



“PROCESADORES DE TEXTO”

5° AÑOS

SEMANA 3

ASIGNATURA	Tecnología
FECHA	Semana del 30 de marzo al 03 de abril.
CLASE N°	1
OBJETIVO	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.
HABILIDADES	Conocer, aplicar, diseñar.
CONTENIDO	Procesadores de texto, como por ejemplo Word.
DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	Conocer los procesadores de texto, sus funciones, para qué sirven, sus características, etc.
CORREO	profejorgeaf@gmail.com

Clase 1

Objetivo: Conocer un procesador de texto, identificando el uso de sus principales íconos y funciones, a través de un documento.

Procesador de textos.

Un procesador de texto es un software informático que generalmente se utiliza para crear y editar documentos; esta aplicación informática se basa en la creación de textos que abarca desde cartas, informes, artículos de todo tipo, revistas, libros entre muchos otros, textos que después pueden ser almacenados e impresos.

Los procesadores de texto ofrecen diferentes funcionalidades tales como tipográficas, organizativas, idiomáticas, que varían según el programa o software. Se podría decir que estos procesadores de textos son la suplantación de las antiguas máquinas de escribir, pero con la gran diferencia que no se limitan a solo escribir sino que poseen además una serie de características que ayudan a un usuario determinado a realizar con mayor eficacia sus tareas.

Entre los procesadores de textos más populares están: **Microsoft Word** que viene incluido dentro del paquete de Microsoft Office, hasta ahora es uno de los más usados por diferentes usuarios; el **WordPerfect**, este tuvo gran popularidad y fue muy usado hasta la década de los 90; el **Lotus Word Pro** es una de las alternativas más populares luego de Microsoft Word, este procesador viene incluido en el paquete de Lotus.

Fuente: <https://conceptodefinicion.de/procesador-de-texto/>

A continuación, realiza las siguientes actividades:

1. Consigue permiso para la utilización de un computador, que tenga instalado algún procesador de texto.
2. Abre el procesador de texto y descubre e identifica el uso de sus principales íconos, características y funciones que se pueden desplegar en su página principal, revisa los formatos de fuente, párrafo, estilos, diseño, insertar y corrector ortográfico.



“PROCESADORES DE TEXTO”
5° AÑOS

SEMANA 4	
ASIGNATURA	Tecnología
FECHA	Semana del 06 al 10 de abril.
CLASE N°	1
OBJETIVO	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.
HABILIDADES	Conocer, aplicar, diseñar.
CONTENIDO	Procesadores de texto, como por ejemplo Word.
DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	Crear una carta en un procesador de texto, aplicando varias funciones y características del programa.
CORREO	profejorgeaf@gmail.com

Clase 2

Objetivo: Crear un documento utilizando herramientas del procesador de texto.

A partir de las funciones ya conocidas e identificadas del procesador de texto, ahora realiza una carta dirigida a un familiar en expresando cómo te has sentido durante estos días de cuarentena en tu casa, señalando, por ejemplo, lo que más o menos te gusta, que extrañas, que cosas te gustaría hacer, cómo lo vives con tu familia, etc.

En tu carta, debes cumplir los siguientes requisitos:

1. Formato de una carta (trabajado en lenguaje en años anteriores)
2. Hoja tamaño carta, con márgenes de 3 cm por cada lado.
3. Interlineado de 1,5 líneas.
4. Fuente “Calibri” tamaño 12
5. Una vez terminado el trabajo, debes guardarlo y enviarlo al correo profejorgeaf@gmail.com.