



## GUIA PEDAGÓGICA N° 8

Escuela: C.E.N.S. Juan de Garay

Docente: Adrian Rodríguez

Año: 2<sup>do</sup> Año División: 1° y 2°

Turno: Noche

Área Curricular: Formación Teórico Práctica

Criterios de Evaluación:

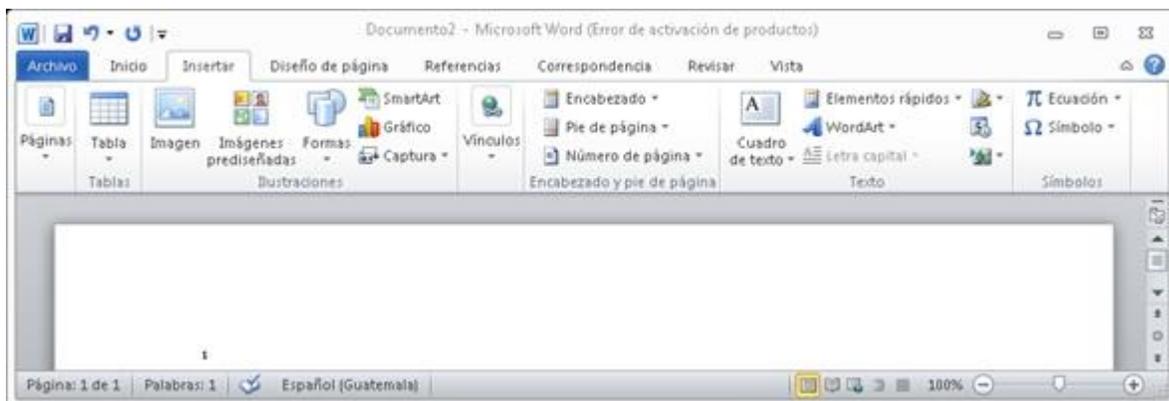
- Conceptos claros y precisos.
- Buena Ortografía y coherencia en la redacción del documento.
- Desarrollo de todas las actividades.
- Reflexión personal del trabajo realizado.

Tema: **Procesador de Texto “Word” Parte 2. Menú Insertar.**

**Contenido: Viñeta o pestaña Insertar, elementos de la pestaña insertar; Grupo Pagina, Grupo Tabla, Grupo Ilustraciones, Grupo Encabezado y Pie de Página, grupo Textos y Grupo Símbolos.**

**Actividades:**

**1)-Marca con un circulo en la siguiente Imagen los grupos que conforman la pestaña Insertar.**



**2)-¿Para qué sirve el grupo página?**



3)-¿Qué opciones ofrece el grupo Ilustraciones?

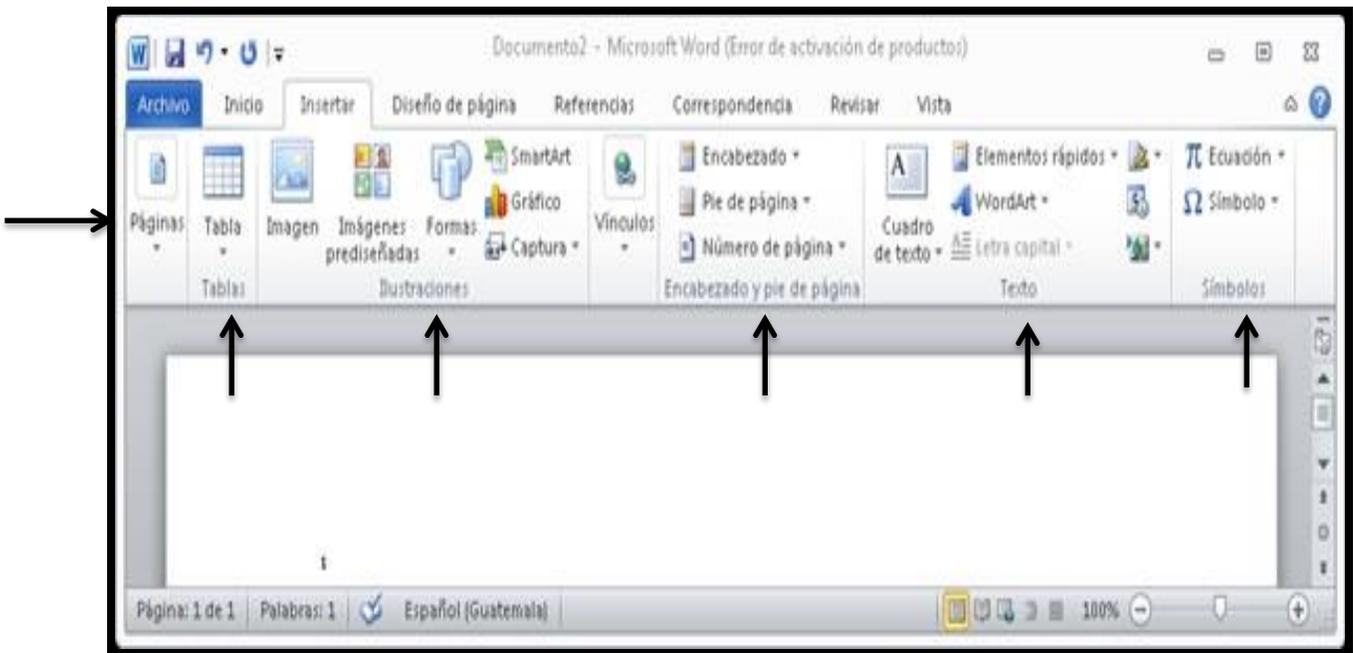
4)-¿Que permite realizar el grupo vínculo?

5)-Explique ¿Qué función realiza el grupo encabezado y pie de página?

6)-Explique ¿Qué opciones brinda el grupo Texto y el grupo Símbolo?

### MENÚ INSERTAR

El menú insertar de Word se encuentra en la segunda viñeta y están compuestos por los siguientes elementos:

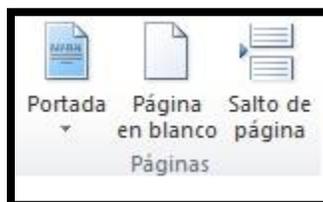


**GRUPO PÁGINAS:** Este grupo tiene opciones tales como portada, página en blanco, y salto de página.

*Página en blanco:* En esta opción no hay mucho que especificar, solo se queda una página adicional en blanco.

*Salto de página:* En la opción "salto de página" simplemente queda una página sin nada.

*Tablas:* Sirve para insertar o dibujar tablas en el documento de Word.





**GRUPO TABLAS:** Este grupo permite crear una o algunas tablas para organizar la información en filas y columnas, dentro de las opciones que brinda crear tablas, es las insertar tabla, dibujar, Hoja de cálculo de Excel, Tablas rápidas.



**GRUPO ILUSTRACIONES:** Esta opción sirve para insertar formas pre diseñadas para nuestro documento.



*Imagen:* Esta opción sirve para colocar imágenes en el documento de Word.

*Imagen prediseñadas:* En esta opción puedes colocar imágenes que ya están colocadas en Word.

*Formas:* Con esta opción puedes insertar formas de todo tipo y después puedes configurar el tamaño.

*Smart Art:* Con esta opción puedes insertar organizadores gráficos prediseñados por Word.

*Gráfico:* Con esta opción puedes hacer gráficos para representar lo que desees.

**GRUPO VÍNCULOS:** Permite desplazarnos en forma directa dentro del documento utilizando para ello los hipervínculos y marcadores opciones que están dentro del grupo.



*Hipervínculo:* Con esta opción puedes formar una conexión o vínculo con una página web o correo electrónico.

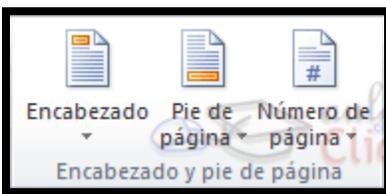
**ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA:** Sirve para insertar pie de página, encabezado y enumerar las páginas de nuestro documento.

*Encabezado:* Esta opción sirve para colocar un título a tus documentos en la parte superior.

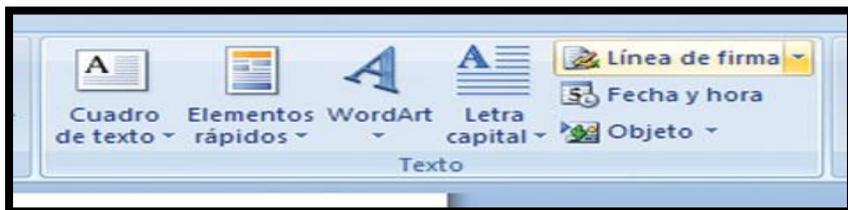
*Pie de página:* Con esta opción puedes colocar lo que desees en la parte inferior del documento.



Número de página: Esta opción sirve para colocar un número a las páginas de forma ordenada.



**TEXTO:** Esta opción nos sirve para sobresaltar e insertar varias cosas llamativas al texto.



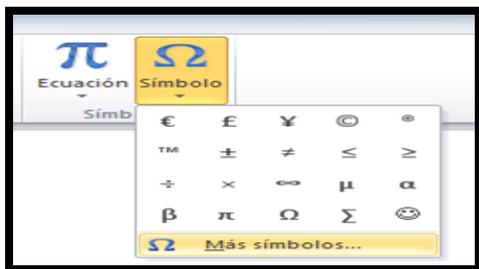
**Cuadro de texto:** Con esta opción puedes insertar cuadros prediseñados

**Word Art:** Con esta opción puedes sacar tu parte creativa, ya que tienes algunos tipos de letras con estilos para elegir.

**Fecha y hora:** Puedes colocar la fecha y la hora actual en el documento en el que estas.

**Letra Capital:** Con esta opción puedes colocar en tu texto la primera letra más grande.

**SÍMBOLOS:** En esta opción podemos insertar símbolos, desde operaciones numéricas y formulas hasta símbolos griegos y romanos.



**Ecuación:** Permite crear operaciones matemáticas por medio de la biblioteca de símbolos. En la opción Mas Símbolo: Sirve para insertar símbolos que no existen en el teclado.

**Directora: Graciela Inés Pérez**