	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO</b> NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	<b>PÁGINA [1 - 1]</b>
		<b>CÓDIGO:</b> DICUI: 600.1.23.01
	<b>GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	<b>VERSIÓN 1</b>
		Fecha de aprobación:

**DOCENTE:** Claudia Milena Correa. / Mayra Valencia. / María Silvia Muñoz

**GRADO:** 4° **INICIO** 3 de Julio 2020 **FINALIZACIÓN:** 31 Julio 2020

### COMPETENCIAS BASICAS:

Hacer buen uso de la tecnología e informática para su formación integral.

Utiliza de manera adecuada los recursos de su entorno para la solución de un problema tecnológico.

### COMPETENCIAS CIUDADANAS:

Reconozco y rechazo las situaciones de exclusión o discriminación en mi medio escolar.

### COMPETENCIAS LABORALES GENERALES:

Desarrollo acciones para mejorar continuamente en distintos aspectos de mi vida con base en lo que aprendo de los demás.

### APRENDIZAJES:

- Herramientas básicas de Word.
- Bienes y servicios de la comunidad.

### Herramientas básicas de Word

¡Hola niños!

Bienvenidos a este proceso de aprendizaje.


Esta guía tendrá dos momentos: uno teórico y otro práctico. Recuerda que si no tienes el computador en casa...realizaremos la práctica cuando lleguemos al colegio. Queremos que te diviertas y no te angusties en caso de no contar con la herramienta. Las evidencias serán a la medida de tus posibilidades.



### PROCESADOR DE TEXTOS.

Se llama así porque nos permite crear, editar, imprimir y dar formato profesional a cualquier tipo de documentos: vino a reemplazar los trabajos elaborados en la máquina de escribir. Cuenta con muchas herramientas, las cuales iremos conociendo a lo largo de este mes.

Son muchas las ventajas de utilizar este programa, ya que te permite contar con un documento bien elaborado y con la posibilidad de evitar cualquier tipo de error (faltas de ortografía comúnmente)

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO</b> NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	<b>PÁGINA [2 - 1]</b>
	<b>GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	<b>CÓDIGO:</b> DICUI: 600.1.23.01
		<b>VERSIÓN 1</b> Fecha de aprobación:

Pero primero debemos de conocerlo:

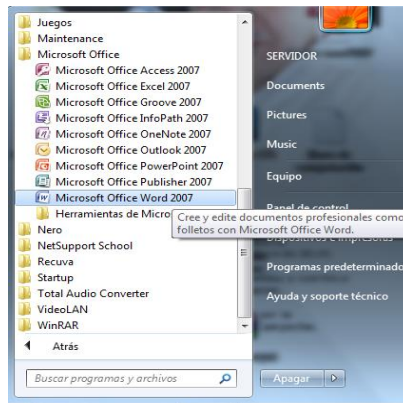
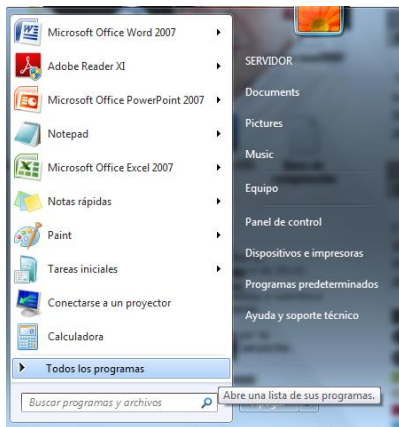
### 1. Abrir Microsoft Word:

Clic en el botón Inicio (botón de la banderita de Windows).

Clic en la opción "Todos los programas".

Buscamos y damos clic en la Carpeta: Microsoft Office

Seleccionamos Microsoft Office Word 2007



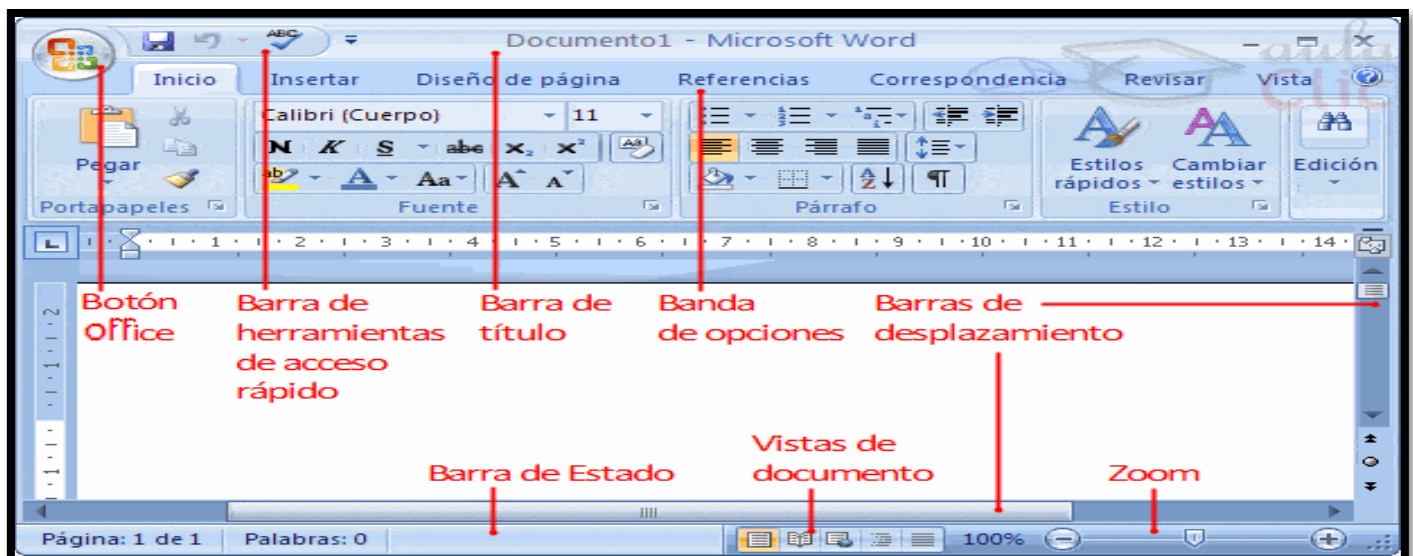
### HERRAMIENTAS Y BOTONES DE WORD


Los procesadores de textos tienen muchas opciones y herramientas con botones que te permiten cambiar de forma rápida la forma de la letra (tipo de letra, tamaño, color...) así como muchas otras utilidades (insertar imágenes, tablas, revisar la ortografía...)

El procesador de texto tiene fichas o pestañas con distintas opciones que puedes utilizar:

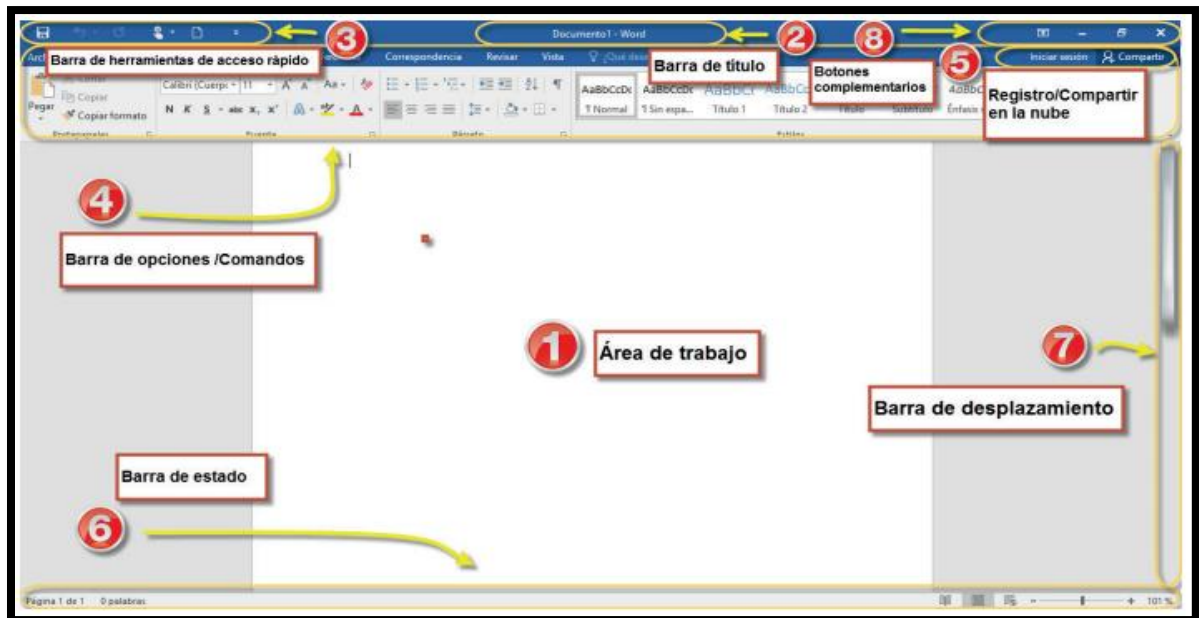
- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Archivo            | - Referencias     |
| - Inicio           | - Correspondencia |
| - Insertar         | - Revisar         |
| - Diseño de página | - Vista           |

### En Word 2007



	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO</b> NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	<b>PÁGINA [3 - 1]</b>
	<b>GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	<b>CÓDIGO:</b> DICUI: 600.1.23.01 <b>VERSIÓN 1</b> Fecha de aprobación:

Word 2016



### Actividad 1. Tipos de Fuentes (Letras) 3 de Julio

Encuentra en la sopa de letras los siguientes tipos de letras de word

- Arial
- Times New Roman
- Comic Sans MS
- Algerian
- Courier
- Arial Black
- Impact
- Century



### Actividad 2. Botones de Word 10 de Julio

Observa la imagen explicativa



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO  
NIT. 891901024-6  
ICFES 01275-024364-018283  
Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002  
Cod. DANE 176147000236

PÁGINA [4 - 1]

CÓDIGO:  
DICUI: 600.1.23.01

GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE

VERSIÓN 1

Fecha de aprobación:




Ubica los botones según corresponda.



### 3. Solo estudiantes con Internet

Ingresa al link y juega <https://www.areatecnologia.com/informatica/botones-de-word.html>



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [5 - 1]
	GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE	CÓDIGO: DICUI: 600.1.23.01
		VERSIÓN 1
		Fecha de aprobación:

## Actividad 4 17 de Julio

### Word: Operaciones básicas para niños con computador

Escribe el siguiente texto con el procesador de textos (Word):

### El elefante y su sombra

En la antigua India, un viajero arrendó un elefante con su dueño incluido. Quería que este lo **acarrear** al pueblo cercano para **impresionar** a su novia, que no conocía a esos animales.

Como el día era muy caluroso y en el camino no había dónde **cobijarse** de los rayos del sol, el viajero se detuvo y se refugió en la sombra que proyectaba el elefante.

De inmediato, el dueño del animal reclamó:

–Solo yo—dijo, molesto—tengo derecho a usar la sombra de mi elefante.

El viajero le repuso que le correspondía a él, ya que él había arrendado el animal con su sombra incluida.

De palabra en palabra, la **disputa** fue creciendo y ambos hombres terminaron trezándose a manotazos.

Entretanto, el elefante, aburrido de lo que sucedía, abandonó **a buen trote** aquel lugar.

Esopo

Este texto lo encuentras en el libro **ENTRE TEXTOS desafío 35 página 76**


Vamos ahora a aplicarle unos cambios usando herramientas de edición y de formato:

- Escribe en fuente Tahoma o Comic Sans 12.
- Pon en negrita la frase “El viajero se detuvo y se refugió en la sombra de un elefante”.
- Pon en cursiva la palabra “Disputa”.
- Subraya la frase “La disputa fue creciendo”
- Copia la frase “Antigua India” y péguela sobre el texto como título.
- Cambia, después, el título a una fuente de su agrado, tamaño 14, en negrita y subrayado. Color rojo
- Guarda, finalmente, el documento con el título “Ejercicio 1”.

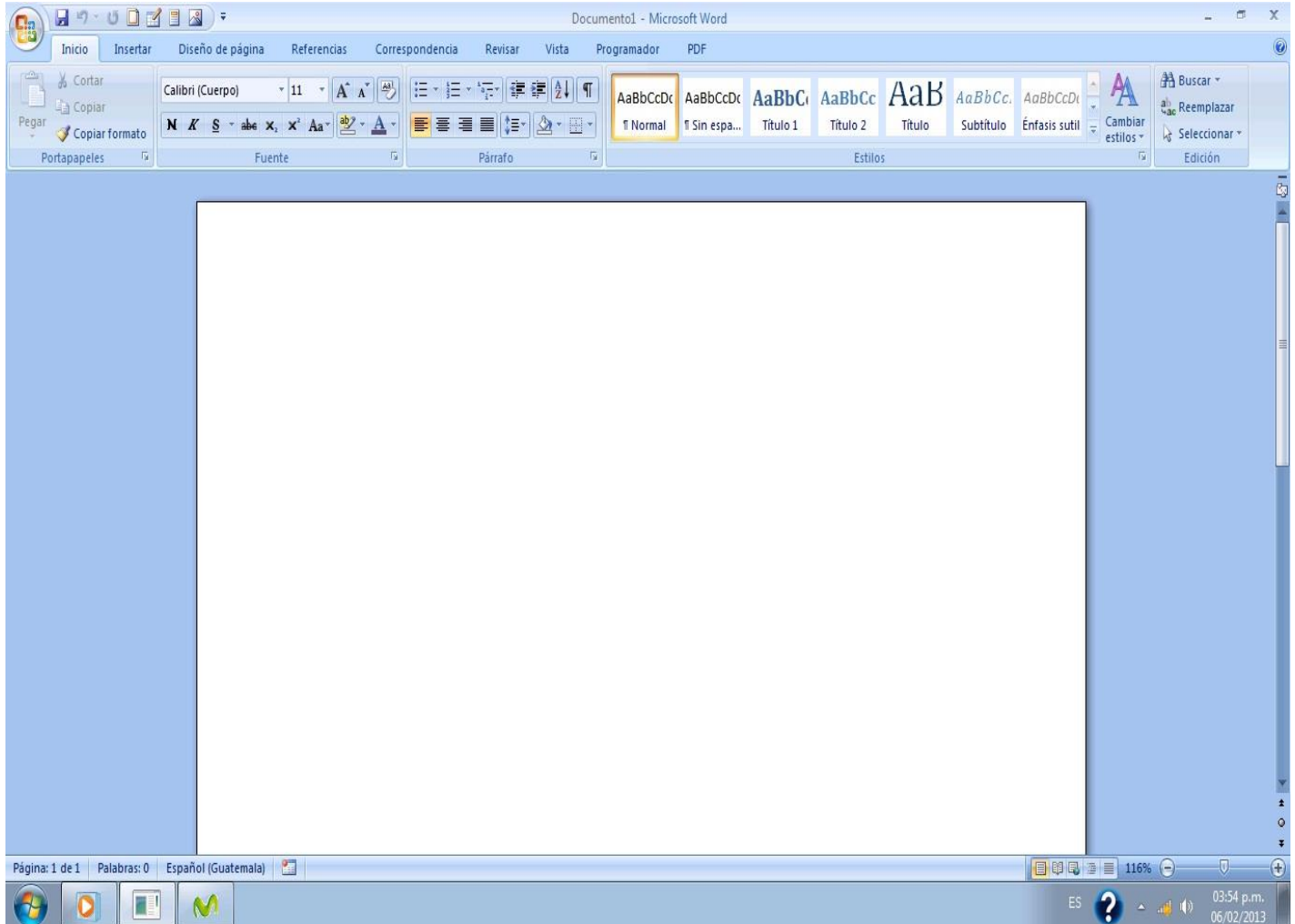
## Actividad 4

### Word: Operaciones básicas para niños SIN computador

Escribe el texto usando la siguiente hoja de Word

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO</b> NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	<b>PÁGINA [6 - 1]</b>
	<b>GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	<b>CÓDIGO:</b> DICUI: 600.1.23.01 <b>VERSIÓN 1</b> Fecha de aprobación:

TEXTO: El Elefante Y Su Sombra / libro **ENTRE TEXTOS desafío 35** página 76.




Vamos ahora a aplicarle unos cambios usando herramientas de edición y de formato  
 Dibuja los botones que tienes que usar en cada caso.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribe en fuente Tahoma o Comic Sans 12.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pon en negrita la frase “El viajero se detuvo y se refugió en la sombra de un elefante”.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pon en cursiva la palabra “Disputa”.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subraya la frase “La disputa fue creciendo”</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia la frase “Antigua India” y péguela sobre el texto como título.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambia, después, el título a una fuente de su agrado, tamaño 14, en negrita y subrayado. Color rojo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guarda, finalmente, el documento con el título “Ejercicio 1”.</li> </ul>	

**EVALUACIÓN 24 de Julio**

Si tienes internet ingresa: [https://es.educaplay.com/recursos-educativos/1019667-examen\\_word.html](https://es.educaplay.com/recursos-educativos/1019667-examen_word.html)

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO</b> NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [7 - 1]
	<b>GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	CÓDIGO: DICUI: 600.1.23.01
		VERSIÓN 1 Fecha de aprobación:

**Si NO tienes internet responde:**

1. Suele contener el nombre del documento abierto que se está visualizando, además del nombre del programa.

- Barra de acceso rápido
- Barra de titulo
- Cinta de opciones

2.



**Examen Word**  
 Cuál es el icono que utilizamos para insertar imágenes que vienen grabadas en Microsoft Word

- 1
- 2
- 3

3. ¿Qué es lo primero que debemos hacer para poder centrar un párrafo?

- Seleccionamos el texto con el mouse y luego buscamos el botón para centrar
- Buscamos en la barra de herramientas la opción de seleccionar texto luego lo marcamos
- Buscamos en la pestaña insertar la opción para seleccionar el texto y con el mouse le indicamos a la computadora que es lo que queremos hacer

4. ¿cuál es el icono o botón que usamos para cambiar el color del texto?



Opción 1

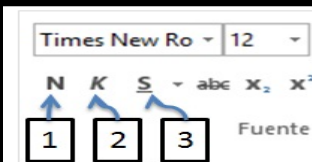


Opción 2



Opción 3

5.



**Examen Word**  
 Cual es el botón que usamos en clase para poner el texto en cursiva

- 1
- 2
- 3



6.

**Examen Word**  
Se presentan tres respuestas marque de estas la que utilizamos en clase para cambiar el tipo de letra en un texto, observe las opciones en la gráfica y marque el número de la respuesta que crea correcta

1

2

3

## Tema 2: Bienes y servicios de mi comunidad

En la comunidad intercambiamos diferentes servicios, para cubrir necesidades.



¿Qué son los bienes y servicios?

Los bienes y servicios son mercancías, objetos y actividades que buscan satisfacer las necesidades de las personas. Estos son el resultado de un proceso productivo realizado por agentes económicos.


La principal diferencia entre bienes y servicios radica en que los bienes son de carácter tangible, ya sea un objeto o una mercancía, mientras que los servicios son intangibles y se definen como una actividad proporcionada por un prestador de servicios.

### Características de los bienes

- **Materiales:** los bienes pueden tocarse, son tangibles, por lo que también es posible su transformación.
- **Utilidad:** son capaces de satisfacer una gran cantidad de deseos humanos.
- **Escasez:** los bienes son escasos debido a que, en general, no se encuentran en abundancia, y por ello casi siempre tienen un valor no relacionado. Por ejemplo, la leche es un bien escaso porque es un producto limitado.
- **Transferibles:** los bienes pueden ser transferidos entre individuos mediante la compra y venta.

### Características de los servicios



	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO</b> NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [9 - 1]
		CÓDIGO: DICUI: 600.1.23.01
	<b>GUIAS DIDÁCTICAS PARA EL APRENDIZAJE</b>	VERSIÓN 1
		Fecha de aprobación:

- **Intangibilidad:** los servicios no pueden ser tocados, sino que simbolizan una acción, proceso o actividad.
- **Variabilidad:** los servicios siempre son diferentes entre sí, nunca existen 2 servicios iguales ya que la entrega de cada servicio es realizada por una persona o personal en lugares y momentos específicos. Al cambiar alguno de estos aspectos, cambia el servicio ofrecido.
- **Inseparabilidad:** los servicios prestados no se separan del que está recibiendo el servicio, sino que el proceso es simultáneo.

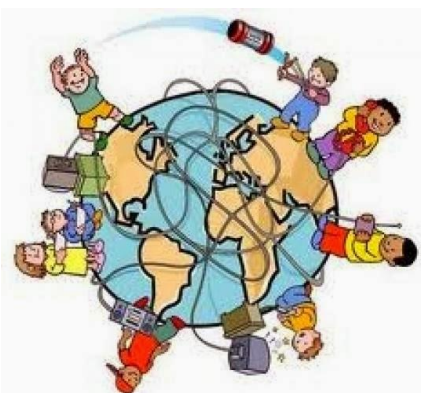
### **ACTIVIDAD 5.** 31 de Julio

Realiza el mapa de tu comunidad y ubica los bienes y servicios que se encuentran cercanos a ti.

### **ACTIVIDAD 6**

Piensa en el aporte de la tecnología en los bienes y servicios que recibes diariamente.

Escribe ejemplos de ese aporte



- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.