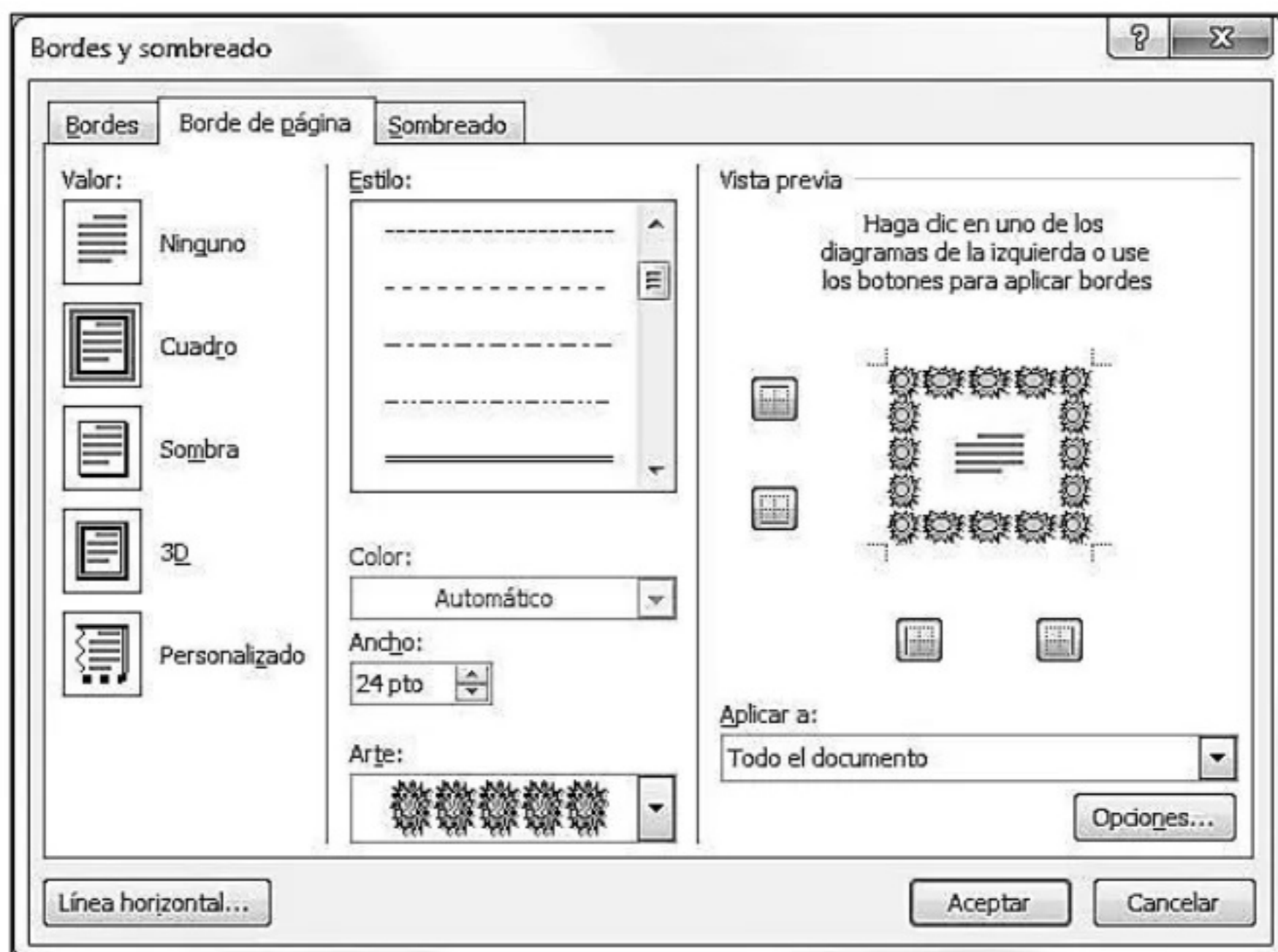
**Bordes de Página:** Permite colocar un borde a todas las hojas del documento para mejorar la presentación del documento., pueden ser líneas o imágenes.

### Pasos:

- 1) clic en Cinta diseño de Pagina
- 2) Elegir el botón Bordes de Pagina



- 3) Aparece una ventana, elegir la pestaña: borde de pagina
- 4) Elegir la opción Estilo para bordes con líneas o
- 5) Elegir la opción Arte para bordes con imágenes.
- 6) Pulsa el botón aceptar.



## Color de Pagina

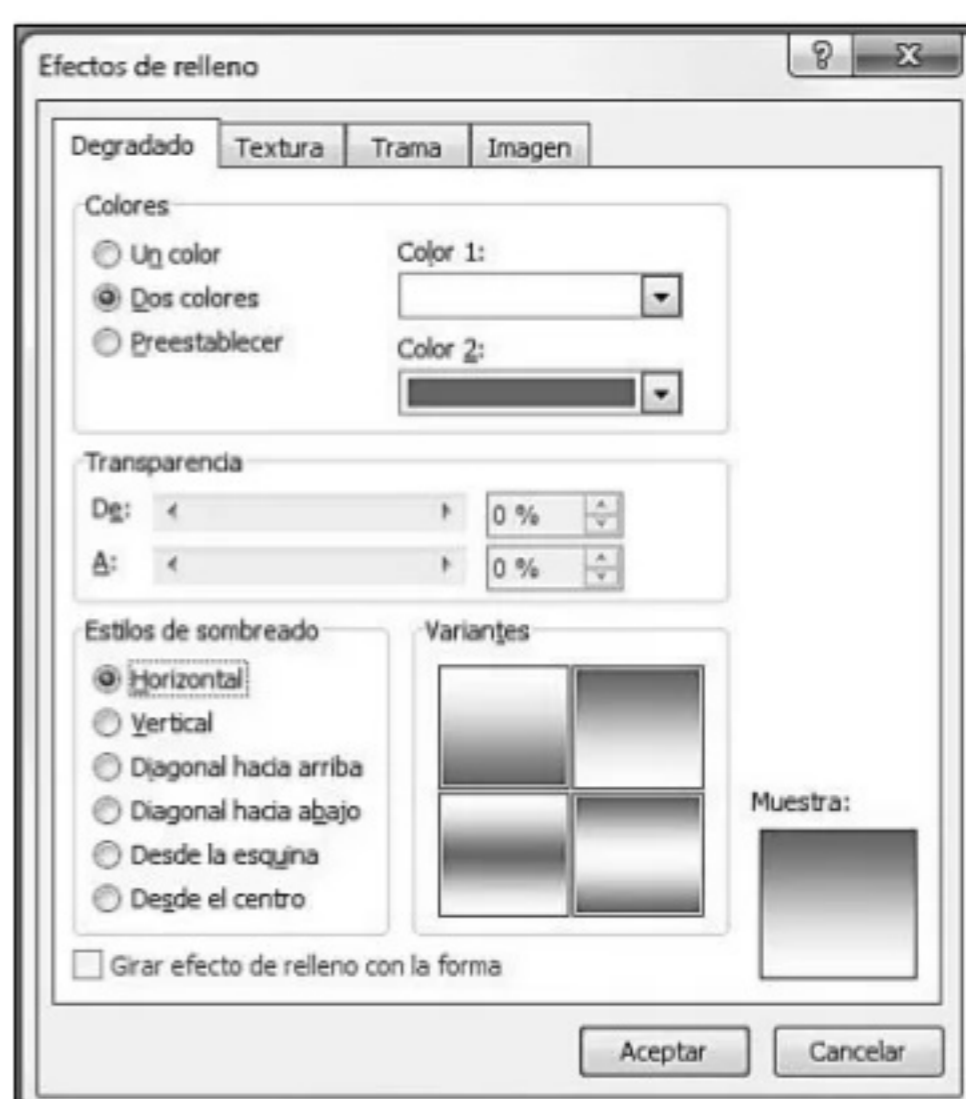
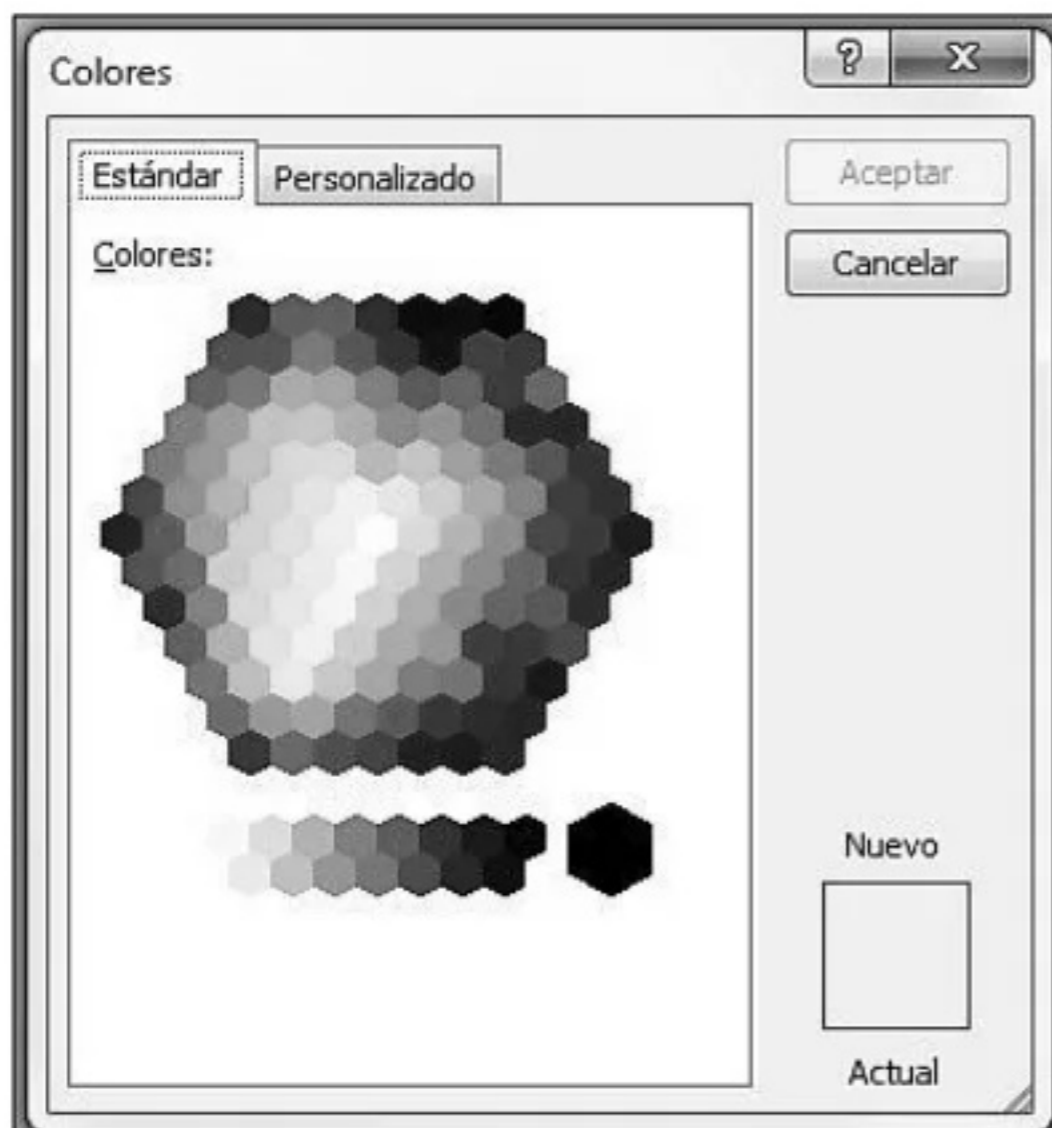
Permite pintar la hoja de trabajo. Pasos:

- 1) Clic en la cinta Diseño de Página
- 2) elegir el botón color de Pagina
- 3) Se desplegara los colores determinados de Word
- 4) Hacer clic en un color.
- 5) La hoja de trabajo cambiará al color deseado.



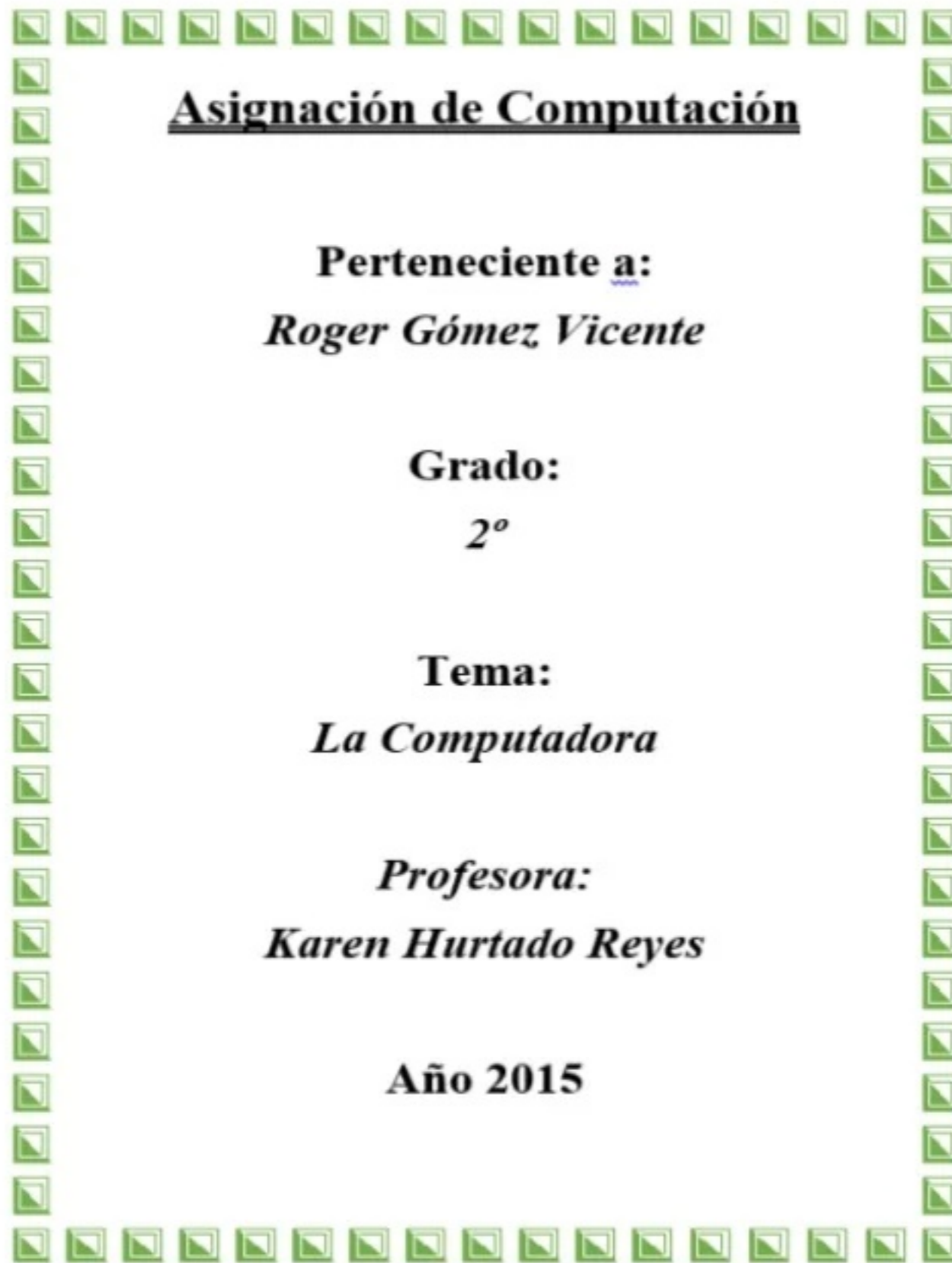
## Personalizando el color

Si no te agradan ninguno de los colores determinados de Word puedes elegir las opciones más colores o efectos de relleno.



## EJERCICIO N° 18

1. Diseña la siguiente caratula en Word:



- Colocar datos tuyos en la caratula
- Asignarle el formato mostrado.
- Colocarle un borde de pagina
- Colocarle un color de pagina
- Guardarlo con el nombre Caratula-\_\_\_\_\_

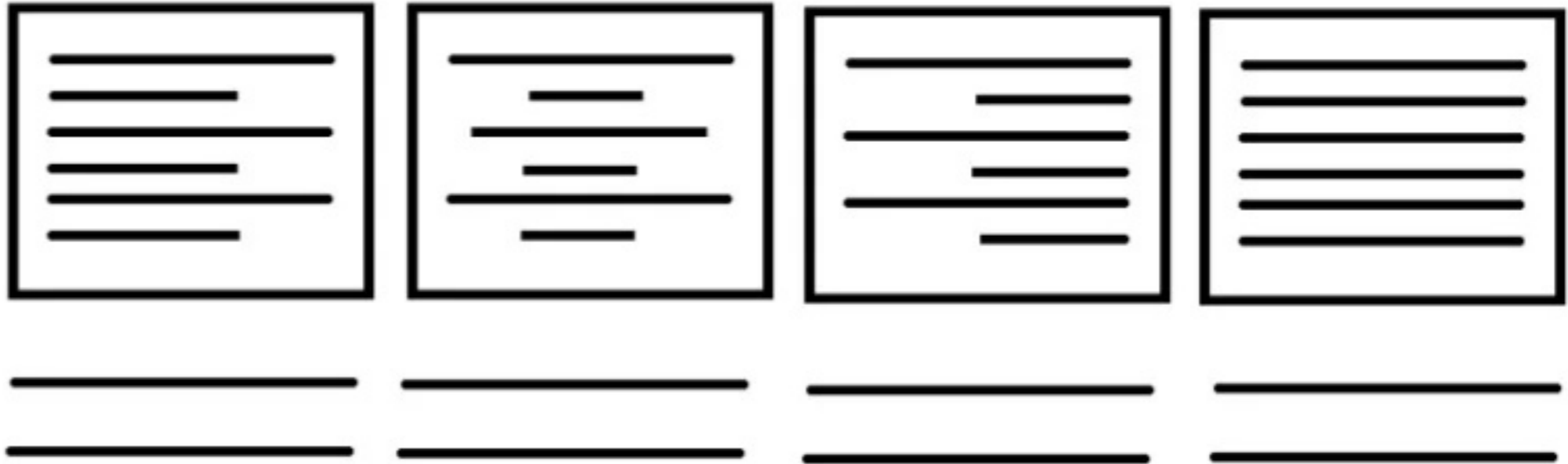
2. Resuelve la siguiente sopa de letras:

I O O I K E O M T K F F X  
E L S F L Y T U T I G J V  
U T U C A Y D R N C D X I  
O P O S C R O V G W K D K  
B B I A T E R F U E N T E  
G T C J E R R A N B N N W  
T J I M S W A G P I D J O  
F T N O T U H C D P Q Q U  
N Q I S I G J E I A U B R  
T R H I L W T E H O S U D  
E T Y G O S W V B A N W N  
C T A I S G C D D K A E K

1. FUENTE
2. INICIO
3. PARRAFO
4. ESTILOS
5. ILUSTRACION

## ALINEACIÓN DE TEXTOS

En Word existen 4 tipos de alineación para ordenar el texto:



### Ejemplos de Alineación



Que bonitos ojos tienes  
Tan redondos como el sol  
Se parecen a los ceros  
Que me pone el profesor



Que bonitos ojos tienes  
Tan redondos como el sol  
Se parecen a los ceros  
Que me pone el profesor



Que bonitos ojos tienes  
Tan redondos como el sol  
Se parecen a los ceros  
Que me pone el profesor



Que bonitos ojos tienes  
Tan redondos como el sol  
Se parecen a los ceros  
Que me pone el profesor



## EJERCICIO N° 19

- Describe que opciones permite realizar las siguientes combinaciones de teclas:

 +  \_\_\_\_\_

 +  \_\_\_\_\_

 +  \_\_\_\_\_

 +  \_\_\_\_\_

- Escribe los pasos colocar un borde de página a un documento en Word

---

---

---

---

---


---

---


- Realizar el siguiente texto en Word:


### **LA LUNA**

La luna me está mirando  
Es una noche muy bella  
Y yo suspiro cantando  
Solo para que mire ella


 Título: Negrita, subrayado, Centrado, rojo

La luna sonríe conmigo  
Yo la miro desde lejos  
Para ella soy su amigo  
Que le doy muchos consejos


 1° Párrafo: color verde, tamaño 16, alineación izquierda.

 2° Párrafo: color rosado, tamaño 16, alineación centrada, cursiva

La luna se está peinando  
Su linda cabellera.  
A escondidas la estoy mirando  
Desde la vieja trinchera.

 3° Párrafo: Color celeste, tamaño 16, alineación derecha, negrita.

 Guárdalo con el nombre Ejercicio 19 - \_\_\_\_\_

 Presentarlo a tu profesor.

## **FORMAS**

El botón formas nos permite insertar figuras y editarlas, además uniendo diferentes formas podemos crear un dibujo.

### **Pasos**

- Haz clic en la cinta Insertar y pulsa el botón formas



- Selecciona la forma que quieras incluir del menú despegable.
- Arrastra el cursor con forma de cruz hasta que la forma alcance el tamaño deseado.
- Luego libera el botón del mouse y la forma quedará insertada.

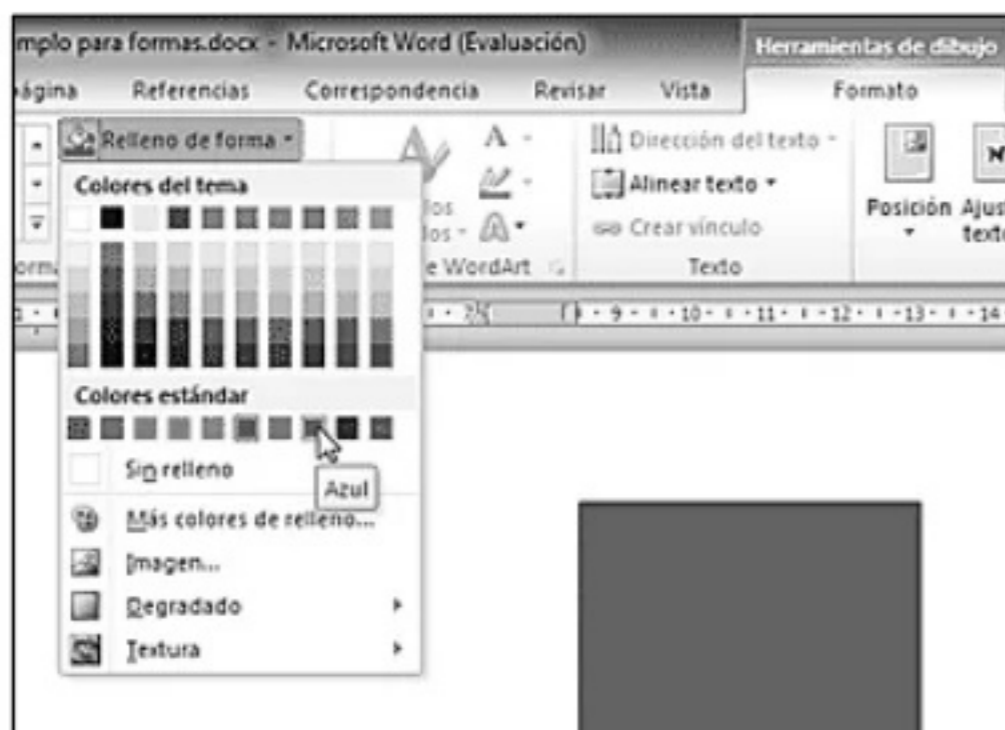
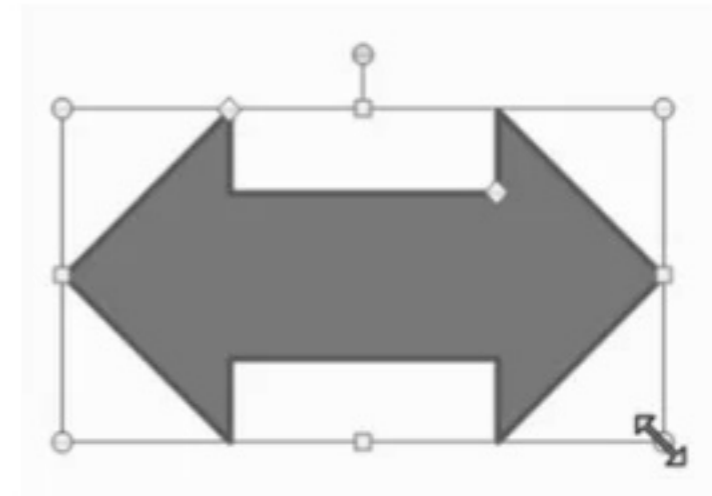
### **Cambiar el tamaño de la forma**

#### **Paso 1:**

Haz clic sobre la forma para seleccionarla.

#### **Paso 2:**

Haz clic y arrastra el mouse desde uno de los puntos ubicados en las esquinas de la forma.



### **Para cambiar el color de relleno de la forma**

#### **Paso 1:**

Una vez hayas seleccionado la forma, Haz clic sobre el comando Relleno de forma de la pestaña Formato.

#### **Paso 2:**

Selecciona el color deseado. También puedes seleccionar Sin relleno o Más colores de relleno, si quieres un color personalizado.

## CATEGORÍAS DE FORMAS

Las formas se dividen en las siguientes categorías:



### Ejercicio N° 20

1. Menciona los pasos para insertar una forma de corazón a la hoja de Word:

.....  
.....

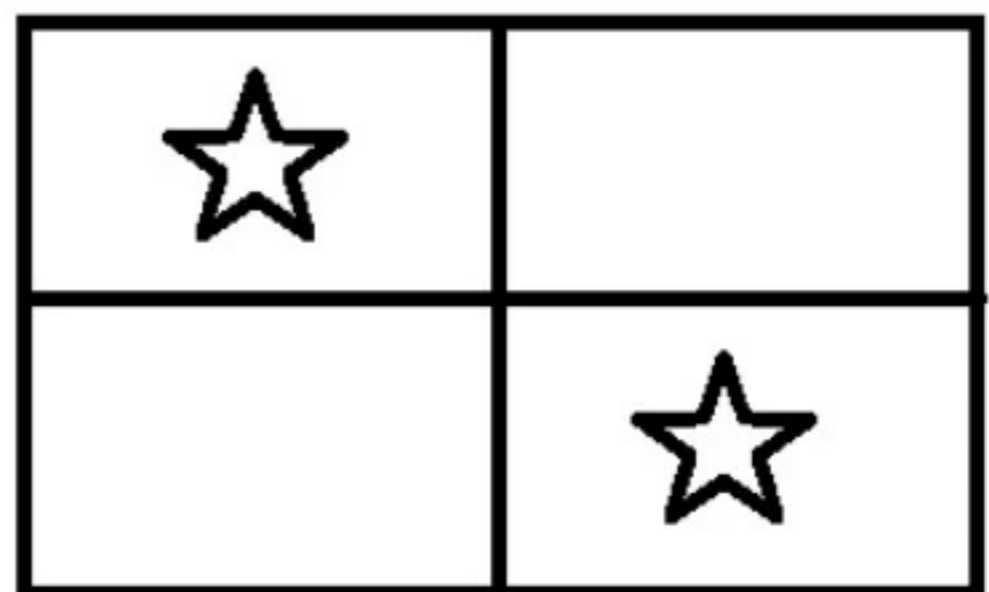
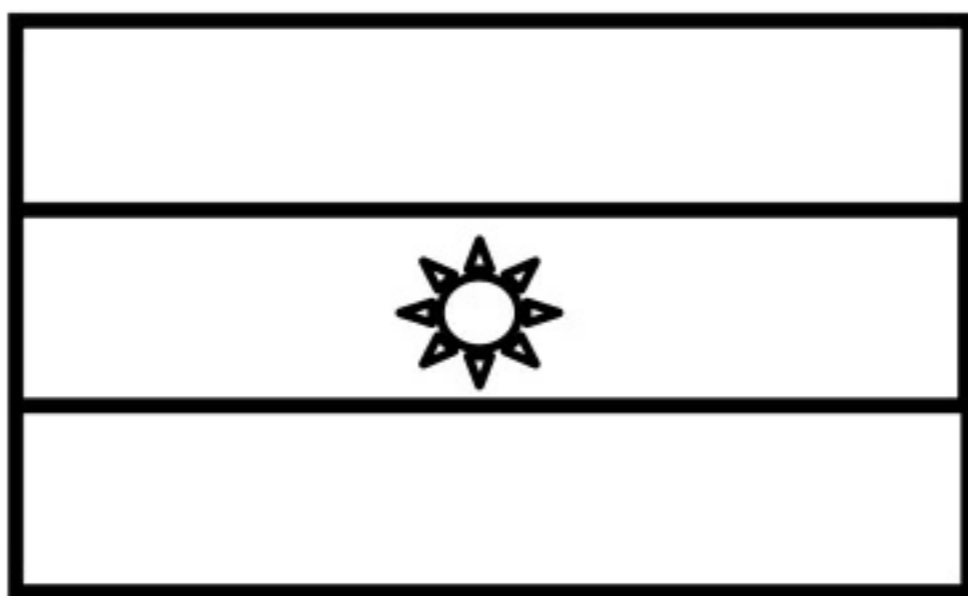
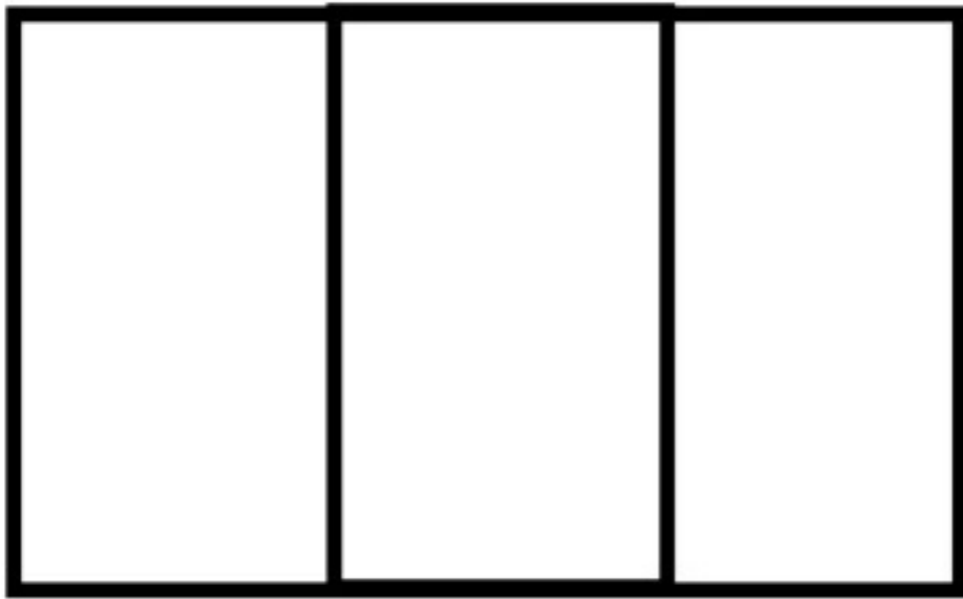
2. ¿Cuántas categorías tiene la opción formas?

.....

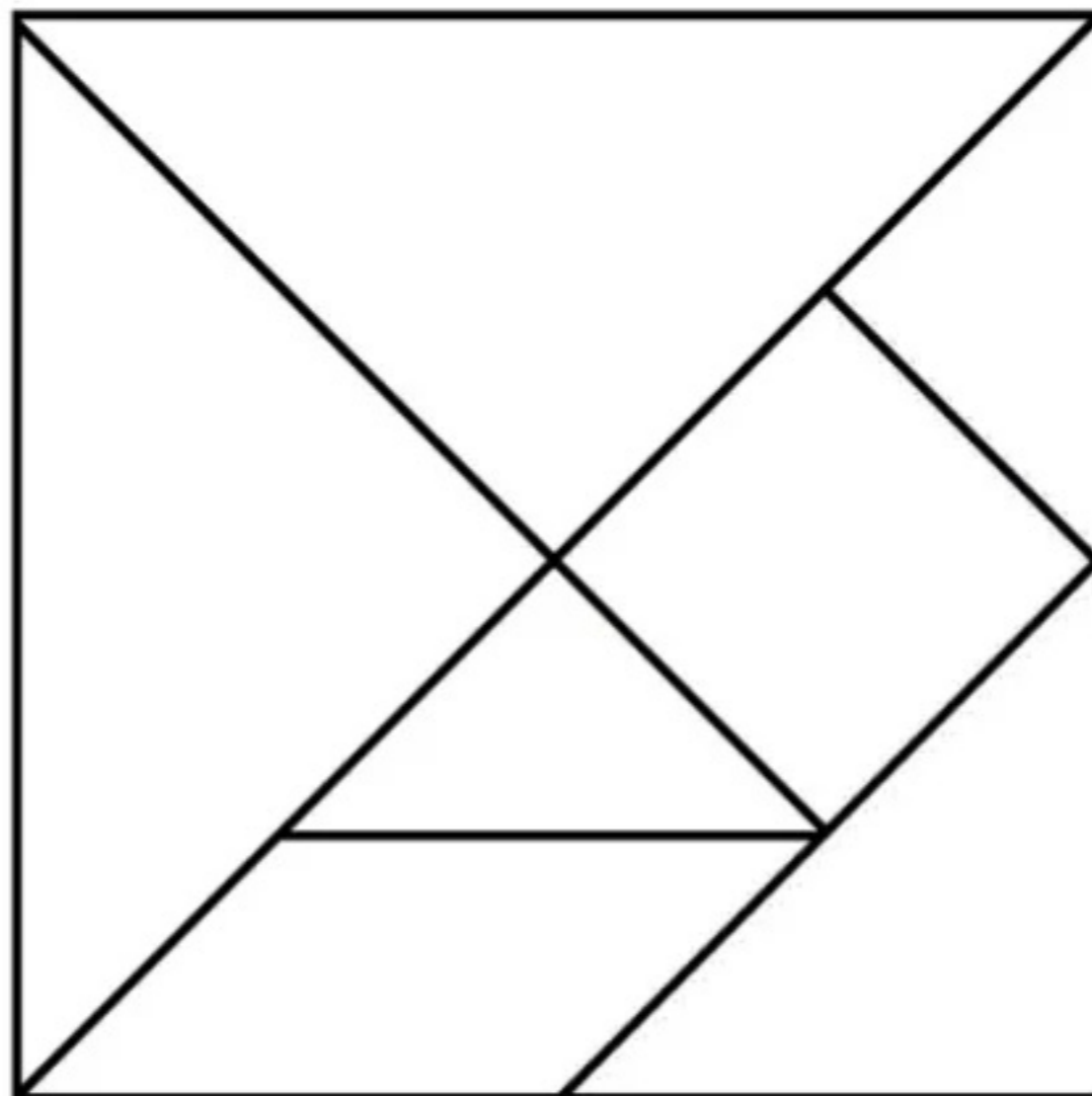
3. ¿Cuántas figuras tiene la categoría flechas de bloque?

.....

4. Diseña lo siguiente usando las formas de Word:



5. Diseña el Tangram usando las formas de Word



## Para cambiar el color del contorno

### Paso 1:

Una vez hayas seleccionado la forma, Haz clic sobre el comando Contorno de forma de la pestaña Formato.

### Paso 2:

Selecciona el color deseado de la paleta de colores. De esta ventana también puedes cambiar el grosor del contorno o seleccionar un contorno punteado gracias a las opciones:

Grosor y Guiones, respectivamente.



## EJERCICIO N° 21

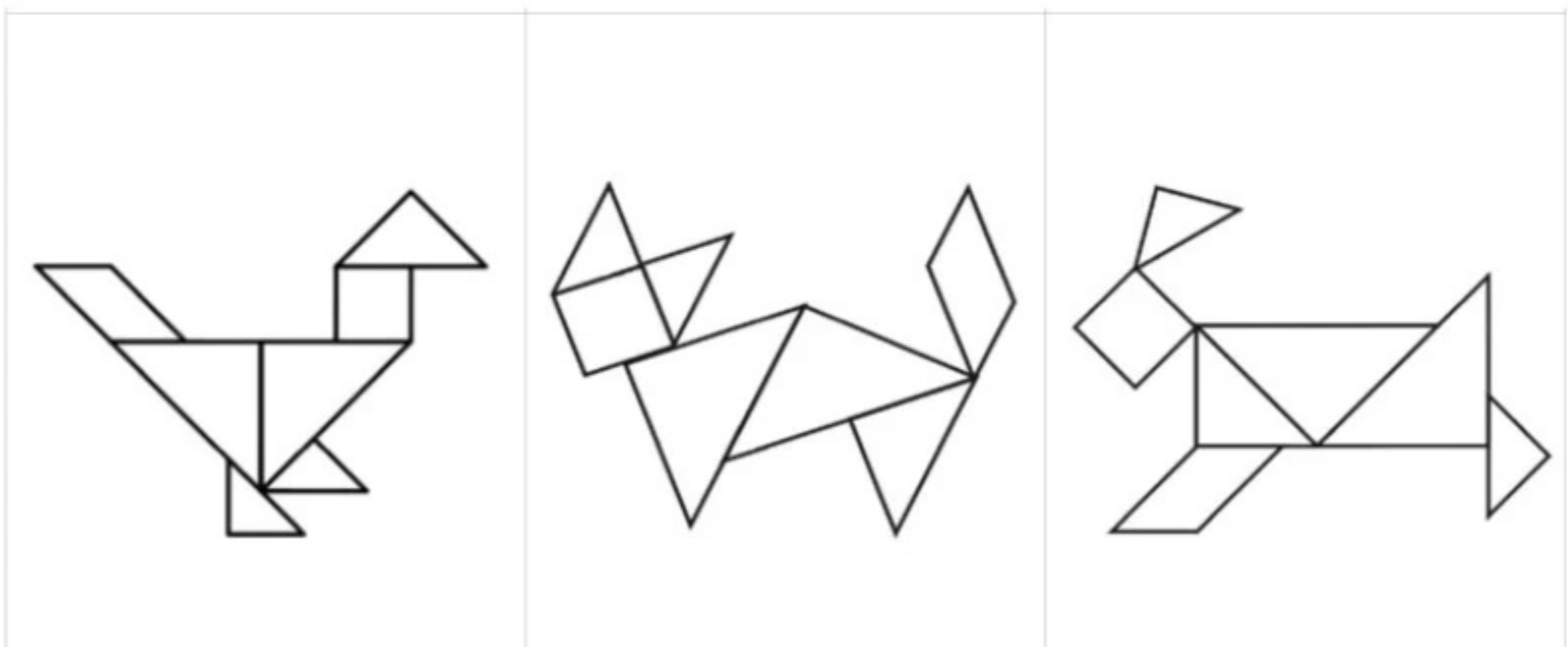
1) ¿Cómo se puede eliminar una forma? Explícalo:

---

---

---

2) Con la opción formas y usando tu archivo Tangram diseña lo siguiente, utiliza copiar y pegar:



---

Autores: **Juan Carlos Rodríguez**

**Yahir Solorio**

**COMPUTO E INFORMATICA**

**25 Años Innovando Soluciones a tu Medida**

