



**COLEGIO PABLO GARRIDO VARGAS**  
*Formando líderes sin distinción*

**¿Cómo Vamos?**  
**“TECNOLOGÍA”**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| NOMBRE:  |  | FECHA: Semana 14<br>29 al 03 de julio<br>2020. | CURSO: Quinto<br>Año Básico.            |
| OA 5: Usar software para organizar y comunicar los resultados de investigación e intercambiar ideas con diferentes propósitos, mediante: Programas de presentación para mostrar imágenes, diagramas y texto entre otros. Hojas de cálculo para elaborar tablas de doble entrada y gráficos de barras y líneas, entre otro. | Unidad 1   | Habilidades a<br>desarrollar:                  | Reconocer, comprender, aplicar, aplicar |
|  | Uso de software para organizar y comunicar los resultados de investigaciones e intercambiar ideas con diferentes propósitos, mediante. |  |   |
| Objetivo de clase: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar contenidos vistos en el transcurso de la Unidad 1.</li></ul>  |  |  |   |
| Indicadores de Evaluación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocen y seleccionan filas, columnas y celdas en una hoja de cálculo.</li><li>• Ingresan, ordenan y editan datos en una hoja de cálculo.</li></ul>   |  |  |   |
| Instrucciones de la Actividad: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lee bien el enunciado de cada pregunta</li><li>- No respondas hasta que estés seguro/a</li><li>- Solo debes completar con lápiz grafito o los colores solicitados</li><li>- Si te equivocas borra con tu goma</li></ul>                             |  |  |   |
| Sitio web recomendado: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=AyzY0Kxlvu4">https://www.youtube.com/watch?v=AyzY0Kxlvu4</a>   |  |  |   |
| Docente: Edgardo Martínez Hidalgo.   | Correo: edgardo.martinez@colegio-pablogarrido.cl   | Horario de Consultas: 10:30 a 11:30 horas.     |   |

**I. Define los siguientes conceptos**

**a.- Computador:**

**b.- Hardware:**

**c.- Software:**

**d.- Word:**

**e.- Aplicaciones:**

## II.- Lee el siguiente texto y responde:

### ¿Qué es Microsoft Word?

Microsoft Word es un **software informático procesador de texto**, de los más utilizados a la hora de trabajar con documentos digitales en la actualidad.

¿Cómo surgió Word? Word es un programa de tratamiento de texto que nació de la mano de IBM alrededor del año 1981.

El Word es un programa que está prácticamente presente en todos los equipos de las personas que tengan computadora a su disposición siendo éste un procesador bastante simple. Este programa **pertenece al Paquete Office** (así como el Microsoft Excel para el manejo de planillas de cálculo) de todas las computadoras que tengan instalado Microsoft Windows como sistema operativo.

Microsoft Word permite al usuario escribir textos, monografías, artículos de una manera ordenada, entre otros. Se puede elegir el formato de letra (según el estilo de lo que quiero hacer) resaltando en negrita y/o cursiva y en cierto tamaño mediante comandos o íconos visibles. A su vez, permite que se configure el tamaño de la hoja y la disposición de la misma, ya sea vertical u horizontal.

Cuestionario:

1.- ¿Qué es Word?

---

---

---

2.- ¿Cómo surge?

---

---

---

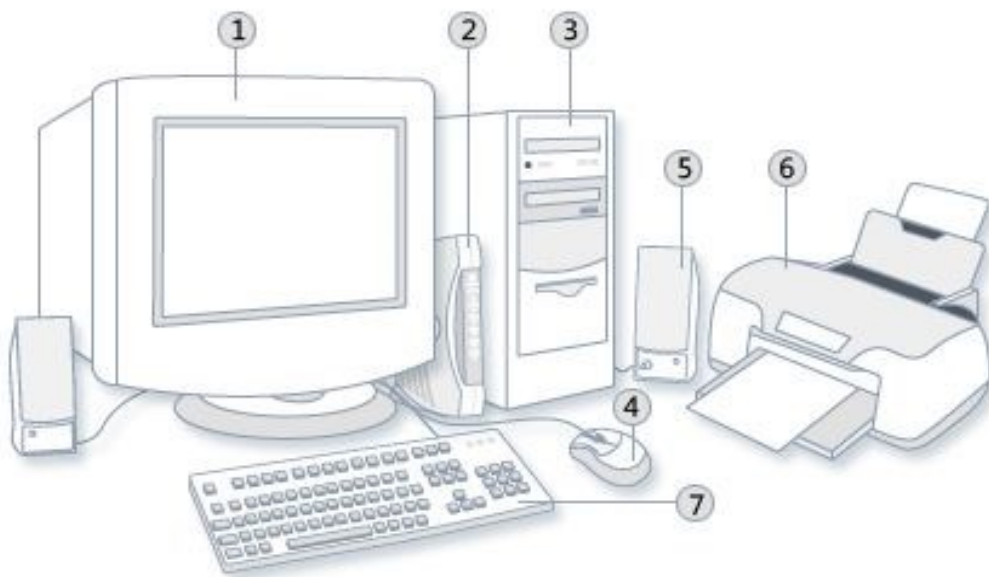
3.- ¿Qué permite al usuario?

---

---

---

III.- Identifica las partes de un computador y señala para que sirve cada uno de sus componentes que están enumerados del 1 al 7.-



- ① Monitor
- ③ Unidad de Control (CPU)
- ⑤ Bocinas
- ⑦ Teclado
- ② Módem
- ④ Ratón
- ⑥ Impresora

| Partes del computador | Función |
|-----------------------|---------|
| Monitor               |         |
| Módem                 |         |
| Unidad de Control     |         |
| Ratón                 |         |
| Bocinas               |         |
| Impresora             |         |
| Teclado               |         |

