**COLEGIO PSICOPEDAGOGICO EL ARTE DE SABER**

**ACTIVAD DE SISTEMAS GRADO QUINTO.**

1. Leer la guía completa. (Es para dos semanas de trabajo virtual)
2. Observa el Videos de YouTube para afianzar los temas a trabajar:

Video: insertar imagen en word

<https://www.youtube.com/watch?v=hBT4iPrXMeM>

Video: Combinar texto con Imágenes

<https://www.youtube.com/watch?v=_xDEunWucT8>

1. Observa la guía de trabajo virtual que está en formato de documento word la cual debe ser copiada y resuelta en el cuaderno (por protección al medio ambiente NO hay que imprimir), debes escribir la fecha antes de iniciar la actividad y enviar las fotos al correo [colartedelsaber@hotmail.com](mailto:colartedelsaber@hotmail.com) a más tardar el miércoles 6 de mayo.



Debes realizar tus actividades con orden, aseo, buena presentación, coloreado, ortografía y desarrollar los procesos de informática completos.

Debes ser responsable en la entrega de las actividades con calidad y en las fechas asignadas.



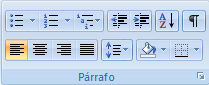
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO EL ARTE DEL SABER** | | | |
| **ASIGNATURA:**  **SISTEMAS** | **GRADO:**  **QUINTO** | **PERIODO: II** | **FECHA:**  **SEMANA 15 Y 16** |

**Objetivo:** • Reconocer las herramientas de Microsoft Word, insertar imágenes y texto.

**GUÍA DE TRABAJO VIRTUAL**

**(Copia el tema en el cuaderno y resuelve)**

c) Categoría Párrafo:

[](http://1.bp.blogspot.com/-dn6wwhz7btw/VGpBuWMbawI/AAAAAAAAEvo/MS8D3CUWiRE/s1600/Parrafo.png)

Esta categoría se refiere a todo lo concerniente a los párrafos, listas, interlineados, etc.

d) Categoría Estilos:

[[](http://3.bp.blogspot.com/-T5rNMpG9cKU/VGpCTYZgAJI/AAAAAAAAEvs/25iNWcuO2U8/s1600/Estilos.png)](http://3.bp.blogspot.com/-T5rNMpG9cKU/VGpCTYZgAJI/AAAAAAAAEvs/25iNWcuO2U8/s1600/Estilos.png)

Esta categoría nos permite poner estilos de títulos a nuestros textos.

e) Categoría Edición:

[](http://4.bp.blogspot.com/-1tUXih-HbtA/VGpCm1NnPJI/AAAAAAAAEv0/mtjcQYMn7Tw/s1600/Edicion.png)

  Estas opciones nos permiten hacer búsquedas rápidas en el texto o cambiar palabras:

-Buscar: esta opción nos permite encontrar una palabra o frase dentro de nuestro archivo de texto.

-Reemplazar: esta opción nos permite cambiar una palabra por otra de forma rápida.

-Seleccionar: nos permite seleccionar una parte del texto de nuestro archivo.

Como ven son muchas las herramientas que nos ofrece Microsoft Word, las tenemos que ir memorizando poco a poco, por lo que te invito a que le sigas practicando con cada una de estas opciones.

Homework.

1. Pon el ratón sobre cada uno de los botones de categoría de párrafo, dibújalo, escribe su nombre y su función.
2. Utiliza una de las categorías de estilo y escribe tu nombre completo en word y luego cópialo en el cuaderno.
3. Investiga en internet o escribe mínimo 30 renglones en word sobre tu animal favorito, luego cámbiale el color a cada párrafo, su fuente (tipo de letra) y el tamaño de letra.
4. Inserta unas imágenes de tu animal favorito.

No olvides enviar las fotos de tu cuaderno y el documento que hiciste en word sobre tu animal favorito al correo.