

IED INTERNACIONAL

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

Grado Tercero Julio 6-9 Tema: Procesador de texto/Formato de texto- negrilla, subrayado, cursiva

Parte 1: Procesador de texto

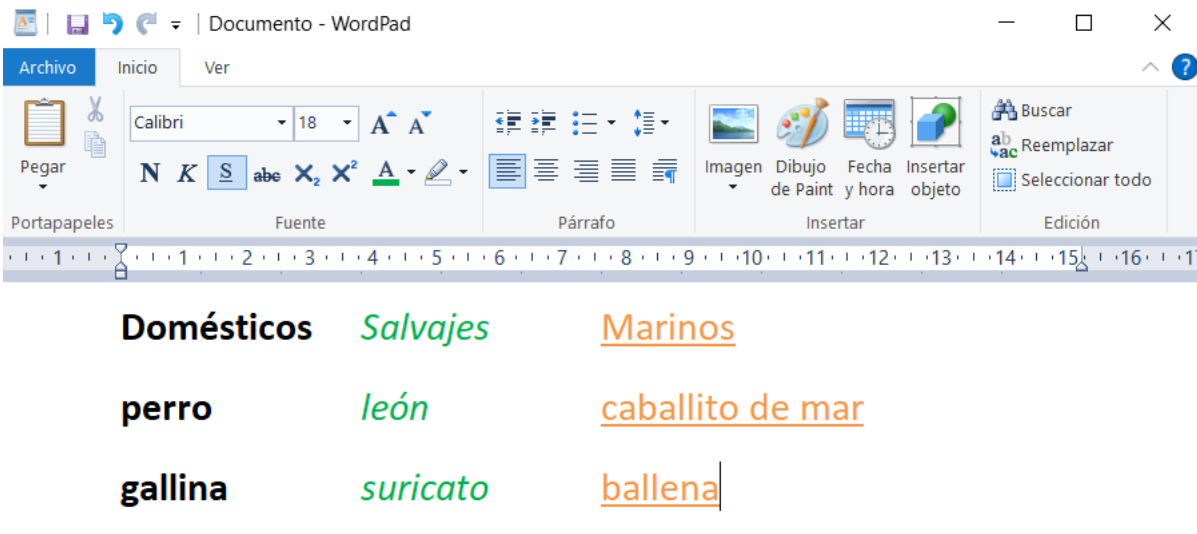
Un **procesador de texto** es un programa que permite organizar documentos, cartas y en general todo tipo de documento que tenga texto. Corresponde al software de un computador y se clasifica dentro del software aplicativo.

Existen algunos programas para procesar texto como: Abiword, kword, Word, LibreOffice writer, Wordpad, entre otros. Independientemente del procesador de texto que se utilice, todos cumplen funciones similares, cambia un poco la apariencia, pero su esencia es la misma.

Uno de los procesadores de texto más utilizado es Word, de la compañía Microsoft, porque viene preinstalado en la mayoría de los computadores y funciona con el sistema operativo Windows, anteriormente en el precio del computador estaba incluido el programa, pero en la actualidad viene con un tiempo de prueba, cuando pasa el tiempo de prueba, si se quiere seguir utilizando, **se debe pagar** o comprar. Afortunadamente existe **LibreOffice writer** que es un procesador de texto de uso libre y se puede descargar e instalar **sin tener que hacer un pago** obligatorio, si el usuario puede, hace una donación voluntaria, si no le es posible, no hay ninguna limitación en su uso; funciona bajo el sistema operativo Linux y Windows.

Parte 2: Formato de texto

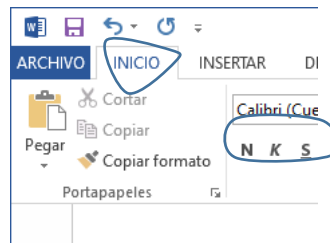
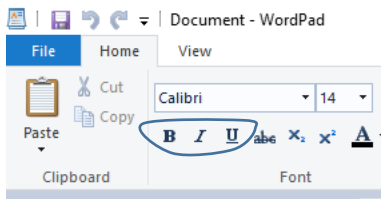
Formato de texto hace referencia a la forma que se le puede dar o aplicar a un texto como tal, por ejemplo, se le puede cambiar de color, tamaño, tipo de fuente, entre otros. El formato que se aplicará corresponde a **negrilla**, *cursiva* y subrayado para una mejor aproximación observe a siguiente imagen y determine: ¿Qué diferencia encuentra en las palabras que se presentan en la imagen?



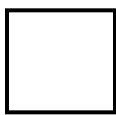
The image shows a screenshot of the Microsoft WordPad application window. The title bar reads "Documento - WordPad". The ribbon is set to "Inicio" (Home) and the "Ver" (View) tab is active. The ribbon includes sections for "Portapapeles" (Clipboard), "Fuente" (Font), "Párrafo" (Paragraph), "Insertar" (Insert), and "Edición" (Edit). The "Fuente" section is expanded, showing options for font face (Calibri), size (18), bold (N), italic (K), underline (S), and color (abe). The "Párrafo" section shows bullet points, numbered lists, and alignment options. The "Insertar" section includes options for image, drawing, date and time, and object. The "Edición" section includes search, replace, and select all options. Below the ribbon is a ruler showing line numbers 1 through 17. The main text area contains a table of words with different formatting applied to each:

Domésticos	<i>Salvajes</i>	<u>Marinos</u>
perro	<i>león</i>	<u>caballito de mar</u>
gallina	<i>suricato</i>	<u>ballena</u>

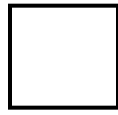
Ahora observe las siguientes imágenes



1. Dibuje en el cuaderno el botón para colocar:



Negrilla

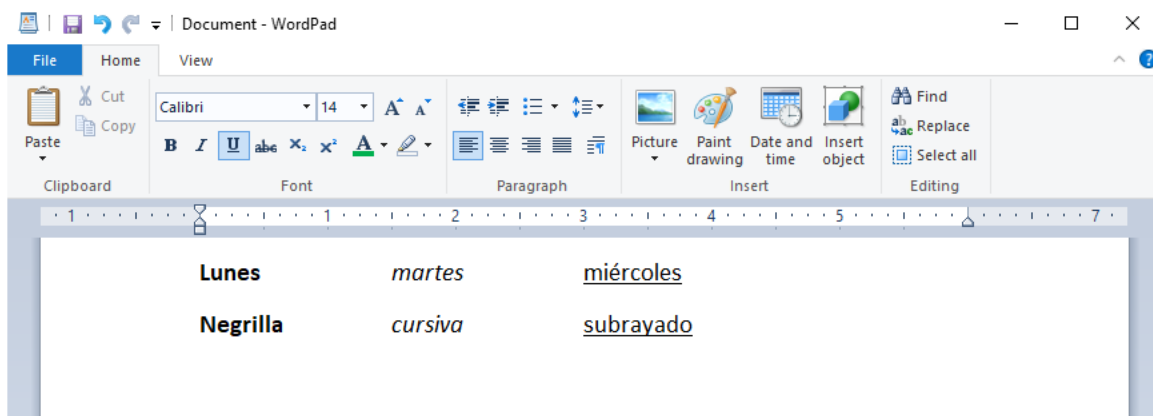


Subrayado



cursiva

2. Observe el siguiente ejemplo:



3. ¿Qué pasa cuando se coloca una palabra en negrilla, ¿cómo se ve?

4. ¿Qué pasa cuando se coloca una palabra en cursiva, ¿cómo se ve?

5. Escriba su nombre en el cuaderno 3 veces y en cada una aplica uno de los tres formatos.

Evaluación – autoevaluación Parte 1

Si tiene conectividad puede contestar la evaluación en línea con la cuenta institucional, que compartiré en classroom. Recuerde presionar enviar, cuando la haya terminado (contestando esta evaluación, no debe enviar nada más, si le llegan mensajes automáticos de entrega, hace entrega vacía si ya ha llenado y enviado la evaluación en línea).

Si no tiene conectividad la desarrolla como siempre, toma foto y la entrega en classroom. De presentarse alguna dificultad en la entrega, la expresa como parte de la evaluación – autoevaluación. También puede hacer uso del enlace de atención a padres o estudiantes según lo indicado en la actividad de Feb. 8

De acuerdo al texto de la **parte1**, marque la respuesta correcta.

1. Un procesador de texto es:

- a. Un programa para aprender a maquillarse
- b. Un programa para organizar documentos de texto (cartas, cuentos, trabajos escritos, etc.)
- c. Un programa para hacer cuentas

2. Un procesador de texto corresponde a:

- a. Hardware
- b. Software

3. Si no se tiene dinero para comprar un procesador de texto entonces:

- a. Toca no utilizar un procesador de texto hasta que haya dinero para comprarlo.
- b. Se puede descargar, instalar y utilizar un procesador de texto de uso libre como Abiword o LibreOffice writer.

Enlaces para evaluación: el formulario ya está listo, pero está desactivado. Cuando lo publique en classroom y su directora de grupo lo comparta estará activo. (antes no podrán ver el formulario).

301, 302

<https://forms.gle/F34eq4ndsU99mpce6>

303,304

<https://forms.gle/zMBcwK4McJEFYgxQ7>

Evaluación-Autoevaluación parte 2

1. Quienes manifestaron dificultades, entregan los puntos del 1 al 5, pueden conectarse al enlace de atención a estudiantes y presentar la actividad, o simplemente utilizan el medio a su alcance.
2. Quienes tienen conectividad y equipo para realizar práctica, digitan **como en el ejemplo de la primera imagen**, animales hasta completar 14 líneas (o instrumentos musicales, o el tema de su preferencia). Al inicio de la actividad deben escribir su nombre y apellido, aplicando uno de los tres formatos. Entregan en classroom para su revisión.
3. Como parte de la evaluación-autoevaluación pueden registrar las dificultades presentadas.

Por favor no me envíen trabajos de tecnología, solo reviso informática. Tecnología lo revisa su director de grupo, aunque al final del trimestre se genere una sola nota de las dos asignaturas.

Nota: También puede tenerla lista y la presenta en el encuentro sincrónico el viernes 16 de julio. El enlace se publica en classroom y a través de su director de grupo.

**COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL
 INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL**

Asignatura: Inglés Jornada: Mañana Grado: tercero Nombre docente: Claudia Alejo R.

Nombre: _____ Curso: _____

Taller semana Julio 6 al 9. Expressing likes and Dislikes. Se muestran 3 formas de expresar que me gusta. (like, Enjoy, Love) y 2 formas de expresar que no me gusta. (Don't like, Dislike). Vamos a hacer frases expresando agrado o desagrado, teniendo en cuenta los verbos terminados en ING de la tercera columna, del cuadro siguiente. Traducir a español en el cuaderno, cada frase. Tener en cuenta el banco de datos y el ejemplo, para entender y escribir las frases en inglés. Enviar taller resuelto al classroom o al correo: inglesprimariacitij.m@gmail.com Tomado del internet para fines pedagógicos www.kids-pages.com

I Like 	I Don't Like 	+ vb - ing skating singing cooking cycling reading working
I Enjoy 	I Dislike 	
I Love 		

I like = Me gusta. I don't like = No me gusta. I enjoy = Yo disfruto. I Dislike. = No me agrada. I Love = Me encanta.
--

Ejemplo:

I like Skating. I don't like Skating. I Enjoy Skating. I Dislike Skating. I love Skating.

Like	Don't like	Enjoy	Dislike	Love

Desempeños Inglés grado tercero segundo trimestre. (solo informativo).

1. Relaciona los deportes, las celebraciones, los gustos y disgustos con actividades de disfrute.
2. Comprende expresiones de tiempo, relacionadas con los meses del año y las estaciones.
3. Asume con responsabilidad las actividades que se le asignan.

Para los estudiantes que no han tenido contacto con el área de inglés favor comunicarse al correo: inglesprimariacitij.m@gmail.com.

Enlace de atención a padres meet.google.com/wdz-ocnc-guh utilizarlo en los casos donde se presente una situación que no se haya podido solucionar por el correo inglesprimariacitij.m@gmail.com u otro medio de comunicación. En este enlace se atiende únicamente el día lunes de 6:15am a 7:00 am en días hábiles, no se atiende en semana de comisiones, receso escolar, ni en vacaciones. La atención a estudiantes cuyas inquietudes no hayan sido resueltas por el correo inglesprimariacitij.m@gmail.com u otro medio de comunicación, será el día martes de 6:15am a 7:00 am en el enlace meet.google.com/okz-kqvf-iiq

Códigos de classroom grados terceros:

Ingrese al aula virtual (classroom) para inglés con el código que le corresponde a su curso Y CON EL CORREO INSTITUCIONAL DEL ESTUDIANTE:

Grado 301: kvxakpo *Todo en minúscula.* **Grado 302:** zahmzd5 *Todo en minúscula.*

Grado 303: u5y6emn *Todo en minúscula.* **Grado 304:** lupop6l *Todo en minúscula.*

Video de apoyo de la profesora Mary Luz Benavides para entrar a classroom y para enviar talleres. Copiar y colocar en Google, para reproducir el video. También estando en el computador, con el cursor dar click sobre el enlace y posteriormente dar ctrl +clic

<https://drive.google.com/file/d/1uavJbv0DBSXeha3YOfpfTp-Yk5ZakWHW/view?usp=sharing>

Entrar con el correo institucional del estudiante. Si no lo tiene, solicitarlo al titular de su grupo y activarlo, con su documento de identidad.