

Tema: Uso de formas y cuadros de texto en un procesador de texto.

Objetivo: Identificar y aplicar el uso de formas y cuadros de texto en un procesador de texto para mejorar la organización, presentación visual y claridad de la información en documentos académicos y personales.

Lee con atención la explicación sobre **formas y cuadros de texto en un procesador de texto** antes de responder las preguntas de repaso.

- **Formas en un procesador de texto:**
Son elementos gráficos prediseñados (líneas, flechas, círculos, rectángulos, estrellas, etc.) que se pueden insertar en un documento para resaltar información, crear diagramas o complementar el texto con recursos visuales.
- **Cuadros de texto en un procesador de texto:**
Son espacios rectangulares que permiten escribir texto independiente al contenido principal del documento. Se utilizan para resaltar información, crear títulos llamativos, notas aclaratorias o diseños más organizados dentro de la página.

📌 Ambos elementos ayudan a mejorar la **presentación visual** de un documento y a organizar la información de manera más clara y atractiva.

Parte 1: Preguntas para Responder en el Cuaderno

1. Copia en tu cuaderno el **tema y objetivo** trabajados en clase sobre formas y cuadros de texto.
2. ¿Qué son las **formas** en un procesador de texto y para qué se utilizan?
3. Menciona dos ejemplos de **formas** que se pueden insertar en un documento.
4. ¿Qué es un **cuadro de texto** y cuál es su función principal?
5. Explica una situación en la que sea útil usar un **cuadro de texto** en un documento académico.

Parte 2: Para hacer en MS Word

1. **Abrir MS Word.**
 - Inicia el programa Microsoft Word en tu computador.
2. **Encabezado de identificación.**
 - En la parte superior del documento escribe:
 - **Nombres completos:** _____
 - **Curso:** _____
 - **Fecha:** _____
3. **Copiar el tema y objetivo.**
 - Copia en el documento el tema y objetivo trabajados en clase:
 - **Tema:** Uso de formas y cuadros de texto en un procesador de texto.
 - **Objetivo:** Identificar y aplicar el uso de formas y cuadros de texto en un procesador de texto para mejorar la organización, presentación visual y claridad de la información en documentos académicos y personales.
4. **Insertar una imagen.**
 - Busca en internet una **imagen del cuerpo humano** (puede ser una ilustración simple).
 - Descárgala y pégala en el documento de Word.

5. Usar formas y cuadros de texto.

- Inserta **mínimo 5 formas con cuadros de texto** sobre la imagen.
- Señala 5 órganos del cuerpo humano (por ejemplo: corazón, pulmones, estómago, hígado, riñones).
- Dentro de cada cuadro de texto escribe el **nombre del órgano y su función principal**.

✧ Ejemplo:

- **Corazón** → Bombea la sangre para distribuir oxígeno y nutrientes en el cuerpo.
- **Pulmones** → Permiten la respiración e intercambio de oxígeno y dióxido de carbono.

Rúbrica de Evaluación – Actividades en Cuaderno y MS Word

Rúbrica de Evaluación

Criterio de Evaluación	Cumplió	No cumplió
Copia en el cuaderno el tema y objetivo trabajados en clase con orden y pulcritud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presenta en el cuaderno respuestas claras y completas a las preguntas de repaso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escribe en el documento de MS Word sus nombres completos, curso y fecha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inserta en MS Word una imagen del cuerpo humano y señala mínimo 5 órganos con formas y cuadros de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explica en MS Word la función principal de cada órgano señalado, mostrando organización y claridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOMBRE:

CURSO: 2° A

FECHA: 15 de abril del 2024

FORMAS Y CUADROS DE TEXTO

