

## UNIDAD I TALLER DE COMPUTACIÓN 5° BÁSICO

#### Pedro.fernandez@northamerican.cl

Apoderad@:

En el cuadro a continuación encontrará una guía resumida para ayudar al estudiante a llevar a cabo la Unidad: **Conceptos Básicos de Computación e Internet.** 

A partir de la columna "Semana" y "Actividad" podrá orientarse respecto del orden para la realización de ellas. Adicionalmente, acompañamos esa indicación con la descripción del objetivo a modo de que Ud. tome conocimiento de lo que estamos trabajando con el estudiante. Finalmente, en la columna "Material Complementario" incorporamos archivos adicionales dedicados exclusivamente para profundizar en el objetivo trazado.

Semana	OBJETIVO	ACTIVIDAD	MATERIAL COMPLEMENTA RIO	OBSERVACIONES
29/06 al 03/07	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.	<ul> <li>Clase 14:</li> <li>Profesor: Guía a los alumnos para insertar objetos como imágenes, tablas, formas, SmartArt a un nuevo documento.</li> <li>Alumnos: Desarrollan la guía N° 15, insertan y editan tablas.</li> </ul>	Guía Nº 15 Insertar Tablas.docx	Realizar ejercicio Word en computador.
06/07 al 10/07	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.	<ul> <li>Clase 15:</li> <li>Profesor: Guía a los alumnos para insertar objetos como imágenes, tablas, formas, SmartArt a un nuevo documento.</li> <li>Alumnos: Desarrollan la guía N° 16, insertan y editan tablas.</li> </ul>	Guía Nº 16 Insertar Tablas 2.docx	Realizar ejercicio Word en computador.
13/07 al 15/07	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.	<ul> <li>Clase 16:</li> <li>Profesor: Guía a los alumnos para insertar objetos como imágenes, tablas, formas, SmartArt a un nuevo documento.</li> <li>Alumnos: Desarrollan la guía N° 16, insertan y editan tablas.</li> </ul>	Guía Nº 17 Insertar Tablas 3.docx	Realizar ejercicio Word en computador.
20/07 al 31/07		Receso académico sin	estudiantes	

03/08 al 07/08	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.	<ul> <li>Clase 17:</li> <li>Profesor: Guía a los alumnos para insertar objetos como imágenes, tablas, formas, SmartArt a un nuevo documento.</li> <li>Alumnos: Desarrollan la guía N° 18, insertar y trabajan con formas.</li> </ul>	Guía Nº 18 Insertar Formas.docx	Realizar ejercicio Word en computador.
		Clase 18:		
10/08 al 14/08	Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento.	<ul> <li>Profesor: Guía a los alumnos para insertar objetos como imágenes, tablas, formas, SmartArt a un nuevo documento.</li> <li>Alumnos: Desarrollan la guía N° 19, insertar y trabajan con formas.</li> </ul>	Guía Nº 19 Insertar Formas 2.docx	Realizar ejercicio Word en computador.



## GUÍA TALLER DE COMPUTACIÓN 5° BÁSICO

## Guía Nº 15 Ejercicio Microsoft Word

### **Insertar Tablas**

Profesor: Pedro Fernández Urrutia Fecha: Julio 2020 Objetivo: Crear documentos de texto en Microsoft Word, trabajar con tablas.

Una tabla está formada por celdas o casillas, agrupadas por filas y columnas. En cada celda se puede insertar texto, números, imágenes o gráficos. Las tablas permiten organizar la información en filas y columnas, son una alternativa al uso de tabulaciones, básicamente sirven para ordenar el diseño de un documento. Ejemplo:

NOMBRE	CURSO	EDAD
JUAN PÉREZ	5° A	10
ROSA ESPINOZA	5° B	11
PABLO MARMOL	5° C	10

REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO, LEA ATENTAMENTE Y SIGA LAS INTRUCCIONES PASO A PASO.

- Abre un nuevo documento en word.
- Selecciona la cinta de opciones insertar, y selecciona la opción tabla



• Inserta una tabla de 4x5, (4 columna y 5 filas), puedes seleccionar la cuadricula o seleccionar la opción insertar tabla.



• En la tabla ingresa los siguientes datos:

NOMBRE	CURSO	FECHA DE NACIMIENTO	ALIAS
PETER PARKER	5° A	01/01/2010	SPIDERMAN
STEVEN ROGERS	5° B	02/02/2010	CAPITAN AMERICA
NATALIA ROMANOVA	5° C	03/03/2010	VIUDA NEGRA
BRUCE BANNER	5° D	04/04/2010	HULK

 Aplica las siguientes características a la tabla: Para modificar las tablas debes seleccionarla y se abrirá una cinta de opciones nueva "diseño" y "presentación"

W J I I I I I I I I I I I I I I I I I I	ía Nº 15 Ejercicio Word - Insert	ar Tablas - Microsoft Word Herramientas de tabla		
<ul> <li>☑ Fila de encabezado ☑ Primera columna</li> <li>☑ Fila de totales</li> <li>☑ Columnas con bandas</li> <li>☑ Opciones de estilo de tabla</li> </ul>		Estilos de tabla	reado ~ ½ pto ✓ Color de la pluma * tabla Dibujar bordes ਯ	_
				Aplicar sombreado Gris
NOMBRE	CURSO	FECHA DE NACIMIENTO	ALIAS	
PETER PARKER	5° A	01/01/2010	SPIDERMAN	
STEVEN ROGERS	5° B	02/02/2010	CAPITAN AMERICA	
NATALIA ROMANOVA	5° C	03/03/2010	VIUDA NEGRA	
<b>BRUCE BANNER</b>	5° D	04/04/2010	HULK	
		Ajusta el ancho de las columnas,	Alinea fechas	al centro las de nacimiento

• Guarda el documento con el nombre: ejercicio tabla en tu computador.



# GUÍA TALLER DE COMPUTACIÓN 5° BÁSICO

## Guía Nº 16 Ejercicio Microsoft Word

## Insertar Tablas 2

Profesor: Pedro Fernández Urrutia Fecha: Julio 2020 Objetivo: Crear documentos de texto en Microsoft Word, trabajar con tablas.

REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO, LEA ATENTAMENTE Y SIGA LAS INTRUCCIONES PASO A PASO.

- Abre un nuevo documento en Word.
- Selecciona la cinta de opciones INSERTAR, y crea las siguientes tablas



• Inserta una tabla de 6x4, escribe los textos y aplica sombreado (color).

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer plato	Ensalada mixta	Pasta	Ensalada o verdura	Verdura con patata	Legumbre con verduras
Segundo plato	Legumbre con arroz	Pescado con ensalada o verdura	Arroz con carne, huevo o pescado	Carne, ensalada	Pescado con patatas o ensalada
Postre	Fruta	Fruta	Fruta	Fruta	Lácteo

 Inserta una tabla de 6x5, escribe los textos, aplica sombreado (color) y escribe el nombre de las asignaturas que corresponden a cada bloque horario.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13:00 A 14:00					
14:00 A 15:00					
16:00 A 17:00					
17:00 A 18:00					

 Ejercicio Desafío, crea una tabla lo más similar a la que se muestra en el ejercicio, para diseñar este tipo de tablas puede usar el Lápiz y la Goma que están en las herramientas de las tablas. Inserta imágenes en la tabla.

WII 📕 ヴ・び 🗋 🚔 船 📾 🂝 Iマ Go Archivo Inicio Insertar Diseño de págii	uía N° 15 Ejercicio Word - Insertar Tablas - Microsoft Word na Referencias Correspondencia Revisar Vista	Herramientas de tabla Diseño Presentación	×
<ul> <li>Ila de encabezado</li> <li>Primera columna</li> <li>Ila de totales</li> <li>Última columna</li> <li>Filas con bandas</li> <li>Columnas con bandas</li> </ul>		Sombreado *	Y2 pto v ✓ Color de la pluma × Dibujar Borrador tabla
Opciones de estilo de tabla	Estilos de tab	bla	Dibujar bordes 🖓



• Guarda el documento con el nombre: **Ejercicio Tabla 2** en tu computador.



## GUÍA TALLER DE COMPUTACIÓN 5° BÁSICO

## Guía Nº 17 Ejercicio Microsoft Word

### Insertar Tablas 3

Profesor: Pedro Fernández Urrutia

Fecha: Julio 2020

Objetivo: Crear documentos de texto en Microsoft Word, trabajar con tablas.

REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO, LEA ATENTAMENTE Y SIGA LAS INTRUCCIONES PASO A PASO.

• Abre un nuevo documento en Word, y crea las siguientes tablas:

#### Tabla 1:

	Apreciación del participante					
	Logrado	Falta práctica	No logrado			
Conocer experiencias pedagógicas donde se						
haga uso del procesador de texto						
Discutir sobre la inserción del procesador de						
texto en actividades de enseñanza						
aprendizaje						
Conocer productos diseñados en el						
procesador de texto						

#### Tabla 2:

	Entradas			-	Existencias				
Concepto	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total
Compra	200	100	267		250	1.000			617
(I)	500	122	201		250	1.224	8		5
Dev.				2 22 <sup>12</sup> 20	17 1022410-013	NAP 264	251	100	556
compra (I)				50	1.224	612	250	122	



• Guarda el documento con el nombre: Ejercicio Tabla 3 en tu computador.



# GUÍA TALLER DE COMPUTACIÓN 5° BÁSICO

## Guía Nº 18 Ejercicio Microsoft Word

### **Insertar Formas**

Profesor: Pedro Fernández Urrutia

Fecha: Julio 2020

Objetivo: Crear documentos de texto en Microsoft Word, trabajar con Formas.

Word te permite modificar las formas (figuras gráficas), según lo desees o necesites. Puedes cambiar su color, tamaño, estilo, posición e incluso, puedes escribir sobre éstas.

También puedes agregar una variedad de formas e íconos a tu documento, incluyendo flechas, figuras geométricas, estrellas y diagramas de flujo, entre otros.

Cada una de estas formas posee una función que puede mejorar la apariencia, lectura y entendimiento de tu documento.

Algunos Ejemplos:



REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO, LEA ATENTAMENTE Y SIGA LAS INTRUCCIONES PASO A PASO.

- Abre un nuevo documento en Word.
- Selecciona la cinta de opciones INSERTAR, y selecciona la opción Formas



#### NORTH AMERICAN COLLEGE

👿   🛃 🄊 🕶 🚺 🗀 💞   🗧 👘 Guía Nº 15 Ejercicio Word - Insert									ord - Insertar			
Archivo	Inicio	Inser	tar D	iseño de p	agina R	eferencia	s Cor	respond	lencia	Revisar	/ista	
-					<b>2</b>	P			0-+	Q	To	
Portada *	Página en blanco	Salto de página	Tabla *	Imagen	lmágenes prediseñada	Formas s *	SmartArt	Gráfico	Captura *	Hipervínculo	Marcador	Referencia cruzada
	Páginas		Tablas			Ilustracio	ones				Vínculos	



11

• Existen varias categorías de formas, básicas, fechas, diagramas, etc. selecciona las formas que se indican y agrégalas en la página.





Para modificar las Formas debes seleccionarla y se abrirá una cinta de opciones nueva "Formato"



• Guarda el documento con el nombre: Ejercicio Formas en tu computador.





# GUÍA TALLER DE COMPUTACIÓN 5° BÁSICO

## Guía Nº 19 Ejercicio Microsoft Word

### **Insertar Formas 2**

Profesor: Pedro Fernández Urrutia

Fecha: Julio 2020

Objetivo: Crear documentos de texto en Microsoft Word, trabajar con Formas.

#### REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO, LEA ATENTAMENTE Y SIGA LAS INTRUCCIONES PASO A PASO.

- Abre un nuevo documento en Word.
- Selecciona la cinta de opciones INSERTAR, y selecciona la opción Formas
- Dibuja las siguientes formas:



• Guarda el documento con el nombre: Ejercicio Formas 2 en tu computador.