

“Fe de errores: en la guía 1 ejercicio 1 se lee el texto: “digite los siguientes tres párrafos” el texto adecuado es: “Digite el siguiente texto” en semana 5 se lee el texto: “¿Cuántas líneas en total tienen los 3 párrafos que debían digitar?” El texto adecuado es: “¿Cuántas líneas en total tiene el texto que debían digitar?” Por favor me disculpan todas las personas, de grado cuarto por la molestia que esto ha generado, a la vez agradezco a las personas que de manera respetuosa y cordial me hicieron las observaciones. Se publicará la guía nuevamente en semana 6. Las personas que enviaron su trabajo no lo repiten, solo lo publican los que faltan”.

IED INTERNACIONAL

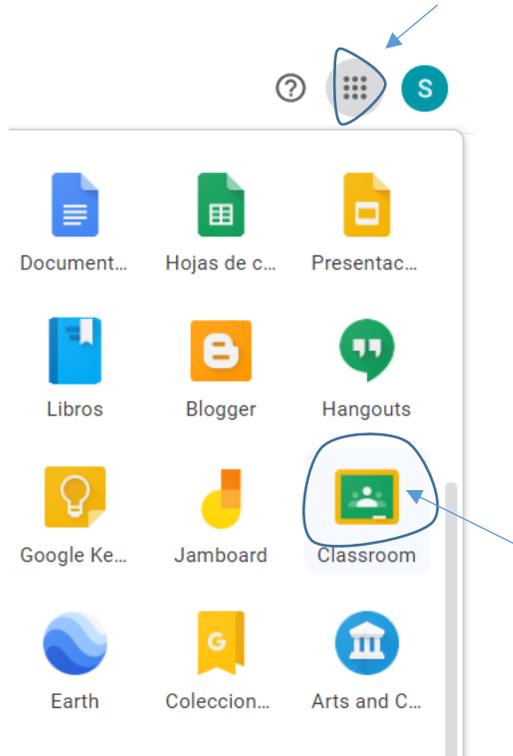
Docente: Mary Luz Benavides. INFORMÁTICA PRIMARIA J.M. infoprimariaciti@gmail.com

Grado Cuarto Semana 6 (Abril 27 a 30)

Revisando lo aprendido (sistema operativo, procesador de texto: Observar, leer, comprender y seguir instrucciones, formato de texto y copiar y pegar)

Grado	Semana 5 abril 20 - 24
<p>Cuarto</p> <p>Debe devolver actividad. Puede dejarla en classroom. Lo Puede buscar en google o desde su cuenta de correo. Elige unirse a clase con el código mw7bqii</p> <p>En la hoja siguiente se muestra la opción desde el mismo correo.</p> <p>Quien definitivamente no pueda unirse a la clase envía la actividad a infoprimariaciti@gmail.com no a los dos. Gracias.</p>	<p>Teniendo en cuenta el ejercicio 1 y 2 de la guía 1 responda las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuántas líneas en total tiene el texto que debía digitar? 2. ¿Cuántas cursivas encontró? 3. ¿Cuántas negrillas? 4. ¿Cuántos subrayados? 5. ¿Cuántos tipos de letra? 6. En el ejercicio 2 teniendo en cuenta las instrucciones (están en las líneas que digitó), ¿tuvo que utilizar el botón secundario del mouse (derecho) para copiar y pegar? 7. Si su respuesta es sí, busque la instrucción que le indicó hacer clic con botón derecho y la transcribe como respuesta. 8. Si vio el video https://www.youtube.com/watch?v=TL3JSfEqd74, en muy pocas palabras exprese lo que entendió. 9. Anexe el ejercicio que resultó de la guía.

Porqué usar classroom y no el correo? Porque en classroom pueden comentar de manera pública y todos podemos ver los comentarios al mismo tiempo (excepto los comentarios privados) y las respuestas que dan en la clase y eso ayuda un poco más a resolver dudas.



IED INTERNACIONAL

Docente: Mary Luz Benavides. INFORMÁTICA PRIMARIA J.M. infoprimariaciti@gmail.com

Grado cuarto Semana 3 (y 4 dos sesiones)

GUIA 1: Procesador de texto (Formato de texto, copiar y pegar).

Leo y comprendo (Solo leer, esto es repaso del año anterior).

PROCESADOR DE TEXTO. Es un programa que permite organizar documentos, cartas y en general todo tipo de documento que tenga texto. Corresponde al software de un computador y se clasifica dentro del software aplicativo.

Existen diferentes programas para procesar texto. En la mayoría de los computadores viene preinstalado Microsoft Word razón por la cual es el más utilizado y funciona bajo el sistema operativo Windows, pero no es el único. Entre otros, hay uno llamado Open Office que funciona bajo el sistema operativo Linux y Windows.

En la ventana del procesador de texto hay un área de trabajo (es la hoja donde normalmente escribimos), barra de menús y barras de herramientas con botones que cumplen diferentes funciones.

Las **barras de herramientas** pueden ocultarse o hacerse visibles dependiendo de la necesidad del usuario. En este caso sólo van a necesitar **inicio e insertar**. En caso de que no estén visibles, solo hay que hacer clic sobre el **menú** deseado

Trabajo: (Antes de empezar en Word, haga observación del texto e identifique tipos de letra, tamaño, negrilla, cursiva subrayado) Si es nuevo y no tienen idea de lo que se habla, solo debe hacerlo saber al correo infoprimariaciti@gmail.com, pero identificándose con nombres, apellidos, grupo).

Ingreso a Word o al procesador de texto que tenga disponible.

1. Digite el siguiente texto, teniendo en cuenta el formato del texto, (tipos de letra, negrilla, subrayado y cursiva, alineación de texto – esto es repaso del año anterior).

2.

Para *copiar un texto*, seleccione todo lo que desea copiar, puede seleccionarlo haciendo clic sostenido y arrastrando hasta sombrear el texto deseado.

Para *copiar el texto*, haga clic en el botón **Copiar**, de la barra de herramientas **inicio**.

Haga clic donde desee que aparezca el elemento.

Haga clic en el botón **Pegar** de la barra de herramientas **Inicio**.

3. Haga una copia del texto que acaba de digitar una parte cada vez y péguelo. El procedimiento está descrito en el texto que digitó. (Léalo detenidamente y haga lo que le indica cada uno).

Esta es una de las formas que se utilizan para copiar y pegar.

Si aún con esta aclaración no entiende lo que debe hacer, haga lo que entienda.



Copiar



pegar



cortar

Nota: Los estudiantes que no tienen donde hacer la práctica, se comunican a infoprimariaciti@gmail.com

Me lo hacen saber. En esta ocasión pueden responder las preguntas de la 1 a la 5 (son de observar)

Nota: Los estudiantes que ya enviaron su trabajo no lo vuelvan a enviar.